ul. Chmielna 69
00-801 Warszawa
tel. +48 22 39 07 401
gov.pl/NCBR

Rzeczpospolita Polska

NCBR Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Program strategiczny GOSPOSTRATEG

evalu

GOSPOSTRATEG dla instytucji publicznych

Które instytucje i w jaki sposób mogą wykorzystać wsparcie Programu do realizacji polityk rozwojowych?



Materiał powstał w ramach badania ewaluacyjnego pn. „Ewaluacja on-going Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG" realizowanego przez firmę EVALU Sp. z o.o. na zlecenie NCBR

Październik 2026 r.

Dla kogo jest ten poradnik?

Poradnik przygotowaliśmy z myślą o **instytucjach publicznych**, które prowadzą lub współtworzą polityki rozwojowe i rozważają skorzystanie ze wsparcia Programu GOSPOSTRATEG.

Program może pomóc Waszym instytucjom w rozwiązaniu konkretnych problemów, uzupełnieniu luk w wiedzy oraz wypracowaniu i wdrożeniu nowych rozwiązań przy współpracy ze środowiskiem naukowym. Jego celem jest zwiększenie wykorzystania wyników badań społeczno-ekonomicznych w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.

W poradniku **wyjaśniamy, kto może skorzystać z Programu, w jakiej roli i w ramach którego trybu**. Pokazujemy również, jak przejść przez kolejne etapy udziału w GOSPOSTRATEG: od rozpoznania potrzeby i przygotowania projektu, przez jego realizację, aż po wdrożenie i upowszechnienie wyników.

Znajdziecie tu także praktyczne wskazówki, przykłady działań i rozwiązania oparte na doświadczeniach dotychczasowych uczestników Programu, a na końcu przykłady zrealizowanych już projektów i korzyści, jakie przyniosły instytucjom publicznym.



SPIS TREŚCI

Spis treści....3
1. Czy Wasza instytucja może skorzystać z Programu GOSPOSTRATEG?....4
2. Jak możecie skorzystać ze wsparcia?....4
3. Z którego trybu może skorzystać Wasza instytucja?....5
4. Jaką rolę będzie pełnić Wasza instytucja w Programie i jakie wiążą się z tym zadania?....6
5. Jak będzie przebiegał proces udziału Waszej instytucji w Programie – W TRYBIE ZAMAWIANYM?....8
5.1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań....9
5.2. Przygotowanie propozycji tematu zamawianego....11
5.3. Organizacja konkursu na projekty zamawiane....12
5.4. Realizacja projektu....13
5.5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję....13
5.6. Trwałość i promocja wyników....14
6. Jak będzie przebiegał proces udziału Waszej instytucji w Programie – W TRYBIE OTWARTYM?....15
6.1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań....16
6.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu....17
6.3. Ocena złożonych wniosków....19
6.4. Realizacja projektu....20
6.5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję....21
6.6. Trwałość i promocja wyników....22
7. Dlaczego warto skorzystać ze wsparcia Programu?....23
7.1. Jakie korzyści może odnieść Wasza instytucja?....23
7.2. Kategorie możliwych efektów....23
8. Jak w praktyce zrobili to inni? Przykłady projektów i ich efektów....24
8.1. Projekt w trybie zamawianym....24
8.2. Projekt w trybie otwartym....25

1. Czy Wasza instytucja może skorzystać z Programu GOSPOSTRATEG?

Z Programu mogą skorzystać:

- Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej,
- Rada Ministrów,
- samorząd województwa / województwo (reprezentowane przez marszałka województwa),
- związki metropolitalne,
- samorząd powiatowy i gminny oraz ich związki,
- ministerstwo / minister kierujący określonym działem administracji rządowej,
- Kancelaria Sejmu RP,
- Kancelaria Senatu RP,
- Narodowy Bank Polski ,
- urząd wojewódzki (wojewoda jako organ administracji publicznej),
- urząd obsługujący centralny organ administracji rządowej.



By sprawdzić aktualny – zgodny z obowiązującą dokumentacją konkursową – katalog uprawnionych instytucji publicznych, możecie skorzystać ze strony poświęconej Programowi.

2. Jak możecie skorzystać ze wsparcia?

Poprzez skorzystanie z jednego lub dwóch trybów przewidzianych w Programie:

1. **Trybu zamawianego** – w tym trybie zakres wyzwania / planowanego rozwiązania musi mieć strategiczne znaczenie dla rozwoju kraju lub regionu, tj. wpływać na tworzenie strategii lub polityk publicznych oraz rozwój kapitału społecznego.

2. **Trybu otwartego** – w tym trybie zakres wyzwania / planowanego rozwiązania ma odpowiadać na rozpoznane problemy Waszej instytucji i mieć mniejszą skalę oddziaływania.

Wybór trybu to szczególnie ważny etap przystąpienia do Programu!

Przed wyborem trybu sprawdźcie:

- **z którego trybu może skorzystać Wasza instytucja** (większość wymienionych instytucji może korzystać z obu trybów),
- jaką **rolę będzie pełnić Wasza instytucja oraz jakie zadania i obowiązki się z tym wiążą.**

W podjęciu decyzji pomogą Wam informacje przedstawione w kolejnych dwóch podrozdziałach.

3. Z którego trybu może skorzystać Wasza instytucja?

	TRYB ZAMAWIANY	TRYB OTWARTY
Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej	✓	✓
Rada Ministrów	✓	✓
ministerstwo / minister kierujący określonym działem administracji rządowej	✓	✓
samorząd województwa / województwo (reprezentowane przez marszałka województwa)	✓	✓
Narodowy Bank Polski	✓	✓
związki metropolitalne	✓	✗
samorząd powiatowy i gminny oraz ich związki	✓	✗
Kancelaria Sejmu RP	✓	✗
Kancelaria Senatu RP	✓	✗
urząd wojewódzki (wojewoda jako organ administracji publicznej)	✗	✓
urząd obsługujący centralny organ administracji rządowej	✗	✓

4. Jaką rolę będzie pełnić Wasza instytucja w Programie i jakie wiążą się z tym zadania?

TRYB ZAMAWIANY

W dokumentacji Programu **Wasza instytucja występuje jako Instytucja Zamawiająca (IZ) lub Podmiot Uprawniony.**

Etapy aplikowania

Etap 1

- **Przygotowujecie propozycję tematu zamawianego.**
- **Propozycja musi mieć strategiczne znaczenie** dla rozwoju kraju: wpływać na tworzenie strategii lub polityk publicznych oraz rozwój kapitału społecznego.
- **Propozycja musi wpisywać się w cele i założenia Programu.**
- **Propozycję składacie w naborze na propozycje** tematów konkursów zamawianych prowadzonym w trybie ciągłym przez NCBR.
- **NCBR ocenia Propozycję i może ją rekomendować** jako temat konkursu na projekt zamawiany.
- **Ocenie podlega m.in.** strategiczne znaczenie propozycji tematu.
- Wasza instytucja **nie otrzymuje dofinansowania.**

Etap 2

- Po pozytywnej ocenie Propozycji **NCBR organizuje konkurs na projekt, który ma odpowiedzieć na potrzeby przedstawione w złożonej Propozycji.**
- **Na tym etapie pomagacie** doprecyzować zakres tematyczny i promować konkurs.
- **Wnioski składane w konkursie mogą dotyczyć wyłącznie zagadnień** określonych w Propozycji.
- **Wnioski składają konsorcja** tworzone przez organizacje badawcze, spółki prawa handlowego, fundacje i stowarzyszenia, o ile nie są przedsiębiorstwami.
- **Uczestniczycie w ocenie wniosków i macie wpływ na wybór** projektu do dofinansowania.
- **W konkursie można wybrać jeden projekt, który spełnia kryteria** i odpowiada na Wasze potrzeby.

Realizacja wybranego projektu

- **Zawieracie umowę trójstronną** z NCBR i wykonawcą projektu.
- **Uczestniczycie w projekcie pośrednio**, jako podmiot zewnętrzny wobec wykonawcy.
- **Prowadzicie nadzór merytoryczny w trakcie realizacji projektu.**
  - Nie prowadzicie badań, nie odpowiadacie formalnie za realizację, nie macie też związanych z tym obowiązków sprawozdawczych i rozliczeniowych.
  - Monitorujecie postęp prac, opiniujecie raporty okresowe i końcowe oraz akceptujecie publikacje i inne wyniki projektu.

Wykorzystanie wyników projektu *

Musicie wykorzystać wyniki projektu, tj. wdrożyć wypracowane rozwiązanie w ciągu 3 lat od zakończenia projektu.

* Przykłady możliwych wyników projektów znajdują się na końcu poradnika.
By sprawdzić aktualne – zgodne z obowiązującą dokumentacją konkursową – informacje o zadaniach instytucji publicznych w obu trybach, możecie skorzystać ze strony poświęconej Programowi.

4. Jaką rolę będzie pełnić Wasza instytucja w Programie i jakie wiążą się z tym zadania?

TRYB OTWARTY

W dokumentacji Programu **Wasza instytucja występuje jako Instytucja Wdrażająca (IW).**

Etap aplikowania

- **NCBR organizuje konkursy** na projekty otwarte zgodnie z harmonogramem, a Wy przygotowujecie i składacie wniosek o dofinansowanie wraz z partnerami w konsorcjum.
- **Zawieracie umowę konsorcjum.** Poza Waszą instytucją mogą w nim uczestniczyć przedsiębiorstwa, organizacje badawcze lub podmioty wdrażające.
- Samodzielnie lub z partnerami **określacie rzeczywiste potrzeby i praktyczny cel projektu.**
- **Projekt powinien odpowiadać na rozpoznane problemy** Waszej instytucji.
- **Projekt musi dotyczyć co najmniej jednego obszaru** tematycznego Programu.
- Złożone **wnioski podlegają ocenie NCBR.**
- **Ocenie podlega m.in. innowacyjność** projektu.
- **NCBR wybiera projekty,** które spełniają kryteria oceny i mieszczą się w dostępnej puli środków.

Realizacja wybranego projektu

- Jako konsorcjum **zawieracie z NCBR umowę o dofinansowanie** projektu.
- **Bezpośrednio uczestniczycie w projekcie jako lider** konsorcjum albo lider merytoryczny.
- **Bierzecie udział w realizacji, zarządzaniu i rozliczeniu projektu,** w tym w sprawozdawczości.

Wykorzystanie wyników projektu *

Musicie wykorzystać wyniki projektu, tj. wdrożyć wypracowane rozwiązanie w ciągu 3 lat od zakończenia projektu.



* Przykłady możliwych wyników projektów znajdują się na końcu poradnika.
By sprawdzić aktualne – zgodne z obowiązującą dokumentacją konkursową – informacje o zadaniach instytucji publicznych w obu trybach, możecie skorzystać ze strony poświęconej Programowi.

5. Jak będzie przebiegał proces udziału Waszej instytucji w Programie - W TRYBIE ZAMAWIANYM?

Poniżej opisujemy główne etapy udziału w Programie – w tym miejscu dla trybu zamawianego, a w dalszej części znajdziecie analogiczny opis dla trybu otwartego.

Przy każdym etapie podajemy praktyczne wskazówki i przykłady działań, które mogą pomóc w realizacji projektu.

Wskazówki opracowaliśmy na podstawie wywiadów z dotychczasowymi uczestnikami Programu: przede wszystkim z instytucjami zamawiającymi i wdrażającymi, a także z wykonawcami projektów.

Kluczowe etapy

1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań



2. Przygotowanie propozycji tematu zamawianego



3. Organizacja konkursu na projekty zamawiane



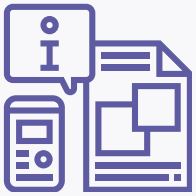
4. Realizacja projektu



5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję



6. Trwałość i promocja wyników



5.1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań

Przygotowanie projektu w Programie GOSPOSTRATEG zaczyna się przed złożeniem propozycji tematu zamawianego. Już wtedy warto ustalić, jaki problem ma rozwiązać projekt i jak Wasza instytucja wykorzysta jego wyniki.

Doświadczenia uczestników Programu wskazują, że punktem wyjścia powinna być konkretna luka w wiedzy potrzebnej do podjęcia decyzji. Warto powiązać temat z długofalową strategią rozwoju lub wymogami prawa, aby potrzeba rozwiązania problemu pozostała aktualna.

Diagnozę warto oprzeć na danych i wcześnie omówić problem z środowiskiem naukowym. Pomoże to przełożyć praktyczną potrzebę instytucji na pytania badawcze i możliwe rozwiązania. Poniższe wskazówki ułatwią przygotowanie projektu do późniejszego wdrożenia.

Z czego mogą wynikać propozycje tematów zamawianych?

Z braku wiedzy potrzebnej do podjęcia decyzji

Punktem wyjścia może być brak wiedzy potrzebnej do przygotowania lub zmiany decyzji publicznej, ustawy albo rozporządzenia. Określcie, jakich informacji lub rozwiązań Wam brakuje.



Z długofalowej strategii rozwoju lub potrzeb prawnych

Wyzwanie może bezpośrednio wynikać z dokumentów strategicznych na poziomie krajowym lub regionalnym. Szczególnie trwałe są potrzeby, które wynikają z wymogów regulacyjnych i implementacji prawa, np. konieczności dostosowania do dyrektyw unijnych / przepisów międzynarodowych.



Z wcześniejszych doświadczeń i wyników

Projektując propozycję tematu wykorzystajcie wnioski z wcześniej prowadzonych prac badawczych i wdrożeniowych, których wyniki mogą być podstawą do zaprojektowania kompleksowych zmian systemowych.



Jak przeprowadzić diagnozę zidentyfikowanego wyzwania (problemu)?

Precyzyjnie zdefiniujcie problem	Opiszcie oczekiwany stan
Wyjaśnijcie, na czym polega trudność i dlaczego dotychczasowe narzędzia będące do Waszej dyspozycji są niewystarczające.	Wskażcie różnicę między obecną sytuacją a oczekiwanym rezultatem. Jeśli to możliwe, poprzyjcie opis danymi statystycznymi lub administracyjnymi.

Oceńcie skutki braku działania

Opiszcie społeczne i gospodarcze skutki nierozwiązania problemu.

Sprawdźcie rozwiązania stosowane za granicą

Sprawdźcie, jak podobne problemy rozwiązano za granicą i wskażcie dobre praktyki z tego obszaru.



Zidentyfikujcie interesariuszy - zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych

Zidentyfikujcie wszystkie podmioty, na które wpłynie rozwiązanie lub które będą odbiorcami wyników.
Uwzględnijcie grupy zewnętrzne, których sprzeciw mógłby utrudnić wdrożenie.

Przeprowadźcie rzetelną i pogłębioną analizę potencjału wykonawców

Zweryfikujcie, czy w kraju działają zespoły badawcze zdolne do rozwiązania problemu i dostarczenia oczekiwanych wyników.

Jak możecie się przygotować do późniejszej realizacji projektu i wdrożenia wyników?



Oceńcie własne zasoby
Dokładnie określcie posiadane dane, infrastrukturę oraz kompetencje personelu, który będzie zaangażowany w projekt.



Określcie bariery i koszty realizacji projektu i wdrożenia wyników
Dokonajcie analizy potencjalnych barier prawnych, organizacyjnych i technologicznych, które pojawią się na etapie realizacji i na etapie wdrażania wyników. Oszacujcie koszty, jakie będziecie musieli przeznaczyć na wdrożenie wyników i utrzymanie powstałych rozwiązań.



Zaplanujcie skład zespołu projektowego – nie uzależniajcie planowania i realizacji przedsięwzięcia od jednej osoby
Zaplanujcie powołanie stabilnego, kilkuosobowego zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie, późniejszą realizację i wdrażanie rezultatów. Zaplanujcie zastępstwa i zadbajcie o stosowne uprawnienia potrzebne do podejmowania decyzji. Dzięki temu odejście jednej osoby nie powinno zatrzymać prac ani spowodować utraty wiedzy.
Zespół taki powinien być trwale osadzony w strukturze Waszej instytucji, obejmować osoby posiadające wiedzę merytoryczną i wpływ na procesy decyzyjne.



Uwzględnijcie w budżecie możliwość sfinansowania dodatkowych zadań pracowników oddelegowanych do zespołu projektowego
Uwzględnijcie we własnym budżecie dodatki do wynagrodzeń pracowników przygotowujących propozycję tematu, uczestniczących w realizacji projektu i wdrażających wyniki.

5.2. Przygotowanie propozycji tematu zamawianego

Przejście od zidentyfikowanej potrzeby do przygotowania kompletnego opisu propozycji tematu zamawianego to proces wymagający. Doświadczenia pokazują, że kluczem do sukcesu na tym etapie jest rzetelne zdefiniowanie wyzwania oraz zaangażowanie różnych grup interesariuszy.

Poniższe propozycje rozwiązań powinny pomóc Wam przygotować propozycję tematu, która zdobędzie wysokie oceny oceniających oraz będzie wykonalna w praktyce.

Stwórzcie interdyscyplinarne i komplementarne zespoły	Zaangażujcie urzędników średniego szczebla (praktyków znających specyfikę procesów i posiadanych danych, a w przyszłości będących użytkownikami wyników), dyrekcję (np. dla zapewnienia wsparcia decyzyjnego i merytorycznego) jak i zespoły administracyjno-finansowe, które zadbają o poprawność formalną i budżetową.
Zapewnijcie współpracę wewnątrz instytucji	Zaangażujcie pracowników komórek organizacyjnych, które później będą decydować o wdrożeniu i korzystać z wyników.
Współpracujcie z innymi instytucjami	Skorzystajcie z potencjału (wiedzy, doświadczenia, danych i informacji) innych instytucji działających w tym samym obszarze tematycznym.
Wykorzystajcie doświadczenia znane z formuły dialogu technicznego	Na początku prac nad propozycją tematu możecie zorganizować konsultacje podobne do dialogu technicznego stosowanego w zamówieniach publicznych. Omówcie wstępne założenia z różnymi instytutami i ośrodkami badawczymi. Dzięki temu dowiecie się, jakie rozwiązania są możliwe, i na tej podstawie określicie zakres tematu zamawianego.
Korzystajcie ze wsparcia ekspertów zewnętrznych	Współpraca ze środowiskiem naukowym i ekspertami zewnętrznymi jest często warunkiem sukcesu. Dotyczy to trudnych, wysoce specjalistycznych obszarów, w których eksperci mogą nadać Propozycji właściwy kształt merytoryczny. Zachowajcie jednak pełną podmiotowość i odpowiedzialność nad zakresem Propozycji, aby nie doszło do przekształcenia jej w czysto teoretyczne badania oderwane od operacyjnych realiów Waszej instytucji.

5.3. Organizacja konkursu na projekty zamawiane

Organizacja konkursu i faza oceny wniosków to moment, w którym założenia projektowe zostają poddane weryfikacji ze strony ekspertów oceniających. Konkurs ogłasza każdorazowo NCBR. Dla Waszej instytucji kluczowym wyzwaniem jest takie sformułowanie zakresu tematycznego, które precyzyjnie określi cele instytucji i ramy prawne - pozostawiając zarazem wykonawcom elastyczność w procesie tworzenia rozwiązania. Poniższe wskazówki pomogą przygotować zakres konkursu i ocenić wnioski.

Przygotowując zakres tematyczny konkursu, zadbajcie o zachowanie równowagi między szczegółowością a elastycznością

Oddzielcie wymagania dotyczące działania rozwiązania od wymagań technicznych

Co opisać szczegółowo?

- Opiszcie cel, wymagania funkcjonalne oraz warunki wdrożenia. Precyzyjnie określcie, jak wynik projektu ma działać i być wykorzystany, do jakich istniejących rozwiązań ma pasować, jakimi danymi dysponujecie oraz jakie są realne ograniczenia prawne (np. RODO, tajemnica skarbowa) i finansowe. Określcie, co chcecie osiągnąć, bez narzucania konkretnych środków technicznych.

Co pozostawić wykonawcom?

- Pozostawcie im dobór specyfikacji technicznej, narzędzi, algorytmów, oprogramowania i aparatury.

Określcie wymagania wobec wnioskodawców

- Możecie oczekiwać przedstawienia realistycznego planu zarządzania danymi. Wnioskodawca powinien pokazać, że rozumie specyfikę danych w administracji publicznej (rozproszenie, silosowość, bariery prawne) i dobrze planuje czasochłonny proces ich pozyskiwania z różnych źródeł.
- Możecie oczekiwać szacunku kosztów wdrożenia i ewentualnego utrzymania wyników (szczególnie, jeśli wynikiem projektu ma być rozwiązanie technologiczne).

Weźcie aktywny udział w ocenie wniosków

W proces oceny, w tym do udziału w panelu ekspertów, zaangażujcie zarówno:

- pracowników własnych komórek operacyjnych i wdrożeniowych, którzy będą fizycznie wdrażać i użytkować te rozwiązania. Pomogą ocenić, czy rozwiązanie odpowiada na potrzeby instytucji oraz czy jego wdrożenie jest możliwe pod względem kadrowym i finansowym.
- ekspertów merytorycznych i naukowych, którzy ocenią jakość naukową i metodologiczną wniosków. Takimi ekspertami mogą być np. akredytowani eksperci delegowani przez Waszą instytucję – w tym ci, którzy byli angażowani w tworzenie propozycji tematu zamawianego.



5.4. Realizacja projektu

Podpisanie umowy i start projektu to początek wymagającej drogi, w której Wasza instytucja nie powinna być jedynie biernym obserwatorem – Wasza rola musi być aktywna i kreująca. Poniżej zebraliśmy praktyczne wskazówki, jak ułożyć relacje, aby możliwie sprawnie przejść przez kolejne etapy projektu.

Przyjmijcie aktywną rolę względem konsorcjum

- Współtwórzcie założenia badań i rozwiązania od samego początku realizacji, aby odpowiadały one na Wasze potrzeby. Jeśli będziecie realnie współtworzyć projekt, szansa na realne wdrożenie jego wyników będzie wyższa.
- Przekazujcie potrzebne dane i informacje, którymi dysponujecie. Wskażcie pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie potrzebnych danych i rejestrów.
- Zapewnijcie sprawne opiniowanie cząstkowych produktów merytorycznych oraz innych wniosków konsorcjum projektowego (np. dotyczących promowania i wykorzystania wyników w celach naukowych).

Zadbajcie o dobrą współpracę i komunikację z konsorcjum

- Pierwsze 2-3 miesiące projektu przeznaczcie na wzajemne poznanie procedur i oczekiwań. Na otwarcie projektu zorganizujcie nieformalny warsztat integracyjno-merytoryczny, który pozwoli ułożyć relacje i zniwelować niepotrzebne formalne i sztywne bariery.
- Organizujcie regularne spotkania robocze i ograniczajcie do minimum korespondencję formalną.
- Zapewnijcie bezpośredni, roboczy kanał komunikacji z przedstawicielami konsorcjum, bez angażowania NCBR w każdą bieżącą sprawę.
- Wyznaczcie po obu stronach osoby do kontaktu w sprawach technicznych i merytorycznych.

5.5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję

Wykorzystanie wypracowanych rezultatów w praktyce to ostateczny sprawdzian wartości projektu zrealizowanego w Programie. Proces ten nie może być jednak traktowany jako ostatni etap, lecz musi być projektowany i elastycznie modyfikowany już od etapu identyfikowania potrzeby. W tej sekcji podpowiadamy, jak możecie zorganizować proces wdrożeniowy, aby wypracowane narzędzia stały się trwałym elementem polityki publicznej. Chcemy jednocześnie podkreślić, że na skuteczność wdrożenia wpływać będą także działania podjęte na wcześniejszych etapach, w tym te wskazane przez nas.

Planujcie wdrożenie od etapu diagnozy	Wstępny plan wdrożenia przygotujcie podczas diagnozy problemu. Aktualizujcie go i doprecyzowujcie w trakcie projektu.
Uwzględnijcie rzeczywistych decydentów i użytkowników merytorycznych	Do zespołu projektowego powołajcie przedstawicieli wszystkich komórek organizacyjnych, które będą mieć znaczenie w procesie wdrożenia wyników (nie wystarczy zaangażowanie tylko komórki organizacyjnej odpowiedzialnej bezpośrednio za realizację umowy trójstronnej).
Wyznaczcie po swojej stronie odpowiedzialnych za wdrożenie	Odpowiedzialność za wdrożenie musi mieć swojego opiekuna od etapu diagnozy – ograniczy to ryzyko traktowania tego elementu jako niechcianego, dodatkowego obowiązku.

Dostosowujcie projekt do zmian	Otoczenie społeczno-gospodarcze i prawne zmienia się szybciej niż trwa realizacja projektu, dlatego trzymanie się założeń sprzed kilku lat może okazać się istotną barierą dla wdrożenia. W granicach dopuszczonych przez przepisy i umowę aktualizujcie założenia, aby wyniki nadal odpowiadały na potrzeby instytucji.
Poproście konsorcjum o wdrażanie kroczące i testowanie powstających rozwiązań	Zaangażujcie swoich pracowników w testowanie cząstkowych rozwiązań już w trakcie trwania projektu – nie czekajcie z tym do zakończenia realizacji. Pozwoli to poprawiać narzędzia na bieżąco i przygotować pracowników do ich użycia.



5.6. Trwałość i promocja wyników

Po zakończeniu projektu zadbajcie o utrzymanie i upowszechnienie wyników. Mogą z nich bowiem skorzystać inne instytucje lub podmioty działające w podobnych obszarach.

Upowszechniajcie wyniki

Informujcie o wynikach podczas wydarzeń branżowych i konferencji. Ponadto od etapu realizacji starajcie się angażować wewnętrzne komórki organizacyjne odpowiedzialne za edukację i promocję, aby wyniki mogły stać się częścią kampanii komunikacyjnych lub edukacyjnych prowadzonych na poziomie całej instytucji.

Udostępnijcie wyniki na swojej stronie www

Zamieszczajcie gotowe materiały na stronie internetowej. Pamiętajcie jednak, by to działanie szło w parze z aktywnym informowaniem o możliwości ich pobrania.

Przekażcie wyniki podobnym instytucjom i własnym jednostkom podległym

Uzyskane materiały możecie rozesłać do wiadomości innych instytucji w kraju zajmujących się tematyką podjętą w ramach projektu lub do jednostek Wam podległych, które realizują działania zlecone.

W razie potrzeby zapewnijcie utrzymanie narzędzia poza własną instytucją

Jeśli nie macie zasobów do utrzymania zaawansowanego narzędzia cyfrowego, możecie powierzyć to zadanie wyspecjalizowanej jednostce podległej lub nadzorowanej, np. instytutowi badawczemu. Inną możliwością jest utworzenie organizacji (np. stowarzyszenia), która przejmie opiekę nad narzędziem po zakończeniu projektu.

6. Jak będzie przebiegał proces udziału Waszej instytucji w Programie - W TRYBIE OTWARTYM?

Poniżej opisujemy główne etapy udziału w Programie – w tym miejscu dla trybu otwartego. Przy każdym etapie podajemy praktyczne wskazówki i przykłady działań, które mogą pomóc w realizacji projektu.

Wskazówki opracowaliśmy na podstawie wywiadów z dotychczasowymi uczestnikami Programu: przede wszystkim z instytucjami zamawiającymi i wdrażającymi, a także z wykonawcami projektów.

Kluczowe etapy

1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań



2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu



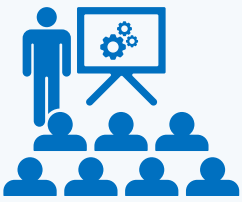
3. Ocena złożonych wniosków



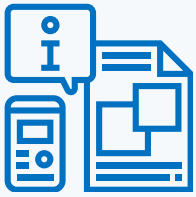
4. Realizacja projektu



5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję



6. Trwałość i promocja wyników



6.1. Identyfikacja potrzeb i diagnoza uwarunkowań

Przygotowanie projektu w Programie GOSPOSTRATEG zaczyna się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Już wtedy warto ustalić, jaki problem ma rozwiązać projekt i jak Wasza instytucja wykorzysta jego wyniki.

Doświadczenia uczestników Programu wskazują, że punktem wyjścia powinny być konkretne problemy operacyjne w instytucji. Warto powiązać projekt z obowiązkami ustawowymi lub zadaniami statutowymi, aby potrzeba rozwiązania problemu pozostała aktualna.

Diagnozę warto oprzeć na danych i wcześnie omówić problem ze środowiskiem naukowym. Pomoże to przełożyć praktyczną potrzebę instytucji na pytania badawcze i możliwe rozwiązania. Poniższe wskazówki ułatwią przygotowanie projektu do późniejszego wdrożenia.

Z czego mogą wynikać wyzwania i potrzeby?

Z problemów w działaniach instytucji

Punktem wyjścia może być problem w stosowanych narzędziach lub codziennej pracy instytucji.

Z obowiązków ustawowych lub zadań statutowych

Wyzwanie może wynikać z ustawowych obowiązków lub zadań instytucji. Zwiększa to szansę, że pracownicy będą korzystać z wyników projektu.

Ze współpracy ze środowiskiem naukowym

Identyfikacja może być wynikiem dialogu, w którym to naukowcy pomogą przełożyć Wasz praktyczny problem na język badań naukowych – umożliwiając stworzenie innowacyjnego rozwiązania.

Jak przeprowadzić diagnozę zidentyfikowanego wyzwania (problemu)?

Precyzyjnie zdefiniujcie problem

Wyjaśnijcie, na czym polega trudność i dlaczego dotychczasowe narzędzia będące do dyspozycji Waszej instytucji są niewystarczające.

Przeanalizujcie rzeczywiste potrzeby użytkowników i odbiorców końcowych

Zweryfikujcie zakres wyzwania z pracownikami merytorycznymi, którzy na co dzień mierzą się z danym problemem, co pozwoli precyzyjnie określić faktyczne potrzeby użytkowników. Diagnoza powinna uwzględnić opinie osób, które będą bezpośrednio korzystać z wypracowanych narzędzi.

Zidentyfikujcie interesariuszy - zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych

Zidentyfikujcie wszystkie podmioty, na które wpłynie rozwiązanie lub które będą odbiorcami wyników.
Uwzględnijcie grupy zewnętrzne, których sprzeciw mógłby utrudnić wdrożenie.

Sprawdźcie rozwiązania stosowane w kraju i za granicą

Sprawdźcie, jak podobne problemy rozwiązały porównywalne instytucje w kraju i za granicą oraz czy istnieją już rozwiązania dostępne na rynku.

Jak możecie się przygotować do późniejszej realizacji projektu i wdrożenia wyników?



Oceńcie własne zasoby

Dokładnie określcie posiadane dane, infrastrukturę oraz kompetencje personelu, który będzie zaangażowany w projekt.



Określcie bariery i koszty realizacji projektu i wdrożenia wyników

Dokonajcie analizy potencjalnych barier prawnych, organizacyjnych i technologicznych, które pojawią się na etapie realizacji i na etapie wdrażania wyników. Oszacujcie koszty, jakie będziecie musieli przeznaczyć na wdrożenie wyników i utrzymanie powstałych rozwiązań.



Zaplanujcie skład zespołu projektowego – nie uzależniajcie planowania i realizacji przedsięwzięcia od jednej osoby

Zaplanujcie powołanie stabilnego, kilkuosobowego zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie, późniejszą realizację i wdrażanie rezultatów. Zaplanujcie zastępstwa i zadbajcie o stosowne uprawnienia potrzebne do podejmowania decyzji. Dzięki temu odejście jednej osoby nie powinno zatrzymać prac ani spowodować utraty wiedzy.
Zespół taki powinien być trwale osadzony w strukturze Waszej instytucji, obejmować osoby posiadające wiedzę merytoryczną i wpływ na procesy decyzyjne.



Uwzględnijcie w budżecie możliwość sfinansowania dodatkowych zadań pracowników oddelegowanych do zespołu projektowego

Uwzględnijcie we własnym budżecie możliwe dodatki do wynagrodzeń pracowników przygotowujących wniosek o dofinansowanie, uczestniczących w realizacji projektu i wdrażających wyniki.



6.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Przejście od zidentyfikowanej potrzeby do przygotowania wniosku o dofinansowanie to proces wymagający. Doświadczenia pokazują, że kluczem do sukcesu na tym etapie jest rzetelne, wczesne planowanie i zaangażowanie różnych interesariuszy.

Poniższe propozycje rozwiązań powinny pomóc Państwu przygotować wniosek, który zdobędzie wysokie oceny oceniających, a jego zakres będzie wykonalny w praktyce.

Zaplanujcie szczegółowo swoją rolę Lidera (konsorcjum lub merytorycznego)	Jako zaangażowany lider, uwzględnijcie po swojej stronie zadania organizacyjne, koordynacje prac nad wnioskiem i ostateczny dobór partnerów konsorcjum o komplementarnych kompetencjach.

Stwórzcie interdyscyplinarne i komplementarne zespoły	Zaangażujcie urzędników średniego szczebla (praktyków znających specyfikę procesów i posiadanych danych, a w przyszłości będących użytkownikami wyników), dyrekcję (np. dla zapewnienia wsparcia decyzyjnego i merytorycznego) jak i zespoły administracyjno-finansowe (w celu prawidłowego zdefiniowania i skalkulowania wkładu własnego, w tym czasu pracy Waszych pracowników). Poproście partnerów naukowych o udział ekspertów dziedzinowych i osób doświadczonych w prowadzeniu projektów finansowanych z grantów.
Włączcie pracowników łączących doświadczenie zawodowe w administracji z pracą w środowisku naukowym	Starajcie się zaangażować do zespołu osoby, które łączą pracę na uczelni z pracą w Waszej instytucji. Tacy specjaliści łatwiej docierają do właściwych decydentów po obu stronach i mogą ułatwić porozumienie między naukowcami a administracją.
Zapewnijcie wpisanie projektu do planu finansowego	Już na tym etapie powinniście dążyć do formalnego ujęcia wkładu własnego i kosztów utrzymania powstałych rozwiązań w rezerwach budżetowych lub wieloletnich planach finansowych. Ułatwi to późniejsze wewnętrzne rozliczenia. Jako wkład własny możecie deklarować wkład rzeczowy (np. darmowe udostępnienie sal na warsztaty, spotkania itp.), zamiast wykazywać trudniejszy do udokumentowania czas pracy Waszych pracowników. Uprości to sprawozdawczość i procedury audytowe.
Przygotujcie szczegółową umowę konsorcjum	Zadbajcie o to, by precyzyjnie określić prawa własności intelektualnej, zasady podziału zadań, podziału zaliczek oraz decyzyjność lidera – tj. Waszej instytucji. Dookreślcie podział odpowiedzialności i decyzyjności między Waszą instytucją, a ewentualnym liderem konsorcjum – w sytuacji, gdy to Wy będziecie pełnić rolę lidera merytorycznego.
Zapewnijcie poparcie dla swojego pomysłu	Uzyskajcie poparcie merytoryczne, a nawet listy intencyjne od kluczowych interesariuszy – uwiarygodni to cel społeczny projektu w oczach recenzentów.

6.3. Ocena złożonych wniosków

Ocena złożonego w konkursie wniosku to moment, w którym teoretyczne założenia zostają poddane weryfikacji ze strony ekspertów oceniających. Na tym etapie możecie wyjaśnić wątpliwości ekspertów i przedstawić dodatkowe argumenty na spotkaniu z panelem. Poniżej podpowiadamy, jak przygotować się do tego spotkania.

Zadbajcie o odpowiedni skład zespołu na spotkanie z ekspertami

Skład zespołu prezentującego projekt przed panelem ekspertów ma kluczowe znaczenie dla oceny wiarygodności całego przedsięwzięcia. Reprezentacja powinna być zbalansowana i silna instytucjonalnie. W takim zespole starajcie się uwzględnić:

przedstawicieli kierownictwa instytucji

Dyrektorzy komórek odpowiedzialnych za wdrożenie mogą wyjaśnić - ekspertom oceniającym wnioski - wątpliwości dotyczące posiadanych zasobów niezbędnych do wdrożenia, sposobu i zakresu wdrożenia.

kierowników naukowych i ekspertów merytorycznych

Naukowcy z organizacji badawczych (partnerzy konsorcjum) powinni rzetelnie i pewnie obronić metodologię badań, konstrukcję zadań oraz zaplanowane analizy.

własnych specjalistów technicznych i operacyjnych

Niezwykle ważne jest posiadanie w zespole osoby (swojego pracownika) z poziomu operacyjnego, np. informatyka lub analityka danych - w zależności od tematyki projektu. Członkowie panelu mogą zadawać szczegółowe pytania techniczne, np. o bazy danych, systemy bezpieczeństwa, serwery czy konkretne techniki IT.



6.4. Realizacja projektu

Podpisanie umowy i start projektu to początek wymagającej drogi, w której Wasza instytucja nie powinna być jedynie biernym obserwatorem – Wasza rola musi być aktywna i kreująca. Poniżej zebraliśmy praktyczne wskazówki, jak ułożyć relacje, aby możliwie sprawnie przejść przez kolejne etapy projektu.

Przyjmijcie aktywną rolę w ramach konsorcjum

- Współtwórzcie założenia badań i rozwiązania od samego początku realizacji, aby odpowiadały one na Wasze potrzeby. Jeśli będziecie realnie współtworzyć projekt, szansa na realne wdrożenie jego wyników będzie wyższa.
- Przekazujcie dane i informacje o praktyce instytucji. Wskażcie pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie potrzebnych danych i rejestrów.

Ustalcie skuteczny model zarządzania konsorcjum

Połączcie dwa modele zarządzania i wykorzystujcie je w zależności od potrzeb:

	Charakterystyka	Synergia	
Rada na poziomie operacyjnym – zespół koordynujący (dyrektor departamentu/kierownik z Państwa strony oraz wyznaczeni kierownicy ze strony partnerów)	Decyzje podejmują osoby zaangażowane w bieżące prace projektu.	Bliskość merytoryki, szybki czas reakcji na drobne problemy, sprawne bieżące zarządzanie.	Może nie wystarczyć do rozstrzygnięcia spraw wymagających decyzji kierownictwa.
Rada na poziomie strategicznym – Rada konsorcjum (np. marszałek / sekretarz stanu, prorektor - czyli decydenci wysokiego szczebla)	Decyzje kluczowe zapadają na najwyższym szczeblu instytucjonalnym.	Pełna sprawczość. Decyzja podjęta w tym gronie jest ostateczna i może odblokować projekt.	Udział osób kierujących instytucjami może być trudny do zorganizowania.

Zadbajcie o jasną organizację i podział prac

- Przyjmijcie i stosujcie zasadę „jedno zadanie – jeden konsorcjant". Ułatwi to zarządzanie i rozliczanie projektu.
- Podzielcie zadania zgodnie z kompetencjami partnerów.
- Wydzielcie zespół administracyjno-finansowy, aby odciążyć pracowników merytorycznych. Możecie wspólnie powołać zespół złożony ze specjalistów ds. finansów i administracji ze strony wszystkich konsorcjantów. Pomoże to sprawnie procedować wnioski o płatność i raporty finansowe - zwłaszcza gdy działacie w różnych systemach księgowych.

Zadbajcie o dobrą współpracę i komunikację z pozostałymi partnerami konsorcjum

- Pierwsze 2-3 miesiące projektu przeznaczcie na wzajemne poznanie procedur i oczekiwań. Na otwarcie projektu zorganizujcie nieformalny warsztat integracyjno-merytoryczny, który pozwoli ułożyć relacje i zniwelować bariery komunikacyjne i organizacyjne.
- Organizujcie regularne spotkania robocze i ograniczajcie do minimum korespondencję formalną.
- Wyznaczcie po obu stronach osoby do kontaktu w sprawach technicznych i merytorycznych.

6.5. Wdrożenie i wykorzystanie wyników przez Waszą instytucję

Wykorzystanie wypracowanych rezultatów w praktyce to ostateczny sprawdzian wartości projektu zrealizowanego w Programie. Proces ten nie może być jednak traktowany jako ostatni etap, lecz musi być projektowany i elastycznie modyfikowany już od etapu identyfikowania potrzeby. W tej sekcji podpowiadamy, jak możecie zorganizować proces wdrożeniowy, aby wypracowane narzędzia nie trafiły na półkę. Chcemy jednocześnie podkreślić, że na skuteczność wdrożenia wpływać będą także działania podjęte na wcześniejszych etapach, w tym te wskazane przez nas.

Planujcie wdrożenie od etapu diagnozy	Wstępny plan wdrożenia przygotujcie podczas diagnozy problemu. Aktualizujcie go i doprecyzowujcie w trakcie projektu.
Uwzględnijcie rzeczywistych decydentów i użytkowników merytorycznych	Do zespołu projektowego powołajcie przedstawicieli wszystkich komórek organizacyjnych, które będą mieć znaczenie w procesie wdrożenia wyników (nie wystarczy zaangażowanie tylko komórki organizacyjnej odpowiedzialnej bezpośrednio za realizację umowy konsorcjum).
Wyznaczcie po swojej stronie odpowiedzialnych za wdrożenie	Odpowiedzialność za wdrożenie musi mieć swojego opiekuna od etapu diagnozy – ograniczy to ryzyko traktowania tego elementu jako niechcianego, dodatkowego obowiązku.
Dostosowujcie projekt do zmian	Otoczenie społeczno-gospodarcze i prawne zmienia się szybciej niż trwa realizacja projektu, dlatego trzymanie się założeń sprzed kilku lat może okazać się istotną barierą dla wdrożenia. W granicach dopuszczonych przez przepisy i umowę aktualizujcie założenia, aby wyniki nadal odpowiadały na Wasze potrzeby.
Zapewnijcie wdrażanie kroczące i testowanie powstających rozwiązań	Zaangażujcie swoich pracowników w testowanie cząstkowych rozwiązań już w trakcie trwania projektu – nie czekajcie z tym do zakończenia realizacji. Pozwoli to poprawiać narzędzia na bieżąco i przygotować pracowników do ich użycia.



6.6. Trwałość i promocja wyników

Po zakończeniu projektu zadbajcie o utrzymanie i upowszechnienie wyników. Mogą z nich bowiem skorzystać inne instytucje lub podmioty działające w podobnych obszarach.

Stosujcie rozwiązania open access lub open source

Jeśli projekt ma dostarczyć rozwiązanie cyfrowe, to starajcie się projektować je w modelu open access lub open source.



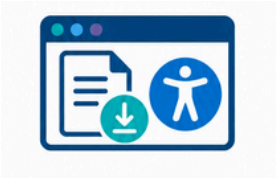
Upowszechniajcie wyniki



Informujcie o wynikach podczas wydarzeń branżowych i konferencji. Ponadto od etapu realizacji starajcie się angażować wewnętrzne komórki organizacyjne odpowiedzialne za edukację i promocję, aby wyniki mogły stać się częścią kampanii komunikacyjnych lub edukacyjnych prowadzonych na poziomie całej instytucji.

Udostępnijcie wyniki na swojej stronie www

Zamieszczajcie gotowe materiały na stronie internetowej. Pamiętajcie jednak, by to działanie szło w parze z aktywnym informowaniem o możliwości ich pobrania.



Przekażcie wyniki podobnym instytucjom i własnym jednostkom podległym



Uzyskane materiały możecie rozesłać do wiadomości innych instytucji w kraju zajmujących się tematyką podjętą w ramach projektu lub do jednostek Wam podległych, które realizują działania zlecone.

W razie potrzeby zapewnijcie utrzymanie narzędzia poza własną instytucją

Jeśli nie macie zasobów do utrzymania zaawansowanego narzędzia cyfrowego, możecie powierzyć to zadanie wyspecjalizowanej jednostce podległej lub nadzorowanej, np. instytutowi badawczemu. Inną możliwością jest utworzenie organizacji (np. stowarzyszenia), która przejmie opiekę nad narzędziem po zakończeniu projektu.



7. Dlaczego warto skorzystać z możliwości wsparcia Programu?

Bez względu na przyjęty tryb, udział w Programie może przynieść Waszej instytucji podobne typy korzyści i efektów – poniżej wskazujemy takie przykłady na podstawie dotychczasowych doświadczeń instytucji, które ze wsparcia już skorzystały.

7.1. Jakie korzyści może odnieść Wasza instytucja?

Decyzje oparte na danych i badaniach
Projekty dostarczają wiedzy i wsparcia ekspertów potrzebnych do przygotowania decyzji publicznych.

Dostęp do ekspertów i technologii
Współpraca z naukowcami daje dostęp do specjalistycznych kompetencji. Pozwala też połączyć wiedzę różnych instytucji potrzebną do rozwiązania złożonych problemów.

Rozwiązywanie problemów ważnych dla polityk publicznych
Program pozwala zająć się problemami rozpoznanymi w diagnozach i strategiach, także takimi, które dotyczą wąskiej dziedziny, ale są ważne dla działania państwa. Wyniki mogą wspierać wdrażanie strategii krajowych i regionalnych.

Finansowanie zewnętrzne
Program może sfinansować badania i analizy, na które instytucja nie ma wystarczających środków.

7.2. Kategorie możliwych efektów



1. Analityczne, diagnostyczne i prognostyczne
Wiedza dla projektowania polityk publicznych. Raporty, diagnozy barier, scenariusze i prognozy.



2. Strategiczne, regulacyjne i planistyczne
Dokumenty wyznaczające kierunki, wspierające prawo i interwencje (strategie, projekty ustaw, Ocena Skutków Regulacji).



3. Modele, metodyki, procedury i standardy
Rozwiązania określające organizację i ocenę działań administracji (wytyczne, wskaźniki).



4. Systemy cyfrowe, narzędzia analityczne i dane
Automatyzacja procesów i wsparcie decyzji (aplikacje, bazy danych, algorytmy, rejestry).



5. Rozwiązania techniczne, technologiczne i prototypowe
Materialne rezultaty B+R gotowe do testowania i wdrożenia.



6. Wyniki prac badawczo-rozwojowych, które można testować i wdrażać
Praktyczne wehikuły współpracy: pilotaże, struktury, sieci kompetencji i nowe jednostki.



7. Upowszechniające, edukacyjne i komunikacyjne
Rozwój wiedzy, świadomości społecznej i transfer rezultatów do odbiorców.

8. Jak w praktyce zrobili to inni? Przykłady projektów i ich efektów

8.1. PROJEKT W TRYBIE ZAMAWIANYM

Tytuł: **Analiza skali wykluczenia komunikacyjnego na obszarze Polski wraz z rekomendacjami zmian legislacyjnych w kontekście publicznego transportu zbiorowego**

Lider projektu: Politechnika Poznańska
Członkowie konsorcjum: Politechnika Gdańska; Politechnika Śląska; Politechnika Warszawska
Instytucja wdrażająca wyniki: Ministerstwo Infrastruktury
Okres realizacji: 02.11.2021 – 30.04.2025
Wartość projektu: 5 040 488,44 zł
Dofinansowanie NCBR: 5 040 488,44 zł

Tło projektu

W Polsce nie było dotąd narzędzi mogących służyć systematycznemu monitorowaniu problemu wykluczenia komunikacyjnego. Ministerstwo Infrastruktury zamówiło projekt, mający na celu stworzenie odpowiedniej metodologii, dzięki której zjawisko wykluczenia komunikacyjnego będzie można ująć w kontekście funkcjonowania całości publicznego transportu zbiorowego. Planowane studium miało zarazem posłużyć jako podstawa do przygotowania zmian prawnych mających na celu całościową modernizację systemu transportu publicznego.

Główny efekt projektu

Konsorcjum opracowało metodologię służącą zbieraniu i cyfryzacji danych o połączeniach (kolejowych, autobusowych, promowych itd.) w całym kraju. Wskazało również jakie zmiany w obowiązującym prawie są konieczne do tego, by mogła ona zostać wykorzystana do skompletowania i stałej aktualizacji wiedzy na ich temat. Na podstawie zebranych danych stworzono mapę opisującą komunikacyjną dostępność wszystkich punktów adresowych we wszystkich gminach. Opracowanie stało się podstawą projektu nowej ustawy o transporcie publicznym.

Korzyści dla ostatecznych odbiorców

Ministerstwo i samorządy uzyskały mapę wykluczenia komunikacyjnego, sporządzoną z niespotykaną dotąd dokładnością: do pojedynczego punktu adresowego (ponad 8,25 mln punktów) i zgodną ze stosowanym na całym świecie standardem GTFS.

Wytworzona w ramach projektu metodologia stanowi podstawę do stworzenia praktycznych narzędzi przeznaczonych do projektowania połączeń komunikacji publicznej na dowolnym szczeblu: kraju, regionu, powiatu czy gminy.

Ministerstwo Infrastruktury uzyskało poparte badaniami rekomendacje dotyczące potrzebnych zmian legislacyjnych.

8. Jak w praktyce zrobili to inni? Przykłady projektów i ich efektów

8.2. PROJEKT W TRYBIE OTWARTYM

Tytuł: **Strategia rewitalizacji obiektów handlu targowego z wykorzystaniem metody społecznego katalizatora przedsiębiorczości, repozycjonowania marki oraz placemakingu jako narzędzie polityki rozwoju lokalnego**

Lider projektu: Stowarzyszenie Inicjatywa Miasto
Członkowie konsorcjum: Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku; Politechnika Gdańska
Instytucja wdrażająca wyniki: Stowarzyszenie Inicjatywa Miasto
Okres realizacji: 01.12.2018 – 31.05.2022
Wartość projektu: 2 535 000,00 PLN
Dofinansowanie NCBR: 2 535 000,00 PLN

Tło projektu

Wyzwaniem, na które chcieli odpowiedzieć autorzy projektu, była marginalizacja tradycyjnych targowisk wobec konkurencji sieci handlowych i centrów handlowych. Zwrócili oni uwagę, że pomimo iż pełnią one istotne funkcje społeczne, brak jest narzędzi strategicznych, które wskazywałyby, jak takie przestrzenie powinny być odbudowywane i wzmacniane. Intencją projektu było zaangażowanie grupy specjalistów architektów, urbanistów, designerów i socjologów w rewitalizację zagrożonego likwidacją Rynku w Oliwie i wypracowanie na tej podstawie uniwersalnej strategii rewitalizacji takich przestrzeni.

Główny efekt projektu

W projekcie przeprowadzono pilotaż na Rynku w Oliwie, obejmujący zmianę wizerunku i sposobu wykorzystania przestrzeni. Pozwoliło to uniknąć likwidacji targowiska. Na podstawie tego doświadczenia opracowano strategię odnowy targowisk miejskich z wytycznymi organizacyjnymi, przestrzennymi i wizerunkowymi. Po zakończeniu projektu 18 miast wyraziło zainteresowanie strategią. Do dzisiaj, zespół projektowy został zaangażowany do planowania modernizacji targowisk w Gdańsku, Wrocławiu, Poznaniu, Krakowie i Olsztynie.

Korzyści dla ostatecznych odbiorców

„Rynek w Oliwie" stał się silną marką, rozpoznawalną w całym mieście. Wprowadzono nowe funkcje (pchli targ, koncerty, kino letnie). Przeprowadzono remont infrastruktury (posadzka, oświetlenie) oraz zastosowano nowe rozwiązania prośrodowiskowe (ogrody deszczowe). W rezultacie, liczba kupujących w dni targowe wzrosła o 24%, liczba uczestników wydarzeń o 740%, a dochody podmiotów działających na targowisku o 31%.

Opracowanie:

Materiał powstał w ramach badania ewaluacyjnego

„Ewaluacja on-going Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG”
realizowanego przez firmę EVALU Sp. z o.o. na zlecenie NCBR

Wierzymy, że powyższy zbiór propozycji rozwiązań i działań oraz przykłady dobrych praktyk pozwolą Wam skutecznie aplikować do Programu, a następnie realizować i wdrażać wyniki swoich projektów.

Życzymy powodzenia!
Zespół badawczy Evalu Sp. z o.o.

evalu

Grafiki w broszurze zostały wygenerowane z wykorzystaniem AI

ul. Chmielna 69
00-801 Warszawa
tel. +48 22 39 07 401
gov.pl/NCBR

Rzeczpospolita Polska

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Program strategiczny
GOSPOSTRATEG