

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

PROCEDURA WYBORU, WPISANIA NA LISTĘ ORAZ ODWOŁANIA **ASESORÓW UCZESTNICZĄCYCH W PRACACH KOMISJI OCENY** **PROJEKTÓW**

I. Ogłoszenie konkursu na asesorów

Asesorzy są wybierani w oparciu o przejrzysty i konkurencyjny system naboru, polegający na ogłoszeniu i przeprowadzeniu otwartego konkursu o wpis na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej II stopnia, opracowany zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej PO KL.

W celu powołania asesora (osoby dokonującej oceny projektów na zlecenie IOK) Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów.

Ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów zawiera:

- 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić kandydat i okresu czasu na jaki zostanie powołany asesor;
- 2) adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
- 3) termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
- 4) informację o wysokości wynagrodzenia przysługującego asesorowi za dokonanie oceny.

II. Wymagania

Asesorem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

- posiada wykształcenie wyższe;

- posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego¹;
- posiada bardzo dobrą znajomość prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności w zakresie prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, pomocy publicznej oraz zasad rachunkowości i zagadnień związanych z Europejskim Funduszem Społecznym;
- posiada wiedzę na temat specyfiki, potrzeb i sytuacji województwa mazowieckiego w dziedzinie objętej danym obszarem wsparcia w ramach PO KL;
- posiada wiedzę na temat procedury oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach EFS;
- gwarantuje dyspozycyjność w okresie oceny wniosków o dofinansowanie projektów;
- korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie była karana za przestępstwo umyślne;
- nie była karana za przestępstwo skarbowe;
- złożyła wszystkie wymagane oświadczenia.

Asesorem nie może być osoba, która w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wpis na listę asesorów pozostawała w stosunku pracy z IOK. Nie można jednocześnie pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.

Asesor jest powoływany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie na czas określony, jednak nie dłuższy niż 2 lata. Po upływie tego okresu można ubiegać się ponownie o wpis na listę asesorów.

Wniosek o wpis na listę asesorów musi zawierać:

- 1) wypełniony formularz kwestionariusza osobowego (załącznik nr 1),
- 2) oświadczenie zainteresowanego (załącznik nr 2), że spełnia warunki dotyczące:
 - korzystania z pełni praw publicznych,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - niekaralności za przestępstwo umyślne
- 3) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących (zgodnie z podanymi w załączniku nr 1):
 - wykształcenia,
 - doświadczenia zawodowego,

¹ Zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw.

- 4) CV zawierające informacje na temat doświadczenia zawodowego oraz wiedzy uprawniającej do pełnienia funkcji asesora;
- 5) oświadczenie zainteresowanego, że w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie pozostawał w stosunku pracy z IOK (załącznik 3),
- 6) zgodę zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku ubiegania się przez jednego kandydata o wpis na listę asesorów w kilku dziedzinach, należy złożyć w ramach każdej dziedziny osobny wniosek.

III. Wynagrodzenie

Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez instytucję korzystającą z usług asesora. Stawka za ocenę 1 wniosku wynosi 150 zł brutto w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów o wartości powyżej 50 tysięcy złotych oraz 120 zł brutto w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów o wartości do 50 tysięcy złotych. W przypadku zmiany stawek za ocenę wniosków, niniejsza Procedura będzie podlegać zmianie w tym zakresie.

Wynagrodzenie powyższe jest wypłacane przez instytucję korzystającą z usług asesora (ze środków pomocy technicznej PO KL lub własnych). Asesorowi nie przysługuje zwrot kosztów związanych z dojazdem do miejsca oceny wniosków.

IV. Sposób wyboru kandydatów

- 1) Wyboru asesorów dokonuje Komisja ds. Naboru Asesorów (zwana dalej „Komisją”) powołana zarządzeniem Dyrektora Jednostki. Komisja składa się minimum z 7 członków, w tym z Przewodniczącego i Protokolanta. W skład Komisji asesorów wchodzi:
 - Zastępca Dyrektora ds. Wdrażania PO KL i Priorytetu II ZPORR pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji,
 - Kierownik Wydziału Oceny Merytorycznej Wniosków PO KL i Priorytetu II ZPORR lub osoba przez niego wyznaczona,
 - Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu VI lub osoba przez niego wyznaczona,
 - Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu VII lub osoba przez niego wyznaczona,
 - Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu VIII lub osoba przez niego wyznaczona,
 - Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu IX lub osoba przez niego wyznaczona,
 - Protokolant.
- 2) W terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków, Komisja dokonuje analizy złożonych wniosków (w uzasadnionych przypadkach np. szczególnie dużej liczby zgłoszeń, termin może zostać wydłużony maksymalnie o kolejne 10 dni).

Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu) lub niespełniające warunków określonych w pkt. II niniejszej Procedury pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 3) Dyrektor Jednostki może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Rozmowy w imieniu Dyrektora Jednostki przeprowadza Komisja w składzie co najmniej:
 - Zastępca Dyrektora ds. Wdrażania PO KL i Priorytetu II ZPORR pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji,
 - Kierownik Wydziału Oceny Merytorycznej Wniosków PO KL i Priorytetu II ZPORR,
 - Kierownik właściwego Wydziału Wdrażania Priorytetu VI-IXlub osoby przez nich wyznaczone.
- 4) W wyniku prac Komisji sporządza się protokół zatwierdzany przez Dyrektora Jednostki, do którego załącznikami są listy kandydatów rekomendowanych na asesorów w ramach Priorytetów VI – IX PO KL odpowiadających poszczególnym dziedzinom: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw.
- 5) Asesorzy, którzy zostali rekomendowani do wyboru zobowiązani są dostarczyć do MJWPU do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających spełnianie warunków dot. wykształcenia i doświadczenia zawodowego, które są potwierdzane za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika IOK.
- 6) Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli procedurę kwalifikacyjną, wpisywani są na listy asesorów dla poszczególnych Priorytetów VI – IX PO KL, akredytowanych przy MJWPU zarządzeniem Dyrektora i pisemnie informowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dokonania wyboru. Listy wybranych asesorów, wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych i przekazywane w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości Instytucji Zarządzającej oraz IP w terminie 5 dni od dnia dokonania wyboru asesorów.
- 7) Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
 - imię i nazwisko asesora;
 - obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL;
 - informacje o ewentualnych stopniach lub tytułach naukowych, albo innych stopniach lub tytułach uzyskanych w określonej dziedzinie;
 - adres do korespondencji wraz z numerem telefonu i adresem poczty elektronicznej;
 - datę wpisu do rejestru asesorów;
 - okres, na który został powołany asesor.
- 8) Asesor niezwłocznie informuje Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych o zmianie danych, o których mowa powyżej w pkt. 1, 3 i 4.

- 9) Oryginalne dokumenty z naboru przechowywane są w Wydziale Oceny Merytorycznej Wniosków PO KL i Priorytetu II ZPORR w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych.

V. Odwołanie oraz skreślenie z listy asesorów

Asesor może zostać odwołany z pełnionej funkcji w przypadku, gdy:

- 1) przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - korzystanie z pełni praw publicznych;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - niekaralność za przestępstwo umyślne.
- 2) poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności;
- 3) złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
- 4) nie wywiązuje się z obowiązków (szczegółowe warunki odwołania przewiduje umowa zawarta z asesorem po dokonaniu jego wyboru);
- 5) Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych otrzyma uzasadniony wniosek od Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej lub poweźmie z innych źródeł informację o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.

Skreślenie z listy asesorów następuje w przypadku:

- 1) odwołania asesora;
- 2) upływu okresu czasu, na który został powołany asesor;
- 3) śmierci asesora.

Asesor, w przypadku odwołania lub upływu okresu czasu, na który został powołany, zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z listy asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyny oraz datą skreślenia.

VI. Regulacja pracy asesorów

Asesor przed przystąpieniem do oceny projektu składa Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub przygotował wniosek będący przedmiotem oceny. W szczególności, wyłączenie z oceny danego wniosku następuje w odniesieniu do asesora, który w okresie ostatnich 3 lat od daty rozpoczęcia posiedzenia KOP pozostawał

w stosunku pracy lub cywilnoprawnym z danym wnioskodawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych danego wnioskodawcy.

VII. Informacje dodatkowe

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy i zasady wynikające z Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY WYBORU, WPISANIA NA LISTĘ ASESORÓW UCZESTNICZĄCYCH W PRACACH KOMISJI OCENY PROJEKTÓW:

1. Formularz kwestionariusza osobowego (*załącznik nr 1*).
2. Oświadczenie zainteresowanego, że spełnia warunki dotyczące:
 - korzystania z pełni praw publicznych,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - niekaralności za przestępstwo umyślne (*załącznik nr 2*).
3. Oświadczenie zainteresowanego, że w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie pozostawał w stosunku pracy z IOK (*załącznik nr 3*).