

Załącznik nr 3 do Regulaminu UMP

Zasady funkcjonowania Klientów korzystających z usług uczenia w miejscu pracy współfinansowanych ze środków publicznych w Bazie usług projektu „Ucz się u mistrza”

WSTĘP

Niniejszy dokument został opracowany w celu przedstawienia dodatkowych zasad i obowiązków nałożonych na Klientów usług Uczenia w miejscu pracy współfinansowanych są ze środków publicznych w Projekcie „Ucz się u mistrza” w oparciu o podmiotowy system finansowania.

Został on opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1678), ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W każdym przypadku zmiany ww. przepisów, treść dokumentu będzie również ulegać zmianom.

Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych. Rozbieżności te nie mogą stanowić podstawy do roszczeń.

Rozdział 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Każdy Klient przed złożeniem formularza zgłoszeniowego dot. możliwości skorzystania z dofinansowania do usług uczenia w miejscu pracy zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami uczestnictwa w projekcie, opisanymi w Regulaminie Bazy UMP i dokumentach tam wskazanych.

Podrozdział 1.1

Wymogi prawne

Przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. -

Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.), tj.:

- a. osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą,
- b. osoba prawna wykonująca działalność gospodarczą,
- c. jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą,
- d. wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Z oferty Projektu mogą skorzystać przedsiębiorcy spełniający łącznie warunki:

1. Mikro, mali i średni przedsiębiorcy (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 651/2014) z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną w województwie małopolskim oraz ich pracownicy lub osoby prowadzące działalność na własny rachunek **w województwie małopolskim**, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Przedsiębiorców lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, które nie zawiesiły działalności gospodarczej
2. Prowadzący usługową działalność gospodarczą w ramach kodów PKD wymienionych w Załączniku nr 4 do Regulaminu Bazy UMP, zgodnie z wymaganymi dla branży zezwoleniami przez cały okres udziału w Projekcie.
3. W przypadku, kiedy kod / -y PKD, o których mowa w punkcie 1, nie stanowią głównej działalności gospodarczej, niezbędne jest wykazanie, iż usługi świadczone w ramach tych PKD stanowią rozpoznawalną część działalności przedsiębiorcy, tzn. identyfikowalną dla klientów przedsiębiorstwa, np. poprzez

wyraźną informację na stronie www i mediach, oznaczenie w miejscu prowadzenia działalności, certyfikaty i nagrody.

4. Nie mają statusu Mistrza w rozumieniu „MSUES plus - standardu uczenia w miejscu pracy” w specjalności, w której chcą być Uczącymi się.

Podrozdział 1.2

Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług uczenia w miejscu pracy

W ramach projektu „Ucz się u mistrza” nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi uczenia w miejscu pracy będącej usługą uczenia w miejscu pracy, która:

1. Jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RPO,
 - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Dostawcy usług uczenia w miejscu pracy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą uczenia w miejscu pracy, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Dotyczy kosztów usługi uczenia w miejscu pracy, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
4. Jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (pkt 1) w Projekcie.
5. Obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.
6. Dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.
7. Polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER.
8. Dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER.
9. Dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER.
10. Dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.

11. Dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.
12. Dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.
13. Dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.
14. Dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER.

Rozdział 2

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i ciągły, przy czym Administrator Bazy zastrzega sobie możliwość wydzielenia określonej puli Bonów dla poszczególnych branż. W każdym przypadku rekrutacja będzie prowadzona aż do wyczerpania puli Bonów. Po wyczerpaniu się puli Bonów zostanie stworzona lista rezerwowa, a trafiające na nią Formularze zgłoszeniowe będą rozpatrywane w miarę dostępności środków w Projekcie. O miejscu na liście rezerwowej będzie decydować kolejność zgłoszeń, spełnianie warunków formalnych oraz złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Klienta w przewidzianym terminie.
2. WUP w Krakowie zastrzega możliwość anulowania rekrutacji.
3. WUP w Krakowie powiadomi na stronie internetowej Projektu o uruchomieniu lub zakończeniu rekrutacji do projektu. Informacja o planowanym terminie rozpoczęcia rekrutacji zostanie opublikowana min. 3 dni przed jej rozpoczęciem.

4. Klient w ramach Projektu może podpisać maksymalnie dwie Umowy o dofinansowanie usług, z zastrzeżeniem, że druga Umowa o dofinansowanie usług może zostać podpisana pod warunkiem dostępności środków w Projekcie. W tym celu Klient:
 - a. musi ponownie zatwierdzić prawdziwość danych wpisanych do Formularza zgłoszeniowego Klienta zgodnie z Regulaminem wraz z załącznikami,
 - b. nie może przekroczyć limitów określonych w Regulaminie (§ 8 ust.3), z zastrzeżeniem, że limity te zostają pomniejszone o ilości Bonów wskazane w pierwszej Umowie o dofinansowanie usług,
 - c. prawidłowo rozliczył pierwszą Umowę o dofinansowanie usług.
5. Formularz zgłoszeniowy Klienta składany jest wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Bazy i dostępny jest na stronie internetowej <https://umistrza.pociagdokariery.pl>. Nie ma możliwości składania Formularza zgłoszeniowego Klienta w formie papierowej.
6. Dopuszcza się złożenie Formularza zgłoszeniowego Klienta lub zawarcie Umowy o dofinansowanie usług przez Pełnomocnika. Za Pełnomocnika uważa się:
 - a. osobę ujawnioną na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego i zawarcia Umowy o dofinansowanie usług w stosownym dokumencie rejestrowym Klienta, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu mocodawcy,
 - b. legitymującą się stosownym pełnomocnictwem na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego i obowiązującego na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie usług. Istotne jest, aby w pełnomocnictwie był podany nr PESEL lub nr dowodu osobistego tej osoby.
7. Formularz zgłoszeniowy Klienta musi być wypełniony w języku polskim w sposób jednoznaczny.
8. Za datę i godzinę złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się datę i godzinę rejestracji Formularza zgłoszeniowego w Bazie podpisanego przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji. W przypadku reprezentacji wieloosobowej za datę i godzinę rejestracji, uznaje się datę i godzinę złożenia podpisu przez ostatnią z osób upoważnionych do reprezentacji. Zapisanie

wersji roboczej formularza zgłoszeniowego nie jest traktowane jako jego złożenie.

9. Weryfikacja Formularza zgłoszeniowego obejmuje w szczególności:
 - a. weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
 - i. sprawdzenia, czy siedziba/oddział, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna Klienta mieści się na obszarze województwa małopolskiego,
 - ii. sprawdzenia kategorii przedsiębiorstwa, tj. czy przedsiębiorstwo spełnia definicję mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
 - b. oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis,
 - c. weryfikację liczby zamawianych bonów rozwojowych pod względem limitów określonych Regulaminem,
 - d. weryfikację danych w zakresie:
 - i. wewnętrznej spójności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym,
 - ii. spójności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym z danymi zawartymi w dokumentach rejestrowych oraz innych dokumentach, z którymi weryfikowana jest treść Formularza zgłoszeniowego (w szczególności: umowy spółki cywilnej, pełnomocnictwa itp.),
 - e. weryfikację wybranych usług.
10. Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Klienta złożonych w Formularzu zgłoszeniowym, publicznych rejestrów danych przedsiębiorcy (w szczególności KRS, CEIDG) oraz dokumentów potwierdzających zadeklarowany stan.
11. O zakwalifikowaniu się do Projektu w ramach prowadzonej rekrutacji decyduje:
 - a. spełnianie warunków formalnych,
 - b. złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Klienta przewidzianym w terminie,
 - c. kolejność zgłoszeń,

- d. dodatkowo – po wyczerpaniu się puli bonów – dostępność środków w Projekcie z rozliczanych umów o dofinansowanie.
12. W sytuacji pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego Klienta, Klient otrzymuje za pośrednictwem Bazy, Umowę o dofinansowanie usług w formie elektronicznej wraz z nadanym ID wsparcia. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta pod warunkiem dostępności środków w Projekcie
13. Klient zobowiązany jest do dostarczenia 2 egzemplarzy podpisanej Umowy o dofinansowanie usług w formie papierowej uzupełnionej o oryginały załączników, w ciągu 5 dni do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30 -107 Kraków.
14. Za datę podpisania Umowy o dofinansowanie usług uznaje się dzień złożenia podpisu przez osobę reprezentującą Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
15. Podpisanie Umowy o dofinansowanie usług w Projekcie „Ucz się u mistrza” odbywa się w formie korespondencyjnej.
16. W przypadku, braku dostarczenia do WUP w Krakowie Umowy o dofinansowanie usług w terminie określonym w ust 13. Klient, traci możliwość ubiegania się o dofinansowanie przez kolejne 30 dni od momentu Zatwierdzenia Formularza zgłoszeniowego.
17. Umowa o dofinansowanie usług może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez WUP w Krakowie bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

Rozdział 3

Pomoc de minimis

1. Wsparcie przyznane Klientowi w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis na usługi uczenia w miejscu pracy na rzecz MŚP. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

2. Jeżeli Klient nie spełnia warunków umożliwiających udzielenie mu pomocy de minimis, nie ma możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Klient, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Pomoc de minimis w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się tylko w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie.
5. Dofinansowanie udzielane jest do limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wartości nominalnej bonu).
6. W przypadku, gdy ostateczna kwota pomocy różni się od wysokości udzielonej pomocy, Operator dokona korekty wysokości udzielonej pomocy de minimis; Korekta jest dokonywana po rozliczeniu bonów.

Rozdział 4

Usługa uczenia w miejscu pracy w ramach Projektu

1. Wstępny wybór Usług uczenia w miejscu pracy przez Klienta następuje na etapie wypełniania Formularza zgłoszeniowego Klienta, w celu oszacowania liczby potrzebnych Bonów, których ilość deklaruje w Formularzu zgłoszeniowym. Finalny wybór Usług następuje w chwili tworzenia Kart Usług Indywidualnych.
2. W celu rozpoczęcia Usługi uczenia w miejscu pracy niezbędne jest:
 - a. wniesienie opłat w wysokości i terminach określonych w Regulaminie (par. 9 pkt 1),
 - b. wygenerowanie i zatwierdzenie Kart /y Usług/i Indywidualnych /ej w Bazie ciągu 30 dni od podpisania Umowy o dofinansowanie usług,
 - c. stworzenie profilu/i w Bazie pracownika/ów skierowanego/ ych na Usługę,
 - d. w ciągu 24h od wygenerowania Karty Usługi Indywidualnej:

- i. przypisanie Uczącego się do Karty Usługi Indywidualnej lub nadanie mu uprawnień w Bazie do samodzielnego generowania Kart Usługi Indywidualnych,
 - ii. dokonanie samooceny przez Uczącego się zgodnie z instrukcją w Karcie Usługi Indywidualnej,
 - iii. potwierdzenie przez Uczącego się spełnienia warunków formalnych,
 - iv. wybór miejsca i Mistrza jeżeli jest taka możliwość.
 - e. kontakt z Mistrzem w celu potwierdzenia umiejętności, ustalenia rezultatów usługi oraz ustalenia harmonogramu jej realizacji,
 - f. zaakceptowanie Karty Usługi Indywidualnej:
 - i. przez Dostawcę Usługi i Klienta w przypadku łączenia ról,
 - ii. Przez Dostawcę Usługi, Mistrza, Klienta i Uczącego się.
3. W celu rozliczenia Usługi niezbędne jest:
 - a. udział w Usłudze zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b. w przypadku potrzeby zmiany harmonogramu Usługi, niezwłoczne zgłoszenie Dostawcy Usługi i Mistrzowi braku możliwości udziału w Usłudze, jednak nie później niż przed jej rozpoczęciem (do godz. 7.00 rano w dniu rozpoczęcia Usługi), i uzyskanie potwierdzenia możliwości takiej zmiany,
 - c. uzyskanie frekwencji na poziomie, co najmniej 80%.
4. Po zakończeniu realizacji Usługi Indywidualnej Klient i Uczący się zobowiązani są do dokonania jej oceny poprzez uzupełnienie Karty ewaluacji usługi, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jej udostępnienia zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
5. Uczący się ma możliwości skorzystania z konkretnej Usługi (Karta Usługi), danego Dostawcy usług tylko jeden raz.
6. Klient/ Uczący się korzystający z Usługi uczenia w miejscu pracy zobowiązany jest do poddania się wizycie monitoringowej.
7. Realizacja usługi uczenia w miejscu pracy, o dofinansowanie której ubiega się Klient musi się zakończyć nie później niż 30 kwietnia 2023 r.
8. Realizacja usługi musi zostać rozliczona w nieprzekraczalnym terminie do 15 maja 2023 r.

Rozdział 5

Obowiązki Klienta/ Uczącego się

1. Uczący się w trakcie trwania Usługi uczenia w miejscu pracy, w której uczestniczy, musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Klienta kierującego go na Usługę uczenia w miejscu pracy, czyli posiadać status Pracownika zgodnie z definicją zapisaną w Regulaminie.
2. Klient indywidualnie reguluje ze swoimi pracownikami kwestie związane ze skierowaniem na Usługę uczenia w miejscu pracy.
3. Klient traci możliwość rozliczenia kosztów Usługi UMP Bonami w przypadku, gdy pracownik skierowany przez niego na usługę UMP nie uzyska frekwencji na poziomie co najmniej 80%.
4. Klient korzystający z dofinansowania do Usług uczenia w miejscu pracy jest zobowiązany do:
 - a. wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie przez Pracowników Klienta,
 - b. uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usługi świadczącego Usługę uczenia w miejscu pracy w formie zaliczki w uzasadnionych przypadkach w terminach określonych w Regulaminie,
 - c. uzyskania od delegowanego na Usługę uczenia w miejscu pracy Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi, podpisanego własnoręcznie Oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik do Umowy o dofinansowanie usług. W sytuacji braku dopuszczalnej przez Projekt formy podpisu elektronicznego przez Uczącego, oryginał Oświadczenia zostanie dostarczony do WUP w ciągu 5 dni roboczych od daty rejestracji Uczącego w Bazie, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia pierwszej Usługi indywidualnej uczenia w miejscu pracy,
 - d. przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną w Projekcie pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie usług.

Rozdział 6

Bony rozwojowe i ich rozliczenie

1. Przekazanie Bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny.
2. Rozliczenie Usługi uczenia w miejscu pracy zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest przez Operatora zgodnie z Regulaminem.

Rozdział 7

Działania kontrolne

1. Działania kontrolne (wizyta monitoringowa i/lub kontrola):
 - a. mają na celu sprawdzenie faktycznej realizacji Usługi uczenia w miejscu pracy i jej zgodności z informacjami zapisanymi w Karcie Usługi Indywidualnej
 - b. mają na celu sprawdzenie potwierdzenie prawdziwości oświadczeń złożonych w Formularzu zgłoszeniowym,
 - c. mogą być przeprowadzane na dokumentach, w tym w siedzibie przedsiębiorcy i/lub w miejscu realizacji usługi uczenia w miejscu pracy (wizyta monitoringowa). Klient może zostać poproszony o udostępnienie niezbędnych dokumentów finansowo-księgowych
 - d. prowadzone na dokumentach obejmują m.in. weryfikację dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi uczenia w miejscu pracy, oświadczeń uczestników projektu, zaświadczeń o pomocy de minimis, prawdziwości oświadczeń z Formularza zgłoszeniowego i służą sprawdzeniu, czy usługi UMP zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu,
 - e. mogą zostać przeprowadzone bez uprzedniego powiadomienia Klienta i/ lub Uczącego się o ich terminie, w dowolnym czasie trwania Usługi lub z wcześniejszym powiadomieniem co najmniej 5 dni przed planowanym terminem działań kontrolnych,
 - f. prowadzone są przez upoważnionych przedstawicieli WUP w Krakowie.

Rozdział 8

Postępowanie wyjaśniające

WUP w Krakowie wszczyna postępowanie wyjaśniające w przypadku powzięcia informacji, że w odniesieniu do Klienta zaistniała co najmniej jedna z okoliczności, o których mowa poniżej, tj. w przypadku, gdy:

- a. w usłudze bierze udział inna osoba niż zgłoszona w Indywidualnej Karcie usługi,
- b. Klient zaprzestał korzystania usług uczenia w miejscu pracy,
- c. Klient zawarł w Formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwe dane, w tym związane z wymaganiami prawnymi,
- d. Klient utrudnia lub uniemożliwia poddanie się weryfikacji przez WUP w Krakowie w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w niniejszym opracowaniu, lub odmawia poddania się takiej weryfikacji,
- e. inne.

Klient ustosunkowuje się do zastrzeżeń przedstawionych przez WUP w Krakowie w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

W trakcie postępowania wyjaśniającego WUP w Krakowie może zwrócić się do Klienta o złożenie dodatkowych dokumentów i wyjaśnień dotyczących przedstawionych zastrzeżeń określając termin ich złożenia, nie krótszy niż 14 dni.

W przypadku stwierdzenia uchybień lub niezgodności, które mogą zostać poprawione, Klient w wyznaczonym terminie przekazuje do WUP w Krakowie niezbędne dokumenty lub dokonuje korekty danych z formularza zgłoszeniowego. W przypadku korekty danych formularza zgłoszeniowego taka zmiana każdorazowo podlega akceptacji przez Admiratora Bazy, np. dane teleadresowe. Klient ma także prawo do złożenia wyjaśnień, jeśli nie zgadza się z zastrzeżeniami stanowiącymi przyczynę wszczęcia postępowania wyjaśniającego. WUP w Krakowie w terminie do 30 dni kalendarzowych weryfikuje przekazane dokumenty, wyjaśnienia lub poprawiony formularz zgłoszeniowy oraz przekazuje Klientowi informację

o ostatecznych wynikach sprawdzania zgodności wpisu ze stanem faktycznym i ewentualnie dalszych skutkach tej weryfikacji.

W wyniku postępowania wyjaśniającego i/lub na czas jego prowadzenia WUP w Krakowie może:

1. zwrócić się do Klienta o usunięcie stwierdzonych uchybień, rozbieżności, określając sposób udokumentowania i termin ich usunięcia, nie krótszy niż 14 dni,
2. zablokować Klienta w Bazie, w przypadkach o których mowa powyżej w lit. a-g zgodnie z Regulaminem.

Klient może ponownie ubiegać się o odblokowanie pod warunkiem usunięcia niezgodności będących przyczyną jego zablokowania. Formularz zgłoszeniowy podlega wówczas ponownie procesowi weryfikacji oraz, jeśli to możliwe, sprawdzeniu zgodności wpisu ze stanem faktycznym (audytu) przed podjęciem przez WUP w Krakowie decyzji o odblokowaniu Klienta w Bazie.

W przypadku zablokowania Klienta informacja o jego zablokowaniu przekazana będzie drogą mailową do Dostawców i Mistrzów u których Klient posiadał Karty usług indywidualnych z planowaną datą rozpoczęcia przypadającą po dacie zablokowania.

W przypadku podjęcia przez WUP w Krakowie decyzji o zablokowaniu Klienta realizacja usług, które były w trakcie realizacji w chwili zablokowania Klienta, będzie mogła zostać dokończona.

W razie ujawnienia okoliczności wskazujących na działania Klienta niezgodnego z powszechnie obowiązującym prawem lub popełnienie przestępstwa, WUP w Krakowie powiadamia o tym fakcie właściwy organ.