

## **REGULAMIN MAŁOPOLSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ**

opisujący kluczowe kwestie działania OWES, w tym:

- cele działania OWES,
- zakres merytoryczny działań OWES,
- kwestie organizacji i podziału pracy w OWES i opisu stanowisk,
- monitoring i ewaluację,
- działania promocyjne i informacyjne prowadzone przez OWES.

### **Wykaz skrótów**

<b>ES</b>	<b>Ekonomia Społeczna</b>
<b>JST</b>	<b>jednostka samorządu terytorialnego</b>
<b>MRiPS</b>	<b>Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej</b> Podmiot odpowiedzialny na poziomie krajowym za rozwój sektora ekonomii społecznej.
<b>OWES</b>	<b>Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej</b> Wyodrębnione organizacyjnie i rachunkowo konsorcjum podmiotów, realizujących usługi wsparcia ekonomii społecznej, nie działające dla osiągnięcia zysku lub przeznaczających zysk na działania służące rozwojowi ekonomii społecznej.
<b>MOWES</b>	<b>Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – konsorcjum</b> oferujące wsparcie na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, jednostek reintegracyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i osób fizycznych zainteresowanych założeniem i prowadzeniem podmiotu ekonomii społecznej co najmniej na terenie powiatów: limanowski, nowosądecki, gorlicki oraz miasto Nowy Sącz, suski, nowotarski, tatrzański), brzeski, dąbrowski, tarnowski oraz miasto Tarnów.
<b>PES</b>	<b>Podmioty ekonomii społecznej</b> - zgodnie z definicją Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z późn.zm.)
<b>PS</b>	<b>Przedsiębiorstwo społeczne</b> - zgodnie z definicją Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z późn.zm.)

### **I. Cele działania OWES.**

Cel ogólny: wzmocnienie roli sektora ekonomii społecznej jako istotnego instrumentu aktywnej polityki społecznej, wsparcia rozwoju społecznego oraz lokalnego w oparciu o potencjał mieszkańców, zasoby terytorialne, usługi społeczne i dostępne instrumenty wsparcia, w tym wzmocnienie potencjału kadrowego, organizacyjnego i finansowego małopolskich PES oraz ułatwienie powstania nowych PES w okresie 01.10.2023 -31.12.2025:

Cele szczegółowe (dalej CS) planowane do osiągnięcia w okresie 01.10.2023 -31.12.2025:

- CS1. Podniesienie potencjału społeczności lokalnych w oparciu o podejmowane inicjatywy ES, lokalne dziedzictwo i zasoby Małopolski oraz usługi społeczne.
- CS2. Ułatwienie PS i PES z terenu Małopolski utworzenie się i trwałe funkcjonowanie w społeczności lokalnej i gospodarce
- CS3. Zwiększenie współpracy wewnątrzsektorowej i międzysektorowej na rzecz ES oraz promocja idei i zatrudnienia w ES w sektorze małopolskiej ekonomii społecznej.
- CS4. Podniesienie potencjału instytucjonalnego i organizacyjnego Małopolskich PES z zakresu: zakładania i prowadzenia działań w obszarze ekonomii społecznej.

### **II. Zakres terytorialny oraz merytoryczny działalności OWES.**

II.1 Wszystkie działania OWES prowadzone będą co najmniej na terenie powiatów: limanowski, nowosądecki, gorlicki oraz miasto Nowy Sącz, suski, nowotarski, tatrzański, brzeski, dąbrowski, tarnowski oraz miasto Tarnów. Partnerzy posiadają duże i wieloletnie doświadczenie w świadczeniu

wsparcia na rzecz PES, animacji współpracy, inkubowania tworzenia się nowych podmiotów, mające wypracowane i sprawdzone metody i narzędzia wsparcia, co gwarantuje:

- lepszą dostępność PES oraz innym osobom i podmiotom do infrastruktury wsparcia,
- rozpoznawalność podmiotu – prowadzącego Inkubator ES w danym subregionie, a tym samym wzrost zaufania do niego i wzrost motywacji do skorzystania z oferowanego wsparcia,
- lepsze dopasowanie prowadzonych działań do potrzeb w danym subregionie,
- lepszy stopień dotarcia do potencjalnych odbiorców wsparcia oferowanego przez MOWES, poprzez posiadane bazy, utrzymywane kontakty, partnerstwa i znajomość podmiotów działających na danym terenie.

#### II.2 Podmioty wchodzące w skład konsorcjum:

- Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie – Lider Konsorcjum oraz Partner wiodący w subregionie podhalańskim;
- Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych „MILA” - Partner;
- Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych Cumulus – Partner wiodący w subregionie sądeckim;
- Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego – Partner wiodący w subregionie tarnowskim.

II.3 Kompleksowość działań pozwala lepiej i bardziej efektywnie zaspokoić potrzeby sektora ekonomii społecznej na ich terenie, a także zapewnia równy dostęp do każdego rodzaju i ilości wsparcia w województwie małopolskim. OWES prowadzi działania w zakresie:

- animacji lokalnej,
- tworzenia podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, w tym wsparcie prowadzonej przez nie działalności i powstawania miejsc pracy,
- wsparcie działań reintegracyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwo społeczne oraz ich finansowanie,
- wsparcie podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- wzmacniania potencjału przedsiębiorstw społecznych oraz udzielania im wsparcia biznesowego.

#### II.4 W ramach OWES realizowane są w szczególności następujące formy wsparcia:

- szkolenia, wykłady, warsztaty,
- szkolenia zawodowe,
- doradztwo,
- dotacje na utworzenie miejsc pracy w nowo powstałych lub istniejących PS,
- wsparcie pomostowe finansowe,
- wsparcie w formie zindywidualizowanych usług towarzyszące tworzeniu miejsc pracy w PS,
- wsparcie reintegracyjne na rzecz osób zatrudnionych w PS,
- doradztwo i szkolenia w zakresie starania się o udzielenie zamówienia publicznego
- doradztwo biznesowe dla podmiotów ekonomii społecznej, w tym spółdzielni socjalnych,
- usługi specjalistyczne, w tym m.in. marketingowe, prawne, księgowo,
- wsparcie animacyjne,
- granty,
- wizyty studyjne,
- audyty prawne/finansowe/marketingowe/biznesowe,
- promocja ES i tworzenie partnerstwa wewnątrz i międzysektorowego,
- Lokalne biuro sprzedaży.

II.5 Działania MOWES finansowane są w ramach projektu / ów współfinansowanych Funduszy Europejskich.

II.6 Grupę docelową MOWES stanowią w szczególności:

**Podmiotów Ekonomii Społecznej i przedsiębiorstw społecznych i osób zaangażowanych w ich działalność:**

- Fundacje,
- Stowarzyszenia,
- Spółdzielnie socjalne,
- Przedsiębiorstwa społeczne,
- Centra i Kluby Integracji Społecznej,
- Warsztaty terapii zajęciowej,
- Kluby sportowe,
- Ochotnicze Straże Pożarne,
- Koła gospodyń wiejskich,
- Zakłady Aktywności Zawodowej,
- Spółdzielnie pracy,
- Spółdzielnie inwalidów i niewidomych,
- Kościelne osoby prawne.

**Institucje Otoczenia Ekonomii Społecznej funkcjonujące:**

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- Wojewódzki Urząd Pracy,
- Powiatowe Urzędy Pracy,
- Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej,
- Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej,
- Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie,
- inne instytucje pomocy i integracji społecznej,
- inne instytucje rynku pracy,
- lokalny biznes – przedsiębiorcy.

**Osób indywidualnych i grup nieformalnych, które zamieszkują / uczą się lub pracują:**

- chcące założyć podmiot ekonomii społecznej (np. stowarzyszenie, fundację, spółkę non – profit, spółdzielnię socjalną itp.),
- chcące pracować w przedsiębiorstwie społecznym.

II.7 Partnerzy realizujący działania OWES zobowiązani są do stosowania aktualnych Standardów OWES i dążą do osiągnięcia 100% spełnienia Standardów OWES.

II. 8 OWES prowadzi aktywną współpracę z instytucjami publicznymi (w tym Urząd Gminy, Urząd Miasta, Powiatowy Urząd Pracy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Agencje Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodki Doradztwa Rolniczego, itp.) na obszarze swojego działania, w celu wsparcia działania PS (m. in. w zakresie pozyskania lokalu, uzyskania interpretacji prawnych, mediacji pomiędzy PS a instytucjami, etc.).

### **III. Stanowiska pracy i zakresy odpowiedzialności w OWES.**

III.1 W skład personelu OWES wchodzi osoby pełniące następujące funkcje:

- Koordynator Merytoryczny - przedstawiciel/pracownik Lidera konsorcjum,
- Specjalista/ka ds. sprawozdawczości – przedstawiciel/pracownik Lidera konsorcjum,
- Asystent/ka koordynatora/ki projektu – przedstawiciel/pracownik Partnera/Partnera Wiodącego,
- Specjalista/ka ds. rozliczeń – pracownik Partnera/Partnera Wiodącego,
- Kluczowy doradca,
- Kluczowy doradca biznesowy,
- Doradca specjalistyczny,
- Trener/rzy,

- Animator,
- Konsultant ds. animacji i wspierania inicjatyw lokalnych,
- Opiekun Inkubatora ES,
- Ekspert ds. reintegracji,
- Ekspert ds. uspołeczniania zadań publicznych,
- Specjalista ds. monitorowania działalności gospodarczej w subregionie,
- Benchmarker.

Na potrzeby funkcjonowania MOWES w danym terenie w skład personelu mogą wchodzić inne osoby, których zaangażowanie jest niezbędne w celu kompleksowego świadczenia usług MOWES zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu/ów.

### III.2 Zasady podstawowe:

III.2.1 W celu zapewnienia efektywnej realizacji zadań możliwe jest łączenie więcej niż jednej funkcji merytorycznej przez jedną osobę.

III.2.2 Personel OWES zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub umowy o współpracę z osobą prowadzącą działalność gospodarczą lub wolontariackiej.

III.2.3 Personel kluczowy OWES zobowiązany jest do:

- zaangażowania w realizację projektu (czas pracy),
- nie przekraczania pensum czasu pracy na rzecz OWES – tzn. norm określonych w art. 129 § 1 Kodeksu pracy. w razie nieobecności pracownika, Koordynator Merytoryczny lub Asystent/ka projektu powinien/a zapewnić zastępstwo przez osobę zatrudnioną w MOWES,
- przestrzegania Standardów działania OWES,
- przestrzegania zasad etycznych zawartych w Kodeksie Etycznym MOWES,
- brania udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zgodnie z opracowaną ścieżką rozwoju kariery zawodowej oraz do przestrzegania zasad i wytycznych obowiązujących w przypadku realizacji działań MOWES w ramach projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej.

III.2.4 Personel OWES zobowiązany jest do współpracy między sobą przy realizacji zadań w ramach MOWES.

III.2.5 Dla niektórych stanowisk istnieją ograniczenia co do liczby osób zatrudnionych na jednym stanowisku oraz do minimalnego czasu pracy, a mianowicie:

- Koordynator Merytoryczny OWES: osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilno-prawną, nie mniej niż ½ etatu/80 h,
- Asystent/ka koordynatora/ki projektu – przedstawiciel/pracownik Partnera/Partnera
- Specjalista/ka ds. rozliczeń partnerstwa: nie mniej niż ¼ etatu/40 h,
- Kluczowy doradca: minimum 1 osoba, nie mniej niż ½ etatu na osobę/ 80 h,
- Kluczowy doradca biznesowy: minimum 1 osoba, nie mniej niż 1/4 etatu na osobę/ 40 h,
- Animator: minimum 1 osoba, nie mniej niż ½ etatu/80 h

III.2.6 Personel musi spełniać szczegółowe (opisane poniżej, zgodne z aktualnymi Standardami OWES) wymagania w zakresie:

- wykształcenia,
- doświadczenia zawodowego,
- umiejętności

oraz dążyć do ciągłego podnoszenia swoich kompetencji poprzez szkolenia, konferencje, sympozja, warsztaty i doradztwo w wymiarze co najmniej 30 godzin rocznie.

III.2.7 Jeden kluczowy doradca nie powinien docelowo pracować jednocześnie z grupą nie większą niż piętnastu klientów (grup, instytucji).

### III.3 Szczegółowy opis stanowisk pracy w MOWES:

#### Koordinator merytoryczny

<p>Zakres zadań</p>	<p>Zakres obowiązków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planowanie działań OWES oraz kontrola ich wykonania zgodnie ze standardami OWES.</li> <li>• Organizacja pracy OWES.</li> <li>• Zapewnienie wysokiej jakości usług i wsparcia klientom OWES.</li> <li>• Zapewnienie merytorycznej spójności poszczególnych etapów ścieżki wsparcia w ramach OWES.</li> <li>• Kierowanie kadrą OWES</li> <li>• Prowadzenie regularnej i okresowej oceny kadry realizującej zadania OWES oraz tworzenie na podstawie oceny kadry okresowych planów rozwoju zawodowego i rozwoju kompetencji.</li> <li>• Nadzór nad warunkami pracy pracowników OWES.</li> <li>• Nadzór nad jakością usług świadczonych przez OWES na rzecz PES/PS,, monitoring jakości usług.</li> <li>• Nadzór na wykonywaniem działań merytorycznych przez OWES.</li> <li>• Nadzór nad procedurami zatrudniania kluczowej kadry, kontrola zgodności kwalifikacji z wymaganiami standardów OWES, w tym weryfikacja wiedzy i kompetencji kadry kluczowej (np. przez test, referencje lub rozmowę kwalifikacyjną).</li> <li>• Kontrola realizacji celów i osiągania rezultatów, kontrola zgodności z założeniami planu działania,</li> <li>• Nadzór nad bezpieczeństwem informacji zarówno w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami), jak i informatycznym (bezpieczne systemy informatyczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</li> <li>• Zapoznanie nowych członków kadry OWES ze standardami działania OWES wynikającymi z procesu akredytacji.</li> <li>• Reprezentowanie OWES w kontaktach z MRIPS.</li> <li>• Reprezentowanie OWES w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi.</li> <li>• Weryfikacja realizacji usług OWES pod względem spełniania standardów etycznych. organizacja działań edukacyjnych skierowanych do kadry OWES związanych z etyką realizacji usług OWES.</li> <li>• Udzielenia wyjaśnień MRiPS jako organowi przyznającemu akredytację i realizującego proces przyznawania akredytacji</li> <li>• Bezpośrednia współpraca z IP, IZ RPO, ROPS</li> <li>• Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.</li> <li>• Przestrzeganie zasad etycznych</li> <li>• Przestrzeganie przepisów rozporządzenia RODO</li> </ul>
<p>Warunki i doświadczenie:</p>	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe (w tym minimum rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi lub prowadzeniu działalności gospodarczej).</li> <li>• doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES.</li> </ul>

	<p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455) lub podyplomowe o profilu zarządzanie,</li> <li>• dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe),</li> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>• doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES.</li> </ul>
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzanie pracą - kluczowa</li> <li>• Współpraca - kluczowa</li> <li>• Zarządzanie zespołem- kluczowa</li> <li>• Radzenie sobie ze złożonością i zmiennością</li> <li>• Analizowanie i rozwiązywanie problemów</li> <li>• Realizacja celów</li> <li>• Komunikacja</li> <li>• Motywowanie i rozwijanie innych</li> </ul>

#### Kluczowy doradca:

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpoznanie potrzeb klienta/potrzeb i oczekiwań wsparcia, w oparciu o nie przygotowanie procesu indywidualnego prowadzenia klientów oraz bieżące przeprowadzanie oceny tego procesu.</li> <li>• Przygotowanie procesu doradczego, który będzie uwzględniał rozwój PES/PS.</li> <li>• Prowadzenie doradztwa i szkoleń w zakresie tworzenia i funkcjonowania PES.</li> <li>• Przygotowanie PES do przekształcenia w PS.</li> <li>• Opracowanie indywidualnych ścieżek rozwoju dla grup inicjatywnych i PES.</li> <li>• Wspieranie budowania lokalnych partnerstw i porozumień na rzecz rozwoju ES.</li> <li>• Współpraca z JST, przede wszystkim z PUP, OPS itp.</li> <li>• Doradztwo w kwestii ustawy o działalności pożytku publicznym i wolontariacie, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy prawo zamówień publicznych, Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej.</li> <li>• Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.</li> <li>• Przestrzeganie zasad etycznych</li> <li>• Przestrzeganie przepisów rozporządzenia RODO</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu tworzenia PS lub PES, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług o charakterze doradczym lub min. 300 godzin przeprowadzonego doradztwa.</li> <li>• podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,</li> <li>• ukończone studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, ES,</li> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>• doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES,</li> </ul>
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja celów - kluczowa</li> <li>• Nastawienie na klienta - kluczowa</li> <li>• Analizowanie i rozwiązywanie problemów</li> <li>• Planowanie i organizacja</li> <li>• Komunikacja</li> <li>• Współpraca</li> <li>• Motywowanie i perswazyjność</li> <li>• Inspirowanie do rozwoju</li> </ul>

#### Kluczowy doradca biznesowy:

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpoznanie potrzeb i problemów biznesowych klienta oraz przygotowanie procesu doradztwa biznesowego i bieżące prowadzenie oceny tego procesu.</li> <li>• Pomoc w opracowaniu biznesplanu lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS oraz montażu finansowego z wykorzystaniem finansowania zwrotnego.</li> <li>• Wsparcie PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego.</li> <li>• Opracowanie planu naprawczego dla PS.</li> <li>• Doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenie planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PES/PS.</li> <li>• Wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami.</li> <li>• Praca z menadżerami PES/PS w oparciu o doradztwo, coaching i mentoring.</li> <li>• Pomoc w rozpoznawaniu zapotrzebowania rynku na produkty i usługi, które mogłyby być świadczone przez PES/PS.</li> <li>• Doradztwo w kwestii ustawy o działalności pożytku publicznym i wolontariacie, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o finansach publicznych oraz dokumentów KPRES.</li> <li>• Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.</li> <li>• Stosowanie zasad etycznych.</li> <li>• Przestrzeganie przepisów rozporządzenia RODO.</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<u>podstawowe</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu biznesowym lub prowadzeniu działalności gospodarczej, w tym min. 1 rok doświadczenia w świadczeniu usług o charakterze doradczym dla podmiotów ES lub min. 100 godzin przeprowadzonego doradztwa.</li> <li>podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,</li> <li>ukończone studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, ES,</li> <li>ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES.</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>rozpoznawanie potrzeb i problemów biznesowych klienta, w oparciu o nie przygotowywanie procesu doradztwa biznesowego oraz przeprowadzanie oceny tego procesu,</li> <li>rozpoznawanie potrzeb i potencjału biznesowego PES i w oparciu o nie przygotowywanie procesu doradztwa dla PS oraz przeprowadzanie oceny tego procesu,</li> <li>opracowywanie biznes planu lub/i studium wykonalności dla inwestycji PES oraz montażu finansowego z wykorzystaniem finansowania zwrotnego,</li> <li>skuteczne wspieranie PES w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego,</li> <li>opracowywanie planu naprawczy dla PES,</li> <li>doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PES,</li> <li>wspieranie PES w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami,</li> <li>praca z PES w oparciu o coaching i mentoring.</li> <li>obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,</li> <li>znajomość narzędzi internetowych (w szczególności poczta elektroniczna, przeglądarka internetowa)</li> </ul>
Kompetencje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizowanie i rozwiązywanie problemów - kluczowa</li> <li>Nastawienie na klienta - kluczowa</li> <li>Perspektywa biznesowa - kluczowa</li> <li>Realizacja celów</li> <li>Planowanie i organizacja</li> <li>Komunikacja</li> <li>Współpraca</li> <li>Motywowanie i perswazyjność</li> <li>Inspirowanie do rozwoju</li> </ul>

**Doradca specjalistyczny:**



Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• świadczenie usług doradztwa specjalistycznego, w określonym zakresie (wymagane wykształcenie i doświadczenie zależą od zakresu doradztwa)</li> <li>• podejmowanie współpracy na rzecz PES z instytucjami publicznymi,</li> <li>• samokształcenie odnośnie ES.</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>• minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze, w którym będzie świadczone doradztwo specjalistyczne i min. 100 godzin przeprowadzonego doradztwa w tym zakresie.</li> <li>• podnoszenie swoich kompetencji, m. in. w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe, branżowe uprawnienia zawodowe),</li> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe zgodne ze specjalizacją, potwierdzone certyfikatami.</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoznawanie potrzeb klienta/potrzeb i oczekiwań wsparcia,</li> <li>• orientacja na efekty pracy,</li> <li>• orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,</li> <li>• orientacja na współpracę,</li> <li>• rozwiązywanie problemów i innowacyjność,</li> <li>• komunikacja,</li> <li>• znajomość narzędzi internetowych (w szczególności poczta elektroniczna, przeglądarka internetowa).</li> </ul>

#### Ekspert ds. reintegracji:

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnozowanie potrzeb i problemów uczestników, w tym wynikających z uzależnień oraz opracowywanie indywidualnych programów reintegracji społecznej.</li> <li>• Motywowanie uczestników do współdziałania i zmiany.</li> <li>• Opracowywanie ścieżki wsparcia uczestników, w szczególności osób tworzących miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych oraz pracowników przedsiębiorstw społecznych.</li> <li>• Współpraca z przedsiębiorstwami społecznymi w zakresie: indywidualnej diagnozy pracowników, opracowania indywidualnych planów działań oraz świadczenia usług z zakresu reintegracji społecznej w formie indywidualnej lub grupowej.</li> <li>• Opracowanie indywidualnej ścieżki wsparcia dla podmiotów reintegracyjnych z subregionu.</li> <li>• Współpraca z podmiotami reintegracyjnymi- CIS, KIS, ZAZ, WTZ w celu wypracowania ścieżki wsparcia, w wyniku której uczestnicy podmiotów reintegracyjnych zostaną zatrudnieni w PS.</li> <li>• Współpraca i wspieranie liderów PS w zakresie realizacji indywidualnej ścieżki</li> </ul>
--------------	--

	<p>wsparcia z osobami przewidzianymi do zatrudnienia/zatrudnionymi w PS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wyszukiwanie osób wychodzących z WTZ, ZAZ, CIS, KIS, zakładów poprawczych itp. w celu wyznaczenia ścieżki wsparcia w ramach OWES zmierzającej do zatrudnienia w/w osób w PES/PS.</li> <li>Prowadzenie konsultacji indywidualnych i zajęć z uczestnikami podmiotów reintegracyjnych oraz przedsiębiorstw społecznych.</li> <li>Współpraca ze specjalistami podmiotów reintegracyjnych oraz liderami przedsiębiorstw społecznych w zakresie kompetencji i wzmocnienia umiejętności społecznych uczestników.</li> <li>Wsparcie w przygotowaniu oferty wytwórczej, handlowej i usługowej podmiotów reintegracyjnych oraz pomoc w poszukiwaniu nabywców produktów i usług tworzonych przez dany podmiot.</li> <li>Pomoc w rekrutacji beneficjentów OWES.</li> <li>Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.</li> <li>Przestrzeganie zasad etycznych.</li> <li>Przestrzeganie przepisów rozporządzenia RODO.</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Posiada minimum 1-roczone udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze reintegracji, psychologii, terapii lub doradztwa zawodowego</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Posiada minimum 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze reintegracji lub wsparcia psychologicznego</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praca w obszarze reintegracji – kluczowa</li> <li>Nastawienie na klienta – kluczowa</li> <li>Analizowanie i rozwiązywanie problemów</li> <li>Realizacja celów</li> <li>Planowanie i organizacja</li> <li>Komunikacja</li> <li>Współpraca</li> <li>Motywowanie i perswazyjność</li> <li>Inspirowanie do rozwoju</li> </ul>

#### Ekspert ds. uspołeczniania zadań publicznych:

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>Znajomość ustawy pzp</li> <li>Rozpoznawanie potrzeb i potencjału biznesowego PS oraz przeprowadzanie oceny możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne.</li> <li>Motywowanie do szukania zamówień i składania ofert przez przedsiębiorstwa społeczne w procedurach zamówień publicznych, w tym społecznie odpowiedzialnych zamówieniach publicznych.</li> <li>Wsparcie formalne w postępowaniach prowadzonych w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych.</li> <li>Pomoc w przygotowaniu i składaniu dokumentacji przetargowej, ofert i wycen.</li> <li>Wsparcie przy przygotowywaniu opinii, analiz, projektów pism.</li> <li>Pomoc w monitorowaniu przez PES i PS wyników postępowań.</li> </ul>
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca z przedstawicielami JST w zakresie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.</li> <li>• Uświadamianie samorządów lokalnych w zakresie wsparcia PS, wprowadzania zamówień publicznych i klauzul społecznych w JST.</li> <li>• Współpraca z przedstawicielami JST celem wprowadzenia zapisów i założeń do strategii rozwiązywania problemów społecznych, lokalnych strategii rozwoju, w zakresie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych</li> <li>• Wsparcie PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem i interesariuszami.</li> <li>• Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.</li> <li>• Przestrzeganie zasad etycznych</li> <li>• Przestrzeganie przepisów RODO</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>• Posiada minimum 3-letnie udokumentowane doświadczenie w doradztwie dla podmiotów w zakresie zamówień publicznych</li> <li>• Posiada minimum 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w realizacji zamówień publicznych.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe, branżowe uprawnienia zawodowe).</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Nastawienie na klienta – kluczowa</li> <li>• 2. Analizowanie i rozwiązywanie problemów</li> <li>• 3. Realizacja celów</li> <li>• 4. Planowanie i organizacja</li> <li>• 5. Komunikacja</li> <li>• 6. Współpraca</li> <li>• 7. Motywowanie i perswazyjność</li> <li>• 8. Inspirowanie do rozwoju</li> </ul>

#### Trener:

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowywanie programu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z tematyką szkoleń i dostosowanych do potrzeb uczestników szkolenia,</li> <li>• prowadzenie szkoleń,</li> <li>• samokształcenie odnośnie ES</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 300 godzin szkoleń w danym obszarze tematycznym lub 3-letnie doświadczenie zawodowe w danym obszarze tematycznym. w przypadku szkoleń zawodowych i branżowych, minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej branży.</li> <li>podnoszenie swoich kompetencji lub samokształcenie w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,</li> <li>ukończone studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, ES,</li> <li>ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES,</li> <li>ukończone szkolenia w zakresie umiejętności trenerskich poświadczane certyfikatami</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>znajomość technik prezentacji,</li> <li>rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych, w oparciu o nie przygotowywanie szkolenia, czyli określenie jego celów, oczekiwanych efektów uczenia się, planu szkolenia oraz metod i materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzenie oceny efektów szkolenia,</li> <li>dysponowanie wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego,</li> <li>przygotowywania procesu szkoleniowego, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,</li> <li>zaprojektowanie procesu szkoleniowego ukierunkowanego na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,</li> <li>rozwiązywanie sytuacji trudnych podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,</li> <li>przeprowadzenie szkoleń metodami aktywnymi,</li> <li>umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych</li> <li>obsługa komputera, projektora multimedialnego, rzutnika</li> </ul>

**Animator:**

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska., Animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ekonomii społecznej.</li> <li>Ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk,</li> <li>Motywowanie grup i środowisk do powstawania aktywności ukierunkowanych na rozwój ekonomii społecznej, w tym m.in. spółdzielnie uczniowskie, kooperatywy spożywców.</li> <li>Wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych.</li> <li>Inicjowanie powstania grup inicjatywnych</li> <li>Inicjowanie i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES.</li> </ul>
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budowanie lokalnych koalicji. zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy podmiotów w celu rozwoju PES i PS.</li> <li>• Informowanie nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących PES.</li> <li>• Stałe motywowanie osób, podmiotów, w tym instytucji publicznych do podjęcia i kontynuowania działania na rzecz rozwoju ES, między innymi poprzez wskazywanie możliwych korzyści społeczno- ekonomicznych lub kosztów zaniechania.</li> <li>• Zachęcanie JST osób do wspierania PES i PS, przede wszystkim przez zamawianie ich towarów i usług, w tym przy wykorzystaniu społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.</li> <li>• Inicjowanie współpracy PES z sektorem biznesu, w tym przy wykorzystaniu CSR.</li> <li>• Włączanie PES w procesy rewitalizacji.</li> <li>• Współpraca z JST, przede wszystkim z PUP, OPS</li> <li>• Udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkolenia wewnętrzne, szkolenia zewnętrzne, doradztwo, spotkanie sieciują-ce, wymiana doświadczeń itd.</li> <li>• Przestrzeganie zasad etycznych.</li> <li>• Przestrzeganie przepisów rozporządzenia RODO.</li> </ul>
<p>Warunki i doświadczenie:</p>	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>• minimum 3 letnie doświadczenie w świadczeniu usług animacyjnych, w tym zwłaszcza odnośnie rozwoju lokalnego, tworzenia partnerstw lokalnych.</li> <li>• podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>• doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym,</li> <li>• osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych,</li> <li>• osiągnięcia w zakresie tworzenia lokalnych/regionalnych strategii rozwoju,</li> <li>• dodatkowe wykształcenie (np. studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe).</li> </ul>
<p>Kompetencje:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizowanie i rozwiązywanie problemów - kluczowa</li> <li>• Nastawienie na klienta - kluczowa</li> <li>• Motywowanie i perswazyjność - kluczowa</li> <li>• Realizacja celów</li> <li>• Planowanie i organizacja</li> <li>• Komunikacja</li> <li>• Współpraca</li> <li>• Inspirowanie do rozwoju</li> <li>• Moderowanie spotkań</li> </ul>

**Specjalista/ka ds. rozliczeń partnerstwa:**

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenie finansów lidera MOWES projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,</li> <li>• przygotowanie i rozliczenie całościowe/globalne i sprawozdawczość finansowa MOWES,</li> <li>• nadzorowanie kwalifikowalności wydatków,</li> <li>• monitoring postępu finansowego budżetu,</li> <li>• weryfikacja poprawności danych w wykazach księgowych oraz załączniku nr 1 do wniosków o płatność,</li> <li>• uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Projektowego,</li> <li>• nadzorowanie poprawności finansowej na poziomie lidera MOWES,</li> <li>• sporządzanie częściowych i całościowych sprawozdań finansowych,</li> <li>• realizacja działań zgodnie ze standardami działania OWES wynikających z rekomendacji Ministra Pracy i Polityki Społecznej,</li> <li>• realizację działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, na poziomie krajowym i europejskim, umową o dofinansowanie oraz ustaleniami Zespołu Projektowego.</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w rozliczaniu projektów partnerskich, finansowanych z zewnętrznych źródeł,</li> <li>• podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>• doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,</li> <li>• obsługa urządzeń biurowych,</li> <li>• znajomość narzędzi internetowych (w szczególności poczta elektroniczna, przeglądarka internetowa).</li> </ul>

### Specjalista ds. współpracy międzysektorowej

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• animowanie i ukierunkowanie PES w kierunku przygotowania inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej, które poszerzy lub wprowadzi działalność odpłatną/gospodarczą podmiotu,</li> <li>• dopracowanie wspólnie z Zespołem Animatorów Regulaminu Programu Grantowego, ogłoszenie konkursu, motywowanie PES do udziału w nim,</li> <li>• organizację procesu oceny grantów (eksperti zewnętrzni, ocena formalna i merytoryczna, przygotowanie list rankingowych, pism z wynikami oceny do grantobiorców),</li> <li>• prowadzenie warsztatów z zakresu przygotowania, warsztatów z zakresu rozliczania grantów,</li> </ul>
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>wsparcie w wypracowaniu, wdrażaniu i rozliczeniu inicjatyw.</li> <li>wspólnie z Animatorem ds. partnerstw wspierał będzie budowanie przyjaznego otoczenia dla PES.</li> </ul>
Warunki i doświadczenie:	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług o charakterze organizacyjnym/informacyjnym/doradczym/animacyjnym.</li> <li>podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytułach naukowych oraz o stopniach i tytułach w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455).</li> <li>ukończone studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, ES,</li> <li>ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES.</li> </ul>
Umiejętności:	<ul style="list-style-type: none"> <li>umiejętność stwarzania warunków do efektywnej komunikacji między różnymi osobami i podmiotami,</li> <li>orientacja na współpracę,</li> <li>rozwiązywanie problemów i innowacyjność,</li> <li>komunikacja,</li> <li>obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,</li> <li>obsługa urządzeń biurowych,</li> <li>znajomość narzędzi internetowych (w szczególności poczta elektroniczna, przeglądarka internetowa).</li> </ul>

#### **Specjalista ds. monitorowania działalności gospodarczej:**

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>nadzorowanie poprawności udzielania dotacji,</li> <li>nadzorowanie i monitoring wydawania przydzielonej dotacji i prowadzenia działalności w okresie 12 lub 18 m-cy od momentu udzielenia dotacji,</li> <li>nadzór nad pracami KOW,</li> <li>gromadzenie i prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej,</li> <li>wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis oraz prowadzenie rejestru SHRiMP,</li> <li>uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Projektowego,</li> <li>realizacja działań zgodnie ze standardami działania OWES wynikających z rekomendacji Ministra Pracy i Polityki Społecznej,</li> <li>realizację działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, na poziomie krajowym i europejskim, umową o dofinansowanie oraz ustaleniami Zespołu Projektowego.</li> </ul>
--------------	---

<p>Warunki i doświadczenie:</p>	<p><u>podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udział w pracach Komisji Oceny Wniosków o udzielenie dotacji, w tym co najmniej 1- krotny w ramach oceny wniosków o udzielenie dotacji w ramach środków zewnętrznych,</li> <li>• podnoszenie swoich kompetencji, w szczególności w obszarze ekonomii społecznej.</li> </ul> <p><u>pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukończone studia pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 nr 84 poz. 455),</li> <li>• ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>• doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki ES oraz zagadnień związanych z PES.</li> </ul>
<p>Umiejętności:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,</li> <li>• obsługa urządzeń biurowych,</li> <li>• znajomość narzędzi internetowych (w szczególności poczta elektroniczna, przeglądarka internetowa).</li> </ul>

#### IV. Monitoring i ewaluacja

IV.1 Zakres monitoringu prowadzonego przez MOWES jest zgodny z systemem monitorowania Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) oraz regionalnymi systemami monitorowania sektora ekonomii społecznej.

IV.2 System monitoringu pozwala na stałą obserwację postępu realizacji Planu działania w zakresie zarządzania ryzykiem, osiągania rezultatów i celów projektu, zgodności działań z harmonogramem jak i odczytywania potrzeb i problemów klientów MOWES.

System ten obejmuje:

- analizę dokumentacji merytorycznej MOWES, w tym karty doradcze, karty usług, umowy, listy obecności,
- analizę dokumentacji finansowej, w tym dokumentacji finansowej PS korzystających ze wsparcia,
- wizyty monitoringowe wsparcia i okresowe we wspartych PES,
- badania ankietowe,
- wywiady z odbiorcami wsparcia,
- relacje doradców/trenerów,
- notatki służbowe itp.

IV.3 Praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych.

Monitoring i ewaluacja prowadzona jest m.in. na podstawie opracowanych narzędzi do oceny ewaluacji i monitoringu (kwestionariusze ankietowe, karty monitoringu, itp.).

IV.4 Regularnie, nie rzadziej niż raz do roku, prowadzony jest monitoring usług świadczonych przez MOWES.

IV.5 Monitoring ten obejmuje co najmniej:

- badania satysfakcji klientów MOWES,
- monitorowanie jakości i trwałości miejsc pracy powstałych dzięki wsparciu MOWES



- monitoring wzrostu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty w danym roku we wspartych PS
- monitoring wzrostu obrotów we wspartych PS w danym roku,
- monitoring prowadzenia działalności przez PS w okresie powyżej 12 lub 18 m-cy od momentu uzyskania dotacji.

IV.6 Regularnie prowadzona jest ewaluacja działań MOWES w formie ewaluacji zewnętrznej (np. przez ROPS) lub wewnętrznej.

IV.8 Raporty są podstawą przygotowania i wdrażania planu działań naprawczych i doskonalących jakość świadczonych usług lub, w razie potrzeby, działań korygujących, zmierzających do pełnej realizacji celów określonych w Planie działania. Kolejne ewaluacje uwzględniają ocenę zmian wprowadzonych w działalności OWES w wyniku monitoringu i ewaluacji.

OWES zobowiązany jest wykazać wprowadzanie rekomendacji wynikających z raportu ewaluacyjnego do swojej działalności.

## **V. Działania promocyjne i informacyjne Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej**

### **V.1 Postanowienia ogólne**

1. Za realizację zadań z zakresu promocji i informacji odpowiedzialni są wszyscy partnerzy uczestniczący w realizacji działań MOWES.
2. Stosowana strategia promocyjna przewiduje stosowanie efektów wizualnych (w tym logotypów) zgodnie z wymogami wizualizacji przy realizacji projektów finansowanych w ramach środków zewnętrznych w tym ze środków Unii Europejskiej.
3. W działaniach kierowanych do opinii publicznej znajdują się informujące o zewnętrznym współfinansowaniu lub finansowaniu realizacji działalności MOWES.

### **V.2 Cele promocji i informacji**

1. Celem głównym promocji i informacji jest dostarczanie opinii publicznej na poziomie regionalnym i lokalnym informacji o działalności OWES, korzyści płynących z ekonomii społecznej i upowszechnianie korzyści płynących z wykorzystania środków zewnętrznych funduszy.
2. Celami szczegółowymi promocji i informacji są:
  - Promocja działań podjętych w ramach projektu i dotarcie do potencjalnych klientów;
  - Informowanie klientów o tym, że biorą udział w projekcie współfinansowanym ze środków zewnętrznych.

### **V.3 Wizualizacja**

1. Dla potrzeb działalności OWES zostaną opracowane wzory dokumentów i materiałów wizualizacyjnych i promocyjnych zgodnych z wytycznymi przewidzianymi dla zewnętrznych źródeł finansowania, opatrzone dodatkowo logotypem MOWES i logotypami podmiotów wchodzących w skład konsorcjum.
2. Spójna wizualizacja całego projektu gwarantuje utrwalenie u odbiorców spójnego obrazu projektu.

### **V.4 Działania promocyjne i informacyjne są prowadzone poprzez:**

1. Oznakowanie pomieszczeń w których realizowane jest wsparcie MOWES;
2. Informacje umieszczane na stronach internetowych partnerów oraz innych Instytucji współpracujących (PUPów, OPSów, Gmin, Powiatów, Instytucji szkoleniowych, itp.) i wspierających działania w zakresie szerzenia idei ekonomii społecznej (m.in. ngo.pl, ekonomiaspoleczna.pl, itp.);
3. Współpracę z mediami lokalnymi i regionalnymi w zakresie dystrybucji informacji;
4. Profil projektu na portalach społecznościowych (m.in. facebook).
5. Mailing do PES z terenu danego subregionu, JST, PUP, OPS, itp.

### **V.5 Działania promocyjne i informacyjne dotyczą co najmniej:**

1. oferty OWES,
  2. zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
  3. zasad uruchamiania PES i PS,
  4. promowania przykładów dobrze prosperujących PES, czy partnerstw działających z udziałem PES i partnerów gospodarczych czy społecznych,
  5. możliwych do pozyskania środków na rozwój PES i PS,
  6. zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów,
  7. zmieniających się przepisów prawa dotyczących PS i PES
- V.6 Materiały informacyjne i promocyjne powinny zawierać:
1. aktualny zakres oferowanych usług lub usługi/informację o naborze,
  2. dane teleadresowe MOWES w danym subregionie,

## VI. Zarządzanie ryzykiem działalności OWES

- VI.1 Każdy z partnerów jest zobowiązany do uczestniczenia w procesie zarządzania ryzykiem.
- VI.2 Podstawowym organem podejmującym kluczowe kwestie związane z zarządzaniem ryzykiem jest Komitet Sterujący/Grupa Sterująca.
- VI.3 Proces zarządzania ryzykiem składa się następujących elementów:
- identyfikacja i pomiar ryzyka
  - sterowanie ryzykiem
  - monitorowanie i kontrola ryzyka
  - dobór sposobu reagowania i jego wdrożenie
- VI.4 Analiza ryzyka MOWES

Cel szczegółowy	Sytuacja ryzyka negatywnego która może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie celu szczegółowego	Sposób identyfikacji wystąpienia ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
<p>CS1. Podniesienie potencjału społeczności lokalnych w oparciu o podejmowane inicjatywy ES, lokalne dziedzictwo i zasoby Małopolski oraz usługi społeczne.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niskie zainteresowanie warsztatami diagnozy lokalnej i lokalnego ożywienia społeczno-gospodarczego z wykorzystaniem instrum. ES i rezygnacja z udziału w działaniach.</li> <li>2. Niskie zainteresowanie tematyką ekonomii społecznej</li> <li>3. Niskie zainteresowanie współpracą społeczności lokalnych i JST na</li> </ol>	<p>Analiza założeń Planu Działania, założeń MOWES i porównanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji działań (listy obecności, ankiety rekrutacyjne, ankiety monitoringowe, relacje bezpośrednie animatorów, itp.)</p>	<p><i>zapobieganie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, specjalistów/ki w danej dziedzinie</li> <li>2. Monitoring zajęć za pomocą ankiet i wywiadów</li> <li>3. Wykorzystywanie atrakcyjnych form aktywizacyjnych dostosowanych do poziomu grup</li> <li>4. Promocja na terenie każdego subregionu zróżnicowanymi kanałami</li> </ol> <p><i>minimalizowanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiana nisko ocenianych trenerów</li> <li>2. Zmiana miejsca/godzin/dni szkolenia</li> </ol>

	<p>rzecz rozwoju inicjatyw ES w zakresie wykorzystania lokalnego dziedzictwa i zasobów.</p> <p>4. Niska jakość / ocena szkoleń i doradztwa</p>		<p>3. Dodatkowe godziny wsparcia</p> <p>4. Zmiana metod i narzędzi promocji</p>
<p>CS2. Ułatwienie PS i PES z terenu Małopolski utworzenie się i trwałe funkcjonowanie w społeczności lokalnej i gospodarce</p>	<p>1. Niskie zainteresowanie zakładaniem PS i rezygnacja z udziału</p> <p>2. Niska ocena szkoleń i doradztwa</p> <p>3. Niska jakość biznesplanów</p> <p>4. Niskie zainteresowanie istniejących PS tworzeniem nowych miejsc pracy.</p>	<p>Analiza założeń Planu Działania, założeń MOWES i porównanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji działań (listy obecności, ankiety rekrutacyjne, ankiety monitoringowe, protokoły wizyt monitorujących, relacje bezpośrednie, relacje trenerów i doradców itp.</p>	<p><i>zapobieganie</i></p> <p>1. Organizacja punktów wsparcia w każdym subregionie</p> <p>2. Zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, specjalistów/ki w danej dziedzinie</p> <p>3. Ocena zajęć za pomocą ankiet</p> <p>4. Promocja na terenie każdego subregionu różnicowanymi kanałami</p> <p><i>minimalizowanie</i></p> <p>1. Zmiana nisko ocenianych trenerów/doradców</p> <p>2. Zmiana miejsca/godzin/dni szkolenia</p> <p>3. Zmiana metod promocji</p>
<p>CS3. Zwiększenie współpracy wewnątrzsektorowej i międzysektorowej na rzecz ES oraz promocja idei i zatrudnienia w ES w sektorze małopolskiej ekonomii społecznej.</p>	<p>1. Niskie zainteresowanie współpracą wewnątrz i międzysektorową,</p> <p>2. Niskie zainteresowanie uspołecznianiem zadań publicznych</p> <p>3. Opór po stronie JST przed ponoszeniem ryzyka związanego z zastosowaniem klauzul wynikającego z braku wiedzy</p>	<p>Analiza założeń Planu Działania, założeń MOWES i porównanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji działań, relacje bezpośrednie, relacje trenerów, animatorów i doradców itp.</p>	<p><i>zapobieganie</i></p> <p>1. Zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, specjalistów/ki w danej dziedzinie</p> <p>2. Zaangażowanie animatorów w budowanie współpracy wewnątrz i międzysektorowej</p> <p>3. Ocena zajęć za pomocą ankiet Promocja na terenie każdego subregionu różnicowanymi kanałami</p>

	<p>4. Niska świadomość dobrej jakości usług i produktów dostarczanych przez PES</p> <p>5. Niskie zainteresowanie JST tworzeniem bazy produktów i usług lokalnych</p>		<p>4. Promocja korzyści wynikających ze stosowania klauzul</p> <p><i>minimalizowanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiana nisko ocenianych trenerów</li> <li>2. Dodatkowe spotkania z animatorami</li> <li>3. Zmiana miejsca/godzin/dni wsparcia</li> <li>4. Dodatkowe spotkania informacyjne</li> <li>5. Promocja korzyści z budowania bazy produktów i usług lokalnych</li> <li>6. Prowadzenie bieżących konsultacji i stałego wsparcia doradczego związane z zastosowaniem klauzul w JST</li> <li>7. Zmiana met. promocji</li> </ol>
<p>CS4. Podniesienie potencjału instytucjonalnego i organizacyjnego Małopolskich PES z zakresu: zakładania i prowadzenia działań w obszarze ekonomii społecznej.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Słabe zainteresowanie i rezygnacja z udziału</li> <li>2. Niska jakość świadczonych usług</li> <li>3. Niskie zainteresowanie osób fizycznych zakładaniem i prowadzeniem PES</li> </ol>	<p>Analiza założeń Planu Działania, założeń MOWES i porównanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji działań (listy obecności, ankiety rekrutacyjne, relacje bezpośrednie, relacje trenerów i doradców itp.</p>	<p><i>zapobieganie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Świadczenie usług na terenie każdego z 3 subregionów</li> <li>2. Wyłonienie usługodawców z wieloletnim doświadczeniem w danej dziedzinie, posiadających doświadczenie w świadczeniu usług dla PES i PS oraz znajomość specyfiki sektora ES</li> <li>3. Promocja j.w.</li> </ol> <p><i>minimalizowanie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiana wykonawcy usług</li> <li>2. Zmiana nisko ocenianych trenerów</li> <li>3. Zmiana miejsca/godzin/dni szkolenia</li> <li>4. Dodatkowe godziny wsparcia</li> <li>5. Zmiana metod i narzędzi promocji</li> </ol>

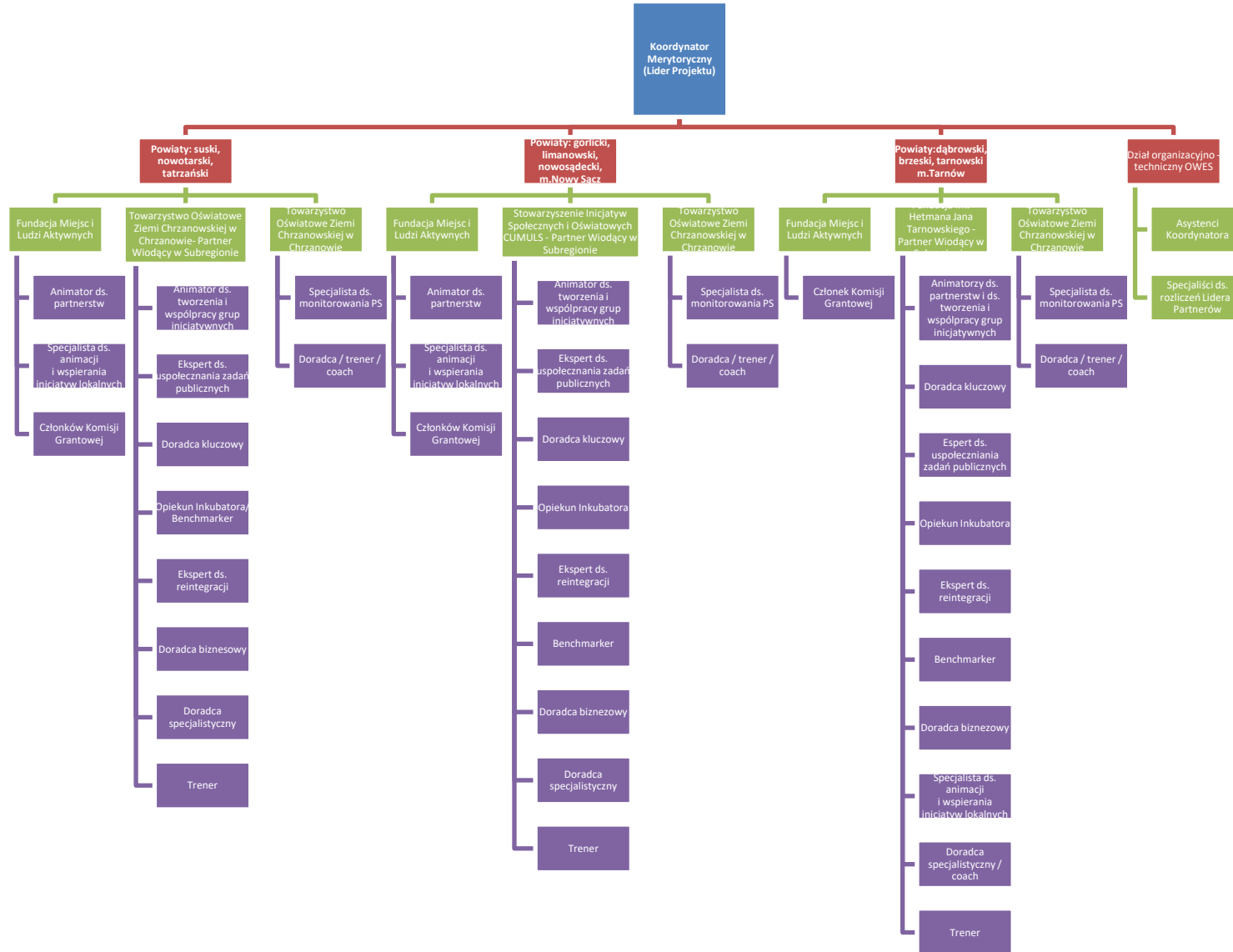
## **VII. Działania związane z zarządzaniem OWES**

1. MOWES zarządzany w oparciu o metodę PCM
2. Wykorzystywane zostaną techniki zarządzania korzystającego z tabel cząstkowych / diagramów Ganta, arkuszy kalkulacyjnych itp..
3. OWES opracowuje zasady realizacji zawierające: Regulaminy rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Partnerstwo:
  - a. wnosi zasoby: ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe do realizacji zadań MOWES
  - b. Partnerzy współpracują ze sobą przy realizacji innych projektów i działań wspierających ideę ekonomii społecznej,
5. Do zarządzania partnerstwem powołany będzie Komitet Sterujący. Jego funkcjonowanie określa umowa partnerska. Lider sprawuje bezpośredni nadzór nad partnerstwem i prawidłową realizacją zadań MOWES.
6. Komunikacja w MOWES odbywa się: osobiście, telefonicznie, za pomocą portale społecznościowych, komunikatorów, mailowo, tele i wideokonferencji.
7. Schemat organizacyjny partnerstwa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Indywidualny plan prowadzenia klienta schemat postępowania z klientem stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się w pierwszej kolejności zapisy Standardów działania OWES.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Koordynatora Merytorycznego MOWES.
3. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Lidera MOWES.
4. Lider MOWES zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IZ lub IP bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów co przełoży się na efektywniejszą działania ośrodka OWES.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.

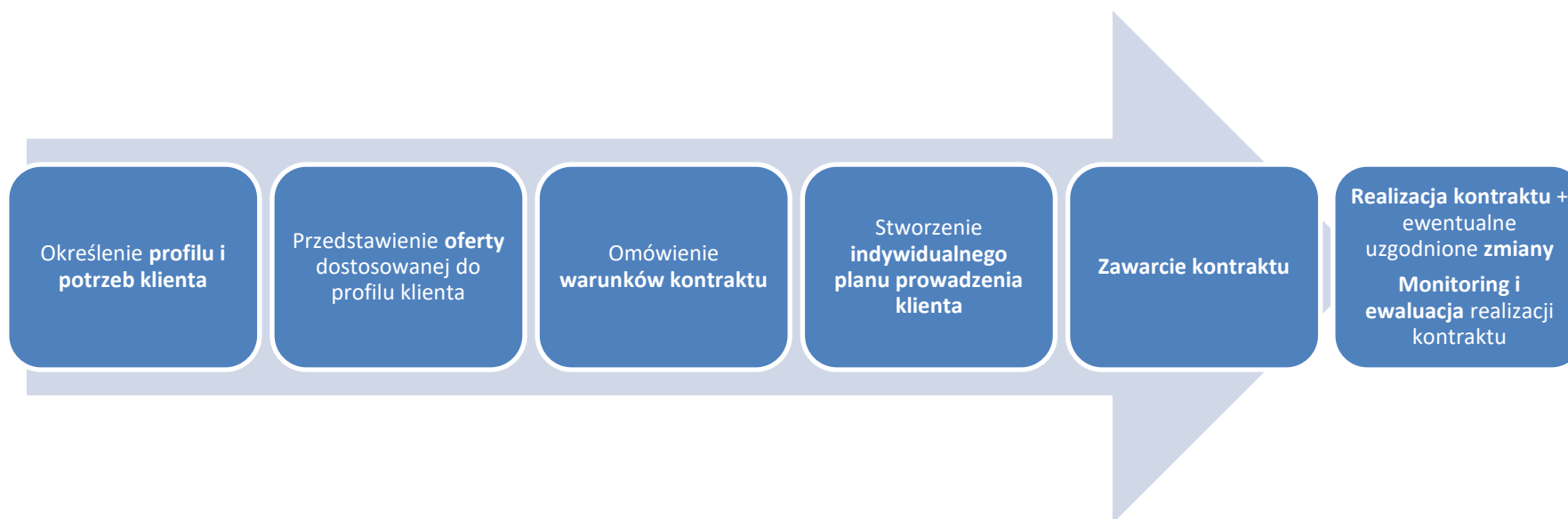
## Załącznik nr 1 Schemat organizacyjny partnerstwa MOWES



Załącznik nr 2

## INDYWIDUALNY PLAN PROWADZENIA KLIENTA

### SCHEMAT POSTĘPOWANIA Z KLIENTEM



Etapy:

1. Określenie **profilu i potrzeb klienta**
2. Przedstawienie **oferty** dostosowanej do profilu klienta
3. Omówienie **warunków kontraktu**
4. Stworzenie **indywidualnego planu prowadzenia klienta**
5. **Zawarcie kontraktu**
6. **Realizacja w/w kontraktu** (+ ewentualne uzgodnione **zmiany**) wraz z **monitoringiem i ewaluacją** realizacji kontraktu)

## INDYWIDUALNY PLAN PROWADZENIA KLIENTA

### OPIS ETAPÓW POSTĘPOWANIA

#### 1. Określenie **profilu i potrzeb klienta**:

Etap służy właściwemu sklasyfikowaniu klienta w zależności od możliwości wsparcia klienta przez OWES i właściwym doborze oferty dla klienta.

Cele:

- właściwe sprofilowanie klienta,
- rozpoznanie problemów i potrzeb klienta,
- rozpoznanie wstępnych celów/zamierzeń klienta.

Metoda – rozmowa doradcza osobista lub telefoniczna.

Przebieg etapu:

- przedstawienie celu rozmowy,
- konkretyzacja problemów/potrzeb klienta,
- wstępny plan dalszego postępowania

#### 2. Przedstawienie oferty dostosowanej do profilu klienta

Etap służy przedstawieniu i właściwemu doborowi oferty wsparcia OWES kierowanej do klienta.

Cele:

- zaoferowanie najlepiej sprofilowanej oferty dla klienta,
- dobór najlepszej oferty w porozumieniu z klientem.

Metoda – rozmowa doradcza osobista lub telefoniczna.



Przebieg etapu:

- przedstawienie wszystkich możliwości oferowanych klientowi o określonym profilu,
- omówienie ważnych elementów każdej z ofert przedstawionej klientowi,
- wybór w porozumieniu z klientem najlepszej oferty.

### 3. Omówienie **warunków kontraktu**

Etap służy przedstawieniu wszystkich warunków otrzymania oferowanego wsparcia OWES, zarówno po stronie klienta jak i oferenta - OWES.

Cele:

- przedstawienie ogólnych i szczegółowych warunków realizacji oferty: praw i obowiązków wszystkich stron umowy.

Metoda – rozmowa doradcza osobista lub telefoniczna.

Przebieg etapu:

- przedstawienie ogólnych i szczegółowych warunków realizacji oferty: praw i obowiązków wszystkich stron umowy.
- omówienie ważnych elementów kontraktu oraz udzielenie odpowiedzi na wątpliwości klienta.

### 4. Stworzenie **indywidualnego planu prowadzenia klienta**

Etap służy stworzeniu szczegółowo opisanej ścieżki wsparcia klienta w której znajdą się wszystkie istotne elementy wsparcia wraz z określeniem celu wsparcia oraz ram czasowych jego realizacji.

Cele:

- uszczegółowienie i właściwe opisanie ścieżki wsparcia klienta w której znajdą się wszystkie istotne elementy wsparcia wraz z określeniem celu wsparcia oraz ram czasowych jego realizacji.

Metoda – rozmowa doradcza osobista lub telefoniczna, praca na formularzu.

Przebieg etapu:

- przedstawienie możliwości organizacyjnych wsparcia,
- uzgodnienie ram czasowych realizacji wsparcia,
- stworzenie indywidualnego planu prowadzenia klienta.

## 5. **Zawarcie kontraktu**

Etap służy zawarciu umowy pisemnej w której znajdują się wszystkie istotne warunki realizacji ścieżki wsparcia.

Cel:

- zawarcie umowy pisemnej w której znajdują się wszystkie istotne warunki realizacji ścieżki wsparcia.

Metoda – rozmowa doradcza osobista lub telefoniczna, umowa na piśmie.

Przebieg etapu:

- przedstawienie projektu umowy,
- zawarcie umowy.

## 6. **Realizacja w/w kontraktu (+ewentualne uzgodnione zmiany) oraz monitoring i ewaluacja realizacji kontraktu**

Etap służy właściwemu zrealizowaniu zapisów kontraktu osiągnięciu zamierzonych rezultatów przy zapewnieniu odpowiedniego poziomu jakości wsparcia.

Cele:

- Przeprowadzenie właściwie, zgodnie z zapisami kontraktu ścieżki wsparcia klienta przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiedniej jakości wsparcia.

Metoda – realizacja ścieżki wsparcia zgodnie z zapisami kontraktu – umowy i indywidualnego planu prowadzenia klienta; wyniki badań monitoringowych i ewaluacyjnych.

Przebieg etapu – zgodnie z planem i umową.