**ZASADY NABORU WNIOSKÓW NA KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROCESIE OCENY WNIOSKÓW ZŁOŻONYCH DO PROJEKTU „PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW”**

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 do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
* efektywnej współpracy z ekspertami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”

Zakres Zasad obejmuje sposób postępowania przy naborze wniosków kandydatów
na ekspertów biorących udział w ocenie wniosków złożonych przez wnioskodawców do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**2. DEFINICJE I SKRÓTY**

**Ocena wniosków** – rozumiana jako ocena wniosków o dofinansowanie złożonych do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**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 do oceny po odbyciu szkolenia i z którą FRSE podpisała umowę.

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

**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 złożonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”

**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 złożonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”(ocena wniosków z konkursów do 2021 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.
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 oraz 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój do projekty *Ponadnarodowa mobilność uczniów*”.
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.
1. Rola eksperta zaangażowanego w ocenę wniosków jest opisana w Załączniku nr 4 do Zasad.
2. 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.
3. 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. Wnioski mogą być przekazane tylko przeszkolonym ekspertom.
4. 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. 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 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. Kandydatem na eksperta nie może zostać osoba, która w ciągu 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku była pracownikiem FRSE.

3. **Obowiązkowe wymagania formalne:**

1. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
2. korzystanie z pełni praw publicznych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe na poziomie co najmniej I stopnia.

4. **Obowiązkowe wymagania merytoryczne:**

1. doświadczenie w zakresie oceniania wniosków o dofinasowanie projektów finansowanych ze środków europejskich,
2. praktyczne umiejętności obsługi komputera (np. pakiet MS Office lub równoważny, narzędzia informatyczne do składania dokumentów online),
3. znajomość języka polskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1.

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 zasad projektu ”Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Weryfikacja ta może polegać na uzyskaniu dokumentów potwierdzających wiedzę osoby ubiegającej się o status kandydata na eksperta w zakresie celów i zasad projektu ”Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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 Zespołu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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:
6. organizację prac Komisji;
7. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania,
8. zatwierdzenie protokołu z weryfikacji wniosków
9. aktualizację obszarów wiedzy podanych w Załączniku 1, zgodnie z aktualnymi potrzebami wynikającymi z aktualizacji tematów i priorytetów w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój
10. Zadaniem Komisji jest w szczególności weryfikacja i ocena wniosków o umieszczenie w Wykazie.
11. 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.
12. Ponowne złożenie wniosku w przypadku skreślenia kandydata z Wykazu kandydatów na eksperta może nastąpić nie wcześniej niż pół roku po dacie skreślenia z Wykazu.
13. 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 projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Kandydatem na eksperta może być wyłącznie osoba, której wniosek został oceniony pozytywnie przez Komisję.
14. Protokół z weryfikacji wniosków o umieszczenie w Wykazie przygotowuje Sekretarz, a zatwierdza Przewodniczący na bieżąco, nie rzadziej niż raz na pół roku.
15. 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.
16. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od wyników weryfikacji wniosków.

**6. WYKAZ**

1. Wykaz prowadzi FRSE.
2. Wykazy zawierają informacje:
3. imię i nazwisko kandydata na eksperta;
4. adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta;
5. adres korespondencyjny;
6. kontaktowy numer telefonu;
7. wskazanie obszaru/ów wiedzy, w których kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
8. 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 do oceny w narzędziu online FRSE.

**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. Złożenie niniejszego oświadczenia dokonywane jest każdorazowo przed rozpoczęciem oceny wniosków w danym roku/okresie.
	2. dostępność kandydata na eksperta w terminach oceny wniosków.
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, albo
* ujawnić te okoliczności i nie wyłączać go z udziału w procesie oceny wniosków.
1. Wybór ekspertów oceniających wnioski będzie dokonywany na podstawie zapisów z wniosków kandydatów na ekspertów oraz z uwzględnieniem oceny dotychczasowej współpracy z FRSE (jeśli dotyczy), a także specyfiki wniosków przeznaczonych do oceny.
2. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wysokiej jakości obsługi konkursu wniosków, FRSE organizuje i przeprowadza bezpłatne szkolenia dla ekspertów z obowiązujących procedur i zasad dokonywania oceny wniosków złożonych do projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Przed przystąpieniem do oceny wniosków kandydat na eksperta jest zobowiązany do odbycia takiego szkolenia.
3. FRSE może na wniosek eksperta, zwrócić koszty należne w związku z odbyciem podróży w celu uczestnictwa w szkoleniach.
4. Osoby, które uzyskają status eksperta będą zobowiązane do współpracy z FRSE, resortami właściwymi ds. edukacji i kształcenia młodzieży lub instytucjami działającymi na ich zlecenie przy działaniach ewaluacyjnych dotyczących projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**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 jakościowej, 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 pod kątem: terminowości, trafności i rzetelności oceny, jakości komentarzy- ich kompletności i użyteczności, jakości komentarzy pod kątem redakcyjnym, dokonują pracownicy FRSE współpracujący z ekspertami. Ocena jest zatwierdzana przez dyrektorów nadzorujących pracę poszczególnych pracowników.
3. Ocena negatywna skutkuje usunięciem eksperta z Wykazu, ekspert otrzymuje krótkie uzasadnienie oceny negatywnej. O usunięciu eksperta z wykazu decyduje Zarząd FRSE.

**10. USUNIĘCIE KANDYDATA Z WYKAZU**

1. FRSE usuwa z Wykazu kandydata na eksperta w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
2. utrata pełni praw publicznych;
3. utrata pełnej zdolności do czynności prawnych;
4. skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
5. negatywna ocena pracy eksperta;
6. zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Wykazie lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym;
7. złożenie przez kandydata na eksperta pisemnej prośby o wykreślenie z Wykazu;
8. wycofanie przez kandydata na eksperta zgody na umieszczenie jego danych osobowych w Wykazie;
9. śmierć kandydata na eksperta lub uznanie za zmarłego;
10. odmowa udziału w ocenie wniosków bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z oceną wniosków;
11. brak uczestnictwa w zaproponowanej formie szkolenia;
12. brak złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 w terminie wskazanym przez FRSE w wezwaniu,
13. zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 oraz opisanych w rozdziale 4;
14. rozwiązanie umowy z FRSE.
15. 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)