**Procedura monitoringu i kontroli działalności gospodarczej oraz wykorzystywania wsparcia do projektu Opolskie dotacje z PO WERem**

(nr projektu: POWR.01.02.01-16-1P02/20) realizowanego przez Samorząd Województwa Opolskiego - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach Poddziałania 1.2.1
*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

1. Kontrola i monitoring prowadzonej działalności gospodarczej następuje zgodnie ze:
2. Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
3. Regulaminem przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w projekcie *Opolskie dotacje z PO WERem*;
4. Umową o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu *Opolskie dotacje z PO WERem*, w tym przede wszystkim z jej § 3 i 4.
	* + 1. Monitoring i kontrola mają na celu zweryfikowanie spełnienia przez Uczestnika projektu warunków otrzymanego wsparcia, w tym w szczególności wywiązania się z obowiązku nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania.
5. Monitoring i kontrole zostaną przeprowadzone przez upoważnionych pracowników biura projektu *Opolskie dotacje z PO WERem.*

§ 2

1. Monitoring ma na celu sprawdzenie funkcjonowania firmy, regulowania należności, składania wymaganych deklaracji, wykrywania źródeł potencjalnych problemów.
2. Monitoringiem objęci zostaną wszyscy Uczestnicy, którym została udzielona dotacja.
3. Bieżący monitoring prawidłowości prowadzenia działalności gospodarczej będzie prowadzony na podstawie osobistych lub telefonicznych kontaktów z Uczestnikiem projektu.
4. Z przeprowadzonej wizyty monitoringowej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej kontrolujący sporządza *Protokół z wizyty monitorującej* (załącznik nr 1), który musi być podpisany przez obie strony.
5. Protokół zostaje sporządzony w jednym egzemplarzu, który zostanie dołączony do dokumentacji Uczestnika projektu. Na prośbę Uczestnika możliwe jest wydanie mu kopii zatwierdzonego *Protokołu z wizyty monitorującej*.
6. Po przeprowadzonej wizycie monitorującej Uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia Beneficjentowi zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z podatkami i składkami w terminie 3 tygodni od daty upływu dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 3

1. Kontrola będzie prowadzona na podstawie załącznika nr 2 do niniejszej procedury oraz weryfikację dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą, w tym m.in. potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu składek ZUS.
2. Kontrolą objęci zostaną wszyscy Uczestnicy, którym została udzielona dotacja w terminie do 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.
3. Kontrole mogą mieć charakter kontroli planowanych lub doraźnych, szczególnie w przypadku powzięcia przez Beneficjenta informacji o nieprawidłowościach.

§ 4

Kontrola obejmuje w szczególności:

1. ocenę prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych przez Uczestnika z dotacji pod kątem zgodności z zapisami zawartymi w biznesplanie, oraz umowie o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności;
2. potwierdzenie zgodności danych i informacji zawartych w biznesplanie ze stanem faktycznym;
3. potwierdzenie faktu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy;
4. potwierdzenie faktu posiadania sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków.

§ 5

1. Przed kontrolą pracownicy biura projektu są zobowiązani do ustalenia terminu z Uczestnikiem projektu. Ustalenie terminu wizyty nie dotyczy kontroli doraźnej.
2. Kontrola odbywa się w obecności Uczestnika. Kontrolujący okazuje Uczestnikowi projektu upoważnienie do przeprowadzania wizyty kontrolnej.
3. Uczestnik zobowiązany jest zapewnić kontrolującemu warunki umożliwiające sprawne przeprowadzenie kontroli, w szczególności:
4. przedkłada niezwłocznie żądane materiały i dokumenty związane z umową o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
5. udziela wyjaśnień związanych z realizowaną umową o przyznanie środków finansowych.
6. Kontrolujący w trakcie kontroli ma prawo do:
7. dostępu do miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
8. wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z realizowaną umową o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
9. sporządzania niezbędnych zdjęć, kopii, wyciągów w celu włączenia ich do protokołu z kontroli;
10. korzystania z informacji zawartych na nośnikach elektronicznych;
11. sprawdzania innej dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością, która jest konieczna do potwierdzenia prawidłowej realizacji umowy.

§ 6

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza *Protokół z kontroli* (załącznik nr 2) w zakresie przedmiotu kontroli i jej wyników ze wskazaniem działań naprawczych, które Uczestnik musi podjąć w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w prowadzonej w ramach projektu działalności gospodarczej.
2. Protokół zostaje sporządzony w jednym egzemplarzu, który zostanie dołączony do dokumentacji Uczestnika projektu. Na prośbę Uczestnika możliwe jest wydanie mu kopii zatwierdzonego *Protokołu z kontroli.*

§ 7

Po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia odpowiedniego wydruku wygenerowanego automatycznie ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej
o posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej oraz o braku okresów zawieszenia działalności gospodarczej.

 Załącznik nr 1 do Procedury monitoringu i kontroli działalności gospodarczej oraz wykorzystywania wsparcia do projektu

Opolskie dotacje z PO WERem

**Protokół z wizyty monitorującej dotyczącej realizacji inwestycji**

**przez Uczestnika projektu *Opolskie dotacje z PO WERem***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Numer Uczestnika |  |
|  | Imię i nazwisko Uczestnika |  |
|  | Numer umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej |  |
|  | Nazwa działalności gospodarczej |  |
|  | Adres siedziby działalności gospodarczej |  |
|  | Data i miejsce przeprowadzenia wizyty monitoringowej |  |

1. Czy Uczestnik poddał się kontroli w ramach wizyty monitoringowej i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej sprawy oraz sprzętu, wyposażenia, towarów?

**TAK/NIE\***

…………………………………………….…………………………………...……………

1. Czy Uczestnik prowadzi działalność gospodarczą (zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami i ze składkami)? **TAK/NIE\***

…………………………………………….…………………………………...……………

1. Czy prowadzona przez Uczestnika działalność jest zgodna z zapisami w Biznesplanie (wydruk z CEIDG)? **TAK/NIE\***

…………………………………………….…………………………………...……………

1. Czy Uczestnik kontynuuje działania dotyczące produkcji lub sprzedaży towarów lub świadczenia usług w ramach założonej przez siebie działalności gospodarczej?

**TAK/NIE\***

………………………………………………………………………………………...……

1. Uwagi

………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………...………………

Imię i nazwisko pracownika/pracowników projektu:

………………………..…………....………… data i podpis ……………..….…………....

Imię i nazwisko kontrolowanego:

……………………………………………….. data i podpis ……….………..…………....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zatwierdziła: | Data: | Podpis: |

**\*** zaznaczyć właściwe

**OŚWIADCZENIE**

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą ja, niżej podpisany/a ................................................................................................., oświadczam, że

* posiadam sprzęt oraz wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i jest on zgodny (w zakresie parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych) z wykazanym w biznesplanie;
* zakupione towary i/lub usługi wykorzystuję zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej;
* uzyskuję przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów.

 …………………… ………………………..……………………

 data czytelny podpis Uczestnika projektu

**Notatka do Protokołu z wizyty monitorującej dotyczącej realizacji inwestycji przez Uczestnika projektu *Opolskie dotacje z PO WERem***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer notatki |  | Imię i nazwisko Uczestnika |  |

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

Data i podpisy pracownika/pracowników projektu:……………………………………………

Data i podpis Uczestnika: ………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zatwierdziła: | Data: | Podpis: |

 Załącznik nr 2 do Procedury monitoringu i kontroli działalności gospodarczej oraz wykorzystywania wsparcia do projektu

Opolskie dotacje z PO WERem

**Protokół z kontroli dotyczącej realizacji inwestycji**

**przez Uczestnika projektu *Opolskie dotacje z PO WERem***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Numer Uczestnika |  |
| 1. | Imię i nazwisko Uczestnika |  |
| 2. | Numer umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej |  |
| 3. | Nazwa działalności gospodarczej |  |
| 4. | Adres siedziby działalności gospodarczej |  |
| 5. | Data i miejsce przeprowadzenia wizyty monitoringowej |  |
| **Lp.** | **Zagadnienia objęte kontrolą** | **Tak /** **Nie /** **Nd** (nie dotyczy) | **Do wyjaśnienia** (**Tak –** jeśli dotyczy) | **Uwagi / Uzyskane wyjaśnienia / Opis stanu aktualnego prowadzonej działalności gospodarczej** (w przy-padku braku miejsca, uwagi/uzyskane wyjaś-nienia należy ująć w ra-mach dodatkowych notatek) |
|  | Czy Uczestnik projektu poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej sprawy? *Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
|  | Czy Uczestnik projektu prowadzi dzia-łalność gospodarczą zgodnie z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego* w zakresie lub o profilu, który został określony w biznesplanie?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |   |  |
|  | Czy Uczestnik projektu prowadzi działalność gospodarczą, na którą uzyskał jednorazowa dotację inwesty-cyjną) w miejscu, które zostało określone w *Umowie*/biznesplanie?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |   |
|  | Czy Uczestnik projektu prowadzi działalność gospodarczą, tzn. faktycznie produkuje i/lub sprzedaje towary i/lub świadczy usługi - w zakresie działalności gospodarczej, na której prowadzenie uzyskał jednorazową dotację inwesty-cyjną?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
|  | Czy Uczestnik projektu okazał doku-menty finansowo-księgowe (np.: faktury, rachunki, wydruki z kasy fiskalnej, wydruki z podatkowej księgi przycho-dów i rozchodów itp.), które potwierdzają, że prowadzi produkcję i/lub sprzedaż towarów i/lub świadczenie usług w zakresie działalności gospo-darczej, na której prowadzenie uzyskał jednorazową dotację inwestycyjną?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |   |
|  | Czy Uczestnik projektu w okresie do dnia kontroli uzyskał przychody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na którą uzyskał dofinansowanie w ramach jednorazowej działalności gospodarczej? *Jeżeli TAK – to w jakiej wysokości?* *Jeżeli NIE – to jakie działania do dnia kontroli Uczestnik realizował w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej?* |  |  |   |
|  | Czy Uczestnik projektu dostarczył najbardziej aktualne zaświadczenie / dokument potwierdzający opłacenie składki ZUS za ostatni miesiąc ?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
|  | Czy występują jakieś problemy radykalnie zagrażające prowadzeniu działalności gospodarczej? *Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
|  | Czy okoliczności wskazują, iż Uczestnik projektu prowadzi działalność gospodar-czą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność?*Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |   |
|  | Czy zachodzi podejrzenie, iż Uczestnik projektu rozpoczął działalność gospodar-czą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działal-ności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego ?*Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |   |
|  | Czy Uczestnik projektupotwierdził zakup jakiegokolwiek towaru i/lub usług od członków rodziny lub osób pozosta-jących w faktycznym pożyciu z nim?*Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
|  | Czy Uczestnik projektu posiada zakupio-ne towary i/lub usługi inwestycyjne zgodne ze specyfikacją wskazaną w biznesplanie? *Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |   |
|  | Czy wszystkie zakupione towary i/lub usługi Uczestnik projektuwykorzystuj-e/ał zgodnie z charakterem określonym w biznesplanie, tj. w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na którą uzyskał środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej?*Jeśli NIE, to należy dokładnie opisać sytuację.*  |  |  |  |
| 14. | Czy w trakcie prowadzonej kontroli zaistniały inne, nie ujęte wyżej kwestie, które mają znaczenie dla prawidłowości prowadzonej działalności?*Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |
| 15. | Czy wymagane jest złożenie dodatko-wych wyjaśnień / korekt ze strony Uczestnika projektu?*Jeśli TAK, to należy dokładnie opisać sytuację.* |  |  |  |

Imię i nazwisko pracownika/pracowników projektu:

………………………..…………....………… data i podpis ……………..….…………....

Imię i nazwisko kontrolowanego:

……………………………………………….. data i podpis ……….………..…………....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zatwierdziła: | Data: | Podpis: |

**OŚWIADCZENIE**

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą ja, niżej podpisany/a ................................................................................................., oświadczam, że cały towar i/lub usługi okazane przez mnie w trakcie przeprowadzonej kontroli prawidłowości prowadzenia działalności gospodarczej i wykorzystania otrzymanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach podpisanej przez mnie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjne*j w ramach projektu *Opolskie dotacje z PO WERem,* stanową towary i/lub usługi, które:

* zostały zakupione w ramach otrzymanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
* nie zostały zakupione od moich członków rodziny[[1]](#footnote-1) lub osób pozostających w faktycznym pożyciu ze mną,
* są wykorzystywane zgodnie z charakterem prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej, na którą uzyskałam/em środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

 …………………… ………………………..……………………

 data czytelny podpis Uczestnika projektu

**Notatka do Protokołu z kontroli dotyczącej realizacji inwestycji przez Uczestnika projektu *Opolskie dotacje z PO WERem***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer notatki |  | Imię i nazwisko Uczestnika |  |

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

Data i podpisy pracownika/pracowników projektu:……………………………………………

Data i podpis Uczestnika: ………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zatwierdziła: | Data: | Podpis: |

1. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia. [↑](#footnote-ref-1)