

# Procedury dotyczące realizacji projektu „Dobre konsultacje, dobry plan” (POWR.02.19.00-00-KP29/15)

---

Opisane poniżej informacje i procedury dotyczą kilku aspektów realizacji projektu grantowego „Dobre konsultacje, dobry plan” i uwzględniają m.in. zobowiązania dla realizatora projektu grantowego wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020*.

Ilekcć w niniejszym dokumencie mowa jest o „**Federacji**” i/lub „**grantodawcy**” należy przez to rozumieć realizatorów projektu grantowego „Dobre konsultacje, dobry plan”, tj. Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu oraz Fundację Stabilo z siedzibą w Toruniu; „**projekcie grantowym**” należy przez to rozumieć projekt „Dobre konsultacje, dobry plan” realizowany przez Federację i Fundację w ramach działania 2.19 PO WER; „**grantobiorcy**” należy przez to rozumieć gminę-uczestnika projektu „Dobre konsultacje, dobry plan”, która otrzymuje od Federacji grant na realizację procesu konsultacji.

Na dokument składają się następujące elementy:

I. Informacje nt. sposobu wyboru grantobiorców.....	2
II. Informacje nt. sposobu szacowania wielkości grantów .....	7
III. Informacje o przeznaczeniu grantu .....	8
IV. Informacje o trybie wypłacania grantów oraz Procedury dotyczące rozliczania grantu .....	9
V. Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów oraz Procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.....	10
VI. Procedury w zakresie zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu .....	11
VII. Procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów .....	12

## **I. Informacje nt. sposobu wyboru grantobiorców**

1. Metodologia wyboru gmin do projektu została opisana w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu i służy wyłonieniu z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości min. 25 gmin spełniających warunki udziału w projekcie (tj. przygotowanych do osiągnięcia celu projektu, jego rezultatów a tym samym celu szczegółowego PO WER) i zdolnych do realizacji I., jak i II. etapu konsultacji.
2. Procedury gwarantują wybór grantobiorców w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej, tj. w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez realizatora projektu.
3. Procedura realizowana jest w sposób jawny, tzn.:
  - a. informacja o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu przesyłana jest listownie do każdej gminy z obszaru objętego projektem;
  - b. w każdym województwie objętym realizacją projektu odbywają się po dwa spotkania informacyjne dot. projektu – zaproszenie do udziału w spotkaniach (organizowanych w maju i w pierwszej połowie czerwca 2016 roku) przesyłane jest (wraz z informacją o projekcie, o której mowa w ppkt. a.) listownie do każdego samorządu (gminy wiejskiej, gminy miejsko-wiejskiej, gminy miejskiej) z obszaru realizacji projektu z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem wobec zaplanowanego terminu spotkań dedykowanych dla danego województwa;
  - c. informacje o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu publikowane są na stronie internetowej Federacji w wyodrębnionej w tym celu zakładce oraz w części aktualności, jak i na fanpage’u Federacji na Facebooku;
  - d. wyniki procesu rekrutacji – lista gmin przyjętych oraz lista rezerwowa publikowane są na stronie internetowej Federacji w wyodrębnionej w tym celu zakładce oraz w części aktualności, jak i na fanpage’u Federacji na Facebooku oraz przesyłane listownie do każdej z gmin, która złożyła aplikację.
4. Otwarty nabór (rekrutacja) poprzedzony jest spotkaniami informacyjnymi w 4 województwach (po dwa spotkania w każdym województwie upowszechniane zgodnie z opisem w ppkt. 3.b. niniejszego rozdziału) i spotkaniach w zainteresowanych gminach. Zaproponowana formuła gwarantuje dotarcie do wszystkich zainteresowanych gmin, jak i niweluje problem błędnego zrozumienia zasad udziału, wynikającego z niedoinformowania i skutkującego rezygnacją z udziału na dalszym etapie projektu.
5. Proces rekrutacji i wyboru grantobiorców realizuje 10-osobowy Zespół Ekspertki powołany w ramach projektu przez Zarząd Federacji. W skład Zespołu wchodzi: koordynator projektu, czworo planistów/urbanistów, dwoje ekspertów konsultacji społecznych, specjalista ds. GIS, ekspert planowania rozwoju obszarów wiejskich, ekspert planowania regionalnego.
6. 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.).
7. Prace Zespołu Ekspertki dotyczące procesu rekrutacyjnego są protokołowane.
8. Zespół opracowuje formularz aplikacji, prowadzi spotkania informacyjne w gminach, jak i dokonuje wyboru gmin w oparciu o metodologię (stanowiącą załącznik do wniosku o dofinansowanie) oraz tworzy listę rezerwową. Obok kryteriów wskazanych w metodologii, w aplikacji znajduje się część poświęcona ogólnym informacjom o gminie: obecna liczba i powierzchnia planów, 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.

9. Każda z gmin przystępujących do projektu składa deklarację, że nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach tego samego 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. 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.
12. W ocenie aplikacji stosowane są kryteria (wymagania) dostępowe, tj. takie których spełnienie jest niezbędne oraz kryteria „premiujące” (punktowane). Grantodawca wyznacza dwa terminy naboru aplikacji. W pierwszym terminie wyłanianych jest do 15 aplikacji (uczestników-gmin), które uzyskały najwięcej punktów w procedurze oceny, w drugim terminie pozostałe 10 aplikacji (lub więcej, w przypadku gdyby w pierwszym terminie nie zostało wyłonionych 15 aplikacji), które uzyskały najwięcej punktów. Łączna liczba przyjętych uczestników (gmin) w ramach dwóch naborów aplikacji wyniesie 25 gmin.
13. Informacje wymagane w aplikacji, w tym informacje podlegające ocenie:
  - (1) Zlokalizowanie gminy w jednym z województw: kujawsko-pomorskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie, zachodniopomorskie. Projekt nie przewiduje „premiowania” żadnego z województw.
  - (2) 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).
  - (3) Informacja o obowiązywaniu w gminie regulaminu konsultacji, bądź o konieczności jego stworzenia. Stosowane są punkty „premiujące”:
    - a. gmina, której urząd posiada regulamin konsultacji – 2 pkt.
    - b. gmina, która nie posiada regulaminu konsultacji, ale zobowiąże się do jego wdrożenia w ciągu 2 miesięcy od złożenia przez władze gminy deklaracji udziału w projekcie – 1 pkt.Punkty „premiują” gminy, które przygotowane są do prowadzenia konsultacji na podstawie regulaminów wewnętrznych. Kryterium pozwala na wyłonienie do wsparcia w pierwszej kolejności gmin, które uregulowały kwestie formalno-prawne dot. konsultacji, a nie zamyka możliwości udziału pozostałym. Gminy posiadające uregulowane kwestie formalno-prawne dot. konsultacji będą w wyższym stopniu gotowe zrealizować konsultacje w dwóch etapach (przewidzianych w konkursie działania 2.19 PO WER) w okresie realizacji projektu.
  - (4) Informacja o liczbie podjętych w gminie założeń zmian w dokumentach planistycznych (DP) lub założeń nowych DP:

- a. gmina, która zamierza w ramach projektu realizować konsultacje związane z procedurą zmian studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego zagospodarowania – 3 pkt.,
- b. gmina, która zamierza w ramach projektu realizować konsultacje związane z procedurą dla więcej niż jednego dokumentu planistycznego – dodatkowo 2 pkt.
- c. gmina, która zamierza w ramach projektu realizować konsultacje związane z procedurą sporządzenia bądź zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – 1 pkt.,

Gmina może uzyskać punkty, które będą pochodną z ww. opcji a. lub b., bądź sumą wynikającą z przyjęcia kilku opcji, tj. a.+b. lub b.+c., w przypadku podjęcia więcej niż jednej procedury. Kryterium „premiuje” kierowanie do konsultacji dokumentów służących większemu społecznemu zaangażowaniu mieszkańców (w tym kontekście „premiowane” są procedury zmian studium uwarunkowań), jak i kierowanie do konsultacji więcej niż jednego dokumentu planistycznego.

- (5) Stopień pokrycia obszaru gmin miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem prowadzonej działalności inwestycyjnej wyrażonej w liczbie wydanych pozwoleń na budowę. Stosowane będą punkty „premiujące”:
  - a. gmina, w której stopień pokrycia planami jest niższy od średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina i mieści się w przedziale do 50% wartości średniej w województwie – 3 pkt.,
  - b. gmina, w której stopień pokrycia planami jest niższy od średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina i mieści się w przedziale między 50% a średnią w województwie – 2 pkt.,
  - c. gmina, w której stopień pokrycia planami jest wyższy od lub równy średniej w województwie, w którym zlokalizowana jest gmina – 1 pkt.

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 z „Analizy stanu i uwarunkowań prac planistycznych w gminach w 2013 roku”, PAN, Warszawa 2015 (lub nowszej wersji opracowania).

- (6) Informacja dot. intensywności działalności inwestycyjnej na terenie gminy – w kryterium stosowane są punkty „premiujące”:
  - a. gmina, w której w latach 2013-2015 łączna powierzchnia terenów objętych decyzjami o warunkach zabudowy jest większa niż powierzchnia terenów objętych uchwalonymi w tym okresie miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego – 1 pkt.

Punkty „premiujące” w tym kryterium mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, które prowadzą intensywną działalność inwestycyjną, ale w sposób niesystematyczny, stąd wartością dodaną udziału gminy w projekcie będzie kompleksowe podejście do planowania przestrzennego przy jednoczesnym włączeniu w te działania mieszkańców.

- (7) Liczba miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w trakcie sporządzania w gminie, których czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata. Weryfikacja dotyczyć 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 z „Analizy stanu i uwarunkowań prac...” (lub nowszej wersji opracowania).

- (8) Tematyka/przedmiot konsultacji, w tym planowane przeznaczenie 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.

- (9) Typ gminy biorącej udział w projekcie. Ze wsparcia mogą skorzystać wszystkie typy gmin (wiejskie, miejsko-wiejskie i miejskie), przy czym ze względu na z reguły wyższy poziom pokrycia planami miejscowymi i lepsze przygotowanie instytucjonalne oraz większą zdolność finansową do sporządzania dokumentów planistycznych w miastach będących powiatami grodzkimi, punkty „premiujące” będą przyznawane na zasadzie:
- a. gminy wiejskie i gminy miejsko-wiejskie – 3 pkt.
  - b. gminy miejskie, które nie są miastami na prawach powiatu – 2 pkt.
  - c. miasta na prawach powiatu – 1 pkt.

Zastosowanie kryterium pozwoli na wsparcie procesów planistycznych i upowszechnianie konsultacji społecznych na obszarach z mniejszą liczbą doświadczeń w tym zakresie.

- (10) Złożenie zobowiązania do realizacji procesu konsultacyjnego dot. planowania przestrzennego z co najmniej trzema narzędziami (technikami) konsultacyjnymi:
- a. jedno narzędzie internetowe, jak portal [stacja-konsultacja.pl](http://stacja-konsultacja.pl), własny portal konsultacyjny gminy i inne;
  - b. jedno narzędzie włączające bezpośrednio mieszkańców gminy (i uwzględniające potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi jak osoby z niepełnosprawnościami, seniorzy, rodziny z małymi dziećmi);
  - c. jedno narzędzie interaktywne, w tym zwłaszcza GIS.

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 upowszechnieniu stosowania innowacyjnych metod i narzędzi prowadzenia konsultacji w szerszej formie (cel konkursu 2.19).

- (11) Złożenie oświadczenia, 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.

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

1. 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.
2. Przygotowany przez grantobiorcę i zatwierdzony przez Zespół Ekspertki, Indywidualny Plan Konsultacji (IPK) stanowi załącznik do umowy zawieranej z gminą na powierzenie grantu.
3. Wielkość grantów szacowana jest na etapie opracowywania Indywidualnego Planu Konsultacji przygotowywanego odrębnie dla każdego etapu konsultacji 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 3); 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 Federację).

### **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 i /lub II etapu konsultacji 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 20% gmin uczestniczących w projekcie będzie realizowało I oraz II etap konsultacji.
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 między grantodawcą a gminą dot. powierzenia grantu.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu nie mają zastosowania *Wytyczne Ministra 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 Federację 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. 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. Granty przekazywane są 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 zależna jest od złożoności procesu konsultacyjnego i czasu jego trwania, przy czym kolejne transze wypłacane są w zależności od indywidualnych potrzeb procesu konsultacyjnego opisanych w Indywidualnym Planie Konsultacji i harmonogramie 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 uzgodnionej pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą (etapy IPK wyszczególnione są w harmonogramie rzeczowo-finansowym i polegają na osiągnięciu efektów częściowych prowadzących do osiągnięcia celu głównego projektu);
  - b. na zakończenie realizacji projektu grantowego poprzez weryfikację czy grantobiorca zrealizował pełen etap/dwa pełne etapy konsultacji, 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 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 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 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 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.
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 grantodawcy wzywa grantobiorcę do zwrotu niewydatkowanej części grantu.
21. Zweryfikowane i potwierdzone przez Federację działania opisane w IPK stanowią podstawę do wykazania ich do rozliczenia w ramach wniosków o płatność składanych przez Federację.
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 I pełnego etapu/II pełnych etapów konsultacji).
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 Zarządowi Federacji.

6. Zarząd Federacji 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 Zarząd Federacji, 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 między Federacją 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 Ekspertkiemu wraz z pisemnym uzasadnieniem przez grantobiorcę.
3. Wprowadzenie zaproponowanych przez grantobiorcę zmian możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Zespołu Ekspertkiego.
4. W trakcie obowiązywania umowy między Federacją a grantobiorcą zmianie nie podlegają zapisy umowy odnoszące się do:
  - a. zobowiązania grantobiorcy do realizacji procesu konsultacyjnego z co najmniej trzema narzędziami (technikami) konsultacyjnymi, z których co najmniej jedno jest narzędziem internetowym, co najmniej jedno jest narzędziem 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 od 4 do 6 wizyt (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 na bieżąco 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 Ekspertckiego.
6. Za monitoring projektu (poszczególnych IPK) odpowiada Zespół Ekspertcki, który na bieżących spotkaniach weryfikuje doświadczenia z wizyt i raporty, podejmuje decyzje co do działań naprawczych, uznania rozliczenia grantów etc.
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).
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.
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 Federację, a wypracowany plan działań akceptowany do realizacji przez Zespół Ekspertcki.
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 Zarząd Federacji.