

7.2.1 – Zał. 6 *Wzór Informacji z wizyty monitoringowej*

*(minimalny zakres Informacji, zapisy mogą być usuwane/ modyfikowane wyłącznie, gdy uzasadnia to charakter projektu lub zakres wizyty)*

Katowice, dnia …………..

INFORMACJA Z WIZYTY MONITORINGOWEJ

**Nr ………**

1. **Numer, rodzaj oraz podstawa prawna wizyty monitoringowej, nazwa jednostki prowadzącej wizytę monitoringową:**
2. **Oś Priorytetowa/ Działanie/RPO WSL:**
3. **Numer projektu:** …………………………….. (dalej: wniosek o dofinansowanie projektu).

Suma kontrolna: ………………………………….

1. **Numer umowy, aneksów**: ………………….. z dnia ………………………. (dalej: umowa  
   o dofinansowanie projektu).
2. **Tytuł projektu:** *……………………………………..* (dalej: projekt).
3. **Opis projektu:**

Okres realizacji projektu: od ………… do ………..

1. **Nazwa Beneficjenta:** …………………………… (dalej: Beneficjent).
2. **Adres Beneficjenta:** ……………………………………
3. **Termin wizyty:** …………………
4. **Przedmiot wizyty:**

Ocena przebiegu form wsparcia realizowanych w ramach projektu, przez wybranych uczestników projektu, na podstawie danych będących w posiadaniu IP. Szczegółowy zakres wizyty monitoringowej został wskazany w pkt. 14 *Informacji*.

1. **Miejsce przeprowadzonej wizyty**:
2. **Osoby uczestniczące w realizacji form wsparcia (wykładowca/ opiekunowie staży, osoba prowadząca działalność, doradca zawodowy) zgodnie z przekazanym harmonogramem:**

…………………………..

**Personel Beneficjenta udzielający informacji podczas wizyty:**

**…………………………..**

**Zespół prowadzący wizytę (Instytucja Pośrednicząca)**,działający na podstawie …………… w składzie:

**Pan/Pani ……………….** – Stanowisko, nr legitymacji służbowej;

**Pan/Pani ……………….** – Stanowisko, nr legitymacji służbowej.

1. **Cel wizyty:**

Celem przeprowadzonej wizyty monitoringowej było sprawdzenie jakości wsparcia udzielanego uczestnikom projektu (całego wsparcia udzielonego do dnia wizyty monitoringowej) jak również poznanie ich opinii na temat realizowanego projektu oraz ewentualne wskazanie występujących w projekcie uchybień i/lub nieprawidłowości. Dodatkowo wizyta monitoringowa miała na celu sprawdzenie, czy Beneficjent w sposób prawidłowy realizuje założenia wizualizacji EFS zgodnie z § …………. umowy o dofinansowanie projektu.

Wszelkie informacje zbiorcze uzyskane podczas wizyty są gromadzone i stanowią składową opinii na temat procesu wdrażania projektu, realizowanego przez Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

*W przypadku prowadzenia wizyty telefonicznej – cel wizyty zostanie zmodyfikowany odpowiednio.*

1. **Zakres przeprowadzonej wizyty**:

**14.1** Zgodnie z obowiązującymi procedurami w trakcie wizyty monitoringowej co do zasady weryfikowana jest prawidłowość przebiegu form wsparcia realizowanych w ramach projektu, w następujących obszarach:

(*dostosować odpowiednio do wizytowanej formy wsparcia*)

* zgodności świadczonych form wsparcia z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu;
* zgodności liczby uczestników biorących udział w projekcie z założeniami opisanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
* zgodności realizowanych form wsparcia z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie oraz z *Harmonogramem realizowanych w ramach projektu form wsparcia*;
* zgodności zakresu tematycznego form wsparcia z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu lub/i innymi dokumentami określającymi ich zakres tematyczny (np. program szkolenia, stażu);
* sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest usługa zostały prawidłowo oznakowane plakatami lub tablicami, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS;
* sprawdzenie, czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi;
* zgodności realizacji projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn (w tym w szczególności weryfikacja, czy pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
* sprawdzenie czy lokalizacja biura projektu uwzględnia równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do osobistego kontaktu z Beneficjentem, w godzinach adekwatnych do specyfiki grupy docelowej;

*W przypadku stażu*

* zgodności liczby osób, które podpisały się na liście obecności z faktyczną liczbą osób obecnych na formie wsparcia;
* sprawdzenie, czy uczestnicy projektu otrzymują w trakcie zajęć wyżywienie, a także materiały szkoleniowe lub promocyjne, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach EFS.

*W przypadku szkolenia:*

* sprawdzenie dokumentacji przebiegu realizacji ww. form wsparcia, w tym list obecności uczestników zajęć,
* sprawdzenie, czy uczestnicy projektu otrzymali w trakcie uczestnictwa w projekcie materiały szkoleniowe oznakowane w sposób zgodny z zapisami Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

*W przypadku udzielonej dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej:*

* weryfikacja czy Beneficjenci Pomocy faktycznie prowadzą działalność gospodarczą,
* zgodności zakresu prowadzonej działalności gospodarczej z danymi przekazanymi przez Beneficjenta,
* zgodności przeznaczenia kwoty dotacji otrzymanej przez Beneficjentów Pomocy w ramach wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania,
* wywiad oraz ankieta, przeprowadzone wśród uczestników projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej usługi (w tym jej jakości) oraz zweryfikowanie, czy posiadają oni wiedzę o tym, iż jest ona współfinansowana z UE w ramach EFS;
* ewentualnie (w uzasadnionych przypadkach) sprawdzenie, czy wybrani uczestnicy projektu biorący udział w monitorowanej formie wsparcia kwalifikują się do objęcia wsparciem zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu oraz z dokumentami programowymi.

Jednym z elementów dokonywanej weryfikacji prawidłowości realizowanych w ramach projektu form wsparcia było przeprowadzenie badania ankietowego/wywiadów z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej formy wsparcia oraz zweryfikowanie, czy posiadają oni wiedzę o tym, iż jest ona współfinansowana z EFS.

Przeprowadzając wizytę monitoringową dokonano weryfikacji tych elementów z ww. zakresu wizyty, które możliwe były do sprawdzenia.

**14.2** Wskazać, co zakłada wniosek o dofinansowanie projektu, jakimi formami powinni zostać objęci uczestnicy projektu

1. **Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego wśród uczestników projektu***(w przypadku szkoleń również wykładowcy):*
2. Wskazać ile osób uczestniczyło w badaniu ankietowym.
3. Analiza (w odniesieniu do założeń projektowych) oceny przez uczestników badania ankietowego następujących kwestii:

* prowadzonych przez Beneficjenta działań promocyjnych, w tym w szczególności informowania Uczestników projektu o źródle jego finansowania ze środków europejskich;
* realizowanych form wsparcia;
* działań towarzyszących;
* dostępności biura projektu dla uczestników projektu, w tym sposobu komunikowania się z kadrą projektu;
* wykorzystywania zakupionego sprzętu, lub wskazanego we wniosku o dofinansowanie podczas prowadzonych zajęć szkoleniowych;
* dostosowania pomieszczeń, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiałów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

1. **Ustalenia z przeprowadzonej wizyty:**
2. Wskazać czy są przekazywane do IP i aktualizowane harmonogramy form wsparcia. Ponadto wskazać uzasadnienie wyboru form i miejsc objętych wizytą monitoringową (spośród ilu wykazanych w harmonogramie zostało objętych wizytą monitoringową).
3. Wskazać kwestię obecności uczestników projektu w realizowanej formie wsparcia, objętej wizytą.
4. Wskazać kwestię dostępnej na miejscu dokumentacji, która została przedstawiona zespołowi w trakcie prowadzonej wizyty monitoringowej;
5. Wskazać kwestię dostępności i wykorzystywania zakupionego sprzętu, lub wskazanego we wniosku o dofinansowanie podczas prowadzonych zajęć szkoleniowych;
6. Wskazać kwestię dokonanej w miejscu monitorowanej formy wsparcia weryfikacji prowadzonych działań promocyjnych przez Beneficjenta;
7. Wskazać kwestię dokonanej w miejscu monitorowanej formy wsparcia dostosowania pomieszczeń i materiałów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
8. Wskazać kwestię dokonanej weryfikacji miejsca funkcjonowania biura projektu;
9. **Kwestie wymagające wyjaśnienia:**
10. **Kwestie podlegające wyjaśnieniom na etapie kontroli:**
11. **Stwierdzone uchybienia i/lub nieprawidłowości**:

1. **Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym:**
2. **Zalecenia i rekomendacje z wizyty monitoringowej:**

# Pouczenie

Informuję, iż kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w przedmiotowej *Informacji z wizyty monitoringowej.* W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji z wizyty monitoringowej*, przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie. Powyższy termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do *Informacji z wizyty monitoringowej*, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Po otrzymaniu uwag ze strony jednostki kontrolowanej, jednostka kontrolująca rozpatruje zastrzeżenia, dokonuje stosownych korekt oczywistych omyłek i sporządza ostateczną *Informację* *z wizyty monitoringowej*, którą uzupełnia w razie potrzeby o zalecenia lub rekomendacje.

Do ostatecznej Informacji nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do *Informacji z wizyty monitoringowej* ze strony kierownika jednostki kontrolowanej, należy przekazać informację o zaakceptowaniu ustaleń zawartych w *Informacji* do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powyższego dokumentu.

Jednocześnie IP informuje, iż brak z Państwa strony informacji o zastrzeżeniach co do treści Informacji z wizyty monitoringowej będzie równoznaczny z akceptacją jej ustaleń.

Jednocześnie informuję, iż treść niniejszej *Informacji* *z wizyty monitoringowej* w części dotyczącej opisu ustaleń wynikających z badania ankietowego przeprowadzonego wśród uczestników projektu nie podlega modyfikacji w trybie zastrzeżeń do *Informacji*, ponieważ przedmiotowe kwestie dotyczą stanu ich faktycznej wiedzy na temat udzielanego wsparcia w dniu prowadzonej wizyty monitoringowej.

Ponadto proszę o przekazanie wyjaśnień w kwestiach, o których mowa w pkt. 17 *Informacji*   
*z wizyty monitoringowej* w terminie do 14 dni kalendarzowychod dnia jej otrzymania.Jednocześnie informuję, iż w przypadku przekazania niewystarczających wyjaśnień i/lub dokumentów dotyczących przedmiotowych kwestii lub pozyskania na ich podstawie informacji o nowych okolicznościach mających wpływ na ocenę prawidłowości realizacji projektu jednostka kontrolująca może stwierdzić wystąpienie dodatkowych nieprawidłowości i/lub uchybień w realizowanym projekcie.

**Jednocześnie informuję, iż podmiot kontrolowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji z wizyty monitoringowej jest zobowiązany do przekazania jednostce kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń z wizyty monitoringowej lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach ich niepodjęcia.**

Instytucje, które wydały zalecenia z wizyty monitoringowej są zobowiązane do weryfikacji, czy Zalecenia te zostały wdrożone przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja ta może być dokonana na dwa sposoby:

1. poprzez weryfikację odpowiednich dokumentów w siedzibie jednostki kontrolującej – jednostka kontrolowana przesyła do instytucji kontrolującej informacje bądź dokumenty poświadczające wdrożenie zaleceń z wizyty monitoringowej. Jeżeli informacje w ten sposób uzyskane są   
   w ocenie instytucji kontrolującej wiarygodne i wystarczające do tego by uznać, że zalecenia   
   z wizyty monitoringowej zostały wdrożone, jednostka kontrolująca poprzestaje na tym etapie monitoringu.
2. poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji projektu– jednostka kontrolująca podczas kontroli tego samego rodzaju ww miejscu realizacji projektu weryfikuje, czy zalecenia z wizyty monitoringowej zostały wdrożone; kontrola w miejscu realizacji projektu w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń z wizyty monitoringowej może przyjąć formę odrębnej kontroli, bądź stanowić część innej kontroli tego samego rodzaju realizowanej przez instytucję kontrolującą w danej jednostce.

Decyzję dotyczącą trybu weryfikacji wdrożenia zaleceń z wizyty monitoringowej podejmuje kierownik jednostki kontrolującej, biorąc pod uwagę charakter Zaleceń z wizyty monitoringowej.

Dodatkowo wskazać należy, iż wyniki powyższej wizyty nie uchylają innych ustaleń poczynionych   
w toku innych kontroli właściwych organów w systemie RPO WSL.

*Informację z wizyty monitoringowej* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

[Pouczenie należy dostosować odpowiednio jeśli nie zostaną stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości/kwestie do wyjaśnień oraz w przypadku skorygowanej Informacji]

Podpisy osób przeprowadzających wizytę monitoringową:

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

## Akceptuję:

………………..…………………………

## (data i podpis)

## Zatwierdzam:

………………..…………………………

(data i podpis)

........................................................................

Podpis kierownika jednostki kontrolującej