



Odpowiedzialny społecznie

**Proto\_lab**

## **ZASADY NABORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW**

**w projekcie**

**„Odpowiedzialny społecznie Proto\_lab”**

**realizowanym w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Beneficjent**

**Województwo Zachodniopomorskie**

Szczecin, marzec 2021 r.

## **Wykaz skrótów**

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WZ

UMWZ – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

WZS – Wydział Zarządzania Strategicznego UMWZ

## **Słownik pojęć**

1. Ekspert – osoba posiadająca wiedzę niezbędną do weryfikacji wniosków w ramach projektu w zakresie chorób zakaźnych, zarządzania kryzysowego w zakresie epidemii lub ochrony zdrowia.
2. Kandydat na eksperta – osoba ubiegająca się o status eksperta (zwany dalej kandydat).
3. Projekt – projekt „Odpowiedzialny społecznie Proto\_Lab”.

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze Zasady naboru określają szczegóły wyłaniania ekspertów.
2. Eksperci świadczą usługę polegającą na ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie grantu lub wydaniu opinii w zakresie określonym w zleceniu.
3. Nabór zgłoszeń kandydatów odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, o którym mowa w § 3 niniejszych Zasad naboru.
4. Warunkiem uzyskania przez daną osobę statusu eksperta jest uzyskanie pozytywnego wyniku weryfikacji zgłoszenia, o których mowa w § 5 Zasad naboru.
5. Pozytywna ocena kandydata nie zapewnia uczestnictwa w realizacji usług, o których mowa w punkcie 2. i nie może stanowić dla eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.

## **§ 2**

### **Wymogi wobec kandydatów**

1. Ekspertem może zostać osoba, która spełnia łącznie poniższe warunki:
  - a) posiada wiedzę, umiejętności, minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe lub wymagane uprawnienia w zakresie chorób zakaźnych lub zarządzania kryzysowego w zakresie epidemii lub ochrony zdrowia,
  - b) posiada wykształcenie wyższe i legitymuje się dyplomem co najmniej magistra/inżyniera lub stopniem naukowym,
  - c) korzysta z pełni praw publicznych,
  - d) ma pełną zdolność do czynności prawnych,

- e) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe
  - f) zgłasza gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji usług,
  - g) nie jest pracownikiem IZ lub IP RPO WZ 2014-2020;
2. Kandydat na eksperta składa elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail na adres eksperci.covid@wzp.pl) wypełniony **Kwestionariusz osobowy** (określony w załączniku nr 1 do Zasad naboru) w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze kandydatów;
  3. W trakcie trwania naboru kandydat niezwłocznie informuje WZS o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w § 2 ust. 1 d-g.
  4. Kandydat musi wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.)

### § 3

#### Ogłoszenie o naborze kandydatów

1. Nabór kandydatów organizuje WZS.
2. WZS odpowiada za ogłoszenie o naborze kandydatów i wybór ekspertów.
3. Ogłoszenie o naborze kandydatów publikowane jest na stronie internetowej <https://rpo.wzp.pl/covid>.
4. Treść ogłoszenia zawiera w szczególności:
  - 1) wymogi wobec kandydatów,
  - 2) zadania eksperta,
  - 3) kwestionariusz osobowy,
  - 4) termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

### § 4

#### Komisja Kwalifikacyjna

1. Niezwłocznie po ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 niniejszych Zasad naboru, WZS powołuje Komisję kwalifikacyjną.
2. Komisja kwalifikacyjna dokonuje weryfikacji zgłoszeń kandydatów.

### § 5

#### Weryfikacja zgłoszeń kandydatów

1. W ramach weryfikacji dokonywane jest sprawdzenie kompletności i poprawności złożonego kwestionariusza. Weryfikacja dotyczy również dokumentów przesłanych w celu uzupełnienia zgłoszenia.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez członków Komisji Kwalifikacyjnej, o której mowa w § 4 po zakończeniu naboru.
3. Weryfikacja prowadzona jest w oparciu o kartę weryfikacji. Wzór karty weryfikacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad naboru.

4. Weryfikacja dokonywana jest pod kątem:
  - a) Kompletności zgłoszenia, w szczególności spełnienie kryteriów odnoszących się do doświadczenia zawodowego i specjalistycznej wiedzy;
  - b) Złożenia oświadczenia (zał. nr 3 do Zasad naboru) w zakresie:
    - 1) korzystania z pełni praw publicznych,
    - 2) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
    - 3) niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 4) braku powiązań stosunkiem pracy z IZ lub IP RPO WZ 2014-2020,
    - 5) Wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
5. Weryfikacja zgłoszeń kandydatów odbywa się w systemie 0/1, gdzie 0 – oznacza, że kandydat nie spełnia danego kryterium, 1 – kandydat spełnia dane kryterium. Na etapie weryfikacji oznaczenie choćby jednego kryterium oceną 0 oznacza niespełnienie warunków weryfikacji formalnej.
6. Przewiduje się możliwość uzupełniania zgłoszenia kandydata. W przypadku braków formalnych, dotyczących niekompletności złożonych dokumentów kandydat jest informowany drogą telefoniczną lub za pomocą poczty elektronicznej o konieczności uzupełnienia złożonej dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania informacji. Kandydat dokonuje uzupełnienia dokumentów w formie wskazanej w mailu lub ustalonej w wyniku rozmowy telefonicznej.
7. Brak uzupełnienia zgłoszenia jest przesłanką do odrzucenia zgłoszenia, o czym kandydat jest informowany drogą elektroniczną po zakończeniu prac Komisji Kwalifikacyjnej.
8. Wynikiem zakończenia weryfikacji jest sporządzenie przez pracowników Komisji Kwalifikacyjnej listy kandydatów zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie. Od negatywnego wyniku weryfikacji nie przysługuje środek odwoławczy.

## **§ 6**

### **Umowa z ekspertem**

1. Z ekspertem zawierana jest umowa na czas trwania projektu.
2. Ekspert otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z zapisami Umowy.
3. Ekspert zobowiązany jest do niezwłocznego informowania WZS o okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w § 2 ust. 1 a-g.
4. Ekspert jest zobowiązany do niezwłocznego informowania WZS o zmianie danych kontaktowych podanych w *Kwestionariuszu osobowym* stanowiącym załącznik nr 1 do *Zasad naboru*.

## Schemat nr 1 Standardowa ścieżka wyboru ekspertów



### § 7

#### Sposób postępowania z dokumentami

1. Dokumenty złożone przez kandydatów na ekspertów oraz dokumenty z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego są przechowywane w WZS.
2. Dokumenty przechowywane są do dnia 31 grudnia 2023 r.
3. Informacje zawarte w dokumentach ekspertów podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.), z wyłączeniem informacji stanowiących na podstawie odrębnych przepisów informację publiczną podlegającą upowszechnieniu.

#### Załączniki:

1. KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA EKSPERTA – ZAŁ. NR 1;
2. KARTA WERYFIKACJI DOKUMENTACJI KANDYDATA NA EKSPERTA– ZAŁ. NR 2
3. OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA EKSPERTA – ZAŁ. NR 3.