

Załącznik nr 3 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w Projekcie pn. „Bon - apetyt na rozwój!”

Wersja z dnia 20.03.2018 r.

Regulamin kontroli

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa X

Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Poddziałanie X.2.1

Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników

Tytuł projektu: Bon - apetyt na rozwój!
Numer umowy: RPLD.10.02.01-10-B002/17-00

§ 1

Definicje

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. **Bon rozwojowy** – oznacza to znak legitymacyjny o określonej wartości nominalnej i okresie ważności uprawniający pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania z usług rozwojowych w ramach PSF.
3. **IP RPO WŁ** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. **Łódzki System Bonów Rozwojowych** – Aplikacja stworzona na potrzebę realizacji Projektu pn. „Bon – apetyt na rozwój!”, umożliwiająca rejestrację formularzy zgłoszeniowych oraz przydzielenia i zarządzania Bonami rozwojowymi.
5. **IZ RPO WŁ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Łódzkiego.
6. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR,

zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

7. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
8. **Operator** – podmiot będący beneficjentem umowy o dofinansowanie zawartej w celu realizacji projektu pn. „Bon – apetyt na rozwój!” w ramach poddziałania X.2.1 Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, odpowiedzialny za realizację PSF Wł., obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe. Podmiotem realizującym Projekt w ramach umowy nr RPLD.10.02.01-10-B002/17-00 jest Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
9. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
10. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
11. **Projekt** – projekt pt. „Bon – apetyt na rozwój!”, realizowany przez beneficjenta w ramach Poddziałania X.2.1 Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
12. **Przedsiębiorca** – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) mające swoją jednostkę organizacyjną np. filie, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na obszarze województwa łódzkiego. Zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej rozdział I art. 4 przedsiębiorcą jest, osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

13. **Regulamin** – niniejszy Regulamin kontroli w ramach Projektu pn. "Bon – apetyt na rozwój!"
14. **RPO WŁ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
15. **Uczestnik Projektu** – Przedsiębiorca / Pracownik przedsiębiorstwa zakwalifikowany do udziału w Projekcie, wybrany zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
16. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
17. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r.. 64 z późn. zm.), lub pozwalające na ich rozwój. W ramach usług rozwojowych wyróżniamy trzy kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe,
 - b) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja),
 - c) usługi studiów podyplomowych.
18. **Wizyta monitoringowa** – kontrola w miejscu świadczenia Usługi Rozwojowej.
19. **Zespół projektowy** – oznacza pracowników Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi, przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź oraz pracowników: Agencji Rozwoju Regionu Kutnowskiego S.A z siedzibą w Kutnie, przy ul. Wyszyńskiego 11, 99-300 Kutno, Bełchatowsko Kleszczowskiego Parku Przemysłowego Sp. z o.o. z siedzibą w Bełchatowie, przy ul. Ciepłowniczej 5, 97-400 Bełchatów, zatrudnionych do wykonywania zadań w ramach Projektu pn. "Bon – apetyt na rozwój!"

PODSTAWA PRAWNA:

- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020,*
- *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. (Dz. U. UE.L.2013.347.320) zwanego dalej „Rozporządzeniem PE i Rady (UE) nr 1303/2013”,*

- *Regulamin Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie łódzkim realizowany w ramach RPO WŁ, Osi Priorytetowej X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Działania X.2. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”, Poddziałanie X.2.1 „Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników”,*
- *Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w Projekcie pn. „Bon – apetyt na rozwój!”*

§ 2

Zasady ogólne

1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnieni są pracownicy zespołu projektowego, specjaliści ds. kontroli.
2. Operator zobowiązany jest do zmonitorowania przebiegu realizacji co najmniej 20% Umów wsparcia zawartych z MŚP w danym roku. Operator jest zobowiązany do stworzenia planu wizyt monitoringowych oraz prowadzenia ich rejestru.
3. Kontrole mogą być przeprowadzone w następujących trybach: planowym i doraźnym.
4. Operator wraz z Partnerami Projektu jest uprawniony do kontroli doraźnych w siedzibie MŚP w sytuacji, gdy dokumenty przedstawione przez przedsiębiorcę budzą wątpliwości.
5. Operator jest zobowiązany do składania do IZ RPO WŁ sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych kontroli w ujęciu kwartalnym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału. Przedmiotowe sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:
 - a) liczby Umów wsparcia podpisanych z przedsiębiorcami,
 - b) liczby przeprowadzonych kontroli wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe kontrole zostały przeprowadzone i w jakim trybie (planowy, doraźny),
 - c) liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone,
 - d) informacji dot. zakresu kontroli i stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 3

Zasady przeprowadzenia kontroli

1. MŚP po zawarciu Umowy wsparcia mogą zostać objęci kontrolą realizacji umowy. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników Projektu prowadzone są:
 - a) na dokumentach w siedzibie Operatora lub Partnerów Projektu,
 - b) w siedzibie przedsiębiorcy
 - c) w miejscu realizacji usługi rozwojowej – wizyty monitoringowe.

2. MŚP zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi dokonywanej przez Operatora i Partnerów Projektu, IZ RPO WŁ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy wsparcia.
3. Kontrola na dokumentach w siedzibie Operatora i Partnerów Projektu dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez MŚP dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie trwania naboru.
4. Wizyty monitoringowe są niezapowiedziane i odbywają się w godzinach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji usługi i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
5. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzone przez IZ RPO WŁ.
6. Kontrola w siedzibie przedsiębiorcy – przedsiębiorca uczestniczący w systemie PSF jest powiadamiany o kontroli na co najmniej 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem. Kontrola w siedzibie MŚP obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem bonu/ów, realizacją usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział jak również preferencji dających wyższy poziom dofinansowania zgodnie z Regulaminem wsparcia dla przedsiębiorstw i ich pracowników w Projekcie pn. „Bon – apetyt na rozwój!”. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane przedsiębiorcy drogą mailową i listowną (za potwierdzeniem dostarczenia).
7. Zakres kontroli obejmuje w szczególności weryfikację zgodności realizacji bonu/ów rozwojowego z jego założeniami określonymi w Regulaminie wsparcia dla przedsiębiorstw i ich pracowników w Projekcie pn. „Bon – apetyt na rozwój!” oraz Umowie wsparcia, w tym:
 - a) zgodności danych przekazywanych przez przedsiębiorcę i podmiot świadczący usługę rozwojową do Operatora w części dot. realizacji usługi rozwojowej z dokumentacją dot. realizacji usługi dostępną w siedzibie przedsiębiorcy oraz podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - b) prawidłowości rozliczeń finansowych;
 - c) kwalifikowalności wydatków.
8. MŚP zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 2:
 - a) prawo do wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków,
 - b) obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Umowy wsparcia,
 - c) pomieszczenie, w którym upoważnione do kontroli osoby będą mogły dokonać czynności kontrolnych.
9. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 8 jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
10. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem Umowy wsparcia i skutkuje zwrotem dotacji.

11. Po zakończeniu kontroli, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia, sporządzana jest i przekazywana do przedsiębiorcy informacja pokontrolna.
12. Informacja pokontrolna powinna być sporządzona na piśmie i powinna zawierać w szczególności następujące elementy:
 - a) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
 - b) nazwę jednostki kontrolującej,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę,
 - d) termin kontroli,
 - e) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - f) adres jednostki kontrolowanej i miejsca, w którym przeprowadzono czynności kontrolne, o ile są różne,
 - g) osoby składające wyjaśnienia lub udzielające informacji w imieniu jednostki kontrolowanej,
 - h) podstawowe dane dotyczące kontrolowanego projektu,
 - i) ustalenia kontroli (opis zastępowego stanu faktycznego w jednostce kontrolowanej),
 - j) ewentualne zalecenia pokontrolne/rekomendacje,
 - k) uwagi lub zastrzeżenia jednostki kontrolowanej do ustaleń kontroli,
 - l) odniesienia zespołu kontrolującego do uwagi jednostki kontrolowanej wniesionych do ustaleń kontroli,
 - m) datę sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi/rekomendacjami.
13. Przedsiębiorca może w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej odnieść się do wyników oraz ewentualnie zaleceń kontroli – odniesienie to powinno być sporządzone na piśmie i zawierać uzasadnienie oraz ewentualną dokumentację (jeśli istnieje) do przedstawionych uwag co do ustaleń kontrolerów.
14. W przypadku braku uwag we wskazanym terminie do informacji pokontrolnej uznaje się, że przedsiębiorca zgadza się z ustaleniami kontroli i wdraża ewentualne zalecenia pokontrolne w określonych w informacji pokontrolnej terminach. Zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, a także mają na celu zapobieganie wystąpieniu kolejnych uchybień/nieprawidłowości w przyszłości.
15. Przedsiębiorca jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w informacji pokontrolnej, do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania Operatora (ŁARR S.A.) lub Partnerów Projektu o sposobie wykorzystania wniosków i uwag oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.
16. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez przedsiębiorcę środków publicznych niezgodnie z zasadami określonymi w Umowie wsparcia i przedmiotowym opisie może on zostać wezwany do zwrotu środków na zasadach określonych w Umowie wsparcia.