

REGULAMIN NABORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW ORAZ PROWADZENIA WYKAZU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW UCZESTNICZĄCYCH W PROCESIE WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

§ 1

Definicje

Ilekcją w niniejszym dokumencie jest mowa o:

Dyrektorze WUP – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie;

EFS – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;

Ekspertcie – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 49 ust. 1 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* uczestniczącą w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, niebędącą pracownikiem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie lub pracownikiem innej instytucji zaangażowanej w realizację PO WER, pełniącej funkcję Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej.

IP – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

IZ – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą PO WER – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;

KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów;

Obszarze wsparcia – należy przez to rozumieć zakres tematyczny Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy w ramach PO WER* tj. „Zatrudnienie”;

PO KL – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;

PO WER – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

Regulaminie – należy przez to rozumieć *Regulamin naboru kandydatów na ekspertów oraz prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*;

Regulaminie Pracy KOP – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów obowiązujący w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie;

Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.);

WUP – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

Wykazie – należy przez to rozumieć wykaz kandydatów na ekspertów, o którym mowa w art. 49 ust. 10 *Ustawy* prowadzony przez WUP w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, jako Instytucja Pośrednicząca dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, odpowiada za organizację, przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów oraz prowadzenie Wykazu kandydatów na ekspertów.
2. Nabór kandydatów odbywa się zgodnie z terminami wskazanymi przez WUP w ogłoszeniu o naborze. Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do WUP
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
4. Przy prowadzeniu *Wykazu* stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).
5. *Wykaz* jest publicznie dostępny i znajduje się na stronie internetowej WUP www.power.wup-krakow.pl.

§ 3

1. Status eksperta uzyskuje kandydat, który podpisał z WUP umowę dotyczącą udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
2. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 1) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) posiada pełną zdolności do czynności prawnych;
 - 3) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) złożyła oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na okoliczności, o których mowa w pkt 1-3;
 - 5) posiada wykształcenie wyższe;
 - 6) posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w obszarze wsparcia PO WER „Zatrudnienie”;
 - 7) posiada wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji PO WER;

- 8) posiada doświadczenie w dokonywaniu ocen lub wydawaniu opinii dotyczących wniosków o dofinansowanie składanych w ramach PO KL;
 - 9) nie pozostaje w stosunku pracy z instytucją zaangażowaną w realizację PO WER, pełniącą funkcję Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej. Udział pracowników wyżej wymienionych. instytucji w procesie wyboru projektów do dofinansowania powinien mieć miejsce jedynie w charakterze pracownika właściwych instytucji;
 - 10) wyraża zgodę na zamieszczenie swoich danych osobowych w *Wykazie* oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez kandydata w procesie tworzenia i prowadzenia *Wykazu* oraz przetwarzanie ich na potrzeby udziału w wyborze projektów zgodnie z treścią załącznika nr 1 do Regulaminu.
3. W okresie przejściowym, tj. przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia włączenia przez IZ szkoleń z nowej platformy e-learningowej do obowiązkowego programu szkoleniowego, WUP uznaje spełnienie warunków określonych w § 3 ust. 2 pkt 6) i 7) w przypadku posiadania przez daną osobę ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach PO KL w Priorytecie I lub VI.
 4. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ szkoleń e-learningowych udostępnionych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do obowiązkowego programu szkoleniowego dla danej osi priorytetowej PO WER, certyfikat uprawniający do dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektu w ramach PO KL nie będzie uprawniał eksperta do oceny projektów w ramach PO WER. Wówczas ekspert PO KL, aby spełnić warunek określony w § 3 ust. 2 pkt 6) i 7) zobowiązany będzie niezwłocznie przedłożyć WUP właściwy certyfikat dla PO WER.
 5. W *Wykazie* mogą być umieszczeni wyłącznie kandydaci na ekspertów, którzy uzyskali pozytywny wynik w trakcie postępowania kwalifikacyjnego.

§ 4

1. Udział ekspertów w procesie wyboru projektów do dofinansowania w ramach PO WER może mieć charakter:
 - 1) opiniodawczo-doradczy – przez co rozumie się wydanie pisemnej opinii dotyczącej projektu;
 - 2) rozstrzygający – przez co rozumie się dokonanie oceny projektu.
2. Ekspert angażowany jest w proces wyboru projektów do dofinansowania w ramach PO WER w obszarze wsparcia PO WER „Zatrudnienie”.
3. Udział ekspertów w procesie wyboru projektów do dofinansowania ma charakter odpłatny.
4. Zasady wynagradzania ekspertów określa umowa zawarta pomiędzy WUP a ekspertem oraz Zasady wykonywania obowiązków przez ekspertów współpracujących z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

5. Udział ekspertów w procesie oceny projektów do dofinansowania odbywa się w ramach prac KOP. Zasady pracy KOP określa Regulamin Pracy KOP.

§ 5

Komisja Kwalifikacyjna

1. Weryfikację zgłoszeń osób ubiegających się o status kandydatów na ekspertów przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powoływana poleceniem służbowym Dyrektora WUP.
2. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) Kierownik Zespołu Zarządzania Zasobami Ludzkimi lub upoważniony przez niego pracownik;
 - 2) Kierownik Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów lub upoważniony przez niego pracownik;
 - 3) Członkowie Komisji – pracownicy WUP.
3. Spośród powołanego składu Komisji Kwalifikacyjnej w poleceniu służbowym powołującym Komisję Kwalifikacyjną Dyrektor WUP wskazuje Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 6

Procedura ogłaszania naboru kandydatów na ekspertów

1. Ogłoszenie dotyczące możliwości ubiegania się o status kandydata na eksperta zamieszczane jest na stronie internetowej WUP www.power.wup-krakow.pl.
2. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) informacje na temat miejsca, terminu i sposobu składania wniosku;
 - 2) wymogi jakie należy spełnić, aby zostać kandydatem na eksperta;
 - 3) wzór wniosku o wpis do *Wykazu*.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta powinny złożyć w określonym w ogłoszeniu terminie wnioski o wpis do *Wykazu*. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie w ramach PO KL w Priorytecie I lub VI lub certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie w ramach PO WER;
 - 3) referencje potwierdzające doświadczenie w dokonywaniu ocen lub wydawaniu opinii dotyczących wniosków o dofinansowanie składanych w ramach PO KL.

5. W przypadku nie załączenia certyfikatu ukończenia szkolenia e-learningowego dla ekspertów PO KL w Priorytecie I lub VI, WUP będzie weryfikował uprawnienia kandydata na eksperta na podstawie zestawienia otrzymanego od Instytucji Zarządzającej PO KL.
6. Na wniosek Komisji Kwalifikacyjnej kandydat przedstawia do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1.

§ 7

Przebieg postępowania kwalifikacyjnego na kandydatów na ekspertów

1. Czas trwania postępowania kwalifikacyjnego wynosi maksymalnie 45 dni, począwszy od zakończenia naboru wniosków kandydatów na ekspertów. W uzasadnionych przypadkach (np. szczególnie dużej liczby zgłoszeń). Termin ten za zgodą Dyrektora WUP może ulec wydłużeniu.
2. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w ramach posiedzeń Komisji Kwalifikacyjnej i składa się z następujących etapów:
 - 1) weryfikacja formalna wniosków;
 - 2) weryfikacja merytoryczna wniosków;
 - 3) rekomendacja umieszczenia w *Wykazie* lub brak rekomendacji umieszczenia w *Wykazie*.

§ 8

Weryfikacja formalna

1. Weryfikacja formalna wniosków polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentów wymaganych w ogłoszeniu dotyczącym możliwości ubiegania się o umieszczenie w *Wykazie* oraz sprawdzeniu czy wniosek wpłynął w terminie.
2. Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej dokonuje weryfikacji wniosków w zakresie spełnienia, bądź niespełnienia wymogów formalnych na podstawie Karty weryfikacji wniosku część I, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej może zaangażować pozostałych członków Komisji do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków. Część I karty weryfikacji wniosku jest podpisywana przez osobę dokonującą weryfikacji formalnej wniosku i zatwierdzana przez Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji lub braku poprawności dokumentacji, osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta zostaje jednokrotnie wezwana do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Komisję Kwalifikacyjną terminie, ale nie dłuższym niż 5 dni od daty wezwania. Wezwanie przesyłane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3.
4. Za niespełniające wymogów formalnych uznaje się:

- 1) wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) wnioski, co do których nie uzupełniono braków formalnych lub braki uzupełniono częściowo;
 - 3) wnioski, co do których braki formalne uzupełniono po terminie wskazanym przez Komisję Kwalifikacyjną.
5. Wnioski, które nie spełniły wymogów formalnych nie są poddawane dalszemu postępowaniu.
 6. Wnioski kandydatów na ekspertów, które spełniły wymogi formalne, przekazywane są do weryfikacji merytorycznej.

§ 9

Weryfikacja merytoryczna

1. Weryfikacja merytoryczna obejmuje ocenę złożonej dokumentacji pod kątem kryteriów określonych w ogłoszeniu dotyczącym możliwości ubiegania się o umieszczenie w *Wykazie*.
2. W ramach weryfikacji merytorycznej Komisja Kwalifikacyjna ma możliwość przeprowadzenia pisemnego egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej. O konieczności przeprowadzenia egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej decyduje Dyrektor WUP.
3. Weryfikację merytoryczną przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna, na podstawie Karty weryfikacji wniosku część II, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Każdy wniosek jest weryfikowany przez jednego członka Komisji. Część II karty weryfikacji wniosku jest podpisywana przez osobę dokonującą weryfikacji merytorycznej wniosku i zatwierdzana przez Przewodniczącą Komisji Kwalifikacyjnej.
4. W ramach oceny złożonej dokumentacji, za niespełniającą wymogów merytorycznych uznaje się dokumentację złożoną przez osobę ubiegającą się o umieszczenie w *Wykazie* nie potwierdzającą wystarczającej wiedzy, umiejętności, doświadczenia w dziedzinie objętej naborem, oraz która nie potwierdza spełnienia innych kryteriów określonych w ogłoszeniu.
5. Wnioski, które nie spełniły wymogów merytorycznych nie są poddawane dalszemu postępowaniu.
6. W trakcie pisemnego egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej weryfikowana jest ogólna wiedza teoretyczna kandydata w zakresie PO WER – w szczególności jego celów i sposobu realizacji, a także wiedza w zakresie obszaru wsparcia PO WER „Zatrudnienie” oraz w zakresie procedur oceny projektów, w szczególności kryteriów oceny w ramach PO WER. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor WUP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu pisemnego egzaminu praktycznego, polegającego na sformułowaniu uwag do wniosku o dofinansowanie lub wybranej jego części.
7. Osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta są informowane o terminie posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej, podczas którego przeprowadzony zostanie pisemny egzamin lub rozmowa kwalifikacyjna, drogą mailową na adres poczty elektronicznej

- wskazany we wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 nie później niż 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
8. Po zakończeniu wszystkich etapów weryfikacji Komisja Kwalifikacyjna rekomenduje osoby, które spełniły wymogi merytoryczne do umieszczenia w *Wykazie*.
 9. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej sporządza protokół, który zawiera opis przebiegu prac Komisji. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) lista osób, które zostały rekomendowane przez Komisję do umieszczenia w *Wykazie*;
 - 2) lista osób, które nie otrzymały rekomendacji w zakresie umieszczenia w *Wykazie*;
 - 3) zestawienie złożonych w naborze wniosków o umieszczenie w *Wykazie*;
 - 4) wypełnione Karty weryfikacji formalnej i merytorycznej.
 10. Protokół zatwierdzany jest przez Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.
 11. *Wykaz* podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP. Od decyzji Dyrektora WUP nie przysługuje odwołanie.
 12. Zatwierdzony przez Dyrektora WUP *Wykaz* ustanawia listę osób ostatecznie wybranych na kandydatów na ekspertów, z którymi WUP może zawrzeć umowę, o której mowa w § 3 ust.1.
 13. Osoby, ubiegające się o umieszczenie w *Wykazie*, są informowane o wynikach postępowania kwalifikacyjnego na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 w ciągu 7 dni od dnia zatwierdzenia *Wykazu* przez Dyrektora WUP.
 14. Odmowa umieszczenia w *Wykazie* nie wyklucza ponownego ubiegania się o status kandydata na eksperta w trakcie kolejnego naboru.
 15. Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów na ekspertów wraz z dołączonymi kserokopiami dokumentów nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane.

§ 10

1. Kandydaci na ekspertów powoływani są do czasu zakończenia okresu wdrażania PO WER.
2. Wpis do *Wykazu* obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko kandydata na eksperta;
 - 2) dziedzinę w ramach PO WER, w której kandydat na eksperta posiada wiedzę, doświadczenie, umiejętności lub wymagane uprawnienia;
 - 3) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta.
3. *Wykaz* jest zamieszczany na stronie internetowej WUP www.power.wup-krakow.pl i uwzględnia informacje, o których mowa w ust. 2. *Wykaz* podlega okresowej aktualizacji w razie zachodzących zmian w jego składzie w przypadkach, o których mowa w § 11.

§ 11

Zmiany w Wykazie kandydatów na ekspertów

1. *Wykaz* w razie konieczności jest aktualizowany przez WUP. Podstawą aktualizacji jest:
 - 1) przeprowadzenie dodatkowego naboru kandydatów na ekspertów;
 - 2) wystąpienie przesłanek do wykreślenia kandydata na eksperta z *Wykazu*, o których mowa w ust. 2 i 3;
 - 3) aktualizacja danych kandydata na eksperta.
2. Kandydat na eksperta zostaje wykreślony z *Wykazu* w sytuacji, gdy:
 - 1) zaistnieje okoliczność powodująca niespełnienie którejkolwiek z przesłanek wskazanych w § 3 ust. 2 pkt 1-3;
 - 2) złożył niezgodne z prawdą dokumenty aplikacyjne;
 - 3) złożył pisemną prośbę o wykreślenie z *Wykazu*;
 - 4) został pracownikiem instytucji zaangażowanej w realizację PO WER, pełniącej funkcję Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej;
 - 5) co najmniej dwukrotnie odmówił udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania bez uzasadnionych przyczyn. Odmowa dokumentowana jest w formularzu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,;
 - 6) nie przeszedł okresowej weryfikacji kompetencji dokonywanej przez WUP;
 - 7) wycofał swoją zgodę na umieszczenie i przetwarzanie danych osobowych w *Wykazie*;
 - 8) uzyskał negatywną ocenę pracy eksperta, o której mowa w podrozdziale 9.4 pkt 3 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*;
 - 9) utracił wymagane uprawnienia w dziedzinie „Zatrudnienie” objętej PO WER, które stanowiły podstawę uzyskania przez niego statusu kandydata na eksperta w ramach PO WER;
 - 10) zmarł.
3. Dyrektor WUP może podjąć decyzję o wykreśleniu kandydata na eksperta z *Wykazu* w przypadku:
 - 1) gdy ekspert nie brał udziału w co najmniej połowie obowiązkowych spotkań lub posiedzeń KOP organizowanych przez WUP;
 - 2) powtarzających się naruszeń wyznaczonych terminów oceny, znacznej liczby protestów od wyników oceny rozpatrywanych na korzyść stron je wnoszących lub dokonywania oceny niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności niezgodnie z przyjętymi kryteriami oceny;
 - 3) uzyskania przez WUP informacji o naruszeniu zasad rzetelnej i bezstronnej oceny przez eksperta;
 - 4) wystąpienia innych przesłanek uniemożliwiających współpracę w procesie wyboru projektów z innymi członkami KOP oraz pracownikami WUP.

§ 12

1. Kandydat na eksperta zostaje niezwłocznie powiadomiony przez WUP o skreśleniu go z *Wykazu* wraz z podaniem przyczyny oraz daty skreślenia, z wyłączeniem przypadku wskazanego w § 11 ust. 2, pkt 10.
2. Informacja o skreśleniu z *Wykazu* wraz z uzasadnieniem przekazywana jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3, w ciągu 7 dni od dnia wykreślenia.
3. Wykreślenie kandydata na eksperta z *Wykazu* nie wpływa na ważność dotychczas przeprowadzonych przez niego ocen i wydanych opinii.
4. Decyzja o wykreśleniu kandydata na eksperta z *Wykazu* jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Po wykreśleniu z *Wykazu*, kandydat na eksperta może starać się o ponowny wpis po upływie rocznego okresu karencji od daty wykreślenia z *Wykazu*.

§ 13

Uzupełnienie *Wykazu* następuje poprzez przeprowadzenie ponownego naboru lub naboru uzupełniającego.

§ 14

Ocena pracy ekspertów i akredytacja kandydatów na ekspertów

1. WUP ocenia pracę ekspertów, z którymi została zawarta umowa o której mowa w art. 49 ust. 6 *Ustawy* i którzy wzięli udział w wyborze projektów do dofinansowania.
2. Ocena dotyczy w szczególności sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie.
3. Efekty pracy eksperta poddawane są ocenie zgodnie z kryteriami obowiązującymi przy ocenie członków KOP.
4. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
5. Uzyskanie przez kandydata oceny pozytywnej umożliwia otrzymanie akredytacji, która oznacza, że współpraca WUP z daną osobą jako ekspertem przebiegała w sposób nienaganny oraz, że osoba ta rozwijała wiedzę w zakresie PO WER.
6. Akredytację, o której mowa w ust. 5 otrzymuje ekspert który spełni łącznie następujące warunki:
 - a) co najmniej trzykrotnie uzyskał pozytywną ocenę pracy eksperta;
 - b) brał udział w szkoleniach dotyczących celów i sposobu realizacji PO WER, uznanych przez WUP za przydatne dla prawidłowego wykonywania obowiązków przez eksperta, a także w szkoleniach e-learningowych organizowanych przez MIiR;
 - c) ukończył szkolenia o których mowa w lit. b) zgodnie z określonymi wymogami.

7. WUP aktualizuje opublikowany na swojej stronie internetowej *Wykaz*, wskazując w nim kandydatów na ekspertów, którzy otrzymali akredytację, po wcześniejszym uzyskaniu ich zgody na publikację tych informacji. Do ekspertów, którzy otrzymali akredytację wysyłana jest informacja o jej uzyskaniu na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3, w ciągu 7 dni od dnia jej uzyskania.
8. Uzyskanie przez kandydata na eksperta oceny negatywnej skutkuje skreśleniem go z *Wykazu* i pozbawieniem akredytacji o ile taką otrzymał.
9. Wpis do *Wykazu* nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w procesie wyboru projektów do dofinansowania w ramach PO WER i nie stanowi podstawy zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów prowadzonym przez WUP w Krakowie w dziedzinie „Zatrudnienie” PO WER, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzór Karty weryfikacji wniosku kandydata ubiegającego się o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków PO WER, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wzór Wykazu kandydatów na ekspertów prowadzonego przez WUP w Krakowie w ramach PO WER, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wzór Zestawienia kandydatów na ekspertów, którzy odmówili wykonania zaproponowanego przez WUP dokonania oceny lub wyrażenia opinii o wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.