

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU xxx**

zawarta w dniu xxxx w Poznaniu pomiędzy:

**SENSE consulting Sp. z o.o.** z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 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 Mardas-Brzezińską – Prezes Zarządu, **zwaną dalej Realizatorem projektu lub Stroną**

a

**zwanym dalej Grantobiorcą lub Stroną**

Realizator projektu oraz Grantobiorca zawierają umowę o powierzenie grantu w ramach projektu *POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)* 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 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)*, 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 Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**§ 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 ekspertów w ramach Stałego Zespołu Ekspertów w zakresie określonym w Procedurach;
4. zapewnienia Grantobiorcom indywidualnego wsparcia doradców – ekspertów 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 wsparcia;
6. wsparcia i nadzoru nad procesem testowania Innowacji Społecznej;
7. wsparcia i nadzoru nad procesem upowszechniania Innowacji Społecznej;
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 dodatkowym w postaci warsztatów i indywidualnego wsparcia doradców, wsparcia ekspertów, 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. 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;
10. w ramach podejmowanych prac nad Innowacją Społeczną przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Grantobiorca zobowiązuje się do zawarcia z Realizatorem odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa, o której mowa w powyższym zdaniu, jest zawierana równocześnie z niniejszą umową o powierzenie grantu. Odmowa jej zawarcia skutkuje nieważnością niniejszej umowy.

#### **§ 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:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalano – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - 3) 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:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) 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, 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, po otrzymaniu pozytywnej rekomendacji Realizatora potwierdzającej: realizację założonych na dany etap rezultatów (monitoring), prawidłowości wydatków (kontrola na podstawie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu) oraz potencjału rynkowego Innowacji Społecznej (ewaluacja użyteczności pomysłu). Planowana wypłata transz w ramach realizacji Innowacji Społecznej nastąpi w trzech transzach, wg poniższego schematu:
  - 1) na prototyp 1 i jego testowanie (zaliczka)
  - 2) na prototyp 2 i jego testowanie (zaliczka)
  - 3) po produkcie finalnym refundacja wydatków związanych z opracowaniem prototypu finalnego (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 [xxxxx]
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 § 6 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:
  - 1) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
  - 2) 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. raport ze spotkania z listą obecności, wydruki prototypów, 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:
  - 1) 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 2) w terminie do 7 dni od dnia zrealizowania danego etapu/całości Innowacji Społecznej;
  - 2) warunkiem rozliczenia grantu, zarówno w zakresie wyodrębnionego etapu, jak i całości Innowacji Społecznej jest, aby rezultaty wynikały ze zrealizowanych w projekcie etapów.
5. 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 i 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 wносить 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.



2. Zmiany w załącznikach do Umowy o przyznaniu grantu, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym dotyczące zwiększenia albo zmniejszenia grantu, i Specyfikacji Innowacji Społecznej, z zastrzeżeniem zapisów ujętych w ust. 1 § 8 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 zakładającą 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 załącznik nr 4d do Procedur realizacji projektu grantowego Karta 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. 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.
3. W sytuacji, kiedy Grantobiorca w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2 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:

- 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
- 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.

## **§ 10**

**Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego i w sytuacji nieosiągnięcia rezultatów częściowych 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:
  - 1) 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);
  - 2) Grantobiorca pobierze grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 3) 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;
  - 4) 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;
  - 5) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął faktycznej realizacji umowy o powierzenie grantu w ciągu 3 miesięcy od dnia jej zawarcia;
  - 6) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 1;
  - 7) 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;
  - 8) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub działaniom monitoringowym, o której mowa w § 12;



- 9) Grantobiorca w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą lub Realizatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 10) Grantobiorca ze środków przyznanego grantu finansuje wydatki finansowane z innego źródła (zakaz podwójnego finansowania);
  - 11) Grantobiorca nie przedkłada Realizatorowi zgodnie z § 7 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 § 11 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. 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.
  5. W sytuacji, w której Grantobiorca realizując Grant zgodnie z wymogami wynikającymi z 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.
  6. Realizator w sytuacji wskazanej w ust. 5 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.
  7. W przypadku przyjęcia wyjaśnień ma prawo podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy z Grantobiorcą – wówczas Grantobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych dotychczas kwoty grantu.
  8. Zwrot winien być dokonany na rachunek bankowy o numerze: [xxx]
  9. 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.
  10. 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.
2. Realizacja poszczególnych celów w danych etapach realizacji grantu podlega monitoringowi przez Realizatora.
3. Monitoring polega na bieżącym nadzorze realizacji grantu (np. kontrolne rozmowy z Grantobiorcą, kierowanie zapytań dotyczących realizacji grantu).
4. Prawdopodobność wydatków, w zakresie osiągania 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 zobowiązuje się do przeprowadzenia, co najmniej 1 wizyty kontrolnej u Grantobiorcy w okresie realizacji Projektu.
8. 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.
9. W ramach kontroli Grantobiorca zobowiązany będzie do:
  - 1) umożliwienia Realizatorowi przeprowadzenia czynności kontrolnych w terminie i czasie wskazanym w zawiadomieniu o kontroli,
  - 2) 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,
  - 3) składania wyjaśnień i udzielanie informacji związanych z realizowanym projektem.
10. Czynności kontrolne wykonywane będą, przez co najmniej jedną osobę, posiadającą imienne upoważnienie wydane przez Realizatora.
11. Kontrolujący wykonujący czynności kontrolne sporządzają z tych czynności sprawozdanie, zwane dalej „raportem z czynności kontrolnych”.
12. Raport z czynności kontrolnych zawiera w szczególności następujące dane:
  - 1) dane Grantobiorcy;
  - 2) poddane kontroli dokumenty;
  - 3) dane obecnych podczas kontroli osób;
  - 4) wyniki kontroli oraz wszelkie uwagi szczegółowe.

13. Raport z czynności kontrolnych Realizator zobowiązany jest przekazać Grantobiorcy w terminie do 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu innowacyjnego.
14. Grantobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do raportu z czynności kontrolnych w terminie do 14 dni od dnia jego otrzymania. Zastrzeżenia należy szczegółowo uzasadnić.
15. 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:
  - 1) uwzględnienia zastrzeżeń, które przyjmuje i skorygowania w tym zakresie raportu z czynności kontrolnych
  - 2) odmowy uwzględnienia zastrzeżeń, z którymi się nie zgadza i wydania w tym zakresie zaleceń pokontrolnych
16. 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 renegotiację 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 nie powiadomienia o zmianie adresu, doręczenia dokonane na adres ostatnio znany drugiej Stronie uznane będą za skuteczne.
10. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) załącznik 1: Specyfikacja Innowacji Społecznej
  - 2) załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy
  - 3) załącznik 3: Wzór Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu
  - 4) załącznik 4: Protokół odbioru wypracowanej Innowacji Społecznej lub rezultatu częściowego Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych rezultatów)
  - 5) załącznik 5: Oświadczenie o podatku VAT
  - 6) załącznik 6: Procedury realizacji projektu grantowego

<b>Grantobiorca</b>	<b>Realizator</b>

## SPECYFIKACJA INNOWACJI SPOŁECZNEJ W OBSZARZE KSZTAŁCENIA

w ramach projektu POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)

I. DANE INNOWACJI SPOŁECZNEJ	
Nr Innowacji	
II. TYTUŁ INNOWACJI SPOŁECZNEJ	
III. CHARAKTERYSTYKA GŁÓWNEGO ODBIORCY INNOWACJI SPOŁECZNEJ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Wskaż proszę KTO jest odbiorcą innowacji społecznej (maksymalnie 3 grupy odbiorców; liczebność, zasięg, oddziaływanie, cechy charakterystyczne).</li> <li>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.</li> </ol>	
NAZWA GRUPY 1	
• opis grupy	
• charakterystyka potrzeby grupy	
NAZWA GRUPY 2	
• opis grupy	
• charakterystyka potrzeby grupy	
NAZWA GRUPY 3	
• opis grupy	
• charakterystyka potrzeby grupy	
IV. WARTOŚĆ DOSTARCZANA PRZEZ INNOWACJĘ SPOŁECZNĄ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Opisz proszę jaką WARTOŚĆ dostarczy projektowana innowacja społeczna w kontekście zdiagnozowanych powyżej potrzeb i barier grupy odbiorców.</li> <li>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.</li> <li>Opisz WARTOŚĆ DODANĄ Twojej innowacji społecznej, tj. pozytywne efekty jej upowszechnienia dla innych niż główne grupy odbiorców oraz inne pozytywne efekty jej upowszechnienia.</li> <li>Wskaż co może być negatywną konsekwencją upowszechnienia Twojej innowacji społecznej dla głównych grup odbiorców oraz ewentualnie innych grup.</li> </ol>	
GRUPA 1	
GRUPA 2	
GRUPA 3	
WARTOŚĆ DODANA	



NEGATYWNE KONSEKWENCJE	

#### V. 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, tj. w jaki sposób będzie dostępna dla jej odbiorców oraz w jakie sposób będzie im dostarczać strumień wartości.
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 pod kątem spełnienia Standardów Dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

#### VI. 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 osiąganie znacznie lepszych rezultatów, wykorzystując mniejsze zasoby, w celu przysporzenia korzyści większej liczbie ludzi. Konceptcja ta jest kluczem dla efektywnego wykorzystania innowacyjnych rozwiązań. Jest ona bowiem przeciwwagą 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.

#### VII. PLANOWANY SPOSÓB PRACY NAD INNOWACJĄ SPOŁECZNĄ

1. Jak zamierzasz pracować nad projektem innowacji społecznej? Przedstaw opis w podziale na etapy.
2. W szczególności przedstaw jak będziesz ją testował i w jakim systemie kolejnych przybliżeń dochodził do rozwiązania, które będzie faktycznie odpowiadało na potrzeby odbiorców? **Testowanie w projekcie nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.**
3. Prace powinny być podzielone na 3 etapy:
  - a. Prototyp 1 i jego testowanie
  - b. Prototyp 2 i jego testowanie
  - c. Prototyp – wersja końcowa
4. Do poszczególnych etapów przypisz budżet: niezbędne wydatki oraz ich uzasadnienie. Realizator przedstawi standardy cen dla najczęściej występujących wydatków. Ich przekroczenie będzie możliwe o ile przedstawisz racjonalne uzasadnienie wskazujące, iż proponowane przez Ciebie stawki są rynkowe i wynikają ze szczególnych założeń. W przypadku wydatków, które nie zostaną uwzględnione w standardach cen

będziesz poproszony o przedstawienie uzasadnienia dla proponowanego poziomu ceny.

5. Na koniec każdego etapu wskaż rezultat/y częściowy/e lub końcowy/e:

- Rezultaty powinny nawiązywać co najmniej do przewag danej Innowacji Społecznej, o których mowa w pkt. V. W przypadku rezultatów częściowych ich parametry lub opis jakościowy powinny określać na jakim poziomie dana przewaga jest uzyskiwana na danym etapie oraz po czym poznasz, że Innowacja działa.
- Wskaźniki ilościowe zarówno dla Prototypów jak i testowania (testowanie powinno mieć skalę mikro i obejmować adekwatną do specyfiki innowacji liczbę użytkowników i/lub odbiorców Innowacji).

<b>NR ETAPU</b>		1: Prototyp 1 i jego testowanie				
<b>OPIS ZADAŃ</b>	Prototyp					
	Testowanie					
<b>HARMONOGRAM PRAC</b>						
<b>BUDŻET ETAPU</b>	<b>Kategoria wydatku</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>SUMA</b>	<b>Uzasadnienie</b>
Pozycja 1 <sup>1</sup>						
Pozycja 2						
Pozycja 3						
Pozycja 4						
Pozycja 5						
łączna wartość etapu						
<b>OPIS REZULTATÓW CZĘŚKOWYCH ETAPU</b> (w tym opis sposobu pomiaru osiągnięcia rezultatów i wykaz źródeł na podstawie, których dokonywany będzie pomiar)						
<b>RYZYKA W ETAPIE</b>						
<b>NR ETAPU</b>		2: Prototyp 2 i jego testowanie				
<b>OPIS ZADAŃ</b>	Prototyp					
	Testowanie					
<b>HARMONOGRAM PRAC</b>						
<b>BUDŻET ETAPU</b>	<b>Kategoria wydatku</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>SUMA</b>	<b>Uzasadnienie</b>
Pozycja 1						
Pozycja 2						
Pozycja 3						
Pozycja 4						

<sup>1</sup> Kwoty netto lub brutto w zależności od sposobu wypełnienia załącznika nr 5 oświadczenie o podatku VAT



Pozycja 5						
Łączna wartość etapu						
<b>OPIS REZULTATÓW CZĄSTKOWYCH ETAPU</b> (w tym opis sposobu pomiaru osiągnięcia rezultatów i wykaz źródeł na podstawie, których dokonywany będzie pomiar)						
<b>RYZYKA W ETAPIE</b>						
<b>NR ETAPU</b>	3: Prototyp – wersja finalna (produkt końcowy)					
<b>OPIS ZADAŃ</b>	Prototyp					
<b>HARMONOGRAM PRAC</b>						
<b>BUDŻET ETAPU</b>	<b>Kategoria wydatku</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>SUMA</b>	<b>Uzasadnienie</b>
Pozycja 1						
Pozycja 2						
Pozycja 3						
Pozycja 4						
Pozycja 5						
Łączna wartość etapu						
<b>RYZYKA W ETAPIE</b>						
<b>OPIS PRODUKTU KOŃCOWEGO</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Opis rezultatu końcowego powinien być możliwie szczegółowy tj. z czego będzie się składało rozwiązanie (wszystkie elementy fizyczne i niematerialne).</li> <li>Podobnie jak rezultat cząstkowy, rezultat końcowy winien być opatrzony wskaźnikami ilościowymi i jakościowymi pozwalającymi na ocenę czy/w jakim stopniu zdołałeś osiągnąć założone przewagi danej innowacji społecznej, które zostały zdefiniowane w pkt. V.</li> <li>Opisz sposób w jaki przekażesz Innowację np. pliki, dokumenty, wydruki, etc.</li> </ol>						
<b>OPIS REZULTATU</b>						
<b>WSKAŹNIKI ILOŚCIOWE</b> (w tym opis sposobu pomiaru oraz wykaz i opis źródeł na podstawie, których dokonany zostanie pomiar wskaźników)						
<b>WSKAŹNIKI JAKOŚCIOWE</b> (w tym opis sposobu pomiaru oraz wykaz i opis źródeł na podstawie, których dokonany zostanie pomiar wskaźników)						
<b>DOKUMENTACJA</b>						



Łączna wartość GRANTU

#### VIII. WSTĘPNY OPIS UPOWSZECHNIENIA

1. Twoja innowacja będzie działać tylko jeśli zostanie upowszechniona, tj. wiedza na jej temat dotrze do potencjalnych użytkowników i odbiorców. W pewności, znając już na tym etapie swoją grupę docelową (grupy docelowe) masz pomysły jak skutecznie do nich dotrzeć z wiedzą nt. sposobów skutecznego dotarcia do nich.
2. Wskaż w tym punkcie jak chciałbyś upowszechniać swoją Innowację społeczną. Nazwij kanały dotarcia, cele komunikacji i wstępnie określ budżet upowszechniania.
3. Wskaż w tym punkcie jakie zasoby są niezbędne dla zapewnienia trwałości Innowacji.

#### IX. 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 Grantobiocom. 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.

**SPECYFIKACJA INNOWACJI SPOŁECZNEJ SPORZĄDZONA WSPÓLNIE PRZEZ REALIZATORA I GRANTOBIORCĘ, NA PODSTAWIE KONCEPCJI INNOWACJI SPOŁECZNEJ OPRACOWANEJ NA ZAKOŃCZENIE PREINKUBACJI PRZEZ INNOWATORÓW SPOŁECZNEJ ORAZ UWAG ZAWARTYCH W KARCIE OCENY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW.**

#### 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



### Harmonogram rzeczowo-finansowy

w ramach projektu POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	

Nr etapu	Okres realizacji etapu	Kwota środków na dany etap	Rezultat częściowy/ Rezultat końcowy	Transza
1.				
2.				
3.				

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 nr .....<sup>2</sup>/końcowego rozliczenia grantu)<sup>3</sup>*

w ramach projektu POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł Innowacji Społecznej	

Oświadczam, że w okresie od ..... do ..... realizując grant, zgodnie z umową o powierzenie grantu zawartą w dniu ..... wydatkowałem/am kwotę w wysokości ..... zł.

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.

<b>Data i podpis Grantobiorcy</b>

**\*\*niewłaściwe skreślić**

<sup>2</sup> Uzupełnić zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

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 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)

**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:

.....

<b>Data i podpis</b>

Załącznik 5 Oświadczenie o podatku VAT<sup>4</sup>

.....  
Nazwa i pieczęć podmiotu

**OŚWIADCZENIE O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**  
w ramach projektu POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19)

W związku z przyznaniem ..... (nazwa podmiotu/osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na rozliczenie grantu zgodnie z umową nr..... z dnia ..... w ramach projektu POPOJUTRZE 2.0 – KSZTAŁCENIE (POWR.04.01.00-00-I108/19), 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 grantem<sup>5</sup>:

☐ Grantobiorca jest osobą prawną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą<sup>6</sup> 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 gospodarczą<sup>7</sup> 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)

- 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 przesłanki 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 przesłanki 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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu (np. wstawiając „x”) należy wskazać odpowiednią informację oraz uzupełnić pole tekstowe, jeśli jest wymagane.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić