



## **Procedury dotyczące realizacji projektu**

### **„Partycypacja w Planowaniu”**

(POWR.02.19.00-00-KP13/18)

Opisane poniżej informacje i procedury dotyczą realizacji projektu grantowego „Partycypacja w Planowaniu” i uwzględniają m.in. zobowiązania dla realizatora projektu grantowego wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020*.

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

1. **„grantodawcy”** należy przez to rozumieć realizatorów projektu grantowego „Partycypacja w Planowaniu”, tj. Fundację Stabilo z siedzibą w Toruniu - Lidera projektu oraz WiseEuropa – Fundację Warszawski Instytut Studiów Ekonomicznych i Europejskich z siedzibą w Warszawie – Partnera projektu;
2. **„projekcie grantowym”** należy przez to rozumieć projekt „Partycypacja w Planowaniu” realizowany przez Fundację Stabilo z siedzibą w Toruniu oraz WiseEuropa – Fundację Warszawski Instytut Studiów Ekonomicznych i Europejskich z siedzibą w Warszawie w ramach działania 2.19 PO WER;
3. **„grantobiorcy”** należy przez to rozumieć gminę-uczestnika projektu „Partycypacja w Planowaniu”, która otrzymuje od realizatorów projektu grant na realizację procesu konsultacji.

Elementy składowe dokumentu:

I.	Informacje nt. sposobu wyboru grantobiorców	2
II.	Informacje nt. sposobu szacowania wielkości grantów	6
III.	Informacje o przeznaczeniu grantu	7
IV.	Informacje o trybie wypłacania grantów oraz Procedury dotyczące rozliczania grantu	8
V.	Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów oraz Procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu	9
VI.	Procedury w zakresie zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu	10
VII.	Procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów	10



## I. Informacje nt. sposobu wyboru grantobiorców

1. Regulamin doboru gmin do projektu został opisany w osobnym dokumencie i służy wyłonieniu z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości 20 gmin spełniających warunki udziału w projekcie (tj. przygotowanych do osiągnięcia celu projektu, jego rezultatów a tym samym celu szczegółowego POWR) i zdolnych do realizacji I., II. lub obu etapów konsultacji społecznych.
2. Procedury gwarantują wybór grantobiorców w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej, tj. w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez realizatorów projektu.
3. Procedura realizowana jest w sposób jawny, tzn.:
  - a) informacja o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu przesyłana jest listownie oraz drogą elektroniczną do każdej gminy z obszaru objętego projektem;
  - b) w każdym województwie objętym realizacją projektu odbędzie się spotkanie informacyjne dot. projektu – zaproszenie do udziału w spotkaniach (organizowanych od stycznia 2018 r. do marca 2019 r.) przesyłane jest (wraz z informacją o projekcie, o której mowa w ppkt a.) listownie i/lub drogą elektroniczną do każdego samorządu (gminy wiejskiej, gminy miejsko-wiejskiej, gminy miejskiej) z obszaru realizacji projektu;
  - c) informacje o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu publikowane są na stronie internetowej Lidera projektu w wyodrębnionej w tym celu zakładce „Partycypacja w Planowaniu”, jak i na fanpage’u Lidera projektu na Facebooku;
  - d) wyniki procesu rekrutacji – lista gmin przyjętych oraz lista rezerwowa publikowane są na stronie internetowej Lidera projektu w wyodrębnionej w tym celu zakładce, jak i na fanpage’u Lidera projektu na Facebooku oraz przesyłane listownie do każdej z gmin, która złożyła aplikację.
4. Proces rekrutacji i wyboru grantobiorców realizuje 9-osobowy Zespół Ekspertki powołany w ramach projektu przez Lidera projektu. W skład Zespołu wchodzi: koordynatorka projektu oraz ekspertka ds. współpracy z samorządami, dwie planistki/urbanistki, troje ekspertów ds. konsultacji społecznych i szkoleń, specjalista ds. GIS, specjalistka ds. prognoz oddziaływania na środowisko, ekspert/ka ds. planowania przestrzennego.
5. Zespół Ekspertki dokonuje wyboru grantobiorców w oparciu o kryteria (wskazane poniżej), analizując dane przekazane przez gminy na formularzach aplikacyjnych i przy uwzględnieniu szerszego kontekstu planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminach (tendencje rozwojowe, intensywność inwestycyjna itp.).
6. Prace Zespołu Ekspertki dotyczące procesu rekrutacyjnego są protokołowane.
7. Zespół opracowuje formularz aplikacji, prowadzi spotkania informacyjne w gminach, jak i dokonuje wyboru gmin w oparciu o regulamin doboru oraz tworzy listę rezerwową. Obok kryteriów wskazanych w regulaminie doboru, w aplikacji znajduje się część poświęcona ogólnym informacjom o gminie: obecna liczba i powierzchnia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planowane inwestycje, w tym związane z funduszami UE 2014-2020, informacje o najczęstszych problemach w procedurach zatwierdzania planów, doświadczenia w konsultacjach społecznych i inne dane związane tematycznie z planowaniem przestrzennym i konsultacjami społecznymi.
8. Każda z gmin przystępujących do projektu składa deklarację, że nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach tego samego konkursu.
9. Jeżeli uczestnikiem projektu będzie gmina, która brała udział w projekcie wybranym w ramach pierwszego konkursu na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15, ogłoszonego w 2015 r., w IPK należy wskazać, w jaki sposób podczas prowadzenia procesu konsultacji wykorzystane zostaną zasoby nabyte przez gminę ze środków pierwszego grantu. Grantodawca zakłada, że uczestnikami projektu może być maksymalnie 8 gmin, które brały udział w I edycji konkursu.



10. Aplikacje oceniane są przez Zespół Ekspertki – ocena sporządzana jest w formie pisemnej, zawiera uzasadnienie wyboru, w tym odniesienie do każdej z części aplikacji.
11. Każda aplikacja oceniana jest niezależnie przez dwóch ekspertów przy użyciu karty oceny.
12. W ramach oceny gmina może otrzymać maksymalnie 11 punktów.
13. Listę rankingową zatwierdza Zespół Ekspertki. Wszystkie decyzje Zespołu Ekspertkiego podejmowane są zgodnie z procedurami.
14. Grantodawca nie ma obowiązku weryfikowania czy grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków, bowiem wszyscy potencjalni grantobiorcy projektu to jednostki samorządu terytorialnego, które nie podlegają takiemu wykluczeniu.
15. W ocenie aplikacji złożonej przez gminę stosowane są kryteria formalne (wymagane) , tj. takie, których spełnienie jest niezbędne oraz kryteria punktowane ( w tym premiujące).
16. W pierwszej kolejności granty zostaną przyznane gminom, które spełniają wszystkie kryteria określone w pkt 15 oraz spełniają kryteria horyzontalne (mające priorytetowe znaczenie w procesie oceny aplikacji), obligujące grantodawców do spełnienia założeń projektu. Za kryteria horyzontalne przyjęto:
  - a) informacja o spełnieniu kryterium miasta średniego zgodnie z projektem strategicznym Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju – Pakiet dla miast średnich – kryterium punktowane, min. 15 % gmin-uczestników będzie spełniało dane kryterium (monitorowane przez grantodawców na bieżąco w celu spełnienia wskaźnika projektu);
  - b) informacja o planowanej realizacji przynajmniej I. etapu konsultacji społecznych, tak aby spełnić wymaganie projektu odnośnie 75% procesów dotyczących I. etapu konsultacji.
17. Gminy spełniające te kryteria będą w pierwszej kolejności przyjmowane do projektu w sytuacji, gdyby któryś ze wskaźników był zagrożony do wykonania na poziomie realizacji projektu.
18. W sytuacji gdy min. dwie aplikacje (gminy) otrzymają równą liczbę punktów, o pierwszeństwie w przyjęciu do projektu rozstrzygać będą kryteria decydujące. Wskazane poniżej kryteria spośród wszystkich kryteriów, zgodnie z kolejnością wskazania, mają decydujące znaczenie do umiejscowienia gminy na liście rankingowej:
  - a) informacja o spełnieniu kryterium miasta średniego zgodnie z projektem strategicznym Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju – Pakiet dla miast średnich – min. 15 % gmin-uczestników będzie spełniało dane kryterium; gmina, która spełni dane kryterium będzie miała pierwszeństwo w sytuacji równej liczby punktów;
  - b) informacja o planowanej realizacji przynajmniej I. etapu konsultacji społecznych, tak aby spełnić wymaganie projektu odnośnie 75% procesów dotyczących I, etapu; gmina, która wskaże w aplikacji, że będzie realizowała min. I. etap konsultacji, będzie miała pierwszeństwo w sytuacji równej liczby punktów;
  - c) informacja o wcześniejszym otrzymaniu grantu w projekcie wybranym w ramach pierwszego konkursu na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15, ogłoszonego w 2015 r.; gmina, która nie otrzymała grantu wcześniej będzie miała pierwszeństwo w sytuacji równej liczby punktów;
  - d) informacje o stanie pokrycia miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (MPZP); gmina, która zdobędzie większą liczbę punktów w tym kryterium będzie miała pierwszeństwo w sytuacji równej liczby punktów.
19. W rekrutacji do projektu będą mogły wziąć udział gminy zainteresowane zarówno I., II. i dwoma etapami konsultacji społecznych. Wszystkie będą przechodziły proces oceny. Jeśli w czasie pierwszego naboru nie zgłosi się odpowiednia liczba gmin, wnioskodawca ponowi ogłoszenie naboru. Łączna liczba przyjętych uczestników (gmin) w ramach naborów aplikacji wyniesie 20 gmin.



20. W przypadku pozostania oszczędności w projekcie, realizatorzy projektu grantowego za zgodą Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju mogą przeprowadzić dodatkowy nabór lub wybiorą gminy z listy rezerwowej do przekazania grantu dodatkowym gminom powyżej założonej liczby 20.

21. Informacje wymagane w aplikacji, w tym informacje podlegające ocenie:

- I. Położenie gminy w jednym z 16-stu województw Polski. Projekt nie przewiduje „premiowania” żadnego z województw.
- II. Informacja o stanie przygotowania w gminie założeń zmian w dokumentach planistycznych (DP) lub założeń nowych DP na podstawie załączonej uchwały o przystąpieniu do sporządzania DP (lub ich zmian). Uchwała ta dotyczyć musi kwestii/obszarów, które poddane zostaną konsultacjom. Gminy, które nie posiadają stosownej uchwały, składają zobowiązanie, że projekt uchwały zostanie przedłożony radzie gminy do uchwalenia w ciągu 3 miesięcy od złożenia przez władze gminy deklaracji udziału w projekcie. Grantobiorca, który zobowiązał się do uchwalenia (w ciągu 3 miesięcy od złożenia przez władze gminy deklaracji udziału w projekcie) stosownej uchwały o przystąpieniu do sporządzania dokumentu planistycznego (lub jego zmiany), zobowiązany jest do pisemnego poinformowania grantodawcy o przyjęciu ww. uchwały w ciągu 14 dni od jej podjęcia. Fakt niepodjęcia ww. uchwały (zweryfikowany uprzednio przez grantodawcę) automatycznie wyklucza grantobiorcę z dalszego udziału w projekcie i przyjęcie na jego miejsce kolejnej gminy spełniającej kryteria projektu (z listy rezerwowej lub kolejnego naboru).
- III. Informacja o obowiązywaniu w gminie regulaminu konsultacji, bądź oświadczenie gminy o zobowiązaniu się do jego stworzenia. Gmina, która nie posiada regulaminu konsultacji, będzie zobowiązana do jego stworzenia i wdrożenia w ciągu 2 miesięcy od złożenia przez władze gminy deklaracji udziału w projekcie.
- IV. Informacja o typie gminy. Ze wsparcia mogą skorzystać wszystkie typy gmin (wiejskie, miejsko-wiejskie i miejskie), punkty będą przyznawane na zasadzie - kryterium punktowane:
  - a) gminy wiejskie i gminy miejsko-wiejskie – 3 punkty,
  - b) gminy miejskie, które nie są miastami na prawach powiatu – 2 punkty,
  - c) miasta na prawach powiatu – 1 punkt.

Dodatkowo przyznane będą punkty „premiujące” za zawarcie informacji o spełnieniu kryterium miasta średniego zgodnie z projektem strategicznym Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju – Pakiet dla miast średnich – kryterium punktowane, min. 15 % gmin-uczestników będzie spełniało dane kryterium (monitorowane na bieżąco w celu spełnienia wskaźnika projektu):

- d) gminy spełniające kryterium miasta średniego zgodnie z projektem strategicznym Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju – Pakiet dla miast średnich – 4 punkty.

Punkty sumują się.

- V. Informacje o stanie pokrycia miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (MPZP) – kryterium punktowane:
  - a) gmina, w której stopień pokrycia planami jest niższy od średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina i mieści się w przedziale od 0 do 50% wartości średniej w województwie – 3 punkty,
  - b) gmina, w której stopień pokrycia planami jest niższy od średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina i mieści się w przedziale od 50% wartości średniej w województwie do wartości średniej w województwie – 2 punkty,
  - c) gmina, w której stopień pokrycia planami jest wyższy od lub równy wartości średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina – 1 punkt.

Punkty mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, w których stopień pokrycia planami jest niższy niż średnia w województwie (zgodnie z celami konkursu 2.19).



Dane dot. stopnia pokrycia gmin planami w danym województwie (jako punkt odniesienia) pochodzą będą z aktualnej wersji opracowania PAN pn. „Analizy stanu i uwarunkowań prac planistycznych w gminach” lub z dostępnych statystyk publicznych aktualnych na dzień zakończenia naboru.

- VI. Informacja o liczbie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w trakcie sporządzania w gminie, których czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata. Weryfikacja dotyczy będzie informacji o liczbie projektów planów w gminie, których czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata wraz ze wskazaniem etapu, na jakim prace planistyczne zostały wstrzymane (np. zbierania wniosków, tworzenia projektu dokumentu, opiniowania i uzgadniania, procedury uzyskania zgody na wyłączenie z produkcji rolnej lub leśnej gruntów rolnych lub leśnych, wyłożenia do publicznego wglądu projektu dokumentu, rozpatrzenia uwag po wyłożeniu do publicznego wglądu projektu dokumentu). Za „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, którego czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata” uznaje się miejscowy plan, w przypadku którego od momentu podjęcia uchwały o przystąpieniu do jego sporządzenia, do momentu złożenia aplikacji o przyjęcie do projektu minęło ponad 36 miesięcy.

Weryfikacja indywidualnej sytuacji gminy aplikującej jest istotna również w kontekście realnych możliwości zrealizowania procesu konsultacyjnego – fakt przedłużających się procedur sporządzania planów może wskazywać na poważne problemy w gminach dot. jakości planów (takie sytuacje mogą być zagrożeniem dla osiągnięcia celów projektu), jak też wskazywać na problemy w procedurach konsultacyjnych (wówczas wsparcie może być tym bardziej potrzebne).

Dane dot. odsetka planów w danym województwie (jako punkt odniesienia) pochodzą będą z „Analizy stanu i uwarunkowań prac...” (najnowszej wersji opracowania) lub z dostępnych statystyk publicznych aktualnych na dzień zakończenia naboru.

- VII. Informacja o zmianie liczby ludności w gminie na przestrzeni lat 2014-2017 na podstawie danych z ewidencji ludności. Kryterium będzie punktowane w odniesieniu do dodatniego lub ujemnego przyrostu liczby ludności w gminie:
- wzrost liczby ludności w gminie – 1 punkt;
  - spadek liczby ludności w gminie – 0 punktów.

Punkty premiujące mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, które ze względu na przyrost ludności stoją przed koniecznością przeznaczania nowych terenów pod zabudowę mieszkaniową. Są to często gminy, które narażone są na zjawisko niekontrolowanej suburbanizacji. W gminach w których zachodzą zmiany demograficzne, szczególnie istotny jest proces kompleksowej wizji polityki przestrzennej oraz wsłuchanie w potrzeby lokalnej społeczności.

VIII. Informacje o tematyce/przedmiocie konsultacji, w tym planowanym przeznaczeniu obszarów objętych dokumentami planistycznymi (np. zakres objęcia tych obszarów lokalnymi planami rewitalizacji). W tej części aplikacji gminy wskazują informacje o celu sporządzenia planu/studium i głównych kierunkach planowanych zmian.

Kryterium nie premiuje konkretnego tematu konsultacji. Co więcej, projekt zakłada dążenie do przeprowadzenia procesów konsultacyjnych w odniesieniu do różnej struktury przeznaczenia terenów i w efekcie różnorodności przedmiotu procesów konsultacyjnych (cel konkursu 2.19). Dlatego w ocenie brane pod uwagę jest planowane przeznaczenie obszarów objętych dokumentami, przy jednoczesnej próbie unikania wspierania ze środków projektu działań planistycznych charakteryzowanych jako negatywne w skali kraju, tj. nadpodaży odralnianych gruntów w strefach zewnętrznych miast oraz przeznaczania zbyt dużego udziału terenów pod zabudowę w stosunku do rzeczywistego zapotrzebowania [za: Analiza stanu i uwarunkowań...]. Ponieważ plany gmin w tym zakresie nie zawsze są jednoznacznie negatywne (np. w niektórych gminach odsetek gruntów wysokich klas jest na tyle duży, że niemożliwe jest uniknięcie odrolnienia), a plany pod tereny rozwojowe sporządzane są pod kątem zapotrzebowania i realnej szansy realizacji, zadaniem ZE jest weryfikacja ww. kryterium w szerszym kontekście działań i uwarunkowań planistycznych gminy.



- IX. Zobowiązanie do realizacji procesu konsultacyjnego dot. planowania przestrzennego z wykorzystaniem co najmniej czterech narzędzi (technik) konsultacyjnych - kryterium formalne:
- jedno narzędzie internetowe i interaktywne IT (w postaci narzędzia dostarczonego przez grantodawcę utworzonego w ramach realizacji projektu);
  - trzy narzędzia włączające bezpośrednio mieszkańców gminy i uwzględniające potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi jak osoby z niepełnosprawnościami, seniorzy, rodziny z małymi dziećmi).

Kryterium ma na celu m.in. faktyczne włączenie mieszkańców w proces podejmowania decyzji, przeprowadzenie konsultacji w sposób zróżnicowany, z przekazem zrozumiałym dla adresatów oraz w atrakcyjnej dla odbiorców formie. Tym samym służy także wypracowaniu i upowszechnianiu stosowania innowacyjnych metod i narzędzi prowadzenia konsultacji w szerszej formie (cel konkursu 2.19). Jeżeli gmina w IPK określi metody/techniki prowadzenia konsultacji skierowane do niepełnoletnich mieszkańców, dodatkowo będzie konieczne aby wskazała jakie ich elementy będą zakładały aktywny udział osób dorosłych.

- X. Oświadczenie, że gmina nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach tego samego konkursu oraz złożenie zobowiązania przez gminę o przekazywaniu grantodawcy danych wymaganych wytycznymi o gromadzeniu i przekazywaniu danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- XI. Informacja o wcześniejszym otrzymaniu grantu w projekcie wybranym w ramach pierwszego konkursu na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15, ogłoszonego w 2015 r. - kryterium formalne.

22. Grantodawca będzie na bieżąco monitorował wskaźnik produktu Liczba przeprowadzonych we współpracy z NGO konsultacji dokumentów dotyczących planowania przestrzennego poprzez bieżący monitoring w trakcie realizacji procesu konsultacyjnego (wizyty w gminach - śr. 4 wizyty/proces, karty wizyty monitoringowej, notatki ze spotkań ZE), weryfikacja raportów (sprawozdań/rozliczeń grantu) z procesów konsultacyjnych, opinia ZE co do przyjęcia raportu i rozliczenia grantu (na zakończenie procesu KS). Gmina będzie wykazywana po zakończeniu I lub II etapu KS w zależności, w których etapach projektu bierze udział. Jeżeli gmina realizuje oba etapy to zostanie wykazana po I.

23. Grantodawca będzie na bieżąco monitorował wskaźnik rezultatu Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które przedłożyły do zatwierdzenia dokumenty dotyczące planowania przestrzennego wypracowane wspólnie z NGO. Monitoring będzie odbywał się poprzez bieżące wizyty w gminach w trakcie procesów konsultacyjnych (4 wizyt/proces) i sporządzenia notatki z wizyt (w oparciu o kartę wizyty monitoringowej), co kwartalnie w oparciu o raporty z gmin (na spotkaniach Zespołu Ekspertckiego), na zakończenie procesów konsultacyjnych w oparciu o protokół i sprawozdanie (na spotkaniach Zespołu Ekspertckiego), corocznie po zakończeniu projektu (do 2023 roku).

24. W przypadku, gdy pełne osiągnięcie wskaźników wskazanych w pkt 22. i 23. będzie zagrożone, tzn. gmina nie skończy danego etapu/etapów konsultacji, Grantodawca przeprowadzi dodatkowy nabór gmin - uczestników do projektu.

## **II. Informacje nt. sposobu szacowania wielkości grantów**

- Podstawą wypłacenia grantu jest przygotowany przez gminę (potencjalnego grantobiorcę) – w procedurze wsparcia szkoleniowego i doradczego – Indywidualny Plan Konsultacji (IPK), którego obligatoryjnym elementem jest harmonogram rzeczowo-finansowy.
- Przygotowany przez grantobiorcę i zatwierdzony przez Zespół Ekspertcki, Indywidualny Plan Konsultacji (IPK) stanowi załącznik do umowy zawieranej z gminą na powierzenie grantu.
- Wielkość grantów szacowana jest na etapie opracowywania Indywidualnego Planu Konsultacji przygotowywanego odrębnie dla każdego etapu konsultacji społecznych dla konkretnej gminy.



4. Wydatki wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym planowane są w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Wartość grantu zależna jest przede wszystkim od złożoności procesu konsultacji w kontekście jego tematyki, tj. liczby i typu narzędzi (technik) konsultacyjnych (obligatoryjnie minimum 4); wielkości gminy, w tym jej powierzchni i liczby jej mieszkańców (ważne np. dla skali działań informacyjnych, upowszechniających, logistyki spotkań bezpośrednich itp.); konieczności dostosowania i wdrożenia narzędzi (zwłaszcza interaktywnych); skali i formy badania potrzeb (złożoność zależna np. od specyfiki grupy docelowej).
6. Harmonogram rzeczowo-finansowy określa łączną wysokość grantu oraz wskazuje powiązanie pomiędzy poszczególnymi częściami realizowanego przez gminę Indywidualnego Planu Konsultacji a transzami grantu niezbędnymi do zrealizowania danej części planu konsultacji (harmonogram określa poszczególne etapy/zadania zaplanowane do zrealizowania w danym okresie, wysokość poszczególnych transz grantu oraz terminy ich wypłacania).
7. Przygotowując Indywidualny Plan Konsultacji grantobiorca i grantodawcy identyfikują i uwzględniają zasoby własne gminy, które będą wykorzystywane w procesie konsultacji, a które mają wpływ na wielkość grantu.
8. Przygotowując Indywidualny Plan Konsultacji grantobiorca określa wydatki niezbędne do poniesienia dla prawidłowego zrealizowania danej techniki.
9. W ramach grantu nie może być finansowany koszt sporządzenia dokumentu planistycznego, jak i koszt przygotowania projektu uchwały związanej z procedurą zatwierdzania planów miejscowych.
10. Indywidualny Plan Konsultacji oceniany jest przez Zespół Ekspertki. Ocena ma charakter opisowy i dotyczy jakości IPK i możliwości jego realizacji, jak też dotyczy oceny efektywności kosztowej IPK (zasobami tymi mogą być np. własne zaplecze gminy typu sala, aplikacja na stronie internetowej itp.).
11. Zespół Ekspertki ocenia wszystkie IPK, dzięki czemu zapewniona jest porównywalność wydatków pomiędzy grantami.
12. Zespół Ekspertki może wskazać uchybienia i braki w IPK (także dotyczące efektywności kosztowej), które grantobiorca zobowiązany jest uzupełnić (ew. przy wsparciu doradców zapewnionych przez grantodawcę).

### **III. Informacje o przeznaczeniu grantu**

1. Granty przyznawane w ramach projektu powierzane są gminom wyłącznie na realizację procesu konsultacji dokumentów planistycznych, tj. na realizację I., II. lub obu etapów konsultacji społecznych dokumentu planistycznego. I. etap konsultacji obejmuje okres pomiędzy przyjęciem przez gminę uchwały o przystąpieniu do sporządzenia/ zmiany planu miejscowego lub studium a przekazaniem sporządzonego projektu dokumentu planistycznego do opinii komisji urbanistyczno-architektonicznej. II. etap konsultacji obejmuje okres pomiędzy wyłożeniem planu lub studium do publicznego wglądu a przekazaniem uzgodnionego planu lub studium radzie gminy do uchwalenia.
2. Zgodnie z założeniami projektu, co najmniej 75% gmin uczestniczących w projekcie będzie realizowało I. etap konsultacji społecznych.
3. Procesy konsultacyjne, o których mowa wyżej, mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o Indywidualne Plany Konsultacji zatwierdzone przez Zespół Ekspertki. Indywidualny Plan Konsultacji jest załącznikiem do umowy zawieranej pomiędzy Liderem projektu a gminą dot. powierzenia grantu.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



5. Umowa o powierzenie grantu wyklucza możliwość finansowania ze środków grantu wydatków na opracowanie przez gminę projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (MPZP) lub studium uwarunkowań, jak i projektów uchwał związanych z procedurą zatwierdzania planów miejscowych.
6. Indywidualne Plany Konsultacji zawierają także informacje o zakresie i formie wsparcia gminy przez grantodawcę w trakcie realizacji procesu konsultacji zgodnie z IPK.
7. W Indywidualnych Planach Konsultacji realizowany jest wymóg (wpisany do umowy o przekazanie grantu) akcentowania przekazu wrażliwego na płeć oraz uwzględniania w procesach konsultacyjnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami – techniki konsultacyjne będą przewidywały konkretne działania uwzględniające ww. potrzeby (np. realizacja spotkań w miejscach dostępnych dla osób niepełnosprawnych ruchowo, korzystanie ze stron www dostosowanych do potrzeb osób niedowidzących itp.).
8. Każdy z procesów realizowanych w oparciu o granty ukierunkowany jest na zapewnienie udziału w konsultacjach grup mieszkańców ze szczególnymi potrzebami, obok osób z niepełnosprawnościami, także takie grupy jak seniorzy czy rodziny z małymi dziećmi (działania w formie i treści dostosowane do potrzeb grup społecznych o szczególnych potrzebach funkcjonalnych).
9. W Indywidualnych Planach Konsultacji opisane są także działania skierowane na rzecz wyrównania szans płci służące promowaniu udziału w konsultacjach obu płci, z akcentem na społeczne angażowanie się mężczyzn (działania informacyjne prowadzone w trakcie procesów konsultacyjnych winny akcentować wartość aktywności na rzecz najbliższej społeczności, jak i wartość aktywności w formach służących wypracowywaniu społecznego konsensusu).
10. Grantobiorca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca realizacji IPK odpowiednimi materiałami, typu plakaty, udostępnionymi przez grantodawcę.

#### **IV. Informacje o trybie wypłacania grantów oraz Procedury dotyczące rozliczania grantu**

1. Granty wypłacane są grantobiorcom zaliczkowo jednorazowo lub w transzach na podstawie zatwierdzonych IPK. Tryb wypłacania grantów jednorazowo traktowany jest jako sytuacja wyjątkowa, gdy realizacja procesu konsultacji trwa krócej niż sześć miesięcy.
2. Grant przekazywany jest na rachunek bankowy grantobiorcy wskazany przez gminę w umowie o powierzenie grantu.
3. I transza jest przekazywana grantobiorcom bezpośrednio przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania Indywidualnego Planu Konsultacji, bowiem dopiero na tym etapie realizacji IPK gmina będzie ponosiła koszty związane ze stosowaniem poszczególnych narzędzi/technik konsultacji.
4. Liczba transz i moment ich wypłaty zależna jest od złożoności procesu konsultacyjnego i czasu jego trwania, przy czym kolejne transze wypłacane są zgodnie z Indywidualnym Planem Konsultacji i harmonogramem rzeczowo-finansowym, będącym elementem składowym IPK.
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy w części dotyczącej płatności poszczególnych transz może być aktualizowany, ale jego zmiana wymaga aneksu do umowy o powierzenie grantu.
6. Granty rozliczane są na dwóch etapach:
  - a. podczas bieżącej realizacji IPK, na podstawie zrealizowanych etapów IPK lub całości IPK uzgodnionego pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą (etapy IPK wyszczególnione są w harmonogramie rzeczowo-finansowym i polegają na osiągnięciu efektów cząstkowych prowadzących do osiągnięcia celu głównego projektu);
  - b. na zakończenie realizacji projektu grantowego poprzez weryfikację, czy grantobiorca zrealizował pełen etap/dwa pełne etapy konsultacji społecznych, do których zobowiązał się w umowie grantowej i zrealizował tym samym określone w Indywidualnym Planie Konsultacji wskaźniki.





7. Dla potrzeb rozliczenia grantów stosuje się sprawozdania z realizacji IPK, które w zależności od przyjętego trybu wypłacania grantów mają charakter sprawozdań okresowych (przy wypłacaniu grantów w transzach) bądź całościowych (przy wypłacaniu grantów jednorazowo).
8. Rozliczenie przez Zespół Ekspertki przekazanego grantu lub transzy przekazanego grantu następuje poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych w Indywidualnym Planie Konsultacji oraz na podstawie efektów uzyskanych w ramach realizacji IPK
9. W Indywidualnym Planie Konsultacji określone są wymogi jakościowe i ilościowe wobec realizowanych zadań/prowadzonych technik konsultacji, których spełnienie umożliwi rozliczenie grantu.
10. Dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych wydatków w ramach grantu nie podlegają weryfikacji przez grantodawcę.
11. Przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu, grantobiorcy nie stosują Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
12. Przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu, grantobiorcy zobowiązani są do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami. Grantobiorcy zobowiązani są do poświadczenia ww. działań poprzez złożenie stosownych oświadczeń.
13. Okresy, za jakie składane są sprawozdania z realizacji grantu, ustalane są indywidualnie w ramach IPK, co do zasady nie powinny być jednak dłuższe niż trzy miesiące (kwartał obowiązywania umowy o powierzenie grantu).
14. Sprawozdania składane są w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego (decyduje data wpływu sprawozdania do grantodawcy).
15. Sprawozdania mają za zadanie potwierdzić zrealizowanie wyodrębnionego etapu IPK lub całości IPK, w wyniku którego osiągnięto efekty lub efekty częściowe, podlegające rozliczeniu. Efekty te muszą ściśle wynikać ze zrealizowanych w IPK zadań. Efekty częściowe stanowią pośredni produkt prowadzący do realizacji głównego celu IPK, jakim jest przeprowadzenie konsultacji społecznych dokumentów planistycznych.
16. Działania i informacje o efektach wykazane w sprawozdaniu weryfikowane są przez Zespół Ekspertki, w tym z wykorzystaniem informacji pochodzących z wizyt monitoringowych u poszczególnych grantobiorców.
17. Pozytywna weryfikacja sprawozdania potwierdzona informacjami z wizyt monitoringowych stanowi podstawę akceptacji rozliczenia lub rozliczenia częściowego i na tej podstawie wypłacenie kolejnej transzy środków grantu.
18. Weryfikacji sprawozdania dokonuje się w ciągu 10 dni roboczych od złożenia sprawozdania, a wypłata środków następuje do 10 dni roboczych po akceptacji sprawozdania. Grantobiorca informowany jest na bieżąco pisemnie o akceptacji sprawozdania. Podczas weryfikacji sporządzana jest karta weryfikacji sprawozdania zawierająca informacje z przebiegu tego procesu.
19. Opóźnienia w realizacji Indywidualnego Planu Konsultacji, bądź opóźnienia i niejasności w przekazywanych sprawozdaniach mogą powodować zawieszenie wypłaty kolejnej transzy grantu.
20. W przypadku niezrealizowania danego etapu IPK grantodawca wzywa grantobiorcę do zwrotu niewydatkowanej części grantu.
21. Zweryfikowane i potwierdzone przez Lidera projektu działania opisane w IPK stanowią podstawę do wykazania ich do rozliczenia w ramach wniosków o płatność projektu składanych przez Lidera projektu.
22. Grantodawca nie wypłaci 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 PO WER.



## **V. Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów oraz Procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu**

1. Umowy o powierzenie grantu przewidują zobowiązanie gminy (grantobiorcy) do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu. Zobowiązanie to dotyczy także konieczności zwrotu całości środków grantu w przypadku nieosiągnięcia celu procesu w terminie przewidzianym w umowie o powierzenie grantu.
2. Przez wydatkowanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się inne cele niż wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (zrealizowanie jednego pełnego etapu lub dwóch pełnych etapów konsultacji społecznych).
3. Grantodawca nie wymaga wniesienia dodatkowych zabezpieczeń należytego wykonania umowy typu weksel, natomiast umowa o powierzenie grantu zawiera zobowiązanie gminy (grantobiorcy) do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu. Zobowiązanie to dotyczy także konieczności zwrotu całości środków grantu w przypadku nieosiągnięcia celu procesu w terminie przewidzianym w umowie o powierzenie grantu.
4. Umowy o powierzenie grantu przewidują konieczność realizacji procesu konsultacyjnego zgodnie z wypracowanym w trakcie projektu i zatwierdzonym przez Zespół Ekspertki Indywidualnym Planem Konsultacji.
5. W przypadku, gdy Zespół Ekspertki poweźmie informację o wykorzystaniu grantu niezgodnie z przeznaczeniem, wzywa grantobiorcę do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 15 dni roboczych od otrzymania wezwania. Wezwanie do złożenia wyjaśnień przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jednocześnie Zespół Ekspertki przekazuje informację o zaistniałej sytuacji Liderowi projektu.
6. Lider projektu informowany jest na bieżąco o trwającej procedurze wyjaśniającej.
7. Jeżeli grantobiorca nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie grantu, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie grantu, Zespół Ekspertki niezwłocznie informuje o tym Lidera projektu, który wzywa grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu. Wezwanie wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. W wezwaniu określony jest termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu, który jest nie krótszy niż 10 dni roboczych i nie dłuższy niż 40 dni roboczych.
9. W wezwaniu wskazany jest numer rachunku bankowego grantodawcy, na który należy dokonać zwrotu całości lub części grantu (zgodnie z wezwaniem do zwrotu).
10. Środki grantu wydatkowanego niezgodnie z przeznaczeniem stanowią środki niekwalifikowalne projektu.

## **VI. Procedury w zakresie zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu**

1. Umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Liderem projektu a grantobiorcą określa w szczególności \*) zadania grantobiorcy objęte grantem; \*\*) kwotę grantu; \*\*\*) warunki przekazania i rozliczenia grantu; \*\*\*\*) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego; \*\*\*\*\*) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.
2. Ewentualne zmiany w umowie zawartej z grantobiorcą dotyczyć mogą realizacji Indywidualnych Planów Konsultacji, jak np. terminów przekazania i rozliczenia grantu, wprowadzenia dodatkowych działań konsultacyjnych lub zmniejszenia liczby tych działań pod warunkiem wskazania zmian tego typu w



harmonogramie rzeczowo-finansowym i jego przedłożenia Zespołowi Eksperckiemu wraz z pisemnym uzasadnieniem przez grantobiorcę.

**3.** Wprowadzenie zaproponowanych przez grantobiorcę zmian możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Zespołu Eksperckiego.

**4.** W trakcie obowiązywania umowy między Liderem projektu a grantobiorcą zmianie nie podlegają zapisy umowy odnoszące się do:

a. zobowiązania grantobiorcy do realizacji procesu konsultacyjnego z wykorzystaniem co najmniej czterech narzędzi (technik) konsultacyjnych, z których co najmniej jedno jest narzędziem internetowym, co najmniej dwa są narzędziami bezpośrednio włączającym mieszkańców gminy (i uwzględniającym potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi) i co najmniej jedno jest narzędziem interaktywnym,

b. zobowiązania grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,

c. zobowiązania grantobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty,

## **VII. Procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów**

**1.** Głównym narzędziem monitoringu wydatkowania grantów i realizacji Indywidualnych Planów Konsultacji są wizyty monitoringowe w gminach (w siedzibach grantobiorców i w miejscach realizacji procesów konsultacyjnych zgodnie z IPK), które oprócz wsparcia realizatorów konsultacji służą badaniu postępów IPK i zapobieganiu opóźnieniom.

**2.** Umowa o powierzenie grantu zobowiązuje grantobiorców do współpracy w ramach wizyt monitoringowych. Poszczególne IPK będą monitorowane w wymiarze średnio 5 wizyt na gminę (w zależności od złożoności procesu konsultacyjnego).

**3.** W ramach wizyt monitoringowych kontroli podlegają wydarzenia realizowane w ramach IPK (ich wymiar, zakres, poziom jakościowy), dokumenty związane z IPK (np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna).

**4.** Grantodawca realizuje wizyty monitoringowe w trybie „ad hoc” (tj. bez konieczności uprzedzenia grantobiorcy o planowanej wizycie monitoringowej), przy czym wizyty w trybie „ad hoc” dotyczą wydarzeń w ramach procesu konsultacyjnego (o terminach tych wydarzeń grantodawca jest informowany przez grantobiorcę z odpowiednim wyprzedzeniem wobec ich realizacji) oraz w trybie „planowym” (tj. po uprzednim poinformowaniu grantobiorcy o planowanej wizycie monitoringowej i o jej zakresie w formie pisemnej na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty).

**5.** Dodatkowo każdy grantobiorca zobowiązany jest w oparciu o zapisy umowy o powierzenie grantu do sporządzania sprawozdań z realizacji IPK (według wzoru opracowanego przez ZE), publikacji informacji o realizacji IPK na stronie www gminy i grantodawcy (min. 3 teksty o każdym IPK) oraz raportowania o problemach w realizacji do Zespołu Eksperckiego.

**6.** Za monitoring projektu (poszczególnych IPK) odpowiada Zespół Ekspercki, który na bieżących spotkaniach weryfikuje doświadczenia z wizyt i raporty, podejmuje decyzje co do działań naprawczych, uznania rozliczenia grantów itp.

**7.** Monitoring w formie wizyt monitoringowych realizują osoby wskazane przez Grantodawcę i zaangażowane w projekcie (odpowiedzialne m.in. za przygotowanie formularzy, kart wizyty monitoringowej, sumowanie wyników, sygnalizowanie miejsc ryzykownych).

**8.** Wyniki kontroli w ramach wizyt monitoringowych prezentowane są grantobiorcy w terminie do 10 dni roboczych od przeprowadzenia wizyty (wysyłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub mailem).

**9.** Grantobiorca może złożyć zastrzeżenia do przekazanych wyników kontroli w terminie do 10 dni roboczych od ich otrzymania. Grantodawca zobowiązany jest do weryfikacji zastrzeżeń i odniesienia się do nich w terminie 10 dni roboczych od ich otrzymania.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**10.** W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia działań naprawczych, grantobiorca informowany jest pisemnie o konieczności ich wprowadzenia i wzywany do złożenia harmonogramu ich wdrożenia w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wezwania.

**11.** Planowanie działań naprawczych realizowane jest przy wsparciu doradczym zapewnionym przez Lidera projektu, a wypracowany plan działań akceptowany do realizacji przez Zespół Ekspertki.

**12.** Umowa o powierzenie grantu zawiera zobowiązanie grantobiorcy do poddania się czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.

**13.** Grantodawca monitoruje w gminach uczestniczących w projekcie przedkładanie radzie gminy do zatwierdzenia dokumentów planistycznych, wypracowanych w ramach konsultacji i przedkłada te dane w zbiorczej formie do Instytucji Ogłaszającej Konkurs w działaniu 2.19 PO WER (Instytucji Zarządzającej PO WER) na koniec każdego roku kalendarzowego do 2023 roku. Za ten element monitoringu odpowiada Lider projektu.