



**Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Ramach Projektu
„Przepis na rozwój - wsparcie osób dorosłych z obszaru województwa
łódzkiego” nr FELD.08.11-IZ.00-0018/24**

ZASADY KONTROLI W PROJEKCIE

Podstawa prawna:

- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- 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;
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- Standard realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+) – Działanie FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.



§ 1 Postanowienia ogólne

1. Pojęcia użyte w niniejszych Zasadach Kontroli w Projekcie mają znaczenie nadane w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Ramach Projektu (dalej zwanym „Regulaminem”).
2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnieni są pracownicy Operatora, IZ lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestniczek/Uczestników projektu są przeprowadzane:
 - 1) **na dokumentach**, w tym w siedzibie Operatora (m.in. na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez Dostawców Usług, takich jak dokumenty finansowe, zaświadczenie o ukończeniu Usługi Rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy Usługi Rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy Wsparcia. Kontrole w siedzibie Operatora dokonywane są przez IZ FEŁ2027. Sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz Uczestników Projektu, w tym:
 - kierowanie wsparcia do preferowanych grup określonych w kryteriach dla danego konkursu,
 - wyłączenie możliwości realizacji Usług Rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję Operatora w Projekcie PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
 - b) prawidłowość refundacji i dofinansowania Usług Rozwojowych oraz rozliczania finansowego Umów Wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
 - finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ FEŁ2027 zgodnie z warunkami określonymi w wytycznych,
 - weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez Uczestników Projektu, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z Usługi Rozwojowej,
 - dokonanie oceny odbytych Usług Rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - dokonywanie terminowej płatności za Usługę;
 - c) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - d) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie Uczestników Projektu;
 - e) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
 - 2) **w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej** (dalej zwane: „wizytami monitoringowymi”). Ich celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi Rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. Kontrole te są realizowane przez Operatora i w uzasadnionych przypadkach – przez IZ FEŁ2027.



4. Operator ma obowiązek raz w miesiącu (lub częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba) składać do IZ raport z danymi dotyczącymi wizyt monitoringowych zawierający, co najmniej:
 - a) liczbę podpisanych umów z Uczestniczkami/Uczestnikami,
 - b) liczbę przeprowadzonych kontroli stacjonarnych oraz kontroli zdalnych dotyczących Usług realizowanych w ramach Projektu, wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty były prowadzone,
 - c) informacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, zastrzeżeń, nadużyć i uchybień zidentyfikowanych w ramach przeprowadzonych wizyt monitoringowych.
5. Kontrole realizowane przez IZ i Operatora mogą być przeprowadzane w następujących trybach:
 - a) planowym (po wcześniejszym zawiadomieniu w formie elektronicznej i listownej),
 - b) doraźnym.
6. Operator zobowiązany jest przez IZ do kontroli realizacji umów zawartych z Uczestniczkami/Uczestnikami, tzn. kontroli prawidłowości realizacji Projektu w zakresie przyznawania, dystrybucji, wykorzystania i rozliczania bonów szkoleniowych; kontroli usług szkoleniowych, doradztwa, studiów podyplomowych, egzaminów oraz do prowadzenia rejestru kontroli.
7. Kontrole stacjonarne ze strony Operatora prowadzone będą przez zespoły dwuosobowe, a kontrole zdalne przez jedną osobę.
8. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi dokonywanej przez Operatora, IZ oraz inne uprawnione podmioty (dalej zwanych „Kontrolującym”) w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy Wsparcia w trakcie trwania lub po jej zakończeniu w okresie 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta ; udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego Usługę, a także w przypadku realizacji Usługi w formie stacjonarnej do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
9. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej w trakcie trwania Usługi oraz udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego Usługę.
10. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczną z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez uczestnika kosztów Usługi Rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
11. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez Uczestniczkę/Uczestnika środków publicznych niezgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, Umowie Wsparcia i przepisach prawa obowiązujących w Projekcie, może on zostać wezwany do zwrotu środków na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie Wsparcia.



§ 2 Zasady i cele organizacji kontroli

1. Operator prowadzi bieżącą weryfikację składanych przez Uczestniczki/Uczestników dokumentów; weryfikacja ma charakter ciągły w trakcie realizacji Projektu.
2. **Kontrola na dokumentach**, w tym w siedzibie Operatora, przeprowadzana jest przez IZ FEŁ2027, zgodnie z § 1 ust. 3 pkt 1) niniejszych Zasad.
3. **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”).
4. 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 IZ.
5. Celem wizyty monitoringowej jest:
 - a) stwierdzenie faktycznego dostarczenia Usług Rozwojowych przez Dostawcę Usług wskazanego w Karcie Usługi w BUR na rzecz Uczestniczki/Uczestnika,
 - b) ustalenie zgodności realizacji Usługi z harmonogramem określonym w Karcie Usługi w BUR,
 - c) weryfikacja obecności Uczestniczek/Uczestników zapisanych na Usługę,
 - d) weryfikacja zgodności Trenera/Doradcy oraz tytułu Usługi wskazanych w Karcie Usługi w BUR,
 - e) potwierdzenie zgodności lokalizacji Usługi oraz przekazanych materiałów dydaktycznych - w przypadku Usług stacjonarnych,
 - f) potwierdzenie spełniania warunków w zakresie potencjału technicznego, m. in. odpowiednich pomieszczeń, bezpiecznych i higienicznych warunków - dotyczy Usług stacjonarnych,
 - g) sprawdzenie warunków realizacji Usługi w kontekście Standardów dostępności.
6. 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.
7. Kontrolujący zobligowani są do zachowania należytej staranności i poufności, m.in. podczas weryfikacji tożsamości Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
8. Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie weryfikacji tożsamości Uczestniczki/Uczestnika 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).



9. W przypadku Usług zdalnych w czasie rzeczywistym Dostawca Usługi zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail działu kontroli **pnr_lodzkie@hrp.com.pl** linku z dostępem do Usługi w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed rozpoczęciem pierwszego dnia Usługi (1 dzień roboczy do godziny 14.00 w sytuacji Usług realizowanych w dni wolne od pracy).
10. W przypadku jakichkolwiek zmian w realizacji Usługi Rozwojowej (w stosunku do zapisów Karty BUR) Uczestnicy lub/i Dostawcy Usług zobowiązani są do poinformowania o tych zmianach Operatora Projektu najpóźniej na jeden dzień przed wprowadzeniem zmian, a w sytuacjach nieprzewidzianych niezwłocznie po ich wystąpieniu. Informacje te należy wysłać na adres e-mail: **pnr_lodzkie@hrp.com.pl** oraz poinformować konsultanta obsługującego wniosek. Brak informacji o zmianach w realizacji Usługi może skutkować nie kwalifikowalnością kosztów całości lub części Usługi Rozwojowej .
11. Dostawca Usług zobowiązany jest do aktualizacji danych w Karcie w BUR poprzez edycję harmonogramu lub zapis w polu „Informacje dodatkowe”.
12. 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.
13. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół pokontrolny zawierający następujące elementy:
 - a) podstawę prawną przeprowadzania kontroli,
 - b) termin i rodzaj kontroli,
 - c) ID Usługi,
 - d) identyfikator wsparcia,
 - e) nazwę jednostki kontrolującej,
 - f) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę,
 - g) sposób przeprowadzenia wizyty monitoringowej (zdalnie/stacjonarnie) oraz rodzaj Usługi (szkoleniowa/doradcza/studia podyplomowe),
 - h) datę kontroli,
 - i) imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika,
 - j) miejsce przeprowadzenia kontroli stacjonarnej lub nazwę komunikatora w przypadku kontroli zdalnej,
 - k) nazwę Dostawcy Usług,
 - l) imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika obecnej/ego na Usłudze,
 - m) ocenę zgodności kontrolowanych składowych,
 - n) ustalenia Kontrolujących (opis zastanego stanu),
 - o) opis nieprawidłowości/uchybień w realizacji Usługi (jeśli takie występują),
 - p) zalecenia pokontrolne/rekomendacje (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień),
 - q) datę sporządzenia informacji pokontrolnej oraz podpisy Kontrolujących i Uczestniczki/Uczestnika.



W przypadku kontroli stacjonarnych protokół sporządzany jest w miejscu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w 2 egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron. Po kontroli zdalnej protokół jest tworzony w jednym egzemplarzu i przekazywany do Uczestniczki/Uczestnika drogą elektroniczną w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli.

Protokół z kontroli stacjonarnej podpisuje Uczestniczka/Uczestnik, a w przypadku nieobecności na Usłudze Uczestnika/Uczestniczki protokół zobowiązana jest podpisać osoba prowadząca Usługę.

14. Uczestniczka/Uczestnik ma 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.
15. 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 Uczestniczka/Uczestnik oraz Dostawca Usług zobowiązują się do wdrożenia zaleceń.
16. W przypadku braku przesłania uwag do informacji pokontrolnej we wskazanym w ust. 14 terminie, Operator uznaje, że Uczestniczka/Uczestnik zgadza się z ustaleniami kontroli i nie wnosi do nich uwag. Wyjaśnienia przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
17. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane powtórnie.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.