

REGULAMIN NABORU OTWARTEGO

do uzyskania grantu dla jednostek samorządu terytorialnego

na przeprowadzenie konsultacji społecznych

aktów zagospodarowania przestrzennego

w ramach projektu: „Nowa jakość konsultacji społecznych w planowaniu przestrzennym”
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 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 ubiegająca 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 programu operacyjnego PO WER, które Grantodawca powierza Grantobiorcy na przeprowadzenie konsultacji społecznych aktów zagospodarowania przestrzennego,
 5. **IPK** – indywidualny plan konsultacji stanowiący podstawę udziału Grantobiorcy w projekcie wyznaczający kierunki działań koniecznych do podjęcia w celu przeprowadzenia udanego procesu konsultacji społecznych,
 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 2016r. poz.778 z późn. zm.),
 7. **Wstępna umowa grantowa** – umowa na przygotowanie IPK, zobowiązująca gminę 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 rekrutacyjny** – dokument, który jest podstawą zgłoszenia się gminy do projektu.
- III. Realizatorem projektu grantowego jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, zwana dalej „FRDL”.
- IV. Nabór do projektu jest ciągły do wyczerpania puli grantów. Decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 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 terenu województw:
 1. dolnośląskiego,
 2. kujawsko – pomorskiego,
 3. lubuskiego,
 4. łódzkiego,
 5. małopolskiego,
 6. mazowieckiego,
 7. opolskiego
 8. pomorskiego,
 9. śląskiego,
 10. świętokrzyskiego,
 11. wielkopolskiego.
- III. Grantobiorca ubiegający się o grant musi posiadać uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego **lub** uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **lub** złożyć oświadczenie zobowiązując się, że projekt uchwały o przystąpieniu do sporządzenia jednego ze wskazanych powyżej dokumentów zostanie przedłożony radzie gminy w ciągu 3 miesięcy od terminu złożenia przez władze gminy deklaracji uczestniczenia w projekcie a uchwała zostanie przedstawiona FRDL w ciągu 6 miesięcy od terminu złożenia deklaracji uczestnictwa (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
- IV. Procedura planistyczna dokumentu będącego przedmiotem grantu powinna być na etapie poprzedzającym składanie wniosków do planu/studium.
- V. Deklaracja uczestnictwa w projekcie podpisywana jest przez Grantobiorcę w terminie do 21 dni kalendarzowych od zakwalifikowania Grantobiorcy do projektu.
- VI. 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, 2.19 „Usprawnienie procesów inwestycyjno – budowlanych i planowania przestrzennego” (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

- VII. Grantobiorca ubiegający się o grant musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu konsultacji społecznych (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

§ 3

Cel naboru, przeznaczenie grantu

- I. Celem naboru jest wyłonienie Grantobiorców, którym powierzony zostanie grant na przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych dokumentu planistycznego z zastosowaniem minimum trzech technik konsultacyjnych, w tym minimum jednej techniki interaktywnej i minimum jednej techniki internetowej.
- II. Grantobiorca może wystąpić o grant na konsultacje społeczne przeprowadzane na pierwszym etapie procesu planistycznego lub na pierwszym i drugim etapie procesu planistycznego. **Pierwszy etap** procesu planistycznego 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. **Drugi etap** procesu planistycznego obejmuje okres pomiędzy wyłożeniem planu lub studium do publicznego wglądu a przekazaniem uzgodnionego planu lub studium radzie gminy do uchwalenia.
- III. Granty przyznane zostaną Grantobiorcom z województw, o których mowa w § 2, pkt II.
- 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, trenerów, ekspertów na spotkania,
 6. przygotowanie dodatkowych ekspertyz na potrzeby prowadzonych konsultacji,
 7. stworzenie narzędzi interaktywnych służących konsultacjom społecznym np. interaktywnej mapy,
 8. zapewnienie dostępności osobom o specjalnych potrzebach.
- V. Grantu nie można przeznaczyć na przygotowanie dokumentu planistycznego.
- VI. Wysokość grantu, szacowana na etapie opracowywania IPK uzależniona jest m.in. od:
 1. liczby i rodzaju wybranych technik konsultacyjnych,
 2. 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 w przypadku przeprowadzania przez Grantobiorcę konsultacji społecznych na pierwszym etapie procesu planistycznego wyniesie nie więcej niż 33.000zł. Kwota grantu na konsultacje społeczne w przypadku przeprowadzania przez Grantobiorcę konsultacji społecznych na pierwszym i drugim etapie procesu planistycznego wyniesie nie więcej niż 47.000zł.
- IX. W szczególnych przypadkach i pod warunkiem posiadania przez Grantodawcę oszczędności w projekcie w pozycji dotyczącej grantów, istnieje możliwość zwiększenia maksymalnych wartości grantu, o których mowa w punkcie VIII dla poszczególnych Grantobiorców.
- X. Grantobiorcy po zawarciu z FRDL wstępnej umowy grantowej, na etapie opracowywania IPK otrzymują wsparcie doradcze ekspertów FRDL w zakresie konsultacji społecznych jak i planowania przestrzennego.
- XI. Grantobiorcy tworząc IPK opisują wybrane techniki konsultacyjne, szacują koszty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia każdej z wybranych technik oraz przedstawiają harmonogram.
- XII. Przedstawiony przez Grantobiorcę kosztorys podlega weryfikacji przez doradcę ds. konsultacji a następnie kierownika projektu ze strony FRDL 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).
- XIII. FRDL przy szacowaniu wartości grantu identyfikuje i uwzględnia zasoby własne Grantobiorcy, które będą wykorzystywane w procesie konsultacji, a które będą miały wpływ na wysokość grantu.
- XIV. Kierownik projektu dokonuje porównania kosztów wybranych technik konsultacyjnych pomiędzy poszczególnymi Grantobiorcami w sytuacji, gdy parametry tych technik są porównywalne.
- XV. O ostatecznej kwocie przyznanego grantu decyduje FRDL.

§ 4

Ocena zgłoszeń Grantobiorców

- I. Ocena zgłoszeń do projektu obejmuje kryteria:
 - 1. formalne:
 - a) Formularz zgłoszeniowy został złożony na właściwym wzorze formularza i przesłany na adres e-mail wskazany w §5 I ,
 - b) Formularz zgłoszeniowy zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - c) Formularz zgłoszeniowy został podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,

- d) Wnioskodawca wraz z formularzem zgłoszeniowym złożył oświadczenie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, że nie będzie się ubiegać o grant u innego operatora,
- e) Wnioskodawca złożył oświadczenie, że w przypadku uzyskania grantu udostępni FRDL dane wskazane w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 oraz wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

2. dostępu:

- a) Wnioskodawca jest gminą położoną na terenie jednego z województw, o których mowa w § 2, pkt II,
- b) Wnioskodawca jest gminą wiejską lub miejsko – wiejską lub miejską, ale nie jest miastem na prawach powiatu,
- c) Wnioskodawca posiada uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub złożył oświadczenie zobowiązując się, że projekt uchwały o przystąpieniu do sporządzenia jednego ze wskazanych powyżej dokumentów zostanie przygotowany w ciągu 3 miesięcy od złożenia przez władze deklaracji uczestnictwa w projekcie,
- d) Wnioskodawca ma doświadczenie w prowadzeniu procesów konsultacyjnych i w formularzu zgłoszeniowym wskazał liczbę procesów konsultacji przeprowadzonych przez niego w okresie 2014 – 2015.

II. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Procedura składania formularza rekrutacyjnego

- I. Grantobiorcy ubiegający się o grant przesyłają na adres e-mail: monika.glegola@frdl.org.pl formularz rekrutacyjny wraz z:
 - 1. oświadczeniem o podjętej uchwale o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2. skanem podjętej uchwały*
 - 3. oświadczeniem o nieubieganiu się przez Grantobiorcę o grant u innego operatora oraz o udostępnieniu FRDL danych, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4. opisem przeprowadzonych przez Grantobiorcę w okresie 2015r. – 2016r. procesów konsultacyjnych, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

- II. Link do formularza rekrutacyjnego należy pobrać ze strony: www.frdl.org.pl z zakładki aktualności.
 - III. Formularz rekrutacyjny należy otworzyć wykorzystując przeglądarki: **Internet Explorer lub Microsoft Edge.**
 - IV. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić on-line i **przed wysłaniem** należy **wydrukować** a następnie po podpisaniu przez osobę uprawnioną, zeskanować i przesłać zeskanowany na podany w pkt. I adres mailowy. Wraz z formularzem rekrutacyjnym na adres mailowy należy przesłać niezbędne, zeskanowane załączniki, o którym mowa w punkcie I.
 - V. Po wydrukowaniu formularza rekrutacyjnego wersję on-line formularza należy przesłać poprzez kliknięcie przycisku „prześlij”, który znajduje się na dole formularza w wersji on-line.
- dotyczy Grantobiorców, którzy zgłaszając się do projektu mają już podjętą uchwałę dotyczącą dokumentu planistycznego

§ 6

Warunki przekazania grantu

- I. Po zakwalifikowaniu się Grantobiorcy do otrzymania grantu zobowiązany jest on przedstawić FRDL formalny dokument regulujący procedurę konsultacji społecznych w gminie. W przypadku braku takiego dokumentu Grantobiorca ma obowiązek go przygotować i przedstawić FRDL przed podpisaniem wstępnej umowy grantowej.
- II. FRDL zawrze z Grantobiorcą wstępną umowę grantową (załącznik nr 5 do Regulaminu) zobowiązująca Grantobiorcę do przygotowania IPK oraz do zawarcia następnie z FRDL umowy o powierzenie grantu.
- III. W ramach wstępnej umowy grantowej Grantobiorca przy wsparciu doradców FRDL przygotowuje IPK oraz harmonogram i kosztorys na podstawie, których oszacowana zostanie ostateczna wartość grantu.
- IV. Po zaakceptowaniu przez FRDL Indywidualnego Planu Konsultacji, harmonogramu oraz kosztorysu Grantobiorca podpisuje z FRDL umowę o powierzenie grantu (załącznik nr 6 do 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 wchodzi w życie z dniem 30.06.2017r.