

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.  
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Zasady kontroli/monitoringu MŚP korzystającego z usług rozwojowych rozliczanych w ramach projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” realizowanym przez Operatora Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Makroregionie 3 – Małopolska, Podkarpacie, Świętokrzyskie**

– wersja obowiązująca w czasie występowania siły wyższej - stanu zagrożenia epidemicznego w oparciu o pismo z 13 marca 2020 r. Ministerstwa Funduszy i Polityki Rozwoju (dot. działań możliwych do podjęcia w celu łagodzenia wpływu pandemii koronawirusa na realizację projektów współfinansowanych z środków UE) umożliwiającą realizację usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym -

**I. Zakres i cele kontroli/monitoringu**

1. Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. zgodnie z zapisami we wniosku aplikacyjnym przeprowadza kontrolę w postaci wizyt monitoringowych w miejscu świadczenia usług jak i kontrole usług realizowanych zdalnie objętych wsparciem w celu:
  - a. potwierdzenia uczestnictwa pracownika MŚP w usłudze rozwojowej zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia MŚP
  - b. potwierdzenia faktycznej realizacji usługi zgodnie z informacjami określonymi w Karcie Usługi umieszczonej w BUR.
2. Przedsiębiorca MŚP, z którym Operator podpisał Umowę zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy o udzielenie wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie o udzielenie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
3. Kontrole i monitoring mogą być prowadzone przeprowadzane:
  - a) na dokumentach stanowiących podstawę udzielenia wsparcia i uzyskania rozliczenia, w tym w siedzibie przedsiębiorcy;
  - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) realizowana stacjonarnie;
  - c) on line w trakcie trwania usługi realizowanej zdalnie poprzez zalogowanie na wskazaną w Karcie dostępu platformę, za pomocą której będzie prowadzona usługa on-line.
4. Kontrola i monitoring jest realizowana w szczególności poprzez weryfikację ciągłą:
  - 4.1 dokumentacji składanej przez Przedsiębiorców;
  - 4.2 realizacji usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanych bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usług lub na platformie wskazanej w Karcie dostępu w przypadku usługi rozwojowej prowadzonej on-line. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR,

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.  
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;

- 4.3 danych wprowadzonych w systemie BUR;
  - 4.4 dokonywanych ocen usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 4.5 stopnia wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na przedsiębiorstwo;
  - 4.6 korzystania ze wsparcia w ramach projektu „Akademii Menadżera MŚP” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie.
5. Kontrole, o których mowa w ust. 2, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
  6. Usługi rozwojowe wskazane w Wykazach osób i usług wraz z kartami usług rozwojowych świadczonych zdalnie stanowiąc będą przedmiot kontroli/monitoringu przeprowadzonego w ramach Projektu przez Operatora lub wyznaczony podmiot w miejscu świadczenia usługi rozwojowej lub na platformie wskazanej w Karcie dostępu do usługi realizowanej zdalnie.
  7. Usługi rozwojowe świadczone zdalnie mające na celu opracowanie Diagnozy potrzeb rozwojowych mogą również być przedmiotem monitoringu i kontroli w uzasadnionych przypadkach.
  8. Próba do realizacji kontroli w formie wizyt monitoringowych wybierana będzie spośród Przedsiębiorców MŚP, a zwłaszcza ich pracowników, którzy zgodnie z raportem jasper zgłosili uczestnictwo w usłudze rozwojowej (status Zatwierdzony w kolumnie status).
  9. Pracownik z jednego Przedsiębiorstwa jest ujmowany w raporcie tylko jeden raz, niezależnie od liczby usług, w których bierze udział (nastąpi usunięcie duplikujących się numerów NIP Przedsiębiorstwa i PESEL pracownika).
  10. Dane przedsiębiorstw kontrolowanych uprzednio w trakcie wizyt monitoringowych pomija się i nie wchodzi one w zakres próby.
  11. Próba realizowanych usług wybierana będzie spośród usług, na które zgłosili się pracownicy MŚP objęci wsparciem (status Zatwierdzony w kolumnie status).
  12. Przedsiębiorcy są zobowiązani do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z podpisaną z Operatorem Umową o udzielenie wsparcia (umowy, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez Operatora.
  13. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
  14. Brak możliwości potwierdzenia uczestnictwa pracowników monitorowanego MŚP przez Usługodawcę w przypadku świadczenia usługi rozwojowej realizowanej zdalnie może być przyczyną nie kwalifikowalności kosztów związanych z uczestnictwem.

## II. Sposób i terminy i zakres kontroli na dokumentach i w trakcie wizyty monitoringowej.

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.  
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

1. Kontrole prowadzone w sposób ciągły w odniesieniu do uczestników projektu tj. przedsiębiorców i ich pracowników są przeprowadzone na dokumentacji składanej przez Przedsiębiorców oraz w siedzibie Przedsiębiorcy wyłącznie w sytuacjach gdy jest to wysoce uzasadnione, np. ze względu na pozyskane przez MARR S.A informacje wskazujące na możliwość wystąpienia nadużyć finansowych dotyczących umowy podpisanej z danym Przedsiębiorcą.
2. Kontrole w postaci wizyt monitoringowych są realizowane w miejscu realizacji usługi.
3. Kontrole w postaci wizyt monitoringowych są również realizowane w sposób zdalny w czasie rzeczywistym trwania usługi.
4. Pracownik oddelegowany do prowadzenia kontroli w postaci wizyty monitoringowej realizowanej zdalnie we wskazanym terminie realizacji usługi, w trakcie dokonuje zrzutów ekranowych, zapisywanych na dysku kontroli w katalogu kontroli usług on-line. Zrzuty powinny pozwolić na potwierdzenie faktu realizacji usługi, tożsamości prowadzącego oraz tożsamości i identyfikacji uczestników delegowanych przez Przedsiębiorcę MŚP.
5. W przypadku wystąpienia trudności w identyfikacji uczestników przez Usługodawcę w przypadku usługi realizowanej zdalnie Operator ma prawo żądać potwierdzenia rzeczywistego uczestnictwa danej osoby w usłudze poprzez:
  - a. przedstawienie udokumentowanej listy obecności, o której mowa w Wytycznych dotyczących standardu świadczenia usług drogą zdalną, potwierdzającej obecność wszystkich uczestników posługujących się ID wsparcia dla projektu lub/i
  - b. w przypadku zaistnienia konieczności ustalenia tożsamości osoby przedstawienie dodatkowego potwierdzenia uczestnictwa w postaci scan z podpisem - przykładowy wzór Potwierdzenia stanowi Załącznik nr do niniejszych Zasad kontroli.
6. Po zakończeniu kontroli w postaci wizyty monitoringowej usług realizowanych stacjonarnie i zdalnie prowadzący kontrolę sporządza protokół zgodnie ze wzorem PROTOKÓŁ Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ nr 2.
7. Kontrole w postaci wizyt monitoringowych przeprowadzane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz do podpisania dokumentacji pokontrolnej, które nadaje Zarząd MARR S.A. Fakt ten jest potwierdzony zapisami w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ w ramach projektu.
8. Kontrola przedsiębiorców i ich pracowników ma na celu weryfikację zgodności danych wskazanych przez Przedsiębiorcę w zgłoszeniu do projektu (zwłaszcza w Formularzu zgłoszeniowym MŚP, Formularzu zgłoszeniowym właściciela/pracownika, Oświadczeniu uczestnika projektu, Wykazie osób/usług oraz z zapisem w BUR - jasper) ze stanem faktycznym. W przypadku pojawienia się niegodności w przedłożonych dokumentacji Przedsiębiorca jest wzywany do złożenia wyjaśnień.

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

### III. Dokumentacja kontroli:

1. Z przeprowadzonej kontroli w postaci wizyty monitoringowej, MARR S.A. sporządza protokół w zakresie przedmiotu kontroli/wizyty monitoringowej usługi rozwojowej realizowanej stacjonarnie lub zdalnie ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień – zgodnie z wzorami PROTOKÓŁ Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ nr 1 lub nr 2.
2. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **STACJONARNIE** gdy w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ zostaną stwierdzone uchybienia oraz ujęte zalecenia pokontrolne Przedsiębiorca zostanie pouczone o terminie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz sposobie poinformowania MARR S.A. o wykonaniu zaleceń. Kopia protokołu z kontroli/wizyty monitorującej w ramach projektu jest przekazywana do właściciela Przedsiębiorstwa, którego pracownik był uczestnikiem kontrolowanej usługi rozwojowej.
3. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **STACJONARNIE** PROTOKÓŁ Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ zostaje sporządzony w miejscu realizacji usługi lub siedzibie MARR S.A. i w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli zostanie przekazany do przedsiębiorcy MŚP na adres wskazany w Umowie.
4. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **STACJONARNIE** PROTOKÓŁ Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ podpisywany jest przez 3 strony tj. osobę prowadzącą Usługę rozwojową ze strony Usługodawcy, osobę uczestniczącą oraz osobę/y przeprowadzającą kontrolę.
5. Termin, o którym mowa w pkt. 3 tj. 10 dni roboczych może zostać wydłużony w przypadkach, gdy konieczne będzie uzyskanie dodatkowej interpretacji od Instytucji Pośredniczącej, prawników lub innych właściwych władz, w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania wsparcia. Po otrzymaniu interpretacji MARR S.A. niezwłocznie poinformuje o wynikach uzyskanej interpretacji Przedsiębiorcę.
6. W przypadku kontroli usługi realizowanej **ZDALNIE** gdy w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ **nie zostaną stwierdzone uchybienia:**
  - PROTOKÓŁ z kontroli sporządzany jest w jednym egzemplarzu przez pracownika uprawnionego do kontroli, który zostaje zapisany w katalogu kontroli on-line
  - PROTOKÓŁ równoległe zostaje przekazany Przedsiębiorcy MSP i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu,
  - PROTOKÓŁ nie wymaga podpisu usługodawcy ani przedsiębiorcy MSP,
  - Załączniki do PROTOKOŁU poświadczające nieprawidłowość wykonania usługi i uczestnictwa pracownika Przedsiębiorcy MŚP nie są przekazywane do Przedsiębiorcy MŚP i Usługodawcy (tj. zrzuty z ekranu, listy obecności lub wygenerowane z platformy lub potwierdzenia uczestnictwa w usłudze, pozyskane nagranie, formularze, rejestry, poświadczenia uczestnictwa itd.).
7. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **ZDALNIE** gdy w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ **zostaną stwierdzone uchybienia:**

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

- PROTOKÓŁ z kontroli sporządzany jest w jednym egzemplarzu przez pracownika uprawnionego do kontroli, który zostaje zapisany w katalogu kontroli on-line,
  - PROTOKÓŁ równolegle zostaje przekazany Przedsiębiorcy MŚP i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu,
  - PROTOKÓŁ nie wymaga podpisu usługodawcy ani przedsiębiorcy MŚP,
  - Załączniki do PROTOKOŁU poświadczające nieprawidłowość wykonania usługi czy też nieprawidłowości dot. uczestnictwa pracownika Przedsiębiorcy MŚP nie są przekazywane wraz z PROTOKOŁEM do Przedsiębiorcy MŚP i Usługodawcy (tj. zrzuty z ekranu, listy obecności wygenerowane z platformy, pozyskane nagranie, formularze, rejestry, poświadczenia uczestnictwa itd.). W protokole w miejscu nieprawidłowości są wskazane uchybienia oraz podane jest informacje w jaki sposób je zidentyfikowano.
8. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **ZDALNIE** gdy w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ zostaną stwierdzone uchybienia, Usługodawca jak Przedsiębiorca mają możliwość złożenia wyjaśnień do nieprawidłowości stwierdzonych w PROTOKOLE w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania.
9. Złożenie wyjaśnień nie jest tożsame z anulowaniem informacji zawartych w PROTOKOLE Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ.
10. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi doradczej realizowanej **ZDALNIE**, do zamknięcia kontroli niezbędnym jest otrzymanie od przedsiębiorcy korzystającego z usługi rozwojowej FORMULARZA WYKONANIA USŁUGI DORADCZEJ a także listy obecności wygenerowanej z platformy lub potwierdzenia uczestnictwa w usłudze realizowanej zdalnie.

Załączniki:

- 1/ Wzór protokołu z wizyty monitoringowej usługi realizowanej stacjonarnie
- 2/ Wzór protokołu z wizyty monitoringowej usługi realizowanej zdalnie
- 3/ Wzór - POTWIERDZENIE UCZESTNICTWA W USŁUDZE REALIZOWANEJ ZDALNIE
- 4/ Wzór - FORMULARZ WYKONANIA USŁUGI DORADCZEJ – (Zał. nr 1 do Suplementu do Regulaminu).