



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PROCEDURY REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO „INKUBATOR WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO 2.0”

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

- 1) Niniejsze Procedury dotyczą zasad związanych z udzieleniem i realizacją grantów w ramach projektu pn.: „Inkubator Włączenia Społecznego 2.0” o nr FERS.05.01-IZ.00-0006/23, realizowanego przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (Lider) oraz Krakowskie Centrum Innowacyjnych Technologii INNOAGH sp. z o.o. (Partner), w okresie od 1 stycznia 2024 do 30 czerwca 2028 na terenie całej Polski.
- 2) Projekt jest realizowany w ramach V Osi Priorytetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (Działanie 5.1: Innowacje społeczne), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 3) Procedury opisują zasady oceny i wyboru pomysłów zgłoszonych do udziału w projekcie grantowym oraz warunki przekazania, wykorzystania a także rozliczenia przyznanych grantów.
- 4) Celem głównym projektu jest zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych w procesie szeroko rozumianego włączenia społecznego osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym dzieci) poprzez inkubację i akcelerację nowych produktów, usług, metod pracy, rozwiązań IT.
- 5) Wszelkie działania i rezultaty projektu, w tym strona www, mat. informacyjne, produkty innowacji, filmy będą zgodne z zasadami równościowymi obowiązującymi w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027, w tym zasadami równości szans i niedyskryminacji, standardami dostępności dla osób z niepełnosprawności, zasadami równości kobiet i mężczyzn, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH poprzez zastosowanie rozwiązań proekologicznych.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:

- 1) ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie – Lider projektu „Inkubator Włączenia Społecznego 2.0”.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 2) INNOAGH - Krakowskie Centrum Innowacyjnych Technologii INNOAGH sp. z o.o. – Partner projektu „Inkubator Włączenia Społecznego 2.0”,
- 3) Inkubator – partnerstwo Województwa Małopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie oraz Krakowskiego Centrum Innowacyjnych Technologii INNOAGH sp. z o.o.,
- 4) projekt grantowy - projekt, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, pn. „Inkubator Włączenia Społecznego 2.0”.
- 5) innowacja społeczne – nowe pomysły (m.in. produkty, usługi i modele), które jednocześnie zaspokajają potrzeby społeczne (skuteczniej niż alternatywy) i tworzą nowe relacje społeczne lub środowiska współpracy.
- 6) Grant - środki finansowe, które ROPS powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej.
- 7) Grantobiorca - osoba fizyczna, podmiot lub grupę osób indywidualnych, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez ROPS w ramach realizacji projektu grantowego, z którym ROPS zawarł Umowę o powierzenie Grantu, zwany też Innowatorem.
- 8) Instytucja Zarządzająca – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 9) Komisja Oceny Innowacji (KOI) - komisja składająca się z przedstawicieli Inkubatora, która dokonuje oceny merytorycznej złożonych aplikacji.
- 10) RIS - Rada Innowacji Społecznych - gremium powoływane w celu przeprowadzenia oceny strategicznej złożonych w naborze aplikacji. Składa się m.in. z przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, środowiska naukowego, przedstawicieli biznesu, a także przedstawicieli ROPS i INNOAGH. 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, biznes. Członkowie RIS zostaną powołani przez Dyrektora ROPS na czas realizacji projektu.
- 11) Specyfikacja innowacji - dokument opracowany wspólnie przez Innowatora i ROPS, po wyborze pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera cel i opis innowacji, opis grupy docelowej, uzasadnienie innowacyjności, opis dostępności produktów, koncepcję testowania, kosztorys i harmonogram



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



opracowania/testowania innowacji oraz określa produkty częściowe i produkt końcowy, które będą stanowić podstawę rozliczenia grantu.

- 12) Testerzy innowacji społecznych – osoby i podmioty, które testują innowacje społeczne sfinansowane w ramach powierzonych grantów.
- 13) Uczestnicy Projektu grantowego – Grantobiorcy, którzy uzyskali grant w ramach projektu grantowego..
- 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/osoba, która złożyła aplikację w naborze.
- 16) Strona internetowa Inkubatora – www.rops.krakow.pl, zakładka Innowacje Społeczne - Inkubator Włączenia Społecznego 2.0.
- 17) deinstytucjonalizacja – proces rozumiany jako przechodzenie od opieki o charakterze instytucjonalnym do opieki świadczonej w środowisku rodzinnym i społeczności lokalnej.

III. INFORMACJA O PRZEZNACZENIU GRANTÓW

- 1) Celem udzielonego grantu jest opracowanie, przetestowanie oraz dopracowanie (jeśli dotyczy) innowacji społecznej z obszaru szeroko rozumianego włączenia społecznego. Granty nie mogą być przeznaczone na rozwiązania o charakterze wdrożeniowym.
- 2) Maksymalna kwota przyznanego grantu wynosi 120 000 zł.
- 3) Produktem końcowym innowacji musi być model końcowy innowacji społecznej obejmujący: opis do czego służy dane rozwiązanie, kto jest odbiorcą/ użytkownikiem, opis zasad użytkowania oraz wszystkie elementy składowe innowacji, wykazane w specyfikacji innowacji.
- 4) Wybrane w naborze innowacje społeczne muszą dostarczać rozwiązania problemów osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub wykluczonych społecznie, w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, ubóstwa, oddalenia od rynku pracy, obciążenia rolami opiekuńczymi, mieszkających (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski. Innowacje mogą mieć postać produktów, modelowych usług, rozwiązań IT.



- 5) Maksymalny okres realizacji innowacji społecznej wynosi 12 miesięcy, przy czym okres przygotowawczy nie może być dłuższy niż 3 miesiące, a łączny okres dwóch faz testowania i dopracowanie nie może być dłuższy niż 9 miesięcy.
- 6) Testowanie innowacji oznacza jej praktyczne zastosowanie w małej grupie testerów innowacji społecznych, której liczebność wskazana zostanie w Specyfikacji innowacji (minimum 4 osoby). Liczba testerów uzależniona jest od charakteru innowacji.
- 7) Testowane innowacje nie mogą powielać:
 - a) standardowych form wsparcia,
 - b) innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał ludzki, Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, w szczególności w Działaniu 4.1: Innowacje Społeczne oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.
 - c) przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027 lub Regionalnych Programach Operacyjnych.

IV. OBOWIĄZKI GRANTOBIORCÓW

Do obowiązków Grantobiorców należy w szczególności:

- 1) opracowanie w ścisłej współpracy z ROPS specyfikacji innowacji społecznej;
- 2) zawarcie umowy o powierzenie grantu,
- 3) złożenie zabezpieczenia umowy o powierzenie grantu, o ile ROPS nie zwolni Grantobiorcy z tego obowiązku,
- 4) wypełnienie postanowień zawartej umowy o powierzenie grantu we wskazanym terminie i zgodnie z jej warunkami,
- 5) wykorzystanie grantu zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu,
- 6) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego. Wzór oświadczenia będzie załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
- 7) odebranie deklaracji udziału w testowaniu innowacji społecznych od testerów innowacji społecznych. Wzór deklaracji będzie załącznikiem do umowy o powierzenie grantu,
- 8) postępowanie w trakcie opracowywania, testowania i dopracowania innowacji społecznych i ich produktów zgodnie z zasadami równościowymi obowiązującymi w ramach funduszy



unijnych na lata 2021- 2027, w tym zasadami równości szans i niedyskryminacji, standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadami równości kobiet i mężczyzn, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH poprzez zastosowanie rozwiązań proekologicznych. ROPS zapewni niezbędne konsultacje w zakresie dostępności i będzie na bieżąco wspierał grantobiorców w przedmiotowym obszarze,

- 9) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez Inkubator na etapie realizacji innowacji społecznej,
- 10) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez ROPS,
- 11) przekazanie ustalonych na etapie specyfikacji produktów częściowych i produktu końcowego innowacji w celu rozliczenia otrzymanego grantu,
- 12) stała współpraca z Inkubatorem w trakcie procesu realizacji grantu,
- 13) udział w ewaluacji realizowanej innowacji społecznej,
- 14) współudział w opracowaniu ostatecznej wersji opisu innowacji do upowszechniania (jeśli dotyczy),
- 15) przeniesienie na rzecz ROPS autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu,
- 16) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO APLIKOWANIA O GRANT

- 1) Wnioskodawcą mogą być:
 - a) osoby fizyczne, które:
 - i. posiadają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski,
 - ii. posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - iii. nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - iv. nie zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
 - v. nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.



- b) osoby prawne (w szczególności fundacje, stowarzyszenia, spółki kapitałowe, spółdzielnie, w tym spółdzielnie socjalne),
 - c) jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (w szczególności spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne),
 - d) jednostki sektora finansów publicznych,
 - e) grupy nieformalne osób lub podmiotów wymienionych w punktach od a) do d) 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. B)-d) jest spełnienie łącznie poniższych wymogów:
- i. podmiot posiada siedzibę (lub oddział) na terenie Polski,
 - ii. 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,
 - iii. podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
 - iv. podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- 3) Z wnioskowania o grant wyłączeni są pracownicy ROPS i INNOAGH a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem ROPS lub INNOAGH:
- i. związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia),
 - ii. związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 4) Z wnioskowania o grant wyłączone są także podmioty:



- i. których współnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik ROPS lub INNOAGH lub osoba, którą łączy z pracownikiem ROPS lub INNOAGH stosunek określony w pkt. 3 ppkt. 1 lub 2,
- ii. które łączy z personelem projektu oraz władzami ROPS lub INNOAGH, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym ROPS lub INNOAGH inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności.
- iii. które są jednostkami organizacyjnymi Województwa Małopolskiego lub osobami prawnymi Województwa Małopolskiego.
- iv. które są powiązane kapitałowo z Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie.

VI. TRYB APLIKOWANIA

- 1) Otwarty nabór aplikacji będzie przeprowadzony z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i przejrzystości oraz równym podejściem do Wnioskodawców z wszystkich województw.
- 2) Termin naboru zostanie wskazany w ogłoszeniu o naborze, które zostanie opublikowane co najmniej 3 miesiące przed uruchomieniem możliwości składania aplikacji. Czas trwania naboru przewiduje się na miesiąc kalendarzowy. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń, okres ten może zostać wydłużony.
- 3) Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora. Ogłoszenie będzie zawierać wzór aplikacji, wzór umowy o powierzenie grantu, wzory kart oceny, informacje o zasadach rekrutacji oraz informację o wsparciu podczas aplikowania w naborze.
- 4) Wnioskodawca będzie aplikował poprzez dedykowany elektroniczny formularz aplikacyjny, zamieszczony na stronie internetowej Inkubatora.
- 5) Wnioskodawca może złożyć w naborze maksymalnie 2 aplikacje, przy czym każdy z nich musi dotyczyć innej innowacji.
- 6) Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w aplikacji 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 wnoszący o wsparcie w ramach projektu grantowego „Inkubator Włączenia Społecznego 2.0” nie może równoległe aplikować o wsparcie na ten sam pomysł (w tym samym w temacie, tj.: włączenie społeczne), w ramach innego projektu wdrażanego w V Osi Priorytetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (Działanie 5.1: Innowacje społeczne) lub innego funduszu.
- 8) W przypadku nie wyłonienia 32 innowacji w ramach jednego naboru, przewiduje się zorganizowanie naboru uzupełniającego.

VII. ZASADY OCENY APLIKACJI ZŁOŻONYCH W NABORZE

- 1) Ocena aplikacji będzie obejmować 3 następujące po sobie etapy:
 - a) Etap 1 – ocena formalna,
 - b) Etap 2 – ocena merytoryczna,
 - c) 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. Lista rankingowa i Rezerwowa zostaną zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora.
- 4) W przypadku Wnioskodawców, którzy zajęli ostatnie miejsca na Liście Rankingowej uzyskując taką samą liczbę punktów, RIS podejmuje decyzję rozstrzygającą o miejscu na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
- 5) Wnioskodawcy, których aplikacje otrzymały pozytywną ocenę, jednak z uwagi na liczbę uzyskanych punktów oraz ograniczoną alokację nie zostaną zakwalifikowane na Listę Rankingową, zostaną umieszczeni na Liście Rezerwowej.
- 6) 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 powierzenie grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.

- 7) Zakłada się, iż w naborze do otrzymania grantu zostaną skierowane 32 aplikacje. Dopuszcza się możliwość przyznania Grantu większej liczbie Wnioskodawców, jeśli ROPS będzie dysponował odpowiednimi środkami.
- 8) 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.
- 9) ROPS poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o grant o wynikach oceny każdego z etapów za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w aplikacji. Informacja o przyznanych Grantach zostanie zamieszczona na stronie internetowej Inkubatora.
- 10) Osoby zaangażowane w dokonywanie oceny na każdym z jej etapów będą zobowiązane do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności. ROPS będzie weryfikował wiarygodność oświadczenia o bezstronności na podstawie informacji zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, na próbie losowo wybranych 5% aplikacji na każdym etapie oceny, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5. W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu osoba oceniająca będzie wyłączona z oceny aplikacji w naborze. Weryfikacja będzie udokumentowana w spisanej informacji z danego etapu oceny.

VIII. OCENA FORMALNA APLIKACJI ZŁOŻONYCH W NABORZE

- 1) Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez pracowników ROPS, posiadających minimum 3-letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych na podstawie aplikacji.
- 2) Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia warunków kwalifikacji do wsparcia, weryfikacji braku wykluczeń do otrzymania grantu, prawidłowości (w tym kompletności) złożonej aplikacji (zgodność z celami naboru, 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 wsparcia zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych lub innowacji wypracowanych w Programie Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój lub w



ramach innych projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Weryfikacja odbywa się na bazie dostępnych baz innowacji PO KL i PO WER, bazy innowacji dostępnej na <https://innowacjespoleczne.pl/innowacje-spoleczne/lista-innowacji/>, a także informacji pozyskanych z Internetu oraz od pozostałych Inkubatorów Innowacji Społecznych funkcjonujących na terenie Polski.

- 4) Aplikacje poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej. Aplikacje wadliwe pod względem formalnym podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych/ złożenia wymaganych wyjaśnień.
- 5) Aplikacja zostanie uznana za prawidłową, jeśli spełni następujące kryteria:
 - a) jest kompletna, tj. wszystkie jego pola zostały wypełnione oraz dołączone wymagane załączniki,
 - b) została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
 - c) została wypełniona w języku polskim,
 - d) została złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z rozdziałem V niniejszych Procedur- weryfikacja statusu wnioskodawcy na podstawie złożonej dokumentacji,
 - e) została złożona przez wnioskodawcę niewykluczonego z możliwości otrzymania środków finansowych – weryfikacja na podstawie oświadczenia,
 - f) została złożona przez podmiot inny niż ROPS i INNOAGH – weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy.
 - g) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - h) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 120 tysięcy złotych,
 - i) przedstawiony pomysł na innowację dotyczy włączenia społecznego,
 - j) wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od testerów innowacji społecznych w trakcie testowania innowacji,
 - k) całkowity okres realizacji innowacji nie przekracza 12 miesięcy, przy czym okres opracowania innowacji nie przekracza 3 miesięcy, a okres dwufazowego testowania innowacji nie przekracza 9 miesięcy.
 - l) pomysł na innowację jest zgodny z celem projektu grantowego, a także obejmuje działania zgodne z założeniami projektu grantowego.
 - m) pomysł na innowację jest innowacyjny w skali kraju tj. nie powiela standardowych form wsparcia zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych lub



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



innowacji wypracowanych w Programie Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój lub w ramach innych projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

- 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, aplikacja zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej.
- 8) Aplikacja zostanie przekazana do oceny merytorycznej w przypadku:
 - a) spełnienia wszystkich kryteriów formalnych zweryfikowanych na etapie oceny formalnej,
 - b) uzyskania poprawek lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę w zakresie objętym wezwaniem.

IX. OCENA MERYTORYCZNA INNOWACJI SPOŁECZNYCH

- 1) Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny przez personel projektu zaangażowany przez Lidera i Partnera, posiadający min. 3 letnie doświadczenie w obszarze innowacji społecznych lub w obszarze włączenia społecznego.
- 2) W celu przeprowadzenia oceny merytorycznej, ROPS powoła Komisję Oceny Innowacji (KOI), składającą się z przedstawicieli ROPS i INNOAGH – w szczególności ze specjalistów zatrudnionych w projekcie, spełniających kryterium opisane w pkt. 1).
- 3) Ocena merytoryczna jest oceną dwustopniową:
 - a. Ocena w oparciu o formularz oceny na podstawie aplikacji- ocena dokonywana przez dwóch pracowników ROPS na bazie ich wiedzy eksperckiej i doświadczenia. Ostateczną liczbę punktów z tego etapu stanowi średnia ocen dwóch oceniających. W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenami dwóch oceniających, z których jeden członek KOI pozytywnie oceni wniosek o grant, a drugi negatywnie, wniosek zostanie przekazany do



trzeciej oceny, która jest rozstrzygająca. Ocena jest dokonana w odniesieniu do następujących kryteriów:

- Innowacyjność – ocena rozwiązania pod kątem potencjału 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. (skala punktów: 0-10 pkt.)
 - Adekwatności do potrzeb odbiorców i użytkowników - czy cele/produkty innowacji społecznej są adekwatne do obecnej diagnozy potrzeb i problemów grupy docelowej w skali kraju? W jakim 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? (skala punktów: 0-10 pkt.)
 - Efektywność kosztowa – ocena stopnia optymalizacji, stosunku nakładów do planowanych efektów, bilansu potencjalnych efektów pozytywnych i negatywnych innowacji społecznej; w ramach oceny efektywności będzie oceniany stopień optymalizacji – czyli realizacja zasady więcej za mniej. Poddane analizie zostanie czy wskazane koszty (czasowe, finansowe i zasobowe) są racjonalne i niezawyżone w stosunku do planowanych efektów (skala punktów: 0-10 pkt.)
 - Uniwersalność – ocena możliwości zastosowania rozwiązania w różnym miejscu, łatwość stosowania, wdrażalność rozwiązania, możliwości upowszechnienia i wyskalowania (skala punktów: 0-10 pkt.)
- b. Wizja rozwoju pomysłu w przyszłości – ocena pomysłów na wykorzystanie innowacji w przyszłości. (skala punktów: 0-10 pkt.) Ocena przyznana przez przedstawicieli KOI po przeprowadzonym „pitchingu” z wnioskodawcą. Pitchingi są spotkaniami online z Wnioskodawcami skierowanymi do oceny merytorycznej, w trakcie których zostaną uszczegółowione zapisy aplikacji, a także doprecyzowany potencjał wnioskodawcy. W spotkaniu bierze udział 3 przedstawicieli KOI, a ich oceny są udokumentowane na karcie oceny prezentacji Wnioskodawcy. Przyznana liczba punktów po tym etapie oceny jest



średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez trzech oceniających. KOI ocenia aplikację na podstawie kryteriów:

- Ocena koncepcji testowania innowacji – ocena założeń sposobu weryfikacji w praktyce proponowanego rozwiązania i prowadzenia testu (skala od 0 do 5 pkt),
 - Ocena potencjału Wnioskodawcy – ocena doświadczenia wnioskodawcy w realizacji zadań w podobnym zakresie dla danej grupy docelowej (skala od 0 do 5 pkt.)
 - Zgodność z ideą deinstytucjonalizacji – stopień realizacji idei deinstytucjonalizacji wsparcia (skala punktów: 0-5 pkt.)
- 4) W przypadku oceny opisanej w pkt 3) a) , w celu uzyskania pozytywnej oceny konieczne jest uzyskanie minimum 5 punktów w kryterium innowacyjność, natomiast 4 punktów w pozostałych kryteriach. W przypadku oceny opisanej w pkt. 3) b) konieczne jest uzyskanie minimum 3 punktów w każdym kryterium. Uzyskanie mniejszej liczby jest jednoznaczne z odrzuceniem aplikacji na etapie oceny merytorycznej.
 - 5) Oceniający 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 Aplikacji lub Karcie Oceny Prezentacji Wnioskodawcy.
 - 6) Wynikiem końcowym oceny merytorycznej jest suma punktów przyznanych na dwóch etapach oceny merytorycznej. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów: 65.
 - 7) Efektem oceny merytorycznej jest lista aplikacji rekomendowanych do oceny strategicznej (warunkiem rekomendacji jest osiągnięcie min. 50% możliwych do uzyskania punktów z oceny merytorycznej tj. min. 32,5 pkt.). Aplikacje, które nie spełnią tego kryterium, nie są kierowane do oceny strategicznej.
 - 8) Informacje o odrzuceniu aplikacji na etapie oceny merytorycznej zostaną przekazane Wnioskodawcom na adres poczty elektronicznej podany we aplikacji.

X. PROCEDURY DOTYCZĄCE ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ

- 1) Wnioskodawcom, których aplikacje 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. Liczy się data wpływu odwołania na dziennik podawczy ROPS lub na adres poczty elektronicznej wskazany w informacji o wyniku oceny. Odwołania należy składać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) od 8:00 do 16:00.
- 3) ROPS na podstawie opinii KOI ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez KOI za uzasadnione, wówczas aplikacja zostaje skierowana 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 danej aplikacji, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX niniejszych Procedur.
- 5) Powtórna ocena merytoryczna aplikacji jest oceną wiążącą i ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje.
- 6) Aplikacje, które podczas ponownej oceny uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną przekazane do oceny strategicznej.

XI. OCENA STRATEGICZNA INNOWACJI SPOŁECZNYCH

- 1) Ocenie strategicznej podlegają aplikacje, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.
- 2) Ocenę strategicznej aplikacji i wyboru rozwiązań do dofinansowania dokonuje RIS.
- 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 Aplikacji oraz Karty Oceny Prezentacji Wnioskodawcy,
 - c. aplikacjach złożonych w naborze.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 5) W ramach oceny strategicznej RIS może przyznać dodatkowo 20 punktów każdej z ocenianych aplikacji 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.
- 9) Wynik oceny strategicznej będzie udokumentowany w Protokole z posiedzenia RIS.
- 10) Od oceny strategicznej wnioskodawcą nie przysługuje odwołanie.

XII. SPECYFIKACJA INNOWACJI

- 1) Specyfikacja innowacji wypracowana jest przed zawarciem umowy o powierzenie grantu we współpracy wnioskodawcy z Inkubatorem i stanowi załącznik do umowy o powierzenie grantu.
- 2) Przed przystąpieniem do opracowania specyfikacji innowacji, Inkubator zweryfikuje :
 - a) w odniesieniu do wyłonionych wnioskodawców, czy nie są oni wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich. Weryfikacja nastąpi w oparciu o dane zamieszczone w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków finansowych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. W przypadku wykluczenia wnioskodawcy z możliwości otrzymania finansowania, grant nie zostanie udzielony.
 - b) w odniesieniu do wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą, czy nie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis. Weryfikacja nastąpi w oparciu o test występowania pomocy publicznej/de minimis. Wynik zostanie udokumentowany do momentu przyznania grantu. W przypadku zaistnienia pomocy publicznej, grant nie zostanie udzielony.
 - c) w odniesieniu do wyłonionych wnioskodawców, czy nie otrzymali w ramach IWS 2.0 więcej niż dwóch grantów na realizację innowacji. Zakłada się, że w ramach projektu możliwe jest, by dany autor innowacji był zaangażowany maksymalnie 2 razy w ciągu całej realizacji



projektu. W przypadku otrzymania dwóch grantów w ramach projektu, kolejny grant nie zostanie udzielony.

- 3) Inkubator zaplanował następujące działania wspierające opracowanie specyfikacji innowacji:
 - a) Preakademia (2 x 16 h, wyjazdowa/online) – spotkanie wnioskodawców, którzy zostali rekomendowani do otrzymania grantu. Tematyka akademii dotyczy m.in. kwestii praw autorskich, projektowania uniwersalnego, obowiązków i praw grantobiorcy, zwinnego zarządzania procesem testowania innowacji, głównych założeń specyfikacji innowacji społecznych. Udział w jednej Preakademii jest obligatoryjny i niezbędny do podpisania umowy o powierzenie grantu.
 - b) Praca indywidualna z Innowatorami/kami (online) - konsultacje specyfikacji z zespołem Inkubatora.
 - c) Konsultacje zewnętrzne (w razie potrzeby)– dodatkowe konsultacje tematyczne ze specjalistami z danego obszaru.
- 4) Specyfikacja innowacji będzie zawierać: opis innowacji, grupy docelowej, uzasadnienie innowacyjności, opis dostępności rozwiązania (zgodność wypracowywanych produktów lub usług ze standardami dostępności), opis produktów częściowych i produktu końcowego (w tym wymogi jakościowe i ilościowe), wskaźniki zakładanych produktów, harmonogram, koncepcję testowania innowacji, w tym opis działań w ramach przygotowania i testowania innowacji, koszty i informacje dotyczące jego szacowania.
- 5) 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 produktów częściowych i produktu końcowego, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu.
- 6) Zatwierdzenia Specyfikacji innowacji dokonuje Dyrektor/ka ROPS, po wcześniejszej akceptacji animatora/ki innowacji społecznej, specjalisty/teki ds. rozliczenia, kierownika/czki projektu. Proces weryfikacji i akceptacji Specyfikacji innowacji będzie udokumentowany w formie Kart pracy nad specyfikacją.
- 7) Podczas prac nad Specyfikacją pomysł przedstawiony przez Innowatora w aplikacji może zostać zmodyfikowany.
- 8) W ramach prac nad Specyfikacją innowacji ROPS weryfikuje:
 - a) czy działania zostały zaplanowane w sposób racjonalny i służą osiągnięciu celu innowacji społecznej,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- b) czy koszty są zgodne z celami projektu grantowego,
 - c) czy koszty i działania są niezbędne do realizacji celów innowacji,
 - d) czy koszty dotyczą działań Grantobiorcy podejmowanych w okresie realizacji Innowacji Społecznej,
 - e) czy koszty będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
 - f) czy koszty są przejrzyste, racjonalne, efektywne, dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 9) 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 w aplikacji. Kwota ta nie może przekroczyć 120 tysięcy złotych. W ramach prac nad budżetem ROPS porówna poszczególne koszty pomiędzy Wnioskodawcami, tak aby zatwierdzone Specyfikacje Innowacji zawierały porównywalne koszty za podobne usługi.
- 10) W celu weryfikacji stawek rynkowych kosztów wskazanych przez Grantobiorcę/czynię 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:
- a) 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,
 - b) porównania z wydatkami poniesionymi w innych projektach realizowanych przez ROPS lub w jego bieżącej działalności.
 - c) W oparciu o aktualny Wykaz standardów i ceny rynkowych opracowany przez IZ.
- 11) Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o inne kategorie.
- 12) W celu weryfikacji kosztów, ROPS zweryfikuje:
- a) rynkowość przyjętych stawek,



- b) rynkowość przyjętych kosztów jednostkowych w przypadku zakupu towaru w kwocie powyżej 2 500 zł za sztukę poprzez wskazanie 3 ofert lub 3 dostępnych cenników (dokumenty te będą częścią specyfikacji),
 - c) zasadność finansową danych kosztów w przyjętej liczbie godzin ,
 - d) zakresu danego kosztu (co składa się na dany koszt),
 - e) jasne powiązanie z realizowanymi w ramach grantu działaniami.
- 13) Do wydatków ponoszonych w ramach grantów nie stosuje się Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021 – 2027, z zastrzeżeniem, poniższych warunków:
- a) wydatki ponoszone w ramach grantu muszą spełniać następujące wymogi:
 - 1) Być zgodne z przepisami prawa.
 - 2) Być niezbędne do realizacji celów grantu i poniesione w związku z realizacją grantu.
 - 3) Być dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.
- b) wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w załączniku nr 2 do Procedur.
- 14) ROPS zweryfikuje, czy w budżecie nie wystąpią koszty niekwalifikowalne wymienione w Załączniku nr 2 do Procedur rozumiane zgodnie z 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021 – 2027. W przypadku pkt. 2.3 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021 – 2027 dotyczącego podwójnego dofinansowania, weryfikacja nastąpi na podstawie oświadczenia grantobiorcy.
- 15) Wskazane w kosztorysie koszty nie mogą stanowić wydatku w ramach cross-financingu zgodnie z podrozdziałem 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021 – 2027. Szczegółowe informacje dot. cross-financingu zawarto w załączniku nr 2 do Procedur.
- 16) Wydatki w ramach grantów, mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a jego kwalifikowalność nie podlega weryfikacji.
- 17) Wydatki ponoszone w ramach grantu muszą spełniać również poniższe wymogi:
- a) nie stanowić wydatku stanowiącego pomoc publiczną z zastrzeżeniem możliwości udzielania pomocy de minimis.
 - b) nie stanowić kosztu administracyjnego związanego z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu.
 - c) nie stanowić kosztu ewaluacji (ocena skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania jest zadaniem finansowanym z kosztów



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



bezpośrednich przez ROPS), przy czym przez ewaluację nie jest rozumiana weryfikacja i uwzględnianie wyników testów w trakcie dopracowania innowacji.

- d) nie stanowić wydatku wyłączonego z finansowania na podstawie procedur realizacji projektu grantowego lub umowy o dofinansowanie projektu.

18) Udzielony grant stanowi 100% wskazanych kosztów. Wkład własny nie jest wymagany.

XIII. 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.
- 2) Grant wypłacany będzie w maksymalnie trzech transzach, przy czym dwie z nich określone są w kosztorysie w momencie zawarcia umowy o powierzenie grantu, natomiast trzecia możliwa jest w przypadku konieczności dodania po pierwszej fazie testów niezbędnych kosztów modyfikacji rozwiązania na bazie opinii testerów. Łączna kwota grantu nie może jednak przekroczyć 120 tys. złotych, a dodatkowa transza zaliczki na modyfikację rozwiązania pomiędzy fazami testu nie może przekroczyć 10% kwoty grantu określonej w momencie zawarcia umowy o powierzenie grantu. Dodatkowa trzecia transza będzie wypłacana na podstawie aneksu do umowy o powierzenie grantu.
- 3) Wypłata pierwszej transzy grantu następuje po zawarciu umowy o powierzenie grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o ile ROPS nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
- 4) Wypłata kolejnej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego określonego dla danej innowacji i uzależniona jest od osiągnięcia produktu częściowego określonego w Specyfikacji Innowacji w danym okresie rozliczeniowym.
- 5) Wypłata transzy, o której mowa w pkt. 4, następuje po zaakceptowaniu przez ROPS Protokołu odbioru produktów częściowych przez Grantobiorcę zgodnych ze specyfikacją innowacji społecznej. W przypadku wskazanym w rozdziale XVI pkt. 8 niniejszych Procedur istnieje możliwość pomniejszenia transzy.
- 6) Grantobiorca, który otrzyma grant, będzie zobowiązany do oświadczenia, że wydatkował środki grantu zgodnie z ich przeznaczeniem wynikającym z umowy o powierzenie grantu oraz osiągnął



zakładany/e w Specyfikacji Innowacji produkty oraz dostarczenia dowodów potwierdzających ich osiągnięcie.

- 7) W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę założonych w Specyfikacji Innowacji produktów przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu o przeznaczeniu środków niezgodnie z umową o powierzenie grantu, ROPS może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transz zaliczki.

XIV. 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, gdy sytuacja finansowa Grantobiorcy nie budzi wątpliwości co do zdolności Grantobiorcy do wywiązania się z obowiązku zwrotu grantu, w sytuacjach określonych w niniejszych Procedurach. Obowiązkowo zwolnieni z wniesienia zabezpieczenia są Grantobiorcy będący jednostkami sektora finansów publicznych.
- 3) Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach grantu stanowi weksel in blanco.
- 4) Grantobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia na okres do momentu zakończenia realizacji projektu tj. do 30.06.2028 r.

XV. 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 V niniejszych Procedur.
- 3) Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:
 - a) cel grantu i zadania grantobiorcy objęte grantem,
 - b) kwotę grantu,
 - c) warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków dotyczące:
 - informacji co do transz,



- formy rozliczenia grantu i jego dokumentowania,
 - powiązania wypłaty transzy grantu / końcowego rozliczenia grantu z obowiązkiem przedstawienia stosownych dokumentów i osiągnięcia zakładanych efektów częściowych i produktu końcowego zgodnych ze Specyfikacją innowacji,
 - numeru rachunku bankowego, na który grant będzie przekazywany,
 - zabezpieczenia grantów,
 - obowiązku przekazywania przez grantobiorców danych niezbędnych do rozliczenia grantu oraz innych dokumentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego,
 - obowiązków w zakresie informacji i promocji,
 - zasad rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu nie uda się grantobiorcy osiągnąć zakładanych produktów,
- d) zobowiązanie do zwrotu grantu,
- e) zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez ROPS lub inne uprawnione podmioty (wskazane w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej).
- f) kwestię przekazywania przez grantobiorców wszystkich danych, którymi ROPS musi dysponować, aby właściwie wywiązać się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego;
- g) warunki zmiany umowy, w tym terminy i sposób, w jaki grantobiorca powinien wnioskować o wprowadzenie zmian;
- h) zobowiązanie grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu w trakcie realizacji grantu;
- i) zobowiązanie grantobiorcy do przeniesienia na ROPS pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy,
- 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. Zmiany w Specyfikacji Innowacji nie mogą powodować:
- a) zmiany charakteru i celu Innowacji Społecznej,
 - b) zwiększenia powyżej 10% kwoty Grantu określonej w momencie podpisania umowy;



- c) przedłużenia okresu realizacji innowacji powyżej 12 miesięcy, w tym opracowania innowacji powyżej 3 miesięcy oraz okresu testowania i dopracowania Innowacji Społecznej powyżej 9 miesięcy.

XVI. FINANSOWANIE GRANTÓW

- 1) Granty będą rozliczane na podstawie osiągniętych produktów, co oznacza, że grantobiorcy nie będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Warunkiem rozliczenia grantu będzie osiągnięcie produktów częściowych i produktu końcowego, określonych w Specyfikacji Innowacji, stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu.
- 2) Maksymalna kwota przyznanego grantu na opracowanie, przetestowanie i dopracowanie innowacji społecznej wynosi 120 000 zł.
- 3) Kwota przyznanego grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonej przez ROPS Specyfikacji Innowacji.
- 4) 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.
- 5) Grant przyznawany jest na osiągnięcie celu innowacji społecznej. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności grantobiorcy.
- 6) Rozliczenie środków (grantu lub części grantu) następuje poprzez:
 - a) złożenie rozliczenia częściowego lub końcowego (z opisem osiągniętych produktów) wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego etapu oraz
 - b) złożenie innych dokumentów specyficznych dla innowacji społecznych potwierdzających produkty częściowe lub produkt końcowy innowacji.
- 7) Odbiór produktów częściowych i produktu końcowego innowacji społecznej następuje zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6) powinna zostać złożona za okres wykazany w harmonogramie płatności w ciągu 5 dni roboczych po upływie okresu rozliczeniowego w



przypadku rozliczania częściowego oraz w przypadku rozliczenia końcowego w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia realizacji innowacji.

- 8) W przypadku nieosiągnięcia produktów określonych dla danego etapu realizacji innowacji, Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego produktu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego produktu.
- 9) W sytuacji opisanej w pkt. 8) Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty rozliczenia i zwrotu środków w wysokości odpowiadającej nieosiągniętemu produktowi. Zwrot środków nie będzie miał miejsca jeśli Grantobiorca wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnej transzy.
- 10) 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 produkty. W przypadku zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych produktów częściowych opisanych w Specyfikacji Innowacji.
- 11) 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 XVII niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie ROPS¹.

XVII. ODZYSKIWANIE GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (całości lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. g) wypłaconych środków, jeżeli:
 - a) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Specyfikacji innowacji celu (z zastrzeżeniem rozdziału XVI pkt. 10 niniejszych Procedur)
 - b) złożone przez grantobiorcę rozliczenie grantu nie zostało zaakceptowane przez ROPS,
 - c) po zakończeniu testowania innowacji grantobiorca nie przedstawi rozliczenia końcowego Innowacji Społecznej,

¹ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.



- d) grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,
 - e) grant został wykorzystany niezgodnie z celami projektu grantowego,
 - f) grantobiorca nie podpisze umowy o przekazaniu praw autorskich, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w rozdziale IV pkt. 15) Procedur,
 - g) 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:
- a) podwójnego finansowania, o którym mowa w rozdziale XVI pkt. 4) Procedur;
 - b) nieosiągnięcia produktu, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego produktu.
 - c) zaakceptowania przez ROPS wniosku grantobiorcy o przerwanie testowania innowacji, o którym mowa w XVI pkt 10 – zwrotowi podlega część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych produktów częściowych 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 kalendarzowych 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) ROPS przeprowadzi co najmniej dwie wizyty monitoringowo-kontrolne u każdego Grantobiorcy, weryfikujące postęp realizacji pomysłu innowacyjnego, w tym zgodność realizacji grantu ze specyfikacją innowacji oraz harmonogramem i stopień osiągnięcia zakładanych produktów. W trakcie wizyty następuje konsultacja spostrzeżeń, a ROPS może podjąć decyzję o dokonaniu korekty realizowanych/zaplanowanych działań.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 2) Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych grantobiorca jest zobowiązany przedstawić wypracowane produkty innowacji. Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez Grantobiorców, a także bieżącemu rozwiązaniu napotkanych problemów podczas realizacji innowacji społecznej. Wizyty monitoringowo-kontrolne będą przeprowadzane przez zespół Inkubatora w formie stacjonarnej lub online. O wizycie Grantobiorca zostanie poinformowany co najmniej tydzień przed spotkaniem. Wnioski z wizyty będą udokumentowane na Karcie monitoringu.
- 3) Testerzy innowacji społecznych mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie testowania innowacji. Uwagi/ rekomendacje będą uwzględniane podczas dopracowywania produktów innowacji.

Załącznikami do Procedur są:

- 1) Wzór Umowy o powierzenie grantu.
- 2) Wykaz wydatków niekwalifikowalnych w ramach grantu