REGULAMIN NABORU I UDZIAŁU W PROJEKCIE „PRZESTRZEŃ DLA PARTYCYPACJI 2”

Spis treści

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. CEL I TERMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZGŁASZANIA SIĘ DO PROJEKTU
4. PRZEZNACZENIE I SZACOWANIE WIELKOŚCI GRANTU
5. PRZEBIEG REKRUTACJI I OCENA ZGŁOSZEŃ
6. SKŁADANIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO
7. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU
8. TRYB WYPŁACANIA GRANTÓW
9. ZABEZPIECZENIE GRANTU
10. ROZLICZANIE GRANTU
11. ZMIANY PRZEZNACZENIA GRANTÓW
12. MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin dotyczy rekrutacji gmin ubiegających się o wsparcie merytoryczne i grant na przeprowadzenie konsultacji społecznych wybranego dokumentu planistycznego w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji 2” oraz podstawowych zasad udziału gmin w projekcie.
2. Realizatorem projektu jest Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” oraz partnerzy: Pracownia Zrównoważonego Rozwoju i Związek Miast Polskich.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
   a. „**Fundacji**” i/lub „**grantodawcy**” należy przez to rozumieć realizatorów projektu „Przestrzeń dla partycypacji 2”, tj. Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” oraz partnerów;
   b. „**projekcie**” i/lub **„projekcie grantowym”** należy przez to rozumieć projekt „Przestrzeń dla partycypacji 2” realizowany przez Fundację w ramach działania 2.19 PO WER;

c. „**grantobiorcy**” należy przez to rozumieć gminę, która ubiega się o wsparcie merytoryczne i grant na realizację procesu konsultacji w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji 2”, a w przypadku pomyślnego przejścia przez proces rekrutacji – realizuje konsultacje społeczne wybranego dokumentu planistycznego;
d. **„dokumencie planistycznym”**, należy przez to rozumieć: 1. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz 2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym także miejscowy plan rewitalizacji;
e. **„Indywidualnym Planie Konsultacji”** i/lub **„IPK”** należy przez to rozumieć dokument, określający zakres planowanych konsultacji, wypracowywany we współpracy z grantodawcą i stanowiący podstawę realizowanego procesu;
f. **„konsultacjach społecznych”**, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne wybranego przez gminę dokumentu planistycznego;
g. **„zespole wspierającym”** i/lub **„zespole”**, należy przez to rozumieć eksperta ds. planowania przestrzennego oraz ekspertów ds. konsultacji społecznych, którzy wspierają gminę merytorycznie w prowadzeniu konsultacji;
h. **„stronie projektu”**, należy przez to rozumieć stronę zawierającą informacje na temat projektu „Przestrzeń dla partycypacji 2”, znajdującą się pod adresem: http://partycypacjaobywatelska.pl/przestrzen;
i. **„Ustawie”**, należy przez to rozumieć ustawę z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
j. **„Instytucji Zarządzającej”**, należy przez to rozumieć Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju będące operatorem działania 2.19 PO WER.

2. CEL I TERMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Celem rekrutacji jest wyłonienie gmin, które najpierw otrzymają wsparcie merytoryczne na etapie przygotowania i zaplanowania procesu konsultacji społecznych (IPK), a następnie powierzony im zostanie grant na przeprowadzenie ww. konsultacji społecznych.
2. Grantobiorcy zostaną wyłonieni w sposób przejrzysty, w drodze otwartego naboru, z zachowaniem zasady bezstronności.
3. Rekrutacja prowadzona jest w trakcie dwóch naborów – pierwszy z nich przeprowadzany jest w terminie **od 28 stycznia do 28 lutego 2019 roku**. Informacje na temat drugiego naboru będą publikowane na stronie projektu.
4. Grantodawca, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin naboru. Informacje o ewentualnym przedłużeniu naboru są publikowane na stronie projektu.
5. Po zakończeniu drugiego naboru, o którym mowa w pkt. 3, grantodawca dopuszcza prowadzenie naboru w trybie ciągłym. Informacje na ten temat będą zamieszczone na stronie projektu.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZGŁASZANIA SIĘ DO PROJEKTU

1. W ramach pierwszego naboru planowane jest wyłonienie 11 gmin spełniających warunki udziału w projekcie, o których mowa w rozdz. 3 i 5, przy czym grantodawca dopuszcza wyłonienie większej lub mniejszej liczby gmin. W całym projekcie zostaną wyłonione 22 gminy.
2. Do udziału w projekcie mogą się zgłosić gminy z terenu całej Polski.
3. Do udziału w projekcie mogą się zgłosić:
    a) gminy wiejskie,
    b) gminy miejskie,
    c) gminy miejsko-wiejskie.

4. PRZEZNACZENIE I SZACOWANIE WIELKOŚCI GRANTU

1. Granty przyznawane w ramach projektu mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację procesu konsultacji społecznych dokumentów planistycznych, tj. na realizację I lub II etapu konsultacji dokumentu planistycznego. I etap konsultacji obejmuje okres pomiędzy przyjęciem przez gminę uchwały o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego lub jego zmiany a przekazaniem sporządzonego projektu dokumentu planistycznego do opinii gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej. II etap konsultacji obejmuje okres pomiędzy wyłożeniem projektu dokumentu planistycznego do publicznego wglądu a przedłożeniem go radzie gminy do uchwalenia.
2. Maksymalna wysokość grantu to **20 tysięcy zł na jeden etap konsultacji**. W uzasadnionych przypadkach, np. przy większych procesach, wymagających większego nakładu środków, można ona wynieść 25 tys. zł.
3. Konsultacje społeczne mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o Indywidualne Plany Konsultacji zatwierdzone przez przedstawicieli grantodawcy.
4. Wysokość grantu będzie szacowana w oparciu o Indywidualny Plan Konsultacji opracowany przy wsparciu zespołów wspierających, dla każdego etapu konsultacji, z każdą z gmin, z którą zostanie podpisana deklaracja dot. udziału w projekcie.
5. Wysokości grantów będą uzależnione od ostatecznego kształtu IPK, a więc przede wszystkim od:
    - wybranych, optymalnych dla kontekstu lokalnego, technik prowadzenia procesu konsultacji,
    - wielkości gminy i obszaru objętego procedurą planistyczną (co ma przełożenie np. na liczbę iteracji poszczególnych technik np. warsztatów),
    - liczby grup kluczowych interesariuszy (na podstawie mapy interesariuszy),
    - posiadanych przez gminę zasobów (ludzkich, jak np. moderatorzy spotkań, lokalowych, jak np. sala na spotkania konsultacyjne, rzeczowych, jak np. flipczart, rzutnik potrzebne na spotkania konsultacyjne),
    - zaplanowanego harmonogramu konsultacji.

6. Wysokość grantu oraz jego przeznaczenie będzie opracowane w postaci harmonogramu rzeczowo-finansowego, który w przypadku pozytywnej weryfikacji IPK przez Komisję, będzie jako część IPK stanowił załącznik do umowy o powierzenie grantu zawartej z gminą.

5. PRZEBIEG REKRUTACJI I OCENA ZGŁOSZEŃ

1. Proces rekrutacji grantobiorców realizuje Komisja Rekrutacyjna powołana na potrzeby projektu. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele grantodawcy.
2. Gmina zainteresowana udziałem w projekcie wypełnia formularz zgłoszeniowy on-line zamieszczony na stronie projektu oraz załącza do niego niezbędne dokumenty.
3. Komisja Rekrutacyjna w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia przyjmowania zgłoszeń dokonuje ich wstępnej oceny poprzez:
    a) weryfikację, czy gmina spełnia jednocześnie wszystkie kryteria dostępu (warunek niezbędny do udziału w dalszej części oceny i rekrutacji);
    b) ocenę zgłoszenia zgodnie z przyjętymi kryteriami jakościowymi na podstawie informacji zawartych w formularzu oraz w oparciu o podsumowanie bezpośredniego kontaktu członków Komisji z gminami (spotkania w gminach lub rozmowy telefoniczne);
    c) ocenę na podstawie kryteriów strukturalnych z uwzględnieniem założonych w projekcie minimalnych liczebności gmin o poszczególnych charakterystykach;

    a następnie publikuje wyniki wstępnej oceny zgłoszeń, w tym listę wybranych do projektu gmin, z którymi podpisywane są deklaracje udziału w projekcie.

    Wszystkie kryteria opisane są szczegółowo w pkt. 6.
4. Podpisanie deklaracji udziału w projekcie przez gminę oznacza zgodę na przydzielenie gminie zespołu wspierającego i wspólne z nim przygotowanie Indywidualnego Planu Konsultacji, wspartego wizytami zespołu i szkoleniami w gminie. Podpisanie deklaracji oznacza też zgodę na powierzenie grantodawcy danych gminy oraz uczestników projektu, którzy będą pracować nad IPK oraz potencjalnie będą zaangażowani w realizację konsultacji, na potrzeby monitoringu.
5. Na podstawie ocen jakości IPK oraz informacji od zespołów wspierających Komisja podejmuje decyzję o ostatecznym wyborze gmin, z którymi podpisywana jest umowa grantowa na I lub II etap procesu partycypacyjnego.
6. Kryteria stosowane do oceny zgłoszeń są następujące:
    a) dostępu:
        i. posiadanie uchwały o przystąpieniu do sporządzania dokumentu planistycznego (lub jego zmiany) lub pisemne zobowiązanie, że projekt takiej uchwały zostanie przedłożony radzie gminy do uchwalenia w ciągu 3 miesięcy od czasu złożenia przez władze gminy deklaracji uczestnictwa w projekcie (0-1)
        ii. wyznaczenie minimum 1 pracownika odpowiedzialnego za proces konsultacji dokumentu planistycznego (0-1)

iii. pisemna deklaracja o niekorzystaniu ze wsparcia jednocześnie więcej niż jednego projektu wyłonionego w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18 (lista wszystkich projektów: http://www.power.gov.pl/nabory/1-142/) (0-1)

b) jakościowe (dot. czynników wpływających na jakość planowanych konsultacji i pozwalających ocenić motywacje i potencjał gminy oraz doświadczenia z konsultacji miejscowych planów lub studium)

elementy oceny	pkt
Potencjał i zasoby gminy zapewniające przeprowadzenie procesu konsultacji włączającego mieszkańców na możliwie wysokim poziomie jakościowym (w tym głównie akceptacja dla udziału w projekcie ze strony kierunkowych wydziałów w urzędzie, odpowiedni do skali projektu zespół realizujący konsultacje, a także ocena motywacji i postaw zw. z „oddaniem" części kompetencji w ręce mieszkańców w procesie (partycypacyjnego planowania i gotowość do przyjęcia wyniku pracy społeczności lokalnej)	0 – 5 (gdzie 0 to brak lub niskie, a 5 – znaczące)
Doświadczenia gminy w realizacji działań włączających mieszkańców w procesy decyzyjne dot. ważnych dla gminy spraw (innych niż związane z zagospodarowaniem przestrzennym), istnienie lokalnych narzędzi partycypacyjnych (np. regulamin konsultacji, procedura inicjatywy lokalnej, budżet partycypacyjny, fundusz sołecki)	0 – 5 (gdzie 0 to brak lub niskie, a 5 – znaczące)
Ocena ryzyk związanych z przeprowadzeniem procesu konsultacji dokumentu planistycznego, który będzie zgodny z Kanonem Lokalnych Konsultacji Społecznych i założeniami projektu (np. wyraźny brak akceptacji dla udziału w projekcie ze strony kierunkowych wydziałów w urzędzie, małe szanse na ukończenie procesu konsultacji w ramach założonego harmonogramu projektu, czyli do końca 2021 roku, zbyt mały zespół realizujący konsultacje, poziom skomplikowania dokumentu planistycznego itp.)	1 - brak lub niskie 0 - średnie lub znaczące Uwaga - "0" w tym kryterium może oznaczać podstawę do nieprzyjęcia gminy do projektu

c) strukturalnymi

i. dot. etapu, na którym gmina chciałaby przystąpić do projektu (I lub II etap – określone są w rozdz. 4 pkt. 1 regulaminu); pierwszeństwo mają gminy, które będą chciały realizować I etap konsultacji – takich gmin zostanie przyjętych co najmniej 17;

ii. dot. tego, czy gmina jest miastem średnim zgodnie z projektem Strategii na Rzecz OR - Pakiet dla miast średnich (zgodnie z listą: http://www.power.gov.pl/media/55059/Zalacznik_13_Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sleszynski_11.pdf); takie gminy będą miały pierwszeństwo – zostanie ich przyjętych co najmniej 4;

iii. dot. ewentualnego udziału gminy w poprzedniej edycji projektu „Przestrzeń dla partycypacji" " lub w innym projekcie realizowanym w latach 2016-2018 w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15 (lista realizowanych projektów znajduje się tutaj: https://www.power.gov.pl/media/15015/Lista_projektow_wybranych_do_dofinansowania.doc) – takich gmin będzie mogło wziąć udział w projekcie maksymalnie 9.

7. Grantodawca będzie śledził postęp w przygotowywaniu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego (lub jego zmiany), o której mowa w pkt. 6 ppkt. a tir. i (poprzez kontakt osobisty w trakcie wizyt oraz zdalnie), aby została złożona w terminie. Gdyby ten termin nie został dotrzymany, część wydatów poniesionych w związku ze wsparciem dla danej gminy, może zostać pokryta z budżetu gminy.
8. Lista gmin przyjętych do projektu sporządzana jest w formie elektronicznej i upubliczniana jest na stronie projektu. O wynikach gminy są także informowane mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
9. Od ostatecznej decyzji Komisji przysługuje odwołanie. Odwołanie zawierające uzasadnienie składane jest do Fundacji w formie pisemnej (skan pisma przesyłany jest mailem) w terminie 5 dni roboczych od dnia opublikowania informacji o wyniku oceny. Odwołanie podlega rozpatrzeniu przez Komisję w terminie 5 dni roboczych. Wynik rozpatrzonego odwołania jest niezwłocznie przekazany gminie. Od negatywnej decyzji Komisji nie przysługują gminie dalsze środki odwoławcze.
10. Gminy, które nie zostaną przyjęte do projektu, znajdują się na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji którejś z wybranych do projektu gmin, jest możliwość przyjęcia gmin z listy rezerwowej, które spełniają kryteria określone w niniejszym regulaminie.

6. SKŁADANIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO

1. Gmina, która ubiega się o grant i wsparcie merytoryczne, wypełnia formularz zgłoszeniowy on-line w terminie od 28.01.2019 do 28.02.2019 (do godz. 23:59), dostępny na stronie internetowej projektu.
2. Załączniki, które należy dołączyć do formularza zgłoszeniowego:
   a) **oświadczenie** (o spełnianiu kryteriów dostępu),
   b) **kopia uchwały lub uchwał** w sprawie sporządzania/zmiany dokumentu lub dokumentów planistycznych wraz z załącznikami (w przypadku uchwały lub uchwał dotyczących sporządzenia/zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – także wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków

zagospodarowania przestrzennego gminy, zawierające ustalenia dla obszaru podejmowanego planu miejscowego) **lub**

zobowiązanie do podjęcia takiej uchwały lub uchwał w ciągu 3 miesięcy, licząc od daty deklaracji ze wskazaniem proponowanych granic obszarów, które będą w przyszłości objęte ustaleniami tego dokumentów lub dokumentów:

i. w przypadku planowanego podjęcia prac nad studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmianą – opisanie, jakie kierunki zagospodarowania przestrzennego zostaną przyjęte w tym dokumencie,

ii. w przypadku planowanego podjęcia prac nad miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianą – wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, zawierające ustalenia dla obszaru podejmowanego planu miejscowego.

3. Wymagane załączniki powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania gminy.

7. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Umowa o powierzenie grantu zawarta z gminą będzie określać w szczególności:
   - zadania grantobiorcy objęte grantem,
   - kwotę grantu,
   - warunki przekazania i rozliczenia grantu,
   - zobowiązanie gminy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,
   - zobowiązanie gminy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.

8. TRYB WYPŁACANIA GRANTÓW

1. Granty będą przekazywane grantobiorcom w sposób wynikający z indywidualnych ustaleń, po przedstawieniu gminie przez grantodawcę możliwych opcji jego przekazania, tj.:
   - w trybie refundacji całości grantu po zrealizowaniu konsultacji,
   - w dwóch transzach – pierwszej, stanowiącej 90% grantu, wypłacanej w ciągu 14 dni od momentu podpisania z gminą umowy o powierzenie grantu oraz drugiej, stanowiącej 10% grantu, które traktowane jest jako gwarancja i wypłacane po zaakceptowaniu przez Komisję sprawozdania z realizacji konsultacji.

   Nie przewiduje się, że 100% grantu będzie wypłacane gminie w trybie zaliczkowym (przed rozpoczęciem realizacji konsultacji).
2. Niezależnie od sposobu przekazania grantu, będzie on wypłacany zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy grantowej z gminą. Refundacja lub - w przypadku, gdy grant będzie przekazywany w transzach – ostatnia

transza grantu, będą wypłacane po zweryfikowaniu przez komisję zrealizowanych dotychczas założonych w IPK działań (weryfikacja na podstawie sprawozdania, raportu gminy z konsultacji oraz różnych dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie, jak np. zdjęcia, protokoły ze spotkań) i otrzymaniu dokumentu potwierdzającego przekazanie dokumentu planistycznego do komisji urbanistyczno-architektonicznej (po I etapie) lub radzie gminy (po II etapie konsultacji).

3. Grantodawca może nie wypłacić grantobiorcy transzy w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego pomimo spełnienia przez grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Zarządzającej.
4. Granty będą przekazywane grantobiorcom najwcześniej bezpośrednio przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania Indywidualnego Planu Konsultacji, aby koszty te można było uznać za kwalifikowalne.
5. Grant będzie przekazywany na numer rachunku wskazany przez gminę w umowie o powierzenie grantu (nie musi to być rachunek wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu grantowego).

9. ZABEZPIECZENIE GRANTU

1. Grantobiorca zostanie zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku:
   - wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, przez co rozumie się inne cele niż wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (I lub II etapu konsultacji),
   - sytuacji, w których nie zostaną zrealizowane założone kryteria jakościowe zaplanowanego procesu konsultacji (np. bez wcześniejszego uzgodnienia z zespołem wspierającym nie zostanie zrealizowana jedna z zaplanowanych technik konsultacyjnych).
2. W przypadku konieczności zwrotu przez grantobiorcę całości lub części grantu, dokonuje on zwrotu w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania drogą pisemną (skan pisma wysyłany mailem, a oryginał pocztą) na konto grantodawcy: PL83 2190 0002 3000 0046 4031 0107.

10. ROZLICZANIE GRANTU

1. Grantodawca uznaje grant za wydatek kwalifikowalny, gdy zweryfikuje i potwierdzi realizację przez grantobiorcę zadań przewidzianych w Indywidualnym Planie Konsultacji.
2. Grantodawca nie może żądać od grantobiorcy okazywania żadnych dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki. Jedynym sposobem weryfikacji jest monitorowanie, czy działania zaplanowane w ramach Indywidualnego Planu Konsultacji rzeczywiście miały miejsce oraz czy zostały spełnione określone wymogi jakościowe (w szczególności, czy zostały przeprowadzone wszystkie etapy konsultacji, łącznie

z informowaniem interesariuszy o planowanych działaniach, użyciem wszystkich zaplanowanych technik konsultacyjnych, informowaniem zwrotnym).

3. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
4. Granty będą rozliczane na dwóch etapach realizacji projektu:
   - podczas bieżącej realizacji projektu - na podstawie monitoringu zrealizowanych działań z IPK,
   - na zakończenie realizacji projektu grantowego, w zakresie wyznaczonym przez umowę o powierzenie grantu, tzn. nie później niż 30 dni roboczych od zakończenia procesu konsultacji, określonego w harmonogramie rzeczowo-finansowym - poprzez weryfikację czy grantobiorca zrealizował pełen etap konsultacji, do którego zobowiązał się w umowie grantowej.
5. W celu rozliczenia grantu, grantobiorca składa sprawozdanie po zakończeniu realizacji IPK (według wzoru przygotowanego przez grantodawcę), zawierające część merytoryczną dotyczącą przeprowadzonego procesu konsultacji oraz przedstawienie różnych materiałów potwierdzających zrealizowanie założonych w IPK zadań, np. zdjęć, protokołów ze spotkań itp., a także załącza do niego dokument potwierdzający przekazanie dokumentu planistycznego do komisji urbanistyczno-architektonicznej (po I etapie) lub radzie gminy (po II etapie konsultacji). Ze względu na czas potrzebny na przygotowanie ww. dokumentów, mogą zostać one dostarczone później, jednak nie później niż do 30 listopada 2021 roku.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego zadania w ramach IPK (po uprzednim uzgodnieniu tego z grantodawcą i wprowadzeniu odpowiednich zmian w IPK).

11. ZMIANY PRZEZNACZENIA GRANTÓW

1. Zmiany w zakresie działań określonych w ramach Indywidualnych Planów Konsultacji są możliwe w uzasadnionych przypadkach i nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie mailowego oświadczenia ze strony grantobiorcy. Zmiany przygotowywane są przez grantobiorcę we współpracy z zespołem wspierającym ze strony grantodawcy, pracującym z nią w ramach procesu konsultacji i wymagają akceptacji grantodawcy. Zmiany powinny być zgłaszane min. 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie (okres ten zawiera czas na ich akceptację przez grantodawcę w porozumieniu z zespołami wspierającymi).
2. Uzasadnione zmiany w zakresie działań określonych w ramach Indywidualnych Planów Konsultacji mogą prowadzić do przesunięć między poszczególnymi kategoriami wydatków w ramach otrzymanego przez grantobiorcę grantu. W uzasadnionych przypadkach mogą one zwiększać wysokość grantu określoną w umowie z gminą, jednak maksymalnie do kwoty 25 tys. zł. W takim przypadku wymagane jest wcześniejsze uzgodnienie z zespołem wspierającym i grantodawcą oraz aneks do umowy.
3. Proces konsultacji dofinansowany w ramach projektu może być dodatkowo finansowany ze środków własnych gminy.

4. Grantobiorca nie może jednocześnie korzystać ze wsparcia więcej niż jednego projektu wyłonionego w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18.

12. MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring prowadzonych przez grantobiorców działań, w szczególności będzie analizował dane dostarczane przez zespoły wspierające, w tym dotyczące postępu konsultacji. W każdej gminie odbędzie się też co najmniej jedna wizyta monitoringowa członków zespołu wspierającego na etapie realizacji IPK.
2. Celem wizyty monitoringowej będzie przede wszystkim weryfikacja zgodności realizowanych działań z IPK głównie poprzez wywiad z przedstawicielem/przedstawicielami gminy nt. przebiegu i jakości przeprowadzanego procesu konsultacji i jego oceny, aby zminimalizować ryzyko jego nieukończenia. Wyniki wizyt monitorujących będą przekazywane wszystkim realizatorom projektu po stronie grantodawcy, a w razie konieczności przekazywane również wraz z ewentualnymi rekomendacjami grantobiorcy.
3. Zakres sprawozdawczości i monitoringu będzie stanowił załącznik do umowy grantowej z gminą.
4. W umowie o powierzenie grantu gmina zobowiązuje się do uczestniczenia w monitorowaniu przez grantodawcę rezultatów projektu do 2023 r. Do tego czasu grantodawca będzie prowadził monitoring przedkładania do zatwierdzenia radzie gmin dokumentów planistycznych, wypracowanych w ramach konsultacji.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacji na temat projektu (w tym procesu rekrutacji) udziela: Maria Perchuć-Żółtowska (mperchuc@stocznia.org.pl), (22) 100 55 94.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w treści niniejszego regulaminu. Zmiana regulaminu w trakcie trwania naboru upoważnia gminy, które złożyły już swoje zgłoszenie, do wprowadzenia w nim odpowiednich zmian, o czym zostają niezwłocznie poinformowane przez grantodawcę.
3. Wprowadzenie zmian łączy się z opublikowaniem tych zmian na stronie internetowej projektu najpóźniej w ciągu 1 dnia roboczego od daty ich podjęcia.