



## **Regulamin naboru ekspertów do udziału w wykonywaniu zadań w ramach konkursów organizowanych przez**

**Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej**

**Ministerstwa Rozwoju i Technologii**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

Regulamin naboru ekspertów do udziału w wykonywaniu zadań w ramach konkursów organizowanych przez Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej Ministerstwa Rozwoju i Technologii, zwany dalej: „Regulaminem”, określa:

- 1) wymagania dla ekspertów;
- 2) zasady składania Wniosków i aktualizacji Wniosków o umieszczenie w Wykazie;
- 3) zasady weryfikacji Wniosków o umieszczenie w Wykazie;
- 4) zasady zawierania umów z ekspertami;
- 5) sposób prowadzenia i aktualizacji Wykazu.

### **§ 2.**

#### **Definicje**

Skróty i pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) DIN – Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii;
- 2) specjalizacja - specjalizacja objęta Programem, w ramach którego dokonywany jest wybór projektu; spis specjalizacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 3) ekspert – osoba, która spełniła wymogi oceny w naborze dla ekspertów i została wpisana do Wykazu;
- 4) funkcja – funkcja objęta Programem, w ramach której dokonywany jest wybór projektu inkubacja / akceleracja / transfer technologii z nauki do biznesu / udostępnianie infrastruktury
- 5) kandydat – osoba, która złożyła Wniosek o umieszczenie w Wykazie
- 6) Komisja kwalifikacyjna – zespół powołany do weryfikacji spełniania przez kandydatów wymogów wyboru ekspertów i wpisu do Wykazu;
- 7) MFiG – Minister Finansów i Gospodarki;
- 8) MRiT – Ministerstwo Rozwoju i Technologii;
- 9) Umowa ramowa – umowa zawierana pomiędzy ekspertem a MFiG regulująca prawa i obowiązki stron, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 10) Ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.);
- 11) Wniosek – formularz zgłoszeniowy o umieszczenie w Wykazie ekspertów składany na adres e-mail: [eksperci@mr.it.gov.pl](mailto:eksperci@mr.it.gov.pl), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 12) wniosek o dofinansowanie – wniosek podlegający ocenie w ramach pracy eksperta, składany w odpowiedzi na Programy ogłaszane przez MFiG;
- 13) Wykaz – wykaz ekspertów, o którym mowa w art. 81 Ustawy, prowadzony przez MFiG.



### § 3.

#### Wymagania dla ekspertów

1. Do Wykazu może zostać wpisana osoba fizyczna, która spełnia wszystkie poniższe wymogi:
  - a) korzysta z pełni praw publicznych,
  - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - c) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w zakresie:
    - funkcji, do której aplikuje (tj. inkubacja / akceleracja / transfer technologii z nauki do biznesu / udostępnianie infrastruktury) i/lub
    - specjalizacji, do której aplikuje zgodnie z listą stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - e) oświadczyła, że zapoznała się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania,
  - f) złożyła dokumenty wymagane na podstawie Regulaminu,
  - g) spełnia kryteria wyboru ekspertów określone w załączniku nr 4 do Regulaminu,
  - h) została pozytywnie oceniona przez Komisję kwalifikacyjną za pośrednictwem karty stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Oświadczenia dotyczące spełniania wymogów określonych w ust. 1 lit. a-c oraz w zakresie prawdziwości i zgodności z prawdą dokumentów składanych w odniesieniu do wymogów określonych w ust. 1 lit. d, składane są przez eksperta pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – zgodnie z załącznikiem nr 6a do Regulaminu.

### § 4.

#### Zasady składania Wniosków

1. Nabór Wniosków prowadzony jest w ramach funkcji określonych w Regulaminie lub specjalizacji, których spis stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Nabór będzie trwał od 10 kwietnia do 24 kwietnia 2026 r., a po tym terminie w trybie ciągłym podzielonym na dwutygodniowe rundy do odwołania.
2. W naborze ekspertów mogą brać udział zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy, z zastrzeżeniem, że korespondencja w ramach naboru jest prowadzona w języku polskim.
3. Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest składany w formie elektronicznej na adres e-mail: [eksperci@mrit.gov.pl](mailto:eksperci@mrit.gov.pl); w tytule e-maila należy wskazać imię i nazwisko kandydata, a następnie podać: „– nabór ekspertów MRiT”.
4. We Wniosku powinna zostać wskazana co najmniej jedna funkcja lub specjalizacja, w której kandydat posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie i wymagane uprawnienia.



## § 5.

### Zasady aktualizacji Wniosku

1. Ekspert ma prawo do aktualizacji Wniosku wyłącznie w następujących celach lub przypadkach:
  - 1) aktualizacji danych dotyczących posiadanego doświadczenia, jeśli zmiany te nastąpiły po dniu złożenia Wniosku (np. uzyskanie dodatkowych uprawnień, odebranie dyplomów, poświadczeń, itp.),
  - 2) zmiany lub rozszerzenia jego danych w Wykazie o dodatkowe specjalizacje (w tym przypadku jest konieczne przedłożenie dokumentów potwierdzających pozyskanie nowej wiedzy i/lub doświadczenia),
  - 3) usunięcia specjalizacji, w zakresie której ekspert został wpisany do Wykazu,
  - 4) zmiany danych kontaktowych.
2. Ekspert, u którego wystąpiły przesłanki wymienione w ust. 1, zobowiązany jest do przekazania MFiG aktualizacji Wniosku.
3. W przypadku aktualizacji Wniosku wymagającej ponownej weryfikacji spełnienia przez eksperta kryteriów wyboru, Komisja kwalifikacyjna dokonuje takiej weryfikacji zgodnie z Regulaminem obowiązującym na dzień złożenia aktualizacji Wniosku.
4. Ekspert składa aktualizację Wniosku zgodnie z procedurą opisaną w § 4 ust. 3.
5. Ekspert zobowiązany jest niezwłocznie poinformować MFiG o wszelkich okolicznościach powodujących ustanie którejkolwiek z przesłanek wpisania go do Wykazu.

## § 6.

### Komisja kwalifikacyjna

1. Komisja kwalifikacyjna powoływana jest przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
2. W skład Komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
  - a. Przewodniczący Komisji kwalifikacyjnej - dyrektor lub zastępca dyrektora DIN w MRiT, lub osoba przez niego wyznaczona;
  - b. pozostali członkowie Komisji kwalifikacyjnej – pracownicy DIN w MRiT wyznaczeni do tej roli przez dyrektora lub zastępcę dyrektora DIN w MRiT;
  - c. Sekretarz Komisji kwalifikacyjnej – pracownik DIN w MRiT wyznaczany do tej roli przez Przewodniczącego Komisji kwalifikacyjnej.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - a. dbanie o zgodność pracy Komisji kwalifikacyjnej z Regulaminem;
  - b. kierowanie pracami Komisji kwalifikacyjnej;
  - c. zwoływanie posiedzeń Komisji kwalifikacyjnej;
  - d. zatwierdzanie kart oceny, których wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu i protokołów z wynikami;
  - e. reprezentowanie Komisji kwalifikacyjnej;
  - f. udzielanie informacji ministrowi właściwemu ds. gospodarki na temat prac Komisji kwalifikacyjnej i przebiegu naboru;
  - g. podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu.
4. Do zadań członków Komisji kwalifikacyjnej należy:
  - a. dokonanie oceny Wniosków;



- b. wypełnienie kart oceny, których wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Do zadań Sekretarza Komisji kwalifikacyjnej należy:
  - a. prowadzenie korespondencji z kandydatami;
  - b. przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
  - c. dokumentowanie prac Komisji kwalifikacyjnej, w tym udział w jej posiedzeniach oraz przygotowywanie protokołów z posiedzeń Komisji kwalifikacyjnej.
6. Członkowie Komisji kwalifikacyjnej nie mogą być związani z kandydatem stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
7. W przypadku konfliktu interesów, członek Komisji kwalifikacyjnej jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania pisemnie Przewodniczącemu Komisji kwalifikacyjnej informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia z prac Komisji kwalifikacyjnej. Zdarzenie zostaje odnotowane w protokole prac Komisji kwalifikacyjnej.

## § 7.

### Ocena Wniosków (w tym ich aktualizacji)

1. Ocena i/lub aktualizacja Wniosku dokonywana jest zgodnie z Regulaminem obowiązującym na dzień złożenia Wniosku lub jego aktualizacji.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, jest dokonywana w terminie 21 dni kalendarzowych od zakończenia naboru lub złożenia aktualizacji.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest przez wskazanego przez Przewodniczącego członka Komisji kwalifikacyjnej.
4. W trakcie weryfikacji w zakresie kryteriów, o których mowa w załączniku nr 4 do Regulaminu, Komisja kwalifikacyjna może wezwać do uzupełnienia lub poprawy złożonego Wniosku lub jego aktualizacji.
5. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy Wniosku lub jego aktualizacji kierowane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku. Uzupełnienie lub poprawa Wniosku musi nastąpić w terminie i zakresie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem negatywnej oceny Wniosku.
6. Ocenie podlegają Wnioski, ich aktualizacje, uzupełnienia oraz poprawki przesłane na adres e-mail: [eksperci@mr.it.gov.pl](mailto:eksperci@mr.it.gov.pl).
7. Sekretarz Komisji kwalifikacyjnej sporządza protokół z oceny Wniosków.
8. MFiG kieruje całość korespondencji, w tym dotyczącej wyniku oceny Wniosku lub aktualizacji Wniosku, na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku. Kandydat zobowiązany jest do wskazania prywatnego adresu e-mail. Nie dopuszcza się wskazywania adresów e-mail służbowych.
9. Wynik oceny przeprowadzonej przez Komisję kwalifikacyjną jest ostateczny. Kandydatowi nie przysługuje prawo do wniesienia środków odwoławczych.

## § 8.

### Prowadzenie Wykazu

1. MFiG prowadzi Wykaz i na bieżąco go aktualizuje w zakresie zmiany (aktualizacji) danych eksperta lub wykreślenia eksperta z Wykazu.
2. Wykaz zawiera m.in.:
  - 1) imię i nazwisko eksperta,



- 2) adres poczty elektronicznej eksperta,
  - 3) wskazanie specjalizacji lub funkcji, w której ekspert ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia;
  - 4) numer ID eksperta nadawany przez MFiG.
3. Wykreślenie eksperta z Wykazu następuje na jego wniosek lub gdy nie będzie wobec niego spełniona którakolwiek z przesłanek, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, lub w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu, lub w razie powzięcia przez MFiG informacji o innych niewymienionych w Regulaminie okolicznościach, które uniemożliwiają pełnienie funkcji eksperta i świadczenia przez niego usług eksperckich w sposób bezstronny, niezależny lub rzetelny.
  4. Ekspert zobowiązany jest powiadomić MFiG drogą elektroniczną poprzez przesłanie informacji na adres poczty elektronicznej: [eksperci@mrit.gov.pl](mailto:eksperci@mrit.gov.pl) o każdej zmianie danych, o których mowa w ust. 2 w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia tej zmiany lub zmianie okoliczności, o których mowa w ust. 3.

## **§ 9.**

### **Zawieranie umów z ekspertami**

1. Udział eksperta w wykonywaniu zadań dla MFiG odbywa się na podstawie zawartej Umowy ramowej.
2. Umowa ramowa zawierana jest w formie elektronicznej po wpisaniu eksperta do Wykazu.
3. Umowa ramowa określa w szczególności zakres obowiązków eksperta, w tym obowiązek informowania MFiG o wszystkich okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Wraz z Umową ramową zawierana jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr7 do Regulaminu.
5. W przypadku nieprzedłożenia przez eksperta wymaganych dokumentów lub oświadczeń niezbędnych do zawarcia Umowy ramowej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez MFiG do złożenia przedmiotowych dokumentów, MFiG może odstąpić od podpisania umowy z ekspertem oraz wykreślić eksperta z Wykazu.
6. Zmiana Regulaminu nie wymaga zmiany Umowy ramowej.

## **§ 10.**

### **Zmiany Regulaminu**

1. MFiG zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmieniony Regulamin publikowany jest na stronie internetowej MRiT.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, do Wniosków lub ich aktualizacji będących w trakcie weryfikacji ma zastosowanie wersja Regulaminu obowiązująca w dniu złożenia Wniosku lub aktualizacji Wniosku.

## **§ 11.**

### **Przetwarzanie danych osobowych i ochrona danych osobowych**



1. Administratorem danych kandydatów i ekspertów jest MFiG jako minister właściwy ds. gospodarki.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych umieszczona została na wzorze formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 12.

### Załączniki

Następujące załączniki stanowią część Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Lista specjalizacji
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy ramowej świadczenia usług eksperckich;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór formularza zgłoszeniowego;
- 4) Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru ekspertów;
- 5) Załącznik nr 5 – Karta oceny Eksperta przed wpisaniem do Wykazu (arkusz oceny);
- 6) Załącznik nr 6a – Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania wymogów oraz w zakresie prawdziwości i zgodności z prawdą dokumentów składanych w odniesieniu do wymogów;
- 7) Załącznik nr 6b – Wzór oświadczenia oraz zobowiązania kandydata;
- 8) Załącznik nr 7 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.



Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	3709444.16886701.12836189
Nazwa dokumentu	[do podpisu przez Pana Ministra] Regulamin naboru ekspertów.pdf
Tytuł dokumentu	[do podpisu przez Pana Ministra] Regulamin naboru ekspertów
Skrót dokumentu	69FB0E06D3703D0581EE8DEA353D7A7077373EF9
Wersja dokumentu	1.15
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 04.05.2026 09:22:24, wersja 1.15 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 04.05.2026 09:11:20, wersja 1.13 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 30.04.2026 13:15:57, wersja 1.11 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Zioło-Adamowicz Agnieszka, 29.04.2026 12:31:04, wersja 1.10 (naczelnik, Departament Budżetu i Finansów (DBF), Wydział Wynagrodzeń (DBF-V)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Łukaszewski Dariusz, 20.04.2026 11:22:17, wersja 1.8 (zastępca dyrektora, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 20.04.2026 07:27:13, wersja



	1.8 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 17.04.2026 16:15:22, wersja 1.7 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Krześniak-Beczek Agnieszka, 10.04.2026 08:41:52, wersja 1.4 (radca prawny, Departament Prawny (DP), Wydział Obsługi Prawnej 1 (DP-IV)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Łukaszewski Dariusz, 03.04.2026 10:13:50, wersja 1.0 (zastępca dyrektora, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Jałukowicz Tomasz, 03.04.2026 09:03:02, wersja 1.0 (naczelnik, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej (DIN), Wydział Polityki Innowacyjności (DIN-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
	EZD 3.134.5.5.
Data wydruku:	04.05.2026 09:24:15
Autor wydruku:	Jałukowicz Tomasz