

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 PRZEDSIĘBIORCÓW

rozliczających usługi rozwojowe w ramach projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” realizowanego przez Operatora Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w 3 zadaniach:

- 1. Zadanie Covid – wsparcie dla sektora Telekomunikacja i Cyberbezpieczeństwo zgodnie z Nadzwyczajnymi Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji Telekomunikacji i Cyberbezpieczeństwa**
- 2. Zadanie Covid – wsparcie dla sektora Przemysłu Lotniczo - Kosmicznego zgodnie z Nadzwyczajnymi Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo – Kosmicznego**
- 3. Zadanie podstawowe – Akademia Menadżera MŚP – nabywanie kompetencji menadżerskich**

***Zasady kontroli/monitoringu MŚP korzystającego z usług rozwojowych rozliczanych w ramach projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi BUR wraz z późn. zmianami.***

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

- 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:
  - potwierdzenia uczestnictwa pracownika MŚP w usłudze rozwojowej zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia MŚP,
  - potwierdzenia faktycznej realizacji usługi zgodnie z informacjami określonymi w Karcie Usługi umieszczonej w BUR.
- 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.
- Kontrole i monitoring mogą być prowadzone przeprowadzane:
  - na dokumentach stanowiących podstawę udzielenia wsparcia i uzyskania rozliczenia, w tym w siedzibie przedsiębiorcy;
  - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) realizowana stacjonarnie;

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

- c) on-line w trakcie trwania usługi realizowanej zdalnie poprzez zalogowanie na platformę wskazaną w Karcie dostępu lub bezpośrednio w BUR, 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 lub bezpośrednio w BUR, w przypadku usługi rozwojowej prowadzonej w formie on-line. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR, 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 i na osobę;
    - 4.6 korzystania ze wsparcia w ramach Projektu „Akademii Menadżera” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie lub innym sektorze.
  5. Kontrole, o których mowa w ust. 2 mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
  6. Usługi rozwojowe świadczone zdalnie jak i stacjonarnie zgłoszone do akceptacji w Systemie elektronicznym lub wskazane w Wykazach osób i usług wraz z kartami usług rozwojowych stanowić 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 lub bezpośrednio w BUR do usługi realizowanej zdalnie.
  7. Usługi rozwojowe świadczone zdalnie mające na celu opracowanie Diagnozy potrzeb rozwojowych /jeśli dotyczy/ 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 w ramach jednego Zadania tylko jeden raz, niezależnie od liczby usług, w których bierze udział (nastąpi usunięcie duplikujących się numerów NIP Przedsiębiorstwa i PESEL pracownika). Zasada nie dotyczy uczestnictwa w usługach zdalnych - w odniesieniu do nich dopuszczalne jest kontrolowanie ponownie tego samego Przedsiębiorcy. Dane przedsiębiorstw kontrolowanych uprzednio w trakcie wizyt monitoringowych w ramach jednego Zadania pomija się i nie wchodzi one w zakres próby. Zasada nie dotyczy uczestnictwa w usługach zdalnych – w odniesieniu do nich dopuszczalne jest kontrolowanie ponownie tego samego Przedsiębiorcy. Próba realizowanych usług wybierana będzie spośród usług, na które zgłosili się pracownicy MŚP objęci wsparciem (status Zatwierdzony w kolumnie status).

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

10. 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.
11. Jeżeli kontrola lub monitoring wykazą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
12. 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.

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 wykonanie czynności przewidzianych w *Wytycznych* polegających na następujących czynnościach:
  - a/ kontrolujący może przeprowadzić monitoring zdalny poprzez zalogowanie się do platformy, na której w danym dniu organizowana jest usługa szkoleniowa. Usługodawca powinien dostarczyć zespołowi kontrolującemu login i hasło do platformy oraz umożliwić kontrolującemu uczestnictwo w danej usłudze jako obserwator z możliwością współdzielenia ekranu. Kontrolujący powinien dostosować w swoje uczestnictwo do takich działań, które nie zakłócają realizowanego procesu i nie powodują dyskomfortu uczestników;
  - b/ w przypadku braku możliwości zalogowania do platformy kontrolujący mogą poprosić Usługodawcę o udostępnienie zdjęcia (zrzutów z ekranów pulpitu trenera na początku i na końcu zajęć z widoczną datą i godziną);
  - c/ w celu potwierdzenia obecności uczestników zespół kontrolujący weryfikuje wygenerowane z systemu potwierdzenia obecności uczestników usługi (czas zalogowania i wylogowania), ewentualnie sprawdza mailowe oświadczenia uczestników potwierdzające udział w danej

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

- usłudze lub listy obecności potwierdzone przez beneficjenta (e-mailem lub podpisem elektronicznym);
6. Po zakończeniu kontroli w postaci wizyty monitoringowej usług realizowanych stacjonarnie i zdalnie prowadzący kontrolę sporządza protokół zgodnie ze wzorem Protokołu z kontroli wizyty monitoringowej, załącznik nr 1 i 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, Zgłoszeniu na Usługę w Systemie lub w Wykazie osób/usług oraz z zapisem w BUR - jasper) ze stanem faktycznym. W przypadku pojawienia się nieścisłości w przedłożonej dokumentacji Przedsiębiorca jest wzywany do złożenia wyjaśnień.

### III. Dokumentacja z 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 ze wzorami PROTOKOŁU Z KONTROLI - WIZYTY MONITORINGOWEJ, załącznik 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. Jeden egzemplarz oryginału protokołu z kontroli/wizyty monitorującej w ramach projektu jest przekazywany 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 podpisany 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 lub innych właściwych władz, w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania wsparcia. Po otrzymaniu interpretacji MARR S.A. niezwłocznie poinformuje o wynikach uzyskanej interpretacji Przedsiębiorcę.

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

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 i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu lub w formie pdf z podpisem kwalifikowanym Dyrekcji,
  - Protokół nie wymaga podpisu usługodawcy ani przedsiębiorcy,
7. W przypadku kontroli w postaci wizyty monitoringowej usługi realizowanej **ZDALNIE**, gdy w Protokole z kontroli - wizyty monitoringowej **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 i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu lub w formie pdf z podpisem kwalifikowanym,
  - W przypadku stwierdzenia/uchybień nieprawidłowości ze strony kontrolowanego MŚP protokół wymaga podpisu przez Przedsiębiorcę lub pełnomocnika, natomiast stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości ze strony Usługodawcy zostaną ujęte w protokole, jednak będą wyjaśniane dodatkową korespondencją z Usługodawcą.
  - Załączniki do Protokołu poświadczające nieprawidłowość wykonania usługi czy też nieprawidłowości dot. uczestnictwa pracownika Przedsiębiorcy nie są przekazywane wraz z Protokołem do Przedsiębiorcy 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 podana jest informacja 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 LUB STACJONARNIE**, do zamknięcia kontroli niezbędnym jest otrzymanie (drogą mailową) od Przedsiębiorcy korzystającego z usługi rozwojowej Formularza wykonania usługi doradczej wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu (formularz sporządza i podpisuje doradca, a następnie przesyła go Przedsiębiorcy). W przypadku przekazania karty dostępu do usługi doradczej (lub informacji dot. dostępu udostępnionej Operatorowi w BUR)

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

prowadzonej zdalnie kontrolujący stosuje standardowe zasady monitoringu usługi zdalnej. W przypadku braku przekazania karty dostępu do usługi zdalnej wymagane jest dostarczenie listy obecności wygenerowanej z platformy/wygenerowanego czasu zalogowania i wylogowania uczestnika lub sporządzenie notatki służbowej z rozmowy telefonicznej/mailowej z uczestnikiem usługi i/lub doradcą.

*Niniejsze zasady obowiązują w ramach w ramach projektu nr Projektu POWR.02.21.00-00-3014/18 pod nazwą „Akademia Menadżera MŚP” realizowanego przez Operatora Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Makroregionie 3 – Małopolska, Podkarpacie, Świętokrzyskie” – zadanie podstawowe oraz zadania covidowe (sektory).*

Załączniki:

- 1/ Wzór protokołu z wizyty monitoringowej usługi realizowanej stacjonarnie
- 2/ Wzór protokołu z wizyty monitoringowej usługi realizowanej zdalnie
- 3/ Wzór pełnomocnictwa