



Załącznik nr 7 do *Regulaminu naboru kandydatów na ekspertów oceniających wnioski o dofinansowanie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjętego Uchwałą nr 21/682/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 25 maja 2016 r. (z późn. zm.)

ZASADY UDZIAŁU EKSPERTÓW NA ETAPIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. Na etapie procedury odwoławczej możliwe jest korzystanie przez Instytucję Zarządzającą z opinii ekspertów, w szczególności w przypadku, gdy przy rozpatrywaniu protestu/-ów niezbędna jest fachowa, specjalistyczna wiedza merytoryczna.
2. Na etapie procedury odwoławczej ekspert przedstawia opinię wraz ze stosownym uzasadnieniem, w tym przekazuje rady/rekomendacje w odniesieniu do sposobu rozpatrzenia danego protestu pracownikom Departamentu Rozwoju Regionalnego. Opinia nie ma charakteru wiążącego.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt 1, Departament Rozwoju Regionalnego występuje z pisemnym wnioskiem do Departamentu właściwego ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego o wskazanie ekspertów z danej dziedziny, którzy mogliby wziąć udział w procedurze odwoławczej dotyczącej wskazanego/-ych protestu/-ów.
4. W piśmie, o którym mowa w pkt 3, należy określić dziedzinę, w ramach której konieczny jest udział eksperta/-ów na etapie procedury odwoławczej oraz dane z wniosku/-ów o dofinansowanie projektu niezbędne do wyłączenia z procedury odwoławczej ekspertów, którzy oceniali dany projekt.
5. Departament właściwy ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, do każdego ze wskazanych protestów, przekazuje listę ekspertów w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 3, na adres e-mail wskazany w ww. piśmie. Departament właściwy ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego tworzy listę spośród ekspertów, z którymi została zawarta umowa o dzieło, z wykluczeniem ekspertów biorących udział w ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu, którego ocena jest przedmiotem protestu. W sytuacji braku ekspertów spełniających konieczne warunki, ww. Departament przedstawia listę wszystkich kandydatów na ekspertów znajdujących się w Wykazie, w dziedzinie, o której mowa w pkt 4. W razie braku eksperta/kandydata na eksperta spełniającego konieczne warunki Departamentu właściwego ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego informuje o tym Departament Rozwoju Regionalnego w wyżej wskazanej formie.
6. Departament Rozwoju Regionalnego – Biuro Zarządzania RPO, do każdego ze wskazanych protestów, dokonuje wyboru eksperta spośród ekspertów wskazanych na danej liście otrzymanej od Departamentu właściwego ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez losowanie. Losowania dokonuje komisja powołana przez Kierownika Biura Zarządzania RPO, składająca się z dwóch pracowników Biura

Zarządzania RPO i jednego pracownika Wydziału Zarządzania RPO niebędącego pracownikiem Biura Zarządzania RPO.

7. Procedura losowania ekspertów do danego protestu wygląda następująco: imiona i nazwiska ekspertów zapisane zostaną na identycznych osobnych kartach, złożonych w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i umieszczone w kopertach. Członek komisji po kolei losuje koperty z nazwiskami, po czym sporządzana jest lista ekspertów w kolejności ich wylosowania. Z losowania eksperta do każdego kolejnego protestu wykluczany jest ekspert wylosowany jako pierwszy do oceny we wcześniejszym losowaniu. Z losowania sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
8. Opinię w przedmiocie protestu wydaje pierwsza wylosowana osoba z listy ekspertów. W razie niemożności wydania opinii, Departament Rozwoju Regionalnego zwraca się o jej wydanie do kolejnego wylosowanego eksperta.
9. W przypadku, gdy żaden z wylosowanych ekspertów nie będzie mógł wydać opinii w przedmiocie protestu, a brak będzie innych ekspertów spełniających konieczne warunki, Departament Rozwoju Regionalnego ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną.
10. Wybrany przez Departament Rozwoju Regionalnego ekspert, przed przystąpieniem do opiniowania protestu, zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności oraz poufności, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
11. Departament Rozwoju Regionalnego przekazuje wybranemu ekspertowi dokumentację projektową, informację Departamentu właściwego ds. Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego o wyniku oceny, protest oraz zapytanie zawierające zakres budzących wątpliwości zagadnień powstałych podczas rozpatrywania protestu, w wyniku których konieczne było skorzystanie z opinii eksperta wraz ze zleceniem wydania opinii w przedmiocie protestu. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
12. Ekspert opiniuje protest w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niezbędnej dokumentacji od Departamentu Rozwoju Regionalnego. Na umotywowany wniosek eksperta termin na wydanie opinii może ulec przedłużeniu przez Departament Rozwoju Regionalnego o kolejne 5 dni kalendarzowych.
13. Ekspert wydaje opinię wraz ze stosownym uzasadnieniem w formie pisemnej.
14. W przypadku, gdy opinia eksperta okaże się niepełna, niejasna albo gdy będzie zachodziła sprzeczność w samej opinii, Departament Rozwoju Regionalnego może wezwać eksperta do uzupełnienia/poprawy opinii.
15. Ekspert przedstawia uzupełnioną/poprawioną opinię w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zlecenia, o którym mowa w pkt 11.



16. W sytuacji, gdy ekspert nie przedstawi uzupełnienia opinii lub będzie ono nieprawidłowe bądź niejasne, Departament Rozwoju Regionalnego informuje o tym fakcie Departament właściwy ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z uzasadnieniem. Departament właściwy ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego uwzględnia powyższe stanowisko Departamentu Rozwoju Regionalnego podczas dokonywania oceny pracy eksperta, o której mowa w Regulaminie.

Załączniki:

1. Wzór protokołu z losowania ekspertów.
2. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności.
3. Wzór zlecenia zaopiniowania protestu na etapie procedury odwoławczej.



Załącznik nr 1 do Zasad udziału ekspertów na etapie procedury odwoławczej

Toruń, dnia.....

Protokół z losowania ekspertów

Nr konkursu.....

Komisja w składzie:

Pracownik Biura Zarządzania RPO

Pracownik Biura Zarządzania RPO

Pracownik Wydziału Zarządzania RPO

1. W dniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Plac Teatralny 2 w sali nr odbyło się losowanie ekspertów/kandydatów na ekspertów, którzy uczestniczyć będą w procedurze odwoławczej.
2. Losowanie dotyczyło ...(ilość)... protestu/-ów.
3. Do protestu dotyczącego wniosku o dofinansowanie projektu o numerze ,spośród (ilość).....osób wskazanych na liście przekazanej przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, komisja jako pierwszego wylosowała
4. Po przeprowadzeniu losowania ekspertów/kandydatów na ekspertów do każdego z protestów komisja sporządziła listę ekspertów w kolejności ich wylosowania, która stanowi załącznik do protokołu.
5. Obecni w czasie losowania członkowie komisji nie zgłosili uwag co do jego przebiegu.

Załącznik:

- 1) Lista wylosowanych ekspertów/kandydatów na ekspertów

podpisy Członków Komisji:

.....

.....

.....



Załącznik nr 2 do Zasad udziału ekspertów na etapie procedury odwoławczej

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI/POUFNOŚCI

Ekspert:

Oświadczenie dotyczy protestu od oceny wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach konkursu nr w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Nr konkursu.....

oświadczam, że:

1. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczących wyłączenia pracownika organu¹, skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ramach ww. konkursu,
2. nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie lub podmiotów, które złożyły wniosek o dofinansowanie projektu w ramach ww. konkursu,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu żadnego z wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ramach ww. konkursu oraz w ocenie ww. wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ww. konkursu,
- b) z osobami przygotowującymi wnioski o dofinansowanie projektu:
 - nie łączę i nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z podmiotami składającymi wnioski o dofinansowanie projektu w ramach ww. konkursu,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotów składających wnioski o dofinansowanie projektu w ramach ww. konkursu,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych żadnego z podmiotów składających wnioski o dofinansowanie projektu w ramach ww. konkursu.
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współlnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z podmiotów składających wnioski o dofinansowanie projektu złożonych w ramach ww. konkursu działających w formie spółki prawa handlowego.



W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do zaopiniowania protestu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie **Kierownikowi Biura Zarządzania RPO** oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie opiniowania.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz.217) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)ⁱⁱ

Nadto, oświadczam, że:

1. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z opiniowaniem protestu,
2. zobowiązuję się nie wykorzystywać informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z opiniowaniem protestu, lub jakiegokolwiek ich części czy kopii dla celów innych niż te, dla których zostały przekazane,
3. zobowiązuję się nie ujawniać informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z opiniowaniem jakimkolwiek osobom lub podmiotom oraz dołożyć wszelkich starań, by nie dopuścić do wejścia w posiadanie tych informacji jakichkolwiek osób lub podmiotów,
4. zobowiązuję się do nie sporządzania żadnej kopii dokumentów mu powierzonych lub przez niego sporządzonych w trakcie lub w związku z opiniowaniem protestu.

....., dnia r.

.....
podpis

ⁱ Art. 24 § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego: Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25 § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

ⁱⁱ Art. 233 Kodeksu karnego:



§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.



Załącznik nr 3 do Zasad udziału ekspertów na etapie procedury odwoławczej

Zlecenie nr zaopiniowania protestu na etapie procedury odwoławczej

Data udzielenia zlecenia i przekazania dokumentacji:

Departament Rozwoju Regionalnego zleca:

1. zaopiniowanie protestu od negatywnej oceny projektu (nazwa i numer)..... złożonego przez (nazwa Wnioskodawcy).....

w zakresie wskazanym w zapytaniu Departamentu Rozwoju Regionalnego.

2. W celu wykonania zlecenia Departament Rozwoju Regionalnego przekazuje w formie
 - a) elektronicznej*
 - b) papierowej*

następujące dokumenty:

- a) dokumentację projektową,
 - b) informację Departamentu właściwego ds. wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego o wyniku oceny,
 - c) protest,
 - d) zapytanie Departamentu Rozwoju Regionalnego zawierające zakres budzących wątpliwości zagadnień.
3. Termin wykonania zlecenia

.....
Podpis Kierownika Biura Zarządzania RPO

Potwierdzam przyjęcie zlecenia i odbiór ww. dokumentacji

*niepotrzebne skreślić