

Załącznik do  
Uchwały Zarządu Województwa  
Lubuskiego  
z dnia .....

**Regulamin procedowania z ekspertami oraz  
prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020**

**Z uwzględnieniem *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.***

Zielona Góra 2015

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia – 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014, poz. 1146);
- 2) **Regulaminie** – oznacza to Regulamin procedowania z ekspertami oraz prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020;
- 3) **RPO Lubuskie 2020** – oznacza to Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE nr C(2014) 10024 z dnia 16 grudnia 2014 r.;
- 4) **IZ** – oznacza to Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym - Lubuskie 2020. Rolę Instytucji Zarządzającej w RPO - Lubuskie 2020 pełni Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego;
- 5) **DIZ** – Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego;
- 6) **IP** – oznacza to Instytucję Pośredniczącą – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy z IZ, realizacja zadań w ramach RPO Lubuskie 2020. Jednocześnie IP może pełnić funkcję Instytucji Organizującej Konkurs;
- 7) **IOK** – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs w ramach RPO Lubuskie 2020. IOK może być instytucją zewnętrzną wobec IZ, jak i jednym z Departamentów IZ odpowiedzialnych za wdrażanie RPO Lubuskie 2020;
- 8) **KOP** – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
- 9) **ekspercie** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz. 1146);
- 10) **Komisji** – oznacza to komisję kwalifikacyjną dokonującą wyboru kandydatów na ekspertów.

2. Regulamin określa zasady i tryb procedowania z ekspertami, powoływania i odwoływania kandydatów na ekspertów do oceny wniosków o dofinansowanie i wyrażania opinii nt. wniosków złożonych w odpowiedzi na konkursy ogłaszane przez IOK funkcjonujące w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 oraz zasady powoływania i tryb pracy Komisji ds. naboru ekspertów.

3. Regulamin uwzględnia postanowienia *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

4. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Termin określony w dniach kończy się

z upływem ostatniego dnia. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

5. Instytucja Zarządzająca, poprzez opracowanie niniejszego regulaminu zapewnia funkcjonowanie przejrzystego i konkurencyjnego, uwzględniającego zapisy art. 49 ustawy, systemu naboru kandydatów na ekspertów niebędących pracownikami IZ, IP, IOK, dokonujących na zlecenie IOK oceny projektów lub zapewniających wsparcie eksperckie przy ocenie projektów.
6. Kandydatów na ekspertów w ramach RPO Lubuskie 2020 powołuje Zarząd Województwa Lubuskiego.
7. Kandydat na eksperta zostaje wpisany do Wykazu kandydatów na ekspertów do czasu wykreślenia z Wykazu kandydatów na ekspertów.
8. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z IZ, IP lub IOK umowę dotyczącą udziału w procedurze wyboru projektów.

## **§ 2**

### **Wymagania i warunki niezbędne do wpisania do Wykazu kandydatów na eksperta**

1. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
  - a) korzysta z pełni praw publicznych;
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - c) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej RPO Lubuskie 2020, w ramach której dokonywany jest wybór projektów;
  - e) posiada wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. Kandydatem na eksperta nie może zostać pracownik IZ, IP, IOK zaangażowanej w realizację RPO Lubuskie 2020.

## **§ 3**

### **Nabór kandydatów na ekspertów**

1. Nabór kandydatów na ekspertów przeprowadza IZ. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji co najmniej na stronie internetowej IZ.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:

- a) zaproszenie do złożenia wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów prowadzonym przez IZ wraz z podaniem Osi Priorytetowej/Działania/obszaru, o przypisanie, do której wnioskuje wraz z wzorami dokumentów aplikacyjnych, w tym wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów;
  - b) adres właściwej instytucji, do której należy złożyć dokumenty aplikacyjne;
  - c) termin złożenia dokumentów aplikacyjnych, nie krótszy niż 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
  - d) wymagania dla kandydatów na ekspertów, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu oraz Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
3. Kandydat ubiegający się o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów w ramach danej Osi Priorytetowej/Działania/obszaru składa wniosek o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów RPO Lubuskie 2020<sup>1</sup>, zwany dalej wnioskiem, wraz z następującymi dokumentami.
- a) kopią dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w ramach danej Osi Priorytetowej/Działania/obszaru;
  - b) kopią dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji RPO Lubuskie 2020, o ile na danym etapie wdrażania RPO Lubuskie 2020 jest to możliwe;
  - c) składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczeniem<sup>2</sup> kandydata o:
    - a. korzystaniu z pełni praw publicznych;
    - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
    - c. niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
    - d. niepozostawaniu w stosunku pracy z IZ, IP, IOK zaangażowanej w realizację RPO Lubuskie 2020
  - d) zgodą<sup>3</sup> na zamieszczenie danych osobowych w Wykazie kandydatów na ekspertów oraz na ich przetwarzanie w procesie tworzenia i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów;
4. Kandydat może ubiegać się o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów w ramach różnych Osi Priorytetowych/Działań/obszarów poprzez złożenie odrębnych wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów, składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze przeprowadzanym przez właściwą instytucję.
5. Wypełniony wniosek o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami, wymienionymi w ust. 3 należy złożyć w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze kandydatów na ekspertów.

---

<sup>1</sup> Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

<sup>2</sup> Wzór oświadczenia kandydata na eksperta stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

<sup>3</sup> Wzór zgody stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

6. Wniosek należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską. Datą wpływu wniosku jest termin dostarczenia go do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze kandydatów na ekspertów, w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data wpływu do ww. miejsca
7. Wnioski niekompletne - podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **§ 4**

##### **Komisja do spraw naboru ekspertów**

1. Komisja kwalifikacyjna do spraw naboru kandydatów na ekspertów, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Dyrektora DIZ. Komisja powołana jest w celu zorganizowania i przeprowadzenia naboru kandydatów na ekspertów oraz ich wyłonienia.
2. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzanie oceny formalnej wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów;
  - b) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów, w tym wyników testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej, czy innej formy weryfikacji wiedzy i umiejętności kandydata.
  - c) sporządzenie Wykazu kandydatów na ekspertów i przedłożenie go w formie rekomendacji Zarządowi Województwa Lubuskiego.
3. Komisja pracuje w składzie minimum 3 członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Dyrektor DIZ wyznacza jego zastępcę.
5. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego.
6. Komisja pracuje w siedzibie IZ, IP lub IOK, w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego.
7. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
  - a) organizację prac Komisji;
  - b) wyznaczanie daty oraz miejsca spotkań Komisji,
  - c) zatwierdzanie protokołu z prac Komisji,
  - d) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania.
8. Sekretarz jest odpowiedzialny m. in. za:
  - a) przekazywanie informacji o terminie posiedzeń Komisji członkom Komisji,
  - b) sporządzanie list obecności z posiedzeń Komisji,

- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
  - d) obliczanie punktacji uzyskanej przez składających wnioski o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów na podstawie dokumentów otrzymanych od członków Komisji,
  - e) przygotowanie listy osób, o którą powinien zostać poszerzony Wykaz kandydatów na ekspertów w wyniku przeprowadzonego naboru,
9. Postępowanie kwalifikacyjne na eksperta może składać się z dwóch etapów:
- a) I etap - ocena formalna wniosku wraz z załącznikami, dokonywana przez co najmniej 1 członka Komisji.
  - b) II etap - ocena merytoryczna wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów, dokonywana przez co najmniej 2 członków Komisji
10. Komisja dokonuje oceny formalnej wniosków na podstawie *Karty oceny formalnej*<sup>4</sup> wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów. *Kartę oceny formalnej* danego wniosku wypełnia jeden z członków Komisji wybrany w drodze losowania.
11. *Kartę oceny formalnej* podpisuje członek Komisji wypełniający daną Kartę. Karty zatwierdzane są przez Przewodniczącego Komisji.
12. Komisja dokonuje oceny merytorycznej poprzez przeprowadzenie testu kompetencyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej i/lub innej formy weryfikacji wiedzy i umiejętności osób, których wnioski przeszły pozytywnie etap oceny formalnej. Pozytywny wynik oceny merytorycznej kwalifikuje aplikantów do umieszczenia w Wykazie kandydatów na ekspertów. Kryteria i warunki pozytywnej oceny merytorycznej określone zostaną w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
13. Dyrektor DIZ może zdecydować o rezygnacji z etapu oceny merytorycznej na podstawie notatki sporządzonej przez Komisję. W takim przypadku wpis na listę kandydatów na ekspertów uzyskują wszystkie osoby, których wnioski przeszły pozytywnie etap oceny formalnej.
14. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół zawierający m.in. przebieg prac Komisji, karty oceny formalnej i merytorycznej (jeśli dotyczy) oraz wyniki naboru, w tym wskazanie listy osób, które zostaną umieszczone w Wykazie kandydatów na ekspertów. Protokół, zgodnie z ust. 7, zatwierdzany jest przez Przewodniczącego Komisji.
15. Wykaz kandydatów na ekspertów zatwierdzany jest w drodze uchwały przez Zarząd Województwa Lubuskiego.
16. Informację o przyjęciu Wykazu kandydatów na ekspertów z załączonym Wykazem kandydatów na ekspertów zamieszcza się co najmniej na stronie internetowej IZ niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Wykaz kandydatów na ekspertów zawiera następujące elementy:
- a) imię i nazwisko kandydata na eksperta;
  - b) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta;

---

<sup>4</sup> Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

- c) wskazanie Osi Priorytetowej/Działania/obszaru, w której kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie i/lub wymagane uprawnienia;
  - d) informacja o przyznanej akredytacji (jeśli dotyczy i jeśli Kandydat na eksperta wyraził zgodę na zamieszczenie takiej informacji).
17. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego Wykazu kandydatów na ekspertów, IZ przesyła pisemną informację o wynikach naboru do wszystkich kandydatów na ekspertów, którzy złożyli wnioski o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów.
  18. Wykaz kandydatów na ekspertów w każdej Osi Priorytetowej/Działaniu/obszarze prowadzony jest alfabetycznie – według nazwisk ekspertów.
  19. Przy prowadzeniu Wykazu kandydatów na ekspertów mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  20. W razie konieczności DIZ dokona bieżącej aktualizacji danych w Wykazie kandydatów na ekspertów, w tym na wniosek IZ, IP, IOK i/lub kandydatów.

## **§ 5**

### **Umowa z ekspertem**

1. Szczegółowe warunki wykonywania obowiązków, w tym wysokość wynagrodzenia, określone są w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy ekspertem a IOK lub IZ (jeśli IOK jest departamentem w strukturze IZ).
2. Umowa z ekspertem odnosi się do konkretnego postępowania konkursowego (w tym procedury odwoławczej) lub pozakonkursowego lub zawarta jest na określony czas i ma charakter odpłatny.
3. Kandydat na eksperta zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną w odniesieniu do kandydatów na ekspertów przez Instytucję Zarządzającą.
4. Kandydat na eksperta niezwłocznie informuje IOK oraz IZ o zmianie sytuacji dotyczącej kwestii związanych ze spełnieniem wymogów formalnych niezbędnych do pełnienia jego obowiązków, to jest:
  - a. korzystania z pełni praw publicznych,
  - b. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - c. niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia<sup>5</sup> dotyczącego jego bezstronności. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, o czym ekspert zostanie pouczone na etapie podpisywania umowy. Niepodpisanie oświadczenia stanowi podstawę rozwiązania umowy z ekspertem.

---

<sup>5</sup> wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

6. W oświadczeniu, o którym mowa w punkcie 5 ekspert potwierdza, że:
  - a) nie jest wnioskodawcą lub nie pozostaje z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki,
  - b) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców,
  - c) nie jest związany z wnioskodawcą lub wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
  - d) nie jest przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie lub nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy lub nie jest związany z przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
  - e) nie brał udziału w przygotowaniu wniosku lub wniosków o dofinansowanie złożonego w danym konkursie lub ocenianego w trybie pozakonkursowym;
  - f) nie pozostaje z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.
7. Ekspert, składając oświadczenie, o którym mowa w ust. 6. lit. b-d musi wziąć pod uwagę, że przesłanki tam wymienione dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.
8. Okoliczności, o których mowa w ust. 6, w przypadku projektu pozakonkursowego dotyczą konkretnego projektu, a w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w projekcie.
9. Praca eksperta podlega ocenie. Kryteria oceny pracy ekspertów zawarte są w umowie między właściwą instytucją i ekspertem. Ocena pracy eksperta dokonywana jest każdorazowo po realizacji lub rozwiązaniu umowy zawartej między właściwą instytucją, a ekspertem.

## **§ 6**

### **Ocena eksperta i uzyskanie akredytacji przez kandydata na eksperta**

1. IOK, która zawarła umowę z ekspertem, ocenia pracę eksperta.
2. Ocena pracy eksperta dokonywana jest każdorazowo po realizacji lub rozwiązaniu umowy między IOK a ekspertem na podstawie kryteriów w niej zawartych.
3. Kandydat na eksperta może uzyskać akredytację, która oznacza, że współpraca IOK z danym ekspertem przebiega w sposób nienaganny oraz, że rozwija on swoją wiedzę w zakresie programów operacyjnych na lata 2014-2020.
4. Warunkami niezbędnymi do otrzymania akredytacji są:



- a) co najmniej trzykrotna pozytywna ocena pracy eksperta,
  - b) udział w szkoleniach dotyczących celów i sposobu realizacji RPO Lubuskie 2020, uznanych przez IZ za przydatne dla prawidłowego wykonania obowiązków przez eksperta oraz ukończenie ich zgodnie z określonymi wymogami.
5. Instytucja Zarządzająca RPO Lubuskie 2020 aktualizuje opublikowany na swojej stronie internetowej Wykaz kandydatów na ekspertów, wskazując w niej ekspertów, którzy otrzymali akredytację, po wcześniejszym uzyskaniu ich zgody na publikację tych informacji. Do ekspertów, którzy otrzymali akredytację wysyłana jest pisemna informacja o jej uzyskaniu.

## **§ 7**

### **Usunięcie z Wykazu kandydatów na ekspertów**

1. Kandydat na Eksperta zostaje usunięty z Wykazu kandydatów na eksperta w przypadku, gdy:
  - a) uzyskał negatywną ocenę, o której mowa w § 6, ust 1;
  - b) przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
    - a. korzystanie z pełni praw publicznych,
    - b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
    - c. niekaralności za przestępstwa umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) złożył niezgodne z prawdą dokumenty aplikacyjne;
  - d) złożył pisemną prośbę o wykreślenie z Wykazu kandydatów na ekspertów;
  - e) został pracownikiem IZ, IP lub IOK RPO Lubuskie 2020;
  - f) odmówił udziału w wyborze projektów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnia pracę związaną z wyborem projektów do dofinansowania;
  - g) stracił wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, które stanowiły podstawę uzyskania przez niego statusu kandydata na eksperta w ramach RPO Lubuskie 2020:
  - h) wycofał zgodę na umieszczenie danych osobowych w Wykazie kandydatów na ekspertów;
  - i) zmarł.
2. Usunięcie z Wykazu kandydatów na ekspertów oznacza jednoczesną utratę akredytacji.
3. Kandydat na eksperta zostaje niezwłocznie powiadomiony przez IZ o usunięciu go z Wykazu kandydatów na ekspertów prowadzonej przez IZ wraz z podaniem uzasadnienia (z wyłączeniem przypadku podanego w ust. 1, lit. i).

## **§ 8**

### **Wyłączenie eksperta z procedury wyboru projektów**

1. Z procedury wyboru projektów zostaje wyłączony ekspert w stosunku, do którego IZ stwierdza, iż zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, w przypadku projektu pozakonkursowego dotyczą konkretnego projektu, a w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.
3. Za okoliczności, o których mowa w ust. 1 należy uznać w szczególności sytuację, w której ekspert:
  - a) pozostaje z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;
  - b) w przeciągu roku od daty rozpoczęcia oceny pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
  - c) w okresie roku od daty rozpoczęcia oceny był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

## **§ 9**

### **Ocena i wyrażanie opinii przez eksperta**

1. Zasady dokonywania oceny merytorycznej oraz opiniowania wniosków o dofinansowanie projektów określa Regulamin KOP.
2. Kandydat na eksperta wpisany na Wykaz kandydatów na ekspertów przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego dokonuje oceny merytorycznej lub opinii nt. projektu zgodnie z posiadaną wiedzą, doświadczeniem oraz z najwyższą starannością.
3. Ekspert może dokonać oceny lub wyrazić swoją opinię osobiście na posiedzeniu KOP, drogą korespondencyjną albo drogą elektroniczną. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny / wyraża opinię, podejmowana jest przez Przewodniczącego KOP z uwzględnieniem interesów obu stron (IOK oraz eksperta).

## **§ 10**

### **Wynagrodzenie eksperta**

1. Udział ekspertów w pracy KOP oraz wydanie opinii przez ekspertów jest odpłatne.

2. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną w ramach KOP ocenę lub za każdą sporządzoną opinię, którego wysokość określa IZ.
3. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta oraz wynagrodzenie za te usługi, określone są w umowie cywilno-prawnej zawartej z ekspertem.

## § 11

### Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy: ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 r., poz. 1146), postanowienia Systemu Realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, odpowiednie przepisy prawa krajowego i europejskiego, Regulaminu Komisji Oceny Projektów, Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
2. Wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w procesie oceny projektów o dofinansowanie w ramach RPO Lubuskie 2020 i nie może stanowić dla kandydata na eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.

## §12

### Załączniki

Wykaz załączników do Regulaminu powoływania i odwoływania kandydatów na ekspertów Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020:

1. **Załącznik nr 1:** Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. **Załącznik nr 2:** Wzór oświadczenia kandydata na eksperta.
3. **Załącznik nr 3:** Wzór zgody na zamieszczenie oraz przetwarzanie danych osobowych.
4. **Załącznik nr 4:** Wzór Karty oceny formalnej.
5. **Załącznik nr 5:** Wzór oświadczenia o bezstronności.