

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia pierwszego naboru Kart Innowacji Społecznych

Procedury realizacji projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury dotyczą opracowania, testowania i upowszechniania innowacji społecznych w ramach projektu grantowego pn.: „Inkubator Dostępności”, realizowanego przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie oraz Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego (zwaną dalej łącznie „Inkubatorem”). Projekt jest finansowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest upowszechnienie minimum 9 innowacji społecznych spośród 45 przetestowanych w skali mikro, które zwiększą dostępność przestrzeni publicznej dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych o ograniczonej mobilności i percepcji. 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.
3. Wypracowane rozwiązania pozwolą na szybsze, skuteczniejsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych w Polsce, związanych z brakiem wystarczającej dostępności (np. informacji i komunikacji, produktów, usług, w tym dostęp do mediów elektronicznych, dóbr kultury czy usług ochrony zdrowia) na obszarach wiejskich i miejskich.
4. 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.
5. Inkubacja innowacji społecznych będzie realizowana w ramach czterech zadań:
 - 1) Wytwórni innowacji – etap polegający na docieraniu do potencjalnych innowatorów i rekrutacji,

- 2) Montażowni innowacji – etap polegający na operacjonalizacji i rozwinięciu pomysłów, udzieleniu grantów, obserwacji realizacji innowacji społecznych,
 - 3) Pracowni innowacji – etap polegający na testowaniu rozwiązań, indywidualnym i grupowym wsparciu Grantobiorców oraz ewaluacji innowacji społecznych,
 - 4) Rozgłośni innowacji – etap polegający na upowszechnieniu oraz podjęciu działań w zakresie włączenia wybranych innowacji do polityki i praktyki.
6. Projekt ma charakter ogólnopolski.
 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. Dostępność rozumiana jest jako dostępność przestrzeni, produktów lub usług dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji.
 9. 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.
 10. 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.
 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.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt Grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. *Inkubator Dostępności*, realizowany w okresie 01.10.2019 – 30.09.2022 przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020,
- 2) Instytucja Zarządzająca – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 3) Inkubator – partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego;
- 4) ROPS - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie – Lider projektu „Inkubator Dostępności”.
- 5) FIRR - Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego - partner projektu „Inkubator Dostępności”.
- 6) Grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny (w tym osoby fizyczne i grupy nieformalne), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez ROPS w ramach realizacji projektu grantowego, z którym ROPS zawarł Umowę o powierzenie Grantu, zwany też Innowatorem.
- 7) Grant - środki finansowe, które ROPS powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej.
- 8) Wnioskodawca - podmiot, który złożył Kartę innowacji społecznej.
- 9) Karta innowacji społecznej – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez ROPS w celu uzyskania Grantu.
- 10) Rada - Rada Innowacji Społecznych (RIS) powoływana przez ROPS w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej i strategicznej Kart innowacji społecznej oraz wyboru innowacji do upowszechnienia, w skład której wchodzi m. in. przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, środowiska

naukowego, osób starszych i z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów. w skład Rady wejdą także przedstawiciele Inkubatora: Przedstawiciele Dyrekcji ROPS w Krakowie, doradca/czyni ds. innowacji i sieciowania, Mentor/ka Innowatorów Społecznych. Każdy z członków RIS będzie posiadał minimum 5-letnie doświadczenie naukowe/ zawodowe lub praktyczne, a także odpowiednie kwalifikacje i kompetencje związane z przynajmniej jednym z obszarów: innowacje społeczne, wsparcie osób z niepełnosprawnością, wsparcie osób starszych. Członkowie RIS zostaną powołani przez Dyrektora ROPS na czas realizacji projektu. Współpraca RIS z przedstawicielami Inkubatora polega na cyklicznych posiedzeniach Rady związanych z dokonaniem opisanej powyżej oceny. Udział Członków RIS w Radzie będzie nieodpłatny. Członkowie RIS będą wykonywali swoje obowiązki zgodnie z § 11 i 13 niniejszych Procedur.

- 11) 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,
- 12) Testerzy innowacji społecznych – osoby i podmioty, które testują innowacje społeczne sfinansowane w ramach powierzonych grantów,
- 13) Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i ROPS regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie opracowania i testowania innowacji oraz rozliczenia Grantu,
- 14) Specyfikacja innowacji - dokument opracowany wspólnie przez Innowatora społecznego i Inkubator, po wyborze pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania/testowania innowacji i określa efekty, które będą stanowić podstawę rozliczenia Grantu.
- 15) Strona internetowa Inkubatora – strony, na których będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj. www.rops.krakow.pl i www.firr.org.pl;

§ 3 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. Innowacje społeczne muszą być skierowane do osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji, mających miejsce zamieszkania (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 (minimum 7, maksymalne 12 osób), o ile inna grupa nie zostanie wskazana w Specyfikacji 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 oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.

§ 4 Zadania Inkubatora

Do zadań Inkubatora należy w szczególności:

- 1) rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
- 2) ogłoszenie naboru na innowacje społeczne,
- 3) świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszych Procedur,
- 4) nabór Kart innowacji społecznych,
- 5) ocena Kart innowacji społecznych, w tym ocena innowacyjności przedstawionego rozwiązania,
- 6) rozstrzygnięcie naboru,
- 7) opracowanie Specyfikacji innowacji we współpracy z Wnioskodawcami,
- 8) zawarcie Umów o powierzenie Grantu,

- 9) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 10) 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.
- 11) monitorowanie obowiązkowego wskaźnika produktu (tj. liczby innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro) oraz wskaźnika rezultatu (tj. liczby przetestowanych innowacji w skali mikro),
- 12) nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,
- 13) rozliczanie Grantów,
- 14) ewaluacja testowanych innowacji (ex-ante, on-going, ex-post),
- 15) wybór innowacji do upowszechnienia,
- 16) podjęcie działań upowszechniających wybrane innowacje,
- 17) budowanie przyjaznego ekosystemu dla rozwoju innowacji m.in. poprzez publikowanie dobrych praktyk, społeczne konsultacje, szukanie sojuszników dla wdrożenia rozwiązań,
- 18) przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.

§ 5 Wsparcie świadczone przez Inkubator na rzecz Wnioskodawców i Grantobiorców

1. Na etapie Wytwórnii, czyli w trakcie docierania do potencjalnych Grantobiorców (przed złożeniem Karty innowacji społecznej), Inkubator będzie oferował potencjalnym innowatorom społecznym następujące wsparcie:
 - 1) Punkt konsultacyjno-informacyjny - dostęp do informacji o ofercie projektu, oferowanym wsparciu, wydarzeniach oraz zasadach realizacji projektu. w ramach Punktu funkcjonować będzie infolinia, jak również możliwe będą spotkania w siedzibie ROPS lub FIRR. Zadaniem punktu będzie prowadzenie ogólnopolskiej akcji konsultacyjno-informacyjnej za pośrednictwem Internetu oraz rozpowszechnianie informacji z wykorzystaniem gremiów, ciał przedstawicielskich itp.
 - 2) Spotkania konsultacyjno-informacyjne w 16 województwach w ramach Mobilnego Punktu Konsultacyjno-informacyjnego pozwalające zweryfikować pomysł, pozyskać partnera do wspólnego realizowania innowacji społecznych. Na spotkaniu omówione

zostaną formalne kryteria udziału w projekcie grantowym, zasady budowania karty innowacji społecznej, zasady udzielania, rozliczania grantów oraz praktyczne informacje dotyczące projektowania innowacji społecznych dla grupy docelowej (w tym w zakresie projektowania uniwersalnego czy prowadzenia testów typu user-experience), specyfikacji poszczególnych grup docelowych.

- 3) Doradztwo online i infolinia - dostęp do ekspertów Inkubatora, którzy będą wspólnie z osobami zainteresowanymi pracowali nad innowacyjnością pomysłu, udzielą fachowych porad w zakresie nowatorstwa i zgodności pomysłu z tematyką konkursu.
 - 4) Innovathon dla dostępności – spotkanie inspirujące, czyli maraton projektowania innowacji społecznych niwelujących określone problemy związane z brakiem dostępności przestrzeni i usług dla osób o ograniczonej mobilności lub percepcji. Powstałe rozwiązania będą publicznie prezentowane i oceniane, a najlepsze rozwiązania zostaną nagrodzone.
 - 5) Webinaria – spotkania instruktażowe on-line, podczas których osoby zainteresowane otrzymają instruktaż w zakresie budowania prototypu innowacji, zostaną zapoznane z regułami i kryteriami konkursu oraz poinstruowane, jak wypełnić kartę innowacji społecznej. Zakres spotkań zostanie wcześniej uzgodniony, a rezultatem będzie dopracowanie pomysłu: wyznaczenie kluczowych etapów i ich efektów, stworzenie zarysu harmonogramu i budżetu. Spotkania mogą mieć charakter indywidualny (jeden podmiot) lub grupowy.
2. Na etapie Pracowni, czyli podczas testowania innowacji społecznych, Inkubator będzie oferował Grantobiorcom następujące wsparcie:
- 1) Wsparcie doradcze:
 - a) Opiekun/ka innowacji społecznych: oferuje indywidualizowane wsparcie od momentu wyboru Wnioskodawcy do przyznania Grantu przez przygotowanie Specyfikacji innowacji, na etapie testowania i opracowania ostatecznej wersji produktu do upowszechnienia (jeśli dotyczy), realizuje wizyty monitoringowo-kontrolne, wspiera Grantobiorców merytorycznie i organizacyjnie.
 - b) Doradca/czyni ds. innowacji i sieciowania: współtworzy z Grantobiorcą plan rozwoju innowacji społecznych w zakresie jej wdrażalności i organizuje spotkanie/a z potencjalnymi użytkownikami. Od momentu testowania buduje

potencjał rozwiązań do upowszechniania i skalowania. Konsultuje innowacje społeczne pod kątem wdrażalności i możliwości rozwoju.

- c) Konsultant/ka ds. badań i analiz: realizuje u każdego Grantobiorcy 3 spotkania ewaluacyjne - ex-ante, on-going, ex-post (1 w formie online/ 2 osobiście). Ocenia poszczególne innowacje społeczne w oparciu o kryteria: skuteczność, efektywność, trafność, spójność, użyteczność. Ewaluacja pozwoli zmierzyć wywołaną zmianę społeczną.
 - d) Mentor/ka Innowatorów Społecznych: opracowuje Indywidualny Plan Wsparcia Innowatora (np. konsultacje specjalistyczne, potrzeby szkoleniowe w zakresie storytellingu, umiejętności miękkich, strategii negocjacyjnych, standardów dostępności).
 - e) Specjalista/tka ds. dostępności: prowadzi konsultacje i opiniuje dokumenty projektu pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa i dostępności dla osób z niepełnosprawnością, ocenia zgodności przyjętych innowacji społecznych z obowiązującymi standardami dostępności, ustala szczególne wytyczne i zalecenia dla innowacji społecznych, prowadzi audyty dostępności, w tym stron WWW grantobiorców (jeśli dotyczy) pod kątem zgodności ze standardami WCAG 2.0, oraz monitoruje postępy we wdrażaniu zmian.
- 2) Wsparcie specjalistyczne - konsultacje i doradztwo dla Grantobiorcy w obszarze tematycznym innowacji społecznej (np. tworzenie produktów IT, prawo, technologia produkcji, projektowanie uniwersalne). Średnio Grantobiorca będzie mógł skorzystać z 6 godzin konsultacji specjalistycznych w projekcie.
- 3) Konsultacje innowacji społecznych z szerszą grupą przyszłych użytkowników - cykliczne spotkania Grantobiorców z przedstawicielami organizacji pozarządowych, biznesu, jednostek publicznych, etc. Cel: sieciowanie interesariuszy, konsultacja rozwiązań, dotarcie do przyszłych użytkowników, współtworzenie stabilnego ekosystemu przyjaznego rozwojowi innowacji społecznych zapewniającego międzysektorowość, współdziałanie, prosumpcję i koprodukcję.
- 4) Szkolenia e-learningowe z zakresu projektowania uniwersalnego, dostępności architektonicznej i transportu oraz dostępności cyfrowej (w tym informacji).

§ 6 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 § 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 jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
 - 5) odebranie deklaracji udziału w testowaniu innowacji społecznych od testerów innowacji społecznych. Wzór deklaracji jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
 - 6) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 7) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez Inkubator na etapie realizacji innowacji społecznej,
 - 8) stosowanie w trakcie opracowywania i testowania innowacji społecznych 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego),
 - 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) współdział 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 w Karcie innowacji społecznej, 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), zgodnie ze wzorem znajdującym się w Karcie innowacji społecznej.
 3. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia w imieniu Administratora, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie oświadczenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych Procedur.

§ 7 Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Wnioskodawcą może być:
 - 1) osoba fizyczna, która:
 - a) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nie została wykluczona z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) nie zalega 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), z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z wyłączeniem partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne),
 - 3) jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (w szczególności spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne),
 - 4) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 5) jednostki sektora finansów publicznych,
 - 6) grupy nieformalne osób fizycznych, spełniających warunki opisane w pkt. 1), 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 ust. 1. pkt. 2)-5) jest spełnienie łączne 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 lub FIRR, a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem ROPS lub FIRR:
 - 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 współnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik ROPS lub FIRR lub osoba, którą łączy z pracownikiem ROPS i FIRR stosunek określony w ust. 3 pkt. 1 lub 2,
 - 2) które łączy z personelem projektu oraz władzami ROPS i FIRR, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym ROPS lub FIRR 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.

§ 8 Tryb aplikowania

1. Otwarty nabór Kart innowacji społecznych będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszych Procedur, w sposób bezstronny i przejrzysty. Wzór Karty innowacji społecznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora.
3. Wypełniona Karta Innowacji powinna zostać dostarczona do ROPS w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie w wyznaczonym terminie. Karty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Karta Innowacji powinna być wysłana w wersji nieedytowalnej (skan w formacie pdf, tiff lub analogicznym), wraz ze skanami oświadczeń i zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w wersji edytowalnej (w formacie doc, docx lub odt).
5. Odbędą się minimum 2 tury naboru. Ogłoszenie każdej z nich nastąpi oddzielnie i będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz instrukcję wypełniania Karty innowacji społecznej. Planuje się przeprowadzenie naboru w I i IV kwartale 2020 roku.

6. Wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 Kartę innowacji społecznej, przy czym każda z Kart innowacji społecznej musi dotyczyć innej innowacji.
7. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Karcie innowacji społecznej lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o Grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 9 Zasady oceny innowacji społecznych

1. Ocena Kart innowacji społecznych 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 § 11 ust. 7.
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 we wszystkich przeprowadzonych edycjach naboru zostanie wybranych do opracowania i testowania 45 innowacji społecznych. w każdej edycji do dofinansowania zostaną zarekomendowane innowacje społeczne, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów i znalazły się na Liście Rankingowej. Liczba Wnioskodawców, których karty innowacji społecznych 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 karty innowacji społecznej spełniły warunki opisane w ust. 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 ust. 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 nie podpisania 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 Karcie innowacji społecznej. Informacja o przyznanych Grantach zostanie zamieszczona na stronie internetowej Inkubatora.

§ 10 Ocena formalna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez pracowników Inkubatora na podstawie Karty innowacji społecznej, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia formalnych warunków kwalifikacji do wsparcia, weryfikacji innowacyjności pomysłu oraz jego zgodności ze standardami dostępności oraz kompletności i prawidłowości Karty innowacji społecznej. Wstępna analiza innowacyjności polega na weryfikacji czy przedstawiony pomysł nie powiela standardowych form (produktu, usługi, modelu działania) lub innowacji wypracowanych w ramach konkursu POWR.04.01.00-00-001/15, POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19. Karty poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej.
3. Złożona Karta jest uznana za kompletną, jeżeli wszystkie jej pola zostały wypełnione.

4. Karta innowacji społecznej zostanie uznana za prawidłową, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
 - 2) została wypełniona w języku polskim,
 - 3) została złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z § 7 niniejszych Procedur,
 - 4) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - 5) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 100 tysięcy złotych,
 - 6) przedstawiony pomysł na innowacje jest skierowany do osób z niepełnosprawnością lub osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji,
 - 7) wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od testerów innowacji społecznych w trakcie testowania innowacji,
 - 8) 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. W toku oceny, ROPS może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Karty lub uzupełnienia braków.
7. Wezwania, o których mowa w ust. 6, 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.
8. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych Karty innowacji społecznej 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.
9. Karta innowacji społecznej nie zostanie przekazana do oceny merytorycznej w przypadku:
 - 1) złożenia Karty przez podmiot do tego nieuprawniony,
 - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w zakresie objętym wezwaniem,
 - 3) niezuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych.

§ 11 Ocena merytoryczna innowacji społecznych

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny, niezależnie przez dwóch członków Rady Innowacji Społecznych na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria (kategorie innowacyjności):
 - 1) nowatorstwo zaproponowanych rozwiązań,
 - 2) trafności względem rzeczywistych potrzeb grup docelowych,
 - 3) efektywność (prognozowany wpływ, zmiana względem standardowych rozwiązań, optymalizacja),
 - 4) skalowalność pomysłu (wykonalność i możliwość jego upowszechnienia).
3. Osoby oceniające zobowiązane 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 Formularza Oceny Merytorycznej.
4. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 80, po 20 w każdej z 4 kategorii oceny, o których mowa w ust. 2.
5. Wynikiem oceny merytorycznej będzie suma średnich arytmetycznych ocen przyznanych w każdej kategorii przez członków Rady.
6. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami łącznymi dwóch członków Rady, Karta innowacji społecznej poddawana jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady. Dotyczy to także sytuacji, gdy wyłącznie jeden z oceniających nie przyzna minimum punktowego. Ocena trzeciej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną.
7. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i przekazania Karty do kolejnego etapu, tj. do etapu oceny strategicznej, jest uzyskanie więcej niż 5 punktów w każdej z 4 ocenianych kategorii innowacji oraz łącznie minimum 41 punktów. Karty, które nie spełnią tego kryterium, nie będą skierowane do oceny strategicznej.

§ 12 Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wnioskodawcom, których Karty innowacji społecznych 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 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 Rady ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Radę za uzasadnione, wówczas Karta innowacji społecznych 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 Karty, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.
5. Powtórna ocena merytoryczna Karty 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.

§ 13 Ocena strategiczna innowacji społecznych

1. Ocenie strategicznej podlegają Karty innowacji społecznych, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.
2. W ramach oceny strategicznej Rada może przyznać dodatkowo do 20 pkt. każdej z ocenianych Kart innowacji społecznych, w oparciu o kryterium stopień realizacji celu projektu grantowego, rozumianego jako:

- 1) uniwersalność dla innych grup docelowych,
 - 2) skala potencjalnych użytkowników,
 - 3) kompleksowość proponowanego rozwiązania,
 - 4) potencjał do skalowania.
3. Przyznanie dodatkowych punktów następuje w wyniku głosowania członków Rady. Głosowanie może odbyć się podczas posiedzenia Rady lub/i drogą elektroniczną. Wynik oceny strategicznej wymaga udokumentowanego uzasadnienia Rady.
4. Po zakończeniu oceny strategicznej i zsumowaniu punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej i strategicznej, Wnioskodawcy zostaną uszeregowani na Liście Rankingowej i Rezerwowej zgodnie z § 9 ust. 3-5.

§ 14 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. Inkubator zaplanował następujące działania wspierające opracowanie specyfikacji innowacji:
 - 1) Montaż innowacji: spotkania grupowe wyłonionych wnioskodawców, na których zostaną zaprezentowane zasady tworzenia specyfikacji, instrukcja wypełniania specyfikacji, zasady projektowania uniwersalnego, a także zostaną omówione obowiązki i prawa wynikające z umowy o powierzenie grantu.
 - 2) Praca indywidualna z Innowatorami (online) - konsultacje specyfikacji z zespołem 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 częściowe).

5. Zatwierdzenia Specyfikacji innowacji dokonuje Dyrektor ROPS, po wcześniejszej akceptacji specjalisty/teki ds. dostępności, opiekuna/ki innowacji społecznej, specjalisty/teki ds. rozliczenia, kierownika projektu.
6. Podczas prac nad Specyfikacją pomysł przedstawiony przez Innowatora w Karcie Innowacji Społecznej może zostać zmodyfikowany.
7. W ramach prac nad Specyfikacją innowacji Inkubator 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. Inkubator zastrzega sobie prawo do przyznania niższej niż wnioskowana kwoty Grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które zostaną uznane za nieuzasadnione (np. zbędne, niezwiązane bezpośrednio z przedsięwzięciem, lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Istnieje również możliwość zwiększenia kwoty grantu w przypadku zwiększenia zakresu rzeczowego w stosunku do przedstawionego w Karcie innowacji społecznej. Kwota ta nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 18 ust 2. w ramach prac nad budżetem ROPSporówna 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 Inkubator 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 oświadczeniem¹.

§ 15 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 Inkubator. Grant wypłacany będzie w transzach. O liczbie transz zaliczki decyduje ROPS, biorąc pod uwagę kwotę Grantu oraz ocenę ryzyka realizowanego przedsięwzięcia. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypłatę jednorazowej zaliczki w zależności od wypracowanej Specyfikacji innowacji.
2. Wypłata pierwszej transzy Grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 niniejszych Procedur, o ile 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 ust. 3, następuje po zaakceptowaniu przez ROPS efektów przedstawionych przez Grantobiorcę zgodnych ze specyfikacją innowacji społecznej. w przypadku wskazanym w § 18 ust. 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.

¹ 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.
7. Środki finansowe otrzymane w ramach grantu są wolne od podatku dochodowego.

§ 16 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 z poręczeniem wekslowym
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez ROPS rozliczenia końcowego Grantu.

§ 17 Umowa o powierzenie Grantu

1. Po zaakceptowaniu przez Inkubator Specyfikacji innowacji społecznej, z Grantobiorcą zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
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 § 7 ust. 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.

§ 18 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.
3. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonej przez Inkubator Specyfikacji innowacji.
4. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca nie stosuje Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków

publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.

6. W ramach Grantu koszty administracyjne są niekwalifikowalne.
7. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
8. Rozliczenie środków (Grantu lub części Grantu) następuje poprzez:
 - 1) złożenie 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 Innowacji Społecznej stanowi załącznik nr 6 do Procedur), oraz
 - 2) złożenie innych dokumentów (produktów) specyficznych dla innowacji społecznych potwierdzających efekty częściowe 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 ust. 8 powinna zostać złożona za okres wykazany w Harmonogramie płatności w ciągu 5 dni po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku rozliczania transzy oraz w ciągu 15 dni 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 ust. 10 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty Protokołu odbioru Innowacji Społecznej i zwrot 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 Inkubator zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 19 niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Inkubatora².

§ 19 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 § 18 ust. 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 § 6 ust. 1 pkt. 14 Procedur,
 - 7) Instytucja Zarządzająca nałoży na Inkubator 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 § 18 ust. 5 Procedur;
 - 2) nieosiągnięcia efektu, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.

² Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie ROPS lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy ROPS o numerze 92 1020 2892 0000 5402 0717 5633, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Inkubatora lub właściwego organu kontrolnego. w przypadku zmiany rachunku bankowego, każdy z Grantobiorców zostanie o tym pisemnie poinformowany.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, ROPSpodejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

§ 20 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 § 18 ust. 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.

§ 21 Upowszechnienie najlepszych rozwiązań

1. Po zakończeniu etapu testowania, Rada Innowacji Społecznych dokona wyboru innowacji do upowszechnienia, dla których zostanie opracowany ostateczny model rozwiązania, uwzględniający wnioski z fazy testowania.
2. Wybór będzie dokonany na podstawie:

- 1) wyników testowania – informacje o teście na podstawie wniosków z obserwacji innowacji społecznych, opinii i rekomendacji opiekuna/ki merytorycznego/ej innowacji, doradców/czyń ds. innowacji i sieciowania, specjalisty/ki ds. dostępności oraz mentora/ki.
- 2) wniosków z przeprowadzonej ewaluacji poszczególnych rozwiązań uwzględniających opinię testerów innowacji, rozpatrzonych pod kątem użyteczności, efektywności, osiągniętego wpływu/zmiany.
- 3) wiedzy eksperckiej członków Rady Innowacji Społecznych w oparciu o potencjał innowacji do upowszechnienia (na ile łatwo, szybko, sprawnie można upowszechnić rozwiązanie i czy ma ono potencjał do rozwoju).
3. Przewidziano 3-stopniową ewaluację wszystkich innowacji społecznych:
 - 1) ex-ante (poprzedzającą etap wdrażania innowacji),
 - 2) on-going (podczas etapu testowania, co umożliwi wprowadzenie modyfikacji w trakcie tego etapu),
 - 3) ex-post (prowadzona po zakończeniu testowania).
4. Ewaluacja będzie oparta o następujące kryteria ewaluacyjne: trafność, efektywność skuteczność oraz spójność i użyteczność. Na zakończenie ewaluacji zostanie opracowany raport ewaluacyjny dla każdej innowacji.
5. Za przygotowanie ostatecznego modelu rozwiązania będzie odpowiadał Inkubator, Grantobiorca zobowiązany będzie do aktywnego udziału w tym etapie.
6. Upowszechnienie wybranych innowacji nastąpi poprzez spotkania z różnego rodzaju gremiami decyzyjnymi, artykuły w prasie branżowej, na portalach powiązanych tematycznie, poprzez akcje mailingowe.
7. 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,
 - 2) upowszechnianie focusowane (na wzór B2B – nawiązywania relacji pomiędzy podmiotami, B2C – nawiązywanie relacji pomiędzy podmiotami i osobami indywidualnymi).
8. W procesie upowszechniania będą wykorzystywane następujące materiały:
 - 1) publikacja w formie elektronicznego przewodnika po innowacjach społecznych.

- 2) film upowszechniający innowacje w formie reportażu.

Załącznikami do Procedur są:

- 1) Wzór Karty Innowacji Społecznej
- 2) Wzór Karty Oceny Formalnej
- 3) Wzór Karty Oceny Merytorycznej
- 4) Wzór Umowy o powierzenie grantu
- 5) Wzór Oświadczenia RODO
- 6) Wzór Protokołu odbioru Innowacji Społecznej

Załącznik nr 1 do Procedur realizacji
projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

KARTA INNOWACJI SPOŁECZNEJ

Konkurs na innowacje społeczne organizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki
Społecznej

w Krakowie w ramach projektu INKUBATOR DOSTĘPNOŚCI

Działanie 4.1 Innowacje Społeczne

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

I. PROFIL WNIOSKODAWCY	
<input type="checkbox"/>	OSOBA FIZYCZNA
Imię i nazwisko	
PESEL/NIP (w przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
adres zamieszkania	
nr telefonu	
adres mailowy	
<input type="checkbox"/>	PODMIOT
Nazwa Podmiotu	
KRS	
NIP	
adres siedziby	
adres mailowy	



osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu: <i>*Wskaż osobę/by uprawnioną/e do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu podmiotu</i>
osoba do kontaktu:
telefon kontaktowy:
<input type="checkbox"/> PARTNERSTWO
Partnerzy: Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
1.
2.
3.
adres zamieszkania lub siedziby
1.
2.
3.
PESEL (osoba fizyczna) lub NIP (podmiot)
1.
2.
3.
KRS/ NIP – <i>jeśli dotyczy</i>
1.
2.
3.
osoba upoważniona do reprezentowania partnerstwa:
nr telefonu
adres mailowy
II. DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY w OBSZARZE TEMATYCZNYM ZGŁASZANEJ INNOWACJI <i>Przedstaw informacje na temat swoich dotychczasowych działań na rzecz grupy odbiorców oraz potencjału jaki posiadasz i zamierzasz wykorzystać w ramach testowania innowacji społecznej (np. kadrowy, techniczny, organizacyjny).</i>
III. OPIS ZGŁASZANEJ INNOWACJI
Tytuł Innowacji Społecznej

Planowany okres realizacji (w miesiącach)
Okres przygotowania (<i>max. 3 miesiące</i>):
Okres testowania (<i>maksymalnie 6 miesięcy</i>):
Rodzaj proponowanego rozwiązania (<i>zaznacz opcje najbardziej odpowiadające charakterowi proponowanego rozwiązania</i>)
<input type="checkbox"/> usługa
<input type="checkbox"/> produkt
<input type="checkbox"/> rozwiązanie technologiczne
<input type="checkbox"/> sposób pracy/metoda
<input type="checkbox"/> udostępnienie przestrzeni
Grupa odbiorców, do których jest kierowana innowacja społeczna <i>Zaznacz „X” w odpowiednim polu określającym grupę odbiorców wsparcia, do której kierowana jest innowacja społeczna.</i>
<input type="checkbox"/> osoby z niepełnosprawnościami (w tym dzieci)
<input type="checkbox"/> osoby starsze o ograniczonej mobilności lub percepcji
<input type="checkbox"/> obydwie te grupy
Opis odbiorców wsparcia, biorących udział w testowaniu innowacji <i>Opisz:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>kto będzie uczestnikiem testu innowacji, jakie są charakterystyczne cechy Twojej grupy testującej - np. osoby starsze, które mają trudności w poruszaniu się, zamieszkujące gminę/dzielnice/ulicę X?</i> <i>gdzie będzie testowana innowacja?</i> <i>ile osób masz zamiar zaprosić do testu?</i> <i>jak zamierzasz pozyskać grupę testującą?</i> <i>jakie są potrzeby grupy testującej w zakresie dostępności?</i> <p><i>Pamiętaj, że nie możesz pobierać opłat od uczestników testu, a grupa musi liczyć minimum 7 osób, a maksymalnie 12 osób.</i></p>
Cel i założenia innowacji <i>Krótko opisz swoje rozwiązanie w kontekście problemu i potrzeby społecznej związanej z ograniczoną dostępnością przestrzeni publicznej, komunikacji, w korzystaniu z usług itp.</i>

Na czym polega innowacyjność rozwiązania?

Krótko opisz czym wyróżnia się Twoje rozwiązania na tle istniejących w Polsce rozwiązań? Dlaczego jest innowacyjne?

Planowane działania

Wymień i krótko opisz jakie działania chcesz zrealizować, aby przygotować i przetestować innowację.

Harmonogram i koszty- Etap przygotowania do testowania innowacji społecznej

Do opisanych powyżej działań przypisz propozycję terminów w jakich chcesz je zrealizować, efektów, które chcesz uzyskać i szacowany koszt każdego z działań. Suma zaplanowanych wydatków to jednocześnie kwota przeznaczona na realizację innowacji, o którą wnioskujesz.

I.p.	Działania – co chcę zrobić	Terminy realizacji – ile czasu na to potrzebuję (od-do)	Efekty – co chce uzyskać	Mierniki efektów - ile (np. 10 szkoleń, 150 zestawów itp.)	Łączny koszt działania
1.					
2.					
3.					

Harmonogram i koszty- Etap testowania innowacji społecznej

Do opisanych powyżej działań przypisz propozycję terminów w jakich chcesz je zrealizować, efektów, które chcesz uzyskać i szacowany koszt każdego z działań. Suma zaplanowanych wydatków to jednocześnie kwota przeznaczona na realizację innowacji, o którą wnioskujesz.

l.p.	Działania – co chcę zrobić	Terminy realizacji – ile czasu na to potrzebuję (od-do)	Efekty – co chce uzyskać	Mierniki efektów - ile (np. 10 szkoleń, 150 zestawów itp.)	Łączny koszt działania
1.					
2.					
3.					

Suma zaplanowanych wydatków:

Suma zaplanowanych wydatków to jednocześnie kwota przeznaczona na realizację innowacji, o

Przewidywane efekty społeczne

Jak Twoje rozwiązanie wpłynie na poprawę dostępności do przestrzeni, usług, produktów dla osób starszych i z niepełnosprawnością? Jak zmieni ich życie? Co się zmieni i w jaki sposób?

Jak Twoja innowacja będzie mogła być wykorzystana w przyszłości?

Krótko opisz jak będzie można wykorzystać innowację i kto będzie mógł ją wdrożyć?

IV. OŚWIADCZENIA

1. Czy ubiegałeś/aś się o grant w temacie: inkubacja innowacji społecznych w temacie dostępności u innego Inkubatora wybranego do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18 na inkubację innowacji społecznych w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020?

TAK NIE

Jeśli odpowiedziałeś/aś TAK, to podaj nazwę Inkubatora, w którym ubiegałeś się o grant:

Oświadczenie 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 Dostępności” realizowanym przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego 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 Dostępności” i akceptuję warunki w nich zawarte,
3. dane zawarte w niniejszej Karcie innowacji społecznej są zgodne z prawdą,
4. nie jestem zatrudniony/a w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS), ani w Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR), 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 § 7 ust. 6 Procedur realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Dostępności”
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 2009r. 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 zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych sfinansowanych ze środków europejskich, innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, standardowych form wsparcia, przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych,
12. nie będę pobierał wpłat i opłat od odbiorców wsparcia w związku z udziałem w testowaniu innowacji,
13. zgadzam się na udostępnienie Karty Innowacji Społecznej członkom Rady Innowacji Społecznych dokonującym jego oceny i weryfikacji.

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Oświadczenie dla reprezentanta podmiotu:

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 5, oświadczam, że:
2. w imieniu podmiotu, który reprezentuję dobrowolnie deklaruję uczestnictwo w projekcie grantowym pn. „Inkubator Dostępności” realizowanym przez

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

3. zapoznałem/am się z Procedurami realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Dostępności” i akceptuję warunki w nich zawarte,
4. dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne z prawdą,
5. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
6. nie jestem zatrudniony/a w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS), ani w Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR), a także nie łączę lub nie łączyłem 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 § 7 ust. 6 Procedur realizacji projektu grantowego pn. „Inkubator Dostępności”
7. osoba prawna, którą reprezentuję nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne,
8. 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,
9. 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,
10. 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,

11. osoba prawna, którą reprezentuję, posiada siedzibę/ filię na terenie Polski,
12. składana innowacja społeczna nie powiela zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych sfinansowanych ze środków europejskich, innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, standardowych form wsparcia, przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych,
13. nie będę pobierał wpłat i opłat od odbiorców wsparcia w związku z udziałem w testowaniu innowacji,
14. zgadzam się na udostępnienie Karty Innowacji Społecznej członkom Rady Innowacji Społecznych dokonującym jego oceny i weryfikacji.

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

KLAUZULA ZGODY:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na:

1. przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zawartym w Karcie innowacji społecznej, w związku z moim udziałem w naborze ogłoszonym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach projektu INKUBATOR DOSTĘPNOŚCI, przy czym przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest warunkiem koniecznym do mojego udziału w ww. naborze *

TAK

NIE

* - należy zaznaczyć odpowiednie pole

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y, że zgoda może zostać cofnięta 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) oświadczenia o cofnięciu zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 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 Karcie innowacji społecznej, w związku z moim udziałem w naborze Kart innowacji społecznych, zwanym dalej naborem, ogłoszonym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach projektu INKUBATOR DOSTĘPNOŚCI, jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków zwany dalej ROPS;
2. administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl
3. moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie mojej zgody, w celu przeprowadzenia naboru (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);

4. odbiorcą moich danych osobowych będą: 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, Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, będący Partnerem w Projekcie Inkubator Dostępności, 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 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 przez okres 5 lat od zamknięcia Projektu tj. do 30.09.2027 r., a następnie przez okres wynikający z obowiązujących ROPS regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją;
7. w 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 brak możliwości uczestnictwa w naborze,

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 czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2 do Procedur realizacji projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

Karta Oceny Formalnej Karty innowacji społecznej

Projekt pn. „Inkubator Dostępności”

Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Wnioskodawca:
Tytuł innowacji społecznej:
Tura naboru:
Data wpływu karty innowacji / korekty:
Numer karty innowacji społecznej:
Oceniający:

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

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 Innowatorem Społecznym lub jego/ich urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych. 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 r. 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 Innowatora Społecznego. w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z innowatorem społecznym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współnikiem 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,
- 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)

I. ZGODNOŚĆ z ZAŁOŻENIAMI KONKURSU

Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena-Uwagi
1. Czy Wnioskujący należy do grupy uprawnionej do złożenia aplikacji?			
2. Czy wnioskujący nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania?			

II. KOMPLETNOŚĆ

Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena- Uwagi
2. Czy wnioskujący wypełnił część II karty „Doświadczenie innowatora w obszarze tematycznym zgłaszanej innowacji”?			
3. Czy wnioskujący wypełnił część III karty „Opis zgłaszanej innowacji”?			
4. Czy wnioskujący wypełnił oświadczenie - informację o ubieganiu się o grant u innego inkubatora?			
5. Czy wnioskujący złożył oświadczenie dla osoby fizycznej (jeżeli dotyczy)?			
6. Czy wnioskujący złożył oświadczenie dla reprezentanta podmiotu (jeżeli dotyczy)?			
7. Czy wnioskujący poświadczył zapoznanie się z klauzulą informacyjną?			

III. PRAWIDŁOWOŚĆ

Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena- Uwagi
1. Czy Wnioskodawca złożył kartę innowacji społecznej, korzystając z generatora udostępnionego przez realizatora projektu Inkubator Dostępności?			
2. Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?			
3. Czy budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych)?			
4. Czy wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza kwoty 100 000 zł?			

III. PRAWIDŁOWOŚĆ			
Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena- Uwagi
5. Czy przedstawiony pomysł na innowacje jest skierowany do przynajmniej jednej z uprawnionych grup odbiorców wsparcia?			
8 Czy wnioskujący nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od Odbiorców wsparcia w trakcie testowania innowacji?			
9. Czy okres testowania innowacji nie przekracza 6 miesięcy?			

IV. INNOWACYJNOŚĆ			
Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena- Uwagi
Czy zgłoszony pomysł jest nowym załączkowym pomysłem i nie powiela innowacji społecznych realizowanych wcześniej w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Działanie 4.1: Innowacje społeczne), w ramach konkursów POWR.04.01.00-00-001/15, POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego?			

V. DOSTĘPNOŚĆ			
Kryteria kwalifikowalności	Ocena-TAK	Ocena-NIE	Ocena- Uwagi
1. Czy przedstawiony pomysł na innowacje spełnia warunki dostępności ³ ?			

³ w kolumnie uwagi należy wskazać jakie standardy mają zastosowanie w rozwiązaniu i jak maja zostać spełnione.

WYNIKI OCENY FORMALNEJ

Pozytywna ocena formalna		Skierowanie do dalszego etapu oceny
Negatywna ocena formalna		Odrzucenie Karty Innowacji Społecznej
Negatywna ocena formalna		Skierowanie do uzupełnienia/ wyjaśnienia. Termin odpowiedzi:

Uzasadnienie nieprzekazania wniosku do oceny merytorycznej:

WYNIKI PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ

Pozytywna ocena formalna		Skierowanie do dalszego etapu oceny
Negatywna ocena formalna		Odrzucenie Karty Innowacji Społecznej

Uzasadnienie nieprzekazania wniosku do oceny merytorycznej:

Osoba Sprawdzająca:

Specjalista ds. Dostępności

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

.....

.....

Podpis:

Podpis:

Data:

Data:

Karta Oceny Merytorycznej Innowacji Społecznej

Projekt pn. „Inkubator Dostępności”

Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

WNIOSKUJĄCY:	
TYTUŁ INNOWACJI SPOŁECZNEJ:	
TURA NABORU:	
OCENIAJĄCY:	

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

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. 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. 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

rzecznikowi 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.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

Szanowni Państwo,

przypominamy, iż zgodnie z Regulaminem działalności Rady Innowacji Społecznych, każdy Oceniający jest zobowiązany do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dla każdego elementu kryterium oceny. w ramach każdego kryterium można przydzielić łącznie maksymalnie 20 punktów.

Dodatkowo uprzejmie prosimy o czytelne wypełnienie karty oceny, gdyż na wniosek strony karty mogą zostać udostępnione Wnioskodawcom oraz Instytucji Zarządzającej IV Osią Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Karta oceny

merytorycznej

KRYTERIUM: NOWATORSTWO ZAPROPONOWANYCH ROZWIĄZAŃ			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów do przyznania	Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)
Pomysł na innowację: Czy pomysł w nowy lub znacząco zmieniony sposób rozwiązuje problem społeczny związany z ograniczoną dostępnością?		20	
Kreatywność pomysłu: Czy wykorzystuje/łączy nowe elementy, dotychczas niestosowane w rozwiązaniach problemów społecznych związanych z ograniczoną dostępnością?			
Niepowtarzalność: Czy pomysł jest oryginalny/ wyróżniający się na tle rozwiązań stosowanych w kraju?			

KRYTERIUM: TRAFNOŚCI WZGLĘDEM RZECZYWISTYCH POTRZEB GRUP DOCELOWYCH			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów do przyznania	Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)
Zgodność projektu z celami Konkursu: Czy pomysł zwiększa dostępność do przestrzeni, usług, produktów, informacji dla osób o ograniczonej mobilności i percepcji?		20	
Adekwatność oferty do potrzeb grupy docelowej: Czy rozwiązanie odpowiada na zdiagnozowane problemy społeczne w zakresie dostępności?			
Potencjał Wnioskodawcy: Czy Wnioskodawca posiada potencjał/doświadczenie do przetestowania swojego pomysłu?			

KRYTERIUM: EFEKTYWNOŚĆ			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów do przyznania	Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)

KRYTERIUM: EFEKTYWNOŚĆ			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów do przyznania	Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)
Prognozowany wpływ: w jakim stopniu pomysł wpłynie na życie grupy odbiorców wsparcia, do której jest kierowany? Jaką zmianę wywoła wdrożenie innowacji?		20	
Optimalizacja: Czy pomysł jest alternatywą dla standardowych działań, która wpłynie na wzrost dostępności.			

KRYTERIUM: SKALOWALNOŚĆ POMYSŁU			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów		Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)
Stopień skomplikowania innowacji: Czy pomysł jest prosty do zastosowania? Czy jego założenia zostały przedstawione w sposób zrozumiały?		20	
Możliwość wprowadzenia rozwiązania do powszechnego użytkowania: Czy jest możliwość wdrożenia pomysłu w innych warunkach, przez innych użytkowników?			

KRYTERIUM: SKALOWALNOŚĆ POMYSŁU			
Elementy kryterium	Przyznana liczba punktów		Uzasadnienie (dla każdego podkryterium)
Kosztochłonność i czasochłonność wdrożenia rozwiązania: Czy rozwiązanie wymaga dużych nakładów finansowych i czasowych do wdrożenia przez inne podmioty/ osoby?			

Suma uzyskanych punktów:		
Czy pomysł otrzymał więcej niż 5 punktów w każdej kategorii?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Czy pomysł otrzymał wymagane minimum 41 punktów ogółem?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Ewentualne propozycje/uwagi dotyczące wniosku przed etapem specyfikacji innowacji (ew. propozycje modyfikacji wniosku, zmniejszenie kwoty dofinansowania itp.)		

Oceniający:

.....

(podpis)

.....

(data)

Załącznik nr 4 do Procedur realizacji projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

WZÓR

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

w ramach Projektu grantowego: Inkubator Dostępności, 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:

a

....., ul.,, NIP:

reprezentowanym/ą przez:

zwanym/ą dalej „Grantobiorcą”.

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

§ 1 Definicje

Ilekoć 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 Dostępności”;
- 5) „Programie” - oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 6) „Projekcie” – oznacza to projekt grantowy pt. „Inkubator Dostępności”, realizowany na podstawie Umowy Nr POWR.04.01.00-00-ID01/19 zawartej w dniu 01.10.2019 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Instytucją Zarządzającą a Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie jako Beneficjentem, działającym w imieniu 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 oraz www.firr.org.pl;

- 8) „Uczestniku Projektu grantowego” - oznacza to Grantobiorcę oraz odbiorcę/ użytkownika testującego innowację społeczną, który uzyskuje bezpośrednio 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.

§ 2 Przedmiot i okres realizacji umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z opracowaniem⁴ i testowaniem w ramach powierzonego Grantu Innowacji Społecznej pn. „.....”, zwanej dalej „Innowacją Społeczną”, określoną 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:
 - a. rozpoczęcie realizacji:; w tym rozpoczęcie testowania innowacji
 - b. zakończenie realizacji:
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 Niepotrzebne skreślić.

4. Grant będzie realizowany przez:⁵
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”.

§ 3 Warunki finansowe

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant w kwocie: (słownie złotych:)⁶ na opracowanie⁶ i testowanie Innowacji Społecznej. Kwota ta stanowi 100% kosztów określonych w zatwierdzonej Specyfikacji Innowacji.
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.

⁵ 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. 3 należy wykreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

§ 4 Zobowiązania Grantobiorcy

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 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 sublicencji),
12. informowania o Grancie otrzymanym w ramach projektu grantowego „Inkubator Dostępności” 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 i logiem Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego; 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.

§ 5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ⁷

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy o wartości⁸ zł w formie Weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (100 % kwoty grantu).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia 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.

⁷ 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.

⁸ Kwota zabezpieczenia do 100% wartości Grantu.

§ 6 System płatności

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/realizatora⁹ o numerze, Grantobiorca oświadcza, że z tego rachunku bankowego nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę 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 od dnia wniesienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy/ podpisania niniejszej Umowy⁶.
4. Wypłata kolejnej transzy 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.

⁹ Niepotrzebne skreślić.

7. W przypadku nieosiągnięcia efektów określonych dla danego etapu realizacji Grantu Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego efektu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
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 nieosiągnięcia 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 (wzór Protokołu odbioru Innowacji Społecznej stanowi załącznik nr 6 do Procedur), 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 po upływie okresu rozliczeniowego wskazanego w Harmonogramie płatności w przypadku protokołu rozliczającego zaliczkę oraz w ciągu 15 dni 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 6 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 Grantobiorcy¹⁰.
17. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego rozliczenia, odmowy całości bądź części Grantu lub rozwiązania umowy.

¹⁰ dotyczy towarów zakupionych w ramach grantu, które służyły do opracowania i testowania innowacji społecznych np. materiały techniczne, papiernicze itp.

§ 7 Monitorowanie i kontrola Grantu

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 monitoringowo-kontrolne, weryfikujące postęp realizacji pomysłu innowacyjnego i osiągnięcie zakładanych efektów. Wizyty monitoringowo-kontrolne monitorowaniu i kontroli 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 monitoringowo–kontrolna może mieć również miejsce po zakończeniu testowania Innowacji Społecznej w siedzibie / miejscu zamieszkania¹¹ Grantobiorcy.
4. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych 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 monitoringowo-kontrolnych.

§ 8 Zwrot Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt 7) wypłaconych środków, jeżeli:

¹¹ dotyczy osób fizycznych.



- 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,
 - 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 Dostępności”,
 - 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. 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 92 1020 2892 0000 5402 0717 5633 w terminie 14 dni 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 Grantodawcy¹².

§ 9 Prawa autorskie

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

¹² Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

stosownej umowy nastąpi w ciągu 15 dni 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.

§ 10 Dane osobowe

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 zwyczajnych 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.

§ 11 Rozwiązanie umowy

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;
 - 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, uchyla 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 komisarzycznemu, 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.

§ 12 Odpowiedzialność za szkodę

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z opracowaniem¹³ i testowaniem Innowacji Społecznej, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody czy inne możliwe negatywne skutki spowodowane przez tę Innowację Społeczną w trakcie jej opracowywania¹⁴ i testowania.

§ 13 Zmiany w zakresie Grantu.

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:

¹³ Niepotrzebne skreślić.

¹⁴ Niepotrzebne skreślić.

- 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.

§ 14 Rozwiązywanie sporów

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.

§ 15 Informacje Kontaktowe

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

Grantobiorca:

.....

Grantodawca:

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36

e-mail:@rops.krakow.pl

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.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa pozostaje w mocy do dnia 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 Karty Innowacji Społecznej, 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 część¹⁵:
 - 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.

¹⁵ Niepotrzebne załączniki wykreślić.



W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

[imię, nazwisko, funkcja]

[imię, nazwisko, funkcja]

Załącznik Nr 1 do Umowy nr o powierzenie Grantu

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

.....
(miejsowość 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 Dostępności” 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 Grantu¹⁶,
- 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 Grancie.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres do

Pełnomocnictwo może być wypowiedziane w każdym czasie.

Adres pełnomocnika do doręczeń:

.....
.....

Imię i nazwisko oraz podpis

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do umowy o powierzenie grantu nr

SPECYFIKACJA INNOWACJI SPOŁECZNEJ Realizowana w ramach projektu pn. „Inkubator dostępności”	
1. Tytuł Innowacji Społecznej:	

A. GRANTOBIORCA	Pole do wypełnienia:
1. Status Grantobiorcy	Osoba fizyczna <input type="checkbox"/> Podmiot <input type="checkbox"/> Partnerstwo <input type="checkbox"/>
2. Pełna nazwa organizacji /Imię i nazwisko osoby fizycznej / Partner	
3. Adres siedziby podmiotu /miejsca zamieszkania Grantobiorcy, nr telefonu, email	Ulica: Nr domu/lokalu: Kod pocztowy: Miejscowość: Telefon: E-mail:
4. NIP (jeśli dotyczy):	
5. PESEL (jeśli dotyczy):	
6. KRS/CEIDG (jeśli dotyczy)	
7. Osoba uprawniona do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Grantobiorcy:	Imię i nazwisko Pełnione stanowisko <i>(jeśli dotyczy)</i> : Imię i nazwisko: Pełnione stanowisko <i>(jeśli dotyczy)</i> : e-mail:
8. Osoba wskazana do kontaktów roboczych/koordynator realizacji Grantu:	Imię i nazwisko: Pełnione stanowisko <i>(jeśli dotyczy)</i> : Telefon: e-mail:
9. WNIOSKOWANA	

A. GRANTOBIORCA	Pole do wypełnienia:
KWOTA GRANTU:	Słownie:
10. PRYZNANA KWOTA GRANTU	Słownie:
11. WARTOŚĆ ZABEZPIECZENIA	

B. INNOWACJA SPOŁECZNA
1. OPIS INNOWACJI (cel innowacji i jej zgodność z tematem projektu Inkubator Dostępności):
2. UZASADNIENIE INNOWACYJNOŚCI (z uwzględnieniem skali całego kraju):
3. OPIS DOSTĘPNOŚCI ROZWIĄZANIA (zgodność wypracowanych produktów lub usług ze standardami dostępności):
4. OPIS GRUPY DOCELOWEJ (opis grupy potencjalnych odbiorców i użytkowników, ich problemów i potrzeb):
5. KONCEPCJA TESTOWANIA INNOWACJI (określająca podstawowe założenia testowania, liczbę testerów i ich charakterystykę, planowane działania i warunki ich realizacji):
6. PLANOWANA ZMIANA JAKĄ WPROWADZA INNOWACJA (co dane rozwiązanie/ innowacja zmieni w kontekście potrzeb osób starszych lub z niepełnosprawnościami; jak zmieni się ich życie?):
7. OKRES REALIZACJI INNOWACJI SPOŁECZNEJ:
Data rozpoczęcia:
Data zakończenia:



B. INNOWACJA SPOŁECZNA
8. OKRES TESTOWANIA
Data rozpoczęcia: Data zakończenia:
ZAŁĄCZNIKI:
1. Opis zakładanych rezultatów Innowacji Społecznych 2. Kosztorys

Data zatwierdzenia specyfikacji:

Zatwierdzenie przez Grantodawcę

Zatwierdzenie przez Grantobiorcę

.....
Podpis

.....
Data i podpis




Załącznik nr 1 do Specyfikacji Innowacji Społecznej

Opis zakładanych efektów Innowacji Społecznych pn. „.....”

ETAP PRZYGOTOWANIA DO TESTOWANIA					
I.p.	EFEKT	OPIS	Miernik	Wartość miernika	Dowód osiągnięcia efektów
.		efektu wraz ze wskazaniem wymogów jakościowych			
1.					
2.					

ETAP TESTOWANIA					
I.p.	EFEKT	OPIS	Miernik	Wartość miernika	Dowód osiągnięcia efektów
		efektu wraz ze wskazaniem wymogów jakościowych			
1.					
2.					
3.					

Załącznik nr 2 do Specyfikacji Innowacji Społecznej

  														Załącznik nr 2 do Specyfikacji Innowacji Społecznej			
KOSZTORYS INNOWACJI SPOŁECZNEJ PN.																	
W RAMACH PROJEKTU PN. INKUBATOR DOSTĘPNOŚCI PRZEZ WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE- REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE I FUNDACJĘ INSTYTUT ROZWOJU REGIONALNEGO																	
NAZWA GRANTOBIORCY:																	
								I OKRES SPRAWOZDAWCZY				II OKRES SPRAWOZDAWCZY					
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 I transza	Efekt	Miernik	Wartość	Dowód osiągnięcia efektu	Wydatki brutto II transza	Efekt	Miernik	Wartość
1. ETAP - PRZYGOTOWANIE DO TESTOWANIA																	
2. ETAP - TESTOWANIE																	
RAZEM																	



Załącznik Nr 3 do Specyfikacji Innowacji Społecznej

.....

.....

Nazwa i adres Grantobiorcy

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O SZACOWANIU WYDATKÓW ZWIĄZANYCH z INNOWACJĄ

Podmiot, który reprezentuję 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.

Podmiot, który reprezentuję ma prawną możliwość */ nie ma prawnej możliwości* odzyskania

podatku VAT w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu.

.....

(podpis i pieczęć)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Umowy nro powierzenie Grantu

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	
Wartość Grantu	

Nr transzy	Planowana data przekazania płatności w formacie mm-rrrr	Kwota transzy	Okres za jaki składany będzie Protokół odbioru Innowacji Społecznej (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)

W imieniu Grantodawcy:	W imieniu Grantobiorcy
.....
<i>[imię, nazwisko, funkcja]</i>	<i>[imię, nazwisko, funkcja]</i>
 <i>miejsowość, data</i>

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 Dostępności 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 Dostępności”, 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 Instytucji Zarządzającej, beneficjentowi realizującemu projekt - Województwu Małopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Krakowie oraz Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego. oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu grantowego -
- (nazwa i adres ww. podmiotów). 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 lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.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 powyżej¹⁷.

.....
MIEJSCOWOŚĆ i DATA
GRANTOWEGO*

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

¹⁷ 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 nro powierzenie Grantu

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców:

Lp.	Nazwa
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 nro 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”.¹.

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 zobowiązuje 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 zabezpieczenia, 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 nro powierzenie Grantu

Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

ODWOŁANIE 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 nro 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 i Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego, **Inkubator Dostępności**.

Imię i Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres e- mail	

2. Oświadczam, że należę do jednej z dwóch grup, do których kierowane są rozwiązania innowacyjne, czyli: osób z niepełnosprawnościami i/lub osób starszych o ograniczonej mobilności i percepcji.

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:

2. przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zawartym w deklaracji testera innowacji społecznej, w związku z działaniami podejmowanymi w celu realizacji projektu Inkubator Dostępności 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

3. publikację moich danych osobowych (w tym na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku) w celu promowania działań i rezultatów projektu Inkubator Dostępności m. in. na stronach internetowych, w tym na stronie internetowej ROPS (www.rops.krakow.pl) i FIRR (www.firr.org.pl), 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) 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 oraz art. 21 ust. 4 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
3. moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie mojej zgody, w celu przeprowadzenia testu innowacji społecznej pod nazwą:

..... i ewaluacji służących realizacji projektu Inkubator Dostępności 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) Partner realizacji Projektu, którym jest: Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. Józefa Wybickiego 3A, 31-261 Kraków,
 - 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. w 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 Dostępności”

Oświadczenie

Działając w imieniu (nazwa Wnioskodawcy) oświadczam, że ww. Wnioskodawca przekazał w imieniu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, jako Administratora, klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 RODO wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane w Karcie innowacji społecznej w związku z aplikowaniem o Grant.

.....

Czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 6 do Procedur realizacji projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

PROTOKÓŁ ODBIORU

wypracowanej Innowacji Społecznej/ Efektów Innowacji Społecznej¹⁸ 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 DOSTĘPNOŚCI” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Poświadcza się zrealizowanie następujących efektów:

I. p.	Efekt	Opis zrealizowanych działań	Miernik osiągnięcia efektu (zgodnie ze specyfikacją)	Dowód osiągnięcia efektu	Poświadczenie realizacji
1.					TAK/NIE ¹⁾
2.					TAK/NIE ¹⁾
3.					TAK/NIE

¹⁸ Niepotrzebne skreślić

I. p.	Efekt	Opis zrealizowanych działań	Miernik osiągnięcia efektu (zgodnie ze specyfikacją)	Dowód osiągnięcia efektu	Poświadczenie realizacji
					1)

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;
- 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 zastrzeżeń¹⁾ / stwierdza się zastrzeżenia¹⁾

.....

Termin na wprowadzenie korekty:

Na tym Protokół zakończono.

.....

Data i podpis Grantodawcy

Data i podpis Grantobiorcy