

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU xxx/POPO/2025

zawarta w dniu xx.10.2025 r. w Poznaniu pomiędzy:

SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Podgórze 11/27, 61-749 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000309859, reprezentowaną przez: Monikę Antek – Prokurentkę, **zwaną dalej Realizatorem projektu lub Stroną**

.....

zwanym dalej Grantobiorcą lub Stroną

Realizator projektu oraz Grantobiorca zawierają umowę o powierzenie grantu w ramach projektu *POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)* o niniejszej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Realizator projektu przyznaje Grantobiorcy grant w wysokości **xxxxxxx PLN** (słownie: xxx złotych xx groszy) w ramach projektu **POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)**, a Grantobiorca zobowiązuje się do jego właściwego wydatkowania zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, Specyfikacją Innowacji Społecznej stanowiącą załącznik 1 do umowy oraz Procedurami realizacji projektu grantowego stanowiącymi załącznik 6 do umowy.
2. Grantobiorca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.
3. Grant jest przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowanych Innowacji Społecznej o tytule **xxx** ponoszonych przez Grantobiorcę w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu.
4. Szczegółowy Harmonogram rzeczowo-finansowy przedstawiający poszczególne etapy oraz daty płatności kolejnych transz grantu stanowi załącznik 2 do umowy o powierzenie grantu.
5. Grant jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

§ 2

Zadania Realizatora projektu

Realizator projektu w ramach niniejszej umowy o powierzenie grantu zobowiązany jest do:

1. wypłaty Grantobiorcy grantu, o którym mowa w § 1 umowy o powierzenie grantu w transzach i terminach wynikających ze Specyfikacji Innowacji i Harmonogramu rzeczowo-finansowego;
2. udzielania wsparcia Grantobiorcy na każdym z etapów wdrażania Innowacji Społecznej w zakresie zgodnym z umową o powierzenie grantu, zwiększającym szanse osiągnięcia rezultatu końcowego, wsparcie winno być udzielane w sposób równy i nie może stwarzać przewagi któregokolwiek z Grantobiorców;
3. zapewnienia Grantobiorcom dostępu do wsparcia POPO_TEAM w zakresie określonym w Procedurach;
4. zapewnienia Grantobiorcom indywidualnego wsparcia doradców – ekspertów tematycznych w danej dziedzinie, w zakresie określonym w Procedurach;
5. organizacji warsztatów dla Grantobiorców, w szczególności w zakresie budowania prototypów, narzędzi do prototypowania, generowania pierwszych szybkich prototypów Innowacji, uczenia się metod, które pozwolą Grantobiorcy przejść kolejne fazy budowania rozwiązania;
6. wsparcia i nadzoru nad procesem testowania Innowacji Społecznej;
7. wsparcia i nadzoru nad procesem upowszechniania Innowacji Społecznej – w przypadku skierowania danej innowacji do tego procesu;
8. monitorowania i kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców.

§ 3

Zadania Grantobiorcy objęte grantem

Grantobiorca w ramach niniejszej umowy o powierzenie grantu zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zapisów umowy o powierzenie grantu;
2. realizacji Innowacji Społecznej, na którą otrzymał grant zgodnie z zapisami Specyfikacji Innowacji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Umowy;
3. uczestnictwa we wsparciu w postaci warsztatów i indywidualnego wsparcia POPO-TEAM, wsparcia ekspertów zewnętrznych, a także innych określonych przez Realizatora formach wsparcia, jeżeli uznane zostaną one przez Realizatora za niezbędne dla rozwoju Innowacji Społecznej, w ilości godzin i w terminach określonych przez Realizatora po podpisaniu umowy o powierzenie grantu;
4. przedstawienia na wezwanie Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu w terminie określonym w wezwaniu otrzymanym od Realizatora;
5. bieżącego informowania Realizatora o wszelkich trudnościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację umowy o powierzenie grantu;
6. poddania się procesowi ewaluacji wypracowanej Innowacji Społecznej pod kątem skuteczności, efektywności, trafności i użyteczności;
7. testowania prototypów Innowacji zgodnie ze Specyfikacją Innowacji;
8. dołożenia podczas etapów opracowywania i testowania Innowacji Społecznej



należytej staranności, celem doprowadzenia Innowacji Społecznej do etapu upowszechnienia i jej popularyzacji na szeroką skalę wśród użytkowników Innowacji, a także po decyzji Realizatora o skierowaniu Innowacji Społecznej do etapu upowszechniania do zaangażowania się w proces jej upowszechniania;

9. przekazywania Realizatorowi produktów częściowych i finalnych opracowywanej innowacji społecznej wraz z plikami otwartymi/edytowalnymi, zgodnie ze Specyfikacją Innowacji Społecznej;
10. w razie skierowania Innowacji Społecznej do upowszechniania - do czynnego uczestniczenia w procesie upowszechniania (uczestnictwo w konferencjach, spotkaniach, itp. związanych z procesem upowszechniania), wyrażenia zgody na utrwalenia swojego wizerunku i udostępnianie swojego wizerunku na potrzeby procesu upowszechniania;
11. w ramach podejmowanych prac nad Innowacją Społeczną do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania osób testujących innowację, że ich dane osobowe służą wyłącznie do testowania i ewaluacji prototypu testowanej innowacji oraz że każda osoba testująca ma obowiązek zapoznania się z klauzulą RODO i ma prawo do zmiany lub wycofania swoich danych.

§ 4

Zapisy dotyczące przeniesienia praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach otrzymanego grantu

1. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego+, Grantobiorca udostępni Realizatorowi wszelkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in. materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzieli nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji oraz prawo do udzielania dalszych licencji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalano – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2) – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.



2. Grantobiorca zobowiązuje się do zawarcia z Realizatorem odrębnej umowy przeniesienia, na zasadzie wyłączności i bez jakichkolwiek ograniczeń, autorskich praw majątkowych (nieograniczone autorskie prawa majątkowe), łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, do utworów wytworzonych w ramach Grantu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Grantobiorcy na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na piśmie wniosek Realizatora, w terminie określonym przez Realizatora w tym wniosku.
3. Wraz z podpisaniem umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych, Grantobiorca zobowiązuje się przekazać Realizatorowi kompletny utwór wraz z wszelką dokumentacją techniczną opisującą sposób działania Innowacji Społecznej, wymaganą do jej upowszechnienia.
4. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu 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 w niniejszym paragrafie oraz innych wskazanych pisemnie Grantobiorcy przez Realizatora przed zleceniem przez Grantobiorcę części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.
5. Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie będą 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 2016 r., poz. 666).
6. Realizator informuje Grantobiorcę, iż:
 - a) nabyte autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach Projektu mogą zostać przeniesione przez Realizatora na Instytucję Zarządzającą z uprawnieniem dla Instytucji Zarządzającej do upowszechniania ich na jak największą skalę;
 - b) wypracowana w ramach Projektu przez Grantobiorcę Innowacja Społeczna będzie powszechnie dostępna, tj. udostępniana przez Instytucję Zarządzającą na podstawie licencji pełnej, niewyłącznej, również z możliwością komercyjnego wykorzystania;
 - c) po podpisaniu przez Realizatora umowy o przeniesienie praw autorskich na Instytucję Zarządzającą, Realizator posiadał będzie uprawnienie do udzielania sublicencji zarówno Grantobiorcy, jak i innym podmiotom, które się do niego zgłoszą.

§ 5

Warunki przekazania



1. Grant, o którym mowa w § 2 wypłacany jest Grantobiorcy przez Realizatora w transzach, w wysokościach i terminach określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym.
2. Grantobiorca zobowiązany jest wydatkować przyznany grant zgodnie z przepisami obowiązującego prawa (polskiego i europejskiego), w okresie realizacji projektu, oraz w zgodzie ze Specyfikacją Innowacji oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Grant przeznaczony może być wyłącznie na realizację zadań służących osiągnięciu celu, na jaki został przyznany.
4. Grantobiorca nie może w ramach grantu rozliczać kosztów administracyjnych związanych z jego wdrażaniem i ewaluacją, a także kosztów finansowanych z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
5. Grantobiorca może aktualizować Harmonogram rzeczowo-finansowy, przysyłając aktualną jego wersję do Realizatora wraz z wnioskiem o wprowadzenie zmian, co nie wymaga aneksu do umowy o powierzenie grantu. Aktualizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Realizatora dokonanej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wymiany pism.
6. Wydatki ponoszone przez Grantobiorcę muszą być dokonywane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniające wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
7. Prawo do wypłaty transz, Grantobiorca będzie mieć na każdym z etapów wdrażania Innowacji Społecznych, wyłącznie po otrzymaniu pozytywnej rekomendacji Realizatora potwierdzającej: realizację założonych na dany etap rezultatów (na podstawie złożonego protokołu odbioru danego etapu innowacji), deklarację prawidłowości wydatków (na podstawie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu). Planowana wypłata transz w ramach realizacji Innowacji Społecznej nastąpi w trzech transzach, wg poniższego schematu:
 - a) na prototyp 1 i jego testowanie,
 - b) na prototyp 2 i jego testowanie, po rozliczeniu I transzy (odbiór produktów 1 prototypu),
 - c) po zatwierdzeniu przez Realizatora produktów finalnych opisanych w SIN (pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 2-4 § 6 w zakresie opracowania prototypu nr 2 i testowania prototypu nr 2 oraz w zakresie prototypu finalnego).
8. Warunkiem przekazania kolejnej transzy grantu będzie złożenie Realizatorowi protokołu odbioru wypracowanej Innowacji Społecznej (rezultat końcowy) lub rezultatu częściowego Innowacji Społecznej i oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu.
9. Wielkość transzy na każdym z etapów Innowacji Społecznej będzie uzależniona od jej specyfiki.



10. Wypłata transzy grantu dokonywana będzie na rachunek bankowy Grantobiorcy [xxxxxx]
11. Realizator ma prawo zawiesić wypłatę transzy grantu w sytuacji znacznych (tj. przekraczających 30 dni w stosunku do terminów określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym) opóźnień w realizacji Specyfikacji Innowacji.
12. Realizator zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłaty transzy grantu w terminach wynikających z Harmonogramu rzeczowo-finansowego pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich wymaganych warunków wypłaty, w sytuacji braku środków na koncie projektu lub nieotrzymania płatności od Instytucji Zarządzającej.
13. W przypadku kiedy ilość środków finansowych na rachunku bankowym projektu Realizatora umożliwia wypłatę jedynie części transzy założonej w harmonogramie rzeczowo-finansowym, Realizator dopuszcza możliwość wypłacenia Grantobiorcy (po spełnieniu przez Grantobiorcę warunków określonych w § 5 pkt. 8) części środków w ramach transzy, a następnie, w momencie otrzymania środków od Instytucji Zarządzającej, zobowiązuje się do wypłacenia pozostałej części transzy określonej zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

§ 6

Warunki rozliczenia grantu

1. W okresie realizacji umowy o powierzenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest do rozliczania poszczególnych, przekazanych przez Realizatora transz grantu.
2. Sposób rozliczania umowy o powierzenie grantu oparty będzie o metodę weryfikacji rezultatów założonych w Specyfikacji Innowacji, a rozliczenie grantu następować będzie poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
 - b) protokół odbioru wypracowanej Innowacji Społecznej lub rezultatu częściowego Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych rezultatów) wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację poszczególnych etapów (w tym stanowiącymi wskaźniki pomiaru w Specyfikacji Innowacji, np. scenariusze zajęć, podręcznik, podcast – w przypadku produktów, raport z testowania rezultatów, itp.) podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu.
3. Realizator, mając na uwadze zapisy zawarte w ust. 2, będzie rozliczał transzę przekazanego grantu poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych w Specyfikacji Innowacji oraz na podstawie uzyskanych rezultatów częściowych/ rezultatu końcowego. Dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych w ramach grantu wydatków nie będą przez Realizatora sprawdzane.



4. Rozliczenie grantu przebiegać będzie wg następujących zasad:
 - a) celem potwierdzenia zrealizowania wyodrębnionego etapu/całości Innowacji Społecznej, w wyniku, którego osiągnięto rezultat końcowy lub rezultaty częściowe, podlegające rozliczeniu, Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć Realizatorowi protokół, o którym mowa w ust. 2 pkt b) w terminie do 7 dni od dnia zrealizowania danego etapu/całości Innowacji Społecznej;
5. warunkiem rozliczenia grantu, zarówno w zakresie wyodrębnionego etapu, jak i całości Innowacji Społecznej jest osiągnięcie rezultatów wskazanych w SIN dla danego etapu. Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu niewydatkowanej części grantu, w przypadku niezrealizowania danego etapu innowacji, zgodnie z zasadami opisanymi w § 10.
6. W sytuacji wystąpienia zdarzenia stwarzającego ryzyko niepowodzenia danego etapu realizacji Innowacji Społecznej, na który została przekazana transza grantu, wynikającego ze Specyfikacji Innowacji, Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Realizatora. Jeżeli ramy projektu na to pozwalają ustalić nowy termin realizacji danego etapu Innowacji Społecznej, zmieniając tym samym Harmonogram rzeczowo-finansowy.

§ 7

Warunki zmiany umowy o powierzenie grantu

1. Grantobiorca nie może wnosić o zmianę umowy o powierzenie grantu i jej załączników w zakresie celu Innowacji Społecznej. W pozostałych przypadkach, Grantobiorca może dokonać zmiany umowy o przyznanie grantu, wyłącznie po akceptacji przez Realizatora i podpisaniu aneksu do umowy, z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w § 5 ust. 5.
2. Zmiany w załącznikach do Umowy o przyznaniu grantu, w szczególności dotyczące zwiększenia albo zmniejszenia grantu, Specyfikacji Innowacji Społecznej, z zastrzeżeniem zapisów ujętych w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, wymagają akceptacji Realizatora wyrażonej drogą elektroniczną bądź pisemną w odpowiedzi na złożony przez Grantobiorcę wniosek o dokonanie zmian z uzasadnieniem merytorycznym.
3. W przypadku wniosku o zmianę zakładającej zwiększenie albo zmniejszenie grantu wymagane jest przedstawienie przez Grantobiorcę uzasadnienia zmian wraz z zaktualizowanym budżetem zgodnym z formatem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku wnioskowania o zwiększenie wysokości grantu Realizator dokona oceny zasadności w oparciu o Kartę oceny budżetu specyfikacji innowacji społecznej oraz dokona oceny dostępności środków w budżecie projektu. Kwota grantu może zostać zwiększona wyłącznie w przypadku dostępności środków w budżecie projektu.
4. Grantobiorca może wnioskować o dokonanie zmian w umowie o powierzenie grantu i jej załączników najpóźniej na 14 dni przed końcem realizacji projektu



grantowego zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wniosek o dokonanie zmian powinien być złożony pisemnie na adres Biura projektu lub za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej Realizatora i szczegółowo uzasadniony.

§ 8

Zabezpieczenie realizacji umowy o powierzenie grantu

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu będzie, składany przez Grantobiorcę, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest złożenie innej formy zabezpieczenia ustalonej indywidualnie z Grantobiorcą.
2. Jednostki publiczne wchodzące w skład grup formalnych zwolnione są z obowiązku składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu nastąpi na wniosek Grantobiorcy w terminie do 14 dni od dnia ostatecznego rozliczenia umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem prawidłowości jej realizacji, o czym Realizator poinformuje pisemnie bądź mailowo Grantobiorcę.
4. W sytuacji, kiedy Grantobiorca w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 3 nie wystąpi do Realizatora z wnioskiem o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, Realizator ma prawo do trwałego zniszczenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu przy udziale 3-osobowej komisji powołanej przez Realizatora. Protokół z czynności zniszczenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu podpisany przez wszystkich członków komisji oraz Realizatora, Realizator zobowiązany jest przesłać Grantobiorcy listem poleconym.

§ 9

Obowiązki informacyjne Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do informowania o współfinansowaniu wypracowanej Innowacji Społecznej ze środków Unii Europejskiej, **zgodnie z wytycznymi Realizatora**, oznaczając wypracowaną Innowację Społeczną informacją o jej współfinansowaniu ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego+ oraz z Programu za pomocą:

- a) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
- b) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny+;
- c) znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska;

- d) w przypadku promowania innowacji za pośrednictwem mediów społecznościowych obowiązkowe jest stosowanie hashtagów #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

§ 10

Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego i w sytuacji nieosiągnięcia rezultatów cząstkowych i końcowego

1. W sytuacji, kiedy skutkiem nienależytej realizacji Specyfikacji Innowacji przez Grantobiorcę, będzie obciążenie Realizatora korektą finansową, Grantobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości równej wysokości korekty finansowej nałożonej na Realizatora przez Instytucję Zarządzającą.
2. Realizator może rozwiązać umowę o powierzenie grantu w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - a) Grantobiorca wykorzysta grant niezgodnie z przeznaczeniem (przez wykorzystanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się w szczególności wykorzystanie go na inne cele niż wypracowanie innowacyjnych rozwiązań, bądź tworzenie innowacji w temacie i w sposób odmienny od tego, jaki został określony umową o powierzenie grantu);
 - b) Grantobiorca pobierze grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - c) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazany grant na cel inny niż określony w Specyfikacji Innowacji lub niezgodnie z umową o powierzenie grantu;
 - d) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu w ramach niniejszej umowy o powierzenie grantu, w tym również uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach grantu;
 - e) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął faktycznej realizacji umowy o powierzenie grantu w ciągu 3 miesięcy od dnia jej zawarcia;
 - f) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 1;
 - g) stwierdzi, że realizacja grantu przez Grantobiorcę w znacznym stopniu odbiega od postanowień niniejszej umowy o powierzenie grantu, w szczególności od harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz Specyfikacji Innowacji;
 - h) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub działaniom monitoringowym, o której mowa w § 11;
 - i) Grantobiorca w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą lub Realizatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - j) Grantobiorca ze środków przyznanego grantu finansuje wydatki finansowane z innego źródła (zakaz podwójnego finansowania);

- k) Grantobiorca nie przedkłada Realizatorowi zgodnie z § 6 umowy o powierzenie grantu dokumentacji potwierdzającej rozliczenie grantu.
3. Realizator może rozwiązać umowę o powierzenie grantu również w sytuacji, kiedy Grantobiorca dopuszcza się naruszenia obowiązków określonych w umowie innych niż wskazane w § 10 ust. 2 umowy o powierzenie grantu i mimo jednokrotnego wezwania ze strony Realizatora dalej dopuszcza się naruszenia tych obowiązków, bądź nie odpowiada na wezwanie w wyznaczonym terminie.
 4. Realizator zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy bez konieczności zwrotu środków przez Grantobiorcę w przypadku, gdy w wyniku testowania nie zostały osiągnięte założone wskaźniki, Grantobiorca nie otrzyma pozytywnej rekomendacji do pracy w dalszym etapie lub nie ma potencjału na wdrożenie. Rozwiązanie umowy staje się skuteczne, gdy wraz z produktem, Grantobiorca przekaże pliki otwarte.
 5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 3, Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu całości lub części grantu, analogicznie do wartości korekty finansowej nałożonej przez Instytucję Zarządzającą na Realizatora, wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków grantu do dnia jego zwrotu w terminie do 7 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie, bez konieczności dodatkowego wezwania.
 6. W sytuacji, w której Grantobiorca realizując Grant zgodnie z wymogami wynikającymi ze Specyfikacji Innowacji, nie osiągnie rezultatu/ów określonego/ych dla danego etapu lub nie osiągnie rezultatu końcowego, ma obowiązek zgłosić ten fakt Realizatorowi w ciągu 7 dni od daty powzięcia informacji o zaistniałej sytuacji wraz z pisemnym wnioskiem o przerwanie prac nad Innowacją Społeczną i przedstawieniem wyjaśnień dla zaistniałej sytuacji.
 7. Realizator w sytuacji wskazanej w ust. 6 może w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5, w zwrócić się do Grantobiorcy o dodatkowe wyjaśnienia, na których złożenie Grantobiorca ma 7 dni.
 8. W przypadku przyjęcia wyjaśnień ma prawo podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy z Grantobiorcą – wówczas Grantobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych dotychczas kwoty grantu.
 9. Zwrot winien być dokonany na rachunek bankowy o numerze: 96 1750 0012 0000 0000 3759 2471.
 10. Umowa o powierzenie grantu 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 o powierzenie grantu.
 11. Odpowiedzialność Grantobiorców opisana w niniejszym paragrafie ma charakter solidarny.



§ 11

Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Realizatora lub uprawnione podmioty

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi oraz kontroli dokonywanej przez Realizatora, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie realizacji niniejszej umowy o powierzenie grantu. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji grantu lub zdalnie. O formie przeprowadzonej kontroli decyduje Realizator.
2. Realizacja poszczególnych celów w danych etapach realizacji grantu podlega monitoringowi przez Realizatora.
3. Monitoring polega na stałym kontakcie tutora/ki z Grantobiorcą, bieżącej weryfikacji postępów w pracach nad innowacją.
4. Prawdliwość wydatków, w zakresie osiągnięcia rezultatów, w ramach grantów podlega kontroli dokonywanej przez Realizatora lub inne instytucje do tego uprawnione.
5. Kontrola realizowana jest poprzez wizyty kontrolne w miejscu realizacji Innowacji Społecznej lub zdalnie na podstawie dokumentów i materiałów dostarczanych przez Grantobiorcę lub poprzez narzędzia do komunikacji zdalnej w czasie rzeczywistym.
6. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Realizator zobowiązany będzie zawiadomić Grantobiorcę pisemnie lub mailowo, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
7. Realizator zakłada w ramach Projektu działania kontrolne, które są realizowane na próbie innowacji społecznych – w ramach każdego naboru losowane jest 30% zespołów, które podlegają kontroli, zgodnie z wytycznymi opisanymi w Procedurach.
8. Realizator zakłada także działania kontrolne doraźnie, np. w sytuacji wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu.
9. Przedmiotem kontroli będzie sprawdzenie prawidłowości realizacji projektu innowacyjnego oraz postępu prac związanych z realizacją grantu, w zgodzie z umową o powierzenie grantu oraz jej załącznikami, w szczególności Specyfikacją Innowacji oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym.
10. W ramach kontroli Grantobiorca zobowiązany będzie do:
 - a) umożliwienia Realizatorowi przeprowadzenia czynności kontrolnych w terminie i czasie wskazanym w zawiadomieniu o kontroli,
 - b) udostępnienia Realizatorowi dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu grantowego (z zastrzeżeniem wyłączenia dotyczącego dokumentów finansowo-księgowych potwierdzających dane wydatki), w tym w szczególności w zakresie osiągniętych rezultatów/rezultatów częściowych,

- c) składania wyjaśnień i udzielanie informacji związanych z realizowanym projektem.
11. Czynności kontrolne wykonywane będą, przez co najmniej jedną osobę, posiadającą imienne upoważnienie wydane przez Realizatora.
 12. Kontrolujący wykonujący czynności kontrolne sporządzają z tych czynności sprawozdanie, zwane dalej „Raportem z czynności kontrolnych”.
 13. Raport z czynności kontrolnych zawiera w szczególności następujące dane:
 - a) dane Grantobiorcy;
 - b) poddane kontroli dokumenty;
 - c) dane obecnych podczas kontroli osób;
 - d) wyniki kontroli oraz wszelkie uwagi szczegółowe.
 14. Raport z czynności kontrolnych Realizator zobowiązany jest przekazać Grantobiorcy w terminie do 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu innowacyjnego.
 15. Grantobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do raportu z czynności kontrolnych w terminie do 14 dni od dnia jego otrzymania. Zastrzeżenia należy szczegółowo uzasadnić.
 16. Realizator, po otrzymaniu w terminie zastrzeżeń do raportu z czynności kontrolnych, bądź po upływie terminu wskazanego w ust. 13, bez otrzymania zastrzeżeń, zobowiązany jest odpowiednio do:
 - a) uwzględnienia zastrzeżeń, które przyjmuje i skorygowania w tym zakresie raportu z czynności kontrolnych;
 - b) odmowy uwzględnienia zastrzeżeń, z którymi się nie zgadza i wydania w tym zakresie zaleceń pokontrolnych.
 17. Grantobiorca zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z wydatkowaniem grantu, w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 3 dni robocze, przez cały okres realizacji umowy o powierzenie grantu, a także po okresie jej realizacji, jeżeli okaże się to niezbędne do rozliczenia Projektu przez Realizatora.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowa o powierzenie grantu została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegepcję umowy o powierzenie grantu.
3. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Grantobiorcy wynikające z umowy o powierzenie grantu nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych umową o powierzenie grantu zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego.

5. Grantobiorca oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
6. Grantobiorca zapewnia, że osoby dysponujące grantem, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Spory związane z realizacją umowy o powierzenie grantu Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora.
8. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Grantobiorcy wymagają pisemnego poinformowania Realizatora, pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem postanowień umowy wyraźnie stanowiących inaczej.
9. Jako adresy właściwe do doręczeń strony ustalają adresy wskazane w komparycji umowy. Każda ze stron zobowiązana jest do poinformowania niezwłocznie drugiej Strony o zmianie adresu wskazanego w komparycji umowy. W wypadkach niepowiadomienia o zmianie adresu, doręczenia dokonane na adres ostatnio znany drugiej Stronie uznane będą za skuteczne.
10. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a) załącznik 1: Specyfikacja Innowacji Społecznej;
 - b) załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy;
 - c) załącznik 3: Wzór Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
 - d) załącznik 4: Protokół odbioru wypracowanej Innowacji Społecznej lub rezultatu częściowego Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych rezultatów);
 - e) załącznik 5: Oświadczenie o podatku VAT;

Grantobiorca	Realizator



SPECYFIKACJA INNOWACJI SPOŁECZNEJ W OBSZARZE KSZTAŁCENIA

w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)

I. DANE INNOWACJI SPOŁECZNEJ

Nr Innowacji

II. TYTUŁ INNOWACJI SPOŁECZNEJ

II.1. KRÓTKI OPIS INNOWACJI SPOŁECZNEJ

Opisz, w maksymalnie 1500 znaków, kluczowe założenia modelu innowacji społecznej w obszarze KSZTAŁCENIA, jaki planujecie stworzyć i przetestować. Tworząc opis korzystajcie z pomocniczych pytań:

1. Na jaki problem społeczny odpowiada Wasza innowacja?
2. Kogo ten problem dotyczy?
3. Jak planujecie rozwiązać ten problem?
4. Co będzie produktem Waszej innowacji?
5. Jak planujecie sprawdzić czy Wasza innowacja działa?

II.2 CHARAKTERYSTYKA GŁÓWNEGO ODBIORCY INNOWACJI SPOŁECZNEJ

1. Wskaż proszę KTO jest odbiorcą innowacji społecznej (maksymalnie 3 grupy odbiorców; liczebność, zasięg, oddziaływanie, cechy charakterystyczne).
2. Wskaż proszę POTRZEBĘ odbiorcy (opis jakie niezrealizowane potrzeby, bariery lub trudności doświadcza obecnie odbiorca projektowanej innowacji społecznej; opis negatywnych konsekwencji niezaspokojenia potrzeby/nierozwiązania problemu). UWAGA! Nie myl odbiorcy z użytkownikiem, który jest osobą/podmiotem wykorzystującym innowację społeczną w celu wsparcia odbiorców.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium dotyczące ISTOTNOŚCI, REALNOŚCI I UNIWERSALNOŚCI problemu, na jaki odpowiedzią będzie proponowana innowacja społeczna.

NAZWA GRUPY 1¹	
• opis grupy	
• potrzeby grupy	
NAZWA GRUPY 2	
• opis grupy	
• potrzeby grupy	
NAZWA GRUPY 3	
• opis grupy	
• potrzeby grupy	

II.3 WARTOŚĆ DOSTARCZANA PRZEZ INNOWACJĘ SPOŁECZNĄ

1. Opisz proszę jaką WARTOŚĆ dostarczy projektowana innowacja społeczna w kontekście zdiagnozowanych powyżej potrzeb i barier grupy odbiorców.
2. Opisz w jaki sposób grupa odbiorców radzi sobie dzisiaj z uzyskiwaniem tej wartości, a także w jaki sposób Twoja innowacja społeczna umożliwi/ułatwi osiągnięcie tej wartości i w konsekwencji gdzie leży szansa dla rozpowszechnienia Twojej innowacji społecznej.
3. Opisz WARTOŚĆ DODANĄ Twojej innowacji społecznej, tj. pozytywne efekty jej upowszechnienia dla innych niż główne grupy odbiorców oraz inne pozytywne efekty jej upowszechnienia.
4. Wskaż co może być negatywną konsekwencją upowszechnienia Twojej innowacji społecznej dla głównych grup odbiorców oraz ewentualnie innych grup.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium dotyczące ISTOTNOŚCI, REALNOŚCI I UNIWERSALNOŚCI problemu, na jaki odpowiedzią będzie proponowana innowacja społeczna oraz kryterium dotyczące SKALOWALNOŚCI ROZWIĄZANIA

GRUPA 1	
GRUPA 2	
GRUPA 3	
WARTOŚĆ DODANA	

¹ Jeśli wyróżniasz grupy odbiorców, ale w części formularza identyfikujesz, że np. oczekiwane wartości czy sposób dostarczania wartości do danej grupy są zbieżne z inną grupą, nie powielaj tych samych opisów, ale jedynie umieść odwołanie (np. jak w przypadku grupy 1) oraz wskaż ewentualne różnice.

(dla innych niż główne grupy)	
NEGATYWNE KONSEKWENCJE	

II.4. OPIS INNOWACJI SPOŁECZNEJ

1. Opisz co składa się na PRODUKTY Twojej innowacji społecznej, tj. fizyczne lub wirtualne elementy, które będą się na nią składać. Opisz sposób działania Twojej innowacji społecznej.
2. Opisz w jaki sposób Twoja innowacja społeczna będzie odpowiadać na potrzeby, bariery i problemy grupy odbiorców.
3. Wskaż na przewagi proponowanej innowacji społecznej względem obecnie dostępnych sposobów dostarczania wartości oczekiwanej przez grupę odbiorców. Każda przewaga winna być nazwana oraz winna mieć przypisany parametr lub opis o charakterze jakościowym. Parametr lub opis winny być na tyle precyzyjne by na etapie testowania możliwy był pomiar lub jakościowe określenie czy/w jakim stopniu dana przewaga została osiągnięta.
4. Formułując odpowiedzi na powyższe punkty skoncentruj się na CELU innowacji społecznej, ale także na mechanizmie realizującym ten cel oraz kluczowych atrybutach projektowanej innowacji społecznej.
5. Opisz w jaki sposób zostanie zapewniona DOSTĘPNOŚĆ innowacji. Opisz w jaki sposób zostanie zapewniona DOSTĘPNOŚĆ innowacji pod kątem spełnienia Standardów Dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium dotyczące UNIKATOWOŚCI ROZWIĄZANIA, na jaki odpowiedź będzie proponowana innowacja społeczna oraz kryterium dotyczące SKALOWALNOŚCI ROZWIĄZANIA i warunek DOSTĘPNOŚCI.

II.5. PLANOWANY SPOSÓB PRACY NAD INNOWACJĄ

1. Wypełnij załącznik 1 w pliku Excel

II.6. DLACZEGO TWÓJ PROJEKT JEST INNOWACJĄ SPOŁECZNĄ W OBSZARZE KSZTAŁCENIA?

1. Innowacje społeczne to nowe, bardziej skuteczne metody rozwiązywania problemów społecznych, tworzenie i testowanie nowych rozwiązań lub usprawnianie już istniejących. Innowacyjność może dotyczyć zarówno

wytwarzanych produktów, sposobu pracy, jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej. Sam termin innowacji, zapożyczony z sektora technologicznego, stał się odpowiedzią na liczne problemy i kryzysy społeczne zachodzące w UE.

2. *Getting more from less for more*, co można tłumaczyć jako osiągnięcie znacznie lepszych rezultatów, wykorzystując mniejsze zasoby, w celu przysporzenia korzyści większej liczbie ludzi. Koncepcja ta jest kluczem dla efektywnego wykorzystania innowacyjnych rozwiązań. Jest ona bowiem przeciwważą dla tradycyjnego inwestowania w badania i rozwój, co pociąga za sobą coraz większe nakłady na coraz lepsze produkty, które jednak są dostępne często dla coraz mniejszej liczby bogatych odbiorców. Współczesna innowacja społeczna nie polega na inwestowaniu wielkich pieniędzy i drogich zasobów w produkcję np. bardzo drogiej szczepionki, która byłaby dostępna dla bardzo wąskiego grona odbiorców.
3. Dzisiejsza innowacja społeczna powinna stymulować wykorzystanie mniejszych zasobów w celu produkcji większej ilości produktów dostępnych dla większej grupy odbiorców.
4. Opisz jak Twój projekt spełnia warunki uznania go za innowację społeczną.
5. Opisz dlaczego Twoją koncepcję można uznać za innowację społeczną z obszaru *kształcenie*.
6. Przedstaw opis innowacyjności odnoszący się do skali ogólnopolskiej.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium dotyczące UNIKATOWOŚCI ROZWIĄZANIA oraz kryterium dotyczące SKALOWALNOŚCI ROZWIĄZANIA. W tym też punkcie Panel Ekspertów będzie rozstrzygał o zgodności koncepcji innowacji społecznej z obszarem merytorycznym projektu. Negatywna ocena w tym aspekcie powodować będzie negatywną ocenę całej koncepcji.

II.7. WPROWADZENIE INNOWACJI SPOŁECZNEJ DO POWSZECHNEGO STOSOWANIA - UPOWSZECHNIANIE

1. Dlaczego właśnie Twoja innowacja społeczna ma szanse na upowszechnienie?
2. Co może stać się przeszkodą do upowszechnienia Twojej innowacji społecznej?
3. Jakie zasoby są potrzebne do realizacji upowszechnienia?
4. Wskaż co jest niezbędne dla zachowania trwałości Innowacji?

II.8. KLUCZOWI INTERESARIUSZE I ICH ROLA W PROJEKTOWANEJ INNOWACJI SPOŁECZNEJ

1. Jacy inni interesariusze będą istotni przy projektowanej innowacji społecznej.
2. Jaka będzie ich rola w projektowanym systemie?
3. Jaki będzie mechanizm budowania zaangażowania po ich stronie?

II.9. ZESPÓŁ

1. W tej części Twoim zadaniem jest zaprezentowanie zespołu pracującego nad innowacją społeczną w taki sposób, by wskazać na faktyczne przygotowanie zespołu do jej opracowania i wdrożenia.
2. W szczególności przedstaw dotychczasowe doświadczenie, wykształcenie i inne kwalifikacje. Już raz wypełniałeś/aś podobny punkt. Teraz przedstaw kluczowe informacje, które wiążą się z przedmiotem innowacji społecznej oraz procesem jej opracowywania.
3. Tu także opisz motywację do dalszych prac. Opisz Wasza zaangażowanie w preinkubację oraz gotowość do prac na etapie inkubacji. Wskaż w jakim stopniu grant jest niezbędny do realizacji innowacji. Opisz, dlaczego praca nad modelem innowacji jest dla Was ważna.
4. W przypadku, jeśli zespół liczy więcej niż 2 osoby, wstaw dodatkowe komórki.
5. Oddziel/ oznacz zespół zgłoszony do projektu na etapie PRESELEKCJI, wskaż osoby, które dołączyły/ poszerzyły zespół.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium dotyczące ZESPOŁU.

IMIĘ I NAZWISKO	
WYKSZTAŁCENIE	
DOŚWIADCZENIE	
INNE KWALIFIKACJE/ KOMPETENCJE	
IMIĘ I NAZWISKO	
WYKSZTAŁCENIE	
DOŚWIADCZENIE	
INNE KWALIFIKACJE/ KOMPETENCJE	
MOTYWACJA	

ZESPOŁU DO REALIZACJI INNOWACJI	
--	--

II.10. KRYTERIA PREMIUJĄCE

1. Spośród poniższych punktów wypełnij tylko te, które są uzasadnione ze względu na specyficzne założenia/cechy innowacji społecznej.
2. Na podstawie tego punktu przyznawane będą punkty za spełnienie kryteriów premiujących. Punkty nie będą przyznawane, jeśli Twoja innowacja społeczna będzie niejako przy okazji dostępna dla wskazanych poniżej grup premiowanych.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE	W zależności od zaleceń RISE
-----------------------------	------------------------------

KRYTERIUM PREMIUJĄCE	W zależności od zaleceń RISE
-----------------------------	------------------------------

KRYTERIUM PREMIUJĄCE	W zależności od zaleceń RISE
-----------------------------	------------------------------

KRYTERIUM PREMIUJĄCE	W zależności od zaleceń RISE
-----------------------------	------------------------------

II.11. OPIS POTRZEB ZESPOŁU W ZAKRESIE INKUBACJI

1. Zapoznając się z procedurami i uczestnicząc w procesie preinkubacji dowiedziałeś się jakie wsparcie merytoryczne, finansowe i techniczne jest oferowane Grantobiorcom. Otrzymałeś także informacje jakie wsparcie zostanie Tobie udzielone na etapie wsparcia grantowego. Jeśli identyfikujesz inne, specyficzne potrzeby, których zaspokojenie wesprze Cię w procesie rozwoju Innowacji Społecznej wskaż je w tym punkcie.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE	W zależności od zaleceń RISE
-----------------------------	------------------------------

III. OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/y będąc osobą upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oświadczam, że:

1. proponowany projekt jest Innowacją Społeczną z obszaru KSZTAŁCENIA;
2. proponowany projekt polega na powstaniu oraz przetestowaniu innowacji i NIE MA CHARAKTERU WDROŻENIOWEGO;
3. proponowany projekt jest INNOWACYJNY;
4. proponowany projekt nie powiela rozwiązań już wdrożonych, inkubowanych w Polsce;
5. proponowany projekt nie powiela działań Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich Programu Operacyjnego Kapitał



Ludzki 2007-2013 i wsparcia zaplanowanego w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz Regionalnych Programów Operacyjnych, nie pozyskałem/łam na realizację opisanej w projekcie innowacji środków z funduszy strukturalnych ani publicznych i nie zachodzą przesłanki podwójnego finansowania wydatków;

6. jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia i potwierdzam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym na dzień jego składania;
7. jestem/jesteśmy autorem/-ami pomysłu na innowację społeczną, pomysł nie narusza praw autorskich, majątkowych etc. osób/podmiotów trzecich;
8. akceptuję Procedury realizacji projektu grantowego i oświadczam, że przy wypełnianiu niniejszego formularza kierowałem się ich zapisami.

DATA	PODPISY OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH²

AKCEPTACJA MERYTORYCZNA SIN

DATA	PODPISY OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH – REALIZATOR (minimum jeden członek SZE i Kierownik Projektu)	PODPISY OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH - GRANTOBIORCA

AKCEPTACJA FORMALNA SIN

DATA	PODPISY OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH – REALIZATOR	PODPISY OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH - GRANTOBIORCA

² Podpis czytelny lub podpis nieczytelny z pieczęcią imienną ALBO podpis elektroniczny składany w postaci kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku grupy nieformalnej podpisy składają wszystkie osoby wchodzące w skład grupy lub Pełnomocnik/Pełnomocniczka Zespołu.

Załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy

Harmonogram rzeczowo-finansowy

w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	

Nr etapu	Okres realizacji etapu	Kwota środków na dany etap	Rezultat cząstkowy/ Rezultat końcowy	Transza
1.	xx.10.2025- 17.11.2025		Zg. z etapem nr I Specyfikacji Innowacji Społecznej xxx/POPO/2025	NR I
2.	18.11.2025- 17.04.2026		Zg. z etapem nr II Specyfikacji Innowacji Społecznej xxx/POPO/2025	NR II
3.	18.04.2026- 18.05.2026		Zg. z etapem nr III Specyfikacji Innowacji Społecznej xxx/POPO/2025	NR III

Data i podpis Grantobiorcy	Data i podpis Realizatora

Załącznik 3: Oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu

Oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu

(dotyczy etapu nr³/końcowego rozliczenia grantu)⁴

w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	

Oświadczam, że w okresie od do realizowałem/am grant, zgodnie z umową o powierzenie grantu zawartą w dniu

Wydatkowane w ramach realizacji przyznanego grantu środki zostały poniesione zgodnie z przeznaczeniem grantu, umową o powierzenie grantu, Specyfikacją Innowacji oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wydatki poniesione zostały w sposób oszczędny, tj. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż dane podane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Data i podpis Grantobiorcy

³ Uzupelnic zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym

⁴ Niepotrzebne skreslic

Załącznik 4: Protokół odbioru wypracowanej Innowacji Społecznej (rezultatu częściowego / rezultatu końcowego innowacji społecznej (z opisem osiągniętych rezultatów)

Protokół odbioru

wypracowanej Innowacji Społecznej/rezultatu częściowego Innowacji Społecznej z opisem osiągniętych rezultatów* (dotyczy etapu nr*/końcowego rozliczenia grantu)**

w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)

I. Dane Grantobiorcy

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	

- II. **Rezultaty:** należy podać wszystkie wskaźniki pomiaru rezultatu częściowego / rezultatu końcowego określone w Specyfikacji Innowacji. W przypadku rozbieżności pomiędzy wartością wskaźnika planowanego do osiągnięcia i osiągniętego w rubryce „Uwagi” należy wyjaśnić, z czego wynika rozbieżność i co jest jej przyczyną.

Lp.	Rodzaj wskaźnika pomiaru (nazwa)	Planowany	Osiągnięty	Uwagi (trudności, ryzyka, naruszenie terminu realizacji)

- III. Źródła weryfikacji osiągnięcia wskaźnika rezultatu (rezultatów końcowych / częściowych)

Należy podać źródła, dzięki którym Realizator może zweryfikować proces realizacji innowacji. Do protokołu należy załączyć dokumenty potwierdzające realizację poszczególnych etapów/ całości Innowacji (źródło na podstawie, którego dokonano weryfikacji wskaźników). Źródła muszą być wiarygodne, miarodajne i umożliwiające precyzyjną weryfikację postępów/efektów/rezultatów przez Realizatora. W załączeniu należy przedstawić listę ze źródłami weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu.

IV. Oświadczenie Grantobiorcy:

Oświadczam, iż świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż dane podane w niniejszym protokole są zgodne z prawdą.

Data i podpis

V. Oświadczenie Realizatora:

Protokół przyjęty:

- bez zastrzeżeń
- z następującymi zastrzeżeniami:

.....

.....
Data i podpis Realizatora

***niewłaściwe skreślić*



Załącznik 5: Oświadczenie o podatku VAT⁵

.....

Nazwa i pieczęć podmiotu

OŚWIADCZENIE O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23)

W związku z przyznaniem (nazwa podmiotu/osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 na rozliczenie grantu w ramach projektu POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE (FERS.05.01-IZ.00-0007/23), oświadczam, że w ramach realizacji ww. grantu oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej *ustawą*) przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z grantem⁶:

Grantobiorca jest osobą prawną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą⁷ i nie ma/nie będzie posiadał prawa do odliczenia w całości podatku VAT, zatem wydatki są rozliczane w kwocie brutto.

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z:

.....
.....

(należy wskazać podstawę prawną oraz uzasadnienie)

Grantobiorca jest osobą prawną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą⁸ i ma/będzie posiadał prawo do odliczenia w całości VAT, o którym mowa m.in. w Dziale IX ustawy, zatem wydatki są rozliczane w kwocie netto.

.....
.....

(dodatkowo należy podać podstawę prawną i uzasadnienie)

⁵ Oświadczenie wypełniane wyłącznie przez Grantobiorców stanowiących grupy formalne lub nieformalne, których członkiem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w przypadku których może zachodzić możliwość odliczenia podatku VAT.

⁶ Poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu (np. wstawiając „x”) należy wskazać odpowiednią informację oraz uzupełnić pole tekstowe, jeśli jest wymagane.

⁷ Niepotrzebne skreślić

⁸ Niepotrzebne skreślić

- I. Oświadczam, że w oparciu o powyższe informacje Grantobiorca ustalił kwalifikowalność podatku VAT, którego wysokość wpłynęła na kwotę grantu wskazanego w Specyfikacji Innowacji.
- II. **Grantobiorca jest świadomy, iż w sytuacji zaistnienia przestanki wpływającej na zmianę kwalifikowalności podatku VAT, m.in.:**
- odliczenie/otrzymanie zwrotu podatku VAT,
 - zmiany (zwiększenie) proporcji, o której mowa w art. 90 ustawy,
 - zaistnienia innych okoliczności, w których będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- kwota dofinansowania ulegnie zmniejszeniu. Ponadto Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania SENSE consulting sp. z o.o. o zaistnieniu przestanki umożliwiającej odliczenie/odzyskanie podatku VAT oraz do zwrotu wraz z należnymi odsetkami rozliczonego podatku VAT w części stanowiącej wydatek niekwalifikowalny.**

Ja, niżej podpisany/-a, jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne. Oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

Podpis i pieczęć Grantobiorcy	Podpis osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe Grantobiorcy