

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów EFS+

nr naboru: 1/2024/G/EFS+

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

1. Grantobiorca odpowiada za prawidłową realizację projektu zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu oraz wnioskiem o powierzenie grantu.
2. Zgodnie z umową o powierzenie grantu 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. LGD każdorazowo indywidualnie rozpatruje sytuację naruszenia obowiązków Beneficjenta w zakresie zarządzania projektem oceniając m.in. ich wagę oraz stopień naruszenia. Ostateczna decyzja o obniżeniu wartości kosztów należy do LGD.
4. Każdorazowa korekta wartości kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem, wynikająca z zastosowania taryfikatora, pomniejsza ostateczną, możliwą do rozliczenia w projekcie, kwotę kosztów administracyjnych stanowiących iloczyn stawki wskazanej w § 2 ust. 9 umowy o powierzenie grantu.
5. LGD informuje Grantobiorcę o obniżeniu wartości kosztów administracyjnych 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 rozliczenie grantu.
6. Informacja o obniżeniu kosztów administracyjnych zawiera:
 - wartość korekty w ujęciu kwotowym i procentowym,
 - informację, którego wniosku o rozliczenie grantu (jakiego okresu rozliczeniowego projektu) dotyczy obniżenie wartości kosztów administracyjnych,
 - uzasadnienie zastosowania korekty,
 - pouczenie o możliwości wniesienia umotywowanych zastrzeżeń.
7. Kwota korekty wartości kosztów administracyjnych, obliczona zgodnie z tym załącznikiem, jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

8. Jeżeli Grantobiorca nie zgadza się z obniżeniem wartości kosztów administracyjnych może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia do stanowiska LGD.
9. W przypadku stwierdzenia kilku naruszeń w trakcie oceny jednego wniosku o rozliczenie grantu i osobno w trakcie poszczególnych kontroli/ wizyty monitoringowej, wartość korekt nie jest sumowana – do wszystkich stwierdzonych naruszeń stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia wartości kosztów administracyjnych, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii naruszenia.
11. Grantobiorca zwraca środki zgodnie z procedurą wskazaną w piśmie informującym o obniżeniu kwoty ryczałtowej.
12. Taryfikator korekt kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem jest niezależny od innych korekt wskazanych w umowie o powierzenie grantu.
13. Korekta nałożona na koszty administracyjne nie wyklucza możliwości jednostronnego rozwiązania Umowy, w trybach przewidzianych w § 18.

Taryfikator korekt kosztów administracyjnych, związanych z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów administracyjnych
1	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy – stwierdzono rażące naruszenia przez Grantobiorcę postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami.	5% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu
2	Grantobiorca przedkłada wielokrotnie wnioski o rozliczenie grantu niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty	3% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu. Korekta stosowana jest wyłącznie, gdy trzecia złożona przez Grantobiorcę wersja wniosku o rozliczenie grantu

		nadal nie może zostać zaakceptowana przez LGD.
3	Grantobiorca nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	3% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu
4	Grantobiorca nie spełnił obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności, o którym mowa w § 4 ust. 6 umowy o powierzenie grantu, w tym Standard szkoleniowy tj.: <ul style="list-style-type: none"> • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; • informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego (jeśli dotyczy); • komunikacja na linii Grantobiorca-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji; • brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej grantobiorcy / profilu w mediach społecznościowych; • do budynku, w którym odbywa się szkolenie / spotkanie/ warsztat prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku (jeśli uczestnikami projektu są osoby z niepełnosprawnością ruchową) 	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o rozliczenie grantu. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet (jeśli uczestnikami projektu są osoby z niepełnosprawnością ruchową); • na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli uczestnikami projektu są osoby z niepełnosprawnością ruchową); • materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego; • materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym; • w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, mimo że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę; • osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej. 	
5	<p>W wyniku niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązku przekazania do LGD harmonogramów realizacji wsparcia, o którym mowa w § 11 ust. 7 umowy o powierzenie grantu, wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.</p>	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o rozliczenie grantu, jednak nie więcej niż 500 PLN za niezrealizowaną wizytę monitoringową.</p>

		W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku rozliczenie grantu, jednak nie więcej niż 1000 PLN za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową.
6	<p>Grantobiorca nie zamieścił opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy/ profilu w mediach społecznościowych, jeśli ją posiada lub w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej. 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>	1% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu
7	Grantobiorca nie umieścił w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich,	0,25% wartości kosztów administracyjnych

	<p>znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <p>a) prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,</p> <p>b) dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p>	wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu
8	<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>	0,5% wartości kosztów administracyjnych wykazanych w aktualnym wniosku o powierzenie grantu



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polski
Rolnej
na lata 2023-2027