



inkubatorpomyslow.org.pl

Inkubator pomysłów

Podręcznik dla pomysłodawców i innowatorów



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Wstęp	4
1. Słowniczek podstawowych pojęć	5
2. Czym jest Inkubator pomysłów?	7
3. Jakie pomysły chcemy wspierać?	8
4. Kto może otrzymać wsparcie?	10
5. Ramowy harmonogram Inkubatora pomysłów	11
6. Nabór wstępnych pomysłów na innowacje społeczne	12
6.1. Formularz zgłoszeniowy	12
6.2. Sposób i kryteria oceny wstępnych pomysłów	13
7. Pierwszy etap inkubacji – dopracowanie pomysłów na innowacje społeczne	16
7.1. Porozumienie o współpracy i inne niezbędne na tym etapie dokumenty	16
7.2. Co się będzie działo w ramach tego etapu?	16
7.3. Formy wsparcia dostępne na tym etapie	17
7.4. Wstępna specyfikacja innowacji	18
7.5. Sposób i kryteria oceny Wstępnej specyfikacji innowacji	19
8. Drugi etap inkubacji – planowanie testu innowacji społecznych	21
8.1. Co się będzie działo w ramach tego etapu?	21
8.2. Formy wsparcia dostępne na tym etapie	21
8.3. Specyfikacja innowacji	22
8.4. Sposób i kryteria oceny specyfikacji innowacji	23
9. Trzeci etap inkubacji - testowanie innowacji społecznych	25
9.1. Jak przebiega testowanie i czym powinno się zakończyć?	25
9.2. Formy wsparcia dostępne na tym etapie	26
9.3. Znaczenie produktów i efektów testowania	27
9.4. Ewaluacja testowanej innowacji	27
9.5. Raport końcowy z testowania	28
10. Czwarty etap inkubacji - upowszechnianie innowacji społecznych	30
10.1. Wybór innowacji społecznych do upowszechniania	30
10.2. Przygotowanie i przebieg upowszechniania innowacji społecznych	31

11.	Jakie koszty związane z testowaniem innowacji społecznych możemy sfinansować?.	32
12.	Zasady związane z przyznaniem grantu na testowanie innowacji.....	35
12.1.	Podpisanie umowy o powierzenie grantu.....	35
12.2.	Wysokość grantu	35
12.3.	Zasady wypłacania grantu	36
12.4.	Monitorowanie przebiegu testowania.....	37
12.5.	Prawa autorskie.....	38
12.6.	Obowiązki informacyjne.....	38
12.7.	Wymogi dotyczące ochrony danych osobowych	39
12.7.1.	Przetwarzanie danych pomysłodawców/zyń	39
12.7.2.	Przetwarzanie danych innowatorów/ek na pierwszym i drugim etapie inkubacji	40
12.7.3.	Przetwarzanie danych innowatorów/ek na trzecim i czwartym etapie inkubacji	40
12.7.4.	Przetwarzanie danych osobowych uczestników testowania	40
12.8.	Zasady dotyczące zmiany umowy	43
13.	Procedura odwoławcza i skargowa	44
14.	Kontakt do Inkubatora pomysłów	45
	Załączniki	46

Wstęp

Podręcznik powstał z myślą o osobach indywidualnych, grupach nieformalnych oraz przedstawicielach i przedstawicielkach różnego rodzaju instytucji, którzy zastanawiają się nad tym, czy wziąć udział w naborze do Inkubatora pomysłów, o tych, którzy już tę decyzję podjęli i przygotowują swoje zgłoszenia, a także o tych, których ostatecznie - po ocenie zgłoszeń - zaprosimy do udziału w Inkubatorze. Krótko mówiąc przygotowaliśmy go dla Was – pomysłodawców i pomysłodawczyń oraz innowatorów i innowatorek.

Inkubator pomysłów, którego zasady i procedury opisaliśmy w Podręczniku, prowadzimy wspólnie jako Fundacja Stocznia oraz Gmina Miasto Gdynia w ramach projektu „Innowacje na ludzką miarę 2”, który jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Staraliśmy się, by informacje zebrane w tym Podręczniku były możliwie wyczerpujące i klarowne, ale z pewnością w trakcie przygotowania zgłoszeń przyjdą Wam do głowy pytania i wątpliwości, na które nie znajdziecie tu odpowiedzi. Zachęcamy do kontaktu z nami – nasze maile i telefony znajdziecie w rozdziale 14. Dodatkowo na bieżąco będziemy zamieszczać na stronie internetowej Inkubatora (www.inkubatorpomyslow.org.pl) najczęściej pojawiające się pytania wraz z odpowiedziami.

Może się zdarzyć, że w trakcie działania Inkubatora pomysłów niezbędne będzie wprowadzenie zmian w Podręczniku. Najbardziej aktualna wersja będzie oczywiście dostępna na stronie www i wyraźnie oznaczona. Dodatkowo, w przypadku opublikowania nowej wersji Podręcznika, poinformujemy o tym mailowo wszystkich aktualnych uczestników i uczestniczki Inkubatora.

Mamy nadzieję, że nasz Podręcznik okaże się pomocny, i oczywiście trzymamy za Was kciuki!

zespół Inkubatora pomysłów



Laboratorium
Innowacji
Społecznych

1. Słowniczek podstawowych pojęć

Inkubator pomysłów – przedsięwzięcie Fundacji Stocznia oraz Gminy Miasta Gdynia, którego istotą jest czteroetapowe wsparcie w rozwoju nowatorskich w skali kraju, oddolnie wypracowywanych rozwiązań (innowacji społecznych) dotyczących usług, produktów, rozwiązań w obszarze włączenia społecznego. Przedsięwzięcie realizowane jest w ramach projektu „Innowacje na ludzką miarę 2. Wsparcie w rozwoju mikroinnowacji w obszarze włączenia społecznego” (POWR.04.01.00-00-I110/19).

Innowacja społeczna – nowatorskie rozwiązanie (usługa, produkt, mechanizm działania), które odpowiada na określoną potrzebę społeczną. Innowacją społeczną w naszym Inkubatorze pomysłów nazywamy zarówno dopracowane koncepcje takich rozwiązań, jak i te z nich, które są testowane oraz upowszechniane.

Pomysłodawca/pomysłodawczyni/pomysłodawcy – osoba, grupa osób lub instytucja, która w ramach naboru do Inkubatora pomysłów zgłasza wstępny pomysł na innowację.

Wstępny pomysł na innowację – wstępna koncepcja dotycząca nowatorskiego rozwiązania (innowacji społecznej) zgłoszona przez pomysłodawcę/czynię w ramach naboru do Inkubatora pomysłów.

Komisja Inkubatora pomysłów – grono złożone z ekspertów/ek (zarówno wywodzących się z zespołu Inkubatora pomysłów, jak i zewnętrznych względem niego), którzy oceniają wstępne zgłoszenia do Inkubatora, Wstępne specyfikacje innowacji oraz Specyfikacje innowacji oraz podejmują decyzję o przyjęciu do Inkubatora i kolejnych etapów inkubowania. Członkowie/inie Komisji będą posiadali doświadczenie praktyczne dotyczące włączenia społecznego i/lub rozwijania innowacji społecznych. Wszyscy członkowie/inie Komisji przed przystąpieniem do oceny podpiszą oświadczenia o bezstronności, którego wzór znajduje się w załączniku nr 3.

Innowator, innowatorka lub innowatorzy – osoba lub grupa osób (w tym przedstawiciele instytucji), których wstępne pomysły na innowację społeczną zostały przyjęte do Inkubatora i przy jego wsparciu dopracowują je. Część z tych osób jest następnie zapraszana do kolejnych etapów inkubacji, w tym otrzymania grantu na przetestowanie swojej innowacji.

Wstępna specyfikacja innowacji – dokument przygotowywany przez innowatora/kę/ów w ramach 1. etapu inkubacji, stanowiący uszczegółowienie wstępnego pomysłu na innowację, opisujący m.in. na czym polega to rozwiązanie, do kogo jest skierowane i jakie efekty mogą wynikać z jego zastosowania.

Specyfikacja innowacji – dokument przygotowywany przez innowatora/kę/ów w ramach 2. etapu inkubacji, stanowiący rozwinięcie wstępnej specyfikacji innowacji przede wszystkim o szczegółowy plan przeprowadzenia testu oraz bezpośrednich przygotowań do niego i podsumowania. Załącznikiem do specyfikacji innowacji jest harmonogram rzeczowo-

finansowy. W przypadku przyznania grantu na przeprowadzenie testu innowacji, specyfikacja i harmonogram są załącznikami do umowy.

Odbiorcy innowacji – osoby, które potencjalnie skorzystają z wdrożenia i/lub upowszechniania innowacji oraz osoby, którzy faktycznie uczestniczą w jej testowaniu. Część osób i instytucji może skorzystać z tego w sposób bezpośredni (będą uczestniczyć osobiście lub jako instytucja w testowaniu innowacji i/lub zastosują u siebie już przetestowaną innowację), a część w sposób pośredni (co prawda nie będą osobiście lub jako instytucja z niej korzystać, ale pośrednio odczują skutki jej testowania i/lub wdrożenia).

Produkt testowania – bezpośredni wynik przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania testu innowacji społecznej, czyli to, co w ich trakcie powstanie np. prototyp gry, mebla lub aplikacji, scenariusz szkolenia lub warsztatu, publikacja, strona www, model innowacji społecznej. Zakładane produkty testowania innowacji określane są w specyfikacji innowacji, a ich stworzenie i przekazanie Inkubatorowi pomysłów jest podstawą do rozliczenia grantu.

Efekt testowania innowacji – zmiana, która zaszła w wyniku pilotażowego zastosowania innowacji społecznej. Może ona dotyczyć np. jakości życia odbiorców innowacji, wzrostu ich kompetencji, samodzielności. Może mieć zarówno charakter zamierzony jak i niezamierzony. Zakładane efekty testowania innowacji określane są w specyfikacji innowacji, a w trakcie i po zakończeniu testowania podlegają sprawdzeniu przez specjalistę/kę ds. badań i innowacji.

Umowa o powierzenie grantu – umowa regulująca prawa i wzajemne zobowiązania stron związane z przekazaniem przez Inkubator pomysłów i wykorzystaniem przez innowatora/kę/ów grantu na przetestowanie innowacji społecznej.

Testowanie innowacji – etap inkubacji obejmujący bezpośrednio przygotowanie do przeprowadzenia testu innowacji (np. stworzenie prototypu), sprawdzenie w praktyce jak ona działa oraz podsumowanie i ewentualnie usprawnienie innowacji. W ramach Inkubatora pomysłów innowatorzy otrzymują grant na przetestowanie swojej innowacji.

Upowszechnianie – etap inkubacji polegający na dotarciu z informacją o przetestowanej innowacji, która przynosi wymierne efekty do możliwie szerokiego grona odbiorców i instytucji potencjalnie zainteresowanych jej wdrożeniem na szerszą skalę lub w kolejnych miejscach.

2. Czym jest Inkubator pomysłów?

Inkubator pomysłów to wspólne przedsięwzięcie Fundacji Stocznia i Gminy Miasta Gdynia, reprezentowanej przede wszystkim przez tamtejsze Laboratorium Innowacji Społecznych. Jego istotą jest **wsparcie w rozwoju nowatorskich w skali kraju, oddolnie wypracowywanych rozwiązań (innowacji społecznych) dotyczących usług, produktów, rozwiązań w obszarze włączenia społecznego**. Nasz Inkubator, mimo że osadzony głównie w 2 miejscach – Gdyni i Warszawie, ma charakter ogólnopolski.

Inkubator prowadzimy w ramach projektu „Innowacje na ludzką miarę 2”, który jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt ten jest kontynuacją podobnego przedsięwzięcia, które realizowaliśmy w latach 2016-2019.

Tym razem - w latach 2020-2023 - w ramach 2 cykli inkubacyjnych wyłonieni w otwartym naborze autorzy/ki około 100 pomysłów na innowacje otrzymają od nas wsparcie przy dopracowywaniu koncepcji innowacyjnego rozwiązania (więcej na ten temat piszemy w rozdziale 7). Następnie koncepcje te ocenią członkowie i członkinie Komisji Inkubatora pomysłów, a autorzy/ki najciekawszych z nich zostaną zaproszeni do kolejnego etapu inkubacji, który będzie polegał na zaplanowaniu testu ich innowacji (patrz rozdział 8). W dalszej kolejności (po kolejnym etapie oceny) 52 innowatorom/kom przyznamy grant (średnio około 40 tys. zł) na przetestowanie swojego pomysłu w praktyce, czyli przeprowadzenie pilotażu (więcej informacji o tym etapie znajduje się w rozdziale 9). 10 najlepszych spośród przetestowanych innowacji, z potencjałem do dalszego wdrażania, będziemy następnie upowszechniać na szerszą skalę (piszemy o tym więcej w rozdziale 10).

Nasza „inkubatorowa” procedura może się wydawać dość skomplikowana, ale jak pokazuje doświadczenie, jej wieloetapowość bardzo się przydaje – zarówno innowatorom/kom jak i zespołowi Inkubatora. Po pierwsze, pozwala wyłonić naprawdę najciekawsze, najbardziej wartościowe pomysły, obserwować ich rozwój oraz wprowadzać stopniowo niezbędne zmiany. Po drugie, minimalizuje ryzyko po wszystkich stronach – pozwala na poznanie się i zbudowanie wzajemnego zaufania, umożliwia innowatorowi/ce dopracowanie swojego pomysłu w odpowiednim tempie i nieinwestowanie od razu bardzo dużej ilości czasu. Po trzecie, obydwie strony mają wiele okazji, by na spokojnie zastanowić się, czy pomysł rozwija się w dobrym kierunku, czy nadal możliwie jest jego przetestowanie.

3. Jakie pomysły chcemy wspierać?

W ramach Inkubatora pomysłów poszukujemy nowatorskich rozwiązań w temacie włączenia społecznego. Zależy nam na ich znalezieniu, dopracowaniu oraz sprawdzeniu w praktyce na małą skalę (stąd czasem mowa o tzw. mikroinnovacjach). Dlatego przynajmniej na początku powinny być one planowane jako rozwiązania punktowe, wdrażane w jednym lub kilku miejscach, ale powinny mieć potencjał do tego, by z czasem możliwe było zwiększenie tej skali.

Przedsięwzięcia, których szukamy oczywiście muszą być nowatorskie, czy też innowacyjne, ale muszą mieć więcej walorów. W szczególności muszą dotyczyć autentycznych potrzeb, muszą być skuteczne, mieć szanse na przetrwanie także poza okresem inkubacji i wspomniany już potencjał skalowalności. Te cechy to jednocześnie nasze kryteria wyboru na różnych etapach inkubacji, o czym piszemy w dalszych częściach Podręcznika.

Zarówno kategoria wykluczenia i włączenia społecznego mają charakter wielowymiarowy i bardzo obszerny. Obszary te, choć w oczywisty sposób powiązane, nie są dokładnie symetryczne.

W naszym Inkubatorze pojęcie włączenia społecznego traktujemy szeroko. W szczególności obejmuje to integrację społeczną i zawodową osób aktualnie lub potencjalnie zagrożonych wykluczeniem. W ten obszar wchodzi też wyzwania ubóstwa materialnego, ale również zanik więzi społecznych, samotność a także poważne problemy dotyczące stanu zdrowia. Za istotny obszar wyłączenia (szczególnie w Polsce) uważamy kwestie mieszkaniowe, w tym skrajne jego formy, czyli osoby w kryzysie bezdomności. Nasz Inkubator ma pomóc również w rozwoju nowych pomysłów na wsparcie osób doświadczających bezrobocia lub zagrożone utratą pracy. Chcemy też szukać rozwiązań dla strukturalnych uwarunkowań wykluczenia – np. związanych z miejscem zamieszkania i brakiem mobilności albo przynależnością do określonej grupy społecznej (w tym grup stygmatyzowanych np. ze względu na narodowość). Chcemy też wspierać rozwiązania zapobiegające wykluczeniom w obszarze praw obywatelskich, sprawczości, partycypacji a także dostępu do szeroko pojętej edukacji i kultury w szczególności wtedy, kiedy źródłem tych wykluczeń są przyczyny sprzężone np. niepełnosprawność, czy skrajne ubóstwo.

Co istotne, włączenie rozumiemy nie tylko jako tworzenie warunków, wspieranie czy dostarczanie usług, ale także jako możliwe najgłębsze włączenie i upodmiotowienie adresatów pomocy zarówno w kształt przedsięwzięć jak i współodpowiedzialność za nie.

Bardziej szczegółowe informacje o obszarze tematycznym Inkubatora pojawią się w ogłoszeniach o naborze w ramach każdego z cykli inkubacyjnych. Wskażemy w nich także tematy priorytetowe, w których w sposób szczególny będziemy poszukiwać innowacji. Za każdym razem będziemy otwarci na pomysły dotyczące szeroko rozumianego włączenia, ale też określimy (zapewne za każdym razem nieco inne) tematy, w których potrzeba nowatorskich pomysłów jest szczególnie dojmująca.

Tematy te będziemy wybierać kierując się naszą - członków/iń zespołu Inkubatora pomysłów - wiedzą i doświadczeniem, a także wskazaniami, zewnętrznych ekspertów/ek, którzy mają wieloletnie praktyczne doświadczenie dotyczące organizowania i bezpośredniego udzielania pomocy społecznej, w tym realizacji przedsięwzięć służących integracji społecznej.

4. Kto może otrzymać wsparcie?

W naborze do Inkubatora pomysłów mogą brać udział:

- osoby fizyczne;
- grupy nieformalne, w tym m.in. grupy sąsiedzkie i grona znajomych;
- różnego rodzaju instytucje, w tym m.in. organizacje społeczne, instytucje publiczne (np. jednostki samorządu terytorialnego, ale także ich jednostki budżetowe takie jak biblioteki, domy kultury czy szkoły), spółdzielnie, koła gospodyń wiejskich, uczelnie wyższe, firmy, kościelne instytucje prawne.

Powyższa lista osób i instytucji, które mogą uczestniczyć w naborze, a także otrzymać wsparcie w dopracowywaniu i testowaniu swoich nowatorskich pomysłów dotyczących włączenia społecznego specjalnie nie ma charakteru zamkniętego. Krótko mówiąc **swój pomysł może zgłosić prawie każdy, kto chce to zrobić**.

Mogą być to zarówno osoby i instytucje, które już mają doświadczenie w działaniach na rzecz włączenia społecznego i/lub rozwijania innowacji społecznych, jak i takie, które dopiero chcą je rozpocząć.

Z udziału w naborze do Inkubatora wyłączone są jedynie:

- podmioty, które figurują w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich;
- Fundacja Stocznia oraz Gmina Miasto Gdynia wraz ze swoimi jednostkami budżetowymi, ponieważ obydwie te podmioty realizują wspólnie projekt Innowacje na ludzką miarę 2, w ramach którego realizowany jest Inkubator pomysłów;
- osoba, która w trakcie trwania naboru: pozostaje w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Fundacją Stocznia lub Gminą Miasto Gdynia lub jest członkiem/inią organów zarządzających lub organów nadzorczych Fundacji Stocznia lub Gminy Miasta Gdynia, lub połączona jest z pracownikiem/cą lub członkiem/nią organów zarządzających lub organów nadzorczych Fundacji Stocznia lub Gminy Miasto Gdynia związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

5. Ramowy harmonogram Inkubatora pomysłów

W latach 2020-2023 w ramach Inkubatora pomysłów przeprowadzimy 2 cykle inkubacyjne. Każdy z nich będzie poprzedzony osobnym naborem wstępnych pomysłów i będzie się składał z czterech etapów:

1. Dopracowywanie pomysłów na innowacje społeczne (więcej w rozdziale 7)
2. Planowanie testu innowacji społecznych (więcej w rozdziale 8)
3. Testowanie innowacji społecznych (więcej w rozdziale 9)
4. Upowszechnianie innowacji społecznych (więcej w rozdziale 10)

W ramach każdego cyklu inkubacyjnego na stronie inkubatorpomyslow.org.pl będziemy publikować szczegółowe informacje dotyczące terminów naboru i poszczególnych etapów. Poniższy harmonogram ma charakter orientacyjny.

Nabór i etapy inkubacji	Pierwszy cykl inkubacji wrzesień 2020 – wrzesień 2023	Drugi cykl inkubacji marzec 2021 – wrzesień 2023
Nabór wstępnych pomysłów	wrzesień 2020 - październik 2020	wrzesień 2021 - październik 2021
1. Dopracowywanie pomysłów na innowacje społeczne	grudzień 2020 - marzec 2021	listopad 2021 - luty 2022
2. Planowanie testu innowacji społecznych	maj 2021 - czerwiec 2021	kwiecień 2022 - czerwiec 2022
3. Testowanie innowacji społecznych	październik 2021 - marzec 2022	wrzesień 2022 - luty 2022
4. Upowszechnianie innowacji społecznych	wrzesień 2022 - wrzesień 2023	maj 2023 - wrzesień 2023

W wyjątkowym, uzasadnionym przypadku możliwe jest zorganizowanie także naboru uzupełniającego.

6. Nabór wstępnych pomysłów na innowacje społeczne

Jak już wspominaliśmy, każdy z dwóch cykli inkubacyjnych poprzedzamy ogólnopolskim naborem wstępnych pomysłów na innowacje społeczne. Zakładamy, że w każdym z nich wyłonimy około 50 najciekawszych i najbardziej perspektywicznych pomysłów, których autorów przyjmujemy do Inkubatora pomysłów.

Szczegółowe informacje, w tym dokładne terminy trwania każdego z naborów oraz towarzyszących im wydarzeń dostępne są na stronie inkubatorpomyslow.org.pl. Tam też znajduje się link do formularza zgłoszeniowego on-line.

Naborowi do Inkubatora będą towarzyszyły różnego rodzaju działania informacyjno-inspiracyjne, w tym m.in. wysyłki mailowe, profilowana promocja w mediach społecznościowych, informacje na stronach skierowanych m.in. do organizacji społecznych, instytucji pomocy społecznej, bibliotek, parafii, informacje prasowe kierowane do mediów ogólnopolskich i regionalnych. Zorganizujemy również wydarzenia informacyjno-inspirujące. Ich forma będzie uzależniona m.in. od rozwoju sytuacji epidemicznej. O wszystkich wydarzeniach i działaniach w ramach naboru będzie można dowiedzieć się na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.

Nabór do Inkubatora jest kilkietapowy i składa się z:

- ogłoszenia naboru i przyjmowania zgłoszeń poprzez formularz on-line;
- wstępnej oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych wstępnych pomysłów na nowatorskie rozwiązania;
- rozmów (osobistych lub on-line) członków/iń Komisji Inkubatora pomysłów z autorami/kami najwyżej ocenionych wstępnych pomysłów;
- spotkania członków i członkiń Komisji Inkubatora, w czasie którego podsumują wstępne oceny i rozmowy z innowatorami i innowatorkami oraz podejmą ostateczną decyzję dotyczącą listy wstępnych pomysłów, których autorzy/ki zostaną przyjęci do Inkubatora pomysłów;
- ogłoszenia listy innowatorów/ek przyjętych do Inkubatora pomysłów.

6.1. Formularz zgłoszeniowy

Zgłoszenie do Inkubatora pomysłów odbywa się poprzez wypełnienie prostego **formularza on-line**, do którego link znajduje się, w czasie trwania naboru, na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl

Formularz (jego wzór znajduje się w załączniku nr 1) ma możliwie przyjazną formę. Pytamy w nim m.in. o:

- autora/ki/ów pomysłu (dane kontaktowe, doświadczenie);
- motywacje związane z wystaniem zgłoszenia i zajęcia się szerzej danym wyzwaniem;
- problem, na który odpowiada Wasz pomysł - dlaczego uważacie go za ważny i jakie są jego przejawy;
- istotę pomysłu i osoby, które mają szansę skorzystać dzięki jego realizacji;
- nowatorstwo pomysłu (o ile posiadacie takie informacje);
- wstępne intuicje dotyczące zapewnienia trwałości.

Formularz zawiera także kilka oświadczeń dotyczących m.in.:

- niefigurowania w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich,
- nieposiadania wiedzy na temat tego, by dany pomysł był już wdrażany w Polsce,
- niekorzystania równoległe ze wsparcia w rozwoju tego samego pomysłu przez inny inkubator działający w ramach konkursów POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19 oraz POWR.04.01.00-IZ.00-00-025/19.

Na tym etapie nie wymagamy żadnych dodatkowych dokumentów, ale oczywiście – jeśli uznacie to za stosowne – można dołączyć np. rekomendacje dotyczące Waszego pomysłu, ilustracje pokazujące jak ma funkcjonować rozwiązanie, które chcecie wdrożyć.

6.2. Sposób i kryteria oceny wstępnych pomysłów

Pierwsza, wstępna ocena zgłoszeń, prowadzona przez zespół Inkubatora pomysłów będzie polegała na sprawdzeniu:

- czy zgłoszenie wpłynęło w terminie,
- czy wpisuje się w temat Inkubatora,
- czy proponowane rozwiązanie nie powiela innowacji/produktów wypracowanych w pilotażowym konkursie nr POWR.04.01.00-00-001/15, ani w konkursach nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19 i POWR.04.01.00-IZ.00-00-025/19)¹,
- czy zgodnie z oświadczeniem pomysłodawca nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich,
- czy zgłoszenie zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania.

¹ Sprawdzenie będzie polegało na weryfikacji listy rozwiązań wspartych w ramach inkubatorów innowacji społecznych prowadzonych w ramach wspomnianego konkursu oraz dodatkowej kwerendy w internecie.

Będzie to ocena tak/nie, a w przypadku niespełnienia któregoś z tych kryteriów, po ponownej weryfikacji przez innego członka/inię zespołu Inkubatora pomysłów, zgłoszenie zostanie odrzucone.

Następnie każde zgłoszenie będzie oceniane merytorycznie przez co najmniej 3 osoby (wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów Inkubatora pomysłów). Na tym etapie ocena będzie przebiegała według następujących kryteriów:

- **potencjał pomysłodawcy/czyni/ów**, rozumiany jako:
 - doświadczenie/zakorzenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy wstępny pomysł (oceniane w skali 0-4),
 - doświadczenie w rozwijaniu nowatorskich działań (oceniane w skali 0-4),
- **waga problemu, rozumiana jako:**
 - dotkliwość i/lub zasięg problemu, na który odpowiada wstępny pomysł (oceniane w skali 0-4),
 - zgodność wstępnego pomysłu z jednym z tematów priorytetowych w danym naborze (dodatkowy 1 punkt)
- **adekwatność proponowanego rozwiązania do:**
 - problemu opisanego w zgłoszeniu (oceniana w skali 0-4),
 - charakteru mikroinnowacji oraz sposobu funkcjonowania Inkubatora pomysłów i jego oferty (oceniana w skali 0-4),
- **innowacyjność proponowanego pomysłu w skali Polski**, w tym niepowielanie standardowych form i innowacji/produktów wypracowanych w ramach różnych programów wsparcia (m.in. Programów Operacyjnych Kapitał Ludzki, Wiedza Edukacja Rozwój oraz osi priorytetowej IX Regionalnych Programów Operacyjnych) (oceniana w skali 0-4, przy czym ze względu na wagę tego kryterium liczba punktów jest mnożona przez 2)²,
- **potencjał pomysłu** do jego wdrożenia, zapewnienia trwałości oraz skalowania (oceniany w skali 0-4),

Każdy/a z ekspertów/ek będzie też proszony/a o sformułowanie rekomendacji dotyczącej zaproszenia pomysłodawcy/czyni do kolejnego etapu naboru – rozmowy.

Wzór karty oceny znajduje się w załączniku nr 2.

Łącznie wstępny pomysł może otrzymać maksymalnie 33 punkty. W oparciu o oceny ekspertów przygotowywana jest lista uszeregowana według liczby punktów oraz rekomendacji dotyczących zaproszenia danej osoby/osób na rozmowę.

² Eksperti/cki będą weryfikować innowacyjność na podstawie swojej wiedzy i doświadczenia, a także kwerend w internecie. W przypadku konkursu nr POWR.04.01.00-00-001/15 będzie to celowo ponowna weryfikacja.

Do etapu rozmów zaprosimy maksymalnie ok 80 pomysłodawców/czyń, a więc ok 50% więcej niż miejsc dostępnych w pierwszym etapie inkubacji.

Rozmowy (w zależności od preferencji danej osoby/zespołu) będą prowadzone osobiście w Warszawie lub Gdyni albo zdalnie za pomocą komunikatorów internetowych.

Następnie odbędzie się posiedzenie Komisji Inkubatora pomysłów, składającej się z wewnętrznych i zewnętrznych względem Inkubatora ekspertów/ek. Łącznie będzie to grono 6 osób.

Na podstawie ocen poszczególnych zgłoszeń, rozmów z pomysłodawcami i dyskusji między sobą członkowie i członkinie Komisji podejmą decyzję, o tym, które z pomysłów zostaną przyjęte do Inkubatora pomysłów. Decyzja ta będzie bazowała na opisanych powyżej kryteriach.

Lista pomysłów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Inkubatora zostanie opublikowana na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.

Od decyzji Komisji inkubatora pomysłów możecie się odwołać. Informację, w jaki sposób może to przebiegać znajdują się w rozdziale 13.

7. Pierwszy etap inkubacji – dopracowanie pomysłów na innowacje społeczne

Jeśli decyzją Komisji Inkubatora pomysłów zostaniecie przyjęci do Inkubatora pomysłów, będziecie przez około 4 miesiące przy naszym wsparciu rozwijać i dopracowywać swoje wstępne pomysły na innowacje społeczne.

Części z Was będzie pomagał przede wszystkim zespół Inkubatora pomysłów pracujący w strukturach miejskich w Gdyni (w tym głównie w Laboratorium Innowacji Społecznych w Gdyni), a części - zespół pracujący w Fundacji Stocznia. Podział ten będzie głównie zależał od kwestii geograficznych – tak, by odległość między Wami a nami była możliwie mała.

7.1. Porozumienie o współpracy i inne niezbędne na tym etapie dokumenty

Z wszystkimi innowatorami/kami, którzy zostaną objęci wsparciem Inkubatora podpiszemy **porozumienie o współpracy**. W dokumencie tym ustalimy zasady współpracy i możliwości korzystania z oferowanego przez Inkubator pomysłów wsparcia. Załącznikiem do porozumienia będzie formularz zgłoszeniowy wypełniony przez innowatora/kę w czasie naboru do Inkubatora pomysłów.

Na tym etapie każdy/a z Was będzie musiał/a dostarczyć wypełniony i podpisany formularz dotyczący danych osobowych oraz zapoznać się i podpisać klauzulę informacyjną z nim związaną. Podpisanie klauzuli jest dobrowolne, ale niezbędne, aby skorzystać ze wsparcia Inkubatora. Więcej informacji o istocie zbierania przez nas danych osobowych znajduje się w podrozdziale 12.7.

Dodatkowo będziemy prosili Was o wyrażenie zgody na wykorzystanie Waszego wizerunku (tzn. zdjęć, filmów z Waszym udziałem) w działaniach Inkubatora pomysłów oraz Fundacji Stocznia i Laboratorium Innowacji Społecznych w Gdyni. Ta zgoda jest oczywiście dobrowolna, a jej brak nie ma żadnych negatywnych konsekwencji. Chcemy wykorzystywać te wizerunki na różnych etapach wsparcia, w tym informując o rozwijanych innowacjach i ich autorach/kach, a następnie upowszechniając wybrane innowacje. Chcemy je umieszczać m.in. w mediach społecznościowych, stronie internetowej Inkubatora i prowadzących go instytucjach, a także m.in. w publikacjach, filmach promocyjnych.

7.2. Co się będzie działo w ramach tego etapu?

Jak już wspomnieliśmy, na tym etapie, trwającym około 4 miesięcy, będziecie – korzystając ze wsparcia zespołu Inkubatora i zewnętrznych ekspertów/ek – pracować nad swoimi wstępnymi pomysłami na innowacje społeczne.

Nasz model wsparcia ma charakter **towarzyszący i „szyty na miarę”**. Znaczący to mniej więcej tyle, że przede wszystkim chcemy podążać za Waszymi potrzebami i skupiać się na tych, które okażą się niezbędne do optymalnego rozwinięcia pomysłu na innowację. Nasze wsparcie będziemy więc możliwie dalece indywidualizować - dopasowywać do poszczególnych innowatorów/ek, choć przewidujemy także kilka (w większości fakultatywnych) form grupowych³. Różne rodzaje wsparcia, z którego będziecie mogli korzystać, opisujemy szczegółowo w podrozdziale 7.3. Nie ma obowiązku korzystania z nich wszystkich, co więcej, jeśli istnieją wyraźne powody, możecie zupełnie z nich zrezygnować. Nasze doświadczenie podpowiada jednak, że warto po nie sięgać – skorzystają na tym Wasze innowacje.

W pierwszej kolejności będziecie pracować nad pogłębieniem diagnozy potrzeb, na które ma odpowiadać Wasza innowacja. Przy naszej pomocy będziecie musieli upewnić się, czy projektowane przez Was rozwiązanie możliwie dobrze odpowiada na prawdziwe potrzeby i uwzględnia różne konteksty.

Następnie będziecie uszczegóławiać Wasz pomysł i dopracowywać koncepcję innowacji. Także w tym będziemy starali się być możliwie pomocni i zachęcać Was do skorzystania z różnego rodzaju przydatnych narzędzi (np. karty rozwoju innowacji, kanwy innowacji społecznych). Będziecie dopracowywać sposób działania innowacji, planować spodziewane korzyści, które wynikną z jej stosowania, myśleć o potencjalnych sposobach dalszego finansowania innowacji oraz określać zasoby niezbędne do jej trwałego funkcjonowania.

Efektem pierwszego etapu inkubacji będą wstępne specyfikacje innowacji (WSI), czyli dokumenty, które będziecie przygotowywać, jeśli będziecie chcieli w dalszym ciągu brać udział w Inkubatorze. Oczywiście może się też zdarzyć, że z różnych losowych bądź merytorycznych powodów nie zdecydujecie się na jej przygotowanie. Więcej informacji na temat WSI znajduje się w podrozdziale 7.4. Wstępne specyfikacje innowacji będą oceniane przez członków i członkinie Komisji Inkubatora pomysłów, o czym piszemy w podrozdziale 7.5.

7.3. Formy wsparcia dostępne na tym etapie

Przez cały okres rozwijania pomysłów każdy/a z Was będzie wspierany/a przez **animatora/kę innowacji**. To osoba, która łączy funkcje administracyjne z merytorycznymi (towarzyszy, motywuje, inspiruje, doradza, dzieli się wiedzą), ale też odpowiada za kwestie formalne związane z dokumentami projektu (pomaga je wypełniać, czuwa nad poprawnością oraz formą, w jakiej powinny być dostarczone do Inkubatora).

Pracę nad rozwojem każdej innowacji zaczniemy od indywidualnego spotkania, w którym poza Wami weźmie udział animator/ką i pozostali członkowie zespołu Inkubatora, którzy będą Wam służyli wsparciem na różnych etapach. Na spotkaniu ustalimy tryb i plan pracy. Zależy nam na dobrej, elastycznej, opartej na zaufaniu relacji pomiędzy każdym z Was a zespołem Inkubatora. Nasze doświadczenie wskazuje, że kluczową kwestią dla powodzenia innowacji

³ Oczywiście forma spotkań (tych i wszystkich innych wspomnianych w Podręczniku) będzie dostosowana do aktualnej sytuacji epidemicznej.

jest regularny kontakt w formie dostosowanej do Waszych potrzeb i możliwości. Do wyboru będziemy mieli np. spotkania osobiste (w tym nasze wizyty w miejscu dopracowywania innowacji), regularne rozmowy telefoniczne lub przez komunikatory internetowe, a także oczywiście kontakt mailowy.

Jeśli okaże się to potrzebne, będą Was także wspomagać **specjaliści ds. badań i ewaluacji**. Pomogą w przygotowaniu lub przeprowadzeniu mini badania potrzeb związanego z innowacją lub zgromadzeniu danych niezbędnych do przygotowania diagnozy potrzeb. Będziemy starać się, aby dany badacz/ka towarzyszył/a danej innowacji od początku do końca procesu.

Będziecie mogli również korzystać ze wsparcia osób specjalizujących się w różnych tematach dotyczących włączania społecznego i szerzej - polityki społecznej, a także w rozwijaniu nowatorskich pomysłów oraz projektowaniu usług i produktów dostępnych dla osób o różnego rodzaju potrzebach. **Będą to zarówno osoby na stałe związane z Inkubatorem pomysłów, jak i zewnętrzni eksperci/teki**. Będziemy razem zadawali pytania dotyczące innowacji i wspólnie szukali na nie odpowiedzi.

Będziecie mieli także okazję do wymiany refleksji i pomysłów dotyczących rozwijanych innowacji z innowatorami/kami-mentorami/kami, których wspieraliśmy w poprzednich edycjach Inkubatora.

Nasze doświadczenie w inkubacji innowacji pokazuje, że niezwykle istotne obok wsparcia indywidualnego jest też **wsparcie grupowe**.

Na początku każdego cyklu inkubacyjnego zorganizujemy więc spotkanie sieciująco-szkoleniowe dla innowatorów/ek, które pozwoli na poznanie się, wymianę wiedzy i doświadczeń oraz zidentyfikowanie indywidualnych oraz grupowych potrzeb i wyzwań. Będziemy Was także zapraszać na fakultatywne warsztaty szkoleniowe. Tematyka tych spotkań będzie uzależniona od Waszych potrzeb. Wstępnie zakładamy, że w ich trakcie nabędziecie umiejętności projektowania metodą *design thinking*, tworzenia mapy myśli oraz zarządzania ryzykiem przy wdrażaniu rozwiązań.

Na tym i na kolejnych etapach inkubacji, o ile okaże się to potrzebne, będziecie też mogli korzystać z **przestrzeni do pracy indywidualnej i grupowej** w Laboratorium Innowacji Społecznych Gdyni i w Marzycielach i Rzemieślnikach. Domu Innowacji Społecznych w Warszawie. Jeśli ktoś z Was będzie potrzebował analogicznej pomocy w innych miejscowościach, także postaramy się pomóc i czasowo zapewnić dostęp do takich miejsc w innej lokalizacji.

7.4. Wstępna specyfikacja innowacji

Jak już wspomnieliśmy, efektem naszej współpracy w ramach pierwszego etapu inkubacji będzie przygotowana przez Was wstępna specyfikacja innowacji. Jej formularz znajduje się w załączniku nr 4.

Wstępna specyfikacja innowacji służy uporządkowaniu i uszczegółowieniu Waszych pomysłów na innowacje społeczne. We wstępnej specyfikacji innowacji przedstawicie docelową

koncepcję Waszej innowacji – dopracowaną diagnozę potrzeb, na które ma odpowiadać, wskażecie grupę odbiorców, którzy mogą z niej skorzystać, opiszecie sposób działania Waszej innowacji, korzyści płynące z jej stosowania, a także wstępny pomysł na jej dalsze funkcjonowanie. Ta szczegółowa koncepcja będzie rozwinięciem Waszego wstępnego pomysłu, z którym zgłosiliście się do Inkubatora. Powstanie na podstawie Waszych przemyśleń, warsztatów, konsultacji i wspólnych dyskusji, które odbędziemy w trakcie pierwszego etapu inkubacji.

To na podstawie wstępnych specyfikacji innowacji członkowie/inie Komisji Inkubatora pomysłów będą decydowali o autorach/kach uszczegółowionych pomysłów, których zaprosimy do kolejnego etapu Inkubatora.

7.5. Sposób i kryteria oceny Wstępnej specyfikacji innowacji

Wszystkie wstępne specyfikacje innowacji będą oceniane przez każdego/ą z członków i członkiń Komisji składającej się z wewnętrznych i zewnętrznych względem Inkubatora ekspertów/ek.

Ocena polega w pierwszej kolejności na wstępnym formułowaniu ocen przez ekspertów na podstawie lektury WSI oraz pisemnych opinii animatorów/ek dotyczących poszczególnych innowacji.

Opinie te - dotyczące współpracy z innowatorami oraz tego, w jaki sposób pomysły się zmieniły - nie będą miały wiążącego charakteru, a jedynie wspomagający. Będą jednym ze źródeł wiedzy dla osób podejmujących decyzję o zaproszeniu innowatorów/ki do kolejnego etapu.

Na tym etapie ocena będzie przebiegała według następujących kryteriów:

- **jakość diagnozy problemu** (oceniana w skali 0-4),
- **adekwatność proponowanego rozwiązania** względem adresowanego problemu, rozumiana jako powiązanie problemu, na które ma odpowiadać innowacja, z typem i efektami wynikającymi z wdrożenia pomysłu (oceniana w skali 0-4),
- **innowacyjność proponowanego pomysłu w skali Polski**, w tym niepowielanie standardowych form i innowacji/produktów wypracowanych w ramach różnych programów wsparcia (m.in. Programów Operacyjnych Kapitał Ludzki oraz Wiedza Edukacja Rozwój) (oceniana w skali 0-4)⁴,

⁴ Eksperti/cki będą weryfikować innowacyjność na podstawie swojej wiedzy i doświadczenia, a także kwerend w internecie. W przypadku konkursu nr POWR.04.01.00-00-001/15 będzie to celowo ponowna weryfikacja, bo może się zdarzyć, że dopracowana innowacja (wbrew pierwotnym założeniom) jest jednak identyczna z rozwiązaniem już testowanym.

- **implementowalność proponowanego rozwiązania**, w tym logika proponowanego sposobu działania (oceniana w skali 0-4),
- **potencjał** do zapewnienia trwałości oraz skalowania (oceniana w skali 0-4),
- **potencjał innowatora/ki/ów**, rozumiany jako gotowość i motywacja do rozwijania innowacji (oceniany w skali 0-4),

Każdy z członków/iń Komisji będzie też proszony o sformułowanie wstępnej rekomendacji dotyczącej zaproszenia autora/ki pomysłu do kolejnego etapu.

Wzór karty oceny wstępnej specyfikacji innowacji znajduje się w załączniku nr 5.

Następnie wstępne oceny zostaną podsumowywane i będą stanowić punkt wyjścia do rozmowy w czasie spotkania Komisji. W jego trakcie istnieje możliwość zadawania pytań dotyczących poszczególnych innowacji animatorom pracującym z innowatorami. Następnie odbędzie się dyskusja i podjęta zostanie ostateczna decyzja dotycząca tego, które pomysły i ich autorzy/ki zostaną zakwalifikowani/e do kolejnej fazy inkubacji. Decyzja ta będzie bazowała na opisanych powyżej kryteriach. Łącznie w ramach obydwu cykli inkubacyjnych do kolejnej fazy inkubacji zaprosimy do autorów/ki ok. 70 dopracowanych pomysłów na innowacje, przy czym dokładny podział pomiędzy cykle będzie zależał od jakości innowacji, których dotyczą.

Lista pomysłów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kolejnego etapu Inkubatora zostanie opublikowana na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.

Od decyzji Komisji inkubatora pomysłów możecie się odwołać. Informację, w jaki sposób może to przebiegać znajdują się w rozdziale 13.

8. Drugi etap inkubacji – planowanie testu innowacji społecznych

8.1. Co się będzie działo w ramach tego etapu?

Jeśli w wyniku decyzji Komisji Inkubatora pomysłów zostaniecie zaproszeni do drugiego, krótszego etapu inkubacji, będziecie przygotowywać się przez około 2 miesiące do przetestowania swojej innowacji.

Przy wsparciu zespołu Inkubatora pomysłów zaplanujecie, gdzie i w jaki sposób sprawdzicie skuteczność wymyślonego przez Was rozwiązania, określicie konkretne działania, które będziecie musieli przeprowadzić, ich produkty (czyli co bezpośrednio powstanie jako ich wynik np. prototyp gry, scenariusz zajęć, model innowacji), a także harmonogram i niezbędny budżet. Specjaliści ds. badań i ewaluacji wspólnie z Wami określą także spodziewane efekty testowania innowacji, czyli zmianę jakiej się spodziewamy w wyniku zastosowania innowacji (np. w życiu odbiorców innowacji) oraz sposób ich mierzenia, czyli wskaźniki. Więcej informacji o różnych formach wsparcia dostępnych na tym etapie znajduje się w podrozdziale 8.2.

Ze względu na ograniczony czas na przeprowadzenie testu (6 miesięcy) oraz budżet (średnio ok. 40 tys. złotych) w przypadku części innowacji może się okazać, że przedmiotem pilotażu będzie można uczynić jakąś istotną, ale tylko część innowacji.

Efektom drugiego etapu inkubacji będą specyfikacje innowacji (SI), czyli dokumenty, stanowiące rozwinięcie i uszczegółowienie przygotowanych przez Was wcześniej wstępnych specyfikacji. SI będziecie przygotować, jeśli w dalszym ciągu będziecie chcieli brać udział w Inkubatorze. Więcej informacji na ten temat znajduje się w podrozdziale 8.3. Specyfikacje innowacji będą następnie oceniane przez członków i członkinie Komisji Inkubatora pomysłów, o czym piszemy w podrozdziale 8.4.

8.2. Formy wsparcia dostępne na tym etapie

Także na tym etapie będziemy dbali o odpowiednią mieszankę indywidualnego i grupowego wsparcia. Formy będą niemal identyczne jak w przypadku etapu 1.

W dalszym ciągu będziecie korzystać z pomocy **animatora/ki innowacji** oraz innych członków zespołu Inkubatora. Ta pomoc może także polegać na wspólnym poszukaniu odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia testu. Zapewnimy także doradztwo i spotkania z ekspertami/kami zewnętrznymi, dostarczymy konkretnej wiedzy i nowych umiejętności potrzebnych do skutecznego przeprowadzenia testu. Ta pomoc może być szczególnie istotna w przypadku części Was, która nie dysponuje zapleczem instytucjonalnym.

Jak już wspomnieliśmy, specjaliści ds. badań i ewaluacji określą we współpracy z każdym z Was spodziewane rezultaty testowania danej innowacji oraz wskaźniki pozwalające je zmierzyć.

Poza indywidualnym wsparciem, zorganizujemy również spotkania i warsztaty dla wszystkich innowatorów, w tym kolejne spotkanie sieciująco-szkoleniowe. Będziecie też mogli skorzystać z dodatkowych warsztatów, m.in. na temat tworzenia i zarządzania budżetem czy prezentowania swojego pomysłu. Ostateczny kształt tych spotkań będzie zależny od Waszych potrzeb.

W dalszym ciągu zapewnimy Wam też kontakt z innowatorami/kami-mentorami/kami, których wspieraliśmy w poprzedniej edycji Inkubatora. Ich doświadczenie eksperckie będzie bardzo cenne w planowaniu testowania innowacji, szczególnie przy identyfikowaniu różnego rodzaju ryzyk, jakie mogą się pojawić w czasie pilotażu.

Podobnie jak w poprzednim etapie także i na tym zapewnimy Wam możliwość korzystania z przestrzeni do pracy.

8.3. Specyfikacja innowacji

Jak już wspomnieliśmy, efektem naszej współpracy w ramach drugiego etapu inkubacji będzie przygotowana przez Was specyfikacja innowacji (SI). Jej formularz znajduje się w załączniku nr 6.

Jak sama nazwa wskazuje, jest ona uzupełnioną wersją wstępnej specyfikacji innowacji, o której pisaliśmy w podrozdziale 7.4. To uzupełnienie polegać będzie na uszczegółowieniu niektórych kwestii poruszanych już w WSI, ale przede wszystkim na przedstawieniu w jaki sposób zamierzacie przeprowadzić test Waszej innowacji, jak będą wyglądały bezpośrednie przygotowania do niego oraz podsumowanie jego wyników. Wskażecie, gdzie i jak będzie się to odbywało, kim będą osoby testujące innowację, jak je zrekrutujecie i namówicie do udziału, jakie będą produkty testowania (czyli co stworzycie, wypracujecie) i jakiej zmiany się spodziewacie w wyniku pilotażowego zastosowania Waszej innowacji (jakie będą efekty testowania). Zaplanujecie także kosztorys i harmonogram przygotowania i przeprowadzenia testu. Przygotowanie Specyfikacji innowacji wymaga posiadania już konkretnego pomysłu na pilotaż i dość pragmatycznego podejścia do tematu.

Załącznikiem do Specyfikacji innowacji jest **harmonogram rzeczowo-finansowy** składający się z 2 części:

- planowanego budżetu testowania innowacji (informacje o kwalifikowanych kosztach znajdują się rozdziale 11),
- listy produktów testowania, które powstaną w wyniku przeprowadzonego testu oraz które będą podstawą wypłacania kolejnych transz i rozliczenia grantu.

Formularz harmonogramu rzeczowo-finansowego znajduje się w załączniku nr 7.

W przygotowaniu specyfikacji oraz towarzyszącego jej harmonogramu rzeczowo-finansowego będą Wam pomagać animator/ka innowacji oraz specjalista/ka ds. badań i ewaluacji.

Na podstawie specyfikacji innowacji oraz Waszych osobistych prezentacji członkowie/inie Komisji Inkubatora pomysłów będą podejmowali decyzję o przyznaniu grantu. Więcej na ten

temat piszemy poniżej w podrozdziale 8.4. Jeśli decyzją Komisji otrzymacie grant, to specyfikacja innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz przygotowanym później planem ewaluacji (więcej o planie w podrozdziale 9.4.) będą załącznikami do umowy o powierzenie grantu grantowej.

8.4. Sposób i kryteria oceny specyfikacji innowacji

Wszystkie specyfikacje innowacji będą, podobnie jak WSI, oceniane przez każdego/ą z członków i członkiń Komisji.

Na tym etapie ocena polega w pierwszej kolejności na wstępnym formułowaniu ocen przez ekspertów na podstawie lektury SI oraz pisemnych opinii animatorów/ek dotyczących poszczególnych innowacji, a następnie prezentacjach innowatorów/ek oraz dyskusji w gronie członków/iń Komisji.

Podobnie jak na poprzednim etapie opinie te - dotyczące współpracy z innowatorami, tego, w jaki sposób pomysły się zmieniły oraz ryzyk związanych z testowaniem - nie będą miały wiążącego charakteru, a jedynie wspomagający. Będą jednym ze źródeł wiedzy dla osób podejmujących decyzję o zaproszeniu innowatorów/ki do kolejnego etapu.

Oceniając SI będą się kierowali następującymi kryteriami:

Na tym etapie ocena będzie przebiegała według następujących kryteriów:

- **adekwatność proponowanego rozwiązania** względem adresowanego problemu (oceniana w skali 0-4),
- **implementowalność proponowanego rozwiązania**, w tym logika i spójność proponowanego sposobu działania oraz uwzględnienie potencjalnych ryzyk (oceniana w skali 0-4),
- **potencjał do zapewnienia trwałości** proponowanego rozwiązania, rozumianego jako wiarygodność modelu finansowania i/lub dalszego funkcjonowania (oceniany w skali 0-4),
- **potencjał do skalowania**, rozumiany jako szansa na zastosowanie danego rozwiązania na szerszą skalę – zwiększenia zasięgu lub replikacji (oceniany w skali 0-4),
- **jakość proponowanego modelu testowania innowacji**, w tym zakres testu, spodziewane produkty i efekty, zaplanowane działania, harmonogram i kosztorys (oceniana w skali 0-4),
- **potencjał innowatora/ki/ów**, rozumiany jako zaangażowanie, motywacja, kompetencje, by przeprowadzić testowe wdrożenie innowacji (oceniany w skali 0-4);

Każdy z członków/iń Komisji będzie też proszony o sformułowanie wstępnej rekomendacji dotyczącej zaproszenia autora/ki pomysłu do kolejnego etapu, czyli testowania.

Wzór karty oceny specyfikacji innowacji znajduje się w załączniku nr 8.

Ponadto każda innowacja będzie oceniana pod kątem kryterium horyzontalnego - zgodności ze standardami dostępności. Weryfikacja ta będzie polegała na przeglądzie wszystkich specyfikacji innowacji przez eksperta/kę zewnętrznego/ą specjalizującego/ą się w temacie dostępności w oparciu i przygotowaniu krótkiej opinii o każdej SI. Opinie te zostaną dostarczone członkom/iniom Komisji, którzy będą uwzględniali opinię w trakcie oceny

Następnie wstępne oceny są podsumowywane i stanowią punkt wyjścia do rozmowy w czasie spotkania Komisji. W jej trakcie odbywają się spotkania (osobiste lub poprzez komunikatory internetowe) z Wami – innowatorami. Będziemy Was prosili o opowiedzenie o istocie Waszej innowacji i pomyśle na przeprowadzenie testu. W dużej mierze to będą te same zagadnienia, które wcześniej opiszeć w SI, ale wiemy z doświadczenia, że równie ważne jest to, jak opowiadacie o tym na żywo, własnymi słowami. Po spotkaniu z wszystkimi innowatorami odbędzie się dyskusja w gronie członków i członkiń Komisji. I dopiero w jej efekcie zostanie podjęta decyzja dotycząca tego, które pomysły zostaną zakwalifikowane do kolejnej fazy inkubacji, czyli którzy i które z Was otrzymają granty na sprawdzenie swoich innowacji w praktyce. Łącznie w ramach obydwu cykli inkubacyjnych przyznamy granty autorom 52 innowacji, przy czym dokładny podział pomiędzy cykle będzie zależał od jakości tych rozwiązań.

Lista innowacji, których autorom/kom zostaną przyznane granty i tych, którzy granty nie otrzymają zostanie opublikowana na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.

Od decyzji Komisji inkubatora pomysłów możecie się odwołać. Informację, w jaki sposób może to przebiegać znajdują się w rozdziale 13.

9. Trzeci etap inkubacji - testowanie innowacji społecznych

Jeśli w wyniku decyzji Komisji Inkubatora pomysłów zostaniecie zaproszeni do trzeciego etapu inkubacji, otrzymacie od nas grant na przygotowanie i przeprowadzenie testu swojej innowacji i - korzystając dalej z naszego wsparcia - będziecie sprawdzali ją w praktyce.

Istota tego etapu polega na dowiedzeniu się – podobnie jak przy prowadzeniu eksperymentów – czy zaplanowane przez Was rozwiązanie faktycznie działa i czy przynosi spodziewane efekty. W wyniku pilotażu możemy też m.in. zweryfikować założenia towarzyszące dopracowywaniu innowacji, dowiedzieć się, czy nie ma potrzeby wprowadzenia jakichś zmian, które sprawią, że będzie skuteczniejsza, co sprzyja jej powodzeniu, a co utrudnia jej funkcjonowanie, jakich kompetencji i zasobów wymaga jej stosowanie i w końcu, ile chociaż w przybliżeniu kosztuje jej wdrożenie.

Testowanie innowacji powinno być przeprowadzone na niewielką skalę – na określonym przez Was obszarze, na ograniczonym gronie odbiorców. Co jednak ważne, to pierwsze, pilotażowe wdrożenie Waszej innowacji powinno się odbyć w warunkach jak najbardziej zbliżonych do tych, w jakich docelowo będzie funkcjonować Wasze rozwiązanie.

Kluczowe znaczenie ma więc odpowiedni dobór grupy, na której będzie sprawdzane działanie innowacji. Do tej kwestii będziemy podchodzili z dużą uwagą zarówno na etapie opracowywania specyfikacji innowacji jak i testowania. Istotne jest, aby upewnić się, na możliwie wczesnym etapie pilotażu, czy grupa, którą zaangażujecie w testowanie Waszego rozwiązania odpowiada Waszym założeniom. Współodpowiedzialność za to, by tak właśnie było ponosimy my jako Inkubator pomysłów, więc będziemy starali się Was na różne sposoby wspierać, by tak właśnie było.

9.1. Jak przebiega testowanie i czym powinno się zakończyć?

Ten etap inkubacji rozpoczniemy od podpisania umów o powierzenie grantu na przeprowadzenie pilotażu oraz przekazania transzy pieniędzy.

W przypadku naszego Inkubatora samo testowanie innowacji **nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy**, ale może być ono poprzedzone działaniami przygotowawczymi (np. stworzeniem prototypu, rekrutacją odbiorców), a po jego zakończeniu będzie jeszcze czas na podsumowanie pilotażu oraz opisanie modelu Waszej innowacji.

Średnia wielkość grantu, którą możemy przyznać innowatorom wynosi **średnio około 40 tysięcy złotych**. Jak pokazuje nasze doświadczenie z poprzednich edycji Inkubatora pomysłów, kwota ta w zupełności wystarcza na przeprowadzenie testu. Oczywiście kwoty grantu mogą

się nieco różnić od siebie – konkretna kwota, którą otrzymacie będzie zależęć od wyceny zaplanowanych działań i zakupów, które będą niezbędne by sprawdzić Waszą innowację.

W umowie i towarzyszących jej załącznikach określimy m.in. dokładny czas trwania przygotowania, testowania i podsumowania testu danej innowacji społecznej oraz wielkość grantu. Więcej informacji o tym, co przewiduje umowa o powierzenie grantu i zasadach związanych z jej realizacją i rozliczaniem znajduje się w rozdziale 12.

Testowanie innowacji wymaga od obydwu stron - innowatorów i zespołu Inkubatora pomysłów - daleko posuniętej elastyczności i zdolności do szybkiego reagowania na zmieniające się okoliczności i warunki. Jeśli więc zajdzie taka potrzeba, możliwe będzie wprowadzanie uzasadnionych zmian w zaplanowanym w specyfikacji innowacji przebiegu testu.

W trakcie testowania będziemy oczywiście w dalszym ciągu w stałym kontakcie. Współpracujący z Wami od początku animator/ka będzie nadal Was wspierał i czuwał nad prawidłowym przebiegiem testowania, a w trudnych sytuacjach będzie pomagał/a Wam szukać adekwatnych rozwiązań.

Jedną z form kontaktu będą wizyty animatora/ki na miejscu testowania innowacji. Niektóre z nich będą wspólnymi wizytami animatora/ki oraz specjalisty/ki ds. badań i ewaluacji. Wizyty te będą służyły kilku celom - m.in. wsparciu Was w radzeniu sobie z wyzwaniami związanymi z prowadzeniem testu, poszukaniu ewentualnych dodatkowych możliwości, które będą mogły zwiększyć skuteczność Waszego pilotażu, minimalizowaniu ryzyk związanych z testowaniem i zaplanowanymi produktami, ale także sprawdzeniu, czy przebiega ono zgodnie z założeniami, a jeśli nie, to z czego wynikają te różnice. To m.in. w czasie wizyt będziemy sprawdzali, czy grupa testująca innowację odpowiada profilowi, który określacie w specyfikacji innowacji.

W zakończeniu testowania będziecie proszeni o przygotowanie krótkiego **raportu końcowego**. Załącznikiem do tego raportu będzie opis **modelu Waszej innowacji**, czyli dokument, w którym przedstawicie na czym polega istota przetestowanej już przez Was innowacji, a więc uwzględniającej wnioski z pilotażu.

Więcej informacji o raporcie końcowym znajduje się w podrozdziale 9.5.

9.2. Formy wsparcia dostępne na tym etapie

Poza wsparciem ze strony animatora/ki innowacji i pozostałych członków zespołu Inkubatora pomysłów także na tym etapie będziecie mogli korzystać, stosownie do Waszych potrzeb, z różnego rodzaju dodatkowych konsultacji eksperckich. Zorganizujemy też 2 spotkania sieciujące służące wymianie doświadczeń – przed rozpoczęciem pilotażu i po jego zakończeniu. W trakcie tego pierwszego spotkania będziemy m.in. podpisywali umowy o powierzenie grantu oraz wyjaśniali wszystkie ewentualne niejasności związane z testowaniem.

Dodatkowo w przypadku innowatorów/ek będącymi osobami fizycznymi zapewnimy wsparcie administracyjno-księgowe – pomożemy m.in. przygotować i rozliczyć umowy z Waszymi podwykonawcami.

9.3. Znaczenie produktów i efektów testowania

Jak już wspominaliśmy, testowanie innowacji społecznych służy temu, żeby w praktyce sprawdzić, czy zaplanowane rozwiązanie działa i czy przynosi wystarczające efekty. **Efekty** to zmiana (np. w życiu odbiorców innowacji lub świadomości społecznej), która nastąpi w wyniku zastosowania innowacji. Z kolei **produkty** testowania to bezpośredni wynik przeprowadzonych działań (np. zbudowany prototyp gry, aplikacja, przygotowany scenariusz zajęć, model innowacji).

Zarówno produkty jak i efekty mają kluczowe znaczenie w naszym Inkubatorze pomysłów.

W oparciu o produkty testowania rozliczamy przyznane Wam granty. Składając raport końcowy nie musicie przedstawiać nam żadnych dokumentów finansowych (za wyjątkiem oświadczenia, o którym wspominaliśmy w podrozdziale 9.5). Jediną formą weryfikacji postępów i zakończenia testu będzie potwierdzenie dotyczące powstania zaplanowanych produktów testowania. To od nich uzależnimy wypłatę drugiej i trzeciej transzy (a w przypadku, gdy będzie ich więcej – także kolejnych).

Z kolei efekty testowania są dla nas podstawą do uznania: czy dana innowacja faktycznie działa, czy przynosi pożyteczną zmianę, na czym ta zmiana polega, jak jest znacząca i czy w związku z tym warto daną innowację już teraz upowszechniać na możliwie szeroką skalę – nagłaśniać, namawiać innych do korzystania z niej.

Co ważne, w wyniku testowania i towarzyszącej jej ewaluacji (o której piszemy w kolejnym podrozdziale) może się okazać, że spodziewana przez nas zmiana faktycznie zaszła, ale może się też zdarzyć inaczej - pomimo wysiłku włożonego w testowanie nie zmieni się nic lub zdecydowanie mniej niż zakładaliśmy. Właśnie na tym polega test, by móc to rzetelnie zweryfikować. Jak pokazuje nasze doświadczenie, może być też tak, że co prawda w wyniku przeprowadzonego testu nie udało się osiągnąć zaplanowanych efektów, ale przy okazji objawiły się jakieś inne, równie pożyteczne zmiany, o których na etapie planowania testu nie pomyśleliśmy.

Trzeba też podkreślić, że w przypadku Inkubatora pomysłów testowanie może zakończyć się niepowodzeniem, w rozumieniu nieosiągnięcia zakładanych efektów. O ile dołożycie wszelkich starań, by testowanie przebiegło rzetelnie (i osiągniecie zaplanowane produkty), to nieosiągnięcie efektów nie wiąże się dla Was z żadnymi negatywnymi konsekwencjami.

9.4. Ewaluacja testowanej innowacji

Skoro istotą testowania jest sprawdzenie jakie są rzeczywiste efekty danej innowacji, to oczywiście znaczenia nabiera także sposób, w jaki będziemy to robić.

Podobnie jak do wielu innych zadań także do tego będziemy podchodzić indywidualnie. Jak już wiecie z lektury wcześniejszych części Podręcznika, każdej innowacji od początku współpracy z Inkubatorem będzie towarzyszył/a specjalista/ka ds. badań i ewaluacji. Zadaniem tej osoby będzie w pierwszej fazie rozwoju innowacji wsparcie Was w pozyskiwaniu niezbędnych danych

i ewentualnie prowadzeniu badań dotyczących potrzeb potencjalnych odbiorców innowacji. Natomiast na etapie przygotowywania przez Was specyfikacji innowacji, ta osoba wspólnie z Wami określi jakie mogą być spodziewane efekty działania Waszej innowacji (przynajmniej na etapie testowania) oraz co może wskazywać na to, że taka zmiana faktycznie zaszła, czyli jakie będą wskaźniki tych efektów. Informacje na ten temat znajdują się w specyfikacji innowacji.

Jeśli Komisja Inkubatora przyzna Wam grant na przetestowanie Waszej innowacji, to specjalista/ka ds. badań i ewaluacji przygotuje Plan ewaluacji, czyli krótki dokument, w którym opíše w jaki sposób (uwzględniając specyfikę Waszej innowacji i jej odbiorców) będziemy sprawdzać, czy rzeczywiście testowana przez Was innowacja prowadzi do osiągnięcia spodziewanych efektów. Ten dokument, który powstanie w porozumieniu z Wami, będzie wskazywał jakimi metodami badawczymi będziemy pozyskiwać tą wiedzę, np. czy będą to wywiady z osobami testującymi, czy ankiety, czy analiza dokumentów. Plan ewaluacji będzie jednym z załączników do umowy grantowej.

Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada Inkubator, a dokładnie specjalista/ka ds. ewaluacji, ale z pewnością będziemy także potrzebowali Waszej pomocy w przeprowadzeniu badania (np. ułatwieniu nam kontaktów z osobami testującymi).

W przypadku naszego Inkubatora ewaluacja ma charakter towarzyszący – będziemy starali się część badań przeprowadzić zanim odbiorcy Waszej innowacji będą z niej korzystać, a część po zakończeniu pilotażu. Dzięki temu będziemy mogli sprawdzić ewentualną zmianę np. w poziomie ich samodzielności, umiejętnościach, dobrostanie.

Ewaluacja każdej z innowacji zakończy się przygotowaniem raportu, który trafi także w Wasze ręce i mamy nadzieję, że będzie przydatny dla Was także w dalszym rozwijaniu Waszego nowatorskiego rozwiązania. Raporty przeczytają także członkowie/inie Komisji Inkubatora i będzie to dla nich jedno ze źródeł wiedzy przy wybieraniu innowacji szczególnie wartych upowszechniania.

9.5. Raport końcowy z testowania

Po zakończeniu testowania będziecie zobowiązani do przygotowania **raportu końcowego**, w którym podsumujecie swoje działania oraz produkty testowania. Wzór raportu końcowego – składający się z części A i B – znajduje się w załączniku nr 12.

Załącznikiem do raportu końcowego będzie opis **modelu Waszej innowacji**, czyli dokument, w którym przedstawić, na czym polega istota przetestowanej już przez Was innowacji, a więc uwzględniającej wnioski z pilotażu. Formę tego dokumentu będziemy indywidualnie określać przed rozpoczęciem testowania i - jeśli okaże się to niezbędne - ewentualnie modyfikować w jego trakcie. Ważne, by była ona możliwie komunikatywna i dopasowana do specyfiki Waszej innowacji. Model ma pozwolić innym odtworzyć tą innowację lub przynajmniej dowiedzieć się, na czym polega i co warto poprawić względem przetestowanego prototypu, gdyby chcieć ją wdrażać.

Raport końcowy (wraz z załącznikami) wyślecie najpierw mailowo do animatora/ki Waszej innowacji. Dopiero po zaakceptowaniu go przez zespół Inkubatora pomysłów poprosimy Was o przekazanie podpisanej wersji papierowej tych dokumentów pocztą lub osobiście.

Wraz raportem końcowym będziecie składali oświadczenie o wydatkowaniu środków z grantu zgodnie z jej przeznaczeniem (jego wzór znajduje się w załączniku nr 13). Ostatnim formalnym elementem kończącym etap testowania jest podpisanie protokołu odbioru produktów testowania innowacji społecznej (wzór znajduje się w załączniku nr 14) oraz umowy o przekazaniu praw autorskich do innowacji. W odpowiednim momencie otrzymacie od nas wzory wszystkich dokumentów.

10. Czwarty etap inkubacji - upowszechnianie innowacji społecznych

Kolejnym, w naszym przypadku już ostatnim, etapem inkubacji jest zadbanie o to, by o innowacjach, które w sposób szczególny okażą się udane i perspektywiczne, dowiedziały się inne osoby, środowiska, instytucje i miały szansę z nich skorzystać.

Zanim jednak to się stanie, niezbędne jest wyłonienie tych rozwiązań, które takie cechy posiadają.

10.1. Wybór innowacji społecznych do upowszechniania

W naszym przypadku ponownie tego wyboru dokonują członkowie i członkinie Komisji Inkubatora pomysłów.

Podstawą do podjęcia tej decyzji będą raporty z ewaluacji, raporty końcowe przygotowane przez Was, opinie animatorów innowacji oraz ponownie – Wasze osobiste prezentacje. Członkowie i członkinie Komisji zapoznają się najpierw z wszystkimi materiałami, a potem będą uczestniczyli w spotkaniu z Wami i z pewnością będą Wam zadawać pytania dotyczące innowacji i jej testowania. Następnie – podobnie jak w przypadku ocen SI – będą dyskutowali w swoim gronie i podejmą ostateczne decyzje. Wiemy z doświadczenia, że ta wielość perspektyw, źródeł wiedzy, okazja do rozmowy są bardzo potrzebne – pozwala na ugruntowanie opinii.

Na tym etapie członkowie i członkinie Komisji będą oceniali innowacje pod kątem następujących kryteriów:

- skuteczność,
- efektywność,
- trwałość i skalowalność,
- potencjał innowatora/ki.

Podobnie jak w przypadku wcześniejszych etapów oceny, także tutaj poprosimy ekspertów i ekspertki o to, by poza szczegółową oceną (tym razem bez przyznawania punktów) sformułowali też swoje wstępne (a po spotkaniu Komisji ostateczne) rekomendacje dotyczące wskazania danej innowacji jako wartej upowszechniania.

Zakładamy, że łącznie – w obydwu cyklach inkubacyjnych - w efekcie uważnego i cierpliwego procesu inkubacji uda się wyłonić co najmniej 10 innowacji wartych upowszechniania na szeroką skalę.

10.2. Przygotowanie i przebieg upowszechniania innowacji społecznych

Jeśli w wyniku decyzji Komisji Inkubatora pomysłów Wasza innowacja społeczna zostanie uznana za szczególnie udaną i wartą upowszechnienia, wspólnie przygotujemy się do tego zadania.

Animatorzy/ki innowacji wspólnie z Wami dopracują opisy Waszych nowatorskich rozwiązań pozwalające innym na korzystanie z nich przez inne osoby. W zależności od specyfiki danej innowacji może mieć ono postać podręcznika wdrażania i/lub broszury, prostej strony/podstrony internetowej. Dodatkowo przygotujemy podcasty i krótkie filmy opowiadające o Waszych innowacjach.

Poziom Waszego zaangażowania w to i kolejne zadania będzie całkowicie zależny od Waszych chęci i możliwości. Oczywiście o wiele lepiej jest, gdy uczestniczycie aktywnie także w tej fazie, ale zdajemy sobie sprawę, że niektórzy z Was mogą nie mieć do tego przekonania lub czasu. Dlatego wspólnie z Wami lub tylko przy Waszej akceptacji zaplanujemy zindywidualizowane działania zmierzające do upowszechnienia Waszej innowacji.

Innowacje te będziemy upowszechniać za pomocą kanałów adekwatnych do danego typu innowacji. W szczególności chcemy dotrzeć do:

- środowiska samorządowego w różnych częściach Polski,
- organizacji społecznych poprzez ich zwyczajowe źródła informacji (ngo.pl, mailing w oparciu o bazy.ngo.pl do wybranej grupy kilkunastu tysięcy organizacji),
- ciał decydujących o kształcie lokalnych i regionalnych polityk społecznych,
- środowisk pracowników socjalnych, służby zdrowia i zatrudnienia, środowisk z obszaru kultury, edukacji, gdzie wątki włączenia społecznego i innowacyjne produkty mogą być ciekawym uzupełnieniem do standardowych działań.

Dodatkowo umożliwimy Wam udział w regularnych spotkaniach sieciujących osoby zainteresowane innowacjami oraz - od możliwie wczesnego etapu – sieciowanie z podmiotami potencjalnie zainteresowanymi wykorzystaniem i wsparciem dalszego rozwoju innowacji (instytucje pomocowe, organizacje społeczne, administracja publiczna, inwestorzy społeczni, media).

Także na tym etapie, o ile okaże się to potrzebne, będziecie mogli korzystać z przestrzeni do pracy w Laboratorium Innowacji Społecznych Gdyni i w Marzycielach i Rzemieślnikach w Warszawie, a jeśli potrzebna będzie analogiczna przestrzeń w innych lokalizacjach – pomożemy ją zapewnić.

11. Jakie koszty związane z testowaniem innowacji społecznych możemy sfinansować?

Koszty kwalifikowalne to **wszystkie** niezbędne koszty do bezpośredniego przygotowania i przeprowadzenia testowania innowacji oraz jej podsumowania, a jednocześnie nie znajdujące się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych. Do kosztów kwalifikowalnych należą np.:

- koszty związane z wynagrodzeniem osób merytorycznie zaangażowanych w przeprowadzenie testowania innowacji,
- koszty związane z realizacją zadań merytorycznych np. przygotowanie prototypu gry, aplikacji, mebla, zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, opracowania materiałów merytorycznych,
- koszty przejazdów związane z testowaniem innowacji,
- koszty działań informacyjnych, w tym związane z rekrutacją osób testujących innowację,
- koszt zakupu sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia testu.

Kosztami kwalifikowalnymi są wydatki, które łącznie spełniają warunki:

- zostały faktycznie poniesione,
- zostały poniesione w okresie obowiązywania umowy o powierzenie grantu;
- są bezpośrednio związane z testowaną innowacją i niezbędne do przeprowadzenia testu,
- zostały poniesione w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny,
- zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
- zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu.

Kosztami niekwalifikowanymi są:

- koszty dotyczące koordynowania procesu testowania, czyli wynagrodzenie koordynatora/ki),
- koszty obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej innowacji społecznej biura rachunkowego),
- koszty ewaluacji innowacji,
- koszty zarządu, w tym koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania instytucji,

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, wynajem, opłaty administracyjne) związanych z testowaniem innowacji;
- koszty związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz testowania innowacji subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów oraz odsetki za zwłokę,
- opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe, z wyjątkiem kosztów operacji bankowych związanych z realizacją projektu i działaniami dotyczącymi rozwoju instytucjonalnego,
- koszty zakupu ziemi i nieruchomości,
- rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
- podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle obowiązujących przepisów prawnych może być odzyskiwany⁵,
- koszty sfinansowane z innych źródeł,
- koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem kosztów postępowań sądowych prowadzonych w ramach działań realizowanych w projekcie oraz będących niezbędnym elementem osiągnięcia zamierzonych rezultatów projektu,
- grzywny i kary,
- koszty niepotrzebne i nieuzasadnione.

Grant nie może być przeznaczony na:

- przedsięwzięcia zawierające działania, które mają na celu jedynie finansowanie bieżących kosztów związanych z działalnością Innowatora/ki/ów,
- rozwiązania powielające standardowe formy działań (w tym finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego) ani innowacje/produkty już funkcjonujące (w tym wypracowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub pilotażowym konkursie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacji Rozwój nr POWR.04.01.00-00-001/15),
- przetestowanie innowacji, która równolegle była/jest wspierana przez inny inkubator innowacji społecznych funkcjonujący aktualnie w ramach konkursu POWR.04.01.00-

⁵ W przypadku, gdy stroną umowy o powierzenie grantu są osoby fizyczne oraz grupy nieformalne wydatki w ramach grantu mogą obejmować koszt podatku (VAT), tj. wydatki mogą być szacowane w kwotach brutto. W przypadku osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, do Specyfikacji innowacji trzeba dołączyć oświadczenie o szacowaniu wydatków związanych z innowacją w kwotach netto, a w sytuacji, gdy podmiot aplikujący nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku i szacuje wydatki związane z innowacją w kwotach brutto, należy złożyć oświadczenie o braku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19 lub POWR.04.01.00-IZ.00-00-025/19.

Jak już wspominaliśmy, kwalifikowalność zaplanowanych przez Was kosztów testowania będziemy sprawdzać na etapie przygotowywania specyfikacji innowacji.

Nie obowiązują Was Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Natomiast weryfikując przygotowane przez Was harmonogramy rzeczowo-finansowe będziemy sprawdzać:

- czy zaplanowane przez Was wydatki są zasadne,
- czy zaplanowane przez Was koszty nie mieszczą się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych,
- czy przewidziane przez Was wydatki nie są zawyżone i nie odbiegają od cen rynkowych,
- czy stawki za poszczególne wydatki i usługi rażąco nie odstają od tych stosowanych w innych innowacjach testowanych w ramach Inkubatora pomysłów.

Podczas opracowania budżetów będziemy bazować na doświadczeniach wypracowanych w poprzedniej edycji Inkubatora pomysłów. Punktem odniesienia przy weryfikacji potencjalnych wydatków mogą być np. uśrednione stawki dotyczące poszczególnych typów kosztów testowania innowacji stosowane w poprzedniej edycji Inkubatora. Tam, gdzie nie będziemy w stanie porównać cen lub trudno nam będzie ocenić czy dany koszt nie jest zawyżony, przeprowadzimy rozeznanie cen na rynku.

12. Zasady związane z przyznaniem grantu na testowanie innowacji

Podstawą do przekazania pieniędzy na przygotowanie, przeprowadzenie oraz podsumowanie testu Waszej innowacji będzie umowa o powierzenie grantu. W tym rozdziale przedstawiamy podstawowe wymogi związane z przyznaniem oraz wykorzystywaniem tych środków.

12.1. Podpisanie umowy o powierzenie grantu

Wzór umowy o powierzenie grantu znajduje się w załączniku nr 9 do naszego Podręcznika. W zależności od tego, czy innowacja będzie testowana przez Was jako osoby fizyczne, czy też instytucje, z którą jesteście związani (np. organizację, jednostkę budżetową samorządu terytorialnego, firmę) stroną umowy będziecie Wy (pojedyncze osoby lub grupy nieformalne) albo ta instytucja.

Załącznikami do umowy będą:

- przygotowana przez Was specyfikacja innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym – w wersji oryginalnej lub lekko przez Was zmienionej w wyniku tych sugestii członków Komisji Inkubatora pomysłów, na które przystaniecie,
- plan ewaluacji przygotowany przez specjalistę/kę ds. badań i ewaluacji.

Dodatkowo ci z Was, którzy zamierzają testować innowację jako osoby fizyczne lub prawne prowadzące działalność gospodarczą dołączą do Specyfikacji innowacji oświadczenie o sposobie szacowania wydatków związanych z testowaniem innowacji – czy szacowanie dotyczy kwot netto czy brutto. To drugie rozwiązanie możliwe jest tylko w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą i niemogących odzyskiwać podatku VAT. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 10.

Umowę możemy podpisać w różny sposób:

- osobiście w wersji papierowej w siedzibie Fundacji Stocznia w Warszawie lub Laboratorium Innowacji Społecznych w Gdyni,
- korespondencyjnie, co wymaga wysłania do Fundacji Stocznia 2 egzemplarzy umowy wraz załącznikami; następnie my odeślemy do Was jeden podpisany egzemplarz,
- elektronicznie - podpisem kwalifikowanym.

12.2. Wysokość grantu

Średnia wysokość grantu przyznawanej w naszym Inkubatorze wyniesie **średnio około 40 tysięcy PLN**.

Dokładny koszt przetestowania Waszej innowacji społecznej zaplanujecie na etapie opracowania specyfikacji innowacji. Będziecie to robili przy wsparciu animatora/ki, który/a, o

ile będzie to niezbędne, pomoże Wam oszacować te koszty i uzasadnić. Członkowie Komisji Inkubatora pomysłów będą oceniali na ile koszty te są zasadne i racjonalne. Mogą rekomendować (lub bezwzględnie wymagać) modyfikacji zarówno dotyczącej łącznej kwoty, jak i poszczególnych kosztów. W zależności od statusu uwagi te trzeba lub tylko warto uwzględnić. W przypadku łącznej kwoty grantu będą to każdorazowo bezwzględne zobowiązania do wprowadzenia zmian.

Naszym obowiązkiem jest dbanie o powierzone nam środki publiczne i dlatego będziemy się upewniać, czy koszty przedstawione w specyfikacji innowacji nie są zawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.

W przypadku naszego Inkubatora pomysłów **nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego**, ale oczywiście, jeśli z jakichś względów chcecie to zrobić (np. koszty przeprowadzenia testu przekraczają maksymalną kwotę grantu), jest to możliwe.

12.3. Zasady wypłacania grantu

Dotacje będziemy Wam przekazywać na rachunek bankowy wskazany przez Was w umowie o powierzeniu grantu. W przypadku, gdy grant jest przekazywana osobie fizycznej lub grupie nieformalnej rekomendujemy, by był to wyodrębniony rachunek lub subkonto (łatwiej wtedy kontrolować wydatki opłacane z grantu), ale takie rozwiązanie nie jest obowiązkowe.

Co do zasady granty będą wypłacane w trzech transzach zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wysokość poszczególnych transz oraz terminy ich wypłacania, zostaną zaplanowane wspólnie z animatorem/ką innowacji na etapie przygotowywania umowy.

W uzasadnionych przypadkach możemy jako Inkubator pomysłów zwiększyć lub zmniejszyć liczbę transz i zmienić wysokość płatności poszczególnych transz grantu. Zmiana taka wymaga podpisania aneksu do umowy.

Dwie pierwsze transze będą transzami zaliczkowymi. Pierwszą prześlemy nie później niż 7 dni roboczych od daty podpisania umowy o powierzenie grantu. Warunkiem wypłaty drugiej i trzeciej transzy jest osiągnięcie produktów testowania innowacji.

Druga transza wypłacimy po ocenie animatora/ki innowacji czy dana innowacja testowana jest zgodnie z założeniami opisanymi w Specyfikacji innowacji, w tym czy osiągnięte zostały zaplanowane produkty testowania. Animator/ka przygotowuje taką ocenę na podstawie wizyty monitoringowej na miejscu testowania innowacji lub – gdy wizyta w danym momencie nie będzie możliwa – na podstawie spotkania on-line z Wami. Po wizycie lub spotkaniu animator/ka sporządzi notatkę na temat powstałych produktów testowania. Jeśli okaże się, że wystąpią rażące różnice między stanem faktycznym a planem przedstawionym w Specyfikacji innowacji i harmonogramie rzeczowo-finansowym, kolejną transzę wypłacimy dopiero po przedstawieniu przez Was dowodów na to, że planowane do tego momentu produkty testowania faktycznie powstały.

Ostatnia transza stanowiąca 5% grantu zapłacimy po:

- akceptacji raportu końcowego i przekazaniu uzgodnionych produktów testowania, w tym opisu modelu przetestowanej innowacji,
- złożeniu przez innowatora/kę oświadczenia o wydatkowaniu grantu zgodnie z jej przeznaczeniem,
- podpisanego przez obie strony protokołu odbioru produktów testowania innowacji.

Wierzimy (opierając się na doświadczeniach z poprzedniej edycji Inkubatora), że poprzez wspólną wielomiesięczną pracę przed przyznaniem grantu uda nam się zbudować relację bazującą przede wszystkim na wzajemnym zaufaniu. Dlatego nie wymagamy wnoszenia dodatkowych form zabezpieczenia umowy (np. weksli).

Inkubator pomysłów w ramach rozliczania grantu nie sprawdza dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych w ramach grantu wydatków. Jedynym sposobem weryfikacji jest sprawdzanie czy zostały osiągnięte produkty testowania.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z testowaniem innowacji lub znaczących opóźnień w osiąganiu zaplanowanych produktów testowania innowacji możemy zawiesić wypłatę drugiej i trzeciej transzy.

Jeśli dojdzie do sytuacji, w której nie uzyskamy w terminie środków na wypłatę grantu od Instytucji Zarządzającej, to zastrzegamy sobie prawo do tego, by nie wypłacić transzy w terminie wynikającym z harmonogramu lub umowy pomimo spełnienia przez Was wszystkich warunków.

12.4. Monitorowanie przebiegu testowania

Zadaniem Inkubatora pomysłów jest m.in. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem testowania oraz dopilnowanie, aby środki finansowe przekazane na testowanie innowacji były wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem. To właśnie w tym celu będziemy prowadzili monitoring z przebiegu testowania wszystkich innowacji. Monitoring będzie stanowił podstawową metodę ograniczania potencjalnych ryzyk i nieprawidłowości, ale także – mamy nadzieję - realną pomoc dla innowatorów/ek.

Jeśli otrzymacie od nas grant, to zgodnie z umową będziecie zobowiązani do tego, aby poddać się monitoringowi i dostarczyć nam informacje potrzebne do jego przeprowadzenia.

Monitoring będzie prowadzony przez animatora/kę innowacji przy wsparciu specjalisty/ki ds. badań i ewaluacji. Animator/ka będzie sprawdzał/a, czy działania zaplanowane w specyfikacji są realizowane zgodnie z harmonogramem i czy powstają zaplanowane produkty testowania.

Będziecie mieli obowiązek udokumentowania i przedstawiania materiałów, dokumentów (np. notatek, zanonimizowanych list obecności) potwierdzających realizację działań oraz powstanie produktów testowania opisanych w specyfikacji innowacji.

Jak już wspominaliśmy w podrozdziale 9.1, ważnym elementem monitoringu będą wizyty w miejscach testowania innowacji. Planujemy około 2-3 wizyt w trakcie 6-miesięcznego okresu

testowania każdej innowacji. Terminy wizyt będą planowane z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem i uzgadniane z innowatorem/ką.

Niezwykle istotny w procesie dbania o jakościowe przeprowadzenie testu będzie też stały kontakt animatora/ki z innowatorem/ką – mailowy, telefoniczny lub poprzez komunikatory internetowe, a także rozmowy osobiste podczas spotkań, szkoleń i warsztatów.

Jeżeli na podstawie działań monitoringowych stwierdzimy, że któryś z innowatorów/ek wykorzystał całość lub część grantu niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny, zobowiązany jest on/ona do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi.

12.5. Prawa autorskie

Umowa o powierzenie grantu reguluje także kwestie dotyczące praw autorskich dotyczących innowacji testowanych przy wsparciu Inkubatora.

Wszystkie innowacje, które powstaną i zostaną przetestowane w Inkubatorze pomysłów – jako finansowane ze środków publicznych - powinny mieć charakter otwarty. To oznacza, że **autorskie prawa majątkowe do produktów testowania przechodzą** - za pośrednictwem Fundacji Stoczni jako instytucji prowadzącej Inkubator - **na Instytucję Zarządzającą, czyli Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.**

W praktyce będzie to oznaczać, że wypracowane przez Innowatorów rozwiązania nie mogą być w żaden sposób „zamknięte” – obowiązkiem będzie udostępnienie opisu założeń/modelu działania danego rozwiązania oraz konkretnych produktów będących efektem inkubacji, tak aby inne osoby czy instytucje mogły powtórzyć to rozwiązanie u siebie, jeśli tylko będą chciały. Oczywiście Wy zachowujecie niezbywalne osobiste prawa autorskie do powstałych produktów oraz będziecie mieli niewyłączną licencję na korzystanie z nich, w tym, na dalsze ich rozwijanie czy wykorzystywanie innowacji już poza Inkubatorem. Jednocześnie produkty testowania Waszej innowacji zostaną udostępnione innym w oparciu o licencję *creative commons*.

12.6. Obowiązki informacyjne

Inkubator pomysłów finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W związku z tym nie tylko my, ale także Wy jesteście zobowiązani do informowania o tym fakcie poprzez umieszczanie na materiałach związanych z testowaniem innowacji znaku Funduszy Europejskich Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, barw Rzeczypospolitej Polskiej i logotypu Unii Europejskiej, a także logotypu Inkubatora pomysłów.

Obowiązek ten dotyczy:

- publikacji (np. książek, raportów) oraz filmów, stron www, które powstają w ramach testowanej przez Was innowacji,
- opisu modelu Waszej innowacji.

Oczywiście na tych materiałach może się także znaleźć logo Waszej instytucji lub (jeśli istnieje) logo testowanej innowacji.

W przypadku, gdy materiały te są w **wersji pełnokolorowej** niezbędne jest umieszczenie wszystkich czterech poniższych elementów:



W przypadku, gdy materiały te są w wersji achromatycznej i monochromatycznej (potocznie zwanej czarno-białą), nie można stosować barw RP i wówczas należy użyć tylko 3 elementów.



Logotypy i szczegółowe wytyczne dotyczące ich stosowania prześlemy Wam w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy o powierzenie grantu.

W przypadku spotkań, które organizujecie w ramach testowania innowacji **informujcie ustnie** uczestników o tym, że Wasza innowacja rozwijana jest w ramach Inkubatora pomysłów finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

12.7. Wymogi dotyczące ochrony danych osobowych

Ponieważ ubiegacie się o wsparcie finansowe ze środków publicznych, jesteśmy zobowiązani do gromadzenia i przetwarzania Waszych danych osobowych w zakresie znacznie wykraczającym poza podstawowe dane kontaktowe. Gwarantujemy, że na każdym etapie tego procesu Wasze dane będą przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji projektu, przez osoby do tego upoważnione i odpowiednio przeszkolone, Wasze dane będą też odpowiednio zabezpieczone. Szczegóły dotyczące przetwarzania Waszych danych znajdziecie w klauzulach informacyjnych, które podpiszecie przystępując do projektu.

12.7.1. Przetwarzanie danych pomysłodawców/zyń

Na etapie rekrutacji celem przetwarzania danych osobowych jest wybranie najbardziej perspektywicznych wstępnych pomysłów na innowację. Dane osobowe Was jako pomysłodawców będą przetwarzane na podstawie Waszej zgody. Oznacza to, że w każdym momencie możecie tę zgodę wycofać i zażądać usunięcia Waszych danych z naszego systemu, co oczywiście będzie wiązało się z brakiem możliwości dalszego udziału w projekcie.

Na tym etapie administratorem danych osobowych jest Fundacja Stocznia. Jeśli ostatecznie Wasz pomysł nie zakwalifikuje się do Inkubatora, Wasze dane osobowe zostaną usunięte w terminie 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji a zanonimizowane zgłoszenia pozbawione wszelkich danych umożliwiających identyfikację pomysłodawcy/zyni będą przez nas przechowywane wyłącznie w celach archiwalnych.

12.7.2. Przetwarzanie danych innowatorów/ek na pierwszym i drugim etapie inkubacji

Jeśli pomyślnie przejdziecie proces rekrutacji do Inkubatora i podpiszemy z Wami porozumienie o udziale w Inkubatorze, a my będziemy przetwarzać Wasze dane osobowe na potrzeby realizacji, sprawozdawczości i ewaluacji Inkubatora. Na tym etapie administratorem Waszych danych osobowych jest Fundacja Stocznia, a podstawą prawną ich przetwarzania jest prawnie jest prawnie uzasadniony interes polegający na konieczności prawidłowego dokumentowania działań Inkubatora na potrzeby sprawozdawczości i rozliczenia projektu.

12.7.3. Przetwarzanie danych innowatorów/ek na trzecim i czwartym etapie inkubacji

Jeśli w wyniku decyzji Komisji Inkubatora Wasz pomysł zostanie zakwalifikowany do etapu testowania i podpiszemy z Wami umowę o powierzenie grantu, staniecie się uczestnikami projektu realizowanego ze środków PO WER i Wasze dane osobowe (zebrane w oparciu o oświadczenie, którego wzór znajduje się w załączniku nr 11) będą przetwarzane w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.

Na tym etapie administratorem Waszych danych osobowych będzie już Instytucja Zarządzająca programem - Minister Funduszy i Polityki Regionalnej. Na tym etapie prawną przetwarzania Waszych danych osobowych będzie prawny obowiązek ciążyący na administratorze danych, który musi Wasze dane przechowywać do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania Waszych danych osobowych w projekcie oraz przysługujących Wam w związku z tym prawach znajdziecie w klauzuli informacyjnej administratora danych.

12.7.4. Przetwarzanie danych osobowych uczestników testowania

Może się zdarzyć, że planując i wdrażając swoją innowację będziecie przetwarzać dane osobowe ich uczestników, na których testowana jest innowacja, a także innych osób zaangażowanych w prace nad innowacją. Definicja danych osobowych jest bowiem dość szeroka i obejmuje nie tylko dane w oczywisty sposób identyfikujące jakąś osobę, ale wszelkie informacje dotyczące możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej - czyli takiej, której tożsamość można bezpośrednio lub pośrednio ustalić. Daną osobową będzie więc często sam

adres email, bo wiele adresów zawiera w sobie informację umożliwiającą jednoznaczne ustalenie tożsamości właściciela takiego adresu.

Jako że to Wy będziecie decydować o celach i sposobach przetwarzania danych w Waszej innowacji, będziecie administratorem danych osobowych osób testujących innowację, odpowiedzialnym za cały proces ich zgodnego z prawem przetwarzania. Poniżej kilka wskazówek, które pomogą Wam dobrze zaplanować postępowanie z danymi osobowymi w Waszej innowacji.

Jakie dane zbierać?

Wyłącznie takie, jakie są Wam niezbędne do realizacji innowacji. Jeśli Wasza innowacja może być testowana bez konieczności zbierania jakichkolwiek danych osobowych o jej uczestnikach - świetnie!⁶ Jeśli musicie zbierać jakieś dane - zastanówcie się, jakie jest absolutne minimum niezbędnych Wam danych i ograniczcie się tylko do nich. Zgodnie z zasadą ograniczenia celu przetwarzania dane osobowe muszą być przetwarzane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach. Pozyskane w konkretnym celu, nie mogą być wykorzystywane w sposób z nim niezgodny. Jeśli gromadzicie dane w celu testowania innowacji, nie możecie ich potem w dowolny sposób wykorzystywać do zupełnie innych celów.

Przymierzając się do pozyskiwania danych musicie odpowiedzieć sobie na pytanie jaki jest cel ich pozyskiwania i dalszego przetwarzania a następnie - czy cel ten nie mógłby zostać osiągnięty bez gromadzenia danych. Zasada minimalizacji danych nakazuje przetwarzać dane adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co jest niezbędne do celów, w których są przetwarzane. Jeśli celem przetwarzania danych jest rekrutacja na spotkanie i dane są nam potrzebne wyłącznie po to, żeby wysłać zainteresowanym potwierdzenie uczestnictwa, jedyną daną jakiej potrzebujemy są ich adresy mailowe. Sami określacie jakie dane są Wam niezbędne do realizacji celu, w jakim będziecie je przetwarzać, ale starajcie się, aby tych danych nie było więcej niż to jest niezbędne.

Jest jeszcze zasada ograniczenia przechowywania, zgodnie z którą dane możemy przetwarzać tylko tak długo, jak długo jest to niezbędne do realizacji celu, w jakim zostały pozyskane. Jeśli więc celem przetwarzania danych osób, które zgłosiły się do testowania Waszej innowacji było przeprowadzenie rekrutacji i wybór uczestników, powinniście po zakończeniu tej rekrutacji usunąć dane osób, które nie zostały przyjęte, bo do celu w jakim je zbieraliście już ich nie potrzebujecie - kandydatów wybraliście, więc cel przetwarzania został zrealizowany.

Pamiętajcie! Nie wymagamy od Was żadnych szczególnych danych o osobach uczestniczących w teście Waszej innowacji, to Wy będziecie decydować jakie dane są Wam niezbędne do wdrożenia i rozliczenia innowacji.

⁶ Wyjątek dotyczący konieczności zbierania danych osobowych dotyczy osób, które w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, są definiowane, jako uczestnicy projektu tzn. osoby, które uzyskają bezpośrednią korzyść z udziału w projekcie np. polepszą swój status na rynku pracy lub uzyskają dzięki testowaniu innowacji nowe kwalifikacje lub kompetencje.

Jeśli uznacie, że do jej testowania musicie jednak przetwarzać dane osobowe odbiorców – osób uczestniczących w testowaniu, możemy się zdarzyć, że i my będziemy potrzebowali z nich skorzystać w celu przeprowadzenia ewaluacji. Poprosimy Was wtedy jedynie o ich dane kontaktowe lub o pośredniczenie w kontakcie. Dlatego prosimy, abyście spełniając obowiązek informacyjny wobec odbiorców Waszej innowacji zawarli informację o tym, że Fundacja Stocznia i Gmina Miasto Gdynia (jeśli to jej zespół będzie się opiekował Waszą innowacją) może być odbiorcą ich danych kontaktowych w celach związanych z ewaluacją innowacji.

Jak wypełnić obowiązek informacyjny?

Jako administrator danych musicie wobec osoby, której dane gromadzicie spełnić tzw. obowiązek informacyjny. Najczęściej ma to formę klauzuli informacyjnej, którą możecie - ale nie musicie, obowiązek ten można spełnić nawet ustnie - dać uczestnikowi innowacji do podpisania. Każdą osobę, której dane będziecie gromadzić, musicie poinformować między innymi o tym:

- kto jest administratorem jej danych
- jaki jest cel przetwarzania danych
- jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych
- jaki jest planowany termin usunięcia danych
- kto będzie odbiorcą jej danych
- jakie prawa jej przysługują

Ponieważ informacje te będą się różnić w zależności od specyfiki Waszej innowacji, będziecie musieli przygotować własną klauzulę. Bardzo przestrzegamy przed kopiowaniem cudzych klauzul, każda klauzula będzie inna więc łatwo o błąd.

Jak zabezpieczać dane?

Przepisy nie narzucają sposobu zabezpieczania danych, zostawiając dobór środków administratorowi, który kierując się potencjalnym ryzykiem powinien wdrożyć odpowiednie zabezpieczenia. Ponieważ w wielu innowacjach będziecie zapewne przetwarzać dane wrażliwe ich uczestników musicie upewnić się, że powierzone Wam przez nich w zaufaniu dane będą bezpieczne na każdym etapie przetwarzania.

Przetwarzanie wizerunku uczestników testowania innowacji

Bardzo nam zależy na możliwie szerokiej promocji Waszych innowacji. Bardzo nam w tym pomogą zrobione przez Was filmy i zdjęcia dokumentujące proces testowania innowacji, także te przedstawiające uczestników testowania innowacji.

Nie będziemy tego wymagać, każda innowacja jest inna i sytuacja każdego z jej uczestników jest inna. Gorąco jednak zachęcamy do wsparcia nas w gromadzeniu atrakcyjnych materiałów, którymi będziemy mogli promować Inkubator. Nie będzie to możliwe bez zgody osób

uwiecznionych na filmie lub zdjęciu, dlatego zachęcamy Was do zadbania nie tylko o samą dokumentację Waszej innowacji, ale także o pozyskanie wszelkich niezbędnych zgód - osoby, której wizerunek został wykorzystany oraz autora zdjęcia/filmu.

12.8. Zasady dotyczące zmiany umowy

Jak już wspominaliśmy, testowanie innowacji wymaga dużej dozy elastyczności i dostosowywania się do zmieniających się okoliczności. Dlatego oczywiście możliwe jest zmienianie specyfikacji innowacji i zawartego w niej planu testowania.

Zmiany powinny być zgłaszane minimum 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie. Zmiany mogą się wiązać z przesunięciami pomiędzy kwotami poszczególnych kategorii wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym. W wyjątkowych wypadkach mogą zwiększać wysokość grantu określonej w umowie, przy czym ostateczna wielkość grantu nie może przekroczyć maksymalnej kwoty możliwej do przyznania w Inkubatorze pomysłów, czyli 60 tys. PLN.

W wyjątkowych wypadkach (np. sytuacjach losowych, które wpłyną drastycznie na wzrost kosztów testowania innowacji, lub np. kiedy brak zaplanowania określonego kosztu uniemożliwi innowatorowi dalsze testowanie innowacji) istnieje możliwość zwiększenia wysokości grantu do 10% kwoty grantu określonej w umowie. Zwiększenie wysokości grantu będzie możliwe jedynie w sytuacji, gdy Inkubator pomysłów będzie dysponował środkami na ten cel. Decyzja o zwiększeniu wysokości grantu będzie musiała być uzasadniona pisemnie (mail) przez innowatora i zaakceptowana przez Inkubator pomysłów oraz członków Komisji Inkubatora pomysłów. Zmiana wysokości grantu wymaga podpisania aneksu do umowy.

Zmiany, o ile nie powodują zmiany łącznej kwoty grantu ani okresu trwania testu, nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie mailowego ich uzgodnienia animatorem/ką, a następnie opisanie w raporcie końcowym.

13. Procedura odwoławcza i skargowa

Jest nie zgodzicie się z decyzją Komisji Inkubatora pomysłów na którymkolwiek z etapów inkubowania, to możecie się od niej **odwołać**. Odwołanie możecie wysłać do Fundacji Stocznia mailowo na adres innowacie@stocznia.org.pl lub na piśmie na formularzu, którego wzór będzie udostępniony wraz z ogłoszeniem decyzji Komisji. Musi to nastąpić w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji Komisji.

Ewentualne odwołania będą rozpatrywane w toku dyskusji w gronie członków/iń Komisji w terminie nie dłuższym niż 7 roboczych od daty upływu terminu składania odwołań od decyzji Komisji.

W przypadku, gdy:

- macie zastrzeżenia do funkcjonowania Inkubatora pomysłów lub działań jego zespołu,
- zauważyliście nieprawidłowości w trakcie testowania innowacji wspieranych przez Inkubator pomysłów, w tym nieprawidłowości związane z wykorzystywaniem środków pochodzących z grantu

przysługuje Wam prawo wniesienia **skargi** na adres skargi@stocznia.org.pl.

Zgłoszenie skargi powinno zawierać opis, czego dotyczy naruszenie (prosimy o możliwie precyzyjny opis) oraz proponowaną formę kontaktu w celu wyjaśnienia sprawy (mail, telefon). Przedstawiciele Inkubatora pomysłów będą mieli 15 dni roboczych na rozpatrzenie złożonej skargi oraz odpowiedź na nią w formie wskazanej w mailu. Jeżeli odpowiedź okaże się niesatysfakcjonująca można zgłosić sprawę do utworzonej przez Inkubator pomysłów Komisji Skargowej, która odpowie na zgłoszenie w ciągu 21 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.

Inkubator Pomysłów gwarantuje anonimowość oraz poufność danych osobowych na każdym etapie rozpatrywania skargi. Z przedmiotem zgłoszenia zapoznają się jedynie członkowie zespołu Inkubatora, niezbędni do wyjaśnienia sprawy. Dane nie będą przekazane osobom trzecim.

14. Kontakt do Inkubatora pomysłów

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z naborem do Inkubatora pomysłów oraz zasad dotyczących przebiegu cyklu inkubacyjnego, prosimy o kontakt z koordynatorami Inkubatora:

- Marią Lewandowską-Woźniak z Fundacji Stocznia
mailowo (mlewandowska@stocznia.org.pl) lub telefonicznie (22 378 39 73),
- Adamem Chabierą z Fundacji Stocznia
mailowo (achabiera@stocznia.org.pl)
- Anną Ratajczak z Laboratorium Innowacji Społecznych
mailowo (a.ratajczak@lis.gdynia.pl) lub telefonicznie (58 727 39 22)

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy wstępnego pomysłu na innowację
2. Wzór karty oceny wstępnego pomysłu na innowację
3. Wzór oświadczenia o bezstronności członka/ini Komisji Inkubatora pomysłów
4. Formularz wstępnej specyfikacji innowacji
5. Wzór karty oceny wstępnej specyfikacji innowację
6. Formularz specyfikacji innowacji
7. Formularz harmonogramu rzeczowo-finansowego
8. Wzór karty oceny specyfikacji innowacji
9. Wzór umowy o powierzenie grantu grantowej
10. Wzór oświadczenia dotyczącego prawnej możliwości odzyskiwania podatku od towarów i usług (VAT)
11. Wzór oświadczenia uczestnika projektu
12. Wzór raportu końcowego (część A i część B)
13. Wzór oświadczenia o wydatkowaniu grantu
14. Wzór protokołu odbioru produktów testowania innowacji