



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PARP

Grupa PFR

Załącznik nr 2 do wzoru Umowy ramowej o współpracy

**Regulamin współpracy z ekspertami w ramach Programów:  
Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze  
Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla  
Rozwoju Społecznego**

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

**Spis treści**

---

§ 1. Postanowienia ogólne .....	3
§ 2. Zakres zadań ekspertów.....	4
§ 3. Zlecenie prac ekspertom .....	5
§ 4. Warunki rozpoczęcia realizacji zadań przez ekspertów .....	6
§ 5. Obowiązki eksperta .....	7
§ 6. Zasady współpracy z ekspertami .....	10
§ 7. Zasady odbioru pracy ekspertów .....	12
§ 8. Zasady oceny jakości pracy ekspertów .....	13
§ 9. Wykreślenie z wykazu .....	14
§ 10. Zmiany Regulaminu współpracy .....	16
§ 11. Załączniki .....	16

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin współpracy z ekspertami w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (zwany dalej „Regulaminem współpracy”) określa:
  - 1) zakres zadań ekspertów;
  - 2) sposób zlecania prac ekspertom;
  - 3) obowiązki ekspertów;
  - 4) zasady współpracy z ekspertami;
  - 5) zasady oceny pracy ekspertów;
  - 6) przesłanki do wykreślenia z wykazu;
  - 7) zasady wprowadzania zmian do Regulaminu współpracy.
2. Użyte w Regulaminie współpracy skróty oznaczają:
  - 1) FENG – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
  - 2) FEPW – Program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027;
  - 3) FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
  - 4) IP – Instytucja Pośrednicząca właściwa dla danego programu;
  - 5) IZ – Instytucja Zarządzająca właściwa dla danego programu;
  - 6) KIS – Krajowe Inteligentne Specjalizacje lub Krajowa Inteligentna Specjalizacja (nazwy stosowane zamiennie), określające dziedzinę, w której Ekspert posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia;
  - 7) SO KIS – szczegółowe obszary KIS określające specjalizację dziedziny w ramach KIS;
  - 8) KOP – Komisja Oceny Projektów;
  - 9) PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 10) LSI – Lokalny System Informatyczny;
  - 11) RKOP – Regulamin prac Komisji Oceny Projektów.
3. Użyte w Regulaminie współpracy określenia oznaczają:
  - 1) dni robocze – dni z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
  - 2) dziedzina – dziedzina objęta programem, w ramach którego dokonywany jest wybór projektu; w ramach dziedzin wyróżnia się KIS i SO KIS oraz inne dziedziny, spis dziedzin stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru;
  - 3) ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy;

- 4) Lokalny System Informatyczny – lokalny system informatyczny PARP dla perspektywy finansowej 2021-2027, zapewniający obsługę procesów związanych z obsługą programów przez PARP;
  - 5) Program – program perspektywy finansowej 2021-2027, odpowiednio: FENG, FEPW lub FERS;
  - 6) Regulamin naboru – Regulamin naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego opublikowany na stronie internetowej PARP;
  - 7) umowa ramowa – umowa zawierana pomiędzy ekspertem a PARP regulująca prawa i obowiązki stron, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru;
  - 8) ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
  - 9) wykaz – wykaz ekspertów, o którym mowa w art. 81 ust. 2 ustawy.
4. W przypadku aktualizacji KIS PARP wystąpi z prośbą do ekspertów o zaktualizowanie wniosków ekspertów zgodnie z Regulaminem naboru. PARP zastrzega sobie prawo jednostronnego usunięcia dziedzin eksperta w przypadku, gdy w wyniku aktualizacji KIS dany KIS/SO KIS zostanie wykreślony. W przypadku dokonania takiej aktualizacji PARP poinformuje eksperta kierując korespondencją na adres poczty elektronicznej eksperta wskazany w LSI.

## **§ 2. Zakres zadań ekspertów**

1. PARP może wyznaczyć ekspertów do udziału w realizacji zadań związanych z:
  - 1) wyborem projektów do dofinansowania (dalej: „zadania związane z wyborem projektów”);
  - 2) realizacją praw i obowiązków PARP wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu (dalej: „zadania związane z umową lub decyzją”);
  - 3) procedurą odwoławczą (dalej: „zadania związane z procedurą odwoławczą”).
2. Stanowisko eksperta PARP traktuje jako:

- 1) rozstrzygnięcie – w przypadku realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – co oznacza, że jest ono wiążące dla PARP, która musi je uwzględnić przy ostatecznym rozstrzygnięciu;
  - 2) opinię – w przypadku realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 – co oznacza, że nie jest ona wiążąca i PARP nie musi jej uwzględniać przy ostatecznym rozstrzygnięciu.
3. Umieszczenie w wykazie i zawarcie z ekspertem umowy ramowej nie oznacza obowiązku zlecenia ekspertowi wykonywania jakichkolwiek zadań, o których mowa w ust. 1. Za okres pozostawania w gotowości ekspertowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia finansowe.

### **§ 3. Zlecenie prac ekspertom**

1. Ekspert będzie każdorazowo wykonywał zadania, o których mowa w § 2 ust. 1 na podstawie zlecenia, zwanego dalej: „zleceniem”.
2. Zlecenie określi co najmniej następujące elementy:
  - 1) rodzaj zadania ze wskazaniem roli eksperta;
  - 2) informację czy ekspert jest ekspertem wiodącym i w jakim zakresie (jeśli dotyczy);
  - 3) termin wykonania zlecenia;
  - 4) wysokość wynagrodzenia za wykonanie zlecenia;
  - 5) nazwę źródła finansowania;
  - 6) formę realizacji zlecenia, tj. za pośrednictwem LSI lub poprzez osobisty udział w realizacji zadań;
  - 7) program;
  - 8) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 9) nazwę wnioskodawcy/beneficjenta;
3. W uzasadnionych przypadkach termin wykonania zlecenia może zostać przedłużony na wniosek eksperta i za zgodą PARP, jeśli będzie to możliwe i niezbędne dla wykonania zlecenia i realizacji zadań PARP.
4. Zlecenie jest wysyłane ekspertowi w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w LSI.

5. Ekspert w terminie 2 dni roboczych od dnia wysłania zlecenia (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wiadomości elektronicznej przez eksperta) zobowiązany jest przyjąć zlecenie albo uzasadnić odmowę jego przyjęcia. Brak odpowiedzi może być rozumiany jako nieuzasadniona odmowa przyjęcia zlecenia. Ekspert przekazuje informację o przyjęciu zlecenia lub odmowie jego przyjęcia poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji wyboru w LSI albo w przypadku FERS poprzez przesłanie informacji na adres poczty elektronicznej, z którego otrzymał zlecenie.
6. Przyjęcie przez eksperta zlecenia w zakresie projektu, którego ono dotyczy stanowi potwierdzenie posiadania przez eksperta wiedzy, umiejętności i doświadczenia niezbędnego do prawidłowej realizacji zlecenia.

#### **§ 4. Warunki rozpoczęcia realizacji zadań przez ekspertów**

1. Warunkiem umożliwienia ekspertowi rozpoczęcia wykonania zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 jest:
  - 1) potwierdzenie przez eksperta dostępności w przewidywanych terminach realizacji tych zadań;
  - 2) złożenie przez eksperta oświadczenia o poufności, bezstronności i braku konfliktu interesów<sup>1</sup>, potwierdzającego że nie zachodzi wobec niego żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z możliwości realizacji zadań, w szczególności ustalonych na podstawie przepisów art. 24 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w części dotyczącej przesłanek z art. 24 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 pkt 2:
  - 1) składane jest wraz z przyjęciem zlecenia, w szczególności poprzez załączenie oświadczenia w LSI;
  - 2) składane jest:

---

<sup>1</sup> Konfliktem interesów jest zagrożenie neutralności i obiektywizmu przy realizacji zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, z powodu istnienia pomiędzy Ekspertem a wnioskodawcą/beneficjentem lub partnerem wnioskodawcy/beneficjenta lub członkiem konsorcjum, w którego skład wchodzi wnioskodawca/beneficjent, którego dotyczą prowadzone zadania, wykonawcą wskazanym we wniosku o dofinansowanie lub wykonawcą wybranym do realizacji usług w ramach projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie lub podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

- a) w stosunku do wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o dofinansowanie w danym naborze, partnerów/konsorcjantów (jeśli dotyczy) i wykonawców (jeśli dotyczy) - w przypadku zadań związanych z wyborem projektów,
  - b) w stosunku do projektu, którego zlecenie dotyczy - w przypadku zleceń dotyczących zadań związanych z umową lub decyzją oraz zadań związanych z procedurą odwoławczą;
- 3) składane jest według wzoru określonego przez PARP.
4. Ekspert ma obowiązek informowania PARP o znanych mu okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w tym o zaistniałym konflikcie interesów.
5. Jeśli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż ustalone na podstawie art. 24 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, PARP wyłącza eksperta z udziału w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 albo ujawnia te okoliczności.

## **§ 5. Obowiązki eksperta**

1. Ekspert zobowiązuje się do wykonania zlecenia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z następującymi dokumentami w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do zadań zleconych ekspertowi, według ich brzmienia obowiązującego na moment realizacji zadań określonych w zleceniu:
  - 1) właściwym programem,
  - 2) Szczegółowym Opisem Priorytetów do programu,
  - 3) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (dalej zwanym dalej: „rozporządzeniem ogólnym”),

- 4) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (zwanym dalej: „rozporządzeniem ws. EFRR i Funduszu Spójności”) (jeśli dotyczy),
  - 5) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
  - 6) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027,
  - 7) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027,
  - 8) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
  - 9) ustawą,
  - 10) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2021 – 2027,
  - 11) Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2021 – 2027,
  - 12) Wytycznymi dotyczącymi korzystania z usług ekspertów w ramach programów na lata 2021-2027,
  - 13) Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów na lata 2021-2027,
  - 14) Kryteriami wyboru projektów przyjętymi w wersji stosowanej do danego naboru (jeśli dotyczy),
  - 15) Regulaminami Wyboru Projektów (RWP) i RKOP właściwymi dla danego naboru (jeśli dotyczy),
  - 16) postanowieniami umowy o dofinansowanie, w zakresie której ekspert realizuje zlecenie (w zakresie zadań związanych z umową lub decyzją).
2. PARP udostępni ekspertowi dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 14-16 najpóźniej w chwili złożenia zlecenia, jeśli nie zostały one udostępnione wcześniej na stronie internetowej PARP.



3. Zgodnie z § 4 ust. 4 ekspert ma obowiązek informowania PARP o wszelkich okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w tym o zaistniałym konflikcie interesów.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów ekspert zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia PARP o zaistniałym konflikcie oraz do niezwłocznego zaprzestania wykonywania zadań w ramach wszystkich zleceń realizowanych w danym naborze, w którym konflikt interesów zaistniał lub w przypadku realizacji zadań związanych z umową lub decyzją do zaprzestania wykonywania zadań w ramach tego zlecenia.
5. Ekspert zobowiązany jest do niepodjęcia działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu, który opiniował w ramach zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, w okresie 12 miesięcy liczonych:
  - 1) od dnia zatwierdzenia listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w danym naborze, w ramach którego projekt podlegał ocenie – w przypadku zadań związanych z wyborem projektów,
  - 2) od dnia odbioru zlecenia – w przypadku zadań, związanych z umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu.
6. Niezależnie od ust. 5, na wezwanie PARP ekspert zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego, że w okresie o którym mowa w ust. 5 nie podjął on działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu, w stosunku do którego wykonywał zadania, o których mowa w § 2 ust. 1.
7. Ekspert zobowiązuje się do udziału w posiedzeniach KOP, w ramach których zobowiązał się do realizacji zlecenia, w terminach określonych przez PARP. Posiedzenia mogą być organizowane w formie wideo lub telekonferencji lub formie stacjonarnej. Ekspert zobowiązany jest do zapewnienia sobie dostępu do komputera z dostępem do Internetu, który umożliwi mu niezakłócony udział w tych posiedzeniach oraz w przypadku posiedzeń organizowanych w formie telekonferencji lub wideokonferencji do udziału w posiedzeniu KOP w miejscu, które zapewni zachowanie poufności informacji.
8. W przypadku, gdy w ramach zadań związanych z umową lub decyzją przedmiot zlecenia obejmuje kontrolę, ekspert zobowiązany jest do udziału w kontroli zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w zleceniu.

9. Ekspert zobowiązuje się do zapewnienia kontaktu e-mailowego i telefonicznego lub z wykorzystaniem LSI w trakcie realizacji zlecenia oraz udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania i wątpliwości kierowane do niego przez PARP.
10. Na wezwanie PARP ekspert zobowiązany jest do udzielania szczegółowych wyjaśnień w zakresie wykonywanych zleceń, w terminie wyznaczonym przez PARP.
11. W przypadku zmiany danych wskazanych we wniosku o wpis do wykazu ekspert zobowiązany jest do ich aktualizacji w LSI. Niezależnie od tego ekspert zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności tych danych na wezwanie PARP.

## **§ 6. Zasady współpracy z ekspertami**

1. Przed powierzeniem realizacji zadań związanych z wyborem projektów w ramach danego Priorytetu/działania, ekspert zostanie przeszkolony przez PARP z następującego zakresu:
  - 1) realizacji Priorytetu/działania w ramach programu;
  - 2) dokonywania wyboru wniosków o dofinansowanie dla danego Priorytetu/działania, w tym reguły odnoszące się do kryteriów wyboru projektów;
  - 3) oceny wniosków o dofinansowanie, w tym sposobu sporządzania uzasadnienia oceny, połączonego z prezentacją najczęściej popełnianych błędów.
2. Wybór eksperta do realizacji zadań dokonywany jest z uwzględnieniem zbieżności zakresu projektu, w tym SO KIS (jeśli dotyczy) lub słów kluczowych, z kompetencjami i doświadczeniem eksperta, w szczególności z SO KIS i słowami kluczowymi z wniosku eksperta o wpis do wykazu.
3. PARP uwzględnia dotychczasową ocenę pracy eksperta przy wyborze eksperta do realizacji kolejnych zadań.
4. Realizacja zlecenia przez eksperta dokumentowana jest poprzez:
  - 1) przygotowanie i przekazanie zatwierdzonej w LSI karty oceny wniosku o dofinansowanie na wzorze wskazanym przez PARP lub
  - 2) przygotowanie i przesłanie zatwierdzonej w LSI wstępnej oceny projektu i uwag do wniosku zgodnie z wymogami PARP;
  - 3) przygotowanie i przekazanie zatwierdzonej w LSI opinii w ramach zadań związanych z umową lub decyzją kontroli.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 powinna zawierać szczegółowe i wyczerpujące uzasadnienie eksperta odnoszące się do projektu, którego zlecenie dotyczy, odwołania do dokumentów programowych, a także prawidłowe wyliczenia arytmetyczne.  
Ocena/opinia powinna być logicznie spójna, konkretna i rzeczowa, a jej wynik jasny, jednoznaczny, w szczególności adekwatny do treści uzasadnienia każdego z kryteriów oceny. Treść opinii/oceny eksperta ma charakter autorski i powinna prezentować wnioski własne eksperta, zawierające wyniki przeprowadzonej analizy udostępnionego mu materiału, z uwzględnieniem wiedzy, kompetencji i doświadczenia eksperta. Treść opinii/oceny nie może ograniczać się wyłącznie do cytowania treści dokumentów stanowiących podstawę do ich sporządzenia. Ekspert zobowiązany jest podać uzasadnienie dokonanych ustaleń i przedstawionej opinii/oceny.
6. W przypadku braków, oczywistych omyłek lub niejasności, dokumentacja, o której mowa w ust. 4 zwracana jest ekspertowi z prośbą o jej uzupełnienie lub skorygowanie. Ekspert zobowiązany jest do współpracy z PARP w zakresie wprowadzania w wyznaczonym terminie poprawek i uzupełnień wskazanych przez PARP lub eksperta wiodącego.
7. W przypadku gdy wystąpią wątpliwości co do rzetelności i stopnia szczegółowości przekazanej dokumentacji, o której mowa w ust. 4, PARP ma prawo zwrócić się do eksperta z prośbą o uszczegółowienie uzasadnienia we wskazanym przez PARP terminie.
8. Na wezwanie PARP ekspert zobowiązany jest do udzielania w wyznaczonym terminie szczegółowych wyjaśnień w zakresie wykonywanego zlecenia.
9. PARP nie zapewnia ekspertowi zwrotu kosztów wyżywienia, dojazdów i noclegów w związku z jego udziałem w posiedzeniach KOP, wizytach w miejscu realizacji projektu oraz w innych spotkaniach związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających ze zlecenia.
10. PARP może weryfikować wszelkie oświadczenia i zobowiązania eksperta złożone na podstawie Regulaminu współpracy oraz umowy ramowej. Niezłożenie przez eksperta tych oświadczeń lub wyjaśnień w zakresie złożonych oświadczeń traktuje się jako naruszenie obowiązków eksperta z konsekwencjami przewidzianymi w umowie ramowej.

11. Za wykonanie zlecenia ekspert otrzyma wynagrodzenie w złotych według stawek wynagrodzeń określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu współpracy z ekspertami. Wynagrodzenie za realizację przez eksperta każdego z zadań będzie szczegółowo określone przez PARP w zleceniu.

## **§ 7. Zasady odbioru pracy ekspertów**

1. PARP dokonuje odbioru zlecenia na podstawie wystawianego jednostronnie przez PARP protokołu odbioru według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu współpracy z ekspertami. Protokół będzie udostępniany ekspertowi w LSI.
2. Protokół odbioru zlecenia wystawiany jest:
  - 1) w przypadku realizacji zadań związanych z wyborem projektów – w terminie do 1 miesiąca od dnia zatwierdzenia wyników oceny dla danego naboru, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, w ramach którego ekspert zrealizował zlecenie;
  - 2) w przypadku realizacji pozostałych zadań wymienionych w § 2, ust. 1 - w terminie do 1 miesiąca od zrealizowania zlecenia.
3. Protokół odbioru zlecenia zawiera wykaz zleconych zadań z informacją o:
  - 1) zadaniach wykonanych prawidłowo;
  - 2) zadaniach wykonanych nieprawidłowo, tj. z naruszeniem zasad określonych w umowie ramowej lub Regulaminie współpracy.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
  - 1) mogą nie zostać odebrane przez PARP i w takim wypadku za ich wykonanie ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie;
  - 2) mogą zostać odebrane przez PARP z jednoczesnym naliczeniem ekspertowi kar umownych określonych zapisami umowy ramowej.
5. Podstawę wypłaty na rzecz eksperta wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 11 stanowi:
  - 1) w przypadku, gdy ekspert nie prowadzi działalności gospodarczej – protokół odbioru zlecenia, o którym mowa w ust. 1 – 3;
  - 2) w przypadku, gdy ekspert prowadzi działalność gospodarczą – faktura VAT wystawiona przez eksperta na podstawie i zgodnie z zapisami protokołu odbioru zlecenia, o którym mowa w ust. 1 – 3.

## § 8. Zasady oceny jakości pracy ekspertów

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, PARP przeprowadza ocenę jakości pracy eksperta:
  - 1) w przypadku realizacji zadań związanych z wyborem projektów – ocena dotyczy wszystkich zleceń zrealizowanych w danym naborze naboru i odbywa się w terminie do 45 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny dla danego naboru, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, w ramach której ekspert zrealizował zlecenia;
  - 2) w przypadku zadań związanych z procedurą odwoławczą – ocena dotyczy wszystkich zleceń zrealizowanych w danym naborze w ramach procedury odwoławczej i odbywa się w terminie do 45 dni od zrealizowania ostatniego zlecenia, które zostało przydzielone ekspertowi;
  - 3) w przypadku realizacji pozostałych zadań wymienionych w § 2 ust. 1 – ocena dotyczy pojedynczego zlecenia i odbywa się w terminie do 1 miesiąca od zrealizowania zlecenia.
2. PARP zastrzega możliwość przeprowadzenia oceny jakości pracy eksperta dotyczącej zadań związanych z wyborem projektów jako oceny częściowej przeprowadzanej doraźnie i odnoszącej się do pojedynczego zlecenia, niezależnie od terminu wskazanego w ust. 1.
3. Ocena jakości pracy eksperta dokonywana jest według kryteriów stanowiących Załącznik nr 3 do Regulaminu współpracy. Załącznik nr 3 zawiera również arkusz oceny pracy eksperta.
4. W ramach oceny ekspert może uzyskać maksymalnie 25 pkt.
5. Ocena pracy eksperta może zakończyć się wynikiem:
  - 1) pozytywnym – w przypadku, gdy ekspert uzyska w sumie minimum 15 pkt ze wszystkich ocenianych kryteriów, w tym minimum 3 pkt w kryterium „Jakość uzasadnienia oceny”;
  - 2) negatywnym – w przypadku, gdy ekspert uzyska w sumie mniej niż 15 pkt ze wszystkich ocenianych kryteriów lub mniej niż 3 pkt w kryterium „Jakość uzasadnienia oceny”.
6. W przypadku, gdy liczba punktów przyznanych w kryterium pn. „Przygotowanie merytoryczne Eksperta” będzie niższa niż 3 pkt PARP może zobligować Eksperta do ponownego udziału w szkoleniu z tego zakresu. Jeżeli Ekspert odmówi udziału w szkoleniu, nie będzie mógł być powołany do realizacji kolejnych zleceń do momentu odbycia szkolenia.

7. Instytucja wykorzystuje ocenę pracy eksperta przy ustalaniu czy umowa ramowa z nim jest realizowana lub została właściwie wykonana. W przypadku uzyskania 3 negatywnych ocen przez eksperta PARP usuwa go z wykazu ekspertów.
8. Ekspertowi nie przysługuje możliwość odwołania się od negatywnej oceny przyznanej przez PARP.

## **§ 9. Wykreślenie z wykazu**

1. PARP wykreśla eksperta z wykazu, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) utraty pełni praw publicznych;
  - 2) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) utraty wymaganych uprawnień w dziedzinie, która stanowiła podstawę wpisu do wykazu (dotyczy konkretnej dziedziny);
  - 5) nieprzedłożenia wymaganych oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy ramowej w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia wezwania do ich dostarczenia;
  - 6) stwierdzenie poświadczenia nieprawdy w oświadczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2;
  - 7) stwierdzenia przez PARP zaistnienia okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny lub niezgłoszonego konfliktu interesu w zakresie objętym złożonym oświadczeniem o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2;
  - 8) złożenia przez eksperta wraz z wnioskiem o wpis do wykazu niezgodnych ze stanem faktycznym dokumentów lub oświadczeń;
  - 9) złożenia na piśmie lub drogą elektroniczną wniosku o wykreślenie z wykazu;
  - 10) odmowy zawarcia umowy ramowej;
  - 11) uzyskania przez eksperta 3 negatywnych ocen, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
  - 12) niezaakceptowania zmian Regulaminu współpracy, zgodnie z zasadami określonymi w umowie ramowej;

- 13) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z umowy ramowej, zlecenia lub Regulaminu współpracy;
  - 14) rozwiązania, wypowiedzenia umowy ramowej ze skutkiem natychmiastowym lub jej wygaśnięcia na warunkach w niej określonych;
  - 15) stwierdzenia ujawnienia przez eksperta osobom trzecim treści wniosku o dofinansowanie lub innych dokumentów udostępnionych przez PARP w związku z realizacją zlecenia;
  - 16) w przypadku gdy ekspert nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 6 lub innych wymaganych oświadczeń na żądanie PARP;
  - 17) rażącego naruszenia przez eksperta zasad określonych w Standardach obsługi Wnioskodawcy i Beneficjenta, w tym niekulturalne i wykraczające poza standardy zachowanie wobec Wnioskodawcy/Beneficjenta lub pracownika PARP (dotyczy FENG);
  - 18) zatrudnienia eksperta w IP lub IZ wdrażającej Programy;
  - 19) śmierci eksperta lub uznania go za zmarłego.
2. PARP może wykreślić eksperta z wykazu w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
    - 1) naruszenia obowiązków wynikających z umowy ramowej, zlecenia lub Regulaminu współpracy, innych, niż określone w ust. 1 pkt 13;
    - 2) naruszenia przez eksperta zasad określonych w Standardach obsługi Wnioskodawcy i Beneficjenta, które nie zostanie przez PARP uznane za rażące (dotyczy FENG);
    - 3) braku możliwości kontaktu z ekspertem w trakcie realizacji zlecenia z winy leżącej po stronie eksperta, co uniemożliwia ukończenie zlecenia w terminie;
    - 4) odmowy (bez uzasadnionej przyczyny) wykonania zlecenia po jego przyjęciu lub utrudniania pracy związanej z realizacją zadań objętych przyjętym zleceniem.
  3. Wykreślenie eksperta z wykazu ekspertów może dotyczyć jednej dziedziny (KIS, SO KIS, inne dziedziny), kilku dziedzin lub wszystkich dziedzin w wykazie.
  4. PARP niezwłocznie informuje eksperta o wykreśleniu z wykazu, z wyjątkiem wykreślenia z wykazu z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 19.
  5. Informacja o wykreśleniu eksperta z wykazu przekazywana jest drogą elektroniczną za pośrednictwem LSI i zawiera w szczególności powód wykreślenia z wykazu oraz termin wykreślenia.

6. Wykreślenie eksperta w zakresie wszystkich dziedzin do których ekspert był wpisany do wykazu powoduje wypowiedzenie przez PARP umowy ramowej ze skutkiem natychmiastowym.
7. W przypadku wykreślenia eksperta z wykazu w ramach jednej lub kilku dziedzin może on ubiegać się o ponowny wpis w zakresie wykreślonych dziedzin, nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wykreślenia z wykazu.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 6 ekspert może ubiegać się o ponowny wpis do wykazu, nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wykreślenia z wykazu.

## **§ 10. Zmiany Regulaminu współpracy**

1. PARP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu współpracy z ekspertami.
2. Zmiana Regulaminu współpracy z ekspertami nie wymaga zmiany umowy ramowej i jest dokonywana na zasadach wskazanych w umowie ramowej.

## **§ 11. Załączniki**

Następujące załączniki stanowią część Regulaminu współpracy:

- 1) Załącznik nr 1 – Wykaz stawek wynagrodzenia ekspertów,
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru zlecenia,
- 3) Załącznik nr 3 – Kryteria oceny i arkusz oceny pracy eksperta.