



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

**Obecna wersja Regulaminu nr 2 obowiązuje od 10.07.2024 r. do pojawienia się kolejnej wersji**

Warszawa, 10.07.2024 r.

**Regulamin monitoringu usług rozwojowych  
w ramach projektu „STACJA: NOWE OTWARCIE”  
nr: FERS.01.03-IP.09-0121/23**

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego  
2021-2027 Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki  
przez Operatora: QS Zurich Sp. z o.o. w partnerstwie z Puławskim Centrum  
Przedsiębiorczości

**§ 1 Zasady ogólne**

1. Pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Stacja: Nowe Otwarcie”.
2. Do przeprowadzenia monitoringu uprawnieni są pracownicy Operatora: QS Zurich Sp. z o.o. i pracownicy Partnera: Puławskie Centrum Przedsiębiorczości, a także pracownicy Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej i innej instytucji uprawnionej do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji.
3. Operator/Partner zobowiązany jest do stworzenia planu kontroli oraz prowadzenia ich rejestru.
4. Operator/Partner zobowiązany jest do udostępniania IP danych dotyczących realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych monitoringów, w tym co najmniej:
  - a) liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone;
  - b) liczby przeprowadzonych zdalnych wizyt monitoringowych usług rozwojowych;
  - c) informacji dotyczących stwierdzenia nieprawidłowości.
5. Monitoringi mogą być przeprowadzane w następujących trybach:
  - a) planowym;
  - b) doraźnym.

**§ 2 Zasady prowadzenia monitoringu**

1. Przedsiębiorstwo po zawarciu Umowy wsparcia może zostać objęte monitoringiem realizacji usług rozwojowych.
2. Monitoring w odniesieniu do Uczestników projektu prowadzone są:

Projekt „**STACJA: NOWE OTWARCIE**” realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki  
FERS.01.03-IP.09-0121/23



- a) w miejscu realizacji usługi rozwojowej;
  - b) zdalnie.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się poddać monitoringowi realizacji usług rozwojowych dokonywanemu przez Operatora/Partnera, IP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy wsparcia.
  4. Wizyty monitoringowe są niezapowiedziane i odbywają się w godzinach i w miejscu realizacji Usługi rozwojowej.
  5. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi, jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi rozwojowej oraz potwierdzenie kwalifikowalności kosztów Usługi i uczestnika w projekcie, a w szczególności weryfikacja:
    - a) zgodności przebiegu realizacji usługi szkoleniowej z harmonogramem realizacji usługi;
    - b) zgodności tematyki poruszanej w trakcie usługi szkoleniowej z Ramowym programem usługi wskazanym w Karcie;
    - c) zgodności danych osoby prowadzącej usługę z danymi wskazanymi w Karcie;
    - d) udziału Uczestników projektu w usłudze rozwojowej z wykorzystaniem nadanego nr ID wsparcia.
  6. Minimalna liczba godzin usługi rozwojowej objętej wizytą monitoringową wynosi co najmniej 2 moduły (do 4 godzin zegarowych łącznie).
  7. Próba usług rozwojowych do monitoringu wybierana jest przez Operatora na podstawie raportu z Jasper spośród Przedsiębiorców, którzy zgłosili uczestnictwo w usługach rozwojowych oraz Metodologii doboru próby do monitoringu usług rozwojowych w ramach projektów dofinansowanych w naborze „Wsparcie firm w okresowych trudnościach” (nr naboru FERS.01.03-IP.09-007/23) przygotowanej przez PARP.
  8. Wizyty monitoringowe nie dotyczą usług doradczych. W przypadku usług doradczych potwierdzenie wykonania usługi odbywa się na podstawie weryfikacji opracowania/raportu/ innych dokumentów powstałych w wyniku usługi doradczej. Dokumenty te są weryfikowane na etapie refundacji kosztów danej usługi.
  9. Zespół monitoringowy składa się z co najmniej 2 osób.
  10. Do zadań Zespołu monitoringowego będzie należało:
    - a) wszczęcie oraz przeprowadzenie czynności związanych z wizytą monitoringową;
    - b) przygotowanie merytoryczne do realizacji zadania przed wizytą monitoringową oraz potwierdzenie realizacji usługi szkoleniowej w czasie, miejscu i zakresie określonym w Karcie, publikowanej w Bazie Usług Rozwojowych;
    - c) weryfikacja obecności Uczestników Projektu na monitorowanej usłudze szkoleniowej;
    - d) sprawdzenie jakości usług, w tym:



- poziom przygotowania usługi szkoleniowej;
  - dostarczenie przez Dostawcę materiałów szkoleniowych uczestnikom usługi (przewidzianych Załącznikiem nr 2 do Regulaminu BUR);
  - zgodność treści usługi szkoleniowej z zapisami zatwierdzonej Karty;
  - obecność trenera/ów o odpowiednich kwalifikacjach wskazanych w zaakceptowanej Karcie;
  - w przypadku usług szkoleniowych, w których udział bierze osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), sprawdzeniu podlega, czy materiały dydaktyczne zostały dostosowane do potrzeb tej osoby oraz czy wypełniono wymagania w zakresie dostępności usługi, o których mowa w art. 6 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 lit. a, b i d tej ustawy.
11. Zespół monitoringowy przeprowadzający wizytę monitoringową zobowiązany jest do potwierdzenia tożsamości Uczestnika projektu.
  12. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez IP.
  13. Odmowa poddania się monitoringowi jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkować może odstąpieniem od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
  14. Po zakończeniu monitoringu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia jego zakończenia, sporządzany jest i przekazywany do MŚP Raport z wizyty monitoringowej.
  15. Raport z wizyty monitoringowej (załącznik nr 1) powinien w szczególności zawierać następujące elementy:
    - a) datę i godzinę/godziny rozpoczęcia i zakończenia wizyty monitoringowej;
    - b) imiona i nazwiska osób przeprowadzających wizytę monitoringową;
    - c) nazwę i adres Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach;
    - d) numer umowy udzielenia wsparcia;
    - e) numer ID wsparcia;
    - f) imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej;
    - g) nazwę i adres Dostawcy Usługi;
    - h) dane osoby prowadzącej usługę rozwojową;
    - i) platformę /rodzaj komunikatora (dotyczy usługi zdalnej);
    - j) podstawowe dane dotyczące usługi: tytuł usługi rozwojowej, numer usługi rozwojowej;
    - k) uwagi/uchybień dotyczące realizacji usługi w stosunku do zapisów karty usługi w BUR (jeśli dotyczy);
    - l) opis kontrolowanych procesów, w tym:



- czy usługa rozwojowa została zaakceptowana przez Operatora?
- czy usługa rozwojowa odbywa się w terminie i jest zgodna ze standardami określonymi w Karcie Usługi?
- czy osoba/osoby zgłoszone do udziału są obecne na usłudze rozwojowej?
- czy harmonogram jest zgodny z Kartą Usługi w trakcie przeprowadzenia monitoringu?
- czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?
- czy zapewniono materiały dla uczestników usługi? (jeśli dotyczy)
- jak uczestnicy projektu oceniają organizację wizytowanej formy wsparcia (lokalizacja, warunki techniczne)? (dotyczy wizytacji usługi rozwojowej realizowanej w formie stacjonarnej).

16. Przedsiębiorca może w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Raportu z wizyty monitoringowej odnieść się na piśmie do wyników oraz ewentualnie zaleceń – odniesienie to powinno zawierać uzasadnienie i ewentualną dokumentację (jeśli istnieje) do przedstawionych uwag co do ustaleń Zespołu monitoringowego.
17. W przypadku braku uwag we wskazanym w ust. 12 terminie, MŚP jest zobowiązany do podpisania Raportu z wizyty monitoringowej oraz przesłania skanu podpisanego Raportu do Operatora. Jest to równoznaczne z akceptacją przez MŚP ustaleń Zespołu monitoringowego i zobowiązaniem do wdrożenia ewentualnych zaleceń w określonych w Raporcie z monitoringu terminach. Zalecenia zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, a także mają na celu zapobieganie wystąpienia kolejnych uchybień/nieprawidłowości w przyszłości.
18. MŚP jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w Raporcie z monitoringu, do wdrożenia zaleceń oraz do pisemnego poinformowania QS Zurich Sp. z o.o. o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.
19. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez MŚP 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 rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz Umowie wsparcia.