

PROCEDURY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU „PARTYCYPACJA W PLANOWANIU PRZESTRZENNYM – II EDYCJA” NA II ETAPIE KONSULTACJI

1. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCY

- a) Grantodawca za pośrednictwem konsultantów ds. partycypacji i planowania przestrzennego przekazuje zaproszenia do udziału w II etapie konsultacji do gmin, które zakończyły I etap konsultacji.
- b) Grantodawca w trakcie trwania rekrutacji na bieżąco udziela szczegółowych informacji dotyczących Projektu (telefonicznie, e-mailowo, w trakcie spotkań w gminach, poprzez stronę internetową).
- c) Grantodawca opracowuje ankietę zgłoszeniową, której załączniki stanowią szczegółowe informacje dotyczące realizacji projektu, a następnie udostępnia ją na stronie internetowej projektu.
- d) Wybór gmin odbywa się z zachowaniem zasady otwartości, przejrzystości i bezstronności w oparciu o kryteria dopuszczające i kryteria merytoryczne, określone w ankiecie zgłoszeniowej do Projektu. Na etapie rekrutacji jednostki samorządu terytorialnego składać będą:
 - formularz zgłoszeniowy,
 - deklaracje o nieubieganiu o inny grant.
- e) Do II etapu konsultacji, obejmujący okres pomiędzy wyłożeniem dokumentu planistycznego a przekazaniem uzgodnionego planu lub studium radzie gminy do uchwalenia, zrekrutowane zostaną Gminy spełniające następujące kryteria dopuszczające:
 - ukończony na moment składania dokumentów rekrutacyjnych I etap konsultacji (weryfikowany na podstawie oświadczenia gminy o przedłożeniu dokumentu planistycznego podlegającego konsorcjum na posiedzeniu komisji urbanistyczno – architektonicznej z prośbą o opinię),
 - deklaracja złożenia dokumentu planistycznego do uchwalenia przez radę gminy do 31.10.2021r. Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia podpisanego przez gminę na etapie rekrutacji,
 - nie ubieganie się o inne środki w ramach konkursu 2.19. Kryterium zweryfikowane zostanie na podstawie Załącznika nr 1 do Ankiety zgłoszeniowej.
- f) Grantodawca nie weryfikuje czy Grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków, w sposób inny niż wskazany powyżej, gdyż wszyscy Grantobiorcy to jednostki samorządu terytorialnego, które nie podlegają takiemu wykluczeniu.
- g) Po zakończeniu rekrutacji Grantodawca opracowuje listę gmin przyjętych do projektu i ewentualną listę rezerwową. Dodatkowo będzie brana pod uwagę opinia konsultantów na temat przebiegu prac w I etapie. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

Partycypacja w planowaniu przestrzennym II EDYCJA

- h) Do II etapu Projektu zostanie wybranych 5 gmin (25%). Gminy te zostaną wybrane w trakcie realizacji I etapu. Jest to uzasadnione potrzebą wnikliwej obserwacji radzenia sobie przez jst w procesie konsultacji. Brana będzie pod uwagę szybkość, efektywność i jakość działań konsultacyjnych. Decyzja o wyborze będzie zależała od stopnia zaawansowania prac i uwarunkowań lokalnych gminy. Do drugiego etapu zostaną wybrane gminy, w których postępy dotychczasowych prac gwarantują złożenie dokumentu planistycznego do uchwalenia przez radę gminy do 31.10.2021 r.
- i) Z wybranymi 5 gminami Grantodawca podpisuje umowę o powierzenie grantu i realizację procesu konsultacji.
- j) W przypadku nie ukończenia przez jednego z Grantobiorców II etapu konsultacji, do udziału w Projekcie zostaje zaproszony samorząd znajdujący się jako pierwszy na liście rezerwowej. W przypadku braku samorządów znajdujących się na liście rezerwowej, zostaje przeprowadzony nabór uzupełniający Grantobiorców.

2. SPOSÓB SZACOWANIA WIELKOŚCI GRANTU

- a) Grantodawca po wybraniu gmin, którym zostaną przekazane granty, przystąpi do sporządzenia Indywidualnego Planu Konsultacji, a co za tym idzie oszacowanie wartości przyznanego grantu i określenie harmonogramu rzeczowo-finansowego konsultacji.
- b) Wysokość przyznanego grantu zależy od zapisów zawartych w Indywidualnym Planie Konsultacji określającym harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji konsultacji.
- c) Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji konsultacji określa: poszczególne etapy/zadania zaplanowane do zrealizowania w danym okresie, sposób monitorowania ich wykonania, wysokość poszczególnych transz grantu oraz terminy ich wypłacania. Nie zawiera natomiast szczegółowego katalogu poszczególnych wydatków planowanych do poniesienia przez Grantobiorców.
- d) W celu szczegółowego dookreślenia wartości poszczególnych usług lub działań, składających się na dane narzędzie konsultacji, przeprowadzane są rozeznania rynku na terenie danego powiatu lub województwa (w zależności od dostępu danej usługi na określonym terenie), dla poszczególnych technik konsultacyjnych przy wskazaniu szacowanej liczby osób uczestniczących w konsultacjach.
- e) Szacowanie wielkości grantu na II etapie realizacji projektu, odbywa się na podstawie wyników przeprowadzonych rozeznań cenowych, rodzaju narzędzi konsultacyjnych oraz innych czynników, np. liczby osób, które wezmą udział w konsultacjach, wielkości obszaru obejmującego spacer przestrzenny, rodzaj makiet itp.
- f) Opracowując harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji konsultacji, Grantodawca szczególną uwagę zwraca na zachowanie efektywności finansowej, wydatków określonych w grantach oraz na racjonalność i oszczędność w sposobie szacowania wielkości grantu, tzn. niezawyżanie kwot w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych oraz spełnianie wymogów uzyskiwania najlepszych efektów z danych rezultatów.



Partycypacja w planowaniu przestrzennym

II EDYCJA

- g) W trakcie opracowywania Indywidualnego Planu Konsultacji Grantodawca identyfikuje i uwzględnia zasoby własne Grantobiorców (personalne oraz rzeczowe), które będą wykorzystane w procesie konsultacji, a które mają wpływ na wielkość grantu.
- h) Opracowaniem Indywidualnych Planów Konsultacji zajmuje się zespół ekspertów przy współpracy zespołów ds. konsultacji, powołanych w poszczególnych Gminach oraz eksperta metodycznego. Każdorazowo wielkość grantu porównywana jest z grantami przyznawanymi w gminach analogicznych pod względem wielkości. Dla poszczególnych technik konsultacji zespół ekspertów określa wydatki niezbędne do poniesienia, dla prawidłowego zrealizowania danej techniki. Ekspertcy zwracają uwagę na to, iż w ramach Projektu nie może być finansowany koszt sporządzenia dokumentów planistycznych.
- i) Grantobiorca wybiera 5 narzędzi konsultacyjnych (1 narzędzie internetowe, 3 interaktywne, 1 badawcze) przy założeniu, że otrzyma zestaw bazowy, na który składa się interaktywne spotkanie konsultacyjne, ankieta badawcza i narzędzie internetowe w postaci portalu/podstrony urzędu gminy.
- j) Przeznaczenie grantu opisane jest szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji przy szczególnym zachowaniu zasady efektywności ekonomicznej, uwzględnienia aspektu społecznego, zasady niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

3. PRZEZNACZENIE GRANTU

- a) Na II etapie konsultacji grant otrzymuje 5 Gmin wyłonionych spośród samorządów, które zrealizowały I etap.
- b) Grant przeznaczony jest w całości na przeprowadzenie konsultacji społecznych w ramach II etapu procesu opracowywania/aktualizacji dokumentacji w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego (okres pomiędzy wyłożeniem planu lub studium do publicznego wglądu a przekazaniem uzgodnionego planu lub studium radzie gminy do uchwalenia).
- c) Rolą każdej gminy będzie zapewnienie udziału w konsultacjach możliwie jak największej liczbie mieszkańców, w tym dzieci i młodzieży. Jeśli techniki konsultacji określone w IPK będą zakładały działania skierowane do dzieci lub młodzieży to będą one zawierały również elementy zakładające aktywny udział osób dorosłych.
- d) Przeznaczenie grantu określone jest szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- e) Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
- f) Grant wydatkowany będzie z zachowaniem zasady efektywności ekonomicznej.
- g) Grantobiorca jest zobowiązany uwzględniać aspekt społeczny przy wydatkowaniu grantu.

4. TRYB WYPŁACANIA GRANTU

- a) Grant wypłacany jest zgodnie z zapisami i harmonogramem rzeczowo-finansowym zawartym w Indywidualnym Planie Konsultacji.

Partycypacja w planowaniu przestrzennym II EDYCJA

- b) Grant wypłacany jest na wniosek każdej z gmin. Wpłata grantu nie wymaga wcześniejszego wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- c) Grant wypłacany jest w transzach, których harmonogram rzeczowo-finansowy określa Indywidualny Plan Konsultacji. Nie przewiduje się możliwości jednorazowego wypłacenia całego grantu.
- d) Poszczególne transze grantu przekazywane są na numer rachunku wskazanego przez Grantobiorcę, w umowie o powierzenie grantu. Grantobiorca nie ma obowiązku wyodrębniania oddzielnego rachunku na potrzeby realizacji Projektu.
- e) Pierwsza transza wypłacana jest w terminie 10 dni przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania planu konsultacji.
- f) Druga i kolejne transze wypłacane są po poprawnym wypełnieniu i przesłaniu do Grantodawcy przez Grantobiorcę *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiącego Załącznik nr. 2 do umowy) i dokumentacji potwierdzającej realizację dotychczasowych działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji oraz po zatwierdzeniu przez Grantodawcę poprawności i kompletności przesłanej dokumentacji..
- g) Nie przewiduje się możliwości wypłacenia kolejnych transz przed rozliczeniem się Grantobiorcy ze 100% działań, założonych do zrealizowania w danym okresie rozliczeniowym, określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- h) Grantobiorca może złożyć do Grantodawcy wniosek z prośbą o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego, a co za tym idzie płatności poszczególnych transz. W takiej sytuacji Grantodawca oceni zasadność proponowanych przez Grantobiorcę zmian oraz możliwość ich realizacji. Zmiana harmonogramu będzie wymagała podpisania aneksu o umowy.
- i) W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy grantu, spowodowanej okresowym brakiem środków, Grantodawca oraz Grantobiorca mają prawo renegować harmonogram realizacji Projektu określony w Indywidualnym Planie Konsultacji.

5. ZABEZPIECZENIE GRANTU

- a) W przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu oraz zapisami Indywidualnego Planu Konsultacji, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanego dotychczas Grantu.
- b) W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków rozliczania i monitoringu realizacji Projektu w zakresie nierealizowania konsultacji lub nieprzesłania Grantobiorcy *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiącego Załącznik nr. 2 do umowy) i dokumentacji potwierdzającej realizację dotychczasowych działań (przypisanej w IPK do poszczególnych działań np. listy obecności, zdjęć itp.), zgodnie z procedurami określonymi w zasadach: *Rozliczania grantu, Monitorowania i kontroli grantu*, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanego dotychczas Grantu.
- c) Grantodawca może zawiesić wypłatę transzy grantu, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

Partycypacja w planowaniu przestrzennym

II EDYCJA

- d) Grantobiorca dokonuje zwrotu przyznanego Grantu, w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej powyżej w pkt. „b”, „c” na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu. Naliczanie odsetek bądź nałożenie na grantobiorcę innej kary umownej będzie miało miejsce w sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją IPK przez grantobiorcę na grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa.

6. ZMIANA PRZEZNACZENIA GRANTU ORAZ UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

- a) Nie przewiduje się możliwości zmiany zapisów Indywidualnego Planu Konsultacji w zakresie rezygnacji z zestawu bazowego, na który składa się interaktywne spotkanie konsultacyjne, ankieta badawcza i narzędzie internetowe w postaci portalu.
- b) Nie przewiduje się możliwości zmiany zapisów Indywidualnego Planu Konsultacji w zakresie przeznaczenia grantu na zasadzie zamiany 2 dodatkowych technik konsultacji na inne, po zakończeniu opracowywania Indywidualnego Planu Konsultacji.
- c) Przewiduje się możliwość zmiany harmonogramu realizacji Indywidualnego Planu Konsultacji. Zmiana może nastąpić na wniosek samorządu. Każdorazowo możliwość zmiany harmonogramu analizowana będzie pod kątem rzeczowym i finansowym, przez zespół ds. konsultacji, ekspertów współpracujących z danym samorządem oraz eksperta metodycznego.
- d) Zmiana w zakresie odwołania jednego z członków zespołu ds. konsultacji i powołania nowego członka nie wymaga aneksowania umowy. Samorząd będzie natomiast zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym Grantobiorcy w ciągu 7 dni roboczych od zmiany.
- e) Zmiany w zakresie organizacyjnego/ technicznego sposobu realizacji założeń Indywidualnego Planu Konsultacji (np. wybór miejsca konsultacji, zmiana przewodnika prowadzącego spacer przestrzenny itp.) nie wymaga zmiany umowy/ aneksowania jej. Grantobiorca ma możliwość ponoszenia innych wydatków niż założone w IPK, o ile nie wpłynię to negatywnie na spełnienie określonych w IPK wymogów ilościowych i jakościowych wobec realizowanych zadań/prowadzonych technik konsultacji a potrzeba zmiany wydatków realizujących daną technikę powinna być przez gminę zgłoszona do grantodawcy i oceniona pod względem celowości, racjonalności, efektywności.
- f) Nie przewiduje się możliwości zmiany przeznaczenia grantu, a co za tym idzie ponoszenia przez Grantobiorcę, w ramach środków pochodzących z grantu, wydatków na cele inne niż założone w Indywidualnym Planie Konsultacji.

7. ROZLICZANIE GRANTU

- a) Rozliczenie grantu będzie odbywało się na podstawie analizy spełniania wymogów jakościowych i ilościowych realizowanych zadań (dotyczących poszczególnych technik konsultacji), określonych w Indywidualnym Planie Konsultacji.

Partycypacja w planowaniu przestrzennym II EDYCJA

- b) Grantobiorca ma obowiązek rozliczania grantu zgodnie z harmonogramem określonym w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- c) Grantobiorca ma obowiązek wypełniania i przesłania do Grantodawcy *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiącego Załącznik nr. 2 do umowy) i dokumentacji potwierdzającej realizację dotychczasowych działań (przypisanej w IPK do poszczególnych działań np. listy obecności, zdjęcia itp.), zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- d) Grantodawca każdorazowo zatwierdza poprawność i kompletności przesłanej dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych od jej otrzymania.
- e) W przypadku braku możliwości zatwierdzenia *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych*, spowodowanego niepoprawnym lub niekompletnym wypełnieniem *Protokołu*, bądź niekompletnością przesłanej dokumentacji, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanej powyżej dokumentacji. Grantobiorca ma 5 dni roboczych na dokonanie wskazanych przez Grantodawcę poprawek oraz uzupełnień.
- f) Grantodawca nie prowadzi monitoringu dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu przez Grantobiorcę.
- g) Grantodawca prowadzi monitoring dokumentacji merytorycznej – potwierdzający realizację poszczególnych działań, określonych w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- h) Grantobiorca nie stosuje *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu.
- i) Grantobiorca wydatkuje grant w zgodzie z przepisami prawa, w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady efektywności ekonomicznej, w okresie realizacji projektu oraz zgodnie z jego celami, określonymi szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- j) Grantodawca rozlicza przyznane granty dwuetapowo:
 - Podczas bieżącej realizacji projektu - na podstawie zrealizowanych etapów określonych szczegółowo w harmonogramie rzeczowo-finansowym IPK.
 - Na zakończenie realizacji projektu - poprzez weryfikację czy Grantobiorca zrealizował pełen II etap konsultacji, do których zobowiązał się w umowie grantowej i zrealizował tym samym zakładany wskaźnik produktu.

8. MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTU

- a) Grantobiorca umożliwia osobom powołanym przez Grantodawcę oraz innym instytucjom do tego uprawnionym, przeprowadzenie kontroli lub monitoringu w siedzibie Grantobiorcy na każdym etapie realizacji umowy.
- b) Informacja dotycząca wyników kontroli przeprowadzonej przez Grantodawcę zostanie przekazana Grantobiorcy w ciągu 7 dni roboczych, w formie elektronicznej.
- c) Informacja dotycząca wyników kontroli przeprowadzonej przez inne instytucje do tego uprawnione zostanie przekazana Grantobiorcy w formie elektronicznej, w ciągu 3 dni roboczych, od dnia otrzymania jej przez Grantodawcę.

Partycypacja w planowaniu przestrzennym II EDYCJA

- d) Jeśli Grantobiorca nie zgadza się z wynikami kontroli, ma on możliwość wystosowania do Grantodawcy pisma z wyjaśnieniami. Po otrzymaniu powyższej informacji, Grantodawca ponownie przeanalizuje dany obszar i w ciągu 7 dni roboczych prześle Grantobiorcy ostateczną decyzję/ raport z kontroli.
- e) Grantobiorca każdorazowo ustala z Grantodawcą termin przeprowadzenia monitoringu oraz jego miejsce (np. siedziba Grantobiorcy, miejsce realizacji konsultacji itp.).
- f) Grantodawca 2 razy w trakcie realizacji II etapu Projektu odbywa u każdego Grantobiorcy wizytę monitorującą sprawdzając sposób realizacji procesu konsultacji i jego zgodność z IPK, np. poprzez analizę dokumentów, wydarzeń, sprzętu wykorzystywanego w projekcie itp. Po zakończeniu okresu realizacji projektu do 2023 r. ekspert metodyczny, zbiera ankiety wysłane do gmin co 6 m-cy, w celu pozyskania informacji o liczbie gmin, które przedłożyły dokumenty planistyczne do zatwierdzenia. Informacje te są następnie przekazywane do IOK.
- g) Grantobiorca wypełnia i przesyła Grantodawcy *Karty Przeglądu Procesu* (co 1 m-ce) w celu prowadzenia bieżącej analizy ryzyka.
- h) Grantobiorca wypełnia i przesyła Grantodawcy *Protokół odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiący Załącznik nr. 2 do umowy) oraz dokumentację potwierdzającą realizację dotychczasowych działań (przypisaną w IPK do poszczególnych działań np. listy obecności, zdjęcia itp.), określoną w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- i) Grantodawca wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiącego Załącznik nr. 2 do umowy) i dokumentacji potwierdzającej realizację dotychczasowych działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji. Grantobiorca ma 5 dni roboczych na dokonanie wskazanych przez Grantodawcę poprawek oraz uzupełnień.
- j) Grantobiorca przesyła Grantodawcy ankiety ewaluacyjne prowadzone wśród uczestników konsultacji, w celu oceny jakości procesu oraz stopnia umożliwienia partycypowania w planowaniu przestrzennym. O wypełnienie ankiet ewaluacyjnych poproszona zostanie część uczestników konsultacji. Ich liczba będzie ustalona na zasadzie doboru próby kwotowej określonej w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- k) Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają działania rozliczane w Projekcie. Grantobiorca przekaże Grantodawcy kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli.
- l) Grantobiorca zobowiązany jest do oznaczania miejsca realizacji projektu odpowiednimi materiałami udostępnionymi przez Grantodawcę.

9. ODZYSKIWANIE GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU

- a) W przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu oraz zapisami Indywidualnego Planu Konsultacji, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanego dotychczas Grantu.

- b) W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków rozliczania i monitoringu realizacji Projektu w zakresie nierealizowania konsultacji lub nieprzesłania Grantobiorcy *Protokołu odbioru działań konsultacyjnych* (stanowiącego Załącznik nr. 2 do umowy) i dokumentacji potwierdzającej realizację dotychczasowych działań (przypisanej w IPK do poszczególnych działań np. listy obecności, zdjęć itp.), zgodnie z procedurami określonymi w zasadach: *Rozliczania grantu, Monitorowania i kontroli grantu*, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanego dotychczas Grantu.
- c) Grantodawca może zawiesić wypłatę transzy grantu, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
- e) Grantobiorca dokonuje zwrotu przyznanego Grantu, w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej powyżej w pkt. „a”, „b” na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu. Naliczanie odsetek bądź nałożenie na grantobiorcę innej kary umownej będzie miało miejsce w sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją IPK przez grantobiorcę na grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa.

