

Załącznik nr 6

ZASADY KONTROLI W PROJEKCIE

„Mazowiecki Popyt na Certyfikat”

nr FEMA.07.04-IP.02-02JW/24

Podstawa prawna:

1. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
 2. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;
 3. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
 4. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
 5. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;
 6. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
1. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 2. Wytyczne w zakresie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
 3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz



na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

§ 1 Postanowienia ogólne

4. Pojęcia użyte w niniejszych Zasadach Kontroli w Projekcie mają znaczenie nadane w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Ramach Projektu (dalej zwanym „Regulaminem”).
5. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestników/Uczestniczek Projektu są przeprowadzane:
 1. na dokumentach, w tym w Biurze Projektu;
 2. w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (dalej zwane: „wizytami monitoringowymi”).
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi dokonywanej przez Operatora, IP oraz inne uprawnione podmioty (dalej zwanych „Kontrolującym”) w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy Wsparcia w trakcie trwania lub po jej zakończeniu.
7. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje obowiązkiem zwrotu dofinansowania na zasadach opisanych w Regulaminie.
8. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu środków publicznych niezgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, Umowie Wsparcia i przepisach prawa obowiązujących w Projekcie może on/ona zostać wezwany do zwrotu środków na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie Wsparcia.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.



§ 2 Zasady i cele organizacji kontroli

1. Kontrola na dokumentach przeprowadzana przez Operatora, w tym w Biurze Projektu, obejmuje bieżącą weryfikację składanych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie realizacji Projektu.
2. Kontrole przeprowadzane są przez Operatora na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej, certyfikatów, ankiety oceniającej usługę rozwojową itp.) i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
3. W trakcie kontroli sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia, w tym:
 1. przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu za pośrednictwem BUR;
 2. wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie i w ramach innych PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora;
 3. przestrzeganie braku podwójnego finansowania wsparcia realizowanego za pośrednictwem BUR w ramach FEM 2021-2027 oraz z działaniami wdrażanymi i finansowanymi z poziomu krajowego;
 4. kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności, określonych przez IP w *Regulaminie wyboru projektów* nr FEMA 07.04-IP.02-011/24.
 - b) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
 1. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów zgodnie z wyszukiwarką usług rozwojowych (opis sposobu weryfikacji w paragrafie 10 pkt. 5 j);
 2. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w szczególności: dowodów księgowych za zrealizowane usługi rozwojowe (zawierających dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej, numery identyfikacyjne wsparcia/usługi rozwojowej nadane w



systemie teleinformatycznym), wystawionych not korygujących, potwierdzeń zapłaty za poszczególne dowody księgowe, dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej, w tym zaświadczeń wydanych Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu (zawierających co najmniej: tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat nabytych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej, dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu, numer identyfikacyjny wsparcia), a także wystawionych korekt zaświadczeń o skorzystaniu z usługi rozwojowej;

3. dokonanie oceny (poprzez wypełnienie ankiety) zrealizowanych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
4. Wizyty monitoringowe mogą dotyczyć Usług realizowanych w formie stacjonarnej (dalej zwane „kontrolami stacjonarnymi”) oraz Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (dalej zwane „kontrolami zdalnymi”).
5. Wizyty monitoringowe są niezapowiedziane i odbywają się w godzinach i w miejscu realizacji Usługi rozwojowej na podstawie danych zawartych w Karcie Usługi w BUR. Wizyty monitoringowe przeprowadzane są przez Operatora oraz w uzasadnionych przypadkach przez IP i PARP.
6. Wizyty monitoringowe przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Operatora.
7. Operator zapewnia przeprowadzanie wizyty monitoringowej w co najmniej dwuosobowych zespołach.
8. Celem wizyty monitoringowej jest:
 1. stwierdzenie faktycznego dostarczenia Usług rozwojowych przez Dostawcę Usług wskazanego w Karcie Usługi w BUR na rzecz zapisanej/zapisanego na nią Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
 2. sprawdzenie zgodności realizowanej usługi rozwojowej ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi;
 3. ustalenie zgodności realizacji Usługi z harmonogramem określonym w Karcie Usługi w BUR;



4. weryfikacja obecności Uczestników/Uczestniczek Projektu zapisanych na Usługę;
5. weryfikacja zgodności Trenera/Doradcy oraz tytułu Usługi wskazanych w Karcie Usługi w BUR;
6. potwierdzenie zgodności lokalizacji Usługi oraz przekazanych materiałów dydaktycznych - w przypadku Usług stacjonarnych;
7. potwierdzenie spełniania warunków w zakresie potencjału technicznego, m. in. odpowiednich pomieszczeń, bezpiecznych i higienicznych warunków - dotyczy Usług stacjonarnych;
8. sprawdzenie warunków realizacji Usługi w kontekście Standardów dostępności;
9. sprawdzenie usług zdalnych w czasie rzeczywistym co do przekazywanej treści w odniesieniu do zgodności z tematem oraz sposób potwierdzenia obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
9. Osoby biorące udział w Usługach rozwojowych na podstawie Umowy Wsparcia podczas kontroli stacjonarnej są zobowiązane do okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem w celu potwierdzenia tożsamości. Identyfikowana jest także osoba prowadząca usługę ze strony Dostawcy Usług.
10. Kontrolujący zobligowani są do zachowania należytej staranności i poufności, m.in. podczas weryfikacji tożsamości Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
11. Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie weryfikacji tożsamości Uczestnika/Uczestniczki Projektu jest art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
12. W przypadku Usług zdalnych w czasie rzeczywistym, Dostawca Usługi zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail biura projektu linku z dostępem do Usługi w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego dnia Usługi (1 dzień roboczy do godziny 12.00 w sytuacji Usług realizowanych w dni wolne od pracy).
13. W przypadku jakichkolwiek zmian w realizacji Usługi rozwojowej (w stosunku do zapisów Karty BUR) Uczestnicy/Uczestniczki Projektu lub/i Dostawcy Usług zobowiązani są do poinformowania o tych zmianach Operatora Projektu najpóźniej na 1 dzień przed wprowadzeniem zmian, a w sytuacjach nieprzewidzianych



niezwłocznie po ich wystąpieniu. Informacje te należy wysłać na adres e-biura projektu.

14. Dostawca Usług zobowiązany jest do aktualizacji danych w Karcie w BUR poprzez edycję harmonogramu lub zapis w polu „Informacje dodatkowe”.
15. Jeśli podczas przeprowadzonej kontroli Kontrolujący stwierdzą brak realizacji Usługi, a Operator nie zostanie wcześniej poinformowany o jej odwołaniu lub zmianie miejsca czy terminu jej realizacji, Usługa w danym dniu nie będzie kwalifikowana.
16. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej i kontroli na dokumentach sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia przeprowadzenia wizyty monitoringowej, zawierający następujące elementy:
 1. rodzaj kontroli: planowa/doraźna/wizyta monitoringowa;
 2. podstawę prawną przeprowadzania kontroli;
 3. ID Usługi;
 4. identyfikator wsparcia;
 5. nazwę jednostki kontrolującej;
 6. imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę (w przypadku wizyt monitoringowych imiona i nazwiska);
 7. sposób przeprowadzenia wizyty monitoringowej (zdalnie/stacjonarnie) oraz rodzaj Usługi (szkoleniowa/doradcza/studia podyplomowe);
 8. datę kontroli;
 9. imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
 10. miejsce przeprowadzenia kontroli stacjonarnej lub nazwę komunikatora w przypadku kontroli zdalnej;
 11. nazwę Dostawcy Usług;
 12. imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu obecnego/ej podczas świadczenia Usługi;
 13. ocenę zgodności kontrolowanych elementów z wymaganiami i standardami BUR i projektowymi;
 14. ustalenia Kontrolujących (opis zastanego stanu);
 15. opis nieprawidłowości/uchybień w realizacji Usługi (jeśli takie występują);
 16. zalecenia pokontrolne/ rekomendacje (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień);



17. datę sporządzenia informacji pokontrolnej oraz podpisy Kontrolującego, Uczestnika/ Uczestniczki Projektu i osoby prowadzącej usługę rozwojową.
17. W przypadku kontroli stacjonarnych protokół sporządzany jest w miejscu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w 3 egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron (Operatora, Uczestnika/Uczestniczki Projektu i Dostawcy Usług). Po kontroli zdalnej protokół jest tworzony w jednym egzemplarzu i przekazywany do Uczestnika/ Uczestniczki Projektu oraz Dostawcy usług drogą elektroniczną.
18. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Dostawca Usług mają prawo w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej odnieść się do wyników kontroli i przedstawionych informacji w tym stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień.
19. Zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i rekomendacje zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień, a także mają na celu zapobieganie ich ponownego wystąpienia w przyszłości. W przypadku stwierdzonych uchybień Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Dostawca Usług zobowiązują się do wdrożenia zaleceń.
20. W przypadku braku przesłania uwag do informacji pokontrolnej we wskazanym w ust. 13 terminie, Operator uznaje, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu zgadza się z ustaleniami kontroli i nie wnosi do nich uwag. Wyjaśnienia przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
21. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane powtórnie.
22. Zakładane jest przeprowadzenie kontroli 20% umów wsparcia w formie wizyt monitoringowych i 20% umów wsparcia w formie kontroli na dokumentach (w przypadku otrzymania wyniku częściowego będzie stosowane zaokrąglenie w górę do pełnych liczb).
23. W przypadku więcej niż jednej usługi rozwojowej u danej/ danego wylosowanej/ wylosowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, kontrola obejmuje wszystkie świadczone na jego/jej rzecz usługi.
24. Jeżeli Operator uzna, że kwalifikowalność któregoś/którejś z Uczestników/czek Projektu budzi uzasadnione wątpliwości, w szczególności w odniesieniu do zgodności realizacji projektu z właściwymi celami szczegółowymi FEM 2021-2027,



- umową o dofinansowanie projektu, przepisami prawa oraz wytycznymi, Operator może rozszerzyć próbę.
25. Plan kontroli w formie wizyt monitoringowych opracowywany będzie na okresy 6-miesięczne, pierwszy po zakończeniu pierwszego naboru, podpisaniu Umów Wsparcia z Uczestnikami/Uczestniczką Projektu.
 26. W przypadku prowadzenia planowej kontroli (z wyłączeniem wizyty monitoringowej), Operator jest zobowiązany zawiadomić podmiot kontrolowany o zamiarze wszczęcia kontroli co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.
 27. Umowy typowane będą do kontroli losowo.
 28. Sporządzona dokumentacja pokontrolna przechowywana jest przez Operatora zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu określającymi postępowanie z dokumentacją projektową.
 29. Informacja na temat zgodności/prawidłowości realizacji zaplanowanej usługi rozwojowej lub uchybień, stwierdzonych podczas wizyty monitoringowej, przekazywana jest przez Operatora do IP. Operator jest zobowiązany do składania do IP informacji z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu miesięcznym, w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, za który przedkładana jest informacja. Przedmiotowe Sprawozdania winny zawierać:
 - a) liczbę skontrolowanych Uczestników/Uczestniczek Projektu zgodnie z próbą określoną w punkcie 17;
 - b) liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone oraz liczby Uczestników/Uczestniczek Projektu;
 - c) informacji dotyczących prawidłowości realizacji zaplanowanej usługi rozwojowej.

§ 3 Postanowienia końcowe

Na każdym etapie kontroli Operator zapewnia spełnianie wymogów bezstronności i niezależności kontrolerów w stosunku do podmiotów/osób poddanych kontroli oraz wdraża mechanizmy kontrolne i narzędzia zapewniające unikanie konfliktu interesów, w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia



18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L nr 193 z 30 lipca 2018 r., s. 1, ze zm.). Kontrole są realizowane z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L nr 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, ze zm.).