



Procedury dotyczące realizacji projektu „Wspólny plan” (POWR.02.19.00-00-KP20/18)

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

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	2
II.	Zasady naboru gmin do projektu	2
III.	Przebieg rekrutacji i ocena zgłoszeń	3
IV.	Kryteria naboru gmin	4
V.	Sposób szacowania wielkości grantów	8
VI.	Przeznaczeniu grantu	9
VII.	Tryb wypłacania grantów	10
VIII.	Rozliczanie grantu	10
IX.	Zabezpieczanie grantów i odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu	12
X.	Procedury w zakresie zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu	13
XI.	Procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów	13
XII.	Postanowienia końcowe	14



I. Postanowienia ogólne

1. Opisane poniżej informacje i procedury dotyczą realizacji projektu grantowego „Wspólny plan” i uwzględniają m.in. zobowiązania dla realizatora projektu grantowego wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020*.
2. Realizatorem projektu jest Fundacja WISE Europa – Warszawski Instytut Studiów Ekonomicznych i Europejskich oraz Fundacja Stabilo z Torunia.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
 - a. „**Grantodawcy**” należy przez to rozumieć realizatorów projektu grantowego „Wspólny plan”, tj. WiseEuropa – Fundację Warszawski Instytut Studiów Ekonomicznych i Europejskich z siedzibą w Warszawie - Lidera projektu oraz Fundację Stabilo z siedzibą w Toruniu– Partnera projektu;
 - b. „**projekcie grantowym**” należy przez to rozumieć projekt „Wspólny plan” realizowany przez WiseEuropa – Fundację Warszawski Instytut Studiów Ekonomicznych i Europejskich z siedzibą w Warszawie oraz Fundację Stabilo z siedzibą w Toruniu w ramach działania 2.19 PO WER;
 - c. „**Grantobiorcy**” należy przez to rozumieć gminę-uczestnika projektu „Wspólny plan”, która otrzymuje od realizatorów projektu grant na realizację procesu konsultacji.
 - d. „**dokumencie planistycznym**”, należy przez to rozumieć: 1. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz 2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym także miejscowy plan rewitalizacji;
 - e. „**Indywidualnym Planie Konsultacji**” i/lub „**IPK**” należy przez to rozumieć dokument, określający zakres planowanych konsultacji, wypracowywany we współpracy z Grantodawcą i stanowiący podstawę realizowanego procesu;
 - f. „**konsultacjach społecznych**”, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne wybranych przez gminę dokumentów planistycznych;
 - g. „**Zespole ekspertów**”, należy przez to rozumieć eksperta ds. planowania przestrzennego ekspertów ds. konsultacji społecznych, eksperta ds. współpracy z samorządami oraz planistów i urbanistów, którzy wspierają gminę merytorycznie w prowadzeniu konsultacjach
 - h. „**podpodstronie projektu**”, należy przez to rozumieć podstronę zawierającą informacje na temat projektu „Wspólny plan”, znajdującą się pod adresem: www.wise-europa.eu
 - i. „**Ustawie**”, należy przez to rozumieć ustawę z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - j. „**Instytucji Zarządzającej**”, należy przez to rozumieć Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju będące operatorem działania 2.19 PO WER

II. Zasady naboru gmin do projektu

1. Celem naboru jest wyłonienie z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości minimum 20 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., 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 Grantodawcę.
3. Uczestnikami projektu mogą zostać gminy wiejskie, miejsko-wiejskie, miejskie z terenu całej Polski, które spełnią warunki określone w niniejszych Procedurach.



4. Nabór do projektu będzie prowadzony sposobem otwarty, rundami w trybie ciągłym aż do wyczerpania puli miejsc. Poszczególne rundy naboru będą się odbywały w następujących terminach (dzień rozpoczęcia naboru wniosków w danej rundzie i dzień zakończenia naboru wniosków w danej rundzie)
 - I runda – od 17 lipca do 1 sierpnia
 - II runda – od 6 sierpnia – do 10 września
 - III runda – od 20 września do 31 października
 - IV runda – od 12 listopada do 13 grudnia. Ewentualne zmiany w tym zakresie będą na bieżąco umieszczane na podstronie projektu i na Fanpageu na Facebooku.
5. Po IV rundzie w sytuacji niewypełnienia limitów nabór prowadzony będzie w trybie ciągłym do momentu wyczerpania limitu miejsc.
6. Procedura naboru realizowana jest w sposób jawny, tzn.:
 - a. informacja o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu i rundach naboru przesyłana jest drogą elektroniczną do wszystkich gmin w Polsce;
 - b. maksymalnie w 7 miastach wojewódzkich objętych realizacją projektu odbędą się spotkania informacyjne dot. projektu (organizowane od maja 2019 r. do czerwca 2020 r.) – zaproszenie do udziału w spotkaniu przesyłane jest (wraz z informacją o projekcie, o której mowa w ppkt a.) drogą elektroniczną do każdego samorządu (gminy wiejskiej, gminy miejsko-wiejskiej, gminy miejskiej) w całej Polsce;
 - c. informacje o prowadzonym naborze i zasadach oraz warunkach przystąpienia do projektu publikowane są na podstronie projektu, jak i na fanpage'u Lidera projektu na Facebooku;
 - d. wyniki procesu naboru – lista gmin przyjętych oraz lista rezerwowa publikowane są na stronie projektu w wyodrębnionej w tym celu zakładce, jak i na fanpage'u Lidera projektu na Facebooku oraz przesyłane elektronicznie do każdej z gmin, która złożyła aplikację.
7. Grantodawca dopuszcza możliwość, aby uczestnikiem projektu była gmina, która brała udział w projekcie wybranym w ramach pierwszego 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., z zastrzeżeniem, iż podczas procesu konsultacji realizowanych w ramach niniejszego projektu zostaną wykorzystane zasoby nabyte przez gminę ze środków wcześniejszego grantu. Zasoby te zostaną zdiagnozowane i zapisane w IPK. Grantodawca zakłada, że uczestnikami projektu może być maksymalnie 8 gmin, które brały udział w I i II edycji konkursu.
8. W przypadku pozostania oszczędności w projekcie, Grantodawca za zgodą Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju może przeprowadzić dodatkowy nabór lub wybrać gminy z listy rezerwowej do przekazania grantu dodatkowym gminom powyżej założonej liczby 20.

III. Przebieg rekrutacji i ocena zgłoszeń

1. Proces rekrutacji i wyboru Grantobiorców realizuje 9-osobowy Zespół Ekspertki powołany w ramach projektu przez Lidera projektu. W skład Zespołu wchodzi: koordynatorka projektu, ekspertka ds. współpracy z samorządami, ekspertka ds. planowania przestrzennego, troje ekspertów ds. konsultacji społecznych i szkoleń, jeden moderator konsultacji społecznych, dwoje urbanistów/planistów ekspertów ds. GIS.
2. Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest wypełnienie przez zainteresowaną gminę formularz zgłoszeniowy zamieszczony na podstronie projektu i załącza wymagane dokumenty. Złożone dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji gminy.



3. 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.).
4. Prace Zespołu Ekspertkiego dotyczące procesu rekrutacyjnego są protokołowane.
5. Zespół opracowuje formularz aplikacji i dokumentację naboru projektu. Ekspertki z zespołu biorą udział w spotkaniach informacyjnych w gminach, dokonują wyboru gmin w oparciu o niniejsze Procedury oraz tworzą listę rezerwową. Obok kryteriów wskazanych w Procedurach, w aplikacji znajduje się część poświęcona ogólnym informacjom o gminie: obecna liczba i powierzchnia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planowane inwestycje, informacje o najczęstszych problemach w procedurach zatwierdzania planów, doświadczenia w konsultacjach społecznych i inne dane związane tematycznie z planowaniem przestrzennym i konsultacjami społecznymi.
6. Każda z gmin przystępujących do projektu składa deklarację, że nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach tego samego konkursu.
7. Aplikacje oceniane są przez Zespół Ekspertki – ocena sporządzana jest w formie pisemnej.
8. Każda aplikacja oceniania jest niezależnie przez dwóch ekspertów przy użyciu karty oceny.
9. W ramach oceny gmina może otrzymać maksymalnie 13 punktów w ramach kryterium punktowanego.
10. Zero punktów w przypadku, któregośkolwiek kryterium z kryteriów formalnych może oznaczać podstawę nieprzyjęcia gminy do projektu.
11. Ocena aplikacji i lista rankingowa sporządzana jest maksymalnie w ciągu 20 dni od zakończenia danej rundy.
12. Listę rankingową zatwierdza Zespół Ekspertki. Wszystkie decyzje Zespołu Ekspertkiego podejmowane są zgodnie z procedurami.
13. 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.

IV. Kryteria naboru gmin

1. W ocenie aplikacji złożonej przez gminę stosowane są kryteria formalne (wymagane) , tj. takie, których spełnienie jest niezbędne oraz kryteria punktowane (w tym premiujące).
2. **Kryteria formalne** - Informacje wymagane w aplikacji. „0” punktów w przypadku, któregośkolwiek kryterium może oznaczać podstawę nieprzyjęcia gminy do projektu:
 - a. **Informacja o DP, który poddany zostanie konsultacjom - rodzaj dokumentu (plan/zmiana planu/studium/zmiana studium), powierzchnia obszaru objętego DP oraz informacja o podjęciu przez gminę uchwały o przystąpieniu do sporządzania ww. DP. (0-1)**

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 przedłożenia 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 (w tym z udziału w 3 dniowych warsztatach) i przyjęcie na jego miejsce kolejnej gminy spełniającej kryteria projektu (z listy rezerwowej lub kolejnego naboru). Przyjęcie uchwały jest warunkiem udziału gminy w szkoleniach organizowanych przez Grantodawcę.

b. 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. (0-1)

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.

c. Zobowiązanie do realizacji procesu konsultacyjnego dot. planowania przestrzennego z wykorzystaniem co najmniej czterech narzędzi (technik) konsultacyjnych - kryterium formalne (0-1):

- i. jedno narzędzie internetowe i interaktywne IT (w postaci narzędzia dostarczonego przez Grantodawcę utworzonego w ramach realizacji projektu realizowanego w ramach POWR.02.19.00-00-KP13/18);
- ii. 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.

d. Informacja o liczbie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w trakcie sporządzania w gminie, których czas sporządzania jest dłuższy niż 3 lata (0-1).

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).

- e. **Informacja o posiadaniu przez Gminę uchwały Regulaminu konsultacji społecznych. Gmina, która nie posiada takiego Regulaminu musi zobowiązać się do jego stworzenia i wdrożenia w ciągu trwania projektu (0-1).**
- f. **Wyznaczenie minimum 1 pracownika ze strony gminy odpowiedzialnego za proces konsultacji dokumentu/dokumentów planistycznych (0-1).**
- g. **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 (0-1).
- h. **Informacja o wcześniejszym otrzymaniu grantu w projekcie wybranym w ramach pierwszego** 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.

3. Kryteria punktowane:

- a. **Informacja o typie gminy.** Ze wsparcia mogą skorzystać wszystkie typy gmin (wiejskie, miejsko-wiejskie i miejskie), punkty będą przyznawane na zasadzie - kryterium punktowane:
 - i. gminy wiejskie i gminy miejsko-wiejskie – 3 punkty,
 - ii. gminy miejskie, które nie są miastami na prawach powiatu – 2 punkty,
 - iii. miasta na prawach powiatu – 1 punkt.
- b. **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:
 - i. wzrost liczby ludności w gminie – 1 punkt;
 - ii. 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 wsluchanie w potrzeby lokalnej społeczności.

- c. **Informacje o stanie pokrycia miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (MPZP):**
 - i. gmina, w której stopień pokrycia planami jest niższy niż 10% – 3 punkty,
 - ii. gmina, w której stopień pokrycia planami mieści się w przedziale od 10% do 30% – 2 punkty,
 - iii. gmina, w której stopień pokrycia planami jest wyższy niż 30% – 1 punkt.

Zgodnie z danymi BDL GUS z 2017 r. udział powierzchni objętej obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego w skali kraju wynosił 30,5%. Punkty mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, w których stopień pokrycia planami jest najniższy (zgodnie z celami konkursu 2.19).



d. **Informacje o stopniu pokrycia miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (MPZP)** sporządzonymi w oparciu o ustawę o zagospodarowaniu przestrzennym z 1994 r. - kryterium punktowane:

- i. gmina, w której stopień pokrycia planami sporządzonymi w oparciu o ustawę z 1994 r. jest wysoki, tzn. udział powierzchni objętej takimi planami jest większy niż 70% ogólnej powierzchni objętej obowiązującymi planami miejscowymi na terenie gminy – 3 punkty,
- ii. gmina, w której stopień pokrycia planami sporządzonymi w oparciu o ustawę z 1994 r. jest średni tzn. udział powierzchni objętej takimi planami mieści się w przedziale od 40 do 70% ogólnej powierzchni objętej obowiązującymi planami miejscowymi na terenie gminy – 2 punkty,
- iii. gmina, w której stopień pokrycia planami sporządzonymi w oparciu o ustawę z 1994 r. jest niewielki tzn. udział powierzchni objętej takimi planami jest mniejszy niż 40% ogólnej powierzchni objętej obowiązującymi planami miejscowymi na terenie gminy – 1 punkt.

Punkty mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, w których stopień pokrycia planami sporządzonymi w oparciu o nieobowiązującą już ustawę o planowaniu przestrzennym z 1994 r. jest najwyższy. Są to często dokumenty nieaktualne, nieuwzględniające obecnych uwarunkowań prawnych i przestrzennych. Zgodnie z danymi BDL GUS z 2017 r. w skali całego kraju udział powierzchni objętej planami miejscowymi opracowanymi w oparciu o obowiązującą ustawę z 2003 r. wynosił ok. 60%. Tym samym aż 40% obowiązujących dokumentów planistycznych odbiega od standardów funkcjonujących w planowaniu przestrzennym od ponad 15 lat.

e. **Informacje o wydanych na terenie gminy decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu** (na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym) – kryterium punktowane:

- i. gmina, w której liczba wydanych w 2017 r. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu była większa niż 100 – 3 punkty,
- ii. gmina, w której liczba wydanych w 2017 r. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu mieściła się w przedziale od 50 do 100 – 2 punkty,
- iii. gmina, w której liczba wydanych w 2017 r. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu była mniejsza niż 50 – 1 punkt.

Punkty mają na celu skierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do gmin, w których zainteresowanie zmianą przeznaczenia terenów na obszarach nie objętych miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego jest największe. Pozwoli to na promowanie w tych gminach kompleksowego podejścia do zagadnień przestrzennych i kształtowania polityki przestrzennej w oparciu o miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.

4. 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 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;
- b. informacja o wcześniejszym otrzymaniu grantu w projekcie wybranym w ramach pierwszego i drugiego konkursu na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego, ogłoszonych w 2015 r. i w I połowie 2018 r.; Gmina, która nie otrzymała grantu wcześniej będzie miała pierwszeństwo w sytuacji równej liczby punktów;



- c. informacje o stanie pokrycia miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (MPZP); w sytuacji równej liczby punktów, pierwszeństwo będzie miała gmina o mniejszym stopniu pokrycia planami miejscowymi (wyrażonym w procentach).
5. 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 etapie.
 6. 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 Eksperckiego), na zakończenie procesów konsultacyjnych w oparciu o protokół i sprawozdanie (na spotkaniach Zespołu Eksperckiego), corocznie po zakończeniu projektu (do 2023 roku).
 7. W przypadku, gdy pełne osiągnięcie wskaźników wskazanych w pkt 6. i 7. będzie zagrożone, tzn. gmina nie skończy danego etapu/etapów konsultacji, Grantodawca przeprowadzi dodatkowy nabór gmin - uczestników do projektu.

V. Sposób 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 Ekspercki, 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 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.
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).

VI. 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 projektu planu lub studium 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.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu nie mają zastosowania Wytoczne 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. Indywidualne Plany Konsultacji będą tak zaplanowane by zapewnić udział w konsultacjach możliwie jak największej liczbie mieszkańców, w tym dzieci i młodzieży, z zastrzeżeniem, iż techniki konsultacji zakładające działania skierowane do dzieci lub młodzieży (np. warsztaty lub spacerzy badawcze dla uczniów), będą jednocześnie zawierały elementy zakładające aktywny w nich udział osób dorosłych.

11. Grantobiorca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca realizacji projektu odpowiednimi materiałami informującymi o realizacji grantu i wsparciu ze środka unii europejskiej udostępnionymi przez Grantodawcę.

VII. Tryb wypłacania grantów

1. Granty wypłacane są Grantobiorcom zaliczkowo 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.

VIII. Rozliczanie grantu

1. 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.



2. 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).
3. 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
4. W Indywidualnym Planie Konsultacji określone są wymogi jakościowe i ilościowe wobec realizowanych zadań/prowadzonych technik konsultacji, których spełnienie umożliwi rozliczenie grantu.
5. Dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych wydatków w ramach grantu nie podlegają weryfikacji przez Grantodawcę.
6. 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.
7. 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).
8. Sprawozdania składane są w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego (decyduje data wpływu sprawozdania do Grantodawcy).
9. 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.
10. 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.
11. Pozytywna weryfikacja sprawozdania potwierdzona informacjami z wizyt monitoringowych stanowi podstawę akceptacji rozliczenia lub rozliczenia częściowego i na tej podstawie wypłacenie kolejnej transzy środków grantu.
12. 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.
13. Opóźnienia w realizacji Indywidualnego Planu Konsultacji, bądź opóźnienia i niejasności w przekazywanych sprawozdaniach mogą powodować zawieszenie wypłaty kolejnej transzy grantu.
14. W przypadku niezrealizowania danego etapu IPK Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu niewydatkowanej części grantu.
15. 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.
16. 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.



IX. Zabezpieczanie grantów grantów i odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu

1. Grantobiorca zostanie zobowiązany w umowie o powierzenie grantu do zwrotu całości lub części grantu w przypadku:

a) wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, przez co rozumie się inne cele niż wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (zrealizowanie jednego pełnego etapu lub dwóch pełnych etapów konsultacji),

b) kiedy nie zostaną zrealizowane założone kryteria jakościowe/lub ilościowe zaplanowanego procesu konsultacji określone w IPK (np. z przyczyn leżących po stronie gminy, w szczególności przez zaniedbanie i bez wcześniejszego uzgodnienia z Grantodawcą: nie zostanie zrealizowana jedna lub więcej z zaplanowanych technik konsultacyjnych),

c) kiedy gmina nie zrealizuje któregoś z określonych w IPK zadań i/lub przypisanych do nich wskaźników bez wcześniejszego uzgodnienia tego z Grantodawcą,

d) kiedy z przyczyn leżących po stronie gminy konsultacje społeczne zostaną przerwane.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w ust. 1 pkt. a) i d) zwrotowi ulega cała kwota dotacji.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w u st. 1 pkt. b) i c) zwrotowi ulega odpowiednio kwota przypisana do danego zadania/techniki konsultacyjnej, które nie zostały zrealizowane.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w ust. 1 pkt. b) i c) Grantodawca zastrzega sobie prawo do pomniejszenia kwoty kolejnej transzy kwotę przypisaną do danego zadania/techniki konsultacyjnej, które nie zostały zrealizowane lub jej nie wypłacenia

5. 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.

6. Umowy o powierzenie grantu przewidują konieczność realizacji procesu konsultacyjnego zgodnie z wypracowanym w trakcie projektu i zatwierdzonym przez Zespół Ekspertki Indywidualnym Planem Konsultacji.

7. 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.

8. Lider projektu informowany jest na bieżąco o trwającej procedurze wyjaśniającej.

9. 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 zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

10. 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 od dnia otrzymania wezwania

11. W wezwaniu wskazany jest numer rachunku bankowego Grantodawcy, na który należy dokonać zwrotu całości lub części grantu (zgodnie z wezwaniem do zwrotu).



12. Środki grantu wydatkowanego niezgodnie z przeznaczeniem stanowią środki niekwalifikowalne projektu.

X. 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. Wszelkie zmiany w treści umowy o powierzenie grantu wymagają formy pisemnej i zawarcia aneksu do umowy, w tym w szczególności zmiany dotyczące wartości powierzonego grantu.

2. Gmina nie może wprowadzać zmian do IPK bez wiedzy Grantodawcy. 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 Ekspertskiemu wraz z pisemnym uzasadnieniem przez Grantobiorcę.

3. Wprowadzenie zaproponowanych przez Grantobiorcę zmian możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Zespołu Ekspertskiego.

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,

XI. 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 4 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 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 itp.
7. Monitoring w formie wizyt monitoringowych realizują osoby wskazane przez Grantodawcę.
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.
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 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 Lider projektu.

XII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszych Procedur stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy krajowe.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszych Procedur. Zmienione procedury muszą zostać zaakceptowane przez IZ PO WER. Wprowadzenie zmian łączy się z opublikowaniem tych zmian na podstronie projektu najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od daty ich akceptacji przez IZ PO WER.



3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy oraz instytucjom monitorującym Projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego projektu.

4. Uczestnik projektu przystępując do projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszych Procedur.