**Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Edukacja osób dorosłych w podregionie ostrołęckim” nr FEMA.07.04-IP.02-02IU/24**

**ZASADY KONTROLI W PROJEKCIE**

**„Edukacja osób dorosłych w podregionie ostrołęckim”**

**nr FEMA.07.04-IP.02-02IU/24**

Podstawa prawna:

* Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
* 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 kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
* Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
* Wytyczne w zakresie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach 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;

# **§ 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. 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”).
3. 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.
4. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje obowiązkiem zwrotu dofinansowania na zasadach opisanych w Regulaminie.
5. 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.
6. 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**

Kontrola na dokumentachprzeprowadzana przez Operatora, w tym w Biurze Projektu, obejmuje bieżącą weryfikację składanych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie realizacji Projektu.

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.

W trakcie kontroli sprawdzeniu podlegają w szczególności:

a) sposób udzielania wsparcia, w tym:

* przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu za pośrednictwem BUR;
* 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;
* przestrzeganie braku podwójnego finansowania wsparcia realizowanego za pośrednictwem BUR w ramach FEM 2021-2027 oraz z działaniami wdrażanymi i finansowanymi z poziomu krajowego;
* 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.:

* finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów zgodnie z wyszukiwarką usług rozwojowych (opis sposobu weryfikacji w paragrafie 10 pkt. 5 j;
* 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;
* dokonanie oceny (poprzez wypełnienie ankiety) zrealizowanych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.

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”).

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.

Wizyty monitoringowe przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Operatora.

Operator zapewnia przeprowadzanie wizyty monitoringowej w co najmniej dwuosobowych zespołach.

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.

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.

Kontrolujący zobligowani są do zachowania należytej staranności i poufności, m.in. podczas weryfikacji tożsamości Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

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).

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).

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.

Dostawca Usług zobowiązany jest do aktualizacji danych w Karcie w BUR poprzez edycję harmonogramu lub zapis w polu „Informacje dodatkowe”.

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.

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:

* rodzaj kontroli: planowa/doraźna/wizyta monitoringowa;
* podstawę prawną przeprowadzania kontroli;
* ID Usługi;
* identyfikator wsparcia;
* nazwę jednostki kontrolującej;
* imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę (w przypadku wizyt monitoringowych imiona i nazwiska);
* sposób przeprowadzenia wizyty monitoringowej (zdalnie/stacjonarnie) oraz rodzaj Usługi (szkoleniowa/doradcza/studia podyplomowe);
* datę kontroli;
* imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
* miejsce przeprowadzenia kontroli stacjonarnej lub nazwę komunikatora w przypadku kontroli zdalnej;
* nazwę Dostawcy Usług;
* imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu obecnego/ej podczas świadczenia Usługi;
* ocenę zgodności kontrolowanych elementów z wymaganiami i standardami BUR i projektowymi;
* ustalenia Kontrolujących (opis zastanego stanu);
* opis nieprawidłowości/uchybień w realizacji Usługi (jeśli takie występują);
* zalecenia pokontrolne/ rekomendacje (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień);
* datę sporządzenia informacji pokontrolnej oraz podpisy Kontrolującego, Uczestnika/ Uczestniczki Projektu i osoby prowadzącej usługę rozwojową.

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.

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.

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.

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.

W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane powtórnie.

Zakładane jest przeprowadzenie kontroli 20% umów wsparcia w formie wizyt monitoringowych i 50% umów wsparcia w formie kontroli na dokumentach (w przypadku otrzymania wyniku cząstkowego będzie stosowane zaokrąglenie
w górę do pełnych liczb).

W przypadku więcej niż jednej usługi rozwojowej u danej/ danego wylosowanej/ wylosowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, kontrola obejmuje wszystkie świadczone na jego/jej rzecz usługi.

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.

Plan kontroli w formie wizyt monitoringowych opracowywany będzie na okresy 6-miesięczne, pierwszy po zakończeniu pierwszego naboru, podpisaniu Umów Wsparcia z Uczestnikami/Uczestniczka Projektu.

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.

Umowy typowane będą do kontroli losowo.

Sporządzona dokumentacja pokontrolna przechowywana jest przez Operatora zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu określającymi postępowanie z dokumentacją projektową.

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.).