

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

PROCEDURY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

Fundacji „Merkury”

I. Kryteria naboru Grantobiorców

1. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez animatorów pracujących na obszarze 4 Punktów Inkubacji Innowacji, zlokalizowanych następujących miastach:
 - a. Wałbrzych
 - b. Wrocław
 - c. Olsztyn
 - d. Warszawa
2. Dokładne dane adresowe i kontaktowe Punktów Inkubacji i Innowacji będą zamieszczone na materiałach informacyjnych oraz na stronach internetowych podmiotów i instytucji wskazanych poniżej.
3. Informacja o możliwości uzyskania grantu przekazywana będzie także przez
 - a. Śląskie Forum Organizacji Pozarządowych KAFOS
 - b. Zachodniopomorskie Forum Organizacji Pozarządowych Socjalnych ZaFOS
 - c. Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych DFOP
 - d. Ogólnopolskie Forum Organizacji Socjalnych OFOS
 - e. Krakowskie Forum Organizacji Społecznych KraFOS
 - f. Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych FLOP
 - g. Federacja Organizacji Socjalnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego FOSa
 - h. Federacja MAZOWIA
 - i. Zrzeszenie Organizacji Samopomocowych SUKURS
 - j. Związek Lubelskich Organizacji Pozarządowych ZLOP

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

- k. Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy pracy
- l. Dolnośląscy Pracodawcy
- m. Konfederacja Pracodawców Lewiatan
4. Ogłoszenia dotyczące projektu i naboru Grantobiorców zostaną zamieszczone w ogólnodostępnych mediach, m.in. na portalach społecznościowych, na portalach tematycznych (www.kson.pl, www.niepelnosprawni.pl, www.fundacjaavalon.pl, www.aktywniezycie.pl, www.integracja.org, www.ipson.pl, www.sprawni-niepelnosprawni.pl) oraz na stronach internetowych partnerów projektu: www.merkury.org.pl, www.wrzos.org.pl
5. Z wstępnie zainteresowanymi złożeniem wniosku o grant, animatorzy, wspierani przez ekspertów, będą pracowali poprzez:
 - a. spotkania indywidualne
 - b. rozmowy wyjaśniające
 - c. wstępne doradztwo
 - d. organizowanie i prowadzenie warsztatów animacyjnych
6. Na ostatnim etapie naboru przewiduje się preselekcję (o której mowa w pkt. II.3) - dokonywaną poprzez animatorów i ekspertów zatrudnionych w projekcie według kryteriów:
 - a. czy pomysł w jest innowacją
 - b. czy jest dopuszczalny prawnie
 - c. czy mieści się w temacie merytorycznym projektu
 - d. czy jest zgodny z dokumentami strategicznymi tego tematu, wymienionymi w ogłoszeniu o naborze.
7. Zakłada się zanimowanie min. 70 pomysłów, z czego po preselekcji zostanie 36 a dofinansowanie otrzyma 32 (10 grantów typu A średnio po 80 tys zł i 22 granty typu B średnio po 30 tys zł). Szczegółowa informacja o wysokości wsparcia finansowego znajdują się sekcji II.

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

8. O grant mogą ubiegać się, osoby, podmioty i instytucje, które mają pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę, rozwiązanie zwiększające aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych wywodzące się z kręgu odbiorców innowacji (osób z niepełnosprawnościami lub organizacji/ podmiotów działających na ich rzecz) lub użytkowników (osób, podmiotów, instytucji, które będą stosować innowacyjne narzędzie) tj.:
 - a. osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące własną działalność gospodarczą,
 - b. osoby prawne (publiczne i prywatne)
 - c. jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,

9. Wykluczone z ubiegania się o grant są:
 - a. podmioty posiadające zaległości publiczno-prawne,
 - b. podmioty podlegające wykluczeniu, o którym mówi art. 207 ust.1 ustawy z dn. 27.08.2009 o finansach publicznych,
 - c. osoby fizyczne skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - d. osoby fizyczne posiadające zaległości z tytułu należności cywilno-prawnych, w tym pożyczek i kredytów.Ubiegający się o grant będą zobowiązani do złożenia stosownych oświadczeń w ww. zakresie.

10. Animatorzy, pracując z autorami innowacji zobowiązani będą do wyjaśniania wątpliwości w zakresie ubiegania się o grant na innowację.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

II. Zasady oceny pomysłów na innowacje oraz tryb aplikowania o granty i procedura odwoławcza

1. W projekcie przewidziano ciągły nabór pomysłów innowacyjnych w okresie od 1.08.2016 do 28.02.2017.
2. Pomysły innowacyjne będą zgłaszane przez ww. podmioty w formie: Karty Zgłoszenia Innowacji (zał. nr 1):
 - a. w 4 Punktach Inkubacji Innowacji, których lokalizacja będzie podana na stronie internetowej projektu,
 - b. bezpośrednio u animatorów na spotkaniach i warsztatach.
3. Preselekcja Kart Zgłoszenia Innowacji zostanie dokonana przez animatora innowacji, wspieranego – w razie potrzeby – przez ekspertów. Do kolejnego etapu zostanie wybranych min. 36 pomysłów innowacyjnych na podstawie następujących kryteriów:
 - a. czy pomysł mieści się w temacie projektu, tj. ma na celu aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnością i jest zgodny z dokumentami strategicznymi w tym zakresie;
 - b. czy pomysł wpisuje się w założenia projektu (można go przetestować na małej grupie odbiorców (ok. 10 osób lub/i 1-2 organizacjach przez max. 6 miesięcy i za kwotę nie przekraczającą sumy założonej we wniosku na 1 grant);
 - c. czy pomysł w ogóle jest innowacją, tzn. czy nie jest/był już stosowany w Polsce i czy nie powiela standardowych form wsparcia, zaplanowanych w POWER oraz w RPO oraz innowacji/produktów wypracowanych w PO KL;
 - d. czy pomysł mieści się w aktualnym systemie prawnym, tj. jego zastosowanie nie wymaga wprowadzenia zmian w przepisach;
 - e. czy pomysł realizuje zasadę równości płci i niedyskryminacji.

Potencjalni Grantobiorcy, których Karty Zgłoszenia zostaną wybrane do kolejnego etapu – przejdą etap preselekcji, zostaną o tym powiadomieni przez Animatorów, a

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

ponadto na stronie internetowej zostanie umieszczona lista pomysłów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4. Min. 36 pomysłów innowacyjnych zostanie opracowanych w formie dokumentu: Specyfikacja Innowacji (zał. nr 2). Dokument ten opracuje innowator (pomysłodawca) wspierany przez animatora.
5. Przedłożone Specyfikacje Innowacji (min.36) zostaną ocenione przez Komisję Oceniającą. Będzie ona składała się z 6 ekspertów. Eksperci, celem zapewnienia bezstronności, będą podpisywali stosowne oświadczenie dot. braku powiązań z ubiegającymi się o grant, jak również oświadczenie o braku konfliktów interesów.
6. W przypadku wystąpienia powiązania lub konfliktu interesów dany ekspert zostanie wyłączony z oceny specyfikacji, wobec której zachodzi konflikt interesów lub powiązanie.
7. Zakłada się, iż każdy ekspert z zastrzeżeniem pkt 5 i 6 dokona oceny każdej specyfikacji, tak aby zapewnić możliwie jak największy obiektywizm ocen.
8. Komisja Oceniająca pracować będzie według harmonogramu, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, przy czym każdy termin naboru zostanie ogłoszony z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem. Informacja o każdorazowej zmianie terminu posiedzenia Komisji zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
9. Posiedzenia Komisji będą się odbywały do wyczerpania środków finansowych na granty. Informacja o tym fakcie zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
10. Eksperci będą dokonywali ocen w oparciu o dokument: Karta Oceny Specyfikacji na podstawie zawartych w nim kryteriów i przypisanych im wag punktowych (zał. nr 3).
11. Każdej specyfikacji zostanie przypisana punktacja będąca średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez ekspertów. Grant może otrzymać specyfikacja, która otrzymała min. 60 % punktów (tj. 6 pkt.) za innowacyjność oraz 50 % sumy punktów ogółem (tj. 30 pkt.) – liczone wg średniej arytmetycznej ocen wszystkich ekspertów. Punkty premiujące będą doliczane wyłącznie w przypadku gdy specyfikacja spełni/a powyższe kryteria punktowe.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

Maksymalna liczba punktów w części I Karty oceny wynosi – 60 pkt. a w części II – 20 pkt.
Łączna liczba punktów wynosi 80.

12. Po zebraniu ocen dokonanych przez Komisję i utworzeniu listy rankingowej specyfikacji wg. uzyskanej liczby punktów, Fundacja „Merkury” podaje do publicznej wiadomości (na stronie internetowej i w siedzibie) informację, które podmioty uzyskały grant.
13. Udzielonych zostanie 10 grantów typu A (średnio po 80 tys. zł.) oraz 22 grantów typu B (średnio po 30 tys. zł.). W ww. ramach konkretna kwota grantu dla danego grantobiorcy zawarta w umowie o udzielenie grantu będzie wynikała z ujętego w specyfikacji budżetu szczegółowego. Budżet ten jest częścią Specyfikacji i zostanie wypracowany przez ubiegającego się o grant we współpracy z animatorem (w razie potrzeby wspieranym przez ekspertów).
14. W projekcie założono udzielanie 2 typów grantu, w zależności od cech ubiegającego się o grant:
 - a. typ A – udzielany organizacjom / instytucjom posiadającym zaplecze organizacyjno-techniczne oraz kadrę i doświadczenie merytoryczne pozwalające na samodzielne lub z niewielkim wsparciem przeprowadzenie całego procesu innowacji (bez ewaluacji);
 - b. typ B – udzielany instytucjom, organizacjom, osobom fizycznym o słabym potencjale merytorycznym i organizacyjno-technicznym, a więc wymagających intensywnego wsparcia w zakresie testowania innowacji.
15. Decyzje, czy dany innowator posiada odpowiednie zaplecze organizacyjno-techniczne, by otrzymać grant typu A podejmuje animator w porozumieniu z zespołem zarządzającym projektem na podstawie kontaktów z innowatorem i danych zawartych w Specyfikacji.
16. Autorom Specyfikacji Innowacji, którzy nie zostali zakwalifikowani do otrzymania grantu, przysługuje procedura odwoławcza. W ciągu 10 dni od dnia upublicznienia listy rankingowej mogą złożyć w siedzibie Fundacji „Merkury” wnioski o ponowne rozpatrzenie Specyfikacji wraz z uzasadnieniem. Wniosek ten zostaje przesłany członkom Komisji Oceniającej do ustosunkowania się. Jeśli min. 50 % członków Komisji uzna odwołanie za

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

uzasadnione – Specyfikacja Innowacji będzie ponownie oceniona w kolejnym terminie ocen. Jeśli min. 50 % członków Komisji uzna odwołanie za bezzasadne – decyzja odmowy przyznania grantu jest ostateczna. W przypadku równego podziału głosów co do zasadności wniesionego odwołania głos decydujący przysługiwać będzie przewodniczącemu Komisji Oceniającej.

III. Przeznaczenie grantów

1. Grant może być przeznaczony wyłącznie na przetestowanie innowacyjnego pomysłu, którego celem jest aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością. Grant może być wydatkowany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Opracowanie Specyfikacji Innowacji przez Grantobiorcę będzie się odbywać we współpracy z animatorem i ekspertami. Specyfikacja ta musi zawierać szczegółowy budżet, opis działań merytorycznych, w tym wyszczególnione efekty tych działań oraz harmonogram realizacji. Koszty wskazane w budżecie Specyfikacji przypisane zostaną do zaplanowanych efektów częściowych lub końcowych, tak aby wiadomo było które koszty służą osiągnięciu jakich efektów. Ponadto harmonogram zostanie przedstawiony w taki sposób, aby wiadomo było jakie efekty zostaną osiągnięte w danym czasie. Na etapie przygotowania Specyfikacji Innowacji Grantodawca weryfikuje:
 - a. czy wydatki będą bezpośrednio związane z testowaniem pomysłu innowacyjnego;
 - b. czy wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności projektu, tj. w okresie realizacji projektu,
 - c. czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
 - d. czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

3. Maksymalna wysokość grantu wynosi 100 tys. zł. Ostateczna wielkość przydzielonego grantu uzależniona będzie od:
 - a. Rodzaju i specyfiki podmiotu ubiegającego się o grant – (Granty typu A i Granty typu B),
 - b. Oszacowania kosztów przedstawionych w Specyfikacji Innowacji,
 - c. Adekwatności oszacowanych kosztów do cen rynkowych i planowanych efektów.
4. Grantodawca zapewni mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w Specyfikacjach innowacji jednakowe koszty za podobne usługi / towary. Zadanie to należy będzie do animatorów, którzy informować się będą o pojawiających się w specyfikacjach wydatkach i ich wysokościach.
5. Grantodawca nie wymaga od Grantobiorców wnoszenia wkładu własnego
6. Grantobiorca przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu nie ma obowiązku stosować Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. Grantobiorca w ramach grantu nie może rozliczać kosztów administracyjnych związanych z jego wdrażaniem.
8. Grantobiorca zostanie zobowiązany przez Grantodawcę do stosowania wytycznych i zaleceń związanych z informowaniem o źródle finansowania innowacji oraz odpowiedniego jej oznakowania. Wzory oznakowań (logotypy), sposoby i formy podawania ww. informacji przekaże Grantodawca

IV. Tryb wypłacania grantów

1. Grantodawca- Fundacja MERKURY będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez innowatora (grantobiorcę) w umowie o powierzenie grantu w transzach wynikających z harmonogramu płatności opracowanego na podstawie przygotowanego budżetu i harmonogramu specyfikacji.

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

2. Przekazanie kolejnej transzy będzie możliwe po przedłożeniu przez innowatora dowodów na zrealizowanie 100% zaplanowanych efektów cząstkowych lub końcowych według harmonogramu rzeczowo-finansowego ujętego w Specyfikacji Innowacji. Dokumentem potwierdzającym zrealizowanie efektów jest protokół odbioru podpisany przez obie strony umowy.
3. Dodatkowo grantobiorca potwierdza osiągnięcie zaplanowanych efektów cząstkowych lub końcowych dokumentami wskazanymi przez niego w Specyfikacji Innowacji. (np. -, raporty, programy, filmy, projekty itp.).
4. W celu otrzymania kolejnej transzy Grantobiorca składa oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, protokół odbioru oraz inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów wskazane w Specyfikacji Innowacji. Rozliczanie na podstawie wskazanych efektów cząstkowych/końcowych oznacza rozliczanie za rezultaty. Rezultaty te będą uzależnione od rodzaju zaplanowanej innowacji (charakter innowacji będzie determinował rodzaj wskaźnika przypisanego do rezultatu). w przypadku innowacyjnej usługi będzie to opis usługi wraz z instrukcją oraz opisem warunków jej wdrażania, a w przypadku nowej (dotychczas nieaktywizowanej) grupy docelowej osób niepełnosprawnych będzie to szczegółowy opis tej grupy z instrukcją dot. jej potrzeb i możliwości w zakresie aktywizacji zawodowej oraz sposobów dotarcia do tej grupy
5. Weryfikując realizację efektów cząstkowych lub końcowych przed przekazaniem kolejnej transzy Grantodawca oraz Instytucja Zarządzająca PO WER nie sprawdza żadnych dokumentów księgowych poświadczających poniesione przez Grantobiorcę wydatki a Grantobiorca nie ma obowiązku ich przekazywania Grantodawcy.
6. Aktualizacja harmonogramu płatności jest możliwa z zachowaniem zasad wskazanych w pkt. VI
7. Grantodawca zastrzeże w umowie o udzielenie grantu możliwość nie wypłacenia transzy w terminie wynikającym z harmonogramu/umowy itp., pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Zarządzającej PO WER.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

V. Zabezpieczenie grantów

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o udzielenie grantu odbędzie się poprzez:

1. Wprowadzenie w umowie o udzielenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu. Wprowadzona zostanie informacja o terminie zwrotu grantu – 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu grantu lub jego części oraz o rachunku bankowym na który zwrot zostanie dokonany.
2. Wprowadzenie do umowy o udzieleniu grantu zapisów dotyczących przekazywania grantu w transzach. Kolejna transza zostanie przekazana po osiągnięciu przez Grantobiorcę efektów częściowych założonych w poprzedniej transzy. a postawą wypłaty kolejnej transzy będzie protokół odbioru efektów częściowych.
3. Wprowadzenie w umowie o udzielenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów wg zasad opisanych w pkt. 8 niniejszej procedury.
4. Inne dopuszczalne prawem zabezpieczenia grantu w zależności od potencjału grantobiorcy, jego doświadczenia, rodzaju innowacji oraz oceny dokonanej przez ekspertów. Kwestia ta będzie rozpatrywana dla każdego grantu indywidualnie Wspomnianym zabezpieczeniem może być np: weksel in blanco, dobrowolne poddanie się egzekucji.

VI. Zmiany przeznaczenia grantu oraz umowy o powierzenie grantu

1. Umowy o udzielenie grantu zostaną zawarte w formie pisemnej. Podpisanie umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą nastąpi:
 - a. W siedzibie Grantodawcy na podstawie zatwierdzonych dokumentów tj: specyfikacji innowacji, dokumentów rejestrowych lub innych dotyczących Grantobiorcy
 - b. W przypadku braku możliwości dotarcia do siedziby Grantodawcy np. z powodu dużej odległości, umowa zostanie podpisana najpierw przez Grantobiorcę a następnie przez Grantodawcę przy czym za datę podpisania umowy uważa się datę nadaną przez Grantodawcę.
2. Umowy zostaną podpisane w 3 egzemplarzach - jeden dla Grantobiorcy i 2 dla Grantodawcy.

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

3. Obowiązkowymi załącznikami do umowy są:
 - a. Zatwierdzona Specyfikacja Innowacji;
 - b. Budżet i harmonogram z przypisanymi do kosztów i terminów efektami cząstkowymi i końcowymi,
4. W umowie Grantobiorca zobowiąże się do przekazania na rzecz Grantodawcy nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu grantowego. Prawa autorskie zostaną przekazane po zakończeniu realizacji projektu grantowego na podstawie odrębnej umowy o przekazanie majątkowych praw autorskich.
5. Grantobiorcy przysługiwać będzie prawo do wprowadzenia zmian w Specyfikacji Innowacji i umowie o powierzenie grantu z zachowaniem warunków określonych w kolejnych punktach:
6. Bez zgody Grantodawcy możliwe będzie wprowadzanie zmian:
 - a. w harmonogramie rzeczowo-finansowym (płatności) powodujących zwiększenie kolejnej transzy środków do 20 %
 - b. w harmonogramie realizacji poszczególnych zaplanowanych etapów innowacji
7. O dokonanych zmianach opisanych w pkt. 6 należy powiadomić Grantodawcę najpóźniej w dniu składania protokołu odbioru z realizacji danego etapu.
8. Zgody Grantodawcy wymagać będą następujące zmiany:
 - a. Terminu realizacji innowacji,
 - b. Zmniejszenia budżetu innowacji
 - c. Poniesienia innych wydatków niż założone w budżecie innowacji - koniecznych i niezbędnych do osiągnięcia założonych efektów.
9. O planowanych zmianach Grantobiorca powiadomi Grantodawcę najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed wdrożeniem planowanej zmiany, na piśmie dokładnie uzasadniając zmianę. Ponadto przedkłada zmodyfikowaną specyfikację innowacji. Grantodawca w terminie 3 dni roboczych odnosi się do zaproponowanych zmian i wyrazi bądź nie wyrazi zgody.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

10. Nie jest możliwe zwiększenie wysokości udzielonego grantu.

11. Nie jest możliwa zmiana przeznaczenia grantu

VII. Zasady dotyczące rozliczania grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się w umowie o udzielenie grant do wydatkowania otrzymanych środków finansowych zgodnie z aktualną wersją poniższych dokumentów:
 - a. Specyfikacją Innowacji;
 - b. harmonogramem innowacji będących częścią Specyfikacji
2. Przekazanie grantu nastąpi na rachunek bankowych Grantobiorcy w terminie do 5 dni roboczych, w transzach zgodnych z budżetem i harmonogramem rzeczowo-finansowym grantu zawartymi w Specyfikacji.
3. Przekazanie kolejnej transzy będzie możliwe po przekazaniu - przez Grantobiorcę dowodów potwierdzających osiągnięte przez niego efekty Dokumentem zatwierdzającym zrealizowanie danego efektu jest protokół odbioru efektów częściowych podpisany przez obie strony umowy o powierzenie grantu oraz oświadczenie Grantodawcy o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem.
4. Grantobiorca będzie rozliczał się wobec Fundacji Merkury z realizacji wniosku na podstawie:
 - a) osiągniętych efektów /rezultatów częściowych określonych w Specyfikacji Innowacji stanowiącej załącznik do umowy o udzielenie grantu (potwierdzonych w protokole odbioru wypracowanej innowacji społecznej/efektu częściowego innowacji społecznej podpisanym przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu);
 - b) złożonego oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu.

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

5. Przyjęcie przez Fundację Merkury wypracowanej innowacji lub efektu częściowego nastąpi przez podpisanie przez obydwie strony (tj. Fundację Merkury i innowatora) protokołu odbioru wypracowanej innowacji społecznej, efektu częściowego lub końcowego innowacji społecznej.
6. Grantobiorca rozlicza otrzymaną transzę do 5 dni roboczych po okresie przewidzianym w harmonogramie rzeczowo-finansowym poprzez przekazanie dowodów na osiągnięcie efektów / rezultatów częściowych lub końcowych, jak również przekazanie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem..
7. W przypadku:
 - a. braku osiągnięcia efektów częściowych
 - b. uwag opiekuna wskazanych w protokole odbioru innowacji/ efektów częściowych

Fundacja Merkury może wstrzymać przekazywanie kolejnych transz.

8. W sytuacji wymienionej w pkt. 7. Grantobiorca przy wsparciu opiekuna innowacji oraz specjalistycznych doradców jest zobowiązany wdrożyć procedurę naprawczą.
9. W przypadku wykorzystania przez grantobiorcę transzy niezgodnie z przeznaczeniem Fundacja „Merkury” bezzwłocznie zażąda zwrotu transzy, a w razie braku jej zwrotu wdroży procedurę egzekucyjną zgodnie z pkt. IV.1.

VIII. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1. W przypadku grantu typu A grantodawca:
 - a. min. 1 raz w miesiącu kontaktuje się z grantobiorcą i dokonuje analizy postępu rzeczowego oraz osiągania efektów/rezultatów częściowych harmonogramu grantu zawartego w Specyfikacji Innowacji;
 - b. w przypadku wystąpienia trudności udziela pomocy konsultacyjno-doradczej lub/i kieruje do specjalistycznego doradztwa;
 - c. gromadzi na bieżąco uwagi i z testowania innowacji od użytkowników, odbiorców i innych interesariuszy;
 - d. w miarę potrzeb organizuje grupy typu empowerment lub/i grupy focusowcelem bieżącego doradztwa i oceny;

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

- e. opiniuje uzyskane efekty cząstkowe / końcowe przedkładane przez grantobiorcę;
 - f. sporządza ocenę innowacji po zakończeniu jej testowania pod kątem jej ewentualnego upowszechniania.
2. W przypadku grantu typu B Grantodawca podejmuje czynności wymienione w pkt. 1 oraz udziela wsparcia uczestniczącego, w tym:
- a. organizuje spotkania robocze z grantobiorcą min. 2 razy w miesiącu;
 - b. pomaga w pozyskiwaniu grupy odbiorców lub/i użytkowników do testowania;
 - c. bierze udział, w miarę potrzeb, w innych czynnościach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem testowania, w tym pomaga w organizacji zaplecza niezbędnego do testowania (np. pomieszczeń biurowych, sal do spotkań, itd.). udziela innej pomocy - wg. potrzeb.
3. W umowie o powierzenie grantu znajdują się odpowiednie zapisy dotyczące poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
4. W przypadku pojawienia się na etapie testowania, konieczności monitorowania osób / instytucji rozumianych jako uczestnicy projektów, Grantodawca we współpracy z Grantobiorcą będą musieli pozyskać dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu zgodnie z dokumentem „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Podręczniku Beneficjenta SL 2014.

IX. Zasady dotyczące odzyskiwania Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego

1. W umowie o powierzenie grantu wprowadzony zostanie zapis zobowiązujący Grantobiorcę do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami

Lider projektu

Partner projektu

Biuro projektu: Fundacja „Merkury”
ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 666 22 00, 74 666 22 05, faks 74 666 22 01,

projektu grantowego np. cele inne niż wypracowanie innowacyjnych rozwiązań, niesłużące aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami, wykorzystania na cele prywatne, religijne lub polityczne.

2. W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy w terminie 14 dni kalendarzowych na wskazany przez niego rachunek bankowy.
3. Tylko w przypadku nałożenia na Grantodawcę korekty finansowej z powodu nienależytej realizacji innowacji przez Grantobiorcę istnieje możliwość nałożenia na Grantobiorcę kary finansowej (odsetek) w wysokości odpowiadającej karze finansowej, której podlega Grantodawca.. Grantobiorca ma obowiązek dokonać wpłaty na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych o momentu otrzymania od niego pisemnego wezwania do jej uiszczenia wraz z uzasadnieniem.