



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, 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; 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 Przewodniczącą 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. 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. 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.
- 8. 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 email: eksperci@mrit.gov.pl.
- 7. Sekretarz Komisji kwalifikacyjnej sporządza protokół z oceny Wniosków.
- 8. MFiG kieruje całą korespondencją, w tym dotyczącą 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@mr.it.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 do zmiany Regulaminu.
2. Zmieniony Regulamin publikowany jest na stronie internetowej MRiT wraz z informacją o jego zmianie oraz terminie, od którego ma ona zastosowanie.

§ 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.