



REGULAMIN NABORU OTWARTEGO

do uzyskania grantu oraz wsparcia eksperckiego

dla jednostek samorządu terytorialnego

na przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych

aktów zagospodarowania przestrzennego

w ramach projektu: „Nowa jakość konsultacji społecznych w planowaniu przestrzennym – II edycja” (POWR.02.19.00-00-KP07/18) dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach PO WER, działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno – budowlanych i planowania przestrzennego

§ 1

Postanowienia ogólne

- I. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru otwartego dla jednostek samorządu terytorialnego do uzyskania grantu na przeprowadzenie konsultacji społecznych aktów zagospodarowania przestrzennego, zwanego dalej „Naborem”.
- II. Ilekroć w regulaminie używane są poniższe terminy, należy przez to rozumieć:
 1. **Grantobiorca** – podmiot będący jednostką samorządu terytorialnego ubiegający się o grant,
 2. **Grantodawca** – Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie, odpowiedzialną za udzielenie wsparcia Grantobiorcom na mocy umowy o dofinansowanie zawartej z IZ PO WER,
 3. **Dokument planistyczny** – miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 4. **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierza Grantobiorcy na przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych aktów zagospodarowania przestrzennego,
 5. **IPK** – indywidualny plan konsultacji przygotowany przez Grantobiorcę,
 6. **Konsultacje** – konsultacje społeczne dokumentów planistycznych wykraczające poza wymogi nakładane na gminy na mocy przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003r., o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2018r. poz.1945 z późn. zm.),
 7. **Wstępna umowa grantowa** – umowa na przygotowanie IPK, zobowiązująca Grantobiorcę do zawarcia z FRDL umowy o powierzenie grantu,
 8. **Umowa o powierzenie grantu** – umowa, na podstawie której Grantobiorcy przekazywany jest grant na realizację zadań określonych w IPK,
 9. **Formularz naboru** – dokument, który jest podstawą zgłoszenia się Grantobiorcy do projektu.
- III. Realizatorem projektu grantowego jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, zwana dalej „FRDL”.

- IV. Nabór do projektu, począwszy od dnia 28.01.2019r. jest ciągły, do wyczerpania puli grantów. Decyduje kolejność zgłoszeń.
- V. Grantobiorcy, którzy zgłoszą się do projektu po wyczerpaniu puli grantów zostaną wpisani na listę rezerwową.
- VI. Ocenie podlegać będą zgłoszenia przesłane od dnia 28.01.2019r. od godziny 00.00.

§ 2

Podmioty uprawnione do udziału w projekcie i ubiegania się o grant

- I. O przyznanie grantu mogą ubiegać się **gminy miejskie, miejsko – wiejskie i wiejskie**, z wyłączeniem miast na prawach powiatu.
- II. O przyznanie grantu mogą ubiegać się gminy z obszaru całego kraju.
- III. Grantobiorca ubiegający się o grant musi posiadać podjętą uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego **lub** uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i złożyć stosowne oświadczenie (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z przedmiotową uchwałą.
- IV. Dokument planistyczny zgłaszany przez Grantobiorcę do konsultacji społecznych objętych grantem powinien mieć charakter i skalę uzasadniającą możliwość przeprowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych.
- V. Grantobiorca ubiegający się o grant nie może jednocześnie ubiegać się o grant u innego operatora, który udziela grantów w ramach konkursu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, oś priorytetowa II, działanie 2.19 „Usprawnienie procesów inwestycyjno – budowlanych i planowania przestrzennego” (POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18) i złożyć stosowne oświadczenie (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
- VI. W naborze mogą wziąć udział również gminy, które brały udział w projektach realizowanych w ramach pierwszego konkursu PO WER 2.19. usprawnienie procesów inwestycyjno – budowlanych i planowania przestrzennego (POWR.02.19-00-IZ.00-00-001/15) Grant może otrzymać nie więcej niż ośmiu takich gmin.
- VII. W przypadku otrzymania grantu przez Grantobiorcę, który brał udział w projektach realizowanych w ramach pierwszego konkursu PO WER 2.19 usprawnienie procesów inwestycyjno – budowlanych i planowania przestrzennego (POWR.02.19.00-IZ.00-00-001/15). Grantobiorca w IPK zawrze informacje o sposobie wykorzystania zasobów nabytych ze środków poprzedniego grantu.

§ 3

Cel naboru, szacowanie i przeznaczenie grantu, wsparcie dla Grantobiorcy

- I. Celem naboru jest wyłonienie Grantobiorców, którym powierzony zostanie grant na przeprowadzenie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentu planistycznego z zastosowaniem minimum trzech technik konsultacyjnych, w tym minimum jednej techniki internetowej.

II. Grantobiorca może ubiegać się o grant:

a) na pierwszy etap konsultacji społecznych – od podjęcia uchwały o przystąpieniu do sporządzenia/zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego do przekazania sporządzonego projektu dokumentu planistycznego komisji urbanistyczno – konsultacyjnej,

lub

b) na drugi etap konsultacji społecznych – od wyłożenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu do przekazania uzgodnionego projektu dokumentu planistycznego radzie gminy do uchwalenia,

lub

c) na pierwszy i drugi etap konsultacji społecznych, o których mowa powyżej.

III. Grant na tylko drugi etap konsultacji może otrzymać nie więcej niż 25% Grantobiorców objętych wsparciem.

IV. Przyznany grant należy przeznaczyć na zorganizowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych w oparciu o IPK. W szczególności grant można przeznaczyć na:

1. wynajem pomieszczeń poza pomieszczeniami gminnymi na spotkania konsultacyjne, w tym również niezbędnego sprzętu technicznego,
2. drobny catering,
3. organizację punktów konsultacyjnych np. w plenerze,
4. tworzenie/zakup materiałów i makiet na spotkania konsultacyjne oraz materiałów informacyjnych dla mieszkańców,
5. koszty moderatorów, ekspertów biorących udział w spotkaniach konsultacyjnych,
6. przygotowanie dodatkowych ekspertyz na potrzeby prowadzonych konsultacji,
7. przygotowanie raportów z konsultacji,
8. stworzenie narzędzi interaktywnych służących konsultacjom społecznym np. interaktywnej mapy,
9. zapewnienie dostępności osobom o specjalnych potrzebach.

V. Grantu nie można przeznaczyć na przygotowanie dokumentu planistycznego.

- VI. Wysokość grantu, szacowana na etapie opracowywania IPK i uzależniona jest m.in. od:
1. liczby etapów konsultacji dokumentu planistycznego zgłaszanego przez Grantobiorcę do objęcia grantem,
 2. liczby i rodzaju wybranych technik konsultacyjnych,
 3. niezbędnych kosztów do poniesienia przy realizacji wybranej techniki konsultacyjnej,
 4. liczby planowanych interesariuszy biorących udział w konsultacjach.
- VII. Wysokość grantu będzie wyższa w przypadku zastosowania przez Grantobiorcę większej liczby technik konsultacyjnych oraz technik, których koszt zastosowania jest większy.
- VIII. Kwota grantu na konsultacje społeczne dla jednego Grantobiorcy wynosi nie więcej niż 31.500zł.
- IX. W szczególnych przypadkach i pod warunkiem posiadania przez Grantodawcę oszczędności w projekcie w pozycji dotyczącej grantów, istnieje możliwość zwiększenia dla poszczególnych Grantobiorców maksymalnych wartości grantu, o których mowa w punkcie VII.
- X. Grantobiorcy po zawarciu z Grantodawcą wstępnej umowy grantowej, na etapie opracowywania IPK otrzymują wsparcie doradcze ekspertów FRDL w zakresie konsultacji społecznych jak i planowania przestrzennego.
- XI. Grantobiorcy biorą udział w szkoleniu z zakresu konsultacji społecznych w planowaniu przestrzennym oraz w warsztacie przygotowującym do opracowania Indywidualnego Planu Konsultacji.
- XII. Grantobiorcy tworząc IPK opisują wybrane techniki konsultacyjne, szacując koszty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia każdej z wybranych technik oraz przedstawiają harmonogram realizacji konsultacji.
- XIII. Przedstawiony przez Grantobiorcę kosztorys podlega weryfikacji przez doradcę ds. konsultacji a następnie eksperta merytorycznego ze strony Grantodawcy pod kątem efektywności finansowej, planowania wydatków w sposób oszczędny (niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów).
- XIV. Grantodawca przy szacowaniu wartości grantu identyfikuje i uwzględnia zasoby własne Grantobiorcy, które będą wykorzystywane w procesie konsultacji, a które będą miały wpływ na wysokość grantu.
- XV. Grantodawca dokonuje porównania kosztów wybranych technik konsultacyjnych pomiędzy poszczególnymi Grantobiorcami w sytuacji, gdy parametry tych technik są porównywalne.
- XVI. O ostatecznej kwocie przyznanego grantu decyduje Grantodawca.

Ocena zgłoszeń Grantobiorców

I. Ocena zgłoszeń do projektu obejmuje kryteria:

1. kryteria formalne:

a) wniosek o udzielenie grantu został złożony na właściwym formularzu, zawiera wszystkie załączniki, został podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Grantobiorcy.

b) wniosek o dzielenie grantu został złożony w terminie i miejscu wskazanym w § 5 niniejszego Regulaminu,

c) Grantobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie grantu złożył na odpowiednim formularzu oświadczenie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Grantobiorcy, że nie uzyskał i nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach tego samego konkursu.

2. kryteria dostępu:

a) Grantobiorca jest gminą: wiejską, miejską, wiejsko – miejską, ale nie jest miastem na prawach powiatu,

b) Grantobiorca posiada i przedstawi uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia/zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

c) dokument planistyczny zgłaszany przez Grantobiorcę do objęcia konsultacjami w ramach grantu ma charakter i skalę uzasadniającą możliwość przeprowadzenia pogłębianych konsultacji społecznych.

II. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Procedura składania formularza rekrutacyjnego

I. Grantobiorcy ubiegający się o grant przesyłają na adres e-mail: monika.glegola@frdl.org.pl formularz naboru wraz z:

1. **oświadczeniem o podjętej uchwale** o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (obowiązkowe),

2. **skanem podjętej uchwały** (obowiązkowy),

3. **oświadczeniem o nieubieganiu się przez Grantobiorcę o grant** u innego operatora oraz o udostępnieniu FRDL danych, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu (obowiązkowe),

4. oświadczeniem i upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych osoby wyznaczonej do kontaktu, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu (obowiązkowe),

5. krótkim opisem obszaru objętego miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, stanowiącym załącznik nr 4 (obowiązkowe, jeśli przedmiotem konsultacji będzie miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego),

6. harmonogramem prac nad dokumentem planistycznym będącym przedmiotem konsultacji społecznych w ramach grantu (obowiązkowe, jeśli Gmina taki posiada).

II. Formularz naboru należy otworzyć wykorzystując przeglądarki: **Internet Explorer lub Microsoft Edge.**

III. Formularz naboru należy wypełnić on-line i **przed wystaniem** należy **wydrukować** a następnie po podpisaniu przez osobę uprawnioną, zeskanować i przesłać zeskanowany na podany w punkcie 1 adres mailowy. Wraz z formularzem naboru na adres mailowy należy przesłać niezbędne, zeskanowane załączniki, o którym mowa powyżej.

IV. Po wydrukowaniu formularza naboru wersję on-line formularza należy przesłać poprzez kliknięcie przycisku „prześlij”, który znajduje się na dole formularza.

V. W toku prowadzonego naboru Grantodawca może poprosić Grantobiorcę o dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu naboru.

§ 6

Warunki przekazania grantu

- I. Po zakwalifikowaniu się Grantobiorcy do otrzymania grantu zobowiązany jest on w terminie do 21 dni kalendarzowych podpisać i przekazać deklarację uczestnictwa w projekcie, której wzór otrzyma do Grantodawcy.
- II. Grantodawca zawrze z Grantobiorcą wstępną umowę grantową (wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) zobowiązująca Grantobiorcę do przygotowania IPK oraz do zawarcia następnie z Grantodawcą umowy o powierzenie grantu.
- III. W ramach wstępnej umowy grantowej Grantobiorca przy wsparciu doradców FRDL przygotowuje IPK oraz harmonogram konsultacji i transz grantu wraz z kosztorysem na podstawie, których oszacowana zostanie ostateczna wartość grantu.
- IV. Po zaakceptowaniu przez Grantodawcę Indywidualnego Planu Konsultacji, harmonogramu konsultacji i transz grantu oraz kosztorysu Grantobiorca podpisuje z Grantodawcą umowę o powierzenie grantu (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), która po wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksla in blanco, stanowić będzie podstawę wypłaty grantu.

§ 7

Informacji na temat projektu udziela kierownik projektu Monika Eilmes – Glegoła:

e-mail: monika.glegola@frdl.org.pl, tel. 22/351 93 18

§ 8

FRDL zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w treści niniejszego Regulaminu.

§ 9

Regulamin może ulec zmianie.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.01.2019r.

§ 11

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – oświadczenie o uchwale,

Załącznik nr 2 – oświadczenie w sprawie grantu i klauzuli informacyjnej

Załącznik nr 3 – oświadczenie i upoważnienie do przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 4 – krótki opis obszaru objętego mpzp

Załącznik nr 5 – wzór wstępnej umowy grantowej

Załącznik nr 6 – wzór umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 7 – wzór karty oceny

Załącznik nr 8 – wzór formularza naboru

Załącznik nr 9 – klauzula informacyjna

Zatwierdzam Regulamin:

Wiceprezes Zarządu FRDL


Irena Peszko