



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.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy: • Grantobiorca, pomimo wezwania LGD, przedkłada wnioski o rozliczenie grantu niskiej jakości, jak również z niekompletnymi dokumentami, • Grantobiorca często z opóźnieniem przedkłada Harmonogram realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu, • Grantobiorca nie stosuje wzorów dokumentów określonych przez LGD, • Grantobiorca nie wypełnia obowiązków informacyjnych zgodnie z umową i załącznikiem nr 2.	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.	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: • standardu szkoleniowego, • standardu informacyjno-promocyjnego, • standardu cyfrowego.	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów administracyjnych wskazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu. Naruszenia sumują się, jednak nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu. 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.
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

	informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu).	grantu
5.	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.	0,5% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu