

REGULAMIN NABORU UZUPEŁNIAJĄCEGO I UDZIAŁU W PROJEKCIE „PRZERZEŃ DLA PARTYCYPACJI”

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 „Przerzeń dla partycypacji” oraz podstawowych zasad udziału gmin w projekcie.
2. Realizatorem projektu jest Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” oraz partnerzy: Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych, Fundacja Napraw Sobie Miasto, Pracownia Zrównoważonego Rozwoju, Związek Miast Polskich.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a. „**Fundacji**” i/lub „**grantodawcy**” należy przez to rozumieć realizatorów projektu „Przerzeń dla partycypacji”, tj. Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” oraz partnerów;
 - b. „**projekcie**” i/lub „**projekcie grantowym**” należy przez to rozumieć projekt „Przerzeń dla partycypacji” 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”, a w przypadku pomyślnego przejścia przez proces rekrutacji – realizuje konsultacje społeczne wybranego dokumentu planistycznego;
- d. „**dokumentie 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 eksperta 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”, 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. „**Institucji Zarządzającej**”, należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju będące operatorem działania 2.19 PO WER.

2. CEL I TERMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Celem rekrutacji jest wyłonienie 7 gmin, które najpierw otrzymają wsparcie merytoryczne na etapie przygotowania i zaplanowania procesu konsultacji społecznych, 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 przeprowadzana jest do momentu, w którym pula gmin, z którymi mogą pracować grantodawcy się wyczerpie (zgłoszenia poddawane są ocenie na bieżąco, o czym mowa w rozdz. 5).
4. Grantodawca zamieszcza na stronie projektu informację o zakończeniu naboru.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZGŁASZANIA SIĘ DO PROJEKTU

1. W ramach rekrutacji zostanie wyłonionych 6 gmin spełniających warunki udziału w projekcie, o których mowa w rozdz. 3 i 5.
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 oraz 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**.
3. Konsultacje społeczne mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o Indywidualne Plany Konsultacji zatwierdzone przez przedstawicieli grantodawcy, o których mowa w rozdz. 1 pkt. 3 ppkt. e.
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. Wartości grantów będą uzależnione od ostatecznego kształtu IPK, a więc przede wszystkim od:
 - wybranych, optymalnych dla kontekstu lokalnego, technik prowadzenia procesu
 - 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. flipchart, 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 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 wchodzi przedstawiciele grantodawcy: koordynator projektu, przynajmniej jeden urbanista/planista oraz przynajmniej jeden specjalista ds. konsultacji społecznych.

2. Gmina zainteresowana udziałem w projekcie wypełnia formularz zgłoszeniowy on-line zamieszczony na stronie projektu oraz załącza do niego niezbędne dokumenty.
3. Ocena zgłoszeń dokonywana jest na bieżąco, co w praktyce oznacza, że Komisja Rekrutacyjna w terminie do 10 dni roboczych od przesłania przez gminę zgłoszenia dokonuje jego wstępnej oceny poprzez:
 - a) weryfikację, czy gmina spełnia jednocześnie wszystkie kryteria dostępu (warunek niezbędny do udziału w dalszej części oceny i rekrutacji);
 - b) przyznanie każdej z gmin punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami, 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 kryterium strukturalnego z uwzględnieniem założonych w projekcie minimalnych liczebności gmin o poszczególnych charakterystykach;
 - d) opublikowanie wyników wstępnej oceny zgłoszeń, w tym listy wybranych do projektu gmin.

Wszystkie kryteria opisane są szczegółowo w pkt. 7.

4. Po wstępnym przyjęciu gminy do projektu, podpisywana jest z nią deklaracja udziału w projekcie. Jej podpisanie 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 etap procesu partycypacyjnego.
6. Spośród gmin, które pozytywnie zakończą I etap procesu (akceptacja sprawozdania, do którego załącznikiem jest upubliczniany raport z procesu i informacja o wykorzystaniu grantu) oraz zgłoszą chęć realizacji II etapu, Komisja (korzystając z przyjętych kryteriów oraz oceny ewaluatora, zespołu wspierającego i wyniku monitoringu) dokona jakościowego wyboru gmin, które otrzymają granty na jego realizację.
7. Kryteria stosowane do oceny zgłoszeń oraz przyjęta dla nich punktacja (podana w nawiasach poniżej) są następujące:
 - a) **kryteria dostępu** (do udziału w dalszej części rekrutacji wymagane jest zdobycie 3 punktów)
 - 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.00-004/15 (lista wszystkich projektów: https://www.power.gov.pl/media/15015/Lista_projektow_wybranych_do_dofinansowania.doc) (0-1)

b) kryteria punktujące

- i. procentowy udział powierzchni obszarów obowiązujących na terenie gminy planów w ogólnej powierzchni gminy odniesiony do wskaźnika dla województwa, w którym gmina jest położona, obliczonego wg stanu w 2014 (zgodnie z danymi z Raportu¹)

stosunek do średniej dla województwa	pkt
> 10% powyżej średniej	0
średnia dla województwa +/- 10%	1
> 10% poniżej średniej	2

- ii. wskaźnik określający procentowy stosunek łącznej powierzchni terenów (działek własnościowych lub innych powierzchni), dla których wydano decyzje o warunkach zabudowy i powierzchni ogółem obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przy czym ocena bazuje na stosunku a do b, gdzie:

a - łączna powierzchnia terenów (działek własnościowych lub innych powierzchni), dla których wydano decyzje o warunkach zabudowy b - powierzchnia ogółem obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego $x = a / (a + b)$	pkt
$x < 0,25$	0
$0,25 \leq x \leq 0,5$	1
$x > 0,5$	3

- iii. procent gminnych planów, których czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata, odniesiony do wskaźnika dla województwa, w którym gmina jest położona, obliczonego wg stanu w 2014 (zgodnie z danymi z Raportu²)

stosunek do średniej dla	pkt
--------------------------	-----

¹ Por. Analiza stanu i uwarunkowań prac planistycznych w gminach w 2014, IGiPZG PAN

² Por. Analiza stanu i uwarunkowań prac planistycznych w gminach w 2014, IGiPZG PAN

województwa	
≥ średniej dla województwa	2
< średnia dla województwa	1

- iv. planowane przeznaczenie obszarów objętych dokumentami planistycznymi (określone w trakcie analiz dot. zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, zgodnie z art. 14 ust. 5 ustawy – dodatkowe punkty otrzymają gminy sporządzające plany dla obszaru:

przedmiot planu	pkt
przestrzeni publicznej, wyznaczonego w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 8 ustawy	3
na którym udział procentowy terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową lub zabudowę usługową w ogólnej powierzchni obszaru planu będzie wynosił minimum 50% ze względu na ustalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy	1
na którym pojawi się teren sportu i rekreacji, teren zieleni urządzonej lub inny teren przestrzeni publicznej (np. plac)	1
który przynajmniej w części będzie objęty lokalnym planem rewitalizacji	1

- v. planowane zaangażowanie w organizację procesu konsultacji lokalnych partnerów

partnerstwo	pkt
dwusektorowe	1
ponad dwusektorowe	2

- vi. gotowość gminy do przeprowadzenia procesu konsultacji włączającego mieszkańców oraz potencjał i zasoby gminy zapewniające przeprowadzenie go na możliwie wysokim poziomie jakościowym

elementy oceny	pkt
Poziom i jakość współpracy z NGO na terenie gminy, w szczególności na rzecz partycypacji publicznej (w odniesieniu do Indeksu współpracy Stowarzyszenia Klon/Jawor)	0 - niska współpraca 0,5 - średnia 1 - dobra i bardzo dobra współpraca
Wcześniejsze doświadczenie gminy z konsultacjami dokumentów planistycznych. Ocena zrealizowanych działań, zarządzania konfliktem (jeśli wystąpił), działań niestandardowych, wykraczających poza założenia ustawy	0 - brak lub niskie 0,5 - średnie 1 - znaczące
Wcześniejsze doświadczenia gminy w realizacji działań włączających mieszkańców w procesy decyzyjne dot. ważnych dla gminy sprawach (innych niż związane z zagospodarowaniem przestrzeni)	0 - niskie 0,5 - średnie 1 - znaczące
Istnienie lokalnych narzędzi partycypacyjnych (np. regulamin konsultacji, procedura inicjatywy lokalnej, budżet partycypacyjny, fundusz sołecki)	0 - brak lub niskie 0,5 - średnie 1 - znaczące
Ocena postaw zw. z „oddaniem” części kompetencji w ręce mieszkańców w procesie (partycypacyjnego planowania i gotowość do przyjęcia wyniku pracy społeczności lokalnej)	0 - brak lub niskie 0,5 - średnie 1 - znaczące

- vii. ryzyka związane z przeprowadzeniem procesu konsultacji dokumentu planistycznego, który będzie zgodny z Kanonem Lokalnych Konsultacji Społecznych i założeniami projektu

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 2018 roku itp.)	1 - brak lub niskie 0 - średnie lub znaczące Uwaga - "0" w tym kryterium może oznaczać podstawę do nieprzyjęcia gminy do projektu.
--	--

c) kryterium strukturalne

- i. W celu zapewnienia różnorodnego rozkładu wsparcia w różnych typach gmin (wiejskie, miejskie, miejsko-wiejskie) w skali kraju rekrutacja będzie prowadzona tak, by w projekcie brały udział min. 3 gminy z każdego z tych

typów. Pierwszeństwo mają gminy, które w ramach kryteriów punktujących zdobędą najwięcej punktów.

8. Grantodawca będzie śledził postęp w przygotowywaniu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego (lub jego zmiany), o której mowa w pkt. 7 ppkt. a tir. i (poprzez kontakt osobisty w trakcie wizyt oraz zdalnie), aby została złożona w terminie. Gdyby ten termin nie został dotrzymany, wydatki poniesione w związku ze wsparciem dla danej gminy, zostaną pokryte w 75% z budżetu gminy.
9. O wynikach naboru gmina informowana jest mailowo na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
10. 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 7 dni roboczych. Wynik rozpatrzonego odwołania jest niezwłocznie przekazany gminie. Od negatywnej decyzji Komisji nie przysługują gminie dalsze środki odwoławcze.
11. Gminy, które nie zostaną przyjęte do projektu, znajdują się na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji któregoś 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, dostępny na stronie internetowej projektu, przy czym należy pamiętać, że zgłoszenia oceniane są na bieżąco, w kolejności spływania, o czym mowa w rozdz. 5 pkt. 3.
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 transzach powiązanych z poszczególnymi etapami konsultacji, wypłacanych od momentu podpisania z gminą umowy o powierzenie grantu, przy czym 10% grantu traktowane jest jako gwarancja i wypłacane po zaakceptowaniu przez Komisję sprawozdania jakościowego z realizacji konsultacji (w przypadku I etapu konsultacji) lub na podstawie potwierdzenia złożenia dokumentu planistycznego Radzie Gminy (w przypadku II etapu konsultacji).
2. Nie przewiduje się, że 100% grantu będzie wypłacane gminie w trybie zaliczkowym (przed rozpoczęciem realizacji konsultacji).
3. Niezależnie od sposobu przekazania grantu, będzie on wypłacany zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy grantowej z gminą. W przypadku, gdy grant będzie przekazywany w transzach, kolejne transze będą wypłacane po zweryfikowaniu przez zespół wspierający zrealizowanych dotychczas założonych w harmonogramie działań (weryfikacja na podstawie raportu gminy z przeprowadzonych działań oraz innych dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie, jak np. listy obecności, zdjęcia, protokoły ze spotkań).
4. W uzasadnionych przypadkach (które powodowałyby np. zmiany w harmonogramie prac nad planem) grantodawca dopuszcza zmiany w przekazywanych transzach grantu. Musi to jednak nastąpić na sformułowaną na piśmie prośbę gminy (wysłaną mailem do zespołu

wspierającego), popartą przez zespół wspierający i pozytywnie rozpatrzoną przez Komisję. W przypadku ww. zmian nie jest wymagany aneks do umowy o powierzenie grantu.

5. W przypadku opóźnień w realizacji IPK, kolejna transza grantu (w przypadku, gdy grant będzie przekazywany gminie w transzach), może zostać zawieszona przez grantodawcę do odwołania. Decyzję o tym podejmuje zespół wspierający i jest ona zatwierdzana przez Komisję.
6. 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.
7. Granty będą przekazywane grantobiorcom najwcześniej bezpośrednio przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania Indywidualnego Planu Konsultacji, aby koszty te można było uznać za kwalifikowalne.
8. 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 (zrealizowanie jednego pełnego etapu lub dwóch pełnych etapów 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: PL13 2190 0002 3000 0046 4031 0106.

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 zrealizowanych etapów IPK lub całości IPK uzgodnionego pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą (patrz rozdz. 4 pkt 3).
 - 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/dwa pełne etapy konsultacji, do których zobowiązał się w umowie grantowej.
 5. W celu rozliczenia grantu, grantobiorca składa raport (według wzoru przygotowanego przez grantodawcę), zawierający część merytoryczną dotyczącą przeprowadzonego procesu konsultacji oraz przedstawienie dokumentów i innych materiałów potwierdzających zrealizowanie założonych w IPK zadań, np. list obecności, zdjęć, protokołów ze spotkań, deklaracji dotyczącej pracy wykonywanej przez oddelegowane do tego osoby z ramienia gminy na rzecz projektu.
 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 Komisji. Zmiany powinny być zgłaszane min. 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie (okres ten zawiera czas na ich akceptację przez Komisję 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, jednak nie mogą zwiększać jego wysokości, określonej w umowie o powierzenie grantu.
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.00-00-004/15.

12. MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring prowadzonych przez grantobiorców działań, w tym w szczególności będzie analizował:
 - sprawozdania z wizyt i raporty zespołów wspierających w gminach,
 - terminowość dostarczania przez gminę dokumentów (IPK, sprawozdań),
 - zgodność realizacji działań zaplanowanych w ramach IPK z harmonogramem (monitoring mediów, maile, telefony),a także przeprowadzał wizyty monitoringowe u grantobiorcy (min. 1 wizyta na każdym etapie konsultacji).
2. Celem wizyt monitoringowych będzie m.in. potwierdzenie danych z dokumentów dostarczanych przez grantobiorcę (w szczególności sprawozdań ze zrealizowanych działań). W tym celu będą przeprowadzane wywiady z przedstawicielami gmin nt. ich oceny realizowanego procesu konsultacji, w tym potencjalnych trudności, aby zminimalizować ryzyko jego nieukończenia.
3. Wyniki wizyt monitorujących będą prezentowane grantobiorcom w formie raportów podsumowujących i w uzasadnionych przypadkach będą zawierać rekomendacje ze strony eksperta ds. monitoringu mające na celu zapewnienie realizacji założonego IPK. Grantobiorca może się na piśmie (mailowo) ustosunkować do raportu z monitoringu i ew. uzupełnić go o brakujące dane.
4. Zakres sprawozdawczości i monitoringu będzie stanowił załącznik do umowy grantowej z gminą. W szczególności grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania po zakończeniu realizacji procesu konsultacji. Na sprawozdanie składają się: informacja o przebiegu procesu, raport z procesu upubliczniany mieszkańcom, raport z wykorzystania powierzonego grantu, projekt dokumentu planistycznego.
W umowie o powierzenie grantu gmina zobowiązuje się do uczestniczenia w monitorowaniu przez grantodawcę rezultatów projektu do 2023 r. 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 Perchuc-Żółtowska: mperchuc@stocznia.org.pl oraz Maria Jagaciak: mjagaciak@stocznia.org.pl, tel. (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.