

Załącznik nr 8 do Regulaminu naboru kandydatów na ekspertów oceniających projekty realizowane z EFRR

ZASADY UDZIAŁU EKSPERTÓW NA ETAPIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. Na etapie procedury odwoławczej możliwe jest korzystanie przez Instytucję Zarządzającą RPO z opinii ekspertów, w szczególności w przypadku, gdy przy rozpatrywaniu protestu 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 Funduszy Unijnych. Opinia nie ma charakteru wiążącego.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt 1, Departament Funduszy Unijnych występuje z pisemnym wnioskiem do Departamentu Wdrażania RPO o wskazanie ekspertów z danej dziedziny/aspektu, którzy mogliby wziąć udział w procedurze odwoławczej dotyczącej wskazanych protestów.
4. W piśmie, o którym mowa w pkt 3 należy określić dziedzinę/aspekt, w ramach której/ego konieczny jest udział eksperta na etapie procedury odwoławczej oraz dane z wniosku o dofinansowanie projektu niezbędne do wyłączenia z procedury odwoławczej ekspertów, którzy oceniali dany projekt.
5. Departament Wdrażania RPO 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 Wdrażania RPO tworzy listę spośród ekspertów, z którymi została zawarta umowa o dzieło, z wykluczeniem ekspertów biorących udział w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego ocena jest przedmiotem protestu. W sytuacji braku ekspertów spełniających konieczne warunki, Departament Wdrażania RPO przedstawia listę kandydatów na ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów – w przypadku wybrania przez Departament Funduszy Unijnych osoby z Wykazu kandydatów na ekspertów, Departament Wdrażania RPO podpisuje ze wskazanym kandydatem umowę o dzieło. W razie braku eksperta/kandydata na eksperta spełniającego konieczne warunki Departament Wdrażania RPO informuje o tym Departament Funduszy Unijnych w wyżej wskazanej formie.





6. Departament Funduszy Unijnych – Biuro Zarządzania RPO dokonuje wyboru eksperta spośród ekspertów wskazanych na liście otrzymanej od Departamentu Wdrażania RPO 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 z losowania sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
7. Opinię w przedmiocie protestu wydaje pierwsza wylosowana osoba z listy ekspertów. W razie niemożności wydania opinii, Departament Funduszy Unijnych zwraca się o jej wydanie do kolejnego wylosowanego eksperta.
8. W przypadku, gdy żaden z wylosowanych ekspertów nie będzie mógł wydać opinii w przedmiocie protestu, a brak będzie innych ekspertów spełniających konieczne warunki, Departament Funduszy Unijnych ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną.
9. Wybrany przez Departament Funduszy Unijnych ekspert, przed przystąpieniem do opiniowania protestu, zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności oraz poufności, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
10. Departament Funduszy Unijnych przekazuje wybranemu ekspertowi dokumentację projektową, informację Departamentu Wdrażania RPO 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.
11. Ekspert opiniuje protest w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niezbędnej dokumentacji od Departamentu Funduszy Unijnych. Na umotywowany wniosek eksperta termin na wydanie opinii może ulec przedłużeniu przez Departament Funduszy Unijnych o kolejne 5 dni kalendarzowych.
12. Ekspert wydaje opinię wraz ze stosownym uzasadnieniem w formie pisemnej.
13. W przypadku, gdy opinia eksperta okaże się niepełna, niejasna albo gdy będzie zachodziła sprzeczność w samej opinii, Departament Funduszy Unijnych może wezwać eksperta do uzupełnienia/poprawy opinii.
14. Ekspert przedstawia uzupełnioną/poprawioną opinię w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zlecenia, o którym mowa w pkt 10.





15. W sytuacji, gdy ekspert nie przedstawi uzupełnienia opinii lub będzie ono nieprawidłowe bądź niejasne, Departament Funduszy Unijnych rekomenduje Departamentowi Wdrażania RPO odnotowanie błędu w rejestrze błędów popełnionych przez ekspertów wraz z uzasadnieniem.

Załączniki:

1. Wzór protokołu z losowania ekspertów
2. Wzór zlecenia dokonania oceny protestu
3. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności.

