

Załącznik
do Uchwały Nr 166/2452/09
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 2 czerwca 2009r.

**Zasady naboru asesorów
wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy
Instytucji Pośredniczącej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w województwie podlaskim.**

Zgodnie z „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013”, Instytucja Pośrednicząca, poprzez opracowanie jednolitych zasad, zapewnia istnienie przejrzystego i konkurencyjnego systemu naboru asesorów, czyli osób niebędących pracownikami Instytucji Ogłaszającej Konkurs, dokonujących na zlecenie Instytucji Ogłaszającej Konkurs oceny merytorycznej projektów w ramach POKL.

W województwie podlaskim funkcję **Instytucji Ogłaszających Konkurs (IOK)** pełnią:

- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Samorząd Województwa Podlaskiego (na podstawie Porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr KL/PD/2007/01, zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Podlaskiego, dnia 22 czerwca 2007r.);
- **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku (na podstawie Porozumienia w sprawie dofinansowania działania 6.1 oraz 8.1 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr PR/POKL/01/07 zawartego pomiędzy Samorządem Województwa Podlaskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, dnia 21 sierpnia 2007r.).

§1.

Asesorzy

1. Asesorem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równoważne;
 - 2) posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 5) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Asesorem nie może być osoba, która:
 - 1) jest pracownikiem IP lub IP2
 - 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wpis na listę asesorów pozostawała w stosunku pracy z właściwą IP lub IP2 (jeśli została powołana).

3. Nabór asesorów w komponencie regionalnym POKL prowadzi się w podziale na obszary:
 - 1) zatrudnienie,
 - 2) edukacja,
 - 3) integracja społeczna,
 - 4) adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw,
 - 5) rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich.
4. Jedna osoba może być jednocześnie asesorem w odniesieniu do więcej niż jednego obszaru wsparcia.
5. Asesor jest powoływany przez IP na czas określony, jednak nie dłuższy niż 3 lata. Po upływie tego okresu można ubiegać się ponownie o wpis na listę asesorów.

§2.

Procedura naboru asesorów

1. W celu powołania asesora IP zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów przy danej IP.
2. Ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów zawiera co najmniej:
 - 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów, wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant i okresu, 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.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego poświadczone za zgodność z oryginałem
 - 2) formularz osobowy (**załącznik Nr 1**);
 - 3) oświadczenie zainteresowanego, że spełnia warunki dotyczące:
 - a) korzystania z pełni praw publicznych;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz
 - c) niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe (**załącznik Nr 2**);
 - 4) oświadczenie zainteresowanego, że w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie pozostawał w stosunku pracy z IP lub IP2 (**załącznik Nr 2**)
 - 5) zgodę zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (**załącznik Nr 3**).
4. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu) lub niespełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Obsługę naboru asesorów w imieniu Instytucji Pośredniczącej prowadzi Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (Departament EFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
6. Postępowanie kwalifikacyjne trwa 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków i przeprowadzane jest w II etapach. W uzasadnionych przypadkach (np. szczególnie dużej liczby zgłoszeń) termin ten może zostać wydłużony maksymalnie o kolejne 10 dni.
7. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Komisja ds. naboru asesorów POKL, zwana dalej Komisją.
8. Komisja powoływana jest przez Marszałka Województwa Podlaskiego ze wskazaniem przewodniczącego Komisji. W skład Komisji wchodzi: pracownicy IP oraz IP2.
9. W pierwszym etapie komisja dokonuje analizy złożonych wniosków pod względem formalnym (sprawdzenie spełnienia wymagań określonych w pkt. I. 1 oraz II. 3).
10. W drugim etapie Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
11. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja przekazuje Zarządowi Województwa zbiorczą rekomendację kandydatów do wpisu na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej w województwie podlaskim. Zarząd Województwa w drodze uchwały zatwierdza listy asesorów do poszczególnych obszarów wsparcia POKL.
12. Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli procedurę kwalifikacyjną, są wpisywani na listę asesorów akredytowanych przy danej instytucji i pisemnie informowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dokonania wyboru.
13. Lista wybranych asesorów, wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej IP i przekazywana w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości IZ oraz IP2 jeśli została powołana w terminie 5 dni od dnia dokonania wyboru.

§3.

Rejestr asesorów

1. IP prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko asesora;
 - 2) obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL;
 - 3) informacje o ewentualnych stopniach lub tytułach naukowych, albo innych stopniach lub tytułach uzyskanych w określonej dziedzinie;
 - 4) adres do korespondencji;
 - 5) datę wpisu do rejestru asesorów;
 - 6) okres, na który został powołany asesor.

2. Asesor niezwłocznie informuje właściwą instytucję o zmianie danych, o których mowa powyżej w pkt 1, 3 i 4.
3. Marszałek Województwa odwołuje asesora:
 - 1) gdy asesor przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2) gdy asesor poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności (patrz niżej);
 - 3) gdy asesor złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 4) gdy asesor nie wywiązuje się ze swych obowiązków (szczegółowe warunki odwołania przewiduje umowa zawarta z asesorem po dokonaniu jego wyboru **(załącznik Nr 4)**;
 - 5) na wniosek IZ lub IP2 (jeśli została powołana), jeśli powzięła informację o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.
4. Skreślenie z listy asesorów następuje w przypadku:
 - 1) odwołania asesora;
 - 2) upływu okresu, na który został powołany asesor;
 - 3) śmierci asesora.
5. Asesor, w przypadku odwołania lub upływu okresu, na który został powołany, zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z listy asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyny oraz terminem skreślenia.

§4.

Zadania Asesora

1. Zadaniem asesorów jest merytoryczna ocena projektów w ramach KOP, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
2. Asesorzy są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Komisji Oceny Projektów oraz do bezstronnego i rzetelnego wykonywania obowiązków członka KOP.
3. Asesor zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową IZ lub IP. Polityka szkoleniowa IZ obejmuje system certyfikacji asesorów. IP lub IP 2 mogą korzystać z usług asesorów wybranych przez inne IP (w komponencie centralnym i regionalnym). W tym celu IP lub IP2 zwraca się do innej/innych IP o udostępnienie prowadzonego rejestru asesorów).
4. Asesor przed przystąpieniem do oceny projektu składa instytucji korzystającej z jego opinii oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz deklarację poufności i bezstronności (patrz: załącznik 5) w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach

danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego).

5. Asesorzy wnikliwie oceniają wnioski o dofinansowanie projektów ze szczególnym uwzględnieniem charakterystyki projektu, jego harmonogramu i budżetu. Ocena wniosku dokonywana przez asesora kończy się w momencie uzgodnienia wspólnego stanowiska z drugą osobą oceniającą dany wniosek. Asesor nie uczestniczy w etapie negocjacji, niemniej jednak może być poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących dokonanej przez niego oceny danego wniosku.
6. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez asesorów, którymi są pracownicy organów administracji publicznej, stosuje się przepisy działu I, rozdziału 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu. Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego w tym zakresie stosuje się odpowiednio także do pracownika IOK, który jest członkiem KOP.
7. Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę.
8. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez asesora są określone w umowie cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy asesorem a IOK.
9. Nie można jednocześnie pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.

§5.

Załączniki do procedury naboru asesorów

- 1) Formularz wniosku osobowego kandydatów na asesora (załącznik nr 1).
- 2) Wzór oświadczenia o spełnieniu kryteriów formalnych (załącznik nr 2).
- 3) Wzór oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3).
- 4) Wzór umowy ramowej o współpracy (załącznik nr 4).

**Wniosek osobowy kandydata na asesora
akredytowanego przy Instytucji Pośredniczącej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w województwie podlaskim:**

1. Imiona i nazwisko:

2. Obszar POKL:

(Należy zaznaczyć znakiem „X” obszar w ramach którego kandydat składa ofertę. Można zaznaczyć tylko jeden obszar¹):

<input type="checkbox"/>	zatrudnienie
<input type="checkbox"/>	edukacja
<input type="checkbox"/>	integracja społeczna
<input type="checkbox"/>	adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw
<input type="checkbox"/>	rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich

3. Wykształcenie

Wykształcenie:	
Kierunek studiów:	
Specjalizacja:	
Tytuł/stopień naukowy:	

4. Doświadczenia zawodowe:

Opisać krótko doświadczenia zawodowe związane z obszarem, do którego kandydat składa ofertę.

Okres zatrudnienia	Miejsce zatrudnienia	Doświadczenia zawodowe

¹ W przypadku kandydowania do kilku obszarów, należy złożyć do każdego z obszarów oddzielną ofertę.

5. Dane teleadresowe:

Adres do korespondencji: ulica numer domu/numer mieszkania kod pocztowy; miejscowość	
Telefon kontaktowy:	
Adres mailowy:	

Data:

Czytelny podpis:

.....

Załącznik Nr 2 do Zasad naboru asesorów
wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy
Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w województwie podlaskim

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW FORMALNYCH
w związku z ubieganiem się o wpis na listę asesorów
obszaru² akredytowanych
przy Instytucji Pośredniczącej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podlaskim.

Oświadczam, iż:

- Posiadam wyższe wykształcenie magisterskie, lub równorzędne
- Korzystam z pełni praw publicznych
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
- Nie byłem/byłam karany/y³ za przestępstwo umyślne
- Deklaruję dyspozycyjność w okresie weryfikacji wniosków aplikacyjnych
- Nie jestem pracownikiem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego oraz podlegających mu jednostek, ani instytucji nadrzędnej wobec IOK tj. Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

Data:

Czytelny podpis:

² Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich.

³ Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Zasad naboru asesorów
wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy
Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w województwie podlaskim

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK) moich danych osobowych zawartych w dokumentacji związanej z :

- przeprowadzaniem naboru asesorów obszaru⁴, akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podlaskim
- udziałem w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podlaskim (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych).

Data:

Czytelny podpis:

⁴ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich

UMOWA RAMOWA O WSPÓŁPRACY

Zawarta w dniu pomiędzy **Samorządem Województwa Podlaskiego**
z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1, zwanym dalej
„Województwem”, reprezentowanym przez:

1.
2.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą
w

NIP:

PESEL:

zwanym dalej „Asesorem”⁵.

Strony umowy zamierzają ściśle ze sobą współpracować i ustalają następujące zasady ramowe:

§ 1

1. Umowa reguluje współpracę w zakresie sporządzania oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla projektów złożonych w ramach obszaru/obszarów³
.....6

⁵ Asesor akredytowany przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podlaskim.

⁶ Należy wpisać jeden lub więcej z następujących obszarów: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, zgodnie z wpisem na liście asesorów akredytowanych dla danego obszaru.

³ Niepotrzebne skreślić

2. Województwo oświadcza, że Asesor będzie powoływany przez Zarząd Województwa Podlaskiego w skład Komisji Oceny Projektów (KOP), w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Asesor deklaruje gotowość pracy we wskazanej KOP zgodnie z „Zasadami naboru asesorów wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 w województwie podlaskim” przyjętych Uchwałą Nr Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia oraz z *Regulaminem Komisji Oceny Projektów* w ramach procedury konkursowej oraz systemowej.
4. Zasady powołania Asesora w skład KOP zostały określone w „Zasadach naboru asesorów wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 w województwie podlaskim” przyjętych Uchwałą Nr Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia

§ 2

Strony umowy oświadczają, iż znane im są szczegółowe uregulowania dotyczące zasad współpracy, obowiązków stron umowy oraz inne postanowienia określone w wytycznych szczegółowych Instytucji Zarządzającej (IZ) PO KL „Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013”, *Regulaminie pracy asesorów wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim* oraz w *Regulaminie Komisji Oceny Projektów* w ramach procedury konkursowej i systemowej, które zobowiązują się stosować.

§ 3

Niniejsza umowa nie pociąga za sobą jakichkolwiek zobowiązań finansowych dla żadnej ze stron.

§ 4

1. Skreślenie Asesora z listy asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II Stopnia/ Instytucji Pośredniczącej oraz

Instytucji Pośredniczącej II Stopnia ⁷ Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Podlaskim skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem niniejszej umowy.

2. Marszałek Województwa odwołuje asesora:

- 1) gdy asesor przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) gdy asesor poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności (patrz niżej);
- 3) gdy asesor złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
- 4) gdy asesor nie wywiązuje się ze swych obowiązków (szczegółowe warunki odwołania przewiduje umowa zawarta z asesorem po dokonaniu jego wyboru (załącznik Nr 4);
- 5) na wniosek IZ lub IP2 (jeśli została powołana), jeśli powzięła informację o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.

3. Skreślenie z listy asesorów następuje w przypadku:

- 1) odwołania asesora;
 - 2) upływu okresu, na który został powołany asesor;
 - 3) śmierci asesora.
4. Asesor, w przypadku odwołania lub upływu okresu, na który został powołany, zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z listy asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyny oraz terminem skreślenia.

§ 5

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 6

Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę, z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres do

§ 8

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Asesora i dwa dla Samorządu Województwa Podlaskiego.

**Samorząd Województwa
Podlaskiego**

Asesor