ZASADY NABORU WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW ORAZ WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI, BIORĄCYMI UDZIAŁ W PROCESIE OCENY WNIOSKÓW ZŁOŻONYCH DO PROGRAMU ERASMUS+, OCENY RAPORTÓW ZŁOŻONYCH PRZEZ BENEFICJENTÓW PROGRAMU ERASMUS+ ORAZ PRZYZNAWANIA AKREDYTACJI WOLONTARIATU EUROPEJSKIEGO I KARTY JAKOŚCI MOBILNOŚCI W SEKTORZE KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE

FRSE przeprowadza nabór kandydatów na ekspertów, prowadzi i aktualizuje wykaz kandydatów na ekspertów.

1. CEL I ZAKRES ZASAD

Celem Zasad jest zapewnienie:

- funkcjonowania przejrzystego i jednolitego systemu naboru kandydatów na ekspertów w ramach programu Erasmus+
- efektywnej współpracy z ekspertami programu Erasmus+.

Zakres Zasad obejmuje sposób postępowania przy naborze wniosków kandydatów na ekspertów, współpracy oraz nadzorowania pracy ekspertów biorących udział w ocenie wniosków oraz ocenie raportów złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+, oraz przyznawaniu akredytacji Wolontariatu Europejskiego i Karty Jakości Mobilności w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe.

2. DEFINICJE I SKRÓTY

Ocena wniosków – rozumiana jako ocena wniosków o dofinansowanie złożonych do programu Erasmus+.

Ocena raportów – rozumiana jako ocena raportów złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+.

Przyznawanie akredytacji – rozumiane jako proces oceny wniosku o akredytację i weryfikacji organizacji ubiegających się o status akredytowanych w ramach Wolontariatu Europejskiego oraz Karty Jakości Mobilności w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe

Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta – osoba, która złożyła wniosek o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów.

Kandydat na eksperta – osoba, której nazwisko znajduje się w wykazie kandydatów na ekspertów.

Ekspert – osoba, której przydzielono wnioski lub raporty do oceny po odbyciu szkolenia i z którą FRSE podpisała umowę.

Obszar wiedzy – dziedzina objęta programem, której dotyczy wniosek/raport; Spis obszarów wiedzy stanowi Załącznik nr 1 do Zasad. Obszary zostały pogrupowane jako główne (związane z danym sektorem) i przekrojowe. Obszary przekrojowe zostały zdefiniowane tylko w niektórych sektorach.

Komisja Kwalifikacyjna (Komisja) – komisja powołana do weryfikacji spełnienia przez osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta wymagań dotyczących wyboru kandydatów na ekspertów.

Wykaz – wykaz kandydatów na ekspertów.

Zasady – Zasady naboru wniosków kandydatów na ekspertów oraz współpracy z ekspertami, biorącymi udział w procesie oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+.

FRSE – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

3. NABÓR WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW

Postanowienia ogólne

1) Nabór wniosków o umieszczenie w Wykazie ma charakter ciągły i trwa od dnia następującego po opublikowaniu ogłoszenia o naborze wniosków o umieszczenie w Wykazie do końca okresu oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+ (ocena wniosków i raportów do 2020 roku włącznie). Komisja będzie dokonywała oceny nowo złożonych wniosków oraz aktualizacji danych zawartych w Wykazie nie rzadziej niż raz na pół roku. Osoba ubiegająca się o umieszczenie w Wykazie powinna otrzymać informację o wyniku oceny wniosku o umieszczenie w Wykazie w ciągu 7 miesięcy od jego złożenia.
2) W naborze mogą brać udział kandydaci z Polski i z zagranicy.
3) Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta składa jeden wniosek o umieszczenie w Wykazie w formie pisemnej (Załącznik nr 2 do Zasad) wskazując obszar/y wiedzy, w której/ych posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta załącza do wniosku oryginały wymaganych oświadczeń (według wzorów stanowiących Załączniki nr 5 oraz nr 6 do Zasad).
4) Wnioski wraz oświadczenia, o których mowa w pkt 4, składane są w formie pisemnej na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji Al. Jerozolimskie 142A 02-305 Warszawa z dopiskiem „Nabór kandydatów na ekspertów".
5) W przypadku zmiany danych osobowych kandydat niezwłocznie powiadamia o tym fakcie FRSE – drogą elektroniczną na adres: dzp@frse.org.pl
6) W przypadku aktualizacji danych w zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia kandydat składa nowy wniosek z zaznaczeniem, że jest to aktualizacja.
7) Zaproszenie do złożenia wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów (Załącznik nr 3 do Zasad) zawiera:
   - listę wymaganych dokumentów,
   - informację o sposobie składania wniosku.
8) Rola eksperta zaangażowanego w ocenę wniosków, raportów oraz przyznawanie akredytacji jest opisana w Załączniku nr 4 do Zasad.
9) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w świadczeniu usług, wymienionych w Załączniku nr 4 do Zasad i nie może stanowić dla kandydata na eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
10) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach. FRSE zapewnia szkolenia wyłącznie tym kandydatom na ekspertów, których wiedza i doświadczenie najbardziej odpowiadają potrzebom FRSE w danej rundzie konkursowej oraz w danej akcji. Wnioski lub zlecenie przeprowadzenia akredytacji mogą być przekazane tylko przeszkolonym ekspertom.
11) Kandydaci na ekspertów oraz eksperci są zobowiązani do złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad każdorazowo na wezwanie FRSE, w terminie wskazanym w wezwaniu.

4. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTA

1. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która spełnia obowiązkowe wymagania formalne i merytoryczne, w tym wymagania merytoryczne specyficzne dla sektora. Ocena wymagań formalnych i merytorycznych będzie dokonywana w formule „0"/ „1" – „nie spełnia"/ „spełnia". Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta musi wykazać we wniosku spełnienie obowiązkowych wymagań, w tym odpowiednio opisać swoje doświadczenie zawodowe w pracy w danym sektorze czy też doświadczenie w zakresie oceny wniosków (program, w ramach jakiego była dokonywana ocena, lata w jakich była dokonywana ocena, oszacowanie liczby ocenionych wniosków, określenie ich specyfiki tematycznej) lub inne wymagane doświadczenie (jeśli dotyczy).

2. **Obowiązkowe wymagania formalne:**
a) złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
b) korzystanie z pełni praw publicznych,
c) pełna zdolność do czynności prawnych,
d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
e) wykształcenie wyższe II stopnia, z wyjątkiem sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe oraz sektora Młodzież w obszarze przeprowadzania akredytacji Wolontariatu Europejskiego, w których wymagane jest posiadanie wykształcenia wyższego na poziomie co najmniej I stopnia.

3. **Obowiązkowe wymagania merytoryczne:**
a) wiedza w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+,
b) praktyczne umiejętności obsługi komputera (np. pakiet MS Office lub równoważny, narzędzia informatyczne do składania dokumentów online),
c) znajomość języka polskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1.

4. **Obowiązkowe wymagania merytoryczne specyficzne dla sektorów**
Kandydat w Załączniku nr 2 do Zasad *(Wniosek o umieszczenie w wykazie)* może zaznaczyć obszary wiedzy dla różnych sektorów, jeśli planuje zaangażować się w proces oceny w więcej niż jednym sektorze. Kandydat może ubiegać się o wpisanie do Wykazu w maksimum dwóch sektorach.

4.1. **Sektor Edukacja dorosłych**

1) Doświadczenie:
a) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja dorosłych lub na jego rzecz, oraz
b) w zakresie oceniania wniosków o dofinasowanie projektów zawierających działania dotyczące rozwoju i edukacji osób dorosłych lub raportów w tym obszarze (min. 10 ocen), lub
c) doświadczenie w ewaluacji przedsięwzięć w zakresie rozwoju i edukacji osób dorosłych (min. 3 przedsięwzięcia).

2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 w przypadku wniosków opracowanych w języku angielskim. Poziom biegłości językowej w zakresie języka angielskiego poniżej C1 będzie uprawniał jedynie do oceny wniosków opracowanych w języku polskim.

3) Znajomość przynajmniej trzech obszarów wiedzy sektora Edukacji dorosłych wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

4.2. **Sektor Edukacja szkolna**

1) Doświadczenie:
a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja szkolna lub na jego rzecz, oraz
b) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (głównych lub przekrojowych) wskazanych w Załączniku nr 1 do Zasad np.: prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja itp., lub
c) w zakresie oceniania wniosków o dofinasowanie projektów zawierających działania dotyczące edukacji szkolnej lub raportów w tym obszarze (min. 20 ocen).

2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 w przypadku wniosków opracowanych w języku angielskim. Poziom biegłości językowej w zakresie języka angielskiego poniżej C1 będzie uprawniał jedynie do oceny wniosków opracowanych w języku polskim.

3) Znajomość przynajmniej jednego z głównych lub przynajmniej jednego z przekrojowych obszarów wiedzy dotyczących sektora Edukacja szkolna wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

4.3. **Sektor Szkolnictwo wyższe**

1) Doświadczenie:
a) w realizacji projektów międzynarodowych (w szczególności edukacyjnych) w sektorze szkolnictwa wyższego, lub
b) doświadczenie w pracy w charakterze eksperta oceniającego wnioski o dofinansowanie edukacyjnych projektów międzynarodowych realizowanych przez szkoły wyższe, lub
c) minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w jednostce uczelnianej zajmującej się mobilnością międzynarodową.

2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 w przypadku wniosków opracowanych w języku angielskim. Poziom biegłości językowej w zakresie języka angielskiego poniżej C1 będzie uprawniał jedynie do oceny wniosków opracowanych w języku polskim.

3) Znajomość min. jednego głównego obszaru wiedzy oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy z sektora Szkolnictwa wyższego wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

4.4. **Sektor Młodzież**

1) Doświadczenie:
a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy w obszarze kształcenia pozaformalnego młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub na jego rzecz np. w charakterze pracownika organizacji/instytucji edukacyjnej, edukatora, trenera edukacji pozaformalnej, pedagoga, nauczyciela, instruktora, wychowawcy, eksperta, badacza lub inne, oraz
b) w zakresie oceniania wniosków o fundusze w programach edukacyjnych dotyczących młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub edukacji pozaformalnej lub raportów w tym obszarze (min. 20 ocen).

2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 w przypadku wniosków opracowanych w języku angielskim. Poziom biegłości językowej w zakresie języka angielskiego poniżej C1 będzie uprawniał jedynie do oceny wniosków opracowanych w języku polskim.

3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Młodzież wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

Dodatkowo w przypadku ekspertów oceniających wnioski o przyznanie akredytacji Wolontariatu Europejskiego:
a) doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu Wolontariatu Europejskiego (EVS) w charakterze wolontariusza lub koordynatora (minimalny czas trwania działań w ramach projektu: 6 miesięcy),
b) niepełnienie funkcji koordynatora projektów Wolontariatu Europejskiego w trakcie obowiązywania umowy z Narodową Agencją tj. do dnia 31.12.2020.

4.5. **Sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe**

1) Doświadczenie:
a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe lub na jego rzecz, lub
b) w zakresie oceny wniosków o dofinasowanie lub raportów/sprawozdań projektów zawierających działania dotyczące kształcenia i szkolenia zawodowego, lub
c) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (znajomość min. jednego głównego obszaru oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy) wskazanych w Załączniku nr 1 do Zasad np. prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja, analizy, artykuły, recenzje,

zrealizowane szkolenia, wykłady, prezentacje, zajęcia, opracowywanie programów nauczania i programów szkoleń itp.

2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 w przypadku wniosków opracowanych w języku angielskim. Poziom biegłości językowej w zakresie języka angielskiego poniżej C1 będzie uprawniał jedynie do oceny wniosków opracowanych w języku polskim.

3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

5. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji wszelkich informacji podanych przez osobę ubiegającą się o status kandydata na eksperta, np. poprzez zażądanie odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji ich wiedzy w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+. Weryfikacja ta może polegać na uzyskaniu dokumentów potwierdzających wiedzę osoby ubiegającej się o status kandydata na eksperta w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+, przeprowadzeniu testu lub zastosowaniu innego sposobu weryfikacji wiedzy.

6. FRSE zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z osobą ubiegającą się o status kandydata na eksperta w ramach prowadzonego naboru.

7. Kandydat na eksperta informuje FRSE niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5. W przypadku niespełnienia którejkolwiek z nich kandydat zostanie usunięty z Wykazu.

5. WERYFIKACJA WNIOSKÓW O UMIESZCZENIE W WYKAZIE

1. Weryfikację wniosków o umieszczenie w Wykazie przeprowadza Komisja, która jest powoływana przez Zarząd FRSE. W skład Komisji wchodzi/ą przedstawiciel/e każdego z pięciu sektorów programu Erasmus+ oraz przedstawiciel Zespołu Zamówień Publicznych FRSE.
2. Po powołaniu Komisji osoby wchodzące w jej skład wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Z-ca Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Z-ca Przewodniczącego wykonuje zadania Przewodniczącego pod jego nieobecność.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. Pierwsze posiedzenie zwołuje Zarząd FRSE.
5. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
   1) organizację prac Komisji;
   2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania,
   3) zatwierdzenie protokołu z weryfikacji wniosków
   4) aktualizację obszarów wiedzy podanych w Załączniku 1, zgodnie z aktualnymi potrzebami wynikającymi z aktualizacji tematów i priorytetów projektów dofinansowanych w programie Erasmus+.
6. Zadaniem Komisji jest w szczególności weryfikacja i ocena wniosków o umieszczenie w Wykazie.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych wniosków. Dokumenty niepełne lub złożone niezgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 zostaną odrzucone na etapie oceny wymagań formalnych. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny wymagań formalnych i merytorycznych nie obowiązuje okres karencji w ponownym złożeniu wniosku.
8. Ponowne złożenie wniosku w przypadku skreślenia kandydata z Wykazu kandydatów na eksperta może nastąpić nie wcześniej niż pół roku po dacie skreślenia z Wykazu.
9. Weryfikacja polegać będzie na ocenie wniosków o umieszczenie w Wykazie z uwzględnieniem ewentualnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o ile została przeprowadzona lub sprawdzenia wiedzy na temat znajomości zasad programu Erasmus+. Kandydatem na eksperta może być wyłącznie osoba, której wniosek został oceniony pozytywnie przez Komisję.

10. Protokół z weryfikacji wniosków o umieszczenie w Wykazie przygotowuje Sekretarz, a zatwierdza Przewodniczący na bieżąco, nie rzadziej niż raz na pół roku.
11. Kandydat na eksperta otrzymuje informację o wyniku oceny swojego wniosku drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o umieszczenie w Wykazie. W przypadku, gdy Komisja podejmie decyzję o nieumieszczeniu w Wykazie, osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta otrzymuje krótkie uzasadnienie podjętej decyzji. Z uwagi na częstotliwość posiedzeń Komisji zawiadomienie powinno nadejść nie później niż 7 miesięcy po złożeniu wniosku.
12. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od wyników weryfikacji wniosków.

6. WYKAZ

1. Wykaz prowadzi FRSE.

2. Wykazy zawierają informacje:
   1) imię i nazwisko kandydata na eksperta;
   2) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta;
   3) adres korespondencyjny;
   4) kontaktowy numer telefonu;
   5) wskazanie obszaru/ów wiedzy, w których kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie.

3. FRSE podejmuje działania mające na celu zapewnienie aktualności danych kandydata, zawartych w Wykazie.

4. Wykazy nie są publicznie dostępne.

7. ZAWIERANIE UMÓW Z EKSPERTAMI

1. FRSE zawiera z kandydatem na eksperta umowę (wzór stanowi Załącznik nr 7 Zasad).
2. Po zawarciu umowy, kandydat na eksperta uzyskuje status eksperta. Świadczenie wybranych usług (zamówienia) przez eksperta będzie każdorazowo zlecane na podstawie zamówienia na świadczenie usługi. Formą zamówienia jest przypisanie wniosków/ raportów do oceny w narzędziu online OEET lub zlecenie przeprowadzenia akredytacji.

8. ZASADY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI

1. Warunkiem korzystania z usług kandydata na eksperta jest:

   1) złożenie przez kandydata na eksperta oświadczenia w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie, dla projektów wybieranych w trybie konkursowym dotyczy wszystkich wnioskodawców lub partnerów biorących udział w danej rundzie i w danym/ej sektorze/akcji. Złożenie niniejszego oświadczenia dokonywane jest każdorazowo przed rozpoczęciem oceny wniosków, raportów lub przeprowadzania akredytacji w danym roku/okresie.

   2) dostępność kandydata na eksperta w terminach oceny wniosków, oceny raportów lub w okresie przeprowadzania akredytacji.

2. W przypadku stwierdzenia innych, niż wskazane w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5, okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronności kandydata na eksperta, FRSE może :

   - wyłączyć kandydata na eksperta z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów, albo
   - ujawnić te okoliczności i nie wyłączać go z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów.

3. Wybór ekspertów oceniających wnioski/raporty będzie dokonywany na podstawie zapisów z wniosków kandydatów na ekspertów oraz z uwzględnieniem oceny dotychczasowej współpracy z FRSE (jeśli dotyczy), a także specyfiki wniosków/raportów przeznaczonych do oceny.
4. Wybór ekspertów przeprowadzających akredytacje będzie się odbywał na podstawie deklaracji kandydatów na ekspertów dotyczących realizacji zleceń w poszczególnych regionach (kandydat może zgłosić się maksymalnie do dwóch regionów jednocześnie).
5. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wysokiej jakości obsługi konkursu wniosków i oceny raportów oraz procesu przyznawania akredytacji, FRSE organizuje i przeprowadza bezpłatne szkolenia dla ekspertów z obowiązujących procedur i zasad dokonywania oceny wniosków i raportów programu Erasmus+ oraz przeprowadzania akredytacji Wolontariatu Europejskiego. Przed przystąpieniem do oceny wniosków/raportów lub do przeprowadzania akredytacji kandydat na eksperta jest zobowiązany do odbycia takiego szkolenia.
6. FRSE może na wniosek eksperta, zwrócić koszty należne w związku z odbyciem podróży w celu uczestnictwa w szkoleniach.
7. Osoby, które uzyskają status eksperta będą zobowiązane do współpracy z FRSE, Komisją Europejską, resortami właściwymi ds. edukacji, kształcenia, młodzieży lub instytucjami działającymi na ich zlecenie przy działaniach ewaluacyjnych dotyczących programu Erasmus+.

9. ZASADY ORAZ TRYB OCENY PRACY EKSPERTÓW

1. Ocena pracy eksperta dokonywana jest co najmniej raz w roku. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Uzyskanie oceny pozytywnej następuje po uzyskaniu oceny na poziomie minimum 60% ogólnej punktacji, przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 50% punktów w każdym z kryteriów oceny. Kryteriami oceny pracy eksperta są: terminowość, trafność/rzetelność oceny, jakość i kompletność komentarzy oraz ich poprawność językowa, a także jakość współpracy z FRSE i są one jednakowo punktowane.
2. Ocenę pracy eksperta dokonują wskazani pracownicy FRSE. Następnie ocena jest zatwierdzana przez Zarząd FRSE.
3. Ocena negatywna skutkuje usunięciem eksperta z Wykazu, ekspert otrzymuje krótkie uzasadnienie oceny negatywnej.

10. USUNIĘCIE KANDYDATA Z WYKAZU

1. FRSE usuwa z Wykazu kandydata na eksperta w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
   1) utrata pełni praw publicznych;
   2) utrata pełnej zdolności do czynności prawnych;
   3) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
   4) negatywna ocena pracy eksperta;
   5) zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Wykazie lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym;
   6) złożenie przez kandydata na eksperta pisemnej prośby o wykreślenie z Wykazu;
   7) wycofanie przez kandydata na eksperta zgody na umieszczenie jego danych osobowych w Wykazie;
   8) śmierć kandydata na eksperta lub uznanie za zmarłego;
   9) odmowa udziału w ocenie wniosków i/lub raportów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z oceną wniosków i/lub raportów;
   10) brak uczestnictwa w zaproponowanej formie szkolenia;
   11) brak złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 w terminie wskazanym przez FRSE w wezwaniu,
   12) zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 oraz opisanych w rozdziale 4;

13) rozwiązanie umowy z FRSE.

2. Komisja przedstawia Zarządowi FRSE wniosek o usunięcie kandydata z Wykazu po otrzymaniu informacji dotyczących uzyskaniu którejkolwiek z przesłanek wskazanych w ust. 1, po akceptacji Zarządu FRSE kandydat jest informowany drogą elektroniczną o fakcie usunięcia z Wykazu.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 - Spis obszarów wiedzy;
2. Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów;
3. Załącznik nr 3 - Zaproszenie do złożenia wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów;
4. Załącznik nr 4 - Szczegółowy wykaz zadań Eksperta;
5. Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia kandydata na eksperta (Deklaracja w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji);
6. Załącznik nr 6 - Wzór zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych oraz na umieszczenie danych osobowych w wykazach kandydatów na ekspertów;
7. Załącznik nr 7 - Wzór umowy z kandydatem na eksperta wraz z załącznikami (w tym załącznik zawierający stawki wynagrodzenia)