



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

OPISUJĄCY KLUCZOWE FUNKCJE

NADWIŚLAŃSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA

EKONOMII SPOŁECZNEJ W DZIERZGONIU

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OPISUJĄCY KLUCZOWE FUNKCJE NADWIŚLAŃSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ W DZIERZGONIU

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa kluczowe funkcje z podziałem na zakresy odpowiedzialności i stanowiska pracy Nadwiślańskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w Dzierzgoniu, zasady działania i zarządzania OWES, zasady wewnętrznego nadzoru nad realizacją usług wsparcia PES oraz wewnętrzne mechanizmy zapewniania jakości pracy OWES.
2. OWES prowadzony jest przez Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne S.A. (RTI S.A.) w partnerstwie ze Stowarzyszeniem na Rzecz Oparcia Społecznego i Rozwoju „PERSPEKTYWA” (Stowarzyszenie „PERSPEKTYWA”) oraz Stowarzyszeniem Wspierania Przedsiębiorczości (SWP).
3. Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne S.A. jest Instytucją Otoczenia Biznesu, jej misją jest partnerskie wspieranie rozwoju lokalnego i regionalnego poprzez podejmowanie działań na rzecz przedsiębiorczości, wsparcie działań na rzecz aktywizacji i integracji społecznej, a także na rzecz rozwoju organizacji pozarządowych oraz ekonomii społecznej.
4. Partnerzy, tj. Stowarzyszenie „PERSPEKTYWA” i Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości są organizacjami pozarządowymi. Których celem jest wspieranie edukacji społecznej i zawodowej, integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz wspieranie inicjatyw społecznych.

§ 2

GRUPA STERUJĄCA

1. W celu prawidłowego zarządzania OWES oraz zapewnienia podejścia partnerskiego Partnerstwo powołuje jako organ nadrzędny Nadwiślańskiego OWES Grupę Sterującą w skład której wchodzi jeden reprezentant każdego z partnerów projektu.
2. Grupa Sterująca Nadwiślańskiego OWES wyznacza kierunki działania OWES oraz monitoruje prawidłową realizację Planu Działania Nadwiślańskiego OWES.
3. Decyzje Grupy Sterującej podejmowane są większością głosów przy obecności wszystkich członków Grupy Sterującej. W przypadku równoważnej liczby głosów, głos Lidera będzie decydujący.

§ 3

KLUCZOWE FUNKCJE OWES

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej realizuje usługi na rzecz podmiotów ekonomii społecznej obejmujących:

- a) przedsiębiorstwa społeczne, w tym spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.),

- b) podmioty reintegracyjne, realizujące usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - ✓ CIS i KIS,
 - ✓ ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) organizacje pozarządowe lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),
 - d) spółdzielnie pracy, w tym spółdzielnie inwalidów i spółdzielnie niewidomych oraz spółdzielnie produkcji rolnej,
 - e) podmioty sfery gospodarczej utworzone w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.
- Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
- ✓ organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych,
 - ✓ spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.),
 - ✓ spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

oraz działa na rzecz Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) i ich jednostek organizacyjnych.

Do głównych zadań OWES należy:

- 1) świadczenie usług informacyjnych w zakresie ekonomii społecznej,
- 2) świadczenie usług doradczych (indywidualnych i grupowych), w tym doradztwo w zakresie pozyskiwania przez PES zewnętrznych źródeł finansowania, np.: w postaci pożyczek,
- 3) świadczenie usług szkoleniowych, umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej,
- 4) świadczenie usług wspierających rozwój partnerstwa lokalnego na rzecz ekonomii społecznej (m.in.: poprzez budowę sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu wspierania rozwoju PES),
- 5) promocja ekonomii społecznej i zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej,
- 6) animacja nowych podmiotów ekonomii społecznej i grup Inicjatywnych.

Obszary działania OWES:

1. wspierania rozwoju ES w regionie (przestrzeń dla PES, pomoc techniczna, pomoc merytoryczna, kreowanie współpracy PES w regionie, udzielanie dotacji PES i grupom nieformalnym)
2. budowania sieci współpracy (współpraca z JST z regionu: ROPS, UG, UM, Starostwa Powiatowe, MOPR, GOPS, Powiatowe Urzędy Pracy; współpraca z Instytucjami Pośredniczącymi przy realizacji projektów/zadań: Urząd Marszałkowski Woj. Pomorskiego, WUP, MRPiPS, MRR; współpraca z NGO i PES; organizacja forum wymiany wiedzy i doświadczeń-fora subregionalne, Kongres Współpracy Lokalnej, konferencje lokalne, webinaria itp.)
3. działalności edukacyjno-promocyjnej ES – informacja, doradztwo, szkolenia (Informatorium, akcje edukacyjne w zakresie ES i przedsiębiorczości społecznej, szkolenia dla PES w zakresie ES i

przedsiębiorczości społecznej, konsultacje/doradztwo dla PES w zakresie ES i przedsiębiorczości społecznej

Szczegółowa oferta OWES dotyczy:

- ✓ możliwych do pozyskania środków na rozwój PS,
- ✓ zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w tym instytucji rynku pracy, integracji i pomocy społecznej w celu rozwoju PES,
- ✓ zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej.

W związku z powyższym, OWES świadczy następujące usługi:

- ✓ działania informacyjne
- ✓ wsparcie doradcze
- ✓ wsparcie szkoleniowe
- ✓ wsparcie przedsiębiorstw społecznych
- ✓ wsparcie finansowe
- ✓ wsparcie na rzecz partnerstwa.

Usługi świadczone przez OWES muszą być bezwzględnie związane ze wsparciem funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej. Udzielane wsparcie nie może być jakkolwiek sposób uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii – wsparcie jest ogólnodostępne.

OWES inicjuje współpracę z urzędem marszałkowskim, wojewódzkim i powiatowymi urzędami pracy (WUP i PUP), regionalnym ośrodkiem polityki społecznej (ROPS), jednostkami samorządu terytorialnego (JST), lokalnymi grupami działania (LGD), ośrodkami doradztwa rolniczego (ODR), powiatowymi centrami pomocy rodzinie (PCPR), centrami usług społecznych (CUS), ośrodkami pomocy społecznej (OPS), centrami i klubami integracji społecznej (CIS i KIS), warsztatami terapii zajęciowej (WTZ), zakładami aktywności zawodowej (ZAZ), ochotniczymi hufcami pracy (OHP), innymi OWES oraz instytucjami świadczącymi usługi finansowania zwrotnego oraz instytucjami badawczymi, np. z Polskim Funduszem Rozwoju (PFR), Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).

Współpraca ta ma na celu przede wszystkim rozwój i budowę marki ekonomii społecznej oraz wsparcie działalności PES/PS, co szczegółowo odnotowywane zostanie w dokumentach, np.: kartach usług, referencjach, listach klientów, notatkach i sprawozdaniach, kartach monitoringu PES/PS.

Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość skorzystania z usług OWES.

I. Działania informacyjne

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej ma na celu budowanie i wypromowanie podmiotów ekonomii społecznej. Prowadzona jest szeroka kampania informacyjna przy użyciu stosownych narzędzi, co przyczyni się do zgłębienia wiedzy wśród odbiorców działalności OWES na temat ekonomii społecznej. Działania w tym zakresie prowadzone będą systematycznie przez okres funkcjonowania OWES.

Działania informacyjne obejmują w szczególności:

- ✓ promowanie oferty OWES,
- ✓ promowanie PES/PS, ich produktów i usług,
- ✓ promowanie przykładów dobrze prosperujących PES, partnerstw działających z udziałem PES i partnerów gospodarczych, społecznych lub JST,
- ✓ upowszechnianie wiedzy o: zasadach prowadzenia działalności PES, zasadach uzyskania statusu PS, możliwych do pozyskania środków na rozwój PS, zawiązywania i rozwoju partnerstw i sieci współpracy.

Promocja dotyczy bezpośrednio lub pośrednio problematyki ekonomii społecznej (np. problematyki rozwoju przedsiębiorczości społecznej, problematyki zakładania działalności w sferze ekonomii społecznej).

Przykładowe formy:

- a) informacja może być udzielana klientowi bezpośrednio (osobom, które osobiście przyjdą do OWES),
- b) telefonicznie oraz mailowo,
- c) informacje, które są powszechne, zamieszczane są również na stronie www OWES,
- d) seminaria/ spotkania informacyjne, webinaria
- e) konferencje,
- f) publikacje, katalogi,
- g) organizacja promocji produktów i usług PES w formie organizacji targów, przygotowania materiałów promujących te produkty i usługi (ulotki, przygotowanie stoiska PES) itp.

Strona internetowa OWES administrowana i prowadzona jest przez OWES.

OWES zobowiązuje się do zamieszczania na stronie internetowej aktualnych informacji dotyczących swoich działań oraz informacji o wspieranych podmiotach ekonomii społecznej i przedsiębiorstwach społecznych oraz dane kontaktowe kadry OWES.

II. Działania animacyjne

Usługi animacji lokalnej realizowane są w szczególności w następujących formach:

- ✓ spotkania animacyjne - spotkania z przedstawicielami różnych grup społecznych, sektorów lub regionów,
- ✓ diagnoza środowiska lokalnego,
- ✓ budowanie partnerstw - formalne ustalenie zasad i celów współpracy różnych stron, kierunków działań, analiza zasobów i możliwości nawiązywania i rozbudowy partnerstw w celu rozwoju PES/PS,
- ✓ dialog obywatelski - w szczególności zaangażowanie grup inicjatywnych/PES w konsultacje społeczne na poziomie gmin/powiatów,
- ✓ analiza zapotrzebowania na świadczenie usług społecznych przez PES/PS - zgodnie z diagnozą potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych, opracowaną przez

centrum usług społecznych. OWES informuje PES/PS i grupy inicjatywne o możliwości prowadzenia działalności w celu świadczenia usług społecznych,

- ✓ współpraca z samorządem lokalnym w zakresie planowania strategicznego na terenie działalności OWES uwzględniającego ekonomię społeczną w rozwoju lokalnym. Współpraca ta może obejmować przede wszystkim: wsparcie w przygotowywaniu diagnozy potencjału i potrzeb PES/PS z danego terenu, w tym w zakresie realizacji usług społecznych.

Zadaniem OWES jest tworzenie grup inicjatywnych, które w toku wsparcia wypracowują założenia dotyczące utworzenia PES. OWES animuje środowiska lokalne do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu upowszechnianie idei i zasad ekonomii społecznej i ściśle współpracuje z instytucjami regionalnymi i lokalnymi m.in. urzędami marszałkowskimi, wojewódzkimi i powiatowymi urzędami pracy regionalnymi ośrodkami polityki społecznej, jednostkami samorządu terytorialnego, lokalnymi grupami działania, ośrodkami doradztwa rolniczego, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, centrami usług społecznych, ośrodkami pomocy społecznej, centrami i klubami integracji społecznej (CIS i KIS), warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej z innymi OWES oraz w zakresie dotyczącym rozwoju ekonomii społecznej z innymi instytucjami i podmiotami spoza regionu.

OWES posiada podstawową wiedzę o stanie sektora ekonomii społecznej na terenie swojego funkcjonowania i dysponuje bazą kontaktów mailowych do podmiotów tworzących na tym terenie sektor PES.

OWES wspiera PES, w szczególności PS w przygotowaniu narzędzi promujących ich produkty i usługi oraz współpracuje z ROPS w zakresie działań zwiększających widoczność PES/PS.

OWES stale współpracuje z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) w zakresie świadczenia usług wsparcia PES. Współpraca ta polega przede wszystkim na: informowaniu klientów OWES o działaniach na rzecz sektora ekonomii społecznej przekazywanych przez MRPiPS.

III. Działania doradcze

Przez doradztwo rozumie się proces, w którym doradca pomaga klientowi zrozumieć problem i wspólnie z klientem znaleźć jego rozwiązanie. Doradztwo ma charakter skonkretyzowanej porady odnoszącej się do konkretnej sprawy, opartej na danych i materiałach przekazanych przez klienta.

Doradztwo dostosowane jest do konkretnych potrzeb i wymogów odbiorców, którymi są: osoby fizyczne, w tym osoby bezrobotne, z niepełnosprawnościami, zagrożone wykluczeniem społecznym, zainteresowane założeniem lub przystąpieniem do podmiotu ekonomii społecznej, podmioty ekonomii społecznej oraz instytucje otoczenia ekonomii społecznej.

Doradztwo ogólne świadczone jest przez kluczowego doradcę lub – w wyjątkowych przypadkach – przez odrębnego doradcę.

Formy udzielania doradztwa:

- ✓ bezpośrednio – świadczone osobiście przez doradcę klientowi/klientom w siedzibie OWES lub innym dogodnym dla klienta miejscu,

- ✓ pośrednie – świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji).

Stosowane formy działań kluczowych doradców:

- ✓ tradycyjne (1 kluczowy doradca – 1 klient),
- ✓ grupowe (1 kluczowy doradca – kilku klientów),
- ✓ e-wsparcie (doradców z wykorzystaniem jako narzędzia komunikacji elektronicznej).

Podstawową formą udzielania doradztwa jest doradztwo bezpośrednie, doradztwo pośrednie powinno mieć charakter uzupełniający.

OWES świadczy doradztwo:

1. ogólne
2. specjalistyczne
3. biznesowe

Zakres tematyczny doradztwa ogólnego obejmuje poniższe zagadnienia:

- ✓ zakładanie PES, w tym podmiotów reintegracyjnych,
- ✓ uzyskiwanie statusu PS,
- ✓ rejestrowanie działalności PES,
- ✓ pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność PES/PS,
- ✓ prowadzenie działalności statutowej PES,
- ✓ rozwijanie współpracy (sieciowanie) PES/PS.

OWES posiada wdrożone schematy indywidualnego prowadzenia klienta, zawierające:

- ✓ identyfikację klienta, jego potrzeb oraz oczekiwanych efektów działania OWES,
- ✓ plan postępowania dostosowany do specyficznych potrzeb klientów,
- ✓ wdrożenie planu postępowania (szkolenia, doradztwo, wsparcie finansowe itd.),
- ✓ monitorowanie wdrożenia planu działania,
- ✓ ocenę rezultatów planowanych działań.

Schematy obejmują co najmniej:

- ✓ tworzenie PES przez osoby fizyczne,
- ✓ tworzenie PES przez osoby prawne,
- ✓ uzyskanie statusu PS,
- ✓ dostosowanie regulacji wewnętrznych w celu uzyskania statusu PS,
- ✓ tworzenie partnerstw,
- ✓ podjęcie działalności ekonomicznej PES.

Doradca zobowiązany jest przestrzegać tego schematu i w oparciu o niego budować współpracę z odbiorcą usług.

W trakcie realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia doradca kluczowy współpracuje z instytucjami rynku pracy oraz instytucjami pomocy i integracji społecznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Współpraca ta polega na co najmniej wymianie informacji nt. wsparcia udzielonego klientowi OWES. W razie konieczności, doradca kluczowy nawiązuje współpracę także z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego oraz innymi podmiotami, uznanymi w drodze analizy sytuacji wspieranego za kluczowe do zapewnienia w ramach świadczonego przez OWES wsparcia.

OWES na potrzeby świadczonych usług doradczych posiada schemat indywidualnego prowadzenia klienta, tj. Ścieżkę wsparcia klienta OWES (załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego OWES):

W przypadku realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia, zapewniony jest wewnętrzny nadzór nad jej realizacją oraz wewnętrzne mechanizmy zapewnienia jakości pracy kluczowych doradców. Proces indywidualnej ścieżki jest udokumentowany, zachowane są ślady rewizyjne poszczególnych etapów procesu (opis wdrażania planu działania). Zasady współpracy w ramach indywidualnej ścieżki wsparcia, w tym prawa i obowiązki obydwu stron, precyzuje umowa pomiędzy OWES a osobami i grupami inicjatywnymi chcącymi założyć PS lub ekonomizować PES.

Zapewnienie wysokiej jakości oferowanych usług doradczych monitorowane będzie przy pomocy ankiet, opinii wystawianych przez odbiorców usług, badanie i definiowanie potrzeb klientów, organizowanie forów i spotkań służących wymianie informacji.

Za organizację doradztwa ogólnego odpowiedzialni są doradcy kluczowi.

OWES w ramach prowadzonych działań będzie nawiązywać stałą współpracę z mentorami, coachami, trenerami dla potrzeb wspierania procesu doradczego dla przedsiębiorstw społecznych na wypadek indywidualnych przypadków (konsultacje).

Proces indywidualnej ścieżki wsparcia jest udokumentowany - schematy do poszczególnych obszarów zostaną opracowane przez doradców OWES w formie kart doradczych.

W przypadku realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia, zapewniony jest wewnętrzny nadzór nad jej realizacją oraz wewnętrzne mechanizmy zapewnienia jakości pracy doradców. Praca doradców podlega monitorowaniu.

Ponadto OWES z racji dbania o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych zapewnia zatrudnionym doradcom udział we wszystkich formach podnoszenia kompetencji.

W ramach funkcjonowania Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej podmioty ekonomii społecznej (PES) będą mogły skorzystać ze wsparcia w postaci usług specjalistycznych, tj. usług prawnych, usług doradztwa biznesowego, doradztwa branżowego, mentoringu, doradztwa dotyczącego PZP. Usługi będą przeprowadzane przez doradców, specjalistów i ekspertów i będą dopasowane do indywidualnych potrzeb PES/PS.

Doradztwo specjalistyczne udzielane jest przez doradców zatrudnionych przez OWES na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych lub zakupu usług doradczych na rynku.

Zakres tematyczny doradztwa specjalistycznego obejmuje:

- a) w zakresie **prawnym**: prowadzenie działalności gospodarczej w ramach PS, prawne aspekty działania w sferze ES, podatki bezpośrednie i pośrednie w działaniach PES, obowiązki pracodawcy względem pracowników
- b) w zakresie **osobowym**: zarządzanie organizacją, zarządzanie pracownikami, zarządzanie konfliktem w PES i rozwiązywanie konfliktów



- c) w zakresie **finansowym**: pozyskiwanie źródeł finansowania działalności wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków, planowanie finansowe
- d) w zakresie **marketingowym**: planowanie marketingowe, kształtowanie elastyczności ofertowej, polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów, opracowanie/ modyfikacja strategii marketingowej przedsiębiorstw społecznych, badania rynku, wypracowania i wdrażania standardów obsługi klienta przez PES, nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług
- e) w zakresie **zamówień publicznych**: regulacja przepisów w organizacji baza ofert i sposoby poszukiwania zamówień, obsługa zamówień- administracja i baza konkurencyjności, wytyczne w zakresie realizacji zamówień, motywował do składania ofert przez PES/PS i pomagał w opracowaniu i składaniu ofert
- f) w zakresie **mentoringu**: wspomaganie rozwoju zawodowego i osobistego osób o niskim kapitale ludzkim przyczyniającego się do ich stabilizacji w świecie pracy. Dzięki świadczonej usłudze mentoringu podmioty będą wspierane w zwiększaniu ich samodzielności, brania odpowiedzialności za własną sytuację zawodową, skłaniając do podnoszenia kwalifikacji. Organizacje zyskają szybszy rozwój pracowników, zmniejszą się trudności pracownika i podniosą efekty wykonywanej przez niego pracy, co przełoży się na wydajność pracy osób objętych mentoringiem, co będzie miało niewątpliwie duży wpływ na funkcjonowanie wspartej jednostki.

Doradztwo biznesowe udzielane jest przez doradcę biznesowego, który może uzyskać dodatkowe wsparcie od innych doradców.

Zakres tematyczny doradztwa biznesowego obejmuje:

- a) rozpoznanie potrzeb i problemów biznesowych klienta oraz przygotowanie procesu doradztwa biznesowego i bieżące prowadzenie oceny tego procesu,
- b) pomoc w opracowaniu biznesplanu lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS,
- c) wsparcie PS w procesie pozyskiwania instrumentów finansowych oraz doradztwo w okresie na jaki został udzielony instrument wsparcia lub w okresie jego spłaty,
- d) wsparcie w pozyskiwaniu środków publicznych na działalność PS,
- e) opracowanie planu naprawczego dla PS,
- f) doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenie planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PES/PS,
- g) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami lub personelem,
- h) praca z liderami PES/PS w oparciu o doradztwo, coaching i mentoring,
- i) pomoc w rozpoznawaniu zapotrzebowania rynku na produkty i usługi, które mogłyby być świadczone przez PES/PS.

Kompleksowa usługa wsparcia polega w szczególności na:

- a) określeniu potrzeb klienta oraz jego oczekiwań w zakresie efektów udzielonego wsparcia,
- b) pomocy w przygotowaniu planu działania dostosowanego do specyficznych potrzeb klientów,
- c) wdrożeniu planu działania (szkolenia, doradztwo, wsparcie finansowe itd.), polegającego na organizowaniu i koordynowaniu wsparcia, monitorowaniu wdrożenia planu działania, ocenie rezultatów planowanych działań, opracowywaniu ścieżek wsparcia rozwojowego oraz ścieżek reagowania na sytuacje kryzysowe, w tym w zakresie restrukturyzacji,
- d) identyfikacji potrzeb na wniosek PES/PS,
- e) wsparciu w poszukiwaniu i w wdrażaniu innowacji.

OWES nie posiadając własnych doradców w zakresie doradztwa specjalistycznego obowiązany jest posiadać bazę ekspertów mogących udzielić wsparcia specjalistycznego.

IV. Działania reintegracyjne

OWES zapewnia świadczenie usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym. Mogą one dotyczyć wsparcia indywidualnego lub grupowego.

Usługi te świadczone są przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmują w szczególności wspieranie PS w przygotowywaniu i realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Wsparcie działań reintegracyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwo społeczne, w tym wsparcie w tworzeniu planów reintegracyjnych oraz finansowanie tych działań polega na współpracy z przedsiębiorstwami społecznymi w zakresie określenia sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym w celu opracowania indywidualnego planu reintegracyjnego oraz świadczenia usług z zakresu reintegracji społecznej w formie indywidualnej lub grupowej, współpracy z podmiotami zatrudnienia socjalnego (PZS) w celu wypracowania ścieżki wsparcia, w wyniku której uczestnicy PZS zostaną zatrudnieni w PS oraz współpracy i wspieraniu liderów PS w zakresie wdrażania i realizacji planów reintegracyjnych pracowników PS.

Ponadto prowadzone są konsultacje indywidualne z PS i budowane są porozumienia pomiędzy PZS i PS, tak by było możliwe powierzanie lub zakup usług stanowiących część reintegracji społecznej lub zawodowej realizowanej przez pracownika PS w ramach jego indywidualnego planu reintegracji.

OWES wspiera realizację indywidualnych planów reintegracji także poprzez dofinansowywanie działań z zakresu reintegracji zawodowej lub społecznej, organizowanie spotkań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami zarządzającymi PS na temat prowadzonej w nich reintegracji społecznej i zawodowej lub wzrost poziomu wiedzy i umiejętności dotyczących reintegracji społecznej i zawodowej.

OWES dysponuje bazą podmiotów, które z racji swojego charakteru i profilu działalności proponują pomoc lub wsparcie mogące wpisywać się w działania wynikające z potrzeb osoby objętej indywidualnym planem reintegracji.

V. Wsparcie szkoleniowe

Wsparcie szkoleniowe obejmuje organizację i prowadzenie szkoleń z zakresu ekonomii społecznej i przedsiębiorczości społecznej. Szkolenia mają na celu przygotowanie do pracy w sektorze ekonomii społecznej, podniesienie kompetencji i kwalifikacji, ale również wzmocnienie obecnie funkcjonujących podmiotów ekonomii społecznej w określonej dziedzinie wiedzy.

OWES w ramach swojej działalności organizuje szkolenia zawodowe i branżowe, zgodnie z profilem działalności i potrzebami odbiorców swoich usług.

Minimalny zakres tematyczny szkoleń prowadzonych przez OWES:

- a. powoływanie przedsiębiorstw społecznych i podmiotów ekonomii społecznej
- b. zarządzanie organizacją, planowanie strategiczne, zarządzanie finansami, zarządzanie zasobami ludzkimi
- c. aspekty prawa, finansowe, rachunkowe działalności w sferze ekonomii społecznej
- d. tworzenie biznes planów oraz marketing (badanie rynku, tworzenie strategii cenowej, pozyskiwanie klientów, itp.)
- e. budowanie powiązań kooperacyjnych
- f. restrukturyzacja działalności
- g. zakładanie i prowadzenie podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym
- h. umiejętności społeczne (budowanie sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych), kompetencje związane z pracą z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym

Do każdego szkolenia wyznaczony jest pracownik OWES odpowiadający za jego przygotowanie i zorganizowanie. Praca osób prowadzących szkolenia jest monitorowana (ankiety ewaluacyjne). Wdrożone są mechanizmy zapewnienia wysokiej jakości szkoleń. Każdorazowo szkolenia muszą być właściwie udokumentowane, np.: listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, kopia materiałów szkoleniowych; prezentacje itp.

Osoby prowadzące szkolenia:

- ✓ dbają o najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie swojej wiedzy,
- ✓ dla każdego szkolenia OWES określa wymagania dotyczące doświadczenia oraz kompetencji trenów w zależności o tematyki szkolenia,
- ✓ wymagania w zakresie doświadczenia powinny być nie mniejsze niż: doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 100 godzin szkoleń w danym obszarze tematycznym lub 3 letnie doświadczenie zawodowe w danym obszarze tematycznym.

Podczas organizacji szkoleń, OWES (lub na jego zlecenie organizator) zapewnia następujące minimalne warunki:

- warunki na sali szkoleniowej zgodne z zasadami BHP
- wyposażenie sali: krzesła, stoły, rzutnik multimedialny, flipchart, tablica
- dostęp do węzła sanitarnego dla uczestników
- w przypadku udziału w szkoleniu osoby z niepełnosprawnością, położenie ośrodka i infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp OzN.

VI. Wsparcie w zakresie PZP

Zakres tematyczny wsparcia z obszaru zamówień publicznych obejmuje minimalnie następujące zagadnienia:

- a) analizę dostępności aktualnych zamówień publicznych,
- b) motywowanie do monitorowania zamówień i składania ofert przez PES/PS w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- c) pomoc w opracowaniu i składaniu ofert oraz udzielanie informacji PES/PS o możliwości udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

W ramach usług wsparcia z zakresu zamówień publicznych OWES wspomaga PES/PS poprzez podejmowanie następujących działań:

- a) rozpoznawanie potrzeb i potencjału biznesowego PES/PS oraz przeprowadzanie oceny możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne,
- b) wsparcie w postępowaniach prowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych i udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pytania PES/PS z zakresu zamówień publicznych,
- c) wsparcie przy przygotowywaniu opinii, analiz, projektów pism,
- d) współpraca z przedstawicielami JST celem stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych,
- e) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami i personelem,
- f) organizowanie szkoleń z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne (m.in. jak przygotować ofertę),
- g) opracowywanie dobrych praktyk z zakresu realizacji przez PES/PS zamówień publicznych.

VII. Wsparcie nowych i istniejących przedsiębiorstw społecznych

OWES prowadzi działania na rzecz aktywnego wsparcia przedsiębiorstw społecznych (PS). Realizacja usług wsparcia przedsiębiorstw społecznych obejmuje następujący zakres:

- a) każde PS ma przypisanego doradcę biznesowego odpowiedzialnego za monitorowanie jego sytuacji oraz wspieranie w sytuacji budowania planu rozwoju, organizowaniu wsparcia lub sytuacjach kryzysowych, *co szczegółowo odnotowywane zostanie w dokumentach (kartach usług, referencjach, listach klientów, notatkach i sprawozdaniach, kartach monitoringu)*.
- b) doradca biznesowy regularnie monitoruje sytuację przypisanych mu przedsiębiorstw społecznych, w tym prowadzi okresowy monitoring wszystkich istniejących PS i PES na terenie OWES, *co szczegółowo odnotowywane zostanie w dokumentach (kartach usług, referencjach, listach klientów, notatkach i sprawozdaniach, kartach monitoringu)*,
- c) monitoring przedsiębiorstw realizowany jest przez kartę monitoringu przedsiębiorstw, gdzie uwzględnione są informacje wraz z formą udzielonego wsparcia, w przypadku podmiotów, którym udzielono wsparcia finansowego nie rzadziej niż raz na kwartał, co najmniej w okresie obowiązywania umów o udzielenie wsparcia finansowego,
- d) doradca biznesowy pomaga zdefiniować PS bieżące potrzeby oraz koordynuje proces bieżącego wsparcia – instrumentami wspierającymi przedsiębiorstwa społeczne, realizowanymi na wniosek przedsiębiorstw, *co szczegółowo odnotowywane zostanie w dokumentach (kartach usług, referencjach, listach klientów, notatkach i sprawozdaniach, kartach monitoringu PES)*
- e) OWES ma opracowane i stosowane ścieżki wsparcia rozwojowego oraz reagowania na sytuacje kryzysowe w PS,
- f) na wniosek PS doradca biznesowy pomaga przygotować dla niego kompleksową usługę wsparcia. W pierwszej kolejności usługi takie są świadczone dla PS znajdujących się w sytuacji kryzysowej (ryzyko likwidacji miejsc pracy) lub planujących rozwój (m.in. zwiększenie liczby miejsc pracy, nowego produktu).

Wsparcie dla przedsiębiorstw społecznych musi zawierać informacje o dostępnych instrumentach finansowych, w tym instrumentach zwrotnych oraz pomoc w ubieganiu się o nie.

OWES monitoruje kondycję ekonomiczną i społeczną PS, które powstały w wyniku funkcjonowania OWES. Monitoringiem zajmują się zarówno doradcy jak i specjalista ds. monitoringu, informacji i promocji PES i PS.

OWES dopełni wszelkich staranności, by zatrudnieni doradcy posiadali odpowiednie kompetencje, które reguluje *REGULAMIN ORGANIZACYJNY OWES*.

Realizacja działania OWES w obszarze usług dla PES odnotowana zostanie w dokumentach, w tym *kartach usług, referencjach, listach klientów, notatkach i sprawozdaniach, kartach monitoringu PES*.

W przypadku realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia dla przedsiębiorstw, zapewniony jest wewnętrzny nadzór nad jej realizacją oraz wewnętrzne mechanizmy zapewnienia jakości pracy doradców i realizacji usług wsparcia dla istniejących PS.

VIII. Wsparcie finansowe

OWES świadczy wsparcie finansowe na rzecz PS i PES. OWES posiada regulamin udzielania wsparcia finansowego (zgodny z programem finansującym udzielenie wsparcia finansowego). Regulamin posiada kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne udzielania wsparcia finansowego, opisuje warunki w jakich wniosek o udzielenie wsparcia finansowego podlega odrzuceniu, zatwierdzeniu do dofinansowania lub jest kierowany do poprawy przez wnioskodawców. Regulamin zawiera tryb odwołania od decyzji OWES w sprawie udzielenia wsparcia finansowego.

Merytorycznej oceny wniosku dokonuje zespół osób, z których co najmniej jedna jest specjalistą w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności gospodarczej przez PES.

OWES prowadzi monitoring zgodności wykorzystania środków finansowych z warunkami zastrzeżonymi w umowie, na podstawie której udzielono PES wsparcia finansowego. Monitoruje także realizację celów społecznych i celów ekonomicznych, na których realizację środki finansowe zostały udzielone.

Ponadto co najmniej raz na kwartał prowadzony jest monitoring płynności finansowej podmiotu, któremu udzielono wsparcia finansowego, w okresie co najmniej obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

Wsparciem finansowym może być objęty podmiot, któremu udzielono wsparcia finansowego, w okresie co najmniej obowiązywania umów o udzielenie wsparcia finansowego.

IX. Wsparcie na rzecz partnerstwa

OWES wspiera działania partnerskie na rzecz rozwoju ekonomii społecznej. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi dotycząca ES jest realizowana minimum poprzez:

- ✓ współpracę w zakresie zagwarantowania PES dostępu do adekwatnych do jego potrzeb i najwyższej jakości usług (wymiana usług, współdziałanie na rzecz PES),
- ✓ współpracę z instytucjami zapewniającymi dostęp do wsparcia finansowego dla PES,
- ✓ wymianę informacji dotyczącą najbardziej atrakcyjnych produktów finansowych dla PES,
- ✓ wymianę doświadczeń,
- ✓ samokształcenie.

Działania partnerskie i współpraca obejmują m.in.:

- ✓ dystrybucję informacji dla PES lub osób zainteresowanych stworzeniem PES z terenu działania OWES o ważnych działaniach lokalnej ekonomii społecznej, o źródłach pozyskiwania środków na rozwój przedsiębiorstw społecznych, o zmieniających się przepisach prawa, o osobach zagrożonych wykluczeniem (skala problemu, dynamika zmian zjawiska, obszar występowania problemu, struktura grupy itp.),
- ✓ inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy PES lub osobami zainteresowanymi stworzeniem PES, a potencjalnymi interesariuszami (np.: organizacjami pozarządowymi, samorządami wszystkich szczebli, instytucjami rynku pracy, instytucjami pomocy i integracji, ośrodkami naukowymi, think-tankami etc.),
- ✓ organizowanie/ udział w co najmniej jednym spotkaniu ogólnym w ciągu roku dla OWES z danego regionu,
- ✓ inicjowanie spotkań i działań PES zainteresowanych określonym tematem (spotkania branżowe),
- ✓ dokonywanie autodiagnozy na poziomie lokalnym (np.: z wykorzystaniem koncepcji łańcuch wartości), sposobów włączania partnerów z różnych sektorów do współpracy, budowania klastrów i zarządzania nimi,
- ✓ zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów (w tym instytucji rynku pracy, instytucji pomocy i integracji społecznej) w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych,
- ✓ wspieranie sieciowania, tworzenia kontaktów i powiązań kooperacyjnych między sferą biznesu, samorządami terytorialnymi, organizacjami pozarządowymi, ośrodkami nauk a przedsiębiorstwami społecznymi,
- ✓ lobbowanie na rzecz otwarcia działających klastrów gospodarczych na przedsiębiorstwa społeczne oraz wspieranie rozwoju nowych klastrów z ich udziałem,
- ✓ wspieranie rozwoju franczyzy społecznej, bazującej na lokalnych powiązaniach kooperacyjnych na poziomie lokalnym, uwzględniających przedsiębiorstwa społeczne,
- ✓ promocję produktów i usług PES z terenu działania OWES.

Działania partnerskie dotyczą nie tylko współpracy z zewnętrznymi podmiotami, ale także partnerami, którzy mają wspólnie prowadzić Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej.

Wsparcie na rzecz rozwoju partnerstwa w obszarze ekonomii społecznej realizowane jest także poprzez usługę animacyjną. Usługi animacji lokalnej świadczone przez OWES służyć będą:

- 1) tworzeniu środowiska przyjaznego rozwojowi ekonomii społecznej, w tym poprzez działania o charakterze edukacyjnym,
- 2) zachęcaniu nowych podmiotów, osób i instytucji do angażowania się w różne formy działalności podmiotów ekonomii społecznej,
- 3) zachęcaniu różnych podmiotów, instytucji i osób do wspierania podmiotów ekonomii społecznej, w tym przede wszystkim kupowania ich towarów i usług, przy wsparciu społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.

Przykładowe formy współpracy animatora z podmiotami zewnętrznymi:

- ✓ pozyskiwanie i dystrybucja informacji dla PES z terenu działania OWES uzyskanych od Urzędu Marszałkowskiego, starostwa powiatowego, urzędów miast i gmin, instytucji rynku pracy (WUP, PUP) i instytucji pomocy społecznej (ROPS, OPS),
- ✓ inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy organizacjami i samorządami wszystkich szczebli,



- ✓ przekazywanie informacji na temat działań OWES z terenu jego działania,
- ✓ kontakty bezpośrednie z urzędnikami i radnymi,
- ✓ integracja sektora pozarządowego na terenie działania OWES,
- ✓ organizowanie w ciągu roku co najmniej jednego spotkania ogólnego dla wszystkich OWES z regionu,
- ✓ inicjowanie spotkań i działań PES zainteresowanych określonym tematem (spotkania branżowe),
- ✓ informowanie o ważnych działaniach lokalnej ekonomii społecznej,
- ✓ promocja produktów i usług OWES z regionu,
- ✓ wymiana informacji na temat osób zagrożonych wykluczeniem (skala problemu, dynamika zmian zjawiska, obszar występowania problemu, struktura grupy, etc.),
- ✓ przekazywanie informacji na temat możliwości pozyskania środków na rozwój przedsiębiorstw społecznych,
- ✓ zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w tym instytucji rynku pracy, integracji i pomocy społecznej w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych,
- ✓ wymianę informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej,
- ✓ inicjowanie współpracy PES z sektorem biznesu, w tym przy wykorzystaniu CSR.

Przykładowe formy realizacji usług animacji lokalnej w zakresie rozwoju ekonomii społecznej:

- ✓ spotkania animacyjne (przedstawiciele różnych grup społecznych, sektorów lub regionów)
- ✓ warsztaty dla grup inicjatywnych
- ✓ konferencje, webinaria, konserwatoria
- ✓ prowadzenie diagnozy środowiska lokalnego (cel, narzędzia badawcze, pozyskiwanie danych i ich opracowanie)
- ✓ efektywne budowanie partnerstw rozwojowych (zasady i cele współpracy, kierunki działań, analiza zasobów i możliwości partnerstwa w celu rozwoju PS i PES)
- ✓ prowadzenie dialogów obywatelskich (konsultacje społeczne)
- ✓ włączanie PES w procesy rewitalizacji.

X. POZOSTAŁE OBSZARY DZIAŁANOŚCI OWES

Nadwiślański Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej będzie świadczył dodatkowe formy wsparcia:

- ✓ wsparcie istniejących PES i PS
- ✓ rozwój i propagowanie Ekonomii Społecznej, jak również wyszukiwanie i szkolenie lokalnych liderów Ekonomii Społecznej,
- ✓ Edukację o Ekonomii Społecznej w szkołach na obszarze działania OWES,
- ✓ Wsparcie społecznej odpowiedzialności biznesu poprzez organizację forów biznesowych,
- ✓ Wspieranie zatrudnienia w powstających i istniejących PES poprzez organizację spotkań klastrowych, seminaria sieciujące,
- ✓ Tworzenie opracowań specjalistycznych, eksperckich, ewaluacyjnych.

§ 4 KADRA NADWIŚLAŃSKIEGO OWES

1. Kadra Nadwiślańskiego OWES składa się z następujących stanowisk:

- Koordynatora świadczenia usług wsparcia PES/PS – kadra Partnera 1, tj. Stowarzyszenia „Perspektywa”
- Animatorów – 1 osoba stanowi kadrę Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A., 1 osoba stanowi kadrę Partnera 1, tj. Stowarzyszenia „Perspektywa”
- Doradców kluczowych – kadra Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A.
- Doradców biznesowych – 2 pracowników stanowi kadrę Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A., 1 osoba stanowi kadrę Partnera 2, tj. Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości
- Specjaliści ds. reintegracji - kadra Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A.
- Specjaliści ds. PZP - kadra Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A.
- Specjaliści do spraw monitoringu i promocji PES i PS - kadra Partnera 1, tj. Stowarzyszenia „Perspektywa”
- Doradcy prawnego - kadra Partnera 2, tj. Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości
- Doradców branżowych - kadra Partnera 2, tj. Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości
- Mentorów - kadra Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A.
- Trenerów - kadra Lidera, tj. Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A.

2. Personel OWES pracuje w siedzibie Nadwiślańskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, który mieści się w Regionalnym Towarzystwie Inwestycyjnym S.A., ul. Wojska Polskiego 3, 82-440 Dzierżgoń, w siedzibie Stowarzyszenia Na Rzecz Oparcia Społecznego i Rozwoju „PERSPEKTYWA”, Kończewice 4, 82-213 Miłoradz oraz siedzibie Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości, Al. Wojska polskiego 499, 82-200 Malbork. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy charakter realizowanych działań wymaga pracy poza wskazanymi wyżej lokalizacjami (np. szkolenia wyjazdowe, doradztwo terenowe).

3. Informacja o dostępności poszczególnych pracowników OWES jest umieszczana na stronie internetowej i w siedzibie OWES.

4. Wszyscy pracownicy OWES realizują przypisane im działania z godnie z misją i zadaniami OWES oraz Standardami, z którymi każdy z pracowników zapoznał się.

5. Kompetencje kadry OWES są doskonalone w sposób systematyczny i celowy. Odbywa się to co najmniej poprzez:

- regularną, okresową ocenę kadry (wewnętrzne egzaminy; weryfikacja zdobytych certyfikatów, dyplomów, wywiad kompetencyjny itp.)
- tworzenie na podstawie oceny kadry okresowych planów rozwoju zawodowego i rozwoju kompetencji,
- udział kadry w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkolenia wewnętrzne, szkolenia zewnętrzne, doradztwo, spotkanie sieciujące, wymiana doświadczeń, itd.

§ 5

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW OWES

Ogólne obowiązki pracowników OWES:

- przestrzeganie wewnętrznych przepisów, instrukcji, procedur i regulaminów obowiązujących w instytucji, która prowadzi OWES,
- brak odmowy bez uzasadnienia w zakresie wykonania jakiegokolwiek ze swoich obowiązków (szczególnie w relacjach PES),
- informowanie klientów o możliwości złożenia skargi/ zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług (niniejsza informacja znajduje się w miejscu widocznym dla klienta, m.in. na stronie internetowej OWES),
- dyspozycyjność dla klientów – kadra świadcząca usługi wsparcia PES/PS nie może pracować jednocześnie z grupą większą niż piętnastu klientów (grup, instytucji); minimalny wymiar zaangażowania osób świadczących usługi wsparcia PES/PS realizowany jest w wymiarze co najmniej 40 godzin w miesiącu, a w przypadku osoby koordynującej świadczenie wsparcia usług wsparcia PES/PS – co najmniej 80 godzin w miesiącu,
- przestrzeganie zasad etycznego działania – zasady etyczne, którymi kieruje się kadra OWES zostały uwzględnione w Kodeksie postępowania etycznego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

1. Zadania Koordynatora świadczenia usług wsparcia PES/PS:

- odpowiedzialność za funkcjonowanie OWES zgodnie ze Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, w tym za zarządzanie organizacją oraz kształtowanie i dostosowanie oferty OWES do potrzeb klientów,
- nadzorowanie postępów realizacji działań OWES oraz odpowiedzialność za realizację wskaźników i celów społecznych OWES określonych w Planie Działania OWES,
- czynny udział w kontrolach, audytach, ewaluacjach i innych czynnościach sprawdzających funkcjonowanie OWES, w tym składanie wyjaśnień i terminowe przekazywanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji do właściwych instytucji (w tym sprawozdań okresowych),
- przestrzeganie (oraz nadzór nad kadrą zatrudnioną w OWES) obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umów, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów,
- koordynacja wsparcia w zakresie świadczenia usług o charakterze reintegracyjnym,
- zapewnienie merytorycznej spójności poszczególnych etapów ścieżki wsparcia klientów OWES,
- odpowiedzialność za stabilność i rozwój kadry zatrudnionej w OWES, w tym za rekrutację pracowników OWES, rozwój ich kompetencji, przestrzeganie warunków pracy oraz ocenę pracowników,
- planowanie i kontrola przepływów finansowych oraz poziomu wykorzystania środków finansowych we współpracy z dyrektorem finansowym,
- nadzór nad całością realizacji projektu w zakresie merytorycznym, z uwzględnieniem harmonogramu działań, obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń i procedur przewidzianych w ramach projektu,

- wdrażanie w OWES zarządzania równościowego,
- utrzymywanie standardów oraz nadzór nad jakością usług świadczonych przez kadre zatrudnioną w OWES na rzecz PES,
- nadzór nad współpracą partnerską w ramach OWES:
 - a. stały kontakt pomiędzy Liderem a Partnerami OWES i innymi instytucjami wdrażającymi projekt,
 - b. kontrola przepływu informacji w zakresie realizowanych zadań przez Partnerów,
 - c. nadzór nad organizacją spotkań Grupy Sterującej Projektem,
 - d. bieżące kontakty z zespołem realizującym projekt,
 - e. monitorowanie działań partnerskich,
- utrzymywanie kontaktów z innymi podmiotami działającymi na rzecz ES (w tym szczególnie z innymi OWES, ROPS itp.),
- nadzór nad prawidłowością udzielanego wsparcia finansowego,
- nadzór nad przygotowaniem planu oraz metod i narzędzi monitorowania realizacji projektu,
- nadzór nad opracowaniem i realizacją planu promocji i informacji działań OWES,
- koordynacja działań informacyjnych związanych z funkcjonowaniem i ofertą OWES, w tym nadzór nad tworzeniem materiałów informacyjnych OWES oraz dystrybucją oferty OWES
- nadzorowanie zgodności podjętych działań wynikających z projektu z zapisami umowy o dofinansowanie i harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- dbanie o wiarygodność, aktualność, przejrzystość i adekwatność przekazywanych treści przez OWES,
- samokształcenie, w szczególności odnośnie ekonomii społecznej i zarządzania organizacją,
- koordynowanie systemu komunikacji wewnątrz zespołu OWES oraz w działaniach zewnętrznych (komunikacja z partnerami, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, biznesem i innymi podmiotami działającymi w regionie).
- reprezentowanie OWES na zewnątrz, w szczególności w kontaktach z mediami,
- udział w spotkaniach sieciujących, uzgadnianie kierunków działań z innymi OWES w regionie,
- ewaluacja wykonywanych działań,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją poszczególnych działań OWES

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ dodatkowe wykształcenie ponad wymagane minimum (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe),
- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.

II. Doświadczenie zawodowe

Warunki podstawowe:

- ✓ min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze ekonomii społecznej (w tym min. 2 rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi lub prowadzeniu działalności gospodarczej)

Warunki pożądane:

- ✓ min. 3-letnie doświadczenie w pracy w organizacjach nieorientowanych na zys i PES.

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ umiejętność planowania działań organizacji, w oparciu o jej możliwości i oczekiwania otoczenia,
- ✓ zdolność organizacji pracy własnej i osób (pracowników) podległych,
- ✓ umiejętność projektowania procesu zarządzania, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej potrzeby edukacyjne,
- ✓ umiejętność rozwiązywania w organizacji sytuacji trudne w sposób konstruktywny dla procesu rozwoju organizacji.

Dodatkowo, Koordynator świadczenia usług wsparcia PES/PS powinien posiadać umiejętności techniczne pozwalające na swobodne korzystanie z komputera, popularnych pakietów biurowych, podstawowych urządzeń biurowych, narzędzi internetowych itp., pozwalających sprawnie zarządzać organizacją.

2. Zadania animatorów:

Do zadań wykonywanych przez animatorów należy:

- prowadzenie rekrutacji do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nadwiślański Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”
- udział w pracach zespołu w zakresie kwalifikacji do udziału w projekcie. Sporządzanie „karty oceny formalnej”
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska, w tym potencjału i potrzeb PES/PS,
- inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze oraz wyszukiwanie i wspieranie liderów/animatorów lokalnych,
- inicjowanie i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES, grup inicjatywnych,
- zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy podmiotów, w tym JST, w celu rozwoju PES i PS,
- przekazywanie informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących PES,
- animowanie w środowisku lokalnym dyskusji dotyczących ekonomii społecznej,
- motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na rozwój ekonomii społecznej,
- stałe motywowanie osób, podmiotów, w tym instytucji publicznych do podjęcia i kontynuowania działań w zakresie ekonomii społecznej, w szczególności poprzez wskazywanie możliwych korzyści społeczno-ekonomicznych lub kosztów zaniechania,
- inicjowanie współpracy PES/PS z sektorem biznesu, w tym przy wykorzystaniu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR),
- włączanie PES/PS w procesy rewitalizacji,
- włączenie PES/PS w proces planowania i realizacji usług społecznych, w tym w formule zdeinstytucjonalizowanej.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie średnie lub wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ dodatkowe wykształcenie (np.: studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe).

II. Doświadczenie zawodowe

Warunki podstawowe:

- ✓ min. 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług animacyjnych, w tym odnośnie rozwoju lokalnego, tworzeniu partnerstw lokalnych
- ✓ umiejętność stwarzania warunków do efektywnej komunikacji między różnymi osobami i podmiotami
- ✓ umiejętność facylitowania procesów grupowych
- ✓ umiejętność pracy z grupą, moderowanie i prowadzenie spotkań
- ✓ znajomość specyfikacji i najważniejszych uwarunkowań społeczno-gospodarczych obszaru, w którym prowadzi działania animacyjne
- ✓ znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań prawno-finansowych funkcjonowania sektora ekonomii społecznej
- ✓ umiejętność rozwiązywania konfliktów
- ✓ umiejętność przygotowania procesu animacji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji oraz rozwój idei Ekonomii Społecznej

Warunki pożądane:

- ✓ ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami,
- ✓ doświadczenie w realizacji projektów/ inicjatyw o charakterze społecznym,
- ✓ osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych,
- ✓ osiągnięcia w zakresie tworzenia lokalnych, regionalnych strategii rozwoju.

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ umiejętność przeprowadzenia diagnozy potencjału środowiska lokalnego
- ✓ łatwość nawiązywania relacji społecznych, co usprawni organizację i przeprowadzenie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze
- ✓ wiedza w zakresie przepisów tworzenia, funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej
- ✓ umiejętność nakreślenia profilu społeczności – poznawanie lokalnych mieszkańców, udogodnień, historii, problemów itp.,
- ✓ umiejętność zarządzania informacją i zasobami,
- ✓ umiejętność przeprowadzenia procesu podejmowania wspólnych decyzji poprzez dochodzenie do konsensusu i określanie wspólnego celu.

Dodatkowo, Animator OWES powinien posiadać umiejętności dobrej organizacji czasu pracy. Konieczne są odporność na zmęczenie fizyczne i psychiczne, panowanie nad sobą w trudnych okolicznościach, nawiązywanie kontaktów ze wszystkimi uczestnikami, umiejętność pogodzenia wymogów życia grupowego z oczekiwaniami osobistymi.

3. Zadania doradców kluczowych:

- rekrutacja uczestników do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nadwiślański Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”,
- udział w pracach zespołu w zakresie kwalifikacji do udziału w projekcie. Sporządzanie „karty oceny formalnej”,
- rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań wsparcia klienta, w oparciu o nie - przygotowanie procesu indywidualnego prowadzenia klientów oraz bieżące przeprowadzanie oceny tego procesu,
- diagnozowanie potrzeb i problemów klienta wynikających z uzależnień oraz opracowywanie indywidualnych programów reintegracji społecznej,
- samodzielne przeprowadzanie analizy potrzeb wsparcia oraz samodzielnie formułowanie celów indywidualnego prowadzenia klientów, w oparciu o stworzony projekt wsparcia klienta,
- przygotowanie procesu doradczego, który będzie uwzględniał rozwój PES oraz potrafi stworzyć projekt procesu wsparcia,
- praca na podstawie wypracowanych przez OWES schematów indywidualnego wsparcia klientów obejmujących:
 - a. identyfikację klienta i jego potrzeb oraz efektów działania OWES,
 - b. plan postępowania dostosowany do specyficznych potrzeb klientów,
 - c. wdrożenie planu postępowania (szkolenia, doradztwo, wsparcie finansowe itp.),
 - d. monitoring wdrożenia planu i ocena rezultatów,
- pełnienie funkcji doradcy ogólnego (pomoc w zakładaniu PS i PES, tworzeniu dokumentów rejestracyjnych, statutu, rejestrowanie działalności PES i PS, zewnętrzne finansowanie PES i PS, prowadzenie działalności PS i PES),
- pełnienie funkcji opiekuna grupy inicjatywnej/ PES oraz indywidualnych osób,
- współtworzenie i realizacja indywidualnej ścieżki wsparcia w szczególności osób tworzących miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych oraz pracowników przedsiębiorstw społecznych,
- weryfikacja statusu przedsiębiorstwa społecznego,
- współpraca z doradcą biznesowym,
- współtworzenie i realizacja indywidualnej ścieżki wsparcia,
- rozwiązywanie sytuacji trudnych podczas procesu w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji,
- współpraca i wspieranie liderów PS w zakresie realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia z osobami przewidzianymi do zatrudnienia zatrudnionymi w PS,
- współpraca z instytucjami rynku pracy, instytucjami pomocy społecznej, integracji społecznej,
- współpraca z podmiotami reintegracyjnymi - CIS, KIS, ZAZ, WTZ w celu wypracowania ścieżki wsparcia, w wyniku której uczestnicy podmiotów reintegracyjnych zostaną zatrudnieni w PS.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie średnie lub wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami
- ✓ dyplom lub studia podyplomowe w zakresie ekonomii społecznej, funduszy strukturalnych, rozwoju zasobów ludzkich, zamówień publicznych
- ✓ dodatkowe wykształcenie (np.: studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)
- ✓ inne uprawnienia, osiągnięcia istotne prze realizacji projektów związanych z rozwojem ekonomii społecznej

II. Doświadczenie zawodowe

- ✓ min. 2 - letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji usług w zakresie tworzenia PS lub PES

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ umiejętność rozpoznawania potrzeb klienta/ potrzeb i oczekiwań wsparcia, w oparciu o nie przygotowania procesu (ścieżki) indywidualnego prowadzenia klientów oraz przeprowadzenia oceny tego procesu
- ✓ umiejętność samodzielnego przeprowadzenia analizy wsparcia klienta, dla którego prowadzi proces; w oparciu o tę analizę – umiejętność samodzielnego formułowania celu indywidualnego prowadzenia klientów oraz umiejętność stworzenia projektu procesu wsparcia
- ✓ dysponowanie wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego wsparciem
- ✓ umiejętność przygotowania procesu doradczego, który będzie uwzględniał rozwój PES
- ✓ umiejętność rozwiązywania sytuacji trudnych podczas procesu w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji
- ✓ umiejętności techniczne wymagane przy realizacji usług wsparcia (np.: obsługa komputera, programów komputerowych, itp.)

4. Zadania doradców biznesowych:

- wsparcie i monitoring wszystkich zakładanych dzięki wsparciu OWES przedsiębiorstw społecznych, w zakresie budowania planu rozwoju, tworzenia i realizacji modeli biznesowych i biznes planu,
- pełnienie funkcji opiekuna PS,
- pomoc PS i PES w sytuacjach kryzysowych,
- wsparcie w identyfikacji i bieżących potrzeb PS, koordynacja procesu bieżącego wsparcia instrumentami wspierającymi PS na wniosek przedsiębiorstw,
- rozpoznanie potrzeb i potencjału biznesowego PS/klienta, w oparciu o nie - przygotowanie procesu doradztwa biznesowego i ocena tego procesu,
- na wniosek PS pomoc w przygotowaniu kompleksowej usługi wsparcia. W pierwszej kolejności usługi takie świadczone są dla PS znajdujących się w sytuacji kryzysowej lub planującej rozwój. Kompleksowa usługa wsparcia polega na: pomocy w diagnozie potrzeb oraz oczekiwanych efektów działania, pomocy w przygotowaniu planu działania dostosowany do specyficznych potrzeb klienta, wdrożeniu planu działania (szkolenia, doradztwo, wsparcie finansowe)

polegającego na organizowaniu i koordynowaniu wsparcia, jego monitorowanie oraz ocena rezultatów działania,

- udzielanie informacji na temat dostępnych instrumentów finansowania oraz świadczenie pomocy w ubieganiu się o nie, w tym skutecznie wspieranie PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego,
- współpraca z menadżerami PS w oparciu o coaching i mentoring,
- wsparcie PS w negocjacjach z klientami, partnerami, dostawcami, personelem i interesariuszami, a także w budowaniu powiązań kooperacyjnych,
- doradztwo w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększania wolumenu sprzedaży PS,
- opracowywanie planów naprawczych dla PS.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.
- ✓ dodatkowe wykształcenie (np.: studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)
- ✓ inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektów związanych z rozwojem ekonomii społecznej.

II. Doświadczenie zawodowe

- ✓ min. 2 - letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu biznesowym lub prowadzeniu działalności gospodarczej

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ wiedza z zakresu ubiegania się, przyznawania, rozliczania wsparcia finansowego udzielanego w ramach OWES
- ✓ wiedza z zakresu dostępnych instrumentów finansowych, w tym instrumentów zwrotnych oraz w ubieganiu się o nie
- ✓ umiejętność rozpoznawania potrzeb i problemów biznesowych klienta, umiejętność przygotowania procesu doradztwa biznesowego oraz jego przeprowadzenia
- ✓ umiejętność rozpoznawania potrzeb i potencjału biznesowego PS i w oparciu o nie przygotowania procesu doradztwa dla PS oraz przeprowadzenia oceny tego procesu
- ✓ umiejętność opracowania biznes planu lub /i studium wykonalności dla inwestycji PS oraz montażu finansowego z wykorzystaniem finansowania zwrotnego
- ✓ umiejętność skutecznego wsparcia PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego
- ✓ umiejętność opracowania planu naprawczego dla PS
- ✓ umiejętność udzielenia doradztwa w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/ i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PS
- ✓ umiejętność wsparcia PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/ i interesariuszami
- ✓ umiejętność pracy/współpracy z menedżerami PS w oparciu o coaching i monitoring

5. Zadania Specjalisty ds. PZP:

- rozpoznawanie potrzeb i potencjału biznesowego PES/PS oraz przeprowadzanie oceny możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne,
- wsparcie w postępowaniach prowadzonych w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych,
- wsparcie przy przygotowywaniu opinii, analiz, projektów pism,
- organizowanie szkoleń dla przedstawicieli JST z zakresu obowiązujących przepisów prawa zamówień publicznych,
- współpraca z przedstawicielami JST celem wprowadzenia zapisów i założeń do strategii rozwiązywania problemów społecznych, lokalnych strategii rozwoju, w zakresie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych,
- wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, i personelem,
- organizowanie szkoleń z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych, w celu zapoznania PES/PS z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pytania PES/PS z zakresu zamówień publicznych oraz informowanie PES/PS o zmieniających się regulacjach prawnych z zakresu zamówień publicznych,
- opracowywanie dobrych praktyk z zakresu realizacji przez PES/PS zamówień publicznych,
- wsparcie PES/PS w pozyskiwaniu dostępnych poręczeń wadialnych, wykonania umowy lub usunięcia wad i usterek.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie:

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie średnie/wyższe
- ✓ odbyte studia/szkolenia w tematyce zamówień publicznych

Warunki pożądane:

- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.

II. Doświadczenie zawodowe

- ✓ min. 2 lata doświadczenia w pracy o zbliżonym charakterze

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- ✓ umiejętność kompleksowego sporządzenia dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia publicznego,
- ✓ znajomość procedur udzielania zamówień publicznych w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

Ponadto pracownik powinien posiadać umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomością narzędzi internetowych.

6. Zadania Specjalisty ds. reintegracji:

- diagnozowanie potrzeb i problemów uczestników, w tym wynikających z uzależnień,
- tworzenie indywidualnych planów reintegracyjnych pracowników PES/PS,
- motywowanie uczestników do współdziałania i zmiany,
- opracowywanie ścieżki wsparcia uczestników, w szczególności osób tworzących miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych oraz pracowników przedsiębiorstw społecznych
- współpraca z przedsiębiorstwami społecznymi w zakresie: indywidualnej diagnozy pracowników, opracowania indywidualnych planów reintegracyjnych oraz świadczenia usług z zakresu reintegracji społecznej w formie indywidualnej lub grupowej,
- opracowanie indywidualnej ścieżki wsparcia dla podmiotów reintegracyjnych z subregionu,
- współpraca z podmiotami reintegracyjnym i CIS, KIS, ZAZ, WTZ w celu wypracowania ścieżki wsparcia, w wyniku której uczestnicy podmiotów reintegracyjnych zostaną zatrudnieni w PS,
- współpraca i wspieranie liderów PS w zakresie realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia z osobami przewidzianymi do zatrudnienia/zatrudnionymi w PS,
- 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,
- prowadzenie konsultacji indywidualnych i zajęć z uczestnikami podmiotów reintegracyjnych oraz przedsiębiorstw społecznych,
- współpraca ze specjalistami podmiotów reintegracyjnych oraz liderami przedsiębiorstw społecznych w zakresie kompetencji wzmocnienia umiejętności społecznych uczestników,
- wsparcie w przygotowaniu oferty wytwórczej, handlowej i usługowej podmiotów reintegracyjnych oraz pomoc w poszukiwaniu nabywców produktów i usług tworzonych przez dany podmiot,
- pomoc w rekrutacji beneficjentów OWES,
- udział w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkoleniach wewnętrznych, szkoleniach zewnętrznych, doradztwie, spotkaniach sieciujących, wymianie doświadczeń, formach samorozwoju itp.,

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ dodatkowe wykształcenie (np.: studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe).

II. Doświadczenie zawodowe

Warunki podstawowe:

- ✓ min. 2 - letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze reintegracji społecznej i zawodowej lub wsparcia psychologicznego,

- ✓ doświadczenie w zakresie projektowania i wdrażania mechanizmów wspierania zatrudnienia i aktywizacji zawodowej,
- ✓ praktyczna znajomość narzędzi i instrumentów rynku pracy wspierających osoby wykluczone lub zagrożone wykluczeniem społecznym.

Warunki pożądane:

- ✓ ukończone szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami,
- ✓ doświadczenie w realizacji projektów/ inicjatyw o charakterze społecznym.

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ umiejętność opracowania ścieżki reintegracji/indywidualnego planu reintegracyjnego osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym i udzielanie adekwatnego wsparcia podczas jej realizacji,
- ✓ umiejętność prowadzenia doradztwa z zakresu poruszania się po rynku pracy, wsparcie uczestników projektu w szczególności w podjęciu i/lub utrzymaniu zatrudnienia w przedsiębiorstwach społecznych (PS) i podmiotach ekonomii społecznej (PES),
- ✓ umiejętność współpracy z kadrą zarządzającą PS/PES w zakresie dostosowania miejsca pracy do indywidualnych możliwości uczestników projektu,
- ✓ Umiejętność organizacji i prowadzenia spotkań indywidualnych i grupowych w zakresie kompetencji miękkich (umiejętności interpersonalnych, godzenia ról zawodowych i społecznych, przełamywania stereotypów odnośnie płci, rozwiązywania konfliktów, budowania zespołów itp.) mających na celu podjęcie i/lub utrzymanie zatrudnienia w PS/PES,
- ✓ umiejętność diagnozowania uczestników projektu oraz reagowanie na pojawiające się trudności, w szczególności mogących mieć wpływ na podjęcie i/lub utrzymanie zatrudnienia w PS/PES,
- ✓ umiejętność nawiązywania kontaktu i współpracy z instytucjami pomocowymi w celu wsparcia w rozwiązywaniu bieżących problemów, w szczególności mogących mieć wpływ na podjęcie i/lub utrzymanie zatrudnienia w PES,
- ✓ umiejętność współpracy z instytucjami rynku pracy, instytucjami pomocy i integracji społecznej, samorządami oraz innymi organizacjami i podmiotami działającymi w otoczeniu PS/PES dla realizacji skutecznej ścieżki wsparcia,
- ✓ umiejętność prowadzenia bieżącej dokumentacji działań doradczych oraz dokumentacji związanej z klientami Ośrodka i udzielanym wsparciem.

Ponadto pracownik powinien posiadać umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomością narzędzi internetowych.

7. Zadania specjalisty ds. monitoringu i promocji PES i PS:

- prowadzenie stałego monitoringu oraz min. raz na pół roku monitoringu wszystkich istniejących PS i PES powstałych w wyniku funkcjonowania OWES,
- nadzór nad jakością i efektywnością wsparcia PS i PES przez OWES,
- stały monitoring kondycji ekonomicznej PS i PES powstałych w wyniku wsparcia OWES,

- sporządzanie kwartalnych raportów z monitoringu i ewaluacji z zakresów, o których mowa powyżej
- realizacja działań promocyjnych i informacyjnych działań PES/PS działających w regionie, zwłaszcza PS i PES powstałych w wyniku wsparcia OWES (wysyłanie informacji promocyjnych, publikacja na stronie OWES najważniejszych działań PES/PS)
- prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych dotyczących produktów i usług PES/PS,
- tworzenie materiałów informacyjnych i dystrybucja nt. oferty PES i promocja ekonomii społecznej w regionie.
- stworzenie i realizacja planu promocji i informacji działań OWES dla PES/PS,
- tworzenie materiałów informacyjnych i dystrybucja oferty OWES dla PES/PS poprzez m.in. prowadzenie strony internetowej OWES, publikację informacji w mediach oraz poprzez inne zwyczajowo przyjęte kanały informacji,
- dbanie o wiarygodność, aktualność, przejrzystość i adekwatność przekazywanych przez OWES treści dla PES/PS,
- współpraca z personelem OWES w celu organizacji wydarzeń promocyjnych,
- inne zadania zlecone przez koordynatora merytorycznego.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie średnie/wyższe

Warunki pożądane:

- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.
- ✓ dodatkowe wykształcenie (np.: studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)

II. Doświadczenie zawodowe

Warunki podstawowe:

- ✓ min. roczne doświadczenia w pracy związanej z projektami unijnymi, w tym monitoringu
- ✓ min. roczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z promocją

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ doskonałe umiejętności analitycznego myślenia,
- ✓ umiejętność interpretowania zebranych danych i wyciągania syntetycznych wniosków,
- ✓ komunikatywność, nastawienie na rozwój, proaktywność,
- ✓ wysoko rozwinięte umiejętności analityczne, praca z dużą ilością danych,
- ✓ umiejętność łączenia danych z różnych źródeł,
- ✓ umiejętność czytelnej prezentacji raportów.

Ponadto pracownik powinien posiadać umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomość narzędzi internetowych.

8. Zadania trenerów:

- rozpoznanie potrzeb szkoleniowych, w oparciu o nie - przygotowanie szkoleń, czyli określenie jego celów, oczekiwanych efektów uczenia się, planu szkolenia oraz metod i materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzanie oceny efektów szkolenia,
- przygotowywanie procesu szkoleniowego, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
- projektowanie procesu szkoleniowego ukierunkowanego na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
- rozwiązywanie sytuacji trudnych podczas szkoleń sposób konstruktywny dla procesu uczenia.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie wyższe zawodowe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych.

Warunki pożądane:

- ✓ dodatkowe wykształcenie (np. certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),
- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami,
- ✓ inne uprawnienia i osiągnięcia istotne przy szkoleniach związanych z rozwojem ekonomii społecznej.

II. Doświadczenie zawodowe

Warunki podstawowe:

- ✓ doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 100 godzin szkoleń

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie - przygotowanie szkolenia oraz przeprowadzenie oceny efektów szkolenia,
- ✓ potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych organizacji lub grupy, dla której prowadzi szkolenie; w oparciu o nią samodzielnie formułuje cele szkolenia oraz potrafi stworzyć program szkolenia,
- ✓ dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego,
- ✓ potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
- ✓ potrafi doprowadzić do tego, aby uczestnicy dostrzegali związki między doświadczeniem zdobywanym podczas szkolenia a praktyką,
- ✓ potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia.

9. Zadania mentora:

- przygotowywanie i prowadzenie procesu zorientowanego na odkrywanie i rozwijanie potencjału grupy/podmiotu, opierający się na inspiracji, stymulowaniu i przywództwie,
- pomaganie w poznaniu przez grupę/podmiot własnych możliwości i wybranie drogi rozwoju,
- współpraca z pozostałymi doradcami/ekspertami na rzecz rozwoju danej grupy/podmiotu.

Szczegółowe wymagania dotyczące stanowiska:

I. Wykształcenie

Warunki podstawowe:

- ✓ wykształcenie wyższe zawodowe

Warunki pożądane:

- ✓ odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami

II. Doświadczenie zawodowe

- ✓ min. 1 rok doświadczenia w pracy związanej z pomocą osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym

III. Wiedza i kompetencje

- ✓ umiejętność dzielenia się swoim doświadczeniem i wiedzą ekspercką,
- ✓ umiejętność stosowania podpowiedzi i rozwiązań
- ✓ umiejętność zadawania pytań
- ✓ podstawowa wiedza nt. ekonomii społecznej,
- ✓ umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- ✓ komunikatywność i kreatywność,
- ✓ znajomość obsługi komputera, w tym Pakietu Microsoft Word, Excel; urządzeń biurowych,
- ✓ znajomość obsługi Internetu.

§ 6

PRZEPŁYW INFORMACJI I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ KOMUNIKACJA (NARZĘDZIA)

1. Główną formą komunikacji będą cykliczne spotkania zespołu (min. 2 w miesiącu), w których udział brać będzie kluczowa kadra OWES. Podczas spotkań omawiany będzie postęp w działalności OWES oraz zagadnienia dot. poszczególnych form wsparcia, świadczonych przez Ośrodek.
2. W ramach pracy OWES jako forma komunikacji wykorzystane zostaną również: poczta elektroniczna oraz wewnętrzne grupy dyskusyjne. Taka metoda komunikacji sprawdza się w sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji, kiedy konieczne jest szybkie poinformowanie pracowników o istotnych sprawach, w przypadku których czas ma znaczenie. Istnieje możliwość przekazania obszernych wiadomości wraz z ilustracjami.
3. Podstawową formą sprawnych kanałów komunikacji będzie: telefon, e-mail.

METODY KOMUNIKACJI (między kluczowymi stanowiskami)

1. Doradcy kluczowi i doradcy biznesowi będą w stałym kontakcie mailowym i telefonicznym. Co najmniej raz w miesiącu będzie odbywało się spotkanie „robocze” doradców z omówieniem planu działania, form udzielonego wsparcia, efektów i monitoringu zadowolenia klientów. Doradcy zobowiązani będą do wymiany doświadczeń zawodowych i posiadanych materiałów w zakresie świadczenia usług doradczych, itp. Doradcy będą wspierani przez pracowników przydzielonych do pomocy w zakresie organizowania spotkań, prowadzenia terminarza spotkań, gromadzenia i selekcjonowania dokumentacji związanej z udzieleniem wsparcia doradczego, itp.
2. Pracownicy wspierający doradców bezpośrednio kontaktują się z doradcami poprzez maile i telefony oraz wykonują zlecone zadania, zgodnie z zakresem obowiązków. Niezbędne będą indywidualne spotkania z doradcami kluczowymi i biznesowymi w zakresie przekazania dokumentacji, informacji o planowanych spotkaniach, przygotowania materiałów promocyjnych, itp.
3. Koordynator świadczenia usług wsparcia PES/PS przygotowuje szczegółowy plan komunikacji partnerów. Będą organizowane co najmniej raz na kwartał spotkania Grupy Sterującej, w razie potrzeby częściej.
4. Pozostali pracownicy w zależności od potrzeb będą kontaktowali się systematycznie poprzez maile, telefony, Internet, spotkania osobiste, itp.

Personel OWES bierze aktywny udział na forum internetowym, podejmuje inicjatywy na poziomie całej sieci wspomagające współpracę pomiędzy OWES i zwiększające jakość usług.

§ 7

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

1. Dokumentacja działań merytorycznych (usług) będzie przechowywana w siedzibie OWES, tj. Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne S.A. 82-440 Dzierżgoń, ul. Wojska Polskiego 3 oraz u partnerów, zgodnie z zakresem działań, za realizację których odpowiadają.
2. Wszystkie dokumenty związane z działalnością OWES są:
 - przechowywane w uporządkowany sposób, umożliwiający sprawną weryfikację działań OWES,
 - precyzyjnie oznaczone, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja konkretnych działań OWES,
 - dostępne w siedzibie podmiotu.
3. Sposób przechowywania dokumentacji: przejrzysty w biurze projektowym, w zamkniętej szafie, w podpisanych segregatorach, teczkach umożliwiających łatwe odnalezienie, w sposób chronologiczny i tematycznie w zależności od realizowanych działań, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
4. Okres przechowywania dokumentów związanych z prowadzeniem OWES będzie zgodny z zapisami umowy na prowadzenie OWES, wytycznymi Programu.
5. Dane osobowe, zawierające informacje o klientach OWES, są wykorzystywane i przechowywane z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie.
6. OWES zapewnia bezpieczeństwo informacji zarówno w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami), jak i informatycznym (bezpieczne systemy informatyczne), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

ZASADY I STANDARDY ZATRUDNIANIA

Personel Nadwiślańskiego OWES - osoby zaangażowane do realizacji zadań OWES, osobiście wykonujące zadania, zatrudnione na podstawie *stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby*

samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu.

Zatrudnienie w OWES jest zgodne z właściwymi przepisami prawa krajowego (m.in. Kodeks pracy, Kodeks cywilny) oraz wytycznymi (Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach programu).

- podstawowa, zalecana forma zatrudnienia: umowa o pracę

Zakres obowiązków kadry kluczowej OWES określony został w Regulaminie organizacyjnym OWES, zgodnie z obowiązującymi standardami.

Zaangażowanie osób na podstawie umów cywilnoprawnych w każdym przypadku rozumiane jest jako zlecenie usługi, co wiąże się z przeprowadzeniem procedury rozeznania rynku (zasada efektywnego zarządzania finansami) lub zastosowaniem trybów PZP/zasady konkurencyjności.

Dopuszcza się zatrudnienie jednej osoby w kilku projektach, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie i jeżeli łączne zaangażowanie zawodowe nie przekracza 276h/m-c. Osoba prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów oraz udostępnia kierownikowi OWES ww. ewidencję w odniesieniu do okresu zatrudnienia w OWES.

§ 9

PODSTAWOWE DOKUMENTY PRACOWNICZE

W celu udokumentowania realizacji działań Nadwiślańskiego OWES pracownicy zobowiązani są do wypełniania następujących formularzy:

- Karty czasu pracy personelu – muszą być przygotowywane na bieżąco, uwzględniać warunki zatrudnienia w konkretnym działaniu (projekcie) i rzetelnie odzwierciedlać czas pracy zgodnie z umową. Wszystkie karty pracy muszą być potwierdzone przez przełożonego. Karty czasu pracy wypełniają wszyscy pracownicy, którzy podlegają przepisom regulującym.
- Oświadczenie pracownika o uczestniczeniu w innych projektach współfinansowanych ze środków unijnych – dotyczy całego personelu OWES.
- Karta ewidencji przebiegu pojazdu.
- Umowy wolontariackie na nieodpłatne świadczenie poszczególnych usług.

§ 10

MONITORING I EWALUACJA

OWES prowadzi monitoring i ewaluację świadczonego wsparcia.

Ewaluacja prowadzona będzie pod kątem osiągania celów społecznych wyznaczonych przez dany OWES, przy wykorzystaniu wyników monitoringu. Raport z ewaluacji przygotowany zostanie w takim terminie, aby możliwe było jego uwzględnienie w trakcie audytu OWES.

Ewaluacja prowadzona będzie w sposób gwarantujący rzetelność metodologiczną oraz niezależność ewaluatora.

Z monitoringu i ewaluacji przygotowywane będą raporty. Stanowią one podstawę przygotowania i wdrożenia planu działań naprawczych i doskonalących jakość świadczonych usług, lub w razie potrzeby – działań korygujących. Kolejne ewaluacje uwzględniać będą ocenę zmian wprowadzonych w działalności Nadwiślańskiego OWES w wyniku monitoringu i ewaluacji.

Monitorowanie założonych celów odbywać się będzie za pomocą różnorodnych narzędzi m.in. badań, raportów monitoringowych, list, opracowywanych narzędzi analityczno – diagnostycznych, publikacji, artykułów.

Przygotowane zostaną scenariusze alternatywne lub działania korygujące w przypadku ryzyka nieosiągnięcia rezultatów lub innych nieprawidłowości, które mogą wystąpić:

- przygotowanie i przeprowadzenie badań regionalnych z obszaru ekonomii społecznej,
- prowadzenie diagnozy i monitorowanie sytuacji sektora ekonomii społecznej,
- identyfikacja i wyszukiwanie obszarów rynkowych ważnych ze względów społecznych, a możliwych do zagospodarowania przez podmioty ekonomii społecznej w ramach systemu wsparcia analityczno-diagnostycznego,
- stworzenie kompleksowej oferty w ramach systemu wsparcia sektora ekonomii społecznej, dostosowanej do potrzeb lokalnych,
- stałe monitorowanie rezultatów i działań oferowanych przez OWES,
- organizacja grup roboczych w celu przewidywania ryzyka.

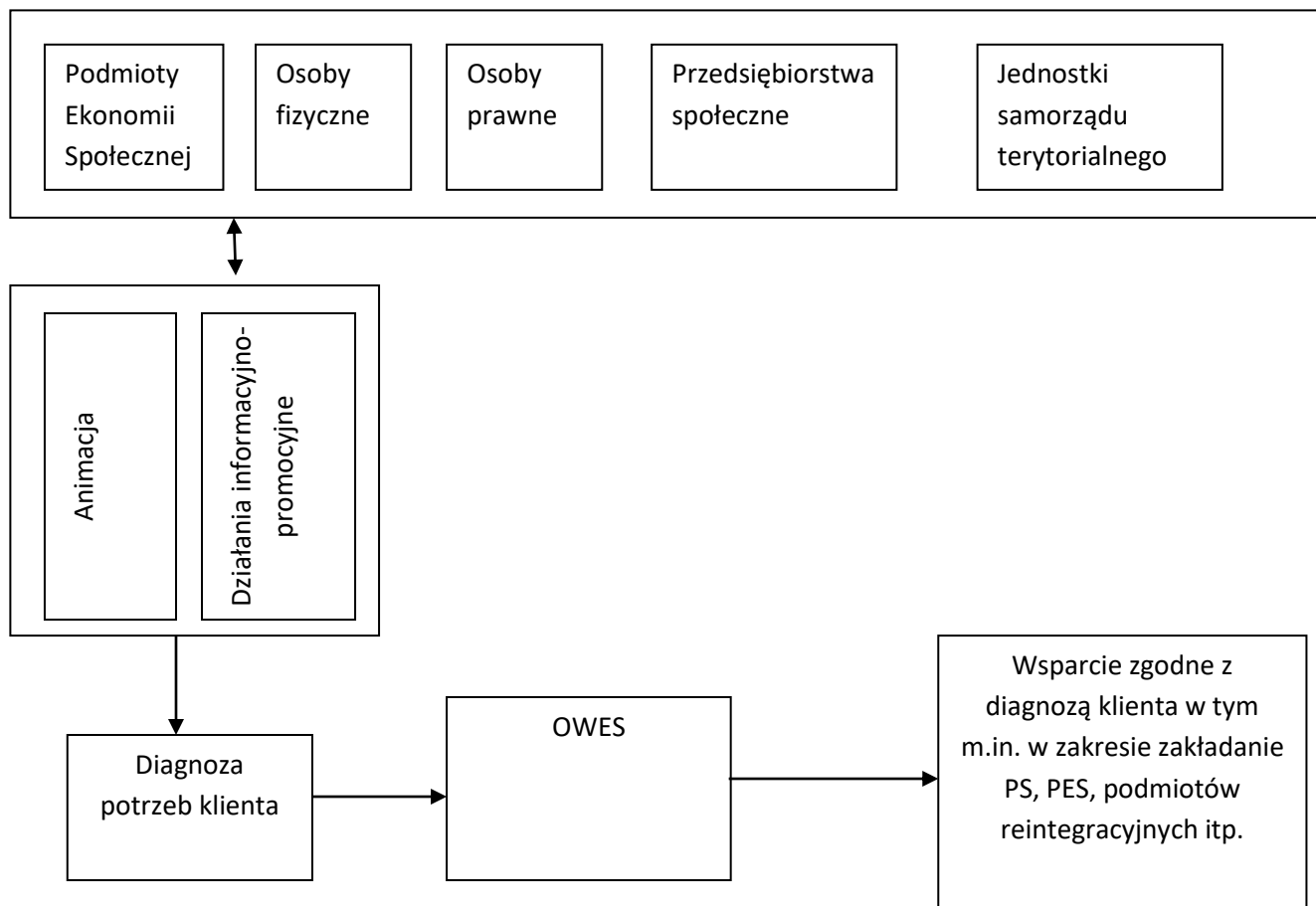
§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe.
2. OWES zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - a) Podstawowa ścieżka wsparcia klienta OWES – załącznik nr 1
 - b) Schemat organizacyjny Nadwiślańskiego OWES – załącznik nr 2
 - c) Kodeks postępowania etycznego – Załącznik nr 3
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

Podstawowa ścieżka wsparcia klienta OWES



Załącznik nr 2. Schemat organizacyjny Nadwiślańskiego OWES

