



## Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego

### "Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach - edycja II"

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

Gminy uczestniczące w projekcie (grantobiorcy) zostaną wybrane w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Na początku rekrutacji zostanie opracowany szczegółowy regulamin naboru oraz formularz zgłoszenia uczestnictwa w projekcie. Regulamin określi zasady, terminy oraz tryb rekrutacji i ogłoszenia jej wyników. Formularz zgłoszenia uczestnictwa będzie zawierał informacje oraz oświadczenia na podstawie których sprawdzona zostanie kwalifikowalność gmin do projektu. Zakwalifikowane mogą zostać tylko gminy spełniające następujące kryteria:

1. gmina leży na terenie województwa podlaskiego,
2. 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 formularza zgłoszenia uczestnictwa,
3. gmina nie ubiega się o inny grant w projektach realizowanych w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18,
4. gmina posiada uchwałę określającą zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w przypadkach innych spraw ważnych dla gminy bądź zobowiązała się do przyjęcia takiej uchwały w ciągu 4 miesięcy od złożenia formularza zgłoszenia uczestnictwa

Powyższe kryteria dostępu zawarte zostaną w regulaminie rekrutacji do projektu.

Regulamin ten będzie przedstawiony w informacji przekazanej wszystkim gminom oraz na stronie internetowej projektu. Gminy spełniające warunki zawarte w regulaminie rekrutacji będą przyjmowane do projektu zgodnie z kolejnością zgłoszeń aż do wyczerpania limitu

miejsc. Utworzona zostanie również lista rezerwowa na wypadek rezygnacji lub konieczności wykluczenia z projektu niektórych z wcześniej przyjętych gmin.

Uczestnikami projektu będą gminy z terenu województwa podlaskiego, dla którego 65% gmin to gminy wybitnie rolnicze i rolnicze, a na terenie 31% gmin występują obszary cenne przyrodniczo. Typ funkcjonalny gminy oraz występowanie na jej obszarze dużej liczby powierzchniowych form ochrony przyrody, stanowią ważne uwarunkowania przy opracowaniu i konsultacjach dokumentów planistycznych dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

Prawie wszystkie gminy w województwie posiadają studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, natomiast wadą studiów wciąż pozostaje brak pożądanych prawidłowości w zakresie przewidywań terenów pod względem pokrycia planami miejscowymi oraz struktury funkcjonalnej terenów. Wg stanu na dzień 31.12.2016 r. powierzchnia terenów wskazanych w studium do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wynosiła 566 221 ha, co stanowi mniej niż 30% powierzchni województwa. W końcu 2016 r. obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego pokryte było 16,7% powierzchni województwa, z czego niespełna 11% zostało opracowanych w oparciu o ustawę z 2003 r. Obserwowany przyrost powierzchni pokrytej pzp kształtuje się średniorocznie na marginalnym poziomie, tj. poniżej 1%. Niskie pokrycie planistyczne jest poważnym utrudnieniem inwestycyjnym. Obszary, dla których istnieje obowiązujący i aktualny plan miejscowy, są pod względem formalnym znacznie lepiej przygotowane, a procedura administracyjna jest bardziej przejrzysta i mniej uciążliwa. Dlatego bardzo niekorzystnie należy oceniać obserwowaną stagnację prac planistycznych w samorządach lokalnych województwa. Proces planistyczny jest stosunkowo długi, szczególnie w gminach w których występuje konflikt interesariuszy, a pracownicy gminni nie są przygotowani do prowadzenia konsultacji czy nawet mediacji. Według stanu na koniec grudnia 2016 r. w województwie podlaskim było 201 planów w trakcie sporządzania, spośród których aż 63 sporządzanie trwało ponad 3 lata.

Wskaźniki projektu będą monitorowane na bieżąco w ramach wydzielonego zadania projektowego na podstawie dokumentacji realizacyjnej projektu. W sytuacji zagrożenia realizacji Indywidualnego Planu Konsultacji (IPK) przez gminę skutkującego nieosiągnięciem założonego wskaźnika, gmina zostanie wykluczona z projektu i zastąpiona przez inną z listy rezerwowej utworzonej w trakcie rekrutacji. Dodatkowo zaplanowano rekrutację prowadzoną w trybie ciągłym przez większą część projektu (ok. 29 miesięcy), co znacznie usprawni proces naboru nowych gmin nawet na dość późnym etapie realizacji projektu.

Dopuszcza się możliwość, aby uczestnikiem projektu była gmina, która brała udział w projekcie wybranym w ramach pierwszego konkursu (POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15) na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego. Udział tych gmin może wynosić maksymalnie 40% wszystkich gmin uczestniczących w projekcie. W IPK przygotowanym dla takiej gminy znajdą się informacje,

w jaki sposób podczas prowadzenia procesu konsultacji zostaną wykorzystane zasoby nabyte przez gminę ze środków pierwszego grantu.

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

Wysokość grantów dla poszczególnych gmin wynikać będzie z Indywidualnych Planów Konsultacji opracowanych oddzielnie dla każdej z gmin zakwalifikowanych do projektu. Opracowany wspólnie z gminą IPK określi zakres zadań do zrealizowania, wybrane techniki konsultacyjne, oraz koszt wykonania zadań gminy w procesie konsultacji. IPK zawierać będzie również harmonogram realizacji zaplanowanych zadań (harmonogram rzeczowy). W przypadku grantów wypłacanych w częściach, dodatkowo utworzony zostanie harmonogram rzeczowo-finansowy określający poszczególne zadania oraz terminy wypłat i wysokość kolejnych transz.

Rodzaj i wysokość wydatków ponoszonych przez gminę w ramach 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 konsultacji. Weryfikacja taka prowadzona będzie na bieżąco w trakcie tworzenia Indywidualnych Planów Konsultacji, w celu zapewnienia oszczędnego szacowania wielkości grantu. Zostaną określone wydatki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zaplanowanych technik 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 (Rady) w prace nad przygotowaniem IPK zaangażowani będą specjalista ds. konsultacji społecznych oraz konsultanci ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego. Za szacowanie wielkości grantu odpowiada specjalista ds. konsultacji społecznych, który będzie weryfikował zasadność i wysokość wydatków na podstawie własnego doświadczenia zawodowego oraz prowadzonego na bieżąco rozeznania rynku. W ramach grantu co do zasady nie może być finansowany koszt sporządzenia dokumentu planistycznego. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody IZ PO WER, istnieje możliwość częściowego sfinansowania kosztu sporządzenia dokumentu planistycznego. Możliwość ta dotyczy tylko tych gmin, które nie mają możliwości samodzielnego finansowania całości kosztów sporządzenia dokumentu planistycznego.

### **III. Informacje o przeznaczeniu 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 75 % gmin w projekcie będzie realizowało I etap konsultacji. 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.

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.

Zaplanowane techniki konsultacyjne nie mogą być skierowane wyłącznie do niepełnoletnich mieszkańców. Dlatego też każda technika konsultacji określona w IPK zakładająca działania skierowane do dzieci lub młodzieży (np. warsztaty lub spacerzy badawcze dla uczniów), będzie zawierała również elementy zakładające aktywny udział osób dorosłych.

### **IV. Informacje o trybie wypłacania grantów**

Zależnie od ustaleń pomiędzy grantodawcą a gminą, granty mogą być wypłacane jednorazowo lub w transzach. Granty będą wypłacane jednorazowo w przypadku gdy gmina wybierze taką formę wypłaty, oraz uzyska pozytywną ocenę posiadanego potencjału niezbędnego do sprawniej realizacji zaplanowanego IPK. 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. Nie wymaga się dodatkowych warunków wypłaty grantu - wystarczające będą uzgodniony IPK oraz umowa grantowa. W przypadku przekazywania grantu w częściach,

poszczególne transze będą wypłacane zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy grantowej. Wypłata kolejnej transzy zostanie uzależniona od zrealizowania co najmniej 70% zakresu rzeczowego IPK objętego poprzednią transzą (realizacji 70% zaplanowanych zadań), zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Ocena spełnienia tego warunku wykonana zostanie na podstawie składanych przez gminę i zaakceptowanych przez grantodawcę protokołów z realizacji technik konsultacyjnych oraz sprawozdań kwartalnych z realizacji IPK. Akceptacja taka nie wymaga formy pisemnej i odbywa się w oparciu o treść złożonych dokumentów oraz wyniki prowadzonego monitoringu. Granty jako całość 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 (nie musi to być rachunek wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu grantowego). W przypadku opóźnień w płatnościach dla grantodawcy ze strony Instytucji Zarządzającej, środki te mogą nie być wypłacone w terminie wynikającym z umowy grantowej i harmonogramu rzeczowo-finansowego, pomimo spełnienia przez grantobiorcę wszystkich warunków.

## **V. Informacje o wymogach w zakresie 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 realizacji IPK. Zmiana kosztów może wynikać tylko ze zmiany zakresu IPK, 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 zatwierdzane 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.

W związku z faktem, że katalog wydatków przypisany do każdej z technik konsultacji służy wyłącznie oszacowaniu wielkości grantu (a nie jego późniejszemu rozliczeniu) decyzje grantobiorcy o poniesieniu innych wydatków niż założone w IPK nie stanowią zmiany przeznaczenia grantu. Grantobiorca ma możliwość ponoszenia innych wydatków niż założone w IPK, o ile nie wpłynie to negatywnie na spełnienie określonych w IPK wymogów ilościowych i jakościowych wobec realizowanych zadań, a potrzeba zmiany wydatków realizujących daną technikę została przez gminę zgłoszona do Grantodawcy i oceniona pozytywnie pod względem celowości, racjonalności, i efektywności.

## **VII. Procedury dotyczące rozliczania grantów**

Granty rozliczane będą na podstawie raportów z realizacji IPK sporządzanych przez gminę oraz wyników prowadzonego monitoringu. Gmina sporządza raport i dostarcza go grantodawcy w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia realizacji IPK. Raport musi zawierać szczegółowe zestawienie zrealizowanych zadań (w tym użytych technik konsultacyjnych), oraz uzyskanych w ich wyniku efektów. Rozliczenie grantu 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 ilościowe i 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.

Rozliczanie ewentualnych etapów IPK (tylko w przypadku wypłaty grantu w częściach) odbywać się będzie w oparciu o protokoły z technik konsultacyjnych i sprawozdania kwartalne składane przez gminy w terminie 10 dni roboczych od zakończenia danej techniki lub kwartału.

Granty będą rozliczane na dwóch etapach realizacji projektu:

- podczas bieżącej realizacji projektu - na podstawie zrealizowanych etapów IPK wskazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym (dla grantów wypłacanych w transzach) lub całości IPK (dla grantów wypłacanych jednorazowo)
- 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 elementu 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 poprzez odpowiednie zapisy umowy o powierzeniu grantu będą zobowiązani do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.

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 realizacji IPK, kwartalnych sprawozdań z przebiegu konsultacji i protokołów z technik konsultacyjnych
- 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, sprawozdania i protokoły 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 dokumentowanie prowadzonych działań i przesłanie informacji zwrotnych do uczestników konsultacji. Koordynatorzy po zakończeniu IPK w poszczególnych gminach będą przygotowywać raporty, a następnie przekazywać je do zespołu projektowego. Raport z realizacji IPK zawierać będzie informacje na temat przeprowadzonych działań i napotkanych trudnościach, sposobach prowadzenia i rezultatach konsultacji, czasie, itp. W ramach dokumentowania prowadzonych działań gminy zobligowane będą także do sporządzania protokołów z technik konsultacyjnych. W przypadku spotkań konsultacyjnych do każdego protokołu z techniki dołączona musi być kserokopia listy obecności na spotkaniu. Ponadto gminy składać będą kwartalne sprawozdania z przebiegu realizacji IPK. W sprawozdaniach organizatorzy konsultacji w gminach będą krótko informować zespół projektowy o przebiegu działań, które były realizowane w danym kwartale. Sprawozdanie za ostatni kwartał realizacji IPK nie jest wymagane, ponieważ zawiera się w raporcie końcowym z realizacji 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 sprawozdaniach i protokołach). 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 przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wyniku kontroli, wydawane są zalecenia pokontrolne i przekazywane w formie pisemnej Grantobiorcy w terminie 7 dni od zakończenia kontroli. Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych oraz powiadomienia Rady 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.

W umowie grantowej zawarte zostanie zobowiązanie gminy do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Rady o kontroli przeprowadzanej przez inne niż Rada uprawnione podmioty i przekazania Radzie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników takiej 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 w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu**

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

W umowie o powierzenie grantu znajduje się zapis zobowiązujący grantobiorcę do zwrotu całości lub części grantu oraz wszelkich kosztów poniesionych przez Radę, w związku z realizacją tej 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.