

## PROCEDURY REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

### „INKUBATOR WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO”

#### I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1. Niniejsze Procedury dotyczą zasad opracowania, testowania i upowszechniania innowacji społecznych w ramach projektu grantowego pn.: „Inkubator Włączenia Społecznego”, realizowanego przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Centrum Ewaluacji i Analiz Polityk Publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, zwanych dalej łącznie „**Inkubatorem**”. Projekt jest wdrażany na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.1: Innowacje Społeczne”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr. projektu POWR.04.01.00-IZ.00-00-I117/19.
2. Procedury opisują między innymi zasady oceny i wyboru pomysłów zgłoszonych do udziału w projekcie grantowym, rodzaj możliwego do uzyskania wsparcia, warunki przekazania, wykorzystania a także rozliczenia przyznanych grantów.
3. Celem głównym projektu grantowego jest upowszechnienie 6 innowacji społecznych spośród 60 przetestowanych w skali mikro, które zwiększą skuteczność rozwiązywania problemów w obszarze włączenia społecznego w ciągu 36 miesięcy. Cel zostanie osiągnięty poprzez inkubację nowych i oddolnych pomysłów, ich opracowanie, przetestowanie a także podjęcie działań w zakresie upowszechniania i włączenia do praktyki tych rozwiązań, które podczas testu sprawdziły się najlepiej.
4. Ideą projektu grantowego jest pobudzenie innowacyjności i stworzenie ekosystemu wspierającego generowanie nowych, załączkowych innowacji (produktów, usług, rozwiązań technologicznych, etc.), w obszarze włączenia społecznego, tj. integracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, zwalczania ubóstwa, ułatwienia dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych.
5. Rolą Inkubatora jest wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie, udzielenie im wsparcia merytorycznego,

organizacyjnego/technicznego

i finansowego w formie grantu, tak aby mogli przetestować swoje innowacyjne pomysły.

6. Projekt grantowy jest realizowany w okresie od 1 października 2020 do 30 września 2023 na terenie całej Polski.
7. Innowacje społeczne rozumiane są jako nowe, bardziej skuteczne metody i narzędzia rozwiązywania problemów społecznych polegające na tworzeniu 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, usług, jak i kreowania nowych zjawisk.
8. W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży potencjał do upowszechniania tzn. ich zastosowanie nie ogranicza się do pojedynczej usługi, produktu czy podmiotu, ale mogą być wykorzystywane szeroko przez inne podmioty, w ramach innych usług czy produktów.
9. Generowanie innowacji społecznych powinno mieć charakter partycypacyjny, tj. na każdym etapie powinno uwzględniać potrzeby i opinię grup docelowych poprzez ich zaangażowanie w definiowanie, testowanie i upowszechnianie wypracowanych rozwiązań.
10. Projekt grantowy będzie opierał się na działaniach animacyjnych, kreatywnych, inspirowaniu, uwalnianiu potencjału potencjalnych innowatorów/ek, zgodnie z zasadami inkluzji, etyki. Działania będą prowadzone w sposób zapewniający szeroką dostępność, mobilność świadczonych usług oraz sieciowanie różnych grup społecznych.
11. Wszelkie działania i rezultaty projektu, w tym strona www Inkubatora, e-learning, filmy oraz materiały informacyjne są zgodne ze standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (WCAG 2.0, Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”), a także standardem równości szans kobiet i mężczyzn.

## II. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:

- 1) FRDL – Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego - Partner projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”.
- 2) Grant - środki finansowe, które ROPS powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej.

- 3) Grantobiorca - osoba fizyczna, podmiot lub partnerstwo/ grupa nieformalna, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez ROPS w ramach realizacji projektu grantowego, z którym ROPS zawarł Umowę o powierzenie Grantu, zwany też Innowatorem.
- 4) Inkubator – partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego i Centrum Ewaluacji i Analiz Polityk Publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.
- 5) Instytucja Zarządzająca – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 6) Komisja Oceny Innowacji (KOI) - komisja składająca się z przedstawicieli Inkubatora, która po uzyskaniu opinii dotyczącej innowacyjności, dokonuje oceny całościowej merytorycznej wniosku o powierzenie grantu oraz wyboru innowacji do upowszechniania.
- 7) Projekt Grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 i w art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. Inkubator Włączenia Społecznego, realizowany w okresie 01.10.2020 – 30.09.2023 przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego i Uniwersytet Jagielloński w Krakowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.1: Innowacje Społeczne”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Rada - Rada Innowacji Społecznych (RIS) - gremium powoływane w celu przeprowadzenia oceny strategicznej wniosków o powierzenie grantu. Składa się m.in. z przedstawicieli JST, NGO, środowiska naukowego, wsparcia biznesu, a także przedstawicieli Dyrekcji ROPS, Kierownika projektu, konsultanta ds. innowacji i sieciowania, eksperta ds. oceny innowacji i efektów końcowych. Każdy z członków RIS będzie posiadał minimum 5-letnie doświadczenie naukowe/doświadczenie zawodowe lub praktyczne, a także odpowiednie kwalifikacje i kompetencje związane z przynajmniej jednym z obszarów: innowacje społeczne, włączenie społeczne. Członkowie RIS zostaną powołani przez Dyrektora ROPS na czas realizacji projektu.
- 9) ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie – Lider projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”.
- 10) Specyfikacja innowacji - dokument opracowany wspólnie przez Innowatora i Inkubator, po wyborze pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera cel i opis innowacji, plan testowania, koszty

opracowania/testowania

innowacji

i określa efekty, które będą stanowić podstawę rozliczenia Grantu.

- 11) Testerzy innowacji społecznych – osoby i podmioty, które testują innowacje społeczne sfinansowane w ramach powierzonych grantów.
- 12) Uczestnicy Projektu grantowego - Grantobiorcy oraz odbiorcy i użytkownicy testujący innowacje społeczne, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie np. polepszają swój status na rynku pracy, uzyskują nowe kwalifikacje lub kompetencje.
- 13) UJ – Centrum Ewaluacji i Analiz Polityk Publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie – Partner projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”.
- 14) Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i ROPS regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie opracowania i testowania innowacji oraz rozliczenia Grantu.
- 15) Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu.
- 16) Strona internetowa Inkubatora – [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl), zakładka Inkubator Włączenia Społecznego.

### **III. INFORMACJA O PRZEZNACZENIU GRANTÓW**

1. Granty będą udzielone w celu wypracowania i przetestowania nowatorskich rozwiązań. Nie mogą być przeznaczone na projekty o charakterze wdrożeniowym.
2. Efektem końcowym innowacji musi być modelowe rozwiązanie obejmujące: opis do czego służy dane rozwiązanie, kto jest odbiorcą/ użytkownikiem, opis zasad użytkowania oraz wszystkie elementy składowe innowacji.
3. Wybrane w naborze innowacje społeczne muszą być skierowane na rozwiązanie problemów osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub wykluczonych społecznie, z powodu wieku, niepełnosprawności, ubóstwa, oddalenia od rynku pracy, obciążenia rolami opiekuńczymi, mieszkających (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski.
4. Maksymalny okres realizacji innowacji społecznej wynosi 9 miesięcy, przy czym okres przygotowawczy nie może być dłuższy niż 3 miesiące, a okres testowania nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Testowanie innowacji oznacza jej praktyczne zastosowanie w małej grupie testerów innowacji społecznych, której liczebność wskazana zostanie w Specyfikacji innowacji. Liczba testerów uzależniona jest od charakteru innowacji.
6. Testowane innowacje nie mogą powielać:
  - 1) standardowych form wsparcia,

- 2) innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- 3) przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój (w szczególności Działanie 4.1: Innowacje Społeczne) oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych).

#### IV. ZADANIA INKUBATORA

Do zadań Inkubatora należy w szczególności:

- 1) rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
- 2) ogłoszenie i przeprowadzenie naboru na innowacje społeczne,
- 3) ocena wniosków o powierzenie grantu, w tym ocena innowacyjności przedstawionego rozwiązania,
- 4) świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z rozdziałem V niniejszych Procedur,
- 5) opracowanie Specyfikacji Innowacji we współpracy z wyłonionymi Wnioskodawcami,
- 6) zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
- 7) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 8) wsparcie merytoryczne i organizacyjne Innowatorów Społecznych na etapie realizacji innowacji społecznej, w tym wsparcie doradcze z zakresu stosowania zasad RODO w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu.
- 9) rozliczanie Grantów,
- 10) ewaluacja testowanych innowacji (ex-ante, on-going, ex-post),
- 11) wybór innowacji do upowszechnienia,
- 12) upowszechnianie i podjęcie zgodnie ze Strategią realizacji projektu grantowego działań w zakresie włączenia do polityki i praktyki wybranych innowacji,
- 13) budowanie przyjaznego ekosystemu dla rozwoju innowacji m.in. poprzez publikowanie dobrych praktyk, społeczne konsultacje, szukanie sojuszników dla wdrożenia rozwiązań,
- 14) przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,
- 15) nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,
- 16) monitorowanie obowiązkowego wskaźnika produktu (liczba innowacji przyjętych do dofinansowania) i rezultatu (liczba przetestowanych innowacji);

## V. WSPARCIE ŚWIADCZONE PRZEZ INKUBATOR NA RZECZ WNIOSKODAWCÓW I GRANTOBIORCÓW

1. W etapie naboru Grantobiorców, w ramach animacji lokalnej i docierania do potencjalnych innowatorów, Inkubator będzie oferował następujące wsparcie:
  - 1) Bieżący dostęp do informacji – każdy zainteresowany będzie miał dostęp do informacji o ofercie projektu, proponowanym wsparciu, wydarzeniach oraz zasadach realizacji projektu. Prowadzona będzie działalność medialna/internetowa, informacje będą dystrybuowane za pośrednictwem strony www Inkubatora oraz www wszystkich partnerów projektu, podmiotów zaprzyjaźnionych, ogólnopolskich/regionalnych portali tematycznych/ branżowych, fanpage projektu grantowego i partnerów, kanału Youtube, mailing oraz rozpowszechnianiu informacji z wykorzystaniem gremiów, ciał przedstawicielskich itp.
  - 2) Działania Mobilnego Punktu Konsultacyjnego - w ramach funkcjonowania punktu odbędą się konsultacje w terenie, spotkania inspiracyjne i przygotowawcze do udziału w ogólnopolskim naborze, promowanie oferty IWS, animacja lokalna i docieranie do potencjalnych innowatorów (zasięg ogólnopolski przy wsparciu 14 struktur regionalnych FRDL oraz działań internetowych):
    - a) Spotkania inspiracyjne: „Śniadanie przy innowacjach” - spotkania (łącznie 24) będą aktywnie kształtować środowisko innowatorów, aktywizować i inspirować, kreatywnie uruchamiać potencjał ludzi, grup i społeczności wykorzystujących techniki success-story, np. przedstawiające wdrożone, dobre praktyki w zakresie innowacji społecznych skierowanych do grupy docelowej. Prowadzący spotkania zapoznają uczestników z informacjami dot. projektowania innowacji dla grupy docelowej (w tym w zakresie projektowania uniwersalnego czy prowadzenia testów typu user-experience), a także specyfiki poszczególnych grup docelowych.
    - b) Spotkania techniczno-praktyczne: webinary on-line lub spotkania stacjonarne (w zależności od preferencji uczestnika i możliwości IWS) (łącznie 90). Podczas spotkań osoby zainteresowane otrzymają instruktaż w zakresie budowania prototypu innowacji, zostaną zapoznane z regułami i kryteriami konkursu oraz poinstruowane, jak wypełnić wniosek o powierzenie grantu. Zakres spotkań zostanie wcześniej uzgodniony, a rezultatem będzie dopracowanie pomysłu: wyznaczenie kluczowych etapów i ich efektów, stworzenie zarysu harmonogramu i budżetu.

- 3) Doradztwo ds. innowacyjności - dostęp do ekspertów Inkubatora takich jak konsultant. ds. innowacji  
i sieciowania, konsultant ds. włączenia społecznego, którzy będą wspólnie z osobami zainteresowanymi pracowali nad innowacyjnością pomysłu, udzielą fachowych porad w zakresie nowatorstwa i zgodności pomysłu z tematyką konkursu udzielą wsparcia przy aplikowaniu i wsparcia celowanego na rozwój innowacji po etapie testowania prototypów.
  - 4) Maratony kreowania innowacji społecznych - 3 inspiracyjne spotkania w Polsce, pozwalające uczestnikom poznać techniki tworzenia innowacji, poznać charakterystykę grup docelowych.
2. Podczas testowania innowacji społecznych, Inkubator będzie oferował Grantobiorcom następujące wsparcie:
- 1) Wsparcie opiekunów innowacji - zindywidualizowane wsparcie od momentu wyboru Wnioskodawcy do przyznania Grantu, na etapie testowania i opracowania ostatecznej wersji produktu do upowszechnienia (jeśli dotyczy). Opiekun realizuje wizyty monitoringowo-kontrolne, wspiera Grantobiorców merytorycznie i organizacyjnie.
  - 2) Wsparcie grupowe innowatorów - wyjazdowe warsztaty „Akademii Innowatorów Społecznych” podnoszących wiedzę i umiejętności innowatorów będących w trakcie realizacji innowacji, m.in. w obszarze storytelingu, projektowania uniwersalnego, upowszechniania innowacji społecznych, pracy z grupami zagrożonymi wykluczeniem społecznym. W ramach powyższego zadania, wsparcie będzie świadczone przez personel projektu, a w przypadku takiego zapotrzebowania ekspertów zewnętrznych z danej tematyki warsztatu. Spotkania będą miały formę warsztatową, z użyciem np. technik success story i Design Thinking. Udział w warsztatach pozwoli uczestnikom nabyć dodatkowe kompetencje pomocne w trakcie projektowania i testowania nowych rozwiązań, a także ich upowszechniania.
  - 3) Konsultacje społeczne innowacji – spotkania grupowe w terenie, które pozwolą na poznanie opinii szerszej grupy potencjalnych odbiorców i użytkowników, sieciowanie innowatorów, konsultacje poszczególnych IS współtworzenie stabilnego ekosystemu przyjaznego rozwojowi innowacji. Podczas spotkań (łącznie 12) zbierane będą uwagi do omawianych innowacji, co pozwoli na szybką modyfikację rozwiązań. Efektem spotkań będą wypełnione Karty Konsultacji z wnioskami i rekomendacjami, wykorzystane przy wyborze innowacji do upowszechniania.
  - 4) Ewaluacja testowanych rozwiązań - proces ewaluacji będzie prowadzony przez zespół Inkubatora  
w ramach trzech etapów:
    - ex- ante – wstępna ocena użyteczności rozwiązania,

- on-going – ewaluacja formatywna i wspierająca Grantobiorców w celu zwiększenia skuteczności wdrożenia innowacji oraz w zakresie pomiaru i oceny efektów zmiany,
- ex-post – ocena skuteczności i efektywności - pomiar finalnych efektów testowania innowacji według kryteriów: trafność, skuteczność, efektywność i użyteczność.

## **VI. OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCÓW/ GRANTOBIORCÓW**

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
  - 1) potwierdzenie swojego statusu właściwymi oświadczeniami składanymi na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
  - 2) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w rozdziale 16 niniejszych Procedur, o ile ROPS nie zwolni Wnioskodawcy z tego obowiązku,
  - 3) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
  - 4) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego oraz uzyskanie takich oświadczeń od odbiorców i użytkowników testujących innowację społeczną, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie np. polepszają swój status na rynku pracy, uzyskują nowe kwalifikacje lub kompetencje (jeśli dotyczy). Wzór oświadczenia będzie załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
  - 5) odebranie deklaracji udziału w testowaniu innowacji społecznych od testerów innowacji społecznych. Wzór deklaracji będzie załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
  - 6) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
  - 7) stosowanie w trakcie opracowywania i testowania innowacji społecznych 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego),
  - 8) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez Inkubator na etapie realizacji innowacji społecznej,
  - 9) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez ROPS,
  - 10) przekazanie ustalonych na etapie specyfikacji efektów cząstkowych i końcowych innowacji w celu rozliczenia otrzymanego Grantu, w tym założeń modelu innowacji oraz modelu końcowego innowacji.
  - 11) stała współpraca z Inkubatorem w trakcie procesu testowania innowacji,
  - 12) udział w ewaluacji realizowanego Grantu,



- 13) współdziałal w opracowaniu ostatecznej wersji opisu innowacji do upowszechniania (jeśli dotyczy),
  - 14) przeniesienie na rzecz ROPS autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu (po przekazaniu praw autorskich, Grantobiorca będzie mógł korzystać z wypracowanej innowacji na podstawie nieodpłatnej licencji lub sublicencji),
  - 15) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. W związku z aplikowaniem o Grant, Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się we wniosku o powierzenie grantu, klauzule informacyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodne ze wzorem dołączonym wniosku o powierzenie grantu.
  3. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia w imieniu Administratora, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w pkt. 2, poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór będzie dołączony do wniosku o powierzenie grantu.

## VII. PODMIOTY UPRAWNIONE DO APLIKOWANIA O GRANT

1. Wnioskodawcą mogą być:
  - 1) osoby fizyczne, które:
    - a) posiadają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski,
    - b) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
    - c) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) nie zostały wykluczone 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,
    - e) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

- 2) osoby prawne (w szczególności fundacje, stowarzyszenia, spółki kapitałowe, spółdzielnie, w tym spółdzielnie socjalne),
  - 3) jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną  
(w szczególności spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne),
  - 4) jednostki sektora finansów publicznych,
  - 5) grupy nieformalne/ partnerstwa osób lub podmiotów wymienionych w p. 1) do 4) reprezentowane przez jednego z członków grupy nieformalnej umocowanego do działania w imieniu i na rzecz wszystkich pozostałych członków (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.
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w pkt. 1. ppkt. 2)-5) jest spełnienie łącznie poniższych wymogów:
- 1) podmiot posiada siedzibę (lub oddział) na terenie Polski,
  - 2) urzędujący członek organu zarządzającego lub nadzorczego podmiotu, 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) podmiot 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) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Z wnioskowania o Grant wyłączeni są pracownicy ROPS, FRDL, UJ, a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem ROPS, FRDL lub UJ:
- 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.
4. Z wnioskowania o Grant wyłączone są także podmioty:

- 1) których wspólnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik ROPS, FRDL, UJ lub osoba, którą łączy z pracownikiem ROPS, FRDL lub UJ stosunek określony w pkt. 3 ppkt. 1 lub 2,
- 2) które łączy z personelem projektu oraz władzami ROPS, FRDL lub UJ, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym ROPS lub FRDL lub UJ inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności.
- 3) które są jednostkami organizacyjnymi Województwa Małopolskiego lub osobami prawnymi Województwa Małopolskiego.

## VIII. TRYB APLIKOWANIA

1. Otwarty nabór wniosków o powierzenie grantu będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszych Procedur, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości i równym podejściem do Wnioskodawców z wszystkich województw.
2. Nabór będzie prowadzony w otwartej, ciągłej formule, w oparciu o terminy posiedzeń Komisji Oceny Innowacji w 4 turach kwartalnych.
3. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora. Ogłoszenie będzie zawierać wzór wniosku o powierzenie grantu, wzór umowy o powierzanie grantu, wzory kart oceny, informacje o zasadach rekrutacji i turach, dokumentację aplikacyjną oraz informację o wsparciu podczas aplikowania do konkursu. Wzory stanowią załączniki do niniejszych procedur, odpowiednio nr 1, 4, 2, 3.
4. Wnioskodawca będzie aplikował poprzez generator, zamieszczony na stronie internetowej Inkubatora. Wnioskodawca załącza zgodę na przetwarzanie danych osobowych z odrębnym podpisem (skan) osoby lub reprezentanta podmiotu składającej/go wniosek.
5. Wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek o powierzenie grantu, przy czym każdy z nich z musi dotyczyć innej innowacji.
6. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we wniosku o powierzenie 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.
7. Wnioskodawca wnioskując o wsparcie w ramach projektu grantowego „Inkubator Włączenia Społecznego” nie może równoległe aplikować o wsparcie na ten sam pomysł (w tym samym w temacie, tj.: włączenie społeczne), w ramach innego projektu wdrażanego, w IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Działanie 4.1: Innowacje społeczne).

## IX. ZASADY OCENY INNOWACJI SPOŁECZNYCH

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów 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). Podstawą umieszczenia Wnioskodawców na Liście Rankingowej lub Rezerwowej będzie spełnienie warunków uzyskania pozytywnej oceny, opisanych w rozdziale XI. Lista rankingowa i Rezerwowa zostaną zamieszczone na stronie Inkubatora.
4. W przypadku Wnioskodawców, którzy zajęli ostatnie miejsca na Liście Rankingowej uzyskując taką samą liczbę punktów, Rada Innowacji Społecznych podejmuje decyzję rozstrzygającą o miejscu na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
5. Zakłada się, iż łącznie w toku ciągłego i otwartego naboru zostanie wybranych do opracowania i testowania 60 innowacji społecznych. Po każdym posiedzeniu Komisji Oceny Innowacji (w 4 turach kwartalnych) zostaną zarekomendowane innowacje społeczne, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów i znalazły się na Liście Rankingowej. Liczba Wnioskodawców, których wnioski o powierzenie grantów zostaną zarekomendowane do dofinansowania jest uzależniona od posiadanej przez ROPS w danym momencie alokacji. Po zakończeniu oceny Inkubator przystąpi do prac nad Specyfikacją Innowacji. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu między ROPS a Wnioskodawcą możliwe będzie po wspólnym wypracowaniu Specyfikacji Innowacji oraz jej zaakceptowaniu przez Inkubator. Wnioskodawcy, których wnioski spełniły warunki opisane w pkt. 3, jednak z uwagi na liczbę uzyskanych punktów oraz ograniczoną alokację nie zostaną zakwalifikowane na Listę Rankingową, zostaną umieszczeni na Liście Rezerwowej.
6. Dopuszcza się możliwość przyznania Grantu większej liczbie Wnioskodawców niż wskazana w pkt. 5, jeśli ROPS będzie dysponował odpowiednimi środkami.
7. Otrzymanie Grantu przez Wnioskodawcę z Listy Rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów jest możliwe pod warunkiem dostępności środków lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na Granty lub w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z prac nad

Specyfikacją innowacji, lub niepodpisania Umowy o powierzeniu Grantu lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.

8. ROPS poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie Grantu o wynikach oceny każdego z etapów oceny za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w Wniosku. Informacja o przyznanych Grantach zostanie zamieszczona na stronie internetowej Inkubatora.

## **X. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW O PRYZNANIE GRANTU**

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez pracowników Inkubatora (partnera projektu – FRDL) na podstawie wniosku o powierzenie grantu, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia warunków kwalifikacji do wsparcia, weryfikacji braku wykluczeń do otrzymania grantu, kompletności i prawidłowości złożonego wniosku (zgodność z celami konkursu, poprawność wyboru grupy docelowej, wykluczenie charakteru wdrożeniowego) oraz wstępnej analizie innowacyjności.
3. Wstępna analiza innowacyjności polega na weryfikacji czy przedstawiony pomysł nie powiela standardowych form (produktu, usługi, modelu działania) lub innowacji wypracowanych w ramach konkursów na mikro-innowacje organizowanych w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
4. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej. Wnioski niepoprawne pod względem formalnym zostaną odrzucone (jeśli nie spełniają kryteriów konkursu) lub wezwane do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wymaganych wyjaśnień.
5. Wniosek zostanie uznany za prawidłowy, jeśli spełni następujące kryteria:
  - 1) jest kompletny, tj. wszystkie jego pola zostały wypełnione,
  - 2) został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
  - 3) został wypełniony w języku polskim,
  - 4) został złożony przez podmiot uprawniony zgodnie z rozdziałem VII niniejszych Procedur,
  - 5) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
  - 6) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 100 tysięcy złotych,
  - 7) przedstawiony pomysł na innowację dotyczy włączenia społecznego,
  - 8) wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od testerów innowacji społecznych w trakcie testowania innowacji,

- 9) całkowity okres realizacji innowacji nie przekracza 9 miesięcy, przy czym okres opracowania innowacji nie przekracza 3 miesięcy, a okres testowania innowacji nie przekracza 6 miesięcy.
6. Wezwania, o których mowa w pkt. 4, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wiadomość z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
7. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych należy dokonać w terminie 5 dni roboczych (poniedziałek – piątek, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wezwania również pocztą elektroniczną na adres wskazany w wezwaniu. Jeśli w tym terminie Wnioskodawca nie prześle wyjaśnień / uzupełnień wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
8. Wniosek o powierzenie grantu zostanie przekazany do oceny merytorycznej w przypadku:
- 1) spełnienia kryteriów formalnych zweryfikowanych na etapie oceny formalnej przez wniosek,
  - 2) uzyskania poprawek lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę w zakresie objętym wezwaniem.

## **XI. OCENA MERYTORYCZNA INNOWACJI SPOŁECZNYCH**

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny przez personel projektu zaangażowany przez Lidera i Partnerów, posiadający min. 3 letnie doświadczenie w obszarze inkubowania innowacji społecznych oraz w obszarze włączenia społecznego.
2. Ocena merytoryczna jest oceną dwustopniową:
  - a. Ocena innowacyjności - dokonywana przez pracowników Inkubatora (Partnera – UJ) przy wsparciu ekspertów specjalizujących się w tematyce złożonej do Inkubatora innowacji. Wynikiem oceny jest Opinia dot. innowacyjności.
  - b. Ocena w oparciu o kryteria - dokonywana przez pracowników Inkubator (Partnera – UJ) podczas spotkań indywidualnych z grantobiorcami. Wynikiem oceny jest Opinia dotycząca spełnienia badanych kryteriów:
    - Adekwatności/trafności (Czy cele/efekty innowacji społecznej są adekwatne do obecnej diagnozy potrzeb i problemów grupy docelowej w skali kraju? W jaki stopniu innowacja społeczna odpowiada na potrzeby grupy docelowej? W jakim stopniu innowacja społeczna ma szansę na kontrybucję do zmiany społecznej tzn. zmianę sytuacji grupy docelowej w skali kraju?)

- Użyteczności (Jaki jest bilans potencjalnych efektów pozytywnych i negatywnych innowacji społecznej?)
  - Wykonalności (wdrażalność rozwiązania, możliwość upowszechnienia i wyskalowania)
3. Ostatecznej oceny merytorycznej dokonuje Komisja Oceny Innowacji składająca się z przedstawicieli ROPS, FRDL,UJ – w szczególności ze specjalistów zatrudnionych w projekcie. Każdy wniosek oceniany jest według Karty Oceny Projektu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedur. Komisja Oceny Innowacji po uzyskaniu opinii dot. innowacyjności i kryteriów, o których mowa w pkt 2, dokonuje oceny całościowej wniosku w oparciu o w/w kryteria, podając liczbę przyznanych punktów z uzasadnieniem.
  4. Członkowie Komisji Oceny Innowacji zobowiązani są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dla przyznanych za dane kryterium punktów. W przypadku propozycji/uwag dotyczących ocenianej innowacji, Oceniający ma możliwość wyrażenia ich w specjalnie do tego przeznaczonym polu Karty Oceny Projektu.
  5. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów: 60.
  6. Wynikiem oceny merytorycznej będzie średnia ocen członków KOI przyznawana w oparciu o kryteria.
  7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenami dwóch członków KOI, z których jeden członek KOI pozytywnie oceni wniosek o grant a drugi negatywnie, wniosek zostanie przekazany do trzeciej oceny, która jest rozstrzygająca.
  8. Efektem oceny merytorycznej jest lista wniosków rekomendowanych do oceny strategicznej (warunkiem rekomendacji jest pozytywna ocena dla innowacyjności oraz osiągnięcie min. 60% punktów z oceny kryteriów). Wnioski, które nie spełnią tego kryterium, nie będą skierowane do oceny strategicznej.
  9. Informacje o braku rekomendacji do oceny strategicznej zostają przekazane Wnioskodawcom wraz z podsumowaniem oceny.
  10. Wnioski, z potencjałem w pomysłu/ idei, jednak nie spełniające wszystkich kryteriów oceny mogą wejść na tzw. ścieżkę wsparcia pomostowego realizowanego przez ROPS. Praca w ramach ścieżki wsparcia pomostowego polega na wsparciu Grantobiorcy w dopracowaniu przez niego pomysłu/ innowacyjności pomysłu wraz z pracownikami ROPS oraz w oparciu o wnioski z ewaluacji ex-ante i przygotowaniu wniosku do następnej tury oceny.
  11. Wniosek ze ścieżki wsparcia pomostowego mogą zostać ponownie zgłoszone w naborze na innowacje społeczne.

## **XII. PROCEDURY DOTYCZĄCE ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ**

1. Wnioskodawcom, których wnioski o powierzenie grantu nie uzyskały minimum punktowego podczas oceny merytorycznej przysługuje możliwość odwołania się od oceny.
2. Odwołanie od oceny musi zostać złożone pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć pocztą elektroniczną, tradycyjną lub na dzienniku podawczym w siedzibie ROPS, ul. Piastowska 32, Kraków. Biuro czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) od 8:00 do 16:00. Liczy się data wpływu Odwołania na dziennik podawczy ROPS.
3. ROPS na podstawie opinii Komisji Oceny Innowacji ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Komisję za uzasadnione, wówczas wniosek o powierzenie 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, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XI 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 uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną przekazane do oceny strategicznej.

## **XIII. OCENA STRATEGICZNA INNOWACJI SPOŁECZNYCH**

1. Ocenie strategicznej podlegają wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.
2. Ocenę strategiczną wniosków i wyboru projektów do dofinansowania dokonuje Rada Innowacji Społecznych składająca się m.in. z przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, środowiska naukowego, wsparcia biznesu a także przedstawicieli Inkubatora: Dyrekcji ROPS w Krakowie, Kierownika projektu, konsultanta ds. innowacji i sieciowania, eksperta ds. oceny innowacji i efektów końcowych.
3. Członkowie RIS zostaną powołani przez Dyrektora ROPS na czas realizacji projektu. Każdy z członków RIS będzie posiadał minimum 5-letnie doświadczenie naukowe/ doświadczenie zawodowe lub praktyczne,



- a także / odpowiednie kwalifikacje i kompetencje związane z przynajmniej jednym z obszarów: innowacje społeczne, włączenie społeczne.
4. Ocena strategiczna opiera się na:
    - a. Wynikach listy rankingowej
    - b. Kartach Oceny Projektów
    - c. Wnioskach o powierzenie grantu.
  5. W ramach oceny strategicznej Rada może przyznać dodatkowo 20 punktów każdemu z ocenianych wniosków w oparciu o kryterium strategiczne rozumiane jako: „zwiększenie skuteczności rozwiązywania problemów w obszarze włączenia społecznego”.
  6. Przyznanie dodatkowych punktów następuje w wyniku głosowania członków RIS . Głosowanie może odbyć się podczas posiedzenia lub drogą elektroniczną.
  7. Wynik oceny strategicznej wymaga udokumentowanego uzasadnienia Rady.
  8. Po zakończeniu oceny strategicznej i zsumowaniu punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej i strategicznej, Wnioskodawcy zostaną uszeregowani na Liście Rankingowej i Rezerwowej zgodnie z rozdziałem IX pkt 3-5.

#### **XIV. SPECYFIKACJA INNOWACJI**

1. Specyfikacja innowacji wypracowana jest przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu we współpracy Wnioskodawcy z Inkubatorem i stanowi załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie Grantu.
2. Inkubator zaplanował następujące działania wspierające opracowanie specyfikacji innowacji:
  - 1) Spotkanie grupowe z wnioskodawcami - spotkania z wyłonionymi wnioskodawcami pozwalające zaprezentować zasady tworzenia specyfikacji, instruktaż wypełniania dokumentu, zasady projektowania uniwersalnego. Podczas spotkań zostaną omówione obowiązki i prawa wynikające z umowy o powierzenie grantu.
  - 2) Praca indywidualna z Innowatorami/kami (online): konsultacje specyfikacji z zespołem Lidera, w razie potrzeby całego zespołu Inkubatora.
3. Specyfikacja innowacji będzie zawierać: opis innowacji, grupy docelowej, uzasadnienie innowacyjności, opis dostępności rozwiązania, opis efektów częściowych i efektu ostatecznego, wskaźniki zakładanych efektów, harmonogram, koncepcję testowania innowacji, w tym opis działań w ramach przygotowania i testowania innowacji, kosztorys.

4. Specyfikacja innowacji określa racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych efektów, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu (efekty cząstkowe).
5. Zatwierdzenia Specyfikacji innowacji dokonuje Dyrektor ROPS, po wcześniejszej akceptacji opiekuna/ki innowacji społecznej, specjalisty/tki ds. rozliczenia, kierownika projektu.
6. Podczas prac nad Specyfikacją pomysł przedstawiony przez Innowatora we wniosku o powierzenie grantu może zostać zmodyfikowany.
7. W ramach prac nad Specyfikacją innowacji ROPS weryfikuje:
  - 1) czy działania zostały zaplanowane w sposób racjonalny i służą osiągnięciu celu innowacji społecznej,
  - 2) czy wydatki są zgodne z celami projektu grantowego,
  - 3) czy wydatki dotyczą działań Grantobiorcy podejmowanych w okresie realizacji Innowacji Społecznej,
  - 4) czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
  - 5) 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.
8. ROPS 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 przedstawionego we wniosku o powierzenie grantu. Kwota ta nie może przekroczyć kwoty wskazanej w rozdziale XVIII pkt. 2. W ramach prac nad budżetem ROPS porówna poszczególne koszty pomiędzy Wnioskodawcami, tak aby zatwierdzone Specyfikacje Innowacji zawierały porównywalne koszty za podobne usługi.
9. W celu weryfikacji stawek rynkowych kosztów wskazanych przez Grantobiorcę ROPS opracuje Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców. Średnia cena poszczególnych działań/zakupów/usług/dostaw zostanie określona 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,
  - 2) porównania z wydatkami poniesionymi w innych projektach realizowanych przez ROPS lub w jego bieżącej działalności.
10. Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o inne kategorie.
11. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem, które jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu<sup>1</sup>.

## **XV. WYPŁACANIE 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 ROPS. Grant wypłacany będzie w transzach. O liczbie transz zaliczki decyduje ROPS, biorąc pod uwagę kwotę Grantu oraz ocenę ryzyka realizowanego przedsięwzięcia. Na uzasadniony wniosek Grantobiorcy 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 rozdziale XVI niniejszych Procedur, o ile ROPS nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
3. Wypłata kolejnej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego określonego dla danej innowacji  
i uzależniona jest od osiągnięcia efektu określonego w Specyfikacji Innowacji w danym okresie rozliczeniowym.
4. Wypłata transzy, o której mowa w pkt. 3, następuje po zaakceptowaniu przez ROPS efektów przedstawionych przez Grantobiorcę zgodnych ze specyfikacją innowacji społecznej. W przypadku wskazanym w rozdziale XVIII pkt. 11 niniejszych Procedur istnieje możliwość pomniejszenia transzy.
5. Grantobiorca, który otrzyma Grant, będzie zobowiązany do oświadczenia, że osiągnął zakładany/e w Specyfikacji Innowacji efekty oraz dostarczenia dowodów potwierdzających ich osiągnięcie.

---

<sup>1</sup> Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy osób fizycznych i członków grup nieformalnych nieprowadzących działalności gospodarczej.

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, ROPS może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transzy zaliczki.

## **XVI. ZABEZPIECZENIE GRANTÓW**

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o ile ROPS nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
2. ROPS 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. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia na okres do momentu dokonania przez ROPS rozliczenia końcowego Grantu.

## **XVII. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

1. Po zaakceptowaniu przez ROPS Specyfikacji Innowacji, z Grantobiorcą zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu.
2. Wraz z podpisaniem umowy Wnioskodawca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo. W razie wątpliwości ROPS może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów, potwierdzających spełnianie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w rozdziale VII pkt. 2-4 niniejszych Procedur.
3. 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 przeprowadzanym przez ROPS lub uprawnione podmioty,
  - 7) zobowiązanie Grantobiorcy do przekazywania Inkubatorowi informacji o wskaźnikach,
  - 8) zobowiązanie Grantobiorcy do przeniesienia na ROPS pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy,
  - 9) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu  
i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Inkubatora,
4. Załącznikami do Umowy są: Specyfikacja Innowacji i Harmonogram płatności.
  5. Specyfikacja innowacji lub Harmonogram płatności mogą ulegać aktualizacji, pod warunkiem akceptacji ROPS i nie wymagają zmiany w Umowie.

## **XVIII. FINANSOWANIE GRANTÓW**

1. Granty będą rozliczane na podstawie osiągniętych efektów, co oznacza, że Grantobiorcy nie będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Warunkiem rozliczenia grantu będzie osiągnięcie efektów, określonych w Specyfikacji Innowacji, stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu.
2. Maksymalna kwota przyznanego Grantu na opracowanie i przetestowanie innowacji społecznej wynosi 100 000 zł. Rekomendowana średnia kwota Grantu wynosi 49 000 zł.
3. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonej przez ROPS 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. Nie może również rozliczać kosztów administracyjnych oraz kosztów promocji i ewaluacji związanych z wdrażaniem innowacji.
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.
7. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy. .
8. Rozliczenie środków (Grantu lub części Grantu) następuje poprzez:

- 1) złożenie Protokołu odbioru Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych efektów) wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego etapu (wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5. do niniejszych Procedur) oraz
  - 2) złożenie innych dokumentów (produktów) specyficznych dla innowacji społecznych potwierdzających efekty cząstkowe lub wypracowaną innowację.
9. Odbiór efektów innowacji społecznej następuje zgodnie z Harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie Grantu. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8 powinna zostać złożona za okres wykazany w Harmonogramie płatności w ciągu 5 dni roboczych po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku rozliczania transzy oraz w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia realizacji innowacji.
10. W przypadku nieosiągnięcia efektów określonych dla danego etapu realizacji innowacji Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego efektu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
11. W sytuacji opisanej w pkt. 10 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty Protokołu odbioru Innowacji Społecznej i zwrotu środków w wysokości odpowiadającej nieosiągniętemu efektowi. Zwrot środków nie będzie miał miejsca jeśli Grantobiorca wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnej transzy.
12. Grantobiorca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w dalszym testowaniu innowacji społecznej ma możliwość wnioskować o przerwanie testowania innowacji społecznej i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu efekty. W przypadku zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych efektów cząstkowych opisanych w Specyfikacji Innowacji.
13. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na ROPS zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z rozdziałem XIX niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie ROPS<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

## **XIX. ODZYSKIWANIE 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 (z zastrzeżeniem rozdziału XVIII pkt. 12 niniejszych Procedur) ,
  - 2) Protokół odbioru innowacji społecznej nie został zaakceptowany przez ROPS,
  - 3) po zakończeniu testowania innowacji Grantobiorca nie przedstawi końcowego Protokołu odbioru Innowacji Społecznej,
  - 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 rozdziale VI pkt. 1 ppkt. 14 Procedur,
  - 7) Instytucja Zarządzająca nałoży na ROPS korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
  - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w rozdziale XVIII pkt. 5 Procedur;
  - 2) nieosiągnięcia efektu, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
  - 3) zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy o przerwanie testowania innowacji, o którym mowa w XVII pkt 12 – zwrotowi podlega część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych efektów cząstkowych opisanych w specyfikacji innowacji.
3. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie ROPS lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy wskazany przez ROPS, 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 pkt. 3, ROPS 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.

## **XX. MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW**

1. Inkubator przeprowadzi co najmniej dwie wizyty monitoringowo-kontrolne, weryfikujące postęp realizacji pomysłu innowacyjnego i osiągnięcie zakładanych efektów. W trakcie wizyty następuje konsultacja spostrzeżeń, a Inkubator może podjąć decyzję o dokonaniu korekty realizowanych/zaplanowanych działań.
2. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić efekty innowacji społecznej (określone w rozdziale XVIII pkt. 8 niniejszych Procedur). Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez Grantobiorców, a także bieżącemu rozwiązaniu napotkanych problemów podczas realizacji innowacji społecznej.
3. Uczestnicy projektu grantowego/Testerzy innowacji społecznych mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie testowania innowacji.

## **XXI. UPOWSZECHNIENIE NAJLEPSZYCH ROZWIĄZAŃ**

1. Po zakończeniu etapu testowania, RIS dokona ostatecznego wyboru innowacji do upowszechniania w oparciu o Karty Oceny Projektów opracowane przez KOI oraz ocenę szans implementacji i potencjał do skalowalności rozwiązania. Dla wybranych innowacji zostanie opracowany ostateczny model rozwiązania, uwzględniający wnioski z fazy testowania.
2. Wybór będzie dokonany na podstawie:
  - 1) oceny wyników testowania – informacje o teście na podstawie wniosków z obserwacji innowacji, opinii i rekomendacji opiekunów innowacji, doradcy ds. innowacji i sieciowania,
  - 2) wniosków z przeprowadzonej ewaluacji – obejmujące ocenę każdej z testowanych innowacji według kryteriów: użyteczności, efektywności, skuteczności oraz trafności na podstawie zróżnicowanych źródeł danych, m.in. opinii odbiorców i użytkowników, ekspertów, doradców i innowatorów,
  - 3) wiedzy ekspercką członków KOI.
3. Za przygotowanie ostatecznej wersji innowacji społecznej będzie odpowiadał Inkubator, z zastosowaniem wyników konsultacji społecznych oraz w oparciu o rekomendacje z ewaluacji i przy udziale Grantobiorców.



4. Ostateczna wersja innowacji zakłada opracowanie Strategii Komercjalizacji Innowacji (ROPS). Elementem strategii będzie biznesplan dla innowacji: m.in. ocena opłacalności innowacji, opis celów, uwarunkowań rynkowych, finansowych, marketingowych, technologicznych, organizacyjnych, analiza finansowa, analiza rynku, analiza SWOT. Grantobiorca zobowiązany będzie do aktywnego udziału w tym etapie.
5. Upowszechnienie wybranych innowacji nastąpi poprzez spotkania z różnego rodzaju gremiami decyzyjnymi, artykuły w prasie branżowej, na portalach powiązanych tematycznie, poprzez akcje mailingowe. Do działań upowszechniających należą: opracowanie filmów upowszechniających najlepsze rozwiązania (ROPS), opracowanie i druk publikacji upowszechniającej (ROPS).
6. Inkubator zaplanował następujące ścieżki upowszechniania:
  - 1) spotkania upowszechniające wybrane innowacje społeczne w 5 lokalizacjach w Polsce. W ramach spotkań odbędzie się prezentacja upowszechnianych innowacji oraz warsztaty budowania przyszłości upowszechnianych innowacji – ROPS, FRDL,
  - 2) upowszechnianie focusowane (na wzór B2B business-to-business, transakcja pomiędzy dwoma lub więcej podmiotami gospodarczymi, B2C – relacja pomiędzy przedsiębiorstwami i klientami indywidualnymi) – ROPS, FRDL.
7. W procesie upowszechniania będą wykorzystywane następujące materiały:
  - 1) publikacja publikacji upowszechniającej,
  - 2) film upowszechniający innowacje.

Załącznikami do Procedur są:

- 1) Wzór Wniosku o Grant
- 2) Wzór Karty Oceny Formalnej
- 3) Wzór Karty Oceny Projektu
- 4) Wzór Umowy o powierzenie grantu
- 5) Wzór Protokołu odbioru Innowacji Społecznej
- 6) Wzór Karty Oceny Projektu po zakończeniu testowania
- 7) Wzór Oświadczenia RODO

Załącznik nr 1 do Procedur realizacji projektu grantowego  
„Inkubator Włączenia Społecznego”

### WNIOSEK O GRANT

Konkurs na innowacje społeczne organizowany przez  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie  
w ramach projektu  
INKUBATOR WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO  
Działanie 4.1 Innowacje Społeczne  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

<b>TYTUŁ INNOWACJI</b> <i>(Nazwij swój pomysł)</i>
<b>DANE WNIOSKODAWCY</b> <i>(Uzupełnij dane)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Osoba fizyczna</b></li> </ul>
Imię i nazwisko
Adres korespondencyjny: ul. nr bud/nr lok kod pocztowy miejscowość
Telefon
E-mail
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Podmiot</b></li> </ul>
Fundacja, Stowarzyszenie, Firma, Jednostka samorządu terytorialnego, Podmiot sektora ekonomii społecznej, Podmiot sektora edukacji, Podmiot leczniczy, Kościół lub związek wyznaniowy, Inne
Nazwa podmiotu
KRS/CEIDG
NIP
Adres siedziby:
Telefon:
E-mail:
Osoba upoważniona do kontaktów w imieniu podmiotu:
Funkcja:

Imię i nazwisko:
Telefon:
e-mail:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grupa nieformalna złożona z osób fizycznych</b></li></ul>
Osoba fizyczna 1
Imię i nazwisko:
Adres korespondencyjny:
Telefon:
E-mail:
Osoba fizyczna 2
Imię i nazwisko:
Adres korespondencyjny:
Telefon:
E-mail:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Partnerstwo podmiotów</b></li></ul>
PARTNER 1
Nazwa podmiotu:
KRS/CEIDG:
NIP:
Adres siedziby:
Telefon:
E-mail:
Osoba upoważniona do kontaktów w imieniu podmiotu:
Funkcja:
Imię i nazwisko:
Telefon:

e-mail:
PARTNER 2
Nazwa podmiotu:
KRS/CEIDG:
NIP:
Adres siedziby:
Telefon:
E-mail:
Osoba upoważniona do kontaktów w imieniu podmiotu:
Funkcja:
Imię i nazwisko:
Telefon:
e-mail:
Osoba upoważniona do reprezentowania Partnerstwa (na podstawie umowy partnerskiej zawartej między podmiotami):
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grupa nieformalna złożona z osoby fizycznej i podmiotu</b></li></ul>
Osoba fizyczna
Imię i nazwisko:
Adres korespondencyjny: ul. nr bud/nr lok kod pocztowy miejscowość
Telefon
E-mail
Podmiot (Fundacja, Stowarzyszenie, Firma, Jednostka samorządu terytorialnego, Podmiot sektora ekonomii społecznej, Podmiot sektora edukacji, Podmiot leczniczy, Kościół lub związek wyznaniowy, Inne)
Nazwa podmiotu:
KRS/CEIDG:
NIP:

Adres siedziby:
Telefon:
E-mail:
Osoba wskazana do kontaktów w imieniu podmiotu:
Funkcja:
Imię i nazwisko:
Telefon:
e-mail:

<b>OPIS INNOWACJI</b> <i>(Na czym polega innowacja? Jak można krótko ją określić, opisać?)</i>
<b>DIAGNOZA PROBLEMU I OPIS ODBIORCÓW INNOWACJI</b> <i>(Na jaki problem odpowiada innowacja? Do kogo jest skierowana? Co tą grupę wyróżnia? Jakie ma potrzeby? Z jakiego powodu są to osoby wykluczone lub zagrożone wykluczeniem?)</i>
<b>ZMIANA JAKĄ WPROWADZA INNOWACJA</b> <i>(Jak proponowane rozwiązanie wpłynie na opisany wyżej problem? Co zmieni w życiu grupy odbiorców? Jak wpłynie na włączenie społeczne adresatów? Dzięki czemu zapobiegnie procesowi wykluczenia społecznego? Co będzie efektem podjętych działań?)</i>
<b>MOŻLIWOŚĆ SKALOWANIA INNOWACJI</b> <i>(Czy innowacja ma potencjał do bycia zastosowaną na dużą skalę, dla szerokiej grupy odbiorców? Czy wypracowane rozwiązanie może zostać rozszerzone na inne grupy docelowe lub być stosowane w innym kontekście? W jaki sposób? Jakie jej cechy pozwalają na takie rozszerzenie?)</i>
<b>GRUPA TESTUJĄCA INNOWACJĘ</b> <i>(Z ilu osób będzie się składała grupa testująca? W jakim wieku? W jaki sposób zostanie pozyskana? Czy jej członkowie zostaną zaangażowani w proces projektowania, testowania i udoskonalania innowacji? Jeśli tak to w jaki sposób?)</i>
<b>OBSZAR WYKLUCZENIA/ZAGROŻENIA WYKLUCZENIEM ODBIORCÓW INNOWACJI</b> <i>(Z jakim wyzwaniem borykają się odbiorcy innowacji? Zaznacz te, które najlepiej pasują – maksymalnie 3)</i>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ubóstwo</li><li>2. sieroctwo</li></ol>

3. bezdomność
4. bezrobocie lub inne trudności w dostępie do rynku pracy
5. niepełnosprawność ( w tym długotrwała lub ciężka choroba)
6. wiek
7. przemoc w rodzinie
8. samotne rodzicielstwo lub wielodzietność
9. alkoholizm lub narkomania
10. zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe w tym klęski żywiołowej lub ekologicznej
11. dyskryminacja ze względu na płeć,
12. dyskryminacja ze względu na rasę i/lub pochodzenie etniczne, narodowość
13. dyskryminacja ze względu na religię, wyznanie, światopogląd
14. dyskryminacja ze względu na orientację seksualną
15. ubóstwo, wielodzietność, samotne rodzicielstwo
16. trudności w integracji cudzoziemców
17. trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego
18. trudności w dostępie do oferty kulturalnej
19. trudności komunikacyjne w tym wynikające z miejsca zamieszkania
20. inne, wymień jakie

**INNOWACYJNOŚĆ ROZWIĄZANIA** (Pomóż nam lepiej zrozumieć wyjątkowość pomysłu. Czy podobne rozwiązania są stosowane w Polsce albo na świecie? W jaki sposób proponowany projekt wnosi nową wartość w rozwiązywanie zdefiniowanego problemu? Czym projekt wyróżnia się na tle innych, realizowanych w tym zakresie?)

**PLAN DZIAŁANIA** (Opisz plan działania dla obu okresów zgodnie z poniższymi instrukcjami)

**- OKRES PRZYGOTOWAWCZY** (Co planujesz zrobić aby przystąpić do testu innowacji? Jakie działania musisz podjąć aby test mógł się odbyć? Co opracować? Kogo zaangażować? W jakim terminie? Okres ten nie może przekroczyć 3 miesięcy)

Działanie (Co zrobisz? Np. Przeprowadzenie diagnozy potrzeb)	Termin realizacji (Kiedy? Np. luty 2021)	Koszt działania (Ile to będzie kosztowało? Np. 12h x 100zł = 1200zł)

**- OKRES TESTOWANIA** (Jak będzie przebiegał proces testowania? Kogo musisz zaangażować do testu? Jakie działania należy podjąć aby uzyskać wiarygodne wyniki testowania? W jakim terminie będzie się odbywał? Ile osób będzie testowało innowację? Okres ten nie może przekroczyć 6 miesięcy)

Działanie (Co zrobisz? Np. Przeprowadzenie diagnozy potrzeb)	Termin realizacji (Kiedy? Np. luty 2021)	Koszt działania (Ile to będzie kosztowało? Np. 12h x 100zł = 1200zł)

**WNOSKOWANA KWOTA GRANTU** (Jaka jest wnioskowana, całościowa kwota grantu?)

**ZESPÓŁ PROJEKTOWY I JEGO DOŚWIADCZENIE** *(Kto będzie odpowiedzialny za realizację zadań w projekcie? Jakie doświadczenie w pracy z daną grupą docelową / w danym obszarze tematycznym mają te osoby?)*

**Czy ubiegałeś/-aś się o grant w zakresie inkubacji innowacji społecznych w temacie dostępności i/lub włączenia społecznego w innym Inkubatorze wybranym do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18 w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020?**

**Jeśli tak to prosimy o wpisanie: tytułu projektu, okresu realizacji oraz nazwy Inkubatora.**

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (osobne dla os fizycznej, podmiotu, partnerstwa osób fizycznych i partnerstwa podmiotów)**

**Dla osoby fizycznej**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 5, oświadczam, że:

1. dobrowolnie deklaruję uczestnictwo w projekcie grantowym pn. „Inkubator Włączenia Społecznego” realizowanym przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, Uniwersytet Jagielloński oraz Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
2. zapoznałem/am się z Procedurami realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Włączenia Społecznego” i akceptuję warunki w nich zawarte,
3. dane zawarte w niniejszym Wniosku o powierzenie grantu są zgodne z prawdą,
4. nie jestem zatrudniony/a w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS), Uniwersytecie Jagiellońskim CEAPP (UJ) ani Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego (FDRL) a także nie łączy lub nie łączył mnie z powyższymi podmiotami i ich pracownikami uczestniczącymi przy realizacji procedury naboru:
  - a. związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub,
  - b. związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, i/lub,

- c. inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności określony w VII pkt 4 ppkt 2 Procedur realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”
5. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
  6. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  7. nie zostałem wykluczony/a 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,
  8. nie korzystałem/am oraz nadal nie korzystam ze środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków związanych z testowaniem innowacji społecznej, w tym nie uzyskałem/am dofinansowania u innego Inkubatora na tą samą innowację społeczną,
  9. posiadam miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego na terenie Polski,
  10. nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  11. składana innowacja społeczna nie powiela standardowych form wsparcia, zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych sfinansowanych ze środków europejskich, innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.
  12. nie będę pobierał/a wpłat i opłat od osób biorących udział w testowaniu innowacji,
  13. zgadzam się na udostępnienie Wniosku o powierzenie grantu członkom Komisji Oceny Innowacji i Rady Innowacji Społecznych dokonującym jego oceny i weryfikacji,
  14. w realizacji przyszłych zadań w procesie realizacji innowacji będę stosował/a standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
  15. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków moich danych osobowych na potrzeby składania wniosku.

#### **Dla podmiotu**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 5, oświadczam, że:

1. w imieniu podmiotu, który reprezentuję dobrowolnie deklaruję uczestnictwo w projekcie grantowym pn. „Inkubator Włączenia Społecznego” realizowanym przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, Uniwersytet Jagielloński



oraz Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

2. zapoznałem/am się z Procedurami realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Włączenia Społecznego” i akceptuję warunki w nich zawarte,
3. dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne z prawdą,
4. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
5. nie jestem zatrudniony/a w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS), Uniwersytecie Jagiellońskim (UJ) ani w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego (FDRL), a także nie łączy lub nie łączył mnie z powyższymi podmiotami i ich pracownikami uczestniczącymi przy realizacji procedury naboru:
  - a. związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub,
  - b. związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, i/lub,
  - c. inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności określony w VII ust. 4 punkt 2 Procedur realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”
6. osoba prawna, którą reprezentuję nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne,
7. 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,
8. osoba prawna, którą reprezentuję nie została wykluczona z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie artykułu 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
9. osoba prawna, którą reprezentuję nie korzystała oraz nadal nie korzysta ze środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków związanych z testowaniem innowacji społecznej, w tym nie uzyskała dofinansowania u innego Inkubatora na tą samą innowację społeczną,
10. osoba prawna, którą reprezentuję, posiada siedzibę/ filię na terenie Polski,
11. składana innowacja społeczna nie powiela standardowych form wsparcia, zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych sfinansowanych ze środków europejskich, innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym

Kapitał Ludzki, przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.

12. nie będę pobierał wpłat i opłat od osób biorących udział w testowaniu innowacji,
13. zgadzam się na udostępnienie Wniosku o powierzenie grantu członkom Komisji Oceny innowacji  
i Rady Innowacji Społecznych dokonującym jego oceny i weryfikacji
14. podmiot, który reprezentuję nie jest jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego lub osobą prawną Województwa Małopolskiego
15. deklaruję, że w realizacji przyszłych zadań w procesie realizacji innowacji będą stosowane standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
16. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków moich danych osobowych na potrzeby składania wniosku

Załącznik nr 2 do Procedur realizacji projektu grantowego  
„Inkubator Włączenia Społecznego”

Karta Oceny Formalnej  
Wniosku o przyznanie grantu w ramach  
Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Projekt pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Część A**

<b>WNIOSKODAWCA</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU INNOWACJI SPOŁECZNEJ</b>	
<b>NUMER WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU</b>	
<b>DATA WPŁYWU WNIOSKU / KOREKTY WNIOSKU</b>	
<b>OSOBA OCENIAJĄCA</b>	

**Część B**

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Imię i nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą/-ami lub jego/ich urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych,
- nie pozostaję z wnioskodawcą/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współnikiem wnioskodawcy ani członkiem jego organu zarządzającego lub nadzorczego. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od 01.10.2020 r. nie pozostawałem/-am w stosunku pracy ani nie wykonywałem/-am pracy w ramach stosunku cywilnoprawnego na rzecz wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

....., dnia .....

(miejsowość i data)

.....

(podpis)

### Część C

Kryteria kwalifikowalności	Ocena		
	TAK	NIE	Uwagi/Uzasadnienie
<b>Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>			
1. Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w grupie uprawnionych do złożenia wniosku o powierzenie grantu?			
2. Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o grant z powodu zatrudnienia w ROPS/FRDL/UJ?			
3. Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o grant z powodu występowania z pracownikami ROPS/FRDL/UJ związku małżeństwa, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, i/lub inny związek faktyczny budzący wątpliwości co do zachowania zasady bezstronności?			
<b>Kwalifikowalność innowacji społecznej</b>			
1. Czy projekt dotyczy włączenia społecznego grup zagrożonych wykluczeniem społecznym lub wykluczonych społecznie?			
2. Czy okres przygotowania innowacji społecznej nie przekracza 3miesiący?			
3. Czy okres testowania innowacji społecznej nie przekracza 6 miesięcy?			
4. Czy okres realizacji innowacji społecznej nie przekracza 9 miesięcy?			
5. Czy innowacja nie powieli zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych sfinansowanych ze środków europejskich, innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki lub przedsięwzięć realizowanych lub zaplanowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych?			
6. Czy innowacja społeczna ma charakter wdrożeniowy?			
7. Czy innowacja powieli standardowe formy wsparcia?			
<b>Prawidłowość i kompletność wniosku o powierzenie grantu</b>			

1. Czy Wnioskodawca złożył wniosek o powierzenie grantu korzystając z generatora udostępnionego przez realizatora projektu Inkubator Włączenia Społecznego?			
2. Czy wniosek o powierzenie grantu został wypełniony w języku polskim?			
3. Czy wniosek został złożony we właściwym terminie?			
4. Czy Wnioskodawca wypełnił wszystkie wymagane pola we wniosku o powierzenie grantu?			
5. Czy budżet został skonstruowany poprawnie pod względem rachunkowym?			
6. Czy wnioskowana kwota grantu nie przekracza 100.000zł?			
7. Czy Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat od użytkowników i odbiorców innowacji?			
8. Czy Wnioskodawca zakłada realizację przyszłych zadań stosując standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn?			
9. Czy Wnioskodawca poświadczył zapoznanie się z klauzulą informacyjną oraz wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem?			
10. Czy Wnioskodawca poświadczył dokonanie obowiązku informacyjnego względem osób trzecich których dane osobowe są zawarte we wniosku (jeśli dotyczy)?			

### Część D

#### PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Czy wniosek o powierzenie grantu na realizację innowacji społecznej spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne?	TAK	NIE	NIE
	- wniosek skierowany do oceny merytorycznej	- wniosek skierowany do uzupełnienia/ poprawy	- wniosek odrzucony
Uzasadnienie nie przekazania wniosku o powierzenie grantu do oceny merytorycznej			

<b>Zakres wyjaśnień/uzupełnień do wniosku</b>			
<b>Osoba sprawdzająca</b>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
<b>Osoba akceptująca ocenę</b>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

### Część E

#### PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ KOREKTY WNIOSKU

<b>Czy wniosek o powierzenie grantu na realizację innowacji społecznej spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne?</b>	<b>TAK</b> - wniosek skierowany do oceny merytorycznej	<b>NIE</b> - wniosek odrzucony	
<b>Uzasadnienie nie przekazania wniosku o powierzenie grantu do oceny merytorycznej</b>			
<b>Osoba sprawdzająca</b>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
<b>Osoba akceptująca ocenę</b>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

Załącznik nr 3 do Procedur realizacji projektu grantowego „**Inkubator Włączenia Społecznego**”

**Karta Oceny Projektu**

Wniosku o przyznanie grantu w ramach  
Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Projekt pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer zgłoszenia:	
Wnioskujący:	
Tytuł projektu:	

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą/-ami lub jego/ich urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia tj. .... 2021 r. posiedzenia Rady nie pozostawałem/-am w stosunku pracy ani nie wykonywałem/-am pracy w ramach stosunku cywilnoprawnego (np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług) na rzecz wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z wnioskodawcą/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współnikiem wnioskodawcy ani członkiem jego organu zarządzającego lub nadzorczego. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

OPINIA DOT. INNOWACYJNOŚCI			
Kryterium	Opis	UZASADNIENIE OPINII przygotowane przez eksperta UJ	Spełnia kryterium innowacyjności KOI
Innowacyjność rozwiązania	Opisane we wniosku rozwiązanie ma duże szanse, by w nowy lub znacząco zmieniony względem istniejących rozwiązań sposób rozwiązać wskazane problemy społeczne. Innowacyjność rozwiązania oceniana jest na poziomie krajowym dla danej grupy docelowej. Zadaniem wnioskodawcy jest opisanie proponowanego sposobu na tle istniejących, stosunkowo najbardziej podobnych rozwiązań istniejących w kraju.		TAK/ NIE
	Ocena eksperta tematycznego zewnętrznego: <input type="checkbox"/> powołany <input type="checkbox"/> niepowołany	Imię i Nazwisko eksperta wydającego opinię dotyczącą innowacyjności:	

OPINIA DOT. BADANYCH KRYTERIÓW			
Kryterium	Opis	UZASADNIENIE OPINII	Punktacja KOI
Trafność/adekwatność rozwiązania  0-20 pkt	Przedmiotem oceny będzie powiązanie zakładanych efektów projektu (celów) z problemami społecznymi. W ramach oceny będą brane pod uwagę: a) Czy cele/rozwiązania/efekty IS są adekwatne do diagnozy potrzeb i problemów gr. doc. w skali kraju? b) W jaki stopniu IS odpowiada na potrzeby gr.doc.? c) Czy poprawnie zdefiniowane zostały cele i wskaźniki efektów (produktów i rezultatów)?		.



		d) W jakim stopniu IS ma szansę na wniesienie wkładu do zmiany społecznej tzn. zmianę sytuacji gr.doc. w skali kraju?		
	<b>Użyteczność rozwiązania 0-20 pkt</b>	<p>W ramach kryterium oceniane będzie:</p> <p>a) Jaki jest potencjalny bilans efektów (pozytywnych) IS dla grupy docelowej, ale także dla otoczenia beneficjentów?</p> <p>b) Czy i jakie jest ryzyko wystąpienia negatywnych efektów dla beneficjentów lub/i otoczenia?</p> <p>c) Czy zostały zaproponowane rozwiązania, które pozwolą na zminimalizowanie/uniknięcie tych negatywnych efektów?</p> <p>d) Czy i w jaki sposób najważniejsi interesariusze innowacji są włączani w proces jej tworzenia (np. zadeklarowano współpracę z kluczowymi interesariuszami poprzez włączenie ich w rekrutację użytkowników końcowych, współtworzenie programu edukacyjnego z udziałem przedstawicieli grup docelowych, przedstawicieli interesariuszy itp.)?</p>		
<b>Wykonalność</b>	<b>Możliwość zaimplementowania rozwiązania 0-10 pkt</b>	<p>W ramach kryterium przedmiotem oceny będzie możliwość wdrożenia rozwiązania w skali mikro (w środowisku lokalnym np. na terenie konkretnej gminy, powiatu, zakładu pracy etc.).</p> <p>W ramach oceny będą brane pod uwagę:</p> <p>a) Czy poprawnie zostali zdefiniowani interesariusze oraz ich preferencje?</p> <p>b) Czy i w jaki sposób interesariusze będą zainteresowani wdrożeniem/będzie ono dla nich korzystne/atrakcyjne (np. bardziej efektywne) - także w kontekście innych dostępnych dla nich możliwości?</p> <p>c) Jakie jest zaangażowanie wnioskodawcy we wdrażanie rozwiązania?</p>		

	<p><b>Możliwość replikowania i skalowalności rozwiązania</b></p> <p><b>0-10 pkt</b></p>	<p>W ramach kryterium przedmiotem oceny będzie możliwość wdrożenia rozwiązania w skali makro - możliwość upowszechnienia opracowanych innowacji społecznych na szeroką skalę po zakończeniu projektu.</p> <p>W ramach oceny będą brane pod uwagę:</p> <p>a) Jakie są możliwości zastosowania rozwiązania innowacyjnego na szeroką skalę (przykładowo w docelowej grupie społecznej), w skali regionu/kraju/w innym kontekście geograficznym?</p> <p>b) Jakie są możliwości zastosowania rozwiązania innowacyjnego w innej grupie społecznej do radzenia sobie z podobnym problemem społecznym?</p> <p>c) Jaka jest liczba potencjalnych ostatecznych odbiorców opracowanych innowacji społecznych?</p> <p>d) Czy i w jaki sposób interesariusze (użytkownicy i odbiorcy innowacji) będą zainteresowani wdrożeniem/będzie ono dla nich korzystne/atrakcyjne np. bardziej efektywne (także w kontekście innych dostępnych dla nich opcji)?</p>		
--	---	--	--	--

Imię i Nazwisko eksperta wydającego opinię dotyczącą kryteriów:

	Suma przyznanych punktów		Max. Liczba punktów	
Suma przyznanych punktów			60	
Czy suma uzyskanych punktów wynosi min 60% wszystkich punktów? (12 punktów)	TAK		NIE	

**Dodatkowe uwagi ze strony członków KOI**

Kraków, dnia .....-.....- ..... r. ....

*(podpis Członka KOI)*

Załącznik nr 4 do Procedur realizacji projektu grantowego  
„Inkubator Włączenia Społecznego”

### UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR XYZ

w ramach Projektu grantowego: Inkubator Włączenia Społecznego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwana dalej Umową

zawarta w dniu ..... w Krakowie

pomiędzy

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 30-070 Kraków, NIP: 6762178337, REGON: 351554287- Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501, zwanym dalej „Grantodawcą” reprezentowanym przez: Panią Wioletę Wilimską – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie

a

.....  
.....  
.....

zwanymi dalej „Grantobiorcą”.

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Grantobiorcy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

### Definicje

#### § 1

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO;

- 2) „Dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 3) „Grancie” – oznacza środki finansowe Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej;
- 4) „Procedurach realizacji projektu grantowego” oznacza to „Procedury realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”;
- 5) „Programie” - oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 6) „Projekcie” – oznacza to projekt grantowy pt. „Inkubator Włączenia Społecznego”, realizowany na podstawie Umowy Nr POWR.04.01.00-00-I117/19 zawartej w dniu 24.04.2020 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Instytucją Zarządzającą a Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie jako Beneficjentem, działającym w imieniu partnerstwa w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1 Innowacje społeczne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 7) „Stronie internetowej Grantodawcy” - oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl);
- 8) „Uczestniku Projektu grantowego” - oznacza to Grantobiorcę oraz odbiorcę/ użytkownika testującego innowację społeczną, który uzyskuje bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie np. polepsza swój status na rynku pracy, uzyskuje nowe kwalifikacje lub kompetencje;
- 9) „Testerze innowacji społecznych” – oznacza osobę lub podmiot, inna niż uczestnik projektu grantowego, która testuje innowację społeczną sfinansowaną w ramach powierzonego grantu;
- 10) „Wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki wskazane w zatwierdzonej Specyfikacji Innowacji;
- 11) „Ustawie o ochronie danych osobowych” – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 12) Instytucji Zarządzającej – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

## Przedmiot i okres realizacji umowy

### § 2

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z opracowaniem<sup>3</sup> i testowaniem w ramach powierzonego Grantu Innowacji Społecznej pn. „xyz”, zwanej dalej „Innowacją Społeczną”,

---

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.

określona szczegółowo w „Specyfikacji Innowacji” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, w tym warunki powierzenia Grantu Grantobiorcy.

2. Okres realizacji Innowacji Społecznej ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji: dd.mm.rrrr r. ; w tym rozpoczęcie testowania innowacji dd.mm.rrrr r.
  - 2) zakończenie realizacji: dd.mm.rrrr r.
3. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji Innowacji Społecznej, określonego w ust. 2, z zastrzeżeniem, że okres opracowania będzie nie dłuższy niż 3 miesiące, a okres testowania nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Grant będzie realizowany przez: .....<sup>4</sup>
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Innowacji Społecznej z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy, zaleceniami i Procedurami realizacji projektu grantowego, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Innowacji Społecznej oraz osiągnięcie celu i wskaźników zakładanych w Specyfikacji Innowacji.
6. Grantobiorca przy ponoszeniu wydatków Grantu nie jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

### Warunki finansowe

#### § 3

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant w kwocie: xx xxx,xx zł (słownie złotych: ..... 00/100 PLN) na opracowanie<sup>5</sup> i testowanie Innowacji Społecznej. Kwota ta stanowi 100% kosztów określonych w zatwierdzonej Specyfikacji Innowacji.

<sup>4</sup> W przypadku realizacji Grantu przez podmiot reprezentujący Grantobiorcę należy wpisać nazwę podmiotu, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego podmiotu) a w przypadku osób fizycznych: imię i nazwisko, adres i Pesel. Jeżeli Grant będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Grantobiorca, ust. 4 należy wykreślić.

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

2. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie inne wydatki niż zatwierdzone w Specyfikacji Innowacji oraz powyżej kwot zatwierdzonych w Specyfikacji Innowacji.
3. Grant nie może zostać przeznaczony na działania podejmowane przed datą wskazaną w § 2 ust. 2 pkt 1 ani po dacie wskazanej w § 2 ust. 2 pkt 2, ani też na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w Specyfikacji Innowacji.

### **Zobowiązania Grantobiorcy**

#### **§ 4**

Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1. wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 5 ust. 1,
2. wykorzystania środków Grantu zgodnie z niniejszą Umową oraz Procedurami realizacji projektu grantowego,
3. przekazywania Grantodawcy oświadczeń uczestników projektu grantowego lub deklaracji udziału w teście od testerów innowacji w ciągu 14 dni roboczych od rozpoczęcia testowania.
4. przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy w okresie jej realizacji a po jej zakończeniu przekazaniu dokumentacji do siedziby ROPS wraz z końcowym Protokołem odbioru Innowacji Społecznej.
5. niezwłocznego informowania (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji,
6. poddawania się monitoringowi i kontroli oraz przekazywanie Grantodawcy efektów częściowych i końcowych innowacji określonych w Specyfikacji Innowacji,
7. stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji Innowacji Społecznej,
8. przedstawiania informacji na temat postępów we wdrażaniu Innowacji Społecznej na spotkaniach organizowanych przez Grantodawcę,
9. udziału w ewaluacji Innowacji Społecznej,
10. współudziału w opracowaniu ostatecznej wersji produktu - opisu innowacji (po etapie ewaluacji),
11. przeniesienia na zasadach określonych w § 9 Umowy na rzecz Grantodawcy autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w trakcie realizacji niniejszej Umowy (po przekazaniu praw autorskich, Grantobiorca będzie mógł korzystać z wypracowanej innowacji na podstawie nieodpłatnej licencji lub sublicencji),
12. informowania o Grancie otrzymanym w ramach projektu grantowego „Inkubator Włączenia Społecznego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz oznaczania

wszystkich materiałów i dokumentów związanych z realizacją Umowy znakami Unii Europejskiej z nazwą Programu, Funduszy Europejskich z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami Rzeczypospolitej Polskiej, logiem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, logiem Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz logiem Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego; wzory znaków zostaną przekazane Grantobiorcy przez Grantodawcę w wersji elektronicznej w dniu podpisania niniejszej Umowy,

13. nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy,
14. przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie z RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>6</sup>**

#### **§ 5**

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy o wartości<sup>7</sup> xx xxx,xx zł w formie Weksla in blanco (100 % kwoty grantu).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia XXXXXXXXX r. z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.
3. Grantodawca zwróci Grantobiorcy zabezpieczenie należytej realizacji Umowy w ciągu 14 dni roboczych:
  - 1) od dnia zakończenia okresu, na który zostało ono ustanowione;
  - 2) w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 11, licząc od dnia wpływu na konto Grantodawcy zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanych środków Grantu.

### **System płatności**

#### **§ 6**

1. Grant jest przekazywany na rzecz Grantobiorcy w systemie płatności zaliczkowej zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy: Grantobiorcy/realizatora<sup>8</sup> o numerze xxxxxxxxxxxxxxxx), Grantobiorca oświadcza, że z tego rachunku bankowego nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę

<sup>6</sup> W przypadku gdy Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, obowiązków wynikających z § 5 nie stosuje się.

<sup>7</sup> Kwota zabezpieczenia do 100% wartości Grantu.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.



- o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę).
3. Wypłata pierwszej transzy Grantu nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia wniesienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy.
  4. Wypłata kolejnej transzy (jeśli dotyczy) nastąpi 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. W przypadku niemożności osiągnięcia mierników w okresie rozliczeniowym Grantobiorca ma możliwość wystąpienia do Grantodawcy przed upływem okresu rozliczeniowego z wnioskiem o zmianę terminu zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że okres opracowania będzie nie dłuższy niż 3 miesiące, a okres testowania nie dłuższy niż 6 miesięcy.
  5. Wypłata transzy, o której mowa w ust. 4, następuje po zaakceptowaniu przez Grantodawcę przekazanych efektów i Protokołu odbioru Innowacji Społecznej których mowa w ust. 11.
  6. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania w Protokole odbioru Innowacji Społecznej, że osiągnął zakładany/-e dla danego efektu miernik/-i, poprzez dostarczenie dowodów to potwierdzających.
  7. W przypadku nieosiągnięcia efektów określonych dla danego etapu realizacji Grantu lub zaprzestania za zgodą ROPS realizacji poszczególnych etapów, Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego efektu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
  8. W sytuacji opisanej w ust. 7, Grantobiorca odpowiada za złożenie korekty Protokołu do Grantodawcy i zwrot środków w wysokości odpowiadającej nieosiągniętemu efektowi lub jego części. Zwrot środków nie ma zastosowania, jeśli za zgodą Grantobiorcy zostanie pomniejszona kolejna transza.
  9. W przypadku nieosiągania przez Grantobiorcę założonych w Specyfikacji Innowacji efektów, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu o przeznaczeniu środków niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Grantodawca może podjąć decyzję o nie wypłaceniu kolejnej transzy lub o rozwiązaniu Umowy.
  10. Grantobiorca w sytuacji obiektywnych przesłanek ma możliwość wnioskować o przerwanie testowania innowacji społecznej i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu efekty. W przypadku zaakceptowania przez Grantodawcę wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych efektów cząstkowych opisanych w specyfikacji innowacji.
  11. Rozliczenie środków Grantu lub części Grantu następuje poprzez:

- 1) złożenie Protokołu odbioru Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych efektów) wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego etapu, oraz
  - 2) złożenie innych dokumentów (produktów) specyficznych dla innowacji społecznych potwierdzających efekty cząstkowe lub wypracowaną innowację.
12. Protokół odbioru Innowacji Społecznej wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 11, Grantobiorca składa w ciągu 5 dni roboczych po upływie okresu rozliczeniowego wskazanego w Harmonogramie płatności w przypadku protokołu rozliczającego zaliczkę oraz w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia realizacji testowania Innowacji Społecznej.
13. Wzory Protokołu odbioru Innowacji Społecznej wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu Grantu zgodnie z przeznaczeniem, o których mowa w ust. 11, stanowią załącznik nr 5 do Procedur.
14. Grantobiorca sporządza dokumenty o których mowa w ust. 11 w języku polskim i przedkłada do Grantodawcy w formie elektronicznej (podpisany skan). W razie wystąpienia błędów Grantodawca przekazuje drogą elektroniczną stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 5 dni roboczych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację po konsultacjach z Grantobiorcą, w zakresie oczywistych omyłek o charakterze technicznym lub rachunkowym.
15. Wypłata środków Grantu następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy oraz dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu przez Grantodawcę będących rezultatem:
- 1) braku środków przeznaczonych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy;
  - 2) nieprzekazania przez Instytucję Zarządzającą środków na właściwy rachunek prowadzony przez Grantodawcę;
  - 3) braku ustanowienia lub wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 5;
  - 4) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;
  - 5) problemów technicznych uniemożliwiających terminowe przekazanie Grantu .
16. Rzeczy nabyte z udziałem środków Grantu są własnością Grantobiorcy<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> dotyczy towarów zakupionych w ramach grantu, które służyły do opracowania i testowania innowacji społecznych np. materiały techniczne, papiernicze itp.

17. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego rozliczenia, odmowy całości bądź części Grantu lub rozwiązania umowy.

## **Monitorowanie i kontrola Grantu**

### **§ 7**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie jego prawidłowości realizacji, umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.
2. Grantodawca przeprowadzi co najmniej dwie wizyty monitoringowe, weryfikujące postęp realizacji pomysłu innowacyjnego i osiągnięcie zakładanych efektów. Wizyty monitoringowe służą ocenie prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez Grantobiorców a także bieżącemu rozwiązaniu napotkanych problemów podczas realizacji innowacji społecznej. W trakcie wizyty następuje konsultacja spostrzeżeń, a Grantodawca może podjąć decyzję o dokonaniu korekty realizowanych/zaplanowanych działań.
3. Wizyta monitoringowa może mieć również miejsce po zakończeniu testowania Innowacji Społecznej w siedzibie / miejscu zamieszkania<sup>10</sup> Grantobiorcy.
4. Podczas wizyt monitoringowych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić efekty innowacji społecznej, określone w Specyfikacji Innowacji Społecznej.
5. Grantobiorca jest zobowiązany informować Testerów innowacji społecznych/Uczestników projektu grantowego o możliwości zgłaszania uwag do Grantodawcy (mailowo, telefonicznie, osobiście) oraz umożliwić im zgłaszanie uwag do Grantodawcy w zakresie testowania Innowacji Społecznej podczas wizyt monitoringowych.

## **Zwrot Grantu**

### **§ 8**

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 (z zastrzeżeniem § 6 ust. 7,
  - 2) Protokół odbioru Innowacji Społecznej nie został zaakceptowany przez Grantodawcę,

---

<sup>10</sup> dotyczy osób fizycznych.

- 3) Po zakończeniu testowania innowacji Grantobiorca nie przedstawi końcowego Protokołu odbioru Innowacji Społecznej,
  - 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
  - 5) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”,
  - 6) Grantobiorca nie podpisze Umowy o przekazaniu praw autorskich, o której mowa w § 9,
  - 7) Instytucja Zarządzająca nałoży na Inkubator Grantodawcę 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) zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy o przerwaniu testowania innowacji, o którym mowa w XVII pkt 12 procedur realizacji projektu grantowego „Inkubator Włączenia Społecznego” – zwrotowi podlega część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych efektów cząstkowych opisanych w specyfikacji innowacji
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze ..... w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków obciążają Grantobiorcę.
6. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 8 Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.

## Prawa autorskie

### § 9

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sobie wyłącznych, nieograniczonych majątkowych praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach Innowacji Społecznej.
2. W przypadku zlecenia przez Grantobiorcę innemu podmiotowi części zadań objętych niniejszą umową Grantobiorca zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z tym podmiotem klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów stworzonych przez ten podmiot w ramach wykonywania umowy z Grantobiorcą na Grantobiorcę, co najmniej na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie na wszelkich nośnikach,
  - 2) zwielokrotnianie każdą znaną techniką,
  - 3) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy,
  - 4) wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w szczególności do Internetu,
  - 5) publiczne odtwarzanie i wyświetlanie,
  - 6) nadawanie i reemitowanie za pomocą wszelkich dostępnych technologii,
  - 7) wykorzystanie w całości lub części w publikacjach Zamawiającego,a także klauzulę obejmującą przeniesienie na Grantobiorcę wyłącznego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do wszelkich utworów stworzonych przez ten podmiot w ramach wykonywania umowy z Grantobiorcą.
3. Grantobiorca zobowiązuje się w ramach w odrębnej umowy nieodpłatnie przenieść na rzecz Grantodawcy autorskie prawa majątkowe do korzystania z wszelkich utworów powstałych w ramach realizowania przez Grantobiorcę niniejszej umowy co najmniej na polach eksploatacji wymienionych w ust. 2, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych prawa autorskich. Zawarcie stosownej umowy nastąpi w ciągu 15 dni roboczych od dnia wskazanego w § 2 ust. 2 pkt. 2 niniejszej Umowy i jest warunkiem niezbędnym do końcowego rozliczenia Grantu. Po przekazaniu praw autorskich, Grantobiorca będzie mógł korzystać z wypracowanej innowacji na podstawie nieodpłatnej licencji albo sublicencji.

## Dane osobowe

### § 10

1. W celu należytego wykonania Umowy, Grantodawca, działając jako:
  - 1) podmiot przetwarzający w rozumieniu RODO – w zakresie danych osobowych uczestników Projektu grantowego, których administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, w związku z

- pełnieniem funkcji Instytucji Zarządzającej – na podstawie § 22 ust. 11 umowy o dofinansowanie;
- 2) Administrator w rozumieniu RODO – w zakresie danych osobowych związanych z testowaniem innowacji społecznych innych niż dane osobowe uczestników Projektu grantowego, zgodnie z art. 28 ust. 3 RODO, powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych.
2. Zakres powierzonych Grantobiorcy do przetwarzania danych osobowych:
    - 1) uczestników Projektu grantowego określa załącznik nr 5 do niniejszej umowy,
    - 2) testerów innowacji społecznych nie będących uczestnikami Projektu grantowego, określa deklaracja udziału w teście, składana przez testerów innowacji społecznej, stanowiąca załącznik nr 8 do umowy.
  3. Grantobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w celach związanych z realizacją Innowacji Społecznej, o której mowa w § 2 Umowy, w szczególności, udzielania wsparcia, monitoringu, sprawozdawczości.
  4. Grantobiorca zobowiązany jest do odbierania od:
    - 1) uczestników projektu grantowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1), oświadczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Umowy,
    - 2) testerów innowacji społecznych nie będących uczestnikami Projektu grantowego, o których mowa w ust. 1 pkt 2), deklaracji udziału w teście, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy.
  5. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Innowacji Społecznej, każdorazowo w przypadku udzielenia przez Grantodawcę pisemnej zgody.
  6. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 5, Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami art. 28 RODO i niniejszego paragrafu (podpowierzenie przetwarzania danych). W takim przypadku przetwarzanie danych może być realizowane nie dłużej, jak do daty określonej w § 2 ust. 2 pkt 2) Umowy. Grantobiorca zobowiązany jest zobowiązać Podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie danych do usunięcia danych osobowych (zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej) będących w jego posiadaniu oraz do podjęcia stosownych działań w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych mu na podstawie stosownej umowy po ww. dacie.
  7. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który będzie odpowiadał ryzyku

związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

8. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 6, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec uczestników projektu grantowego, testerów innowacji społecznych, jak i wobec Instytucji Zarządzającej, a także Grantodawcy, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
9. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 6, prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 6, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
11. Grantobiorca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 6, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą.
14. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, przetwarzających dane osobowe uczestników Projektu grantowego, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 6 i nr 7 do umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.

15. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 6, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W zakresie przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój stosuje się w takim wypadku odpowiednie postanowienia dotyczące Grantobiorcy w tym zakresie oraz wzory, o których mowa w załącznikach nr 6 i nr 7 do umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.
16. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 6, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
17. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
18. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Grantobiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 6, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
19. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 21;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27.
20. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia odpowiednio Instytucji Zarządzającej lub Grantodawcy, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.



21. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Grantodawcy każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
22. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę lub Instytucji Zarządzającej wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 22.
24. Kontrolerzy Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Grantobiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
  - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Grantobiorcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

25. Uprawnienia kontrolerów Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 23, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
26. Grantobiorca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
27. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Grantodawca lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
28. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, do zastosowania odpowiednio ustępów 22-27 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 6.
29. Grantobiorca oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych, określonej w rozdziale VIII RODO oraz rozdziałach 10 i 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się zachować w tajemnicy dane osobowe, do których uzyskał dostęp.
30. Grantobiorca jest zobowiązany podjąć środki zabezpieczające przetwarzane dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
31. Grantobiorca jest uprawniony do przetwarzania danych zgromadzonych na mocy niniejszej Umowy do momentu ostatecznego odbioru Innowacji Społecznej przez Grantodawcę. Po tym terminie Grantobiorca jest bezwzględnie zobowiązany do usunięcia danych osobowych (wersji papierowej, jak i elektronicznej) będących w jego posiadaniu oraz podjęcia stosownych działań w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 11**

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Specyfikacji Innowacji lub niezgodnie z niniejszą Umową;
  - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej umowy;
  - 3) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął realizacji zadań w ciągu 1 miesiąca od daty ustalonej w § 2 ust. 2 pkt. 1 niniejszej Umowy;
  - 4) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 5 niniejszej Umowy (jeśli dotyczy);
  - 5) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy;
  - 6) Grantobiorca, mimo wezwania, nie przedkłada Protokołu odbioru Innowacji Społecznej;
  - 7) Grantobiorca, mimo wezwania, uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy;
  - 8) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 9) Instytucja Zarządzająca PO WER (tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej) rozwiąże umowę o finansowanie projektu grantowego Grantodawcy, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków Grantu. § 8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu. § 8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## Odpowiedzialność za szkodę

### § 12

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z opracowaniem<sup>11</sup> i testowaniem Innowacji Społecznej, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody czy inne możliwe negatywne skutki spowodowane przez tą Innowację Społeczną w trakcie jej opracowywania<sup>12</sup> i testowania.

## Zmiany w zakresie Grantu.

### § 13

1. Wszelkie zmiany w zakresie Innowacji Społecznej, w tym Specyfikacji Innowacji, muszą zostać uzgodnione i zaakceptowane przez Grantodawcę przed ich wprowadzeniem przez Grantobiorcę. Zgoda wydawana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian w Specyfikacji Innowacji Grantobiorca przedstawia Grantodawcy zakres zmian w formie wniosku o zmiany w Specyfikacji Innowacji.
3. Zmiany w Specyfikacji Innowacji nie mogą powodować:
  - 1) zmiany charakteru Innowacji Społecznej,
  - 2) zwiększenia kwoty Grantu powyżej wartości, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy;
  - 3) przedłużenia okresu realizacji innowacji powyżej 9 miesięcy, w tym opracowania innowacji powyżej 3 miesięcy oraz okresu testowania Innowacji Społecznej powyżej 6 miesięcy.

## Rozwiązywanie sporów

### § 14

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla Grantodawcy.

---

<sup>11</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić.

## Informacje Kontaktowe

### § 15

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

**Grantobiorca:**

Imię i nazwisko

Adres (ul. kod pocztowy, miejscowość)

Telefon

e-mail

**Grantodawca:**

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

Telefon

e-mail

2. Strony są obowiązane do pisemnego poinformowania i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.

## Postanowienia końcowe

### § 16

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa pozostaje w mocy do dnia ..... r. z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 4 i § 10 ust. 31 niniejszej Umowy.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Grantobiorcy oraz w dwóch egzemplarzach dla Grantodawcy.
4. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Grantodawcę, pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

5. Zmiany Umowy z wyłączeniem § 6 ust. 2 i § 8 ust. 3 oraz załączników, wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. Grantobiorcy realizujący niniejszą Umowę w formule partnerstwa, za wszelkie zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy odpowiadają solidarnie.
8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część<sup>13</sup>:
  - 1) Pełnomocnictwo dla osoby/podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Grantobiorcy;
  - 2) Specyfikacja Innowacji;
  - 3) Harmonogram płatności;
  - 4) Wzór oświadczenia uczestnika;
  - 5) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
  - 6) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
  - 7) Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
  - 8) Deklaracja udziału w testowaniu innowacji społecznej.

W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

*imię, nazwisko, funkcja*

*imię, nazwisko, funkcja*

---

<sup>13</sup> Niepotrzebne załączniki wykreślić.

## Załącznik Nr 1 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

.....

.....

.....

(nazwa i adres Grantobiorcy)

.....

(miejscowość i data)

## PEŁNOMOCNICTWO DLA OSOBY PODPISUJĄCEJ

## UMOWĘ O POWIERZENIE GRANTU

Ja, niżej podpisana/y, umocowana/y do reprezentowania ..... (*nazwa Grantobiorcy i adres*)....., niniejszym upoważniam ..... (*imię i nazwisko*) ....., nr dowodu osobistego: ..... zamieszkałą/ego.....(*adres*) ....., do podpisania umowy o powierzenie Grantu pt: ..... oraz do dokonywania innych czynności dotyczących poprawnej realizacji Grantu w ramach projektu „Inkubator Włączenia Społecznego” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Zakresem pełnomocnictwa objęte jest w szczególności, lecz nie wyłącznie:

- zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu.....(*nazwa Grantobiorcy*), w tym podpisanie specyfikacji innowacji, umowy o powierzenie Grantu i/lub złożenie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie Grantu<sup>14</sup>,
- składanie Wniosku o rozliczenie Grantu, sprawozdania merytorycznego, oświadczenia o wydatkowaniu Grantu zgodnie z przeznaczeniem Grantu, podpisywania protokołu odbioru wypracowanej innowacji społecznej lub efektu innowacji społecznej oraz wniosków o zmiany w Grantcie.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres do .....

Pełnomocnictwo może być wypowiedziane w każdym czasie.

Adres pełnomocnika do doręczeń:

.....

.....

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis

<sup>14</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik Nr 2 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu**

<b>SPECYFIKACJA INNOWACJI SPOŁECZNEJ</b> Realizowana w ramach projektu pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”	
<b>1. Tytuł Innowacji Społecznej:</b>	
<b>A. GRANTOBIORCA</b> *pozycje 8-13 wypełniane w przypadku Partnerstwa	
<b>1. Status Grantobiorcy</b>	Osoba fizyczna <input type="checkbox"/> Podmiot <input type="checkbox"/> Partnerstwo <input type="checkbox"/>
<b>2. Imię i nazwisko osoby/Nazwa podmiotu</b>	
<b>3. Adres siedziby podmiotu /Adres korespondencyjny osoby fizycznej</b>	Ulica: Nr domu/lokalu: Kod pocztowy: Miejscowość:
<b>4. Telefon</b>	
<b>5. E-mail</b>	
<b>6. NIP (jeśli dotyczy):</b>	
<b>7. KRS/CEIDG (jeśli dotyczy)</b>	
<b>8. Imię i nazwisko osoby/Nazwa podmiotu</b>	
<b>9. Adres siedziby podmiotu /Adres korespondencyjny osoby fizycznej</b>	Ulica: Nr domu/lokalu: Kod pocztowy: Miejscowość:
<b>10. Telefon</b>	
<b>11. E-mail</b>	
<b>12. NIP (jeśli dotyczy):</b>	
<b>13. KRS/CEIDG (jeśli dotyczy)</b>	
<b>14. Osoba uprawniona do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Grantobiorcy</b>	Imię i nazwisko: Pełnione stanowisko (jeśli dotyczy): Telefon: e-mail:
<b>15. Osoba wskazana do kontaktów roboczych</b>	Imię i nazwisko: Pełnione stanowisko (jeśli dotyczy): Telefon: e-mail:
<b>16. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU:</b>	Słownie: .....złotych ...../100
<b>17. PRZYZNANA KWOTA GRANTU</b>	Słownie: .....złotych ...../100
<b>B. INNOWACJA SPOŁECZNA</b>	
<b>1. OPIS INNOWACJI</b> (cel innowacji i jej zgodność z tematem projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”):	



<b>2. UZASADNIENIE INNOWACYJNOŚCI</b> (z uwzględnieniem skali całego kraju):			
<b>3. OPIS GRUPY DOCELOWEJ</b> (opis grupy potencjalnych odbiorców i użytkowników, ich problemów i potrzeb, zmiany jaką wprowadzi innowacja w kontekście potrzeb osób wykluczonych/zagrożonych wykluczeniem):			
<b>4. OPIS GRUPY TESTUJĄCEJ</b> (określenie ilości osób biorących udział w testowaniu innowacji, ich charakterystyka, plan rekrutacji członków grupy testującej, miejsce testowania):			
<b>KONCEPCJA REALIZACJI INNOWACJI</b>			
<b>ETAP PRZYGOTOWANIA DO TESTOWANIA</b>			
Działanie	Miernik	Wartość	Efekt
<b>ETAP TESTOWANIA</b>			
Działanie	Miernik	Wartość	Efekt
<b>4. OKRES REALIZACJI INNOWACJI SPOŁECZNEJ:</b>			
Data rozpoczęcia:		Data zakończenia:	
<b>5. OKRES TESTOWANIA</b>			
Data rozpoczęcia:		Data zakończenia:	
<b>ZAŁĄCZNIKI:</b>			
1. Kosztorys			
Realizujący powyższą innowację społeczną ma prawną możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.		TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>

Data zatwierdzenia specyfikacji:




Zatwierdzenie przez Grantodawcę

Zatwierdzenie przez Grantobiorcę

.....  
Podpis

.....  
Data i podpis

## Załącznik nr 1 do Specyfikacji Innowacji Społecznej

  																
<p>Załącznik nr 2 do Specyfikacji Innowacji Społecznej          KOSZTORYS INNOWACJI SPOŁECZNEJ PN. ....          W RAMACH PROJEKTU PN. INKUBATOR WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO REALIZOWANEGO          PRZEZ WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE - REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE</p>																
								<b>I OKRES SPRAWOZDAWCZY</b>				<b>II OKRES SPRAWOZDAWCZY</b>				
Lp.	Nazwa zadania	Działania realizowane w ramach zadania	Planowany czas realizacji działania		Nazwa wydatku	Cena jednostkowa brutto	jednostka miary	Łączna kwota wydatku brutto	Efekty planowanych działań				Efekty planowanych działań			
			od	do					Wydatki brutto		Efekty planowanych działań		Wydatki brutto		Efekty planowanych działań	
								I transza	Efekt	Miernik	Wartość	II transza	Efekt	Miernik	Wartość	
<b>1. ETAP - PRZYGOTOWANIE DO TESTOWANIA</b>																
1.							-	-								
2.																
							Razem ETAP I	-	-			-				
<b>2. ETAP - TESTOWANIE</b>																
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
							Razem ETAP II	-	-			-				
							<b>RAZEM</b>	-	-			-				

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres Grantobiorcy)

.....  
(miejsowość i data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>15</sup>

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Grantobiorcy oraz jego status prawny*) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na realizację innowacji społecznej .....(*nazwa innowacji społecznej*)  
.....(*nazwa Grantobiorcy*) oświadcza, iż realizując powyższy grant ma / nie ma\* prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Grantobiorca szacuje wydatki zawarte w specyfikacji innowacji związane z realizacją umowy o powierzenie grantu w kwotach NETTO\*/BRUTTO\*

Kwoty wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym zawierają\*/nie zawierają\*/częściowo zawierają \*VAT.

.....(*nazwa Grantobiorcy*) zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach umowy o powierzenie grantu części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki

<sup>15</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Grantobiorca kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

umożliwiający odzyskanie tego podatku<sup>16</sup> przez .....(Nazwa Grantobiorcy)  
<sup>17</sup>, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT<sup>18</sup>.

Jednocześnie .....(nazwa Grantobiorcy)  
zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o zmianie statusu podatkowego VAT w  
okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na  
prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

.....(nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się  
również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym  
organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od  
towarów i usług.

\*Niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis i pieczęć)

---

<sup>16</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174).

<sup>17</sup> Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

<sup>18</sup> Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania.

Załącznik Nr 3 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

### HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

<b>Nazwa Grantobiorcy</b>			
<b>Tytuł Innowacji Społecznej</b>			
<b>Wartość Grantu</b>			
<b>Nr transzy</b>	<b>Planowana data przekazania płatności (mm-rrrr)</b>	<b>Kwota transzy</b>	<b>Okres za jaki składany będzie Protokół odbioru Innowacji Społecznej (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)</b>
1			
2			

W imieniu Grantodawcy:

W imieniu Grantobiorcy

.....  
*imię, nazwisko, funkcja*

.....  
*imię, nazwisko, funkcja*

.....  
*miejsowość, data*

Załącznik Nr 4 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU GRANTOWEGO

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu grantowego pn. Inkubator Włączenia Społecznego przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do

przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i Zarządzającymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, beneficjentowi realizującemu projekt - Województwu Małopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Krakowie, Uniwersytetowi Jagiellońskiemu, Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu grantowego -, ROPS Kraków ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, Uniwersytet Jagielloński ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków oraz Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.
6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu grantowego.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl) lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@mfi.pr.gov.pl](mailto:iod@mfi.pr.gov.pl).
13. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17, 18 i 19 RODO.
14. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej<sup>19</sup>.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU GRANTOWEGO\*

---

<sup>19</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Działania 1.3 lub 1.2.



Załącznik Nr 5 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

**Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**

Zbiór „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON

15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17	Symbol partnera

- 2) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>
---	---

- 3) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą). Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	---

- 4) Dane uczestników indywidualnych.  
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.  
Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	---

- 5) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

- 1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów. Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 2) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą). Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 3) Dane uczestników indywidualnych. Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 4) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
2	Kraj
3	NIP
4	PESEL
5	Adres: Ulica



	Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
6	Nr rachunku bankowego
7	Kwota wynagrodzenia

Załącznik Nr 6 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

## UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój/ „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.<sup>1</sup>

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią\* z [ \_\_\_\_\_ ].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am:

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w \_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [ \_\_\_\_\_ ].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7 do Umowy nr ..... o powierzenie Grantu

**UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień*

\_\_\_\_\_  
*(miejsowość, data)*

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 8 do Umowy nr .....o powierzenie Grantu

### DEKLARACJA TESTERA INNOWACJI SPOŁECZNEJ

1. Deklaruję udział w testowaniu innowacji społecznej pod nazwą:

\_\_\_\_\_

realizowanej przez *(nazwa Grantobiorcy/czyni)*:

\_\_\_\_\_

w ramach projektu Województwa Małopolskiego/Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, **Inkubator Włączenia Społecznego**:

Imię i Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres e- mail	

2. Oświadczam, że należę grupy osób, do których kierowane są rozwiązania innowacyjne, czyli osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

3. Zostałem/am poinformowany/a, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....

(data i podpis Testera innowacji społecznej)

### KLAUZULE ZGODY:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na:

1. przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zawartym w deklaracji testera innowacji społecznej, w związku z działaniami podejmowanymi w celu realizacji projektu Inkubator Włączenia Społecznego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach działania 4.1 Innowacje społeczne w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest warunkiem koniecznym do mojego udziału w testowaniu innowacji społecznej\*

TAK

NIE

2. publikację moich danych osobowych (w tym na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku) w celu promowania działań i rezultatów projektu Inkubator Włączenia Społecznego m. in. na stronach internetowych, w tym na stronie internetowej ROPS ([www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl)) i na oficjalnym profilu ROPS na Facebooku, w materiałach informacyjnych ROPS i publikacjach drukowanych.\*

TAK

NIE

\* - należy zaznaczyć odpowiednie pole

.....  
(data i podpis Testera innowacji społecznej)

Oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y, że zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez przesłanie Administratorowi (na adres ROPS w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@rops.krakow.pl](mailto:biuro@rops.krakow.pl)) oświadczenia o cofnięciu zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data i podpis Testera innowacji społecznej)



### KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, zostałam/łem poinformowana/ny, iż:

1. administratorem moich danych osobowych w zakresie zawartym w deklaracji testera innowacji społecznej, jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków;
2. administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl)
3. moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie mojej zgody, w celu przeprowadzenia testu innowacji społecznej pod nazwą: „.....” i ewaluacji służących realizacji projektu Inkubator Włączenia Społecznego zwanego dalej „Projektem”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach działania 4.1 Innowacje społeczne w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
4. odbiorcą moich danych osobowych będą:
  - 1) Partnerzy realizacji Projektu, którymi są: Uniwersytet Jagielloński ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków oraz Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa.
  - 2) Grantobiorca, którym jest .....
  - 3) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
  - 4) organy, których uprawnienie do dostępu do danych osobowych wynika z obowiązujących przepisów, w tym organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, a także
  - 5) podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie administratora na podstawie zawartych umów (w tym podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie);

5. moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Administratora. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Administratora kontrole i audyt w ramach Projektu.
6. moje dane osobowe będą przechowywane w zakresie wizerunku – w przypadku wyrażenia zgody na jego przetwarzanie – do czasu wycofania przeze mnie tej zgody, a w pozostałym zakresie przez okres 5 lat od zamknięcia Projektu tj. do 30.09.2027 r., a następnie przez okres wynikający z obowiązujących Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją;
7. q granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, mam prawo:
  - 1) dostępu do treści moich danych,
  - 2) do sprostowania moich danych,
  - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania moich danych,
  - 4) do przenoszenia moich danych,
  - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych,
  - 6) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie mojej zgody, oraz
  - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
8. mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich niepodania i braku zgody na ich wykorzystanie będzie:
  - 1) w zakresie imienia, nazwiska – brak możliwości uczestnictwa w teście innowacji społecznej realizowanej w ramach Projektu,
  - 2) w zakresie wizerunku – brak możliwości wykorzystywania mojego wizerunku w celu promowania Projektu;
10. moje dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
11. moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....  
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 5 do Procedur realizacji projektu grantowego

„Inkubator Włączenia Społecznego”

### PROTOKÓŁ ODBIORU

wypracowanej Innowacji Społecznej/ Efektów Innowacji Społecznej<sup>20</sup>

testowanej w ramach projektu grantowego realizowanego przez

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,

w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,

pn. „INKUBATOR WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

GRANTOBIORCA:	
TYTUŁ INNOWACJI SPOŁECZNEJ:	
NR UMOWY O POWIERZENIE GRANTU:	
OKRES KTÓRY JEST ROZLICZANY NINIJSZYM PROTOKOŁEM	
KWOTA ROZLICZANA PROTOKOŁEM	

Poświadczą się zrealizowanie następujących efektów:

	Efekt	Opis osiągniętego efektu	Miernik osiągnięcia efektu (zgodnie ze specyfikacją)	Wartość miernika (zgodnie ze specyfikacją)	Poświadczenie realizacji
1.					TAK/NIE <sup>1)</sup>
2.					TAK/NIE <sup>1)</sup>
3.					TAK/NIE <sup>1)</sup>

### OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- otrzymany grant został wydatkowany zgodnie z przeznaczeniem grantu określonym w Specyfikacji innowacji;
- wydatki zostały poniesione w terminie realizacji przedsięwzięcia zgodnym z umową o powierzenie grantu;

<sup>20</sup> Niepotrzebne skreślić

- informacje zawarte w niniejszym Protokole, rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy postęp realizacji Innowacji Społecznej;
- wydatki nie zostały objęte podwójnym finansowaniem w ramach Specyfikacji innowacji;
- wydatki były ponoszone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
- w niniejszym Protokole nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości opracowania i testowania Innowacji Społecznej w ramach powierzonego grantu;
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....  
Podpis Grantobiorcy

Do Protokołu dołączam następujące dowody osiągnięcia efektu:

1. ....
2. ....

Osiągnięte Efekty przyjmuje się bez zastrzeżeń<sup>1)</sup> / stwierdza się zastrzeżenia<sup>1)</sup>

.....  
Termin na wprowadzenie korekty: .....

Na tym Protokół zakończono.

.....  
Data i podpis Grantodawcy

.....  
Data i podpis Grantobiorcy

Załącznik nr 6 do Procedur realizacji projektu grantowego  
„Inkubator Włączenia Społecznego”

**Karta Oceny Projektu**  
**po zakończonym testowaniu innowacji**  
realizowanej w ramach

Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Projekt pn. „Inkubator Włączenia Społecznego”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer umowy:	
Tytuł projektu	

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą/-ami lub jego/ich urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia tj. .... 2021 r. posiedzenia Rady nie pozostawałem/-am w stosunku pracy ani nie wykonywałem/-am pracy w ramach stosunku cywilnoprawnego (np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług) na rzecz wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z wnioskodawcą/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współlnikiem wnioskodawcy ani członkiem jego organu zarządzającego lub nadzorczego. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą, obowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Kryterium	Opis	Ocena	UZASADNIENIE
<b>Ocena wyników testowania</b> wnioski i rekomendacje opiekuna/ki IS, doradcy ds. innowacji i sieciowania  <b>0-5 pkt</b>			Imię i Nazwisko eksperta/ekspertów wydającego/ych opinię dotyczącą wyników testowania:
Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji w oparciu o raporty z ewaluacji	Uszczegółowienie zakresu oceny	Liczba uzyskanych punktów	UZASADNIENIE OCENY
<b>Trafność</b>  <b>0-5 pkt</b>	a) Czy cele/rozwiązania/efekty przetestowanej IS są adekwatne do obecnej diagnozy potrzeb i problemów gr. doc. w skali kraju?		.

	b) Czy cele i wskaźniki efektów (produktów i rezultatów) zostały poprawnie zdefiniowane?		
<b>Skuteczność rozwiązania</b> <b>0-5 pkt</b>	a) W jakim stopniu cele innowacji zostały zrealizowane? b) Czy osiągnięte efekty są zgodne z zakładaną logiką zmiany? c) W jakim stopniu IS ma szansę na przyczynienie się do zmiany społecznej tzn. zmianę sytuacji gr.doc. w skali kraju?		
<b>Użyteczność rozwiązania</b> <b>0-5 pkt</b>	a) Jaki był bilans efektów (pozytywnych i negatywnych) IS dla grupy docelowej? b) Jakie efekty (pozytywne/negatywne) wystąpiły w otoczeniu beneficjentów? c) Jakie są ewentualne dodatkowe ryzyka wystąpienia negatywnych efektów dla beneficjentów lub/i otoczenia w momencie zastosowania rozwiązania na szerszą skalę?		
<b>Efektywność rozwiązania</b> <b>0-5 pkt</b>	a) Jaka jest efektywność innowacji, czyli skala nakładów koniecznych dla realizacji projektu w innym otoczeniu w stosunku do osiągniętych efektów? b) Jak rozwiązanie lokuje się w tym zakresie w relacji do istniejących rozwiązań ukierunkowanych na podobne problemy? (jeśli są możliwe do zidentyfikowania i oceny)		
Imię i Nazwisko eksperta/ekspertów wydającego/ych opinię dotyczącą wniosków z ewaluacji:			

<b>Dodatkowe uwagi ekspertów Komisji</b>	
--	--

	Liczba punktów ocenianej innowacji	Max. Liczba punktów
<b>Suma punktów uzyskanych przez projekt</b>		<b>25</b>
<b>Projekt wybrany do upowszechniania</b>	<i>Zaznacz krzyżykiem pole po prawej jeśli projekt został rekomendowany do upowszechniania</i>	

Kraków, dnia .....-.....- ..... r. ....

*(podpis Członka KOI )*



Załącznik nr 7 do Procedur realizacji projektu grantowego  
„Inkubator Włączenia Społecznego”

## OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu ..... (*nazwa Wnioskodawcy*) oświadczam, że ww. Wnioskodawca przekazał w imieniu Administratora jakim jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 RODO wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane we Wniosku o powierzenie grantu w związku z aplikowaniem o Grant w ramach projektu „Inkubator Włączenia Społecznego”.

.....  
Czytelny podpis Wnioskodawcy