

## Mikro innowacje – makro korzyści

### Procedury realizacji projektu „Mikro innowacje – makro korzyści”

#### § 1

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsze procedury określają zasady uczestnictwa w projekcie grantowym „Mikro innowacje - makro korzyści”
2. Projekt grantowy realizowany jest w ramach Działania 4.1. Innowacje społeczne, Osi priorytetowej: IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie umowy zawartej z Ministerstwem Rozwoju.
3. Projekt grantowy realizowany jest przez Lubelską Fundację Rozwoju w partnerstwie z Gminą Lublin / Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie.
4. Okres realizacji projektu: 01.07.2016r. – 30.06.2019r.
5. Obszar realizacji projektu: województwo lubelskie.
6. Cel główny projektu: Wzmocnienie regionalnego ekosystemu rozwoju innowacji społecznych nakierowanego na inkubację nowych pomysłów/rozwiązań redukujących problemy ludzi młodych w zakresie znalezienia zatrudnienia bezpośrednio po zakończonej edukacji.

#### § 2

#### SŁOWNIK POJĘĆ

Broker Innowacji Społecznych	– opiekun Innowatora; towarzyszyć mu będzie na każdym etapie udziału w projekcie oferując m.in. kompleksową asystę i wsparcie (coaching), w tym pomoc w kojarzeniu z potencjalnymi użytkownikami i odbiorcami na etapie testowania i wdrażania produktu ostatecznego
Biuro Projektu	– Lubelska Fundacja Rozwoju, 20-111 Lublin, ul. Rynek 7
Grupa docelowa	– Użytkownicy i Odbiorcy zgodnie z definicjami wskazanymi poniżej
Grant	– środki finansowe programu operacyjnego, które Grantodawca projektu grantowego powierzył Innowatorowi społecznemu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej
Grantodawca	– Lubelska Fundacja Rozwoju z siedzibą w Lublinie (20-111) przy ulicy Rynek 7
Inkubacja	– usystematyzowane formy wsparcia zgodnie ze Specyfikacją Innowacji dla Innowatorów świadczone po podpisaniu umowy o powierzenie grantu

- Innowacje społeczne/Innowacje/ Projekty innowacyjne / Projekty grantowe
- nowe, bardziej skuteczne metody rozwiązywania problemów społecznych. Innowacja to tworzenie i testowanie nowych rozwiązań lub usprawnianie już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”. Innowacyjność może dotyczyć zarówno wytwarzanych produktów, sposobu pracy, jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej
  - w ramach projektu testowane/rozwijane rozwiązania przedkładane przez Innowatorów
- Innowator/ Innowator społeczny /Grantobiorca
- *(pojęcia używane zamiennie)* osoba fizyczna bez względu na wiek, płeć, przynależność narodową, sprawność, grupy nieformalne lub podmioty (fundacje, stowarzyszenia, związki zawodowe, zrzeszenia, 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie, przedsiębiorcy, instytucje - w tym instytucje rynku pracy, szkoły, szkoła wyższa, uczelnie itd.) zamieszkała lub posiadająca siedzibę/jednostkę organizacyjną na terenie Polski , która bezpośrednio skorzysta z interwencji w ramach EFS; zgłosi swój własny autorski pomysł na innowację społeczną związaną z przejściem z systemu edukacji do aktywności zawodowej skierowaną do odbiorców (zgodnie z poniższą definicją)
- Institucja Zarządzająca /IZ
- *(pojęcia używane zamiennie)* Ministerstwo Rozwoju
- Komitet Sterujący
- gremium opiniodawcze powołane do realizacji zadań zgodnie z projektem
- Odbiorcy
- osoby (kobiety i mężczyźni) pozostające w systemie edukacji dla których tworzone są innowacyjne rozwiązania nastawione na zapobieganie występowania zdiagnozowanych w POWER problemów, tj.:
    - ✓ uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z terenu województwa lubelskiego,
    - ✓ studenci studiów I i II stopnia uczelni i szkół wyższych z terenu województwa lubelskiego,
    - ✓ osoby zamieszkałe na terenie województwa lubelskiego w wieku 18-25 lat, które nie podjęły jeszcze pierwszej pracy
- Partner
- Gmina Lublin/ Miejski Urząd Pracy w Lublinie
- Partnerzy
- Lubelska Fundacja Rozwoju i Gmina Lublin/ Miejski Urząd Pracy w Lublinie
- Preinkubacja
- wstępny etap rozwijania innowacji społecznej polegający na:
    - wstępnej weryfikacji pomysłu i określenia jego potencjału

- dookreśleniu grupy docelowej i potencjalnych użytkowników rozwiązania,
  - doprecyzowaniu oczekiwanego wsparcia ze strony projektu,
  - wstępnej oceny efektywności rozwiązania.
- Projekt – projekt pt. „Mikro innowacje – makro korzyści” numer WND-POWR.04.01.00-00-I042/15
- Specyfikacja innowacji – dokument opracowany wspólnie przez Grantodawcę i Innowatora społecznego, po wyborze jego pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania/testowania innowacji przez innowatora i określa efekty, poprzez które będzie rozliczany grant;
- Strona internetowa Lubelskiej Fundacji Rozwoju – [www.lfr.lublin.pl](http://www.lfr.lublin.pl)
- Strona internetowa Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie – [www.mup.lublin.pl](http://www.mup.lublin.pl)
- Umowa dofinansowanie projektu grantowego o – umowa o dofinansowanie projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 numer POWR.04.01.00-00-I042/15 z dnia 24 czerwca 2016r. zawarta pomiędzy Ministerstwem Rozwoju a Lubelską Fundacją Rozwoju
- Umowa powierzenie grantu o – umowa regulująca realizację innowacji społecznej w ramach grantu przydzielanego Innowatorowi społecznemu przez Grantodawcę.
- Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.)
- Użytkownicy – publiczne i niepubliczne instytucje rynku pracy, szkoły ponadgimnazjalne oraz uczelnie i szkoły wyższe, pracodawcy i organizacje pracodawców, organizacje pozarządowe posiadające siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie woj.lubelskiego, użytkownicy zaplanowanych do testowania w ramach projektu rozwiązań
- Uczestnik projektu – Użytkownik i/lub odbiorca zgodnie z definicjami określonymi powyżej uczestniczący w działaniach związanych z testowaniem innowacji

### § 3

#### TEMAT INNOWACJI

1. Wsparcie w ramach niniejszego projektu mogą otrzymać wyłącznie innowacje społeczne związane z celem projektu określonym w §1 ust 6, tj. przejściem z systemu edukacji do aktywności

zawodowej, zgodnie z regulaminem Działania 4.1 na inkubację innowacji społecznych w ramach którego realizowany jest projekt „Mikro innowacje – makro korzyści” numer nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15. Przykładowe typy innowacji społecznych:

- nowe usługi,
  - nowe produkty,
  - nowe procesy,
  - nowe platformy,
  - nowe formy organizacyjne,
  - nowe zasady,
  - nowe instrumenty i modele finansowe,
  - nowe rozwiązania prawne,
  - a także kombinacje kilku z nich.
2. Użytkownikami zaplanowanych do testowania rozwiązań mogą być publiczne i niepubliczne instytucje rynku pracy, szkoły ponadgimnazjalne oraz uczelnie i szkoły wyższe, pracodawcy i organizacje pracodawców, organizacje pozarządowe mające siedzibę na terenie województwa lubelskiego.
  3. Odbiorcami testowanych rozwiązań są osoby w wieku 18-25 lat które nie podjęły jeszcze pierwszej pracy zamieszkałe na terenie województwa lubelskiego i/lub pozostające w systemie edukacji w szkołach, w tym szkołach wyższych i uczelniach z terenu województwa lubelskiego dla których tworzone są innowacyjne rozwiązania nastawione na zapobieganie występowania zdiagnozowanych w POWER problemów. W szczególności odbiorcami testowanych rozwiązań są uczniowie szkół ponadgimnazjalnych oraz studenci studiów I i II stopnia.
  4. Wsparcie w ramach projektu grantowego oferowane jest dla osób fizycznych bez względu na wiek, płeć, przynależność narodową, sprawność, grup nieformalnych lub podmiotów (fundacji, stowarzyszeń, związków zawodowych, zrzeszeń, osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, stowarzyszeń i jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielni, przedsiębiorców, instytucji - w tym instytucje rynku pracy, szkół, szkół wyższych, uczelni itd.) zamieszkałych lub posiadających siedzibę/jednostkę organizacyjną na terenie Polski, innych niż Grantodawca projektu grantowego, mających pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu.
  5. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

#### **§ 4**

#### **ZAKRES WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO**

1. Średnia wartość pojedynczego grantu dla innowatora społecznego wynosi 47 300 PLN
2. Grant o którym mowa w ust 1 może być przeznaczony na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu innowacyjnego określonego w specyfikacji innowacji.
3. Wysokość grantu o którym mowa w ust 1 określana będzie przy uwzględnieniu następujących przesłanek:
  - specyfika innowacji i zakres działań związanych z testowaniem i rozwijaniem pomysłu innowacyjnego,
  - opinie ekspertów oraz Członków Komisji Konkursowej dot. m.in. zakresu działań związanych z testowaniem i dopracowywaniem rozwiązania,
  - uzasadnienie społeczne i zasadność ekonomiczna poszczególnych zadań,

- względy oszczędności i efektywności tj. stosowanie stawek niezawyżonych w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, spełniających warunki optymalnej efektywności i porównywalności poszczególnych kosztów pomiędzy grantami udzielanymi w ramach projektu,
  - racjonalność kosztów niezbędnych do osiągnięcia celu i zrealizowania etapu prac,
  - uwzględnienie kosztów poniesionych w okresie umową z grantobiorcą o powierzeniu grantu.
4. Oprócz grantu, o którym mowa w ust 1, Grantobiorca może korzystać z oferty Inkubatora Innowacji, który zapewni:
- możliwość sfinansowania miejsca do pracy dla Innowatora związanego z osiągnięciem celu innowacji społecznej określonego w Specyfikacji Innowacji, z niezbędnym do osiągnięcia celu zapleczem technicznym,
  - wsparcie eksperckie w opracowaniu i wdrażaniu innowacji społecznej w zakresie uzależnionym od potrzeb i specyfiki innowacji w średniej ilości 75 godzin/ innowacja. Przykładowy zakres wsparcia eksperckiego:
    - usługi prawnicze,
    - ekspert ds. ICT,
    - usługi doradztwa zawodowego,
    - doradztwo psychologiczne,
    - inne usługi w zależności od specyfikacji innowacji
  - pracę z wybranym przez Innowatora mentorem w średniej ilości 10 godzin/ innowacja,
  - nielimitowane wsparcie (coaching) ze strony Brokerów Innowacji Społecznych (w tym pomoc w kojarzeniu z potencjalnymi użytkownikami oraz grupą docelową na etapie testowania i wdrażania produktu ostatecznego,
  - seminaria tematyczne (7 seminariów x 4 godziny) dające możliwość spotkań z ekspertami, będącymi okazją do networkingu i czerpania wzajemnych inspiracji pomiędzy innowatorami.

## § 5

### OGÓLNE ZASADY NABORU

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie dwuetapowo:
  - a) Etap I - nabór innowatorów społecznych do uczestnictwa w działaniach przewidzianych na etapie preinkubacji, opisanych w załączniku nr 1 do niniejszych Procedur,
  - b) Etap II - konkurs dot. wyboru innowacji społecznych, na których rozwinięcie przyznany zostanie grant zgodnie z zasadami zawartymi w § 7 Procedur.
2. Wzory wszelkich dokumentów związanych z uczestnictwem w projekcie dostępne są na stronie internetowej Lubelskiej Fundacji Rozwoju oraz Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się datę, w której dokumenty wpłyną w oryginale do Biura Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe składane są 1 (słownie: jeden) raz oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym
3. Grantodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność, w szczególności poprzez nw. działania:
  - a) wszystkie tworzone w projekcie zasoby cyfrowe, a w szczególności: strony internetowe, publikowane dokumenty i informacje, formularze, materiały multimedialne itp. będą zgodne

z § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 526, z późn. zm.),

- b) organizowane spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników oraz wszystkie działania realizowane w ramach projektów, w których na etapie naboru zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, będą realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami,
- c) w przypadku spotkań, seminariów i konferencji organizowanych w projekcie, umieszczane będą w formularzach zgłoszeniowych zapytanie o specjalne potrzeby uczestników. Zgłoszenie specjalnej potrzeby obliguje ww. instytucje do jej spełnienia w możliwie największym stopniu,
- d) w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami wymagających specyficznych, nie przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu – usprawnień, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa w projekcie, Grantodawca zwróci się z wnioskiem do Instytucji Zarządzającej o zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o ile racjonalne usprawnienie wynikać będzie z relacji przynajmniej trzech czynników, tj.: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu,

## § 6

### ETAP I NABORU - NABÓR INNOWATORÓW SPOŁECZNYCH

1. Zgłoszenie udziału w projekcie odbywa się poprzez złożenie do Lubelskiej Fundacji Rozwoju formularza zgłoszeniowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Procedur, zawierającego w szczególności:
  - informację o osobie/podmiocie,
  - dane teleadresowe,
  - krótki opis pomysłu na innowację zawierający syntetyczne informacje o potencjalnych Użytkownikach i Odbiorcach innowacji społecznej,
  - oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie,
  - oświadczenie o nie uczestniczeniu w innym projekcie równolegle realizowanym w ramach konkursu,Informacje i oświadczenia złożone przez Innowatorów Społecznych będą podlegały weryfikacji prowadzonej przez Inkubator. Weryfikacja będzie się odbywała na podstawie dostępnych publicznie informacji oraz informacji uzyskanych od stosownych organów administracji publicznej.
2. Zgłoszenia udziału w projekcie przyjmowane są w sposób ciągły do 31.XII.2017r. lub do zawarcia umów o powierzenie grantu z 32 Innowatorami społecznymi lub do wyczerpania puli środków finansowych przewidzianych na finansowanie grantów.
3. Możliwe jest wielokrotne uzupełnienie/korygowanie złożonych formularzy zgłoszeniowych z zastrzeżeniem §6 ust 2.
4. Informacja o zamknięciu naboru opublikowana zostanie na stronach internetowych Partnerów.
5. Broker Innowacji Społecznych na tym etapie dokonuje oceny zgłoszonych rozwiązań pod kątem kryteriów podmiotowych i dotyczących innowacyjności (zwanymi dalej „merytorycznymi kryteriami dostępu”), zgodnie z nw. kryteriami. Karta oceny formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
  - a) Kryteria podmiotowe (odnoszące się do Innowatora) tj.:

- przynależność do grupy osób / podmiotów kwalifikujących się do udzielenia grantu, zgodnie z zapisami § 3 ust 4 niniejszych Procedur,
- nie podleganie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. 885 ze zm.),
  - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).
- nie uczestniczenie w innym równolegle realizowanym w ramach konkursu.

b) Merytoryczne kryteria dostępu (dotyczące samej innowacji):

- rozwiązanie jest innowacyjne w skali całej Polski i nie powiela rozwiązań standardowych oraz innowacji inkubowanych już w innych miejscach; kryterium będzie uznane za spełnione również w przypadku, gdy rozwiązanie jest stosowane jednakże model przedstawiony przez Innowatora charakteryzuje się wyższą efektywnością (ekonomicznie lub pod względem skuteczności oddziaływania),
- wsparcie przeznaczone dla właściwej grupy docelowej,
- innowacyjne narzędzie nie jest możliwe do wsparcia w ramach standardowych projektów współfinansowanych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnych Programów Operacyjnych oraz innowacji/produktów wypracowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- rozwiązanie lub jego części składowe (np. maszyny, narzędzia, nazwa, inne własności intelektualne itp.) nie jest opatentowane.

Ocena spełniania ww. kryteriów polegała będzie na przyznaniu wartości logicznych „spełnia / nie spełnia”. W przypadku min jednej odpowiedzi negatywnej formularz zgłoszeniowy kierowany jest do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, następnie w przypadku dalszych odpowiedzi negatywnych - zostaje odrzucony.

6. Z innowatorami społecznymi, których zgłoszenia wpłyną do Lubelskiej Fundacji Rozwoju niezwłocznie rozpoczynają współpracę Brokerzy Innowacji Społecznych – etap preinkubacji.
7. Wsparcie świadczone przez Brokerów Innowacji Społecznych na etapie preinkubacji dotyczy w szczególności:
  - weryfikacji proponowanego rozwiązania,
  - asysty w procesie dopracowywania pomysłu,
  - dookreślenia grupy docelowej (kręgu potencjalnych odbiorców i użytkowników) i niezbędnych narzędzi służących realizacji celu projektu grantowego,
  - określenia potencjału proponowanego rozwiązania przy wykorzystaniu wiedzy i doświadczeń Partnerów, weryfikacji bazy produktów innowacyjnych oraz ekspertyz i opinii o innowacyjności,
8. W razie potrzeb Broker Innowacji Społecznych ma możliwość pozyskania opinii/ekspertyz zewnętrznych ekspertów przedłożonego pomysłu, z które przekazuje Innowatorowi. Innowator może wprowadzić do opracowywanego pomysłu innowacyjnego rekomendacje w niej zawarte. Decyzję o powyższym podejmuje Innowator.



9. Pozytywna weryfikacja podmiotowa i pozytywna ocena merytorycznych kryteriów dostępu, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu daje prawo Innowatorowi społecznemu przystąpienia do konkursu w ramach II - go etapu naboru zgodnie z zasadami określonymi w §7.

## § 7

### ETAP II NABORU – KONKURS

1. Wybór innowacji do wsparcia w ramach projektu odbędzie się w drodze konkursu.
2. Zgodnie z założeniami Projektu granty, opisane w §4 zostaną przyznane na rozwinięcie i przetestowanie 32 pomysłów innowacyjnych.
3. Do zgłoszenia innowacji do konkursu uprawnieni są Innowatorzy którzy pozytywnie przeszli weryfikację merytorycznych kryteriów dostępu oraz ukończyli etap preinkubacji, zgodnie z zapisami §6 ust 6 i 7
4. Projekty innowacyjne do konkursu składane są w formie papierowej (1 egzemplarz), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
5. Przy wypełnianiu formularza projektu innowacyjnego, Innowator może korzystać ze wsparcia Brokerów Innowacji Społecznych.
6. Formularze projektu innowacyjnego przyjmowane są w trybie konkursu otwartego prowadzonego w terminie od dnia ogłoszenia konkursu do 31.XII.2017r. lub wcześniejszego zakończenia konkursu, zgodnie z zapisami ust 7.
7. Wcześniejsze zakończenia konkursu może nastąpić w przypadku zawarcia umów o powierzenie grantu z 32 Innowatorami społecznymi lub po wyczerpaniu puli środków finansowych przewidzianych na finansowanie grantów.
8. Informacja o zakończeniu konkursu opublikowana zostanie na stronach internetowych Partnerów
9. Mając na uwadze realizację celów i wskaźników założonych w projekcie, Grantodawca zastrzega sobie prawo do przedłużenia konkursu.
10. Szczegółowe informacje o konkursie zamieszczone zostaną w ogłoszeniu o rozpoczęciu konkursu, które opublikowane zostanie na stronach internetowych Partnerów.
11. Projekty innowacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia naboru oraz po terminie zakończenia naboru nie będą rozpatrywane. Formularze projektów innowacyjnych o których mowa w zdaniu pierwszym podlegają zwrotowi.
12. Nabór projektów innowacyjnych przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy Grantobiorców i tematów innowacji społecznych wyłonionych do dofinansowania.
13. Formularze projektów innowacyjnych winny zostać przesłane listem poleconym, pocztą kurierską lub dostarczone osobiście do siedziby Lubelskiej Fundacji Rozwoju w zamkniętej kopercie:
  - a. na adres: Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20-111 Lublin
  - b. opatrzonej sformułowaniem „**Konkurs - innowacje społeczne**”,
  - c. zawierającej imię i nazwisko /nazwę i adres Innowatora Społecznego
14. Organizator konkursu nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie lub pocztowe.
15. Za moment złożenia projektu innowacyjnego uznawana jest data wpływu formularza do Lubelskiej Fundacji Rozwoju.
16. Zasady pracy Komisji Konkursowej:



- 1) Zakłada się, że posiedzenia Komisji Konkursowej odbywać będą 1 raz w miesiącu. Warunkiem zorganizowania posiedzenia Komisji Konkursowej w danym miesiącu są złożone projekty innowacyjne.
- 2) Złożone formularze projektów innowacyjnych kierowane są na najbliższe posiedzenie Komisji Konkursowej.
- 3) Skład Komisji Konkursowej:
  - a) Członkowie Komisji z prawem głosu:
    - Koordynator Projektu,
    - zaangażowani eksperci - od 1 do 3 ekspertów w zależności od tematyki innowacji
  - b) Członkowie Komisji bez prawa głosu:
    - Broker Innowacji Społecznych „prowadzący” pomysłodawcę
- 4) Prace Komisji Konkursowej prowadzone będą z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości:
  - a) przed rozpoczęciem prac, każdy Członek Komisji Konkursowej podpisze oświadczenie o bezstronności, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszych Procedur,
  - b) W przypadku stwierdzenia powiązań Członek Komisji Konkursowej zostanie wyłączony z jej prac a na jego miejsce włączona zostanie inna osoba,
  - c) informacje o terminach, wynikach prac komisji Konkursowej oraz lista innowacji wybranych do udzielenia grantu, zamieszczona zostanie na stronach internetowych Partnerów
- 5) W pracach Komisji Konkursowej biorą udział Eksperti właściwi dla danej dziedziny/obszaru, którego dotyczy dany projekt innowacyjny. Ekspertów biorących udział w pracach danej Komisji Konkursowej wyznacza Koordynator Projektu biorąc pod uwagę dziedzinę/obszar jakiego dotyczą oceniane na danym posiedzeniu projekty innowacyjne z uwzględnieniem kompetencji Ekspertów. Dopuszcza się ocenę projektu innowacyjnego przez więcej niż jednego Eksperta, w szczególności kiedy tematyka ocenianego pomysłu innowacyjnego dotyczy więcej niż jednej dziedziny/obszaru. Fakt wyboru poszczególnych Ekspertów wraz z uzasadnieniem wyboru danego Eksperta oraz liczby Ekspertów oceniających dany pomysł innowacyjny odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji Konkursowej.
- 6) Zgłoszone do konkursu projekty innowacyjne poddawane są:
  - a) Weryfikacji spełniania merytorycznych kryteriów dostępu o których mowa w § 6 ust 5b niniejszych procedur, oraz
  - b) Ocenie merytorycznej w systemie punktowym zgodnie z następującymi kryteriami:
    - i. Celowość i adekwatność proponowanego rozwiązania w powiązaniu z problemami grupy docelowej – max 30 pkt.  
Kryterium oceniane przy uwzględnieniu takich czynników jak:
      - zapotrzebowanie rynkowe - realność wdrożenia,
      - niekonwencjonalność, niepowtarzalność rozwiązania,
      - efektywność wprowadzonych rozwiązań (stosunek nakładów do rezultatów), opłacalność,
      - skuteczność oddziaływania.
    - ii. Możliwe rezultaty i skala oddziaływania rozwiązania innowacyjnego – max 30 pkt.  
Kryterium oceniane z uwzględnieniem takich czynników jak:
      - krąg potencjalnych odbiorców i użytkowników,

- zasięg lokalny / regionalny / ponadregionalny,
  - możliwości wdrożenia innowacji i zastosowania przez użytkowników (techniczne, prawne, organizacyjne, społeczne, środowiskowe możliwości),
  - mechanizmy zapewniające zachowanie trwałości innowacji,
  - stopień skomplikowania (łatwość zastosowania rozwiązania),
- iii. Adekwatność planowanego sposobu testowania do specyfiki innowacji oraz spójność z harmonogramem rzeczowo – finansowym – max 20 pkt.  
Kryterium oceniane przy uwzględnieniu takich czynników jak:
- planowany sposób realizacji procesu testowania innowacji,
  - wykonalność założonych działań pod względem technicznym, technologicznym i instytucjonalnym, oraz wymaganego zaangażowania zasobów ludzkich
- iv. Potencjał i przygotowanie innowatora do realizacji działań związanych z rozwijaniem innowacji i przygotowaniem do wdrażania – max 20 pkt.  
Kryterium oceniane z uwzględnieniem takich czynników jak:
- przesłanki zgłoszenia rozwiązania innowacyjnego,
  - stopień przygotowania i gotowość do realizacji działań związanych z testowaniem rozwiązania,
  - praktyka w temacie (wcześniej realizowane eksperymenty, badania, umiejętności, wiedza)
- 7) Komisja po zapoznaniu się z projektem innowacyjnym wysłucha prezentacji pomysłodawcy (max 10 minutowy *pitch contest*). Każdorazowo przewidziana jest sesja pytań i odpowiedzi. Na tym etapie możliwe jest skorygowanie założeń projektu innowacyjnego lub skierowanie pomysłu do uzupełnienia. W przypadku korekty założeń innowacji lub uzupełnienia pomysłu projekt innowacyjny oceniany jest ponownie.
- 8) Członkowie Komisji Konkursowej zapoznają się z opracowanymi w trakcie procesu preinkubacji ekspertyzami/ opiniami o innowacyjności (o ile występują). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy na etapie preinkubacji nie opracowywana była ekspertyza/opinia o innowacyjności, istnieje możliwość skierowania przez Członków Komisji Konkursowej pomysłu innowacyjnego do oceny eksperckiej. W takim przypadku pomysł innowacyjny podlega dalszej ocenie na kolejnym posiedzeniu Komisji Konkursowej, po uzyskaniu ekspertyzy/opinii. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
- 9) Każdy Członek Komisji ocenia projekty zgodnie z kryteriami merytorycznymi o których mowa w ust 16 pkt 6 niniejszego paragrafu w oparciu o kartę oceny stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszych Procedur, która wypełniana jest odrębnie przez każdego z Oceniających. W kartach każdy z oceniających uzasadnia przyznaną liczbę punktów. Z punktów przyznanych przez Członków Komisji wyliczana jest średnia arytmetyczna i zamieszczana w protokole.
- 10) Aby projekt innowacyjny mógł zostać pozytywnie oceniony musi spełnić wszystkie kryteria merytoryczne dostępu wskazane w § 6 ust 5 oraz uzyskać od każdego z oceniających w ocenie merytorycznej co najmniej 60% w każdym z kryteriów punktowanych oraz łącznie min 60 punktów (60%) na 100 możliwych.
- 11) Pozytywna ocena jest równoznaczna z uzyskaniem rekomendacji do otrzymania grantu zgodnie z zasadami zapisanymi w §10. Granty zostaną przyznane na rozwinięcie i przetestowanie min. 32 pozytywnie ocenionych innowacji zgodnie z dostępnością środków w budżecie projektu wynikającą z łącznej wartości przyznanych grantów.

- 12) W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów innowacyjnych/innowacji, granty uzyskują zgłoszone innowacje, które zdobędą najwięcej punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, z zastrzeżeniem §7 ust 16 pkt 10. W przypadku innowacji z jednakową liczbą punktów o otrzymaniu grantu decyduje liczba punktów otrzymanych w kryterium „Celowość i adekwatność proponowanego rozwiązania w powiązaniu z problemami grupy docelowej”. Pozostałe wnioski ocenione pozytywnie, dla których zabrakło środków nie są rekomendowane do udzielenia grantu.
  - 13) Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane. Protokół wypełniany zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszych procedur, zawiera w szczególności:
    - a) określenie terminu posiedzenia, czas trwania posiedzenia
    - b) wykaz osób uczestniczących w danym posiedzeniu Komisji Konkursowej:
      - i. z prawem głosu, w tym informację o Ekspertach biorących udział w danym posiedzeniu Komisji Konkursowej ze wskazaniem obszaru tematycznego w jakim specjalizuje się dany Ekspert i uzasadnieniu wyboru danego Eksperta do prac w danym posiedzeniu Komisji Konkursowej,
      - ii. bez prawa głosu
    - c) informację o projektach innowacyjnych poddanych ocenie podczas posiedzenia Komisji Konkursowej,
    - d) podsumowanie oceny projektów innowacyjnych,
    - e) informację o przebiegu procesu oceny danego projektu innowacyjnego wraz z informacjami o:
      - i. przebiegu prezentacji (pitch contest) przeprowadzonej przez Innowatora,
      - ii. przebiegu sesji pytań i odpowiedzi i ich wpływu na ocenę projektu innowacyjnego,
      - iii. innych istotnych kwestiach jak np. decyzji o skorygowaniu założeń projektu innowacyjnego lub skierowaniu pomysłu do uzupełnienia,
    - f) informację o wynikach z przeprowadzonej oceny projektów innowacyjnych,
  - 14) Załączniki do protokołu z posiedzenia Komisji stanowią:
    - a) podpisana lista obecności członków Komisji,
    - b) karty oceny merytorycznej projektu innowacyjnego zgodnie z Załącznikiem nr 5 do „Procedur realizacji projektu”,
    - c) lista rankingowa ze wskazaniem projektów innowacyjnych rekomendowanych do udzielenia grantu,
    - d) inne dokumenty - o ile dotyczy,
  - 15) Za sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji odpowiada Sekretarz Komisji powołany przez Koordynatora Projektu.
  - 16) Protokół z posiedzenia Komisji zatwierdza Przewodniczący Komisji Konkursowej - Koordynator Projektu.
17. Innowatorzy, których innowacyjne pomysły zostały rekomendowane do udzielenia grantu zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do niniejszych procedur rozpoczynają proces inkubacji innowacyjnych pomysłów. Pierwszym etapem procesu inkubacji jest opracowanie - we współpracy z Brokerem Innowacji Społecznych - specyfikacji innowacji stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu. Specyfikację innowacji przygotowuje się zgodnie z zasadami zawartymi w §9 niniejszych procedur z uwzględnieniem ewentualnych uwag Komisji Konkursowej. Po opracowaniu specyfikacji innowacji podpisywana jest umowa o powierzeniu grantu, z zastrzeżeniem §9 niniejszych procedur.

## § 8

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Środkiem odwoławczym od wyników oceny o której mowa w §6 i od decyzji Komisji Konkursowej opisanej w §7 jest protest.
2. Protest to pisemne wystąpienie osoby/podmiotu składającego formularz zgłoszeniowy lub projekt innowacyjny o weryfikację dokonanej oceny formularza zgłoszeniowego / projektu innowacyjnego w zakresie:
  - 1) zgodności oceny z kryteriami formalnymi i merytorycznymi wyboru innowacji społecznych,
  - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
2. Protest od negatywnego wyniku oceny składany jest do Zarządu Lubelskiej Fundacji Rozwoju w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez innowatora pisemnej informacji o wyniku weryfikacji formularza zgłoszeniowego / projektu innowacyjnego.
3. Zarząd Lubelskiej Fundacji Rozwoju rozpatruje protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do LFR). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym LFR informuje innowatora na piśmie.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu formularz zgłoszeniowy poddawany jest powtórnej ocenie w oparciu o kryteria podmiotowe lub merytoryczne kryteria dostępu (§6 ust 5) a projekt innowacyjny kierowany jest powtórnie do rozpatrzenia przez Komisję Konkursową (§7 ust 21).
5. W przypadku odwołania od decyzji Komisji Konkursowej projekt innowacyjny może zostać rekomendowany do przyznania grantu w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, uzyskania otrzymania odpowiedniej liczby punktów (zgodnie z zasadami opisanymi w §7 ust 23 - 27) w powtórnej ocenie oraz pod warunkiem dostępności środków.
6. Decyzje Zarządu Lubelskiej Fundacji Rozwoju są ogłaszane najpóźniej następnego dnia po rozpatrzeniu sprawy i są ostateczne.

## § 9

### ZASADY WSPÓŁPRACY GRANTODAWCY Z INNOWATOREM SPOŁECZNYM

1. Grantobiorca jest zobowiązany wydatkować grant zgodnie ze Specyfikacją innowacji opracowaną przez Grantobiorcę we współpracy z Brokerem Innowacji Społecznych, obejmującą:
  - cel wdrożenia innowacji; opis rozwiązania w tym ostatecznej wersji produktu,
  - krąg użytkowników i odbiorców rozwiązania innowacyjnego (docelowo oraz na etapie testowania),
  - plan procesu testowania,
  - sposób weryfikacji działania innowacji w realnym środowisku, harmonogram rzeczowo – finansowy z uwzględnieniem kamieni milowych oraz przypisaniem poszczególnych kosztów jednostkowych do konkretnych efektów cząstkowych/końcowych pomysłu innowacyjnego;
2. Harmonogram rzeczowo – finansowy stanowi integralną część Specyfikacji innowacji i opracowywany jest przez Innowatora na podstawie harmonogramu przygotowanego na etapie konkursu z uwzględnieniem:
  - ewentualnych uwag Komisji Konkursowej w tym zakresie,
  - wyników weryfikacji poszczególnych wydatków ujętych w budżecie pod kątem ich racjonalności, celowości, niezbędności i efektywności,

- wyników porównania założonych w harmonogramie rzeczowo – finansowym stawek/kwot ze stawkami wynikającymi z opracowanego przez Grantodawcę taryfikatora i porównania stawek pomiędzy grantami,
  - zaleceń dot. uszczegółowienia zapisów w zakresie zaplanowanych działań, efektów cząstkowych (w tym kryteriów jakościowych).
3. Osobą odpowiedzialną ze strony Grantodawcy za uzgodnienie z Innowatorem ostatecznej wersji harmonogramu rzeczowo – finansowego jest Broker Innowacji Społecznych. Uzgodnienia prowadzone w trakcie spotkań bezpośrednich oraz w ramach korespondencji mailowej uważa się za zakończone w momencie zaakceptowania harmonogramu rzeczowo – finansowego zarówno przez Brokera Innowacji Społecznych i jak i Innowatora.
  4. Specyfikacja innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo – finansowym podlegają zatwierdzeniu przez Koordynatora Projektu. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje Zarząd Lubelskiej Fundacji Rozwoju w formie uchwały.
  5. Na każdym etapie realizacji projektu Grantobiorca / Innowator może korzystać ze wsparcia personelu projektu, w szczególności Brokerów Innowacji Społecznych.
    - 1) Na etapie realizacji pomysłów innowacyjnych wsparcie świadczone przez Brokerów Innowacji Społecznych dotyczy w szczególności:
      - a. przygotowanie do wdrażania:
        - kompleksowa asysta i wsparcie (coaching),
        - pomoc w przygotowaniu specyfikacji innowacji; formularz specyfikacji innowacji jest elementem umowy o powierzenie grantu, przy sporządzaniu specyfikacji innowacji zostaną odpowiednio zdefiniowane efekty cząstkowe i końcowe oraz ich mierniki,
        - weryfikacja planowanych wydatków w zakresie:
          - wydatkowania w okresie realizacji projektu,
          - zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
          - racjonalności i oszczędności planowanych wydatków, tzn. wydatki nie mogą być zawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych; spełniają wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z zastrzeżeniem par 10 ust 2 niniejszych procedur

Oprócz udzielonego wsparcia grantodawca dokona weryfikacji wydatków zgodnie z powyższym i zapewni, że granty zostaną przyznane wyłącznie tym grantobiorcom, których specyfikacja innowacji będzie wskazywała na spełnienie powyższych warunków.

- wsparcie Innowatora w wyborze zaplecza techniczno – lokalowego oraz przygotowaniu narzędzi niezbędnych na etapie testowania,
  - identyfikacja problemów związanych z rozwijaniem pomysłu innowacyjnego i umożliwienie wprowadzenia działań naprawczych/korygujących
- b. testowanie
    - pomoc w kojarzeniu z potencjalnymi użytkownikami i grupą docelową na etapie testowania i wdrażania produktu ostatecznego,
    - wsparcie przy sporządzaniu raportu z testowania pomysłu innowacyjnego,
    - weryfikacja Specyfikacji innowacji,

- identyfikacja problemów związanych z rozwijaniem pomysłu innowacyjnego i umożliwienie wprowadzenia działań naprawczych/korygujących,
  - c. wdrażanie produktu ostatecznego
    - pomoc w kojarzeniu z potencjalnymi Użytkownikami i grupą docelową wdrażania produktu ostatecznego,
    - identyfikacja problemów związanych z rozwijaniem pomysłu innowacyjnego i umożliwienie wprowadzenia działań naprawczych/korygujących
  - d. ewaluacja
    - udział w procesie ewaluacji
- 2) Na etapie upowszechniania oraz podjęcia działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki:
- a) utrzymywanie wspólnie z Innowatorem kontaktu z instytucjami potencjalnymi użytkownikami wypracowanych rozwiązań
  - b) indywidualne spotkania z przedstawicielami instytucji/organizacji decydujących o włączeniu narzędzia do szerokiego stosowania, tj. przedstawicielami władz, dyrektorów szkół, rektorów, kuratorów oświaty, dyrektorów powiatowych urzędów pracy i przedstawicielami innych instytucji związanych z obszarem „przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej” w celu zaprezentowania ostatecznej wersji produktu i przekonania/określenia możliwości zastosowania wypracowanych rozwiązań
6. Szczegółową ścieżkę wsparcia w projekcie przedstawia załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.

## § 10

### WARUNKI WYPŁATY CZĘŚCI FINANSOWEJ GRANTU

1. Grant może być przeznaczony wyłącznie na rozwijanie/ testowanie innowacji związanych z przejściem z systemu edukacji do aktywności zawodowej, zgodnie z etapami określonymi w Specyfikacji innowacji.
2. Grantodawca zastosuje mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w Specyfikacji Innowacji jednakowe koszty za podobne usługi / towary. Grantodawca zastrzega możliwość wprowadzenia w tym zakresie taryfikatora przygotowanego na podstawie analizy stawek i cen rynkowych za podobne towary / usługi.
3. Część finansowa grantu może zostać przekazana Grantobiorcy w formie zaliczki i/lub refundacji. Forma przekazania środków ustalona zostanie w Specyfikacji innowacji.
4. Grant, o którym mowa w § 4 ust.1, realizowany jest w terminach i wysokości określonej w harmonogramie rzeczowo – finansowym stanowiącym element Specyfikacji Innowacji będącej załącznikiem do umowy o powierzenie grantu (załącznik nr 7 do niniejszych procedur).
5. Harmonogram rzeczowo – finansowy o którym mowa w ust 2, może podlegać zmianom na wniosek Grantobiorcy lub w efekcie wniosków wynikających z raportów dot. przeglądów o których mowa w §13 ust 2. Zmiana harmonogramu rzeczowo - finansowego jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Grantodawcę z zastrzeżeniem, iż zmiany dotyczące łącznej wartości grantu wymagają formy aneksu do umowy.
6. Warunkiem wypłaty grantu w formie zaliczki jest wniesienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
7. Grantodawca nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia grantu w przypadku przekazywania grantu na zasadzie refundacji wydatków.



8. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o powierzenie grantu następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy o powierzenie grantu, oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych lub niewykorzystanych przez Grantobiorcę.
9. Część finansowa grantu będzie każdorazowo przekazywana Grantobiorcy na wskazany przez niego w umowie rachunek bankowy z zastrzeżeniem ust 3 i 4 niniejszego paragrafu.
10. Grantodawca będzie przekazywał grant Grantobiorcy w sposób określony w Specyfikacji Innowacji, która stanowi załącznik do umowy o powierzenie grantu.
11. Granty udzielone przedsiębiorstwom nie stanowią pomocy publicznej w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

## **§ 11**

### **WARUNKI ROZLICZENIA GRANTU**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania grantu zgodnie z przeznaczeniem grantu, przepisami obowiązującego prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego jak i unijnego, w sposób oszczędny, w okresie wdrażania innowacji społecznej i zgodnie z jej celami.
2. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu/transz przekazanego grantu nie stosują Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Grant nie może być przeznaczony na koszty administracyjne Innowatora związane z testowaniem innowacji społecznej.
4. Rozliczania wydatków w ramach grantu następuje za efekty. Rozliczenie środków grantu lub poszczególnych transz wypłaconego grantu następować będzie poprzez:
  - a. złożenie przez Grantobiorcę oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu oraz
  - b. protokół odbioru wypracowanej innowacji społecznej lub efektu cząstkowego/ końcowego innowacji społecznej zawierającej opis osiągniętych efektów podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu oraz opcjonalnie
  - c. udokumentowanie osiągnięcia założonych efektów w ramach etapu (np. zdjęcia itp.) poprzez mierniki określone na etapie sporządzania specyfikacji innowacji.
5. Grantodawca będzie rozliczał przekazany grant / transzę przekazanego grantu poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych w Specyfikacji innowacji oraz na podstawie uzyskanych w ramach tych zadań efektów, a dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych w ramach grantu wydatków nie będą przez Grantodawcę sprawdzane. W przypadku przekazywania grantu w transzach wypłata kolejnej transzy grantu jest uwarunkowana rozliczeniem transz wcześniej przekazanych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym paragrafie.
6. Dokumenty, o których mowa w ust 4 winny być dostarczone do Grantobiorcy w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia poszczególnego etapu wynikającego z harmonogramu rzeczowo – finansowego.
7. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż związane z wdrażaną innowacją określoną w Specyfikacji innowacji, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami innowacji społecznej oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu innowacji społecznej. Grantodawca dokonuje zwrotu w sposób określony w § 15 ust 1.



9. Grantodawca będzie rozliczał przekazaną całość lub część transzy grantu<sup>1</sup> zgodnie z zapisami ust.4 niniejszego paragrafu.
10. Do rozliczenia danej części lub całości grantu<sup>2</sup> konieczne jest osiągnięcie 100% efektów zaplanowanych w Specyfikacji Innowacji do zrealizowania w danym okresie rozliczeniowym.
11. Kolejna transza grantu<sup>3</sup> przekazywana jest po złożeniu i zweryfikowaniu dokumentów o których mowa w ust 4 powyżej, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w ust 8
12. Grantodawca zastrzega sobie prawo nie wypłacenia całości grantu lub poszczególnych transz grantu w terminie wynikającym ze Specyfikacji Innowacji, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków, w sytuacji, gdy Grantobiorca nie otrzyma w terminie płatności od IZ.

## **§ 12**

### **ZMIANA PRZEZNACZENIA GRANTU ORAZ UMOWY O POWIERZENIE GRANTU**

1. Z Grantobiorcami, których projekty innowacyjne zostaną rekomendowane do udzielenia grantu, zawierane są umowy o powierzenie grantu (dalej umowa)
2. Umowy będą sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowy podpisywane będą przez osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu Grantodawcy oraz Grantobiorcy.
4. Podpisywanie umów odbywa się w siedzibie Grantodawcy lub w innym miejscu ustalonym z Grantobiorcą. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez drugą ze stron, w miejscu i czasie kiedy to zrobiła.
5. Grantobiorca może dokonywać zmian w Specyfikacji innowacji w zakresie przeznaczenia grantu, sposobów testowania nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem testowania innowacji społecznej pod warunkiem zaktualizowania we współpracy z Brokerem Innowacji Społecznych formularza Specyfikacji innowacji i uzyskania pisemnej akceptacji Grantodawcy.
6. Inne zmiany merytoryczne Specyfikacji innowacji niż wymienione powyżej, dotyczące w szczególności potencjalnych użytkowników rozwijanego rozwiązania lub odbiorców końcowych wymagać będą zatwierdzenia przez Komitet Sterujący.
7. Zmiany w treści umowy o powierzenie grantu, w szczególności zmiana wysokości przyznanego grantu wymagają aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 13**

### **ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW**

1. Grantodawca na bieżąco będzie prowadził monitoring obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu, w tym m.in. liczby innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro, liczby przetestowanych innowacji w skali mikro.
2. W okresie obowiązywania umowy o powierzenie grantu Grantodawca będzie regularnie przeprowadzał przeglądy okresowe (min 2 / grant) utrzymywał będzie ścisły kontakt z innowatorami poprzez Brokerów Innowacji Społecznych celem jak najszybszego zidentyfikowania problemów związanych z rozwijaniem pomysłu innowacyjnego i umożliwienia wprowadzenia działań naprawczych/korygujących w tym wprowadzenia korekt w Specyfikacji innowacji.
3. W przypadku, gdy pełne osiągnięcie założonych przez Grantodawcę wskaźników będzie zagrożone, Grantodawca podejmie działania naprawcze, w tym:

---

<sup>1</sup> W zależności od formy przekazania grantu

<sup>2</sup> Jak wyżej

<sup>3</sup> O ile grant przyznawany jest w transzach

- a. zintensyfikowanie akcji promocyjnej w celu dotarcia z informacją o projekcie do jak największej liczby potencjalnych innowatorów,
  - b. przedłużenie etapu naboru innowatorów społecznych poza okres o którym mowa w § 6 ust 2 i przedłużenie konkursu poza okres o którym mowa w § 7 ust 6,
4. Grantodawca odpowiada za:
- a. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania*;
  - b. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - c. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
5. Grantodawca zobowiązany jest do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich Uczestnikach projektu, zgodnie z zakresem określonym umowie dofinansowanie projektu i na warunkach określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania...”. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Grantodawcą w zakresie pozyskania danych Uczestników projektu.
6. Grantobiorcy zobowiązani są do poddania się monitoringom i kontrolom prowadzonych przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Szczegóły dotyczące monitoringu i kontroli, w tym zakres danych, które będą podlegać kontroli, rodzaj dokumentów, wydarzeń itp. wskazane zostaną w umowie o powierzenie grantu.
7. Wyniki prowadzonych monitoringów / kontroli zostaną zaprezentowane Grantobiorcy w terminie 14 dni liczonych od dnia zakończenia kontroli.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia błędów wykazanych podczas prowadzonych wizyt monitoringowych/ kontroli, złożenia wyjaśnień lub dokumentów dotyczących innowacji społecznej w wyznaczonym przez Grantobiorcę lub inną instytucję do tego uprawnioną terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych.

## **§ 14**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierzyła Grantodawcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
    - 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), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;

- b) rozporządzenia nr 1304/2013;
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 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 Grantodawcami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

## **§ 15**

### **ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu innowacyjnego oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku nie zrealizowania danego etapu innowacji społecznej na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu.
2. Przez wydatkowanie grantu niezgodnie z celami projektu innowacyjnego rozumie się: wypracowanie innowacyjnych rozwiązań/ tworzenie innowacji w temacie i w sposób niezgodny z umową o powierzenie grantu.
3. W przypadku, gdy na Grantodawcę nałożona zostanie korekta finansowa w związku z nienależytą realizacją Specyfikacji innowacji przez Grantobiorcę, Grantodawca może nałożyć na Grantobiorcę karę finansową do wysokości nałożonej na niego korekty finansowej wraz z odsetkami.
4. Szczegółowe zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu innowacyjnego zawarte zostały w umowie o powierzenie grantu.

## **§ 16**

### **PRAWA AUTORSKIE**

1. Grantobiorca przekazuje na Grantodawcę wyłączne, nieograniczone prawa autorskie do utworów wytworzonych w ramach wdrażanej innowacji społecznej.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia z Grantodawcą odrębnej umowy bezpłatnego przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach wdrażanej innowacji społecznej, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Grantodawcy i Grantobiorcy na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku zlecenia części zadań w ramach innowacji społecznej wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Grantobiorca zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Grantobiorcę co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Grantobiorcy przez Grantodawcę przed zleceniem przez Grantobiorcę części zadań w ramach innowacji społecznej wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.

4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).

## **§ 17**

### **OBOWIĄZKI INFORMACYJNE**

1. Grantodawca zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu grantowego.
2. Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorców – wynikające z ogólnych zasad dotyczących informacji i promocji w Programie Operacyjnym wiedza Edukacja Rozwój – zawarte są w umowie o powierzenie grantu.

## **§ 18**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsze Procedury obowiązują z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą.
2. Interpretacja oraz wykładnia Procedur należy do Zarządu LFR.
3. Lubelska Fundacja Rozwoju zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych Procedur po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez IZ, w tym w szczególności zmiany, dodania, uchylecia poszczególnych postanowień lub jego uzupełnienia, w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych oraz innych okoliczności, których nie dało się przewidzieć przy jego uchwalaniu lub konieczności prawidłowej realizacji projektu.
4. Aktualna treść Procedur dostępna jest na stronie internetowej [www.lfr.lublin.pl](http://www.lfr.lublin.pl) oraz w biurze projektu.

#### Załączniki:

1. Schemat ścieżki wsparcia w ramach projektu
2. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie wraz z załącznikami:
  - 2.1 Oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości uzyskania wsparcia dla osób fizycznych lub grup nieformalnych
  - 2.1 Oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości uzyskania wsparcia dla osób prawnych
  - 2.1 Oświadczenie dot. aplikowania o wsparcie tylko i wyłącznie w ramach przedmiotowego projektu dla osób fizycznych lub grup nieformalnych
  - 2.1 Oświadczenie dot. aplikowania o wsparcie tylko i wyłącznie w ramach przedmiotowego projektu dla osób prawnych
  - 2.1 Oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych dla osób fizycznych lub grup nieformalnych
3. Karta oceny formularza zgłoszeniowego
4. Wzór formularza projektu innowacyjnego wraz z załącznikami:
  - 4.1 Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu innowacyjnego
5. Karta oceny merytorycznej projektu innowacyjnego
6. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej
7. Wzór umowy o powierzenie grantu



## Mikro innowacje – makro korzyści

Załącznik nr 1 do Procedur realizacji projektu

### Schemat ścieżki wsparcia w ramach projektu

