RPWM.02.01.00-IZ.00-28-001/16

Pytanie:

Wnioskodawca w projekcie zaplanował szkolenia dla nauczycieli. Usługa zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu. Czy w takiej sytuacji, Wnioskodawca w pozycji Personel Projektu powinien wykazać kadrę firmy zewnętrznej, która przeprowadzi szkolenie?

Odpowiedź:

zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku w poz. 4.5 należy opisać **kadrę merytoryczną** w podziale na własną (tj. posiadaną) i zewnętrzną, która zostanie zaangażowana w ramach projektu przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) oraz wskazać sposób jej wykorzystania (planowane funkcje/stanowiska osób w projekcie, kompetencje i doświadczenie, zakres obowiązków, wymiar czasu pracy, formy zatrudnienia/ zaangażowania w projekcie oraz wybrać z listy rozwijanej czy dana osoba stanowi kadrę własną czy zewnętrzną. Analogicznie w tabeli należy przedstawić **tylko kadrę merytoryczną w podziale na własną (tj. posiadaną) i zewnętrzną**, która zostanie zaangażowana w ramach projektu przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy), tzn. wskazać osoby, które zostaną zaangażowane w ramach projektu, ich planowaną funkcję (stanowisko) w projekcie, posiadane kompetencje i doświadczenie, zakres obowiązków, wymiar czasu pracy (rozumiany jako liczba godzin i dni przypadających do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym np. w miesiącu oraz okres tego zaangażowania w całym projekcie), formę zatrudnienia/ zaangażowania w projekcie oraz wybrać z listy rozwijanej czy dana osoba stanowi kadrę własną czy zewnętrzną. Opisując kompetencje i doświadczenie należy również opisać kwalifikacje poszczególnych osób wchodzących w skład kadry merytorycznej.

Natomiast w punkcie 4.7 wniosku należy opisać **kadrę zarządzającą** (w podziale na własną i zewnętrzną) oraz strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów i wykonawców (jeżeli występują), a także – w przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) – umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146). Opisując kadrę zarządzającą projektem (własną i zewnętrzną) należy w tabeli przedstawić osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu, ich planowaną funkcję (stanowisko) w projekcie, posiadane kompetencje i doświadczenie, zakres obowiązków, wymiar czasu pracy (rozumiany jako liczba godzin i dni przypadających do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym np. w miesiącu oraz okres tego zaangażowania w całym projekcie), formy zatrudnienia/ zaangażowania w projekcie oraz wybrać z listy rozwijanej czy dana osoba stanowi kadrę własną czy zewnętrzną. Należy opisać m.in. stanowisko koordynatora/kierownika projektu, obsługę finansową oraz księgowość. Opisując kompetencje i doświadczenie kadry zarządzającej należy również opisać kwalifikacje

poszczególnych osób. Kadrę własną (tj. posiadaną) stanowią w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą, np. w przypadku wolontariusza – na podstawie umowy o współpracy. Natomiast kadrę zewnętrzną stanowią osoby, które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować do realizacji projektu (np. na umowę zlecenie). W takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (*Zasada konkurencyjności lub Ustawa Prawo Zamówień Publicznych*). W przypadku stanowisk planowanych do obsadzenia, w opisie kompetencji i doświadczenia kadry zarządzającej należy wskazać wymagane oczekiwania na etapie rekrutacji.