



Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego

"Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach"

I. Informacje dotyczące sposobu wyboru grantobiorców

Gminy uczestniczące w projekcie (grantobiorcy) zostaną wybrane w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria zawarte w Metodologii wyboru gmin do projektu.

Na początku rekrutacji zostanie opracowany szczegółowy regulamin naboru, formularz zgłoszenia uczestnictwa w projekcie oraz deklaracja uczestnictwa którą podpisać muszą gminy wybrane do projektu. Regulamin określi terminy i tryb rekrutacji, ogłoszenia jej wyników i ewentualnego wnoszenia odwołań przez gminy. Formularz zgłoszenia uczestnictwa będzie zawierał informacje niezbędne do oceny kryteriów zawartych w Metodologii wyboru gmin do projektu, oraz oświadczenia na podstawie których stwierdzona zostanie kwalifikowalność gmin do projektu:

- oświadczenie o posiadaniu uchwały o przystąpieniu do sporządzania dokumentów planistycznych (lub ich zmian) bądź zobowiązanie do przyjęcia takiej uchwały w ciągu 3 miesięcy od złożenia deklaracji uczestniczenia w projekcie
- oświadczenie o nieubieganiu się o inny grant w projektach realizowanych w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15

Weryfikacja wypełnienia zobowiązania przyjęcia uchwały dotyczącej dokumentów planistycznych w ciągu 3 miesięcy od złożenia deklaracji uczestnictwa, nastąpi na podstawie oświadczenia gminy. W przypadku nie wypełnienia tego zobowiązania, gmina zostanie wykluczona z uczestnictwa w projekcie, a umowa grantowa (jeśli była już zawarta) zostanie rozwiązana.

Po przygotowaniu powyższych dokumentów zostanie ogłoszony konkurs za pośrednictwem stron internetowych Rady FSNT NOT w Białymstoku i parterów projektu oraz prasy

regionalnej i portalu Wrota Podlasia. W trakcie rekrutacji nie będzie sprawdzane, czy potencjalny grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków, gdyż wszyscy grantobiorcy to jst, które nie podlegają takiemu wykluczeniu. W projekcie uczestniczyć mogą tylko gminy z terenu woj. podlaskiego. Zgodnie z Metodologią wyboru gmin do projektu, preferowane będą gminy o małym stopniu pokrycia dokumentami planistycznymi z uwzględnieniem prowadzonej działalności inwestycyjnej, obejmujące granicami administracyjnymi powierzchniowe formy ochrony przyrody, oraz takie dla których występują przedłużające się procedury planistyczne lub specyficzna tematyka dokumentu planistycznego. Wskaźniki projektu będą monitorowane na bieżąco w ramach wydzielonego zadania projektowego na podstawie dokumentacji realizacyjnej projektu. W sytuacji zagrożenia realizacji IPK przez gminę, zostanie ona wykluczona z projektu i zastąpiona przez inną z listy rezerwowej utworzonej w trakcie rekrutacji. W przypadku braku gmin na liście rezerwowej, ogłoszony będzie dodatkowy nabór.

Kryteria zawarte w Metodologii wyboru gmin do projektu:

KRYTERIA DOSTĘPU (obligatoryjne)

(Ocena spełniania kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”)

1. gmina posiada uchwałę o przystąpieniu do sporządzania dokumentów planistycznych (lub ich zmian) bądź zobowiązała się do przyjęcia takiej uchwały w ciągu 3 miesięcy od złożenia deklaracji uczestniczenia w projekcie
2. gmina posiada obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
3. zauważalna jest przynajmniej minimalna aktywność gminy w zakresie planowania przestrzennego, wyrażona wypełnianiem przez organy gminy obowiązku wynikającego z art. 32 ust. 1 upizp. Kryterium jest spełnione w przypadku gdy gmina posiada uchwałę o której mówi art. 32 ust. 2 upizp (uchwałę w sprawie aktualności studium i planów miejscowych) bądź zobowiąże się do przyjęcia takiej uchwały w ciągu 3 miesięcy od złożenia deklaracji uczestniczenia w projekcie.
4. samorząd gminny posiada narzędzia prawne umożliwiające przeprowadzenie konsultacji społecznych zgodnie z Art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Kryterium jest spełnione, gdy gmina posiada uchwałę określającą zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w przypadkach innych spraw ważnych dla gminy bądź zobowiąże się do przyjęcia takiej uchwały w ciągu 6 miesięcy od złożenia deklaracji uczestniczenia w projekcie.

KRYTERIA STRATEGICZNE (różnicujące)

1. zapewnienie reprezentatywnego udziału poszczególnych typów gmin (wiejskie, miejsko-wiejskie, miejskie) – na zasadzie proporcjonalności w stosunku do ich rzeczywistej ilości w województwie podlaskim

kryterium: typ gminy

(kryterium fakultatywne, do zastosowania w przypadku dużej ilości wniosków, w szczególności wniosków o tej samej liczbie punktów przyznanych w ramach kryteriów strategicznych 2 - 5)

gmina wiejska – 70% grantobiorców

gmina miejska – 10% grantobiorców

gmina miejsko-wiejska – 20% grantobiorców

Ocena spełniania kryteriów strategicznych zawartych w punktach 2 – 5 dokonywana będzie w skali punktowej na podstawie informacji podanych przez gminę w zgłoszeniu do projektu.

2. wypracowanie i upowszechnienie metod i narzędzi do prowadzenia konsultacji na terenach o najniższym stopniu pokrycia dokumentami planistycznymi z uwzględnieniem prowadzonej działalności inwestycyjnej; prowadzona działalność inwestycyjna wyrażona w liczbie wydanych pozwoleń na budowę na 1000 mieszkańców (za ostatni rok dla którego dostępne są dane)

1 element kryterium: pokrycie powierzchni gminy dokumentami planistycznymi

do 3% - 20 pkt

do 10% - 10 pkt

do 40% - 5 pkt

dla zmiany planu obowiązującego dla całej gminy – 20 pkt

2 element kryterium: prowadzona działalność inwestycyjna

poniżej 15 – 10 pkt

powyżej 15 – 20 pkt

3. zapewnienie reprezentatywnego udziału gmin obejmujących granicami administracyjnymi powierzchniowe formy ochrony przyrody, mając na celu obserwację, czy na partycypację społeczną wpływają doświadczenia wynikające z przeprowadzonych konsultacji na podstawie ustawy o udostępniania informacji o środowisku (np. po konsultacjach dot. planów zadań ochronnych)

kryterium: występujące powierzchniowe formy ochrony przyrody

powyżej 30% gminy – 30pkt

powyżej 20% gminy – 20pkt

4. stosowanie narzędzi innowacyjnych mających na celu przeprowadzenie i przyjęcie dokumentów planistycznych dla obszarów, dla których przedłużająca się procedura planistyczna dotąd nie była finalizowana

kryterium: przedłużające się procedury planistyczne
przedłużające się, czyli nie finalizowane w okresie 3 lat od podjęcia uchwały intencyjnej
procedury planistyczne – 30 pkt

5. specyficzna – trudna tematyka – planowane przeznaczenie obszarów dotyczące m.in. zakazów zabudowy na gruntach rolnych i zapobieganie niekontrolowanemu rozpraszaniu się zabudowy

kryterium: planowana tematyka dokumentu planistycznego
konsultacje będą dotyczyły terenu, dla którego (zgodnie z uwarunkowaniami) winny być wprowadzone ustalenia zapobiegające niekontrolowanemu rozpraszaniu się zabudowy i zabudowywaniu gruntów rolnych i leśnych – 30 pkt

II. Informacje dotyczące sposobu szacowania wielkości grantów

Wysokość grantów dla poszczególnych gmin wynikać będzie z Indywidualnych Planów Konsultacji (IPK) opracowanych oddzielnie dla każdej z gmin zakwalifikowanych do projektu. Opracowany wspólnie z gminą IPK podzielony będzie na etapy realizacyjne (etapy IPK). Dla każdego z tych etapów określony zostanie zakres zadań do zrealizowania, ramy czasowe oraz koszt wykonania zadań gminy objętych etapem. Wskazane zostaną również wybrane techniki konsultacyjne oraz oczekiwany rezultat realizacji etapu. Termin "etap IPK" ma zupełnie inne znaczenie niż termin "etap konsultacji" używany w dokumentacji konkursowej określającej zasady realizacji projektów. Etap IPK stanowi pewnego rodzaju "jednostkę rozliczeniową" (zarówno w sensie zadań jak i kosztów gminy), która będzie używana do rozliczania przyznanych grantów.

Rodzaj i wysokość wydatków ponoszonych przez gminę w ramach każdego etapu IPK, będą weryfikowane pod kątem efektywności finansowej oraz zgodności z zasadami projektu i obowiązującymi przepisami prawa. Ocenie poddana zostanie również zasadność poniesienia planowanych kosztów z punktu widzenia zadań gminy w danym etapie i w całym IPK. Weryfikacja taka prowadzona będzie na bieżąco w trakcie tworzenia Indywidualnych Planów Konsultacji. Wysokość przyznanego grantu będzie sumą kosztów poszczególnych etapów IPK zapisanych w IPK danej gminy. W IPK zostaną określone wydatki niezbędne do poniesienia do prawidłowego przeprowadzenia danej techniki konsultacji. Wysokość grantu zależeć będzie m.in. od liczby i rodzaju technik konsultacyjnych, zakresu wykorzystania danej techniki (np. czasu trwania, liczby spotkań, wykonanych materiałów i opracowań), liczby i typu interesariuszy (instytucje, organizacje, mieszkańcy). Zostaną również zidentyfikowane i uwzględnione zasoby własne gminy, które będą wykorzystane w procesie konsultacji, a które mają wpływ na wielkość grantu.

Ze strony grantodawcy w prace nad przygotowaniem IPK zaangażowani będą specjalista ds. konsultacji społecznych i ewaluacji oraz konsultanci ds. planowania i zagospodarowania

przestrzennego. Za szacowanie wielkości grantu odpowiada specjalista ds. konsultacji społecznych i ewaluacji, który będzie weryfikował zasadność i wysokość wydatków na podstawie własnego doświadczenia zawodowego oraz prowadzonego na bieżąco rozeznania rynku.

W ramach grantu nie może być finansowany koszt sporządzenia dokumentu planistycznego.

III. Informacje dotyczące przeznaczenia grantu

Środki finansowe przyznanego grantu przeznaczone są na realizację zadań gminy ujętych w Indywidualnym Planie Konsultacji obejmującym I i/lub II etap konsultacji dokumentu planistycznego. Co najmniej 20 % gmin w projekcie będzie realizowało dwa etapy konsultacji. Rodzaje wydatków ponoszonych ze środków grantu zależą od specyficznych potrzeb oraz innych uwarunkowań wiążących daną gminę. Kwalifikowalność konkretnego wydatku zależy tylko od jego efektywności finansowej (uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów) oraz celowości z punktu widzenia IPK. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wydatki gminy finansowane ze środków grantowych mogą obejmować tylko koszty stosowanych technik konsultacyjnych. Do kosztów technik konsultacyjnych zaliczyć można m.in. koszty przygotowania urzędu gminy do prowadzenia konsultacji, koszty wynajmu pomieszczeń na spotkania konsultacyjne, tworzenie materiałów informacyjnych i prezentacyjnych, koszty wynajmu moderatora, trenera, eksperta oraz wynagrodzenia innych osób zaangażowanych przez gminę do realizacji IPK, dodatkowe ekspertyzy i opracowania, koszty wynajmu i/lub zakupu potrzebnego wyposażenia, modyfikację i obsługę strony internetowej gminy, itp.

IV. Informacje dotyczące trybu wypłacania grantów

Zależnie od czasu realizacji poszczególnych IPK, granty mogą być wypłacane jednorazowo lub w transzach. Sposób wypłacania zostanie każdorazowo określony w umowie o powierzenie grantu. Grant (lub jego 1 transza) będzie wypłacany w postaci zaliczki, bezpośrednio przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania IPK przez gminę. W przypadku przekazywania grantu w częściach, poszczególne transze będą wypłacane zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy grantowej. Wysokość transzy będzie zawsze równa wartości jednego lub kilku etapów IPK. Wypłata kolejnej transzy zostanie uzależniona od zatwierdzenia realizacji pełnego zakresu rzeczowego etapów IPK objętych poprzednią transzą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Granty rozliczane będą na

podstawie raportów z realizacji IPK sporządzanych przez gminę oraz wyników prowadzonego monitoringu.

Na uzasadniony wniosek grantobiorcy, możliwa jest aktualizacja harmonogramu płatności poszczególnych transz. Aktualizacja taka nie stanowi zmiany umowy grantowej (nie wymaga aneksu do umowy). Wystarczającym jest sporządzenie i zaakceptowanie przez strony umowy nowego harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy o powierzenie grantu.

Środki grantu przekazywane będą na rachunek bankowy wskazany przez gminę w umowie o powierzenie grantu. W przypadku opóźnień w płatnościach dla grantodawcy ze strony Instytucji Zarządzającej, środki te mogą nie być wypłacone w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo- finansowego, pomimo spełnienia przez grantobiorcę wszystkich warunków.

V. Informacje dotyczące zabezpieczenia grantów

Zabezpieczenie grantów stanowią zapisy umowy o powierzenie grantu dotyczące zobowiązania gminy do zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy. Nie wywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy grantowej na podstawie §8 tej umowy. Zobowiązanie do zwrotu grantu zawiera §10 umowy grantowej o następującej treści:

"W przypadku rozwiązania umowy na podstawie §8 i §9 Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego grantu oraz wszelkich kosztów poniesionych przez Radę, w związku z realizacją niniejszej umowy. Rada, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu."

VI. Procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu

Przeznaczenie grantu określa IPK stanowiący załącznik do umowy grantowej. Na uzasadniony wniosek grantobiorcy (gminy), możliwa jest zmiana IPK dotycząca terminu, zakresu i kosztów poszczególnych etapów IPK, oraz usunięcia istniejących lub dodania nowych etapów IPK. Zmiana kosztów etapu IPK może wynikać ze zmiany jego zakresu przy zachowaniu parametrów jakościowych stosowanych technik konsultacyjnych. W przypadku gdy nowy IPK nie zmienia całkowitej wysokości przyznanego grantu, liczby i/lub wysokości poszczególnych transz lub liczby etapów konsultacji, wniosek o zmianę nie musi mieć formy pisemnej a wprowadzone modyfikacje nie stanowią zmiany umowy grantowej. Wystarczające jest sporządzenie i zaakceptowanie przez strony umowy nowych załączników do umowy: IPK

i harmonogramu rzeczowo-finansowego. Nowe załączniki zatwierdzone są w terminie do 15 dni roboczych od zgłoszenia zmiany.

W przypadku gdy wnioskowane zmiany wpływają na całkowitą wysokość przyznanego grantu, liczbę i/lub wysokości poszczególnych transz, lub liczbę etapów konsultacji, wymagany jest pisemny wniosek gminy wraz z uzasadnieniem. Decyzja grantodawcy odnośnie wnioskowanych zmian jest dostarczana grantobiorcy w formie pisemnej w terminie 20 dni roboczych od wpłynięcia wniosku do biura projektu. Jeśli wniosek został zaakceptowany, sporządzany jest nowy IPK (i ew. nowy harmonogram rzeczowo-finansowy) oraz odpowiedni aneks do umowy o powierzenie grantu.

Nie jest możliwe wprowadzenie takich zmian w IPK, które spowodują wykorzystanie mniej niż 3 technik konsultacji lub rezygnację z wykorzystania co najmniej jednego narzędzia internetowego i co najmniej jednego interaktywnego.

VII. Procedury dotyczące rozliczania grantów

Granty rozliczane będą na podstawie raportów z realizacji IPK sporządzanych przez gminę oraz wyników prowadzonego monitoringu. Każdy raport obejmuje jeden lub więcej etapów IPK zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy grantowej. W przypadku gdy grant wypłacony został w postaci płatności jednorazowej, raport obejmuje wszystkie działania ujęte w IPK. Gmina sporządza raport i dostarcza go grantodawcy w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia ostatniego z objętych raportem etapów IPK, lub od zakończenia realizacji IPK. Raport musi zawierać szczegółowe zestawienie zadań (w tym użytych technik konsultacyjnych) zrealizowanych w ramach etapów IPK objętych raportem, oraz uzyskanych w ich wyniku efektów. Rozliczenie grantu lub jego części następuje poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych w IPK oraz na podstawie uzyskanych w ramach tych zadań efektów. Dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych w ramach grantu wydatków nie będą sprawdzane. Wymogi jakościowe wobec realizowanych zadań/prowadzonych technik konsultacji, których spełnienie umożliwi rozliczenie grantu, określone zostaną w IPK. Potwierdzeniem rozliczenia jest protokół odbioru raportu podpisany przez grantodawcę.

Granty będą rozliczane na dwóch etapach realizacji projektu:

- podczas bieżącej realizacji projektu - na podstawie zrealizowanych etapów IPK lub całości IPK
- na zakończenie realizacji projektu, w zakresie wyznaczonym przez umowę o powierzenie grantu - poprzez weryfikację czy grantobiorca zrealizował pełen etap/dwa pełne etapy konsultacji i osiągnął tym samym zakładany wskaźnik produktu.

Jeśli grantobiorca nie zrealizował jakiegoś etapu IPK (a jednocześnie przeprowadził pełen założony etap/etapy konsultacji), zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części

grantu, po uprzednim uzgodnieniu z grantodawcą i wprowadzeniu odpowiednich zmian w IPK i umowie grantowej.

Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu nie stosują *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Grantobiorcy zobowiązani są do oznaczenia miejsca realizacji projektu odpowiednimi materiałami udostępnionymi przez grantodawcę.

VIII. Procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów

Monitoring polega na bieżącej kontroli realizacji IPK w poszczególnych gminach i sporządzaniu przez zespół projektowy kwartalnych raportów zawierających wyniki tej kontroli. Kwartalne raporty zawierające opis prowadzonych działań oraz ocenę poprawności i stopnia realizacji IPK będą sporządzane na podstawie:

- przekazywanych przez gminy raportów z przeprowadzonych etapów IPK i kwartalnych sprawozdań z przebiegu realizacji konsultacji
- wyników prowadzonej ewaluacji działań konsultacyjnych
- informacji od zatrudnionych w projekcie urbanistów dotyczących ich udziału w procesach konsultacji
- informacji od podmiotów trzecich (instytucji i organizacji) zaangażowanych w konsultacje
- wizyt monitoringowych w gminach

Raporty będą stanowiły podstawę do oceny zgodności realizacji IPK z warunkami umowy o przekazanie grantów oraz identyfikacji ewentualnych problemów i planowania działań naprawczych.

Każda gmina wyznaczy koordynatora procesu konsultacji, który odpowiadać będzie za monitorowanie efektywności konsultacji. Koordynatorzy będą w kontakcie z zespołem projektowym, któremu będą przekazywać informacje, dbać o przygotowanie raportów z przeprowadzonych etapów IPK i przesłanie informacji zwrotnych do uczestników konsultacji. Zespół projektowy opracuje ankietę ewaluacyjną dla uczestników konsultacji, która rozdawana będzie przez koordynatora podczas wydarzeń konsultacyjnych (spotkań, warsztatów) i przekazywana dla zespołu projektowego. Koordynatorzy po zakończeniu kolejnych etapów IPK w poszczególnych gminach będą przygotowywać raporty, a następnie przekazywać je do zespołu projektowego w ciągu 10 dni od zakończenia etapu IPK. Raport z przeprowadzonego etapu IPK zawierać będzie informacje na temat postępów w realizacji IPK, ewentualnych zmianach w stosunku do planowanych działań i napotkanych trudnościach, sposobach prowadzenia konsultacji, czasie, itd. W ramach dokumentowania prowadzonych działań gminy zobligowane będą do prowadzenia list obecności na

spotkaniach konsultacyjnych. Kserokopie list obecności będą dołączane do raportów. Ponadto gminy zobligowane są do sporządzania kwartalnych sprawozdań z przebiegu realizacji IPK. W sprawozdaniach organizatorzy konsultacji w gminach będą krótko informować zespół projektowy o przebiegu działań, które są w trakcie realizacji i nie zostały ujęte w raporcie z przeprowadzonego etapu IPK.

Wizyty monitoringowe w gminach przeprowadzane będą w zależności od potrzeb, jednak w ilości nie mniejszej niż 2 w każdej gminie. Gminy zobowiązane będą do współpracy podczas takich wizyt, przedkładania żądanych przez Radę dokumentów, udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją procesu konsultacji. Przedmiotem wizyty monitoringowej może być wydarzenie w ramach procesu konsultacyjnego lub kontrola dokumentów (m.in. listy obecności, dokumentacja fotograficzna z wydarzeń oraz inne dokumenty potwierdzające zapisy umieszczone w raporcie). O planowanych czynnościach Rada informować będzie gminę na co najmniej 1 dzień przed terminem wizyty monitoringowej i co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, Rada może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.

W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych oraz powiadomienia Radę o ich wykonaniu lub przedstawienia swojego stanowiska, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni. W przypadku gdy Grantobiorca w ustalonym przez Radę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie przedstawi wyjaśnień, umowa o powierzenie grantu zostanie rozwiązana.

Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli dotyczącej działań objętych niniejszą umową, a przeprowadzanej przez inne niż Rada uprawnione podmioty i do niezwłocznego poinformowania Rady o takiej kontroli. Grantobiorca prześle Radzie kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli.

Na grantobiorcy spoczywa obowiązek informowania Rady, w postaci pisemnego oświadczenia organu wykonawczego gminy, o przedłożeniu do zatwierdzenia dokumentów planistycznych do 2023 r. Oświadczenie powinno być złożone na koniec projektu oraz na koniec każdego roku po zakończeniu projektu do 2023 r.

IX. Procedury dotyczące odzyskiwania grantów

Procedury odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu zostały zawarte w umowie o powierzenie grantu.

W umowie o powierzeniu grantu znajduje się zapis zobowiązujący grantobiorcę do zwrotu całości lub części grantu oraz wszelkich kosztów poniesionych przez Radę, w związku

z realizacją niniejszej umowy, w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego. Przez wydatkowanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się inne cele niż wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (zrealizowanie 1 pełnego etapu/2 pełnych etapów konsultacji).

Dopuszcza się możliwość zwrotu tylko niewłaściwie wydatkowanej części grantu, pod warunkiem osiągnięcia celów projektu grantowego określonych umową grantową oraz Indywidualnym Planem Konsultacji. Konieczność zwrotu części grantu dotyczy przede wszystkim umów zawieranych na 2 etapy konsultacji, kiedy grantobiorca prawidłowo zrealizował tylko pierwszy pełen etap. W pozostałych przypadkach grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego grantu powiększonego o koszty poniesione przez Radę w związku z realizacją umowy grantowej.

Zwrot musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty doręczenia grantobiorcy wezwania, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.