



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do regulaminu naboru nr II / EFS+ / KS / 2025

## **Zasady stosowania taryfikatora korekt kosztów administracyjnych w ramach umów o powierzenie grantów**

1. Grantobiorca odpowiada za prawidłową realizację projektu objętego grantem zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu oraz wnioskiem o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz regulaminem LGD może obniżyć % kosztów administracyjnych, gdy stwierdzi rażące naruszenie przez Grantobiorcę postanowień Umowy w zakresie obsługi i zarządzania projektem objętym grantem.
3. Obniżenie wartości kosztów administracyjnych jest uprawnieniem LGD, a nie jej obowiązkiem.
4. LGD każdorazowo indywidualnie rozpatruje sytuację wystąpienia naruszenia w zakresie obsługi projektu i jego zarządzania, oceniając m.in. jego wagę oraz stopień naruszenia.
5. Ostateczna decyzja o wartości obniżenia kosztów administracyjnych, przewidzianych w budżecie projektu objętego grantem, należy do Zarządu LGD. Wysokość korekty kosztów administracyjnych w tabeli korekt określona została każdorazowo jako wartość „nie więcej niż”.
6. LGD informuje Grantobiorcę o dokonaniu korekty kosztów administracyjnych każdorazowo w informacji pokontrolnej (z kontroli lub wizyty monitoringowej), w informacji o wynikach weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu lub w odrębnej korespondencji niezwiązanej bezpośrednio z procesami kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o rozliczenie grantu.
7. Informacja o obniżeniu kosztów administracyjnych zawiera m.in.:
  - a. uzasadnienie zastosowania korekty,
  - b. wartość korekty w ujęciu kwotowym i procentowym,
  - c. pouczenie o możliwości wniesienia umotywowanych zastrzeżeń, co do podjętej przez Zarząd LGD decyzji.
8. Nałożona korekta powoduje pomniejszenie kwoty kolejnej transzy przewidzianej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 9 do umowy o powierzenie grantu.

9. W sytuacji, gdy Grantobiorcy wypłacono już całość grantu lub gdy kwota korekty jest wyższa od kwoty kolejnej transzy przewidzianej w harmonogramie płatności, Grantobiorca zwraca nadmiernie pobraną kwotę grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu.
10. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca może odstąpić od naliczania odsetek.
11. Grantobiorca zwraca środki zgodnie z procedurą i w terminie wskazanym w piśmie informującym o obniżeniu kwoty kosztów administracyjnych.
12. Taryfikator korekt kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem jest niezależny od innych kar i korekt wskazanych w umowie o powierzenie grantu.
13. Korekta nałożona na koszty administracyjne nie wyklucza możliwości jednostronnego rozwiązania Umowy, w trybach przewidzianych w § 18 umowy o powierzenie grantu.

#### Tabela korekt

Lp.	Rodzaj naruszenia	Maksymalna wysokość korekty
1.	<p>Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grantobiorca, pomimo wezwania LGD, przedkłada wnioski o rozliczenie grantu niskiej jakości, jak również z niekompletnymi dokumentami,</li> <li>• Grantobiorca często z opóźnieniem przedkłada Harmonogram realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu,</li> <li>• Grantobiorca nie stosuje wzorów dokumentów określonych przez LGD,</li> <li>• Grantobiorca nie wypełnia obowiązków informacyjnych zgodnie z umową i załącznikiem nr 2.</li> </ul>	Nie więcej niż 10% wartości kosztów administracyjnych wskazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantów.
2.	Grantobiorca nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych, które nie	Nie więcej niż 5% wartości kosztów administracyjnych

	dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	wskazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantów.
3.	<p>Grantobiorca nie spełnił standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych, o którym mowa w § 4 umowy o powierzenie grantu, w szczególności odnoszących się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• standardu szkoleniowego,</li> <li>• standardu informacyjno-promocyjnego,</li> <li>• standardu cyfrowego.</li> </ul> <p>Ważne: Obowiązek spełnienia ww. standardów dotyczy również zaplanowanych w ramach klubu seniora działań mających na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy. W odniesieniu do spotkań i wydarzeń otwartych należy każdorazowo zastosować podejście tożsame jak dla wydarzeń o charakterze informacyjno-promocyjnym.</p>	<p>Za każde naruszenie 1% wartości kosztów administracyjnych wskazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu.</p> <p>Naruszenia sumują się, jednak nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu.</p> <p>Warunkiem nałożenia korekty jest wezwanie Grantobiorcy do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, LGD jest uprawniona do nałożenia korekty.</p>
4.	Grantobiorca nie zamieścił opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy/ profilu w mediach społecznościowych, jeśli ją posiada lub w umieszczonym opisie projektu	1% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie

	<p>informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</p> <p>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</p> <p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu).</p>	<p>grantu</p>
<p>5.</p>	<p>Grantobiorca nie umieścił w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p>	<p>0,5% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu</p>