



**Procedury realizacji projektu grantowego dotyczące
inkubacji innowacji społecznych
w zakresie usług opiekuńczych na rzecz osób zależnych
pn. Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury dotyczą opracowania, testowania i upowszechniania innowacji społecznych w ramach Grantów uzyskanych w Projekcie grantowym: „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych” realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem głównym projektu jest wzrost jakości i skuteczności usług opiekuńczych na rzecz osób zależnych, świadczonych na poziomie lokalnych społeczności, poprzez wypracowanie innowacyjnych i oddolnych rozwiązań.
2. Innowacje społeczne rozumiane są jako nowe, bardziej skuteczne metody i narzędzia rozwiązywania problemów społecznych polegające na tworzeniu i testowaniu nowych rozwiązań lub usprawnianiu już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”. Innowacyjność może dotyczyć w szczególności wytwarzanych produktów, sposobu pracy, jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej.
3. W ramach Projektu grantowego Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizuje wsparcie inkubacji nowych pomysłów w zakresie usług opiekuńczych na rzecz osób zależnych w szczególności poprzez przyznanie Grantów, które pozwolą na szybsze, tańsze lub bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych będących przedmiotem interwencji EFS.
4. Grantobiorcy zostaną wyłonieni spośród podmiotów mających pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie, które przyczyni się do poprawy jakości, skuteczności lub dostępności usług opiekuńczych na rzecz osób zależnych, świadczonych na poziomie lokalnych społeczności.
5. Nabór Grantobiorców zostanie poprzedzony szeroką akcją informacyjno-promocyjną, obejmującą m.in. konferencję, spotkania informacyjne, konsultacje, artykuły, wiadomości umieszczane na stronie www, tak aby dotrzeć z informacją o naborze do jak najszerszego grona potencjalnych Grantobiorców. Na tym etapie w celu uzyskania informacji o planowanych pomysłach na innowacje społeczne przewidziano zebranie od podmiotów i osób zainteresowanych uzyskaniem Grantu Fiszek (stanowiących zarys pomysłów innowacyjnych). Ich liczba będzie wyznacznikiem konieczności kontynuacji działań informacyjno-promocyjnych w celu dotarcia do odpowiedniej liczby innowatorów. Analiza zgłoszonych Fiszek pozwoli wstępnie stwierdzić, czy zgłaszane pomysły nie powielają rozwiązań standardowych lub inkubowanych już w innych miejscach. Przekazanie do Inkubatora Fiszki nie stanowi elementu naboru. Adresy mailowe podane w Fiskach zostaną dołączone do bazy mailingowej, dzięki czemu potencjalni



Wnioskodawcy będą na bieżąco otrzymywać informacje o podejmowanych działaniach w projekcie, w tym o naborze Wniosków o przyznanie grantu.

§ 2

Informacja o przeznaczeniu Grantów

1. Innowacje społeczne muszą być skierowane do osób mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa małopolskiego, należących do co najmniej jednej z następujących grup docelowych będących odbiorcami wsparcia:
 - 1) osób niepełnosprawnych:
 - a) intelektualnie (w tym w szczególności po zakończeniu edukacji), wymagających usług opiekuńczych (poza systemem kształcenia formalnego brakuje miejsc opieki instytucjonalnej nad osobami niepełnosprawnymi intelektualnie, co prowadzi do sytuacji w której opiekunowie osób niepełnosprawnych rezygnują z pracy zawodowej i życia osobistego na rzecz opieki nad nimi),
 - b) wymagających usług opiekuńczo-asystenckich w miejscu zamieszkania, pozbawionych możliwości wsparcia ze strony rodziny (aby uniknąć umieszczenia w instytucjonalnych formach opieki, np. DPS, występuje potrzeba zabezpieczenia prawno-organizacyjnego dla osób zależnych na wypadek zniedołężnienia lub śmierci opiekunów, a także wypracowania rozwiązań środowiskowych), lub
 - c) potrzebujących wsparcia asystenckiego przy uczestniczeniu w życiu społecznym lub obywatelskim (np. osób niepełnosprawnych ruchowo, wzrokowo, czy umysłowo, które są samodzielne w codziennych czynnościach samoobsługowych, ale z uwagi na swoje ograniczenia potrzebują pomocy przy zapoznawaniu się z dokumentami, ich redagowaniu, wypełnianiu formularzy urzędowych i innych czynności biurowych),
 - 2) osób starszych, wymagających zapewnienia opieki w miejscu ich zamieszkania (np. z zastosowaniem wolontariatu lub pomocy sąsiedzkiej),
i ich opiekunów (w celu umożliwienia im aktywności zawodowej i społecznej).
2. Testowanie innowacji oznacza jej praktyczne zastosowanie na małej grupie odbiorców (od 2 do 10 osób), o ile inna grupa odbiorców nie zostanie wskazana w Specyfikacji innowacji.
3. Testowane innowacje nie mogą powielać:
 - 1) standardowych form wsparcia,
 - 2) innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski,
 - 3) działań zrealizowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki,
 - 4) przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnym Programie Operacyjnym.

§ 3

Definicje

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:



- 1) Program operacyjny - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 2) Projekt grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. *Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych*, realizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,
- 3) Instytucja Zarządzająca - Ministerstwo Rozwoju,
- 4) Inkubator - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,
- 5) Grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny (w tym osoby fizyczne i partnerstwa), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Inkubator w ramach realizacji Projektu Grantowego, z którym Inkubator zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
- 6) Grant - środki finansowe Programu Operacyjnego, które Inkubator powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu,
- 7) Wnioskodawca - podmiot, który złożył Wniosek o przyznanie Grantu,
- 8) Wniosek o przyznanie Grantu – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez Inkubator w celu uzyskania Grantu,
- 9) Rada - Rada Innowacji Społecznych powoływana przez Inkubator w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej i strategicznej Wniosków o przyznanie Grantu oraz wyboru innowacji do upowszechnienia, w skład której wchodzi m. in. przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, środowiska naukowego, osób zależnych i ich opiekunów,
- 10) Osoba zależna - osoba która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego,
- 11) Uczestnicy Projektu grantowego - Grantobiorcy oraz Odbiorcy wsparcia,
- 12) Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i Inkubatorem regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie opracowania i testowania innowacji oraz rozliczenia Grantu,
- 13) Specyfikacja innowacji - załącznik do Umowy o powierzenie Grantu przygotowywany we współpracy Inkubatora z Grantobiorcą, zawierający informacje merytoryczne i finansowe dotyczące pomysłu innowacyjnego,
- 14) Strona internetowa Inkubatora – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj. www.rops.krakow.pl,
- 15) Grupa tematyczna ds. innowacji społecznych - grupa tematyczna powołana w ramach Regionalnej Platformy Współpracy działającej przy ROPS (skupiającej małopolskie jednostki pomocy i integracji społecznej), której celem jest sieciowanie, tworzenie płaszczyzny wymiany informacji, pomysłów między innowatorami, środowiskiem naukowym i ekspertami z danej dziedziny oraz potencjalnymi odbiorcami wsparcia i innymi interesariuszami.



§ 4

Zadania Inkubatora

1. Do zadań Inkubatora należy w szczególności:
 - 1) rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
 - 2) ogłoszenie naboru Wniosków o przyznanie Grantu,
 - 3) świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszych Procedur,
 - 4) przeprowadzenie spotkań przygotowawczych z potencjalnymi Wnioskodawcami,
 - 5) nabór Wniosków o przyznanie Grantu,
 - 6) ocena Wniosków o przyznanie Grantu,
 - 7) rozstrzygnięcie naboru,
 - 8) opracowanie Specyfikacji innowacji we współpracy z Wnioskodawcami,
 - 9) zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
 - 10) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
 - 11) monitorowanie obowiązkowego wskaźnika produktu (tj. liczby innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro) oraz wskaźnika rezultatu (tj. liczby przetestowanych innowacji w skali mikro),
 - 12) nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami Projektu grantowego,
 - 13) rozliczanie Grantów,
 - 14) ewaluacja testowanych innowacji (ex-ante, on-going, ex-post),
 - 15) wybór innowacji do upowszechnienia,
 - 16) podjęcie działań upowszechniających wybrane innowacje,
 - 17) przeprowadzenie procedury odzyskiwania środków od Grantobiorców w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.

§ 5

Wsparcie świadczone przez Inkubator na rzecz Wnioskodawców i Grantobiorców

Przewidziano następujące formy wsparcia:

- 1) spotkania przygotowawcze świadczone dla zainteresowanych podmiotów przed złożeniem Wniosku o przyznanie Grantu,
- 2) doradztwo merytoryczne, prawne, finansowe, prowadzone w formie konsultacji telefonicznych, mailowych czy osobistych przez cały okres realizacji Projektu grantowego,
- 3) opiekun innowacji – wyznaczony spośród pracowników Inkubatora, towarzyszy Wnioskodawcy zapewniając zindywidualizowane wsparcie od momentu wyboru Wnioskodawcy do przyznania Grantu przez przygotowanie Specyfikacji innowacji, następnie Grantobiorcy na etapie fazy testowania, opracowania ostatecznej wersji produktu i upowszechnienia (jeśli dotyczy),
- 4) punkt informacyjny – przez cały okres realizacji Projektu grantowego działa w biurze Inkubatora poprzez udzielanie informacji w zakresie dostępnych form wsparcia, zasad przystąpienia do Projektu grantowego, zasad dotyczących udzielania i rozliczania Grantu, fazy testowania, monitoringu, ewaluacji, upowszechniania,



- 5) spotkania grupy tematycznej ds. innowacji społecznych w ramach Regionalnej Platformy Współpracy. W każdej z edycji testowania innowacji, założono organizację spotkań gdzie Grantobiorcy będą przedstawiać informacje na temat postępów we wdrażaniu Grantów oraz wymieniać wnioski i rekomendacje dotyczące etapu testowania; spotkania mogą także posłużyć do wypracowania modyfikacji zakresu przedmiotowego udzielonego Grantu.

§ 6

Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
 - 1) potwierdzenie swojego statusu właściwymi oświadczeniami składanymi na etapie naboru, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu,
 - 2) dostarczenie, przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, dokumentów potwierdzających informacje przekazane w oświadczeniach - w razie powzięcia przez Inkubator uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę, oraz w przypadku reprezentacji Grantobiorcy przez pełnomocnika), pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wnioskodawcy
 - 3) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 niniejszych Procedur, o ile Inkubator nie zwolni Wnioskodawcy z tego obowiązku,
 - 4) zapewnienie uniwersalnego charakteru wypracowanych innowacji, tak aby wypracowany produkt mógł być wdrożony na szerszą skalę,
 - 5) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
 - 6) podpisanie deklaracji udziału w Projekcie grantowym i uzyskanie jej od Odbiorców wsparcia biorących udział w testowaniu innowacji,
 - 7) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 8) poddanie się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonanie zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli, w tym przekazywanie Inkubatorowi informacji o wskaźnikach,
 - 9) rozliczenie otrzymanego Grantu,
 - 10) stała współpraca z Inkubatorem w trakcie procesu testowania innowacji,
 - 11) udział w ewaluacji realizowanego Grantu,
 - 12) współdziałanie w opracowaniu ostatecznej wersji produktu - opisu innowacji (po etapie testowania),
 - 13) przeniesienie na rzecz Inkubatora autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu,
 - 14) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.



§ 7

Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Wniosek o przyznanie Grantu mogą złożyć:
 - 1) osoby fizyczne,
 - 2) osoby prawne (w szczególności fundacje, stowarzyszenia, spółki kapitałowe, spółdzielnie, w tym spółdzielnie socjalne), z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z wyłączeniem partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne),
 - 3) jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (w szczególności spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne),
 - 4) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 5) jednostki sektora finansów publicznych.
2. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, która:
 - 1) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa małopolskiego,
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nie została wykluczona z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 5) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Wnioskodawcą może być podmiot wymieniony w ust. 1 pkt. 2-5, który spełnia następujące wymogi:
 - 1) posiada siedzibę (lub oddział) na terenie województwa małopolskiego,
 - 2) urzędujący członek jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnik w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusz w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 4) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,



4. Wnioski o przyznanie Grantu mogą być również składane przez partnerstwa tworzone przez co najmniej dwa podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) - 5), spełniające odpowiednio wymogi określone w ust. 2 lub 3. Partnerstwo jest reprezentowane przez jednego z członków Partnerstwa umocowanego do działania w imieniu i na rzecz wszystkich pozostałych partnerów (w tym do działania w toku naboru, zawarcia Umowy o powierzenie Grantu oraz działania w toku realizacji Umowy o powierzenie Grantu). Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji będą weryfikowane na etapie podpisywania Umowy o powierzenie Grantu.
5. Z wnioskowania o Grant wyłączeni są pracownicy Inkubatora, a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem Inkubatora:
 - 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia),
 - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Z wnioskowania o Grant wyłączone są także podmioty:
 - 1) których współnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik Inkubatora lub osoba, którą łączy z pracownikiem Inkubatora stosunek określony w ust. 5 pkt. 1 lub 2,
 - 2) które łączy z pracownikami Działu ds. projektu „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych” Inkubatora, Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora Inkubatora, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym Inkubatora inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności.

§ 8

Tryb aplikowania

1. Nabór będzie zgodny z zasadami niniejszych Procedur.
2. Ogłoszenie o naborze Wniosków o przyznanie Grantu zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora.
3. Inkubator ma obowiązek zachowania formy korespondencji elektronicznej lub pisemnej z Wnioskodawcami.
4. Przewidziano przeprowadzenie minimum 2 edycji naboru Wniosków o przyznanie Grantów. Ogłoszenie każdej z edycji nastąpi oddzielnie i będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz dokumentację aplikacyjną.
5. Wypełniony Wniosek o przyznanie Grantu Wnioskodawcy powinni dostarczyć do Inkubatora w formie elektronicznej na adres e-mail Inkubatora wskazany w ogłoszeniu o konkursie w wyznaczonym terminie. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wniosek o powierzenie grantu powinien być wysłany w wersji nieedytowalnej (skan w formacie pdf, tiff lub analogicznym), wraz ze skanami oświadczeń i zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w wersji edytowalnej (w formacie doc, docx lub odt).
7. Wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 Wniosek o przyznanie Grantu, przy czym każdy z Wniosków o przyznanie Grantu musi dotyczyć innej innowacji.



8. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we Wniosku o przyznanie Grantu lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o Grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 9

Zasady oceny

1. Ocena Wniosku o przyznanie Grantu będzie obejmować 3 etapy:
 - 1) Etap 1 – ocena formalna,
 - 2) Etap 2 – ocena merytoryczna,
 - 3) Etap 3 – ocena strategiczna.
2. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej i strategicznej.
3. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostanie stworzona Lista rankingowa i rezerwowa, która będzie zawierać Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu uszeregowanych ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej). Na liście rankingowej i rezerwowej znajdą się Wnioskodawcy, których wnioski o powierzenie grantu spełniły warunki uzyskania pozytywnej oceny opisane w paragrafie 11 ust. 7.
4. W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, Rada Innowacji Społecznych podejmuje decyzję rozstrzygającą o miejscu na Liście rankingowej i rezerwowej.
5. Zakłada się, iż łącznie we wszystkich przeprowadzonych edycjach naboru zostanie wybranych do opracowania i testowania 40 innowacji społecznych. W każdej edycji do dofinansowania zostaną zarekomendowane innowacje społeczne, które uzyskały największą liczbę punktów i znalazły się na Liście Rankingowej (liczba dofinansowanych innowacji społecznych będzie zależna od posiadanej przez Inkubator w danym momencie alokacji). Po zakończeniu oceny Inkubator przystąpi do prac nad Specyfikacją innowacji. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu między Inkubatorem a Wnioskodawcą możliwe będzie po wspólnym wypracowaniu Specyfikacji innowacji oraz jej zaakceptowaniu przez Inkubator.
6. Dopuszcza się możliwość przyznania Grantu większej niż wskazana w ust. 5 liczbie Wnioskodawców w oparciu o dostępne środki.
7. Pod warunkiem dostępności środków, w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z prac nad Specyfikacją innowacji, lub podpisania Umowy o powierzeniu Grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu, Grant otrzyma Wnioskodawca z Listy rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów.
8. Inkubator poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielnie Grantu o wynikach oceny każdego z etapów oceny za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w Wniosku. Informacja o przyznanych Grantach zostanie także zamieszczona na stronie internetowej Inkubatora.



§ 10

Ocena formalna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez pracowników Działu ds. realizacji projektu Grantowego Inkubatora na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu, w oparciu o kryteria wskazane w Karcie Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie Grantu.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości** Wniosku. Wniosek poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
3. Złożony Wniosek jest uznany za **kompletny**, jeżeli wszystkie jego pola zostały wypełnione.
4. Wniosek o przyznanie Grantu musi być podpisany przez Wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Wniosek o przyznanie Grantu zostanie uznany za **prawidłowy**, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) został złożony na właściwym formularzu (formularz Wniosku powinien być zgodny z wzorem formularza opracowanego przez Inkubator),
 - 2) został wypełniony w języku polskim,
 - 3) został złożony przez podmiot uprawniony wskazany w § 7 ust. 1 niniejszych Procedur,
 - 4) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - 5) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza kwoty możliwej do uzyskania, określonej w § 18 niniejszych Procedur,
 - 6) przedstawiony pomysł na innowację jest skierowany do przynajmniej jednej z grup Odbiorców wsparcia wskazanych w § 2 ust. 1 niniejszych Procedur,
 - 7) Wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od Odbiorców wsparcia w trakcie testowania innowacji,
 - 8) okres testowania innowacji nie przekracza 6 miesięcy.
6. Podczas oceny formalnej Wniosku o przyznanie Grantu Inkubator poprawia:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności Wniosku z wymogami określonymi w niniejszych Procedurach, nie powodujące istotnych zmian w treści Wniosku, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę, którego wniosek został poprawiony.
7. W toku oceny Wniosków o przyznanie Grantu Inkubator może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Wniosku o przyznanie Grantu.
8. Jeżeli Wniosek o przyznanie Grantu dotknięty jest brakami formalnymi, Inkubator wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia Wniosku o przyznanie Grantu.
9. Wezwania, o których mowa w ust. 7 i 8, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego



potwierdzenia, za pomocą poczty elektronicznej otrzymania wezwania. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wezwanie z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.

10. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych Wniosku o przyznanie Grantu należy dokonać w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
11. Uzupełnienie braków formalnych Wniosku o przyznanie Grantu oznacza ponowne złożenie przez Wnioskodawcę w wersji elektronicznej poprawionego Wniosku o przyznanie Grantu lub załączników dotkniętych brakiem formalnym. § 8 ust. 5 i 6 niniejszych Procedur stosuje się odpowiednio.
12. Wnioskodawca uzupełniając braki formalne Wniosku o przyznanie Grantu nie może dokonywać we Wniosku jakichkolwiek innych zmian niż wynikające z treści wezwania. W przypadku stwierdzenia, że Wnioskodawca wprowadził do wniosku o powierzenie grantu dodatkowe zmiany, które nie są konsekwencją wezwania przez Inkubator, Inkubator wezwie Wnioskodawcę do usunięcia przedmiotowych zmian i przedłożenia tak skorygowanego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W przypadku niezastosowania się do wezwania w wyznaczonym terminie, wniosek o powierzenie grantu nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej.
13. Wniosek o przyznanie Grantu nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej w przypadku:
 - 1) złożenia Wniosku przez podmiot do tego nieuprawniony,
 - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w zakresie objętym wezwaniem,
 - 3) nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych,
 - 4) dokonania przez Wnioskodawcę we Wniosku o przyznanie Grantu jakichkolwiek innych zmian niż wynikające z treści wezwania i niezastosowaniu się do ust. 12,
 - 5) gdy Wnioskodawca, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o dokonaniu poprawy omyłek, o których mowa w ust. 6, złoży oświadczenie o braku zgody na dokonanie poprawy omyłek.

§ 11

Ocena merytoryczna Wniosków o udzielenie Grantu

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny niezależnie przez dwóch członków Rady na podstawie Wniosków o przyznanie Grantu, w oparciu o kryteria wskazane w Karcie Oceny Merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria (kategorie innowacyjności):
 - 1) efektywność (relacja nakładów do rezultatów),
 - 2) nowatorstwo zaproponowanych rozwiązań w skali całej Polski,
 - 3) adekwatność zaproponowanych rozwiązań względem rzeczywistych potrzeb grup docelowych,
 - 4) stopień w jakim innowacja angażuje otoczenie osób zależnych do działania na rzecz grupy docelowej,
 - 5) wykonalność pomysłu (wdrażalność) i możliwość jego upowszechnienia.



3. Osoby oceniające Wnioski o przyznanie Grantu zobowiązane są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionych oceny końcowej, jak i ocen częściowych w poszczególnych kryteriach.
4. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 100, po 20 w każdej z 5 kategorii oceny, o których mowa w ust. 2.
5. Wynikiem oceny merytorycznej będzie suma średnich arytmetycznych ocen przyznanych w każdej kategorii przez członków Rady.
6. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami łącznymi dwóch członków Rady, Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącą Rady. Dotyczy to także sytuacji gdy wyłącznie jeden z oceniających nie przyzna minimum punktowego. Ocena trzeciej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną Wniosku.
7. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i przekazania Wniosku o przyznanie Grantu do kolejnego etapu, tj. do etapu oceny strategicznej, jest uzyskanie więcej niż 5 punktów w każdej z 5 ocenianych kategorii innowacji oraz łącznie minimum 50 punktów. Wnioski o przyznanie Grantu, które nie spełnią tego kryterium, nie będą mogły uzyskać dofinansowania.
8. W trakcie oceny merytorycznej oraz po jej zakończeniu (do dnia posiedzenia Rady) istnieje możliwość organizowania przez Inkubator indywidualnych spotkań z Wnioskodawcami, celem których będzie uzyskanie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianych Wniosków o przyznanie Grantu.

§ 12

Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wnioskodawcom, których Wnioski o przyznanie Grantu nie uzyskały minimum punktowego podczas oceny merytorycznej przysługuje możliwość odwołania się od oceny Wniosku o przyznanie Grantu.
2. Odwołanie od oceny Wniosku o przyznanie Grantu musi zostać złożone pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny Wniosku. Odwołanie należy złożyć w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, na dzienniku podawczym. Biuro czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00. Liczy się data wpływu Odwołania na dziennik podawczy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.
3. Inkubator na podstawie opinii Rady ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Radę za uzasadnione, wówczas Wniosek o przyznanie Grantu zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej w zakresie podnoszonym w odwołaniu, która zostanie dokonana w terminie 7 dni roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia odwołania.
4. Powtórna ocena merytoryczna będzie dokonywana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danego Wniosku o przyznanie Grantu, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.



5. Powtórna ocena merytoryczna Wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje.
6. Wnioski o przyznanie Grantu, które podczas ponownej oceny uzyskują pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną przekazane do oceny strategicznej.

§ 13

Ocena strategiczna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocenie strategicznej podlegają Wnioski o przyznanie Grantu, które w wyniku naboru zostały pozytywnie ocenione na ocenie merytorycznej.
2. Ocena strategiczna dokonywana jest przez członków Rady uprawnionych do dokonywania oceny strategicznej.
3. W ramach oceny strategicznej Rada może przyznać dodatkowo do 20 pkt. każdemu z ocenianych Wniosków o przyznanie Grantu w oparciu o kryterium: stopień realizacji celu projektu Grantowego.
4. Efektem oceny strategicznej jest Lista rankingowa i Lista rezerwowa.

§ 14

Specyfikacja innowacji

1. Specyfikacja innowacji wypracowana jest przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu we współpracy Wnioskodawcy z Inkubatorem podczas spotkań warsztatowych.
2. Zawiera ona w szczególności: cel innowacji, efekt/-y, działania niezbędne do osiągnięcia efektów, przypisane do nich koszty oraz mierniki, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu Grantu.
3. Zatwierdzenia Specyfikacji innowacji dokonuje Inkubator.
4. Zaproszenie do podjęcia prac nad Specyfikacją innowacji, w każdej z edycji, zostaje w pierwszej kolejności skierowane do Wnioskodawców, którzy znaleźli się na Liście Rankingowej.
5. W przypadku wycofania się z prac nad Specyfikacją innowacji lub nie przystąpienia do podpisania Umowy o powierzenie grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu do prac nad Specyfikacją zostaną zaproszeni Wnioskodawcy z Listy rezerwowej.
6. Praca nad Specyfikacją innowacji będzie polegać na ustaleniu poszczególnych działań w ramach opracowania i testowania innowacji, przypisania do nich efektów, kosztów i mierników. Zostaną także określone dokumenty potwierdzające wypracowanie efektu innowacji społecznej.
7. Podczas prac nad Specyfikacją innowacji mogą zostać wprowadzone modyfikacje do przedstawionego przez Wnioskodawców pomysłu we Wniosku o przyznanie Grantu.
8. W ramach prac nad Specyfikacją innowacji Inkubator weryfikuje:
 - 1) czy wydatki są zgodne z celami Projektu Grantowego,
 - 2) czy wydatki dotyczą działań Grantobiorcy podejmowanych w okresie realizacji Innowacji Społecznej,



- 3) czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
 - 4) czy wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
9. Inkubator zastrzega sobie prawo do przyznania niższej niż wnioskowana kwoty Grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które zostaną uznane za nieuzasadnione (np. zbędne, niezwiązane bezpośrednio z przedsięwzięciem, lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Istnieje również możliwość zwiększenia kwoty grantu w przypadku zwiększenia zakresu rzeczowego w stosunku do zakresu przedstawionego we Wniosku o powierzenie grantu. W ramach prac nad budżetem Inkubator dokona porównania poszczególnych kosztów pomiędzy Wnioskodawcami, tak aby zatwierdzone Specyfikacje innowacji zawierały jednakowe koszty za podobne usługi.
10. W celu weryfikacji stawek rynkowych kosztów wskazanych przez Grantobiorcę Inkubator opracuje Katalog maksymalnych cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców. Maksymalne ceny poszczególnych działań/zakupów/usług/dostaw zostaną określone na podstawie jednej z następujących metod:
- 1) rozeznania rynku polegającego na analizie wycen przesłanych w odpowiedzi na zapytanie skierowane do wykonawców, analizie dostępnych cenników lub analizie informacji uzyskanych w ramach kontaktu telefonicznego z wykonawcą (w takim przypadku rozeznania z rozmowy telefonicznej zostanie sporządzona notatka służbowa),
 - 2) zestawień standardu i cen wybranych wydatków dla konkursów organizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 dostępnych na stronach internetowych,
 - 3) katalogów maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursów organizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 dostępnych na stronach internetowych,
 - 4) porównania z wydatkami poniesionymi w innych projektach realizowanych przez Inkubator lub w jego bieżącej działalności.
11. Katalog maksymalnych cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o inne kategorie.
12. Z każdego spotkania warsztatowego z Wnioskodawcami, poświęconego pracom nad specyfikacjami, zostanie sporządzony protokół, w którym zawarte będą m.in. informacje, w jaki sposób zostały zweryfikowane wydatki oraz, które elementy innowacji społecznej uległy modyfikacjom względem wniosku o powierzenie grantu.

§ 15

Informacje o trybie wypłacania Grantów

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Inkubator. Grant wypłacany będzie w transzach. O ilości



- transz zaliczki decyduje Inkubator, biorąc pod uwagę kwotę Grantu oraz ocenę ryzyka realizowanego przedsięwzięcia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypłatę jednorazowej zaliczki w zależności od wypracowanej Specyfikacji innowacji.
2. Wypłata pierwszej transzy Grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 niniejszych Procedur, o ile Inkubator nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
 3. Wypłata kolejnej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego określonego w Harmonogramie płatności i uzależniona jest od osiągnięcia efektu dla danego etapu określonego w Specyfikacji Innowacji w danym okresie rozliczeniowym.
 4. Wypłata transzy, o której mowa w ust. 3, następuje po zaakceptowaniu przez Inkubator Wniosku o rozliczenie Grantu wraz z dokumentami, o których mowa w § 18 ust. 8 niniejszych Procedur. W przypadku wskazanym w § 18 ust. 10 niniejszych Procedur istnieje możliwość pomniejszenia transzy.
 5. Grantobiorca, który otrzyma Grant, będzie zobowiązany do wykazania we Wniosku o rozliczenie Grantu, że osiągnął zakładany/e dla danego efektu miernik/mierniki oraz dostarczenia dowodów potwierdzających osiągnięcie danego efektu.
 6. W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę założonych w Specyfikacji innowacji efektów, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu o przeznaczeniu środków niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Inkubator może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transzy zaliczki.

§ 16

Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia Grantów

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o ile Inkubator nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
2. Inkubator może zwolnić Grantobiorcę w całości lub części z obowiązku wniesienia zabezpieczenia w szczególności w sytuacji, gdy sytuacja finansowa Grantobiorcy nie budzi wątpliwości co do zdolności Grantobiorcy do wywiązania się z obowiązku zwrotu Grantu w sytuacjach określonych w niniejszych Procedurach.
3. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Inkubator po konsultacji z Grantobiorcą.
4. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu może stanowić w szczególności: weksel in blanco z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, hipoteka, poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Przedstawienie propozycji zabezpieczenia, które nie zostało zaakceptowane przez Inkubator skutkuje brakiem możliwości podpisania Umowy o powierzenie Grantu.
5. Koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia obciążają Grantobiorcę i nie mogą być pokrywane w ramach udzielonego Grantu.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Inkubator rozliczenia końcowego Grantu.

§ 17

Umowy o powierzenie Grantu



1. Przed podpisaniem umowy Inkubator wzywa Wnioskodawcę do przedłożenia pełnomocnictwa (w przypadku reprezentacji Grantobiorcy przez pełnomocnika, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wnioskodawcy) oraz może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w § 7 ust. 2-4 niniejszych Procedur.
2. Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:
 - 1) kwotę Grantu,
 - 2) zadania Grantobiorcy objęte Grantem,
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
 - 4) zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
 - 5) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego,
 - 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzonym przez Inkubator lub uprawnione podmioty,
 - 7) zobowiązanie Grantobiorcy do przekazywania Inkubatorowi informacji o wskaźnikach,
 - 8) zobowiązanie Grantobiorcy do przeniesienia na Inkubator pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy o powierzenie Grantu,
 - 9) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Inkubatora,
3. Załącznikami do Umowy o powierzenie Grantu są Specyfikacja innowacji i Harmonogram płatności.
4. Modyfikacja Specyfikacji innowacji lub Harmonogramu płatności może ulegać aktualizacji pod warunkiem akceptacji Inkubatora i nie wymaga sporządzania zmiany w Umowie o powierzenie Grantu.
5. Wszelkie zamiany dotyczące treści Umowy o powierzenie Grantu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 18

Finansowanie Grantów

1. Szacuje się, iż średnia wartość przyznanego Grantu na opracowanie i przetestowanie innowacji społecznej wyniesie 45 000 zł, zastrzeżeniem że maksymalna kwota Grantu wynosi 100 000 zł.
2. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonej przez Inkubator Specyfikacji innowacji.
4. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca nie stosuje Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
6. W ramach Grantu koszty administracyjne są niekwalifikowalne. Wykaz kosztów administracyjnych zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem Procedur.
7. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
8. Rozliczenie środków (Grantu lub części Grantu) następuje poprzez:
 - 1) złożenie Wniosku o rozliczenie Grantu wraz z dowodami potwierdzającymi wypracowanie innowacji społecznej lub jej efektu określonymi przez Grantobiorcę na etapie przygotowania Specyfikacji innowacji; dowody te będą stanowić potwierdzenie realizacji Grantu (osiągnięcia efektów) (np. listy obecności, protokoły odbioru usług, produktów, zdjęcia, opracowania tematyczne, gotowe produkty itp.),
 - 2) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu Grantu zgodnie z przeznaczeniem Grantu, oraz
 - 3) protokół odbioru wypracowanej innowacji społecznej lub efektów innowacji społecznej (z opisem osiągniętych efektów) podpisany przez obydwie strony Umowy o powierzenie Grantu.
9. Wnioski o rozliczenie Grantu składa się zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie Grantu. Wniosek o rozliczenie Grantu wraz z dokumentami o których mowa w ust. 8 powinny zostać złożone za okresy wykazane w Harmonogramie płatności w ciągu 5 dni po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku wniosku rozliczającego transzę oraz w ciągu 15 dni od zakończenia realizacji testowania innowacji.
10. W przypadku nieosiągnięcia efektów (mierników) określonych dla danego etapu realizacji Grantu Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego efektu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
11. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 10, Grantobiorca odpowiada za złożenie korekty Wniosku rozliczającego Grant do Inkubatora i zwrot środków w wysokości odpowiadającej nieosiągniętemu efektowi. Zwrot tych środków nie ma zastosowania jeśli za zgodą Grantobiorcy zostanie pomniejszona kolejna transza
12. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie Grantu na Inkubator zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 19 niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Inkubatora.

§ 19

Zasady dotyczące odzyskiwania Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego



1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt 7) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Specyfikacji innowacji celu,
 - 2) Wniosek o rozliczenie Grantu nie został zaakceptowany przez Inkubator,
 - 3) po zakończeniu testowania innowacji Grantobiorca nie przedstawi dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie Grantu,
 - 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
 - 5) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu Grantowego,
 - 6) Grantobiorca nie podpisze Umowy o przekazaniu praw autorskich, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 13),
 - 7) Instytucja Zarządzająca nałoży na Inkubator korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 18 ust. 5 Procedur realizacji projektu grantowego;
 - 2) nieosiągnięcia efektu, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie Inkubatora lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Inkubatora o numerze 69 1240 6292 1111 0010 6782 2402, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Inkubatora lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, każdy z Grantobiorców zostanie o tym pisemnie poinformowany.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Inkubator podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

§ 20

Zasady dotyczące monitorowania i kontroli Grantów

1. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć sprawozdanie merytoryczne z realizacji Grantu wraz z Wnioskiem o rozliczenie Grantu, o którym mowa w §18 niniejszych Procedur.
2. Inkubator przeprowadzi co najmniej dwie wizyty monitoringowo-kontrolne w miejscu testowania każdej z innowacji, podczas których odbędzie się weryfikacja postępów wdrażania pomysłu innowacyjnego, osiągnięcia zakładanych efektów, konsultacje spostrzeżeń, a także mogą zostać podjęte decyzje o dokonaniu korekty zaplanowanych działań.



3. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów potwierdzających osiągnięcie wyznaczonych efektów (określone w § 18 ust. 8 niniejszych Procedur).
4. Odbiorcy wsparcia mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie testowania innowacji za pomocą narzędzia - Formularz uwag.
5. Inkubator przekaze w terminie 10 dni roboczych po odbyciu każdej z wizyt raport z przeprowadzonej kontroli, do którego Grantobiorca może się ustosunkować do 5 dni roboczych.
6. W uzasadnionych przypadkach Inkubator wydaje zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest w określonym terminie do podjęcia działań naprawczych.
7. Inkubator na podstawie poczynionych wniosków podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych może wezwać Grantobiorcę do korekty rozliczonych efektów wraz z przypisanymi do nich wydatkami.

§ 21

Upowszechnienie najlepszych rozwiązań

1. Po zakończeniu etapu testowania, Rada dokona wyboru innowacji do upowszechnienia, dla których zostanie opracowana ostateczna wersja produktu, uwzględniająca wnioski z fazy testowania.
2. Podstawę wyboru innowacji do upowszechnienia będzie stanowić wynik ewaluacji i wnioski z wizyt monitoringowo-kontrolnych oraz ocena ekspercka członków Rady.
3. Jako kryteria wyboru innowacji do upowszechnienia będą wzięte pod uwagę takie czynniki jak:
 - 1) stopień przydatności innowacji dla odbiorców (ocena przydatności/wygody rozwiązania przez uczestników i otoczenie),
 - 2) korzyści i stopień zaspokojenia potrzeb odbiorców,
 - 3) stosunek kosztów do efektów,
 - 4) stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów,
4. Przewidziano 3-stopniową ewaluację wszystkich projektów innowacyjnych:
 - 1) ex-ante (poprzedzającą etap wdrażania innowacji),
 - 2) on-going (podczas etapu testowania, co umożliwi wprowadzenie modyfikacji w trakcie tego etapu),
 - 3) ex-post (prow. po zakończeniu testowania).
5. Ewaluacja będzie oparta o następujące kryteria ewaluacyjne: trafność, efektywność skuteczność oraz spójność i użyteczność. Na zakończenie ewaluacji zostanie opracowany raport ewaluacyjny w zakresie każdego z Grantów.
6. Za przygotowanie ostatecznej wersji produktu będzie odpowiadał Inkubator, Grantobiorca zobowiązany będzie brać nadal aktywny udział w tym etapie.
7. Na podstawie ostatecznych wersji produktu zostanie wydana publikacja w zakresie usług opiekuńczych nad osobami zależnymi zawierająca opis innowacji rekomendowanych do upowszechnienia, rekomendacje metodyczne i organizacyjne oraz wnioski z fazy testowania. Publikacja posłuży do upowszechniania wypracowanych innowacji.



8. Upowszechnienie wybranych innowacji nastąpi poprzez spotkania z różnego rodzaju gremiami decyzyjnymi, artykuły w prasie branżowej, na portalach powiązanych tematycznie, poprzez akcje mailingowe.