

**PROCEDURA  
MONITORINGU I KONTROLI DZIAŁALNOŚCI  
GOSPODARCZEJ ORAZ WYKORZYSTYWANIA WSPARCIA  
FINANSOWEGO OTRZYMANEGO W RAMACH  
projektu „ KREATOR SKUTECZNEGO BIZNESU ”**

realizowanego na podstawie umowy nr 2/RPLU.09.03.00-06-0135/16-00  
zawartej z Zarządem Województwa Lubelskiego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020  
OŚ PRIORYTETOWA 9 - RYNEK PRACY  
DZIAŁANIE 9.3 – ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Monitoring i kontrola ma na celu zweryfikowanie spełnienia przez Uczestników Projektu warunków otrzymanego wsparcia, w tym w szczególności wywiązania się przez Uczestników Projektu z obowiązku nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania.
2. Monitoring prawidłowości i wydatkowania wsparcia finansowego w formie dotacji, udzielonego w ramach Projektu będzie przeprowadzony wstępnie poprzez weryfikację przedłożonego przez Uczestnika Projektu Zestawienia poniesionych wydatków w ramach wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, a następnie weryfikację dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą poprzez: monitoring Uczestników Projektu prowadzony, po okresie 6 i 11 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, w formie minimum 1 wizyty monitorującej oraz poprzez przeprowadzenie min. 1 kontroli w miejscu prowadzenia działalności (zgodnym z dokumentem rejestrowym).
3. Weryfikacja w/w dokumentów, monitoring oraz kontrola zostaną przeprowadzone przez przedstawicieli Beneficjenta Projektu tj. Fundację Europejska Manufaktura Wiedzy.

**Monitoring**

**§ 2**

1. Po 6-ciu miesiącach od założenia działalności gospodarczej, monitoring Uczestników Projektu przeprowadzany będzie w formie wizyty monitorującej przez pracowników Biura Projektu.
2. Monitoring ma na celu okresowe, cykliczne sprawdzenie funkcjonowania firmy, regulowania należności, składania wymaganych deklaracji, wykrywania źródeł potencjalnych problemów oraz uzyskanie niezbędnych informacji nt. statusu Uczestników Projektu.
3. Monitoring prowadzony będzie na podstawie ankiety monitorującej stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

## Kontrola

### § 3

1. Kontrolami zostaną objęci Uczestnicy Projektu, którym została udzielona dotacja.
2. Wszystkie czynności związane z kontrolą przeprowadza się w sposób jawny, przy udziale Uczestnika Projektu lub upoważnionego przez niego przedstawiciela.

### § 4

1. Kontrole w zakresie wykorzystania przez Uczestnika Projektu dotacji, udzielonej w ramach Projektu, będą przeprowadzone u każdego Uczestnika Projektu po okresie 11 miesięcy od dnia faktycznego założenia działalności gospodarczej.
2. Kontrole będą przeprowadzane po zweryfikowaniu przez Beneficjenta Projektu Zestawienia poniesionych wydatków w ramach wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej złożonego przez Uczestnika Projektu w celu rozliczenia otrzymanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na etapie weryfikacji w/w zestawienia Beneficjent projektu może przeprowadzić kontrole doraźną, w zakresie dotyczącym stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Kontrole mogą mieć charakter kontroli planowanych lub doraźnych, szczególnie w przypadku powzięcia przez Beneficjenta projektu informacji o nieprawidłowościach.

### § 5

Kontrola obejmuje w szczególności:

- a) ocenę prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych przez Uczestnika Projektu w ramach dotacji pod kątem zgodności z zapisami zawartymi w *Harmonogramie rzeczowo-finansowym*, oraz *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności*,
- b) potwierdzenie zgodności danych i informacji zawartych w *Zestawieniu poniesionych wydatków w ramach wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej* ze stanem faktycznym;
- c) potwierdzenie faktu prowadzenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy;
- d) potwierdzenie faktu posiadania sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego w złożonym zestawieniu;

### § 6

1. Przed wizytą kontrolną Beneficjent Projektu jest zobowiązany do ustalenia terminu kontroli z Uczestnikiem Projektu lub z osobą upoważnioną do jego reprezentowania. Ustalenie terminu wizyty nie dotyczy kontroli doraźnej.
2. Kontrola odbywa się w obecności Uczestnika Projektu lub upoważnionego przedstawiciela Uczestnika Projektu. Kontrolujący okazuje Uczestnikowi Projektu upoważnienie do przeprowadzania wizyty kontrolnej oraz – na wyraźne życzenie Uczestnika Projektu – dokument potwierdzający tożsamość Kontrolującego.

## § 7

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest zapewnić Kontrolującemu warunki umożliwiające mu sprawne przeprowadzenie kontroli, w szczególności:
  - a) przedkłada niezwłocznie żądane materiały i dokumenty związane z realizowaną *Umową o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności*,
  - b) udziela wyjaśnień, związanych z realizowaną *Umową o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności*,
  - c) umożliwia korzystanie z infrastruktury technicznej na potrzeby prowadzonej wizyty kontrolnej.
2. Kontrolujący w trakcie kontroli ma prawo do:
  - a) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z realizowaną *Umową o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności*,
  - b) sporządzania niezbędnych odpisów, kopii, wyciągów w celu włączenia ich do akt,
  - c) korzystania z informacji zawartych na nośnikach elektronicznych;
  - d) dostępu do miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
  - e) sprawdzania innej dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą, która jest konieczna do potwierdzenia prawidłowej realizacji umowy.

## § 8

1. Z przeprowadzonej kontroli Kontrolujący ma obowiązek sporządzić protokół w zakresie przedmiotu kontroli i jej wyników ze wskazaniem działań naprawczych, które Uczestnik Projektu musi podjąć w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych przekazanych w ramach Projektu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
2. Beneficjent Projektu przedstawia Uczestnikowi Projektu do wglądu protokół w terminie do 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia kontroli.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, może zostać wydłużony w przypadkach, gdy konieczne będzie uzyskania dodatkowej interpretacji od właściwych władz w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania dotacji przez Uczestnik Projektu. Po otrzymaniu interpretacji Beneficjent Projektu niezwłocznie poinformuje Uczestnika Projektu o wynikach uzyskanej interpretacji.

## § 9

1. Uczestnik Projektu może zgłosić w formie pisemnej Beneficjentowi Projektu dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do zawartych w protokole stwierdzeń w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, Kontrolujący dokonuje ich analizy i przedstawia w protokole swoje stanowisko zarówno w przypadku stwierdzenia zasadności, jak i w razie nie uwzględnienia w całości lub części wyjaśnień lub zastrzeżeń wniesionych przez Uczestnika Projektu.
3. Beneficjent Projektu przekazuje protokół Uczestnikowi Projektu w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania dodatkowych zastrzeżeń lub wyjaśnień od Uczestnika Projektu.

4. Termin, o którym mowa w ust. 3 może zostać wydłużony w przypadkach, gdy konieczne będzie uzyskanie dodatkowej interpretacji od właściwych władz w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania dotacji przez Uczestnika Projektu.
5. Protokół podpisują Uczestnik Projektu oraz Kontrolujący. Podpisy składane są na ostatniej stronie protokołu.
6. W przypadku odmowy przez Uczestnika projektu podpisania protokołu, Kontrolujący sporządza notatkę, a Uczestnik Projektu pisemnie uzasadnia odmowę podpisania protokołu.
7. Protokół zostaje sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz jest przekazywany Uczestnikowi Projektu, a drugi zostanie dołączony do dokumentacji projektowej.

#### § 10

1. Po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia oświadczeń i/lub odpowiedniego wydruku wygenerowanego automatycznie ze strony internetowej *Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej* o posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej oraz o braku okresów zawieszenia działalności gospodarczej.
2. Po upływie 3 miesięcy od dnia ustania monitoringu i kontroli oraz braku odebrania weksła przez Uczestnika Projektu, weksel zostanie komisyjnie zniszczony w siedzibie Beneficjenta Projektu.

#### Zwrot udzielonego wsparcia

##### § 11

1. Beneficjent Projektu może żądać od Uczestnika Projektu zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia udzielenia wsparcia w zakresie wypłaconej dotacji w przypadkach:
  - a) nie wypełnienia, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawienia w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
  - b) zawieszenia działalności lub zaprzestania prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania;
  - c) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności lub wniesienia przedsiębiorstwa lub jego części do innego podmiotu tytułem wkładu w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - d) ogłoszenia lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości, likwidacji działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - e) przedstawienia fałszywego lub niepełnego oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
  - f) dopuszczenia się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkowania środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związane z prowadzoną działalnością gospodarczą;
  - g) wykorzystania dotacji niezgodnie z *Harmonogramem rzeczowo - finansowym* w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w *Zestawieniu poniesionych wydatków w ramach wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej*;

- h) utrudniania kontroli i monitoringu;
  - i) realizowania przedsięwzięcia niezgodnie z postanowieniami niniejszej procedury lub *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności*;
  - j) na wnioski uprawnionych instytucji kontrolnych.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, w tym w szczególności w ust 1 lit. i) Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną dotację wraz z odsetkami ustawowymi na rachunek bankowy Beneficjenta Projektu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
  3. Odsetki od kwoty wsparcia pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości albo nieprawidłowo wykorzystanej będą naliczane od dnia przekazania kwoty wsparcia do dnia jej wpływu na rachunek Beneficjenta Projektu.
  4. W przypadku gdy Uczestnik Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, zgodnie z ust. 2–3, Beneficjent Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz zabezpieczeń złożonych przez Uczestnika Projektu. Koszty wszelkich czynności związanych z dochodzeniem podlegających zwrotowi środków wsparcia obciążają Uczestnika Projektu.