



ZASADY KONTROLI/MONITORINGU PRZEDSIĘBIORCÓW

rozliczających usługi rozwojowe w ramach projektu „Akademia Przedsiębiorcy: podniesienie kompetencji pracowników sektora odzysku materiałowego surowców” realizowanego przez Operatora Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.

Zasady kontroli/monitoringu Przedsiębiorstwa 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

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 Przedsiębiorstwa w usłudze rozwojowej zgodnie z Umową refundacyjną,
 - b. potwierdzenia faktycznej realizacji usługi zgodnie z informacjami określonymi w Karcie Usługi umieszczonej w BUR/poza BUR.
2. Przedsiębiorca, z którym Operator podpisał Umowę refundacyjną w zakresie jej realizacji zobowiązuje się poddać 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 refundacyjnej, w terminie określonym w wezwaniu.
3. Kontrole i monitoring mogą być 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) zdalnie w czasie rzeczywistym trwania usługi poprzez zalogowanie na platformę wskazaną w Karcie dostępu lub podaną bezpośrednio w karcie usługi z BUR/poza BUR, za pomocą której będzie prowadzona usługa w formie zdalnej.
4. Kontrola i monitoring jest realizowana w szczególności poprzez weryfikację ciągłą:
 - 4.1 dokumentacji składanej przez Przedsiębiorców,
 - 4.2 realizacji usługi rozwojowej w formie wizyt monitorujących przeprowadzanych bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usług lub na platformie wskazanej w Karcie dostępu lub bezpośrednio w karcie usługi z BUR/poza 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/poza BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem



- dokonanym
przez Przedsiębiorcę,
- 4.3 danych wprowadzonych w systemie BUR/ zgłaszanych jako usługa poza BUR,
 - 4.4 dokonywanych ocen usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych/poza BUR,
 - 4.5 stopnia wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na Przedsiębiorstwo i na osobę,
 - 4.6 korzystania ze wsparcia przez pracowników Przedsiębiorstwa w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów 2” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w 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 mailowo (w przypadku przerwy w działaniu Systemu) wraz z kartami usług rozwojowych stanowią 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. Próba do realizacji kontroli w formie wizyt monitoringowych wybierana będzie spośród Przedsiębiorców, a zwłaszcza ich pracowników, którzy zgodnie z raportem jasper zgłosili uczestnictwo w usłudze rozwojowej (status zaakceptowany, oczekuje w kolumnie status).
 8. Pracownik z jednego Przedsiębiorstwa jest ujmowany w raporcie w ramach jednego Zadania tylko jeden raz (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. Zasada ta nie dotyczy Przedsiębiorstw (NIP) i pracowników (pesel) uczestniczących w więcej niż 2 usługach. Dane Przedsiębiorstw kontrolowanych uprzednio w trakcie wizyt monitoringowych w ramach jednego Zadania pomija się i nie wchodzi one w zakres próby - za wyjątkiem sytuacji gdy przedsiębiorstwo korzysta z więcej niż dwóch usług. Próba realizowanych usług wybierana będzie spośród usług, na które zgłosili się pracownicy Przedsiębiorstwa objęci wsparciem (status zaakceptowany, oczekuje w kolumnie status).
 9. Przedsiębiorcy są zobowiązani do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z podpisaną z Operatorem Umową refundacyjną (umowy, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez Operatora.
 10. Jeżeli kontrola lub monitoring wykazą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
 11. Brak możliwości potwierdzenia uczestnictwa pracowników monitorowanego Przedsiębiorcy przez Usługodawcę w przypadku świadczenia usługi rozwojowej realizowanej zdalnie może być przyczyną nie kwalifikowalności kosztów związanych z uczestnictwem.

II. Sposób, 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 przeprowadzane 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 zdalnych. Zrzuty powinny pozwolić na potwierdzenie faktu realizacji usługi, tożsamości prowadzącego oraz tożsamości i identyfikacji uczestników delegowanych przez Przedsiębiorcę.
 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 kontrolującym uczestnictwo w danej usłudze jako obserwator z możliwością współdzielenia ekranu. Kontrolujący powinien dostosować swoje uczestnictwo tak, aby prowadzone przez niego działania nie zakłócały realizowanego procesu i nie powodowały dyskomfortu uczestników,
 - b) kontrolujący powinien logować się kilkakrotnie w ciągu trwania usługi, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość jednokrotnego logowania,
 - c) w przypadku braku możliwości zalogowania do platformy kontrolujący mogą poprosić Usługodawcę o udostępnienie zdjęcia (zrzutów z ekranu pulpitu trenera na początku i na końcu zajęć z widoczną datą i godziną),
 - d) 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 usłudze lub listy obecności potwierdzone przez usługodawcę (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 Przedsiębiorstwa, Formularzu zgłoszeniowym pracownika, Oświadczeniu uczestnika projektu, Zgłoszeniu na Usługę w Systemie wraz z zapisem w BUR – jasper/ poza BUR)



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 zalecania 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 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/osobę upoważnioną do reprezentacji Usługobiorcy 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, stanowiska lub wytycznych postępowania od Instytucji Pośredniczącej lub innych właściwych władz, w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania wsparcia. Po otrzymaniu interpretacji MARR S.A. niezwłocznie informuje 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 równolegle zostaje przekazany Przedsiębiorcy i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu lub w formie pliku pdf opatrzonego podpisem kwalifikowanym (przełożonego osoby kontrolującej),
 - 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 równolegle zostaje przekazany Przedsiębiorcy i Usługodawcy do wiadomości drogą mailową w formie skanu lub w formie pliku pdf opatrzonego podpisem kwalifikowanym (przełożonego osoby kontrolującej),
 - W przypadku stwierdzenia uchybień/nieprawidłowości ze strony kontrolowanego Przedsiębiorcy protokół wymaga podpisu przez Przedsiębiorcę lub pełnomocnika, w przypadku stwierdzenia uchybień/nieprawidłowości ze strony Usługodawcy zostaną ujęte w protokole, jednak będą wyjaśnianie 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 i 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. Monitorowanie usług doradczych odbywa się na podstawie sporządzonego przez doradcę i Przedsiębiorcę formularza wykonania usługi doradczej oraz powstałych w toku usługi np. raportów, analiz zaakceptowanych przez Przedsiębiorcę. Formularz wykonania usługi doradczej jest przedkładany do Operatora wraz z Wnioskiem o refundację.

IV. Postanowienia końcowe:

1. Niniejsze zasady kontroli / monitoringu Przedsiębiorców zostały opracowane na podstawie: Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20 pn. „Kompetencje dla sektorów”, Wytycznych BUR, Wytycznych PARP dotyczących świadczenia usług zdalnych z dnia 31.07.2020 r., wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa dotyczące realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz wytyczne i zalecenia odpowiednich instytucji nadrzędnych nad Operatorem.
3. Niniejsze zasady kontroli / monitoringu Przedsiębiorców mogą w każdym czasie ulec zmianom, o czym Operator powiadomi na stronie internetowej projektu (www.marr.pl/odzysksurowcow).

Niniejsze zasady obowiązują w ramach w ramach projektu nr POWR.02.21.00-00-RW81/21 pt. „Akademia Przedsiębiorcy: podniesienie kompetencji pracowników sektora odzysku materiałowego surowców” realizowanego przez Operatora Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.

Załączniki:

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