

**Regulamin animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego
w ramach projektu
„MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia”**

§ 1

Informacje o Projekcie

1. Regulamin rekrutacji określa proces rekrutacji jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz zasady uczestnictwa w animacji lokalnej realizowanej w ramach zadania 1 Projektu „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia”.
2. Informacje na temat Projektu oraz realizacji wsparcia można uzyskać w Punktach Coworkingu Społecznego oraz na stronie internetowej www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni. Punkty Coworkingu Społecznego mieszczą się:
 - w **Olkuszu**, przy ul. Floriańskiej 2, telefon: 32 307 02 67, e-mail: mowes@opokas.pl
(Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 – 13.00)
 - w **Chrzanowie**, przy ul. Grunwaldzkiej 5, telefon: 32 623 06 35, e-mail: biuro@armz.pl
(Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 – 13.00).
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem subregion Małopolska Zachodnia tj. powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki województwa małopolskiego.
4. Okres realizacji Projektu: od 01.08.2016 r. do 31.07.2019 r.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.
6. Celem Projektu jest zwiększenie potencjału, w szczególności zatrudnieniowego, sektora ekonomii społecznej w Małopolsce Zachodniej poprzez zwiększenie aktywności mieszkańców i grup inicjatywnych na rzecz rozwoju ekonomii społecznej, zwiększenie poziomu zatrudnienia w sektorze poprzez utworzenie nowych miejsc pracy, zwiększenie liczby podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych poprzez utworzenie nowych podmiotów, zwiększenie potencjału kadrowego, organizacyjnego i finansowego podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz osób z nimi współpracujących, zwiększenie zaangażowania partnerów publicznych (instytucji rynku pracy i pomocy społecznej) oraz prywatnych (przedsiębiorców) w rozwój sektora ekonomii społecznej.
7. W ramach animacji lokalnej JST oferowane jest bezpłatne wsparcie służące wypracowaniu rozwiązań z obszaru ekonomii społecznej, obejmujące m.in. diagnozę potrzeb, doradztwo specjalistyczne, bieżącą współpracę z animatorem i pomoc w prowadzeniu konsultacji społecznych planowanych zmian
8. Biuro Realizatora Wsparcia:
Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych (BIS)
ul. Krasickiego 18, lok. I piętro, 30-503 Kraków
tel. 12 412 15 24, www.bis-krakow.pl

§ 2

Słownik pojęć (definicje)

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” realizowany przez Realizatora Projektu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ

projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.

2. **Realizator Projektu** - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, w skład którego wchodzi: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej, Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy.
3. **Realizator Wsparcia** – należy przez to rozumieć Partnera realizującego zadanie animacji lokalnej dla JST tj. Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych (zadanie 1 „Usługi animacji lokalnej”).
4. **Kandydat** – należy przez to rozumieć JST, która bierze udział w procesie rekrutacji.
5. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć Kandydata, który spełnia kryteria udziału w Projekcie określone w § 3 Regulaminu, pomyślnie przeszedł proces rekrutacji i podpisał umowę - kontrakt dotyczący udziału w Projekcie.
6. **Komisja Rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Realizatora Wsparcia, której zadaniem jest wybór Uczestników Projektu.
7. **Strona internetowa Projektu** – należy przez to rozumieć stronę, na której będą umieszczone informacje na temat działań realizowanych w ramach Projektu na terenie Małopolski Zachodniej tj.: www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni.
8. **Grupa docelowa animacji lokalnej dla JST:** JST, które mają siedzibę na terenie Małopolski Zachodniej (tj. powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego, wadowickiego).
9. **Punkty strategiczne** – to punkty przyznawane Kandydatom na podstawie informacji podanych w Formularzu Rekrutacyjnym oraz informacji o podpisanych kontraktach z grupami w Projekcie na dzień złożenia Formularza Rekrutacyjnego.

Kandydat otrzymuje po 1 punkcie strategicznym za spełnienie każdego z poniższych kryteriów (maksymalnie 2 pkt):

Waga	Kryterium	Sposób weryfikacji
1 pkt.	posiadanie siedziby w powiecie olkuskim	zapisy Formularza Rekrutacyjnego
1 pkt.	JST, na terenie których powstały grupy inicjatywne, które zawarły kontrakt udziału w animacji lokalnej	Weryfikacja na podstawie kontraktów z grupami zawartych w ramach Projektu na dzień złożenia Formularza Rekrutacyjnego przez JST - co najmniej 1 grupa, w której co najmniej 2 osoby oświadczają, że mieszkają na terenie danej JST (grupa to co najmniej 2 osoby indywidualne, które łączy wspólny cel: utworzenie podmiotu ekonomii społecznej lub/i realizacja przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej).

§ 3

Kwalifikowalność Uczestników

Do wsparcia w ramach animacji lokalnej mogą być zakwalifikowane JST z terenu Małopolski Zachodniej (tj. powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego, wadowickiego).

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację Kandydatów prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Realizatora Wsparcia.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym kordynator i animator współpracy z JST.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób zapewniający otwarty nabór Uczestników gwarantując bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacyjnego.



4. Obowiązującą formą korespondencji i przekazywania informacji w Projekcie ze strony realizatora projektu jest korespondencja elektroniczna przy użyciu adresu e-mail podanego w Formularzu Rekrutacyjnym.
5. Rekrutacja do usług animacji lokalnej dla JST składa się z następujących etapów:
 - a) nabór Formularzy Rekrutacyjnych od Kandydatów (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - b) ocena formalna i merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych;
 - c) spotkania rekrutacyjne.

Nabór Formularzy Rekrutacyjnych

6. Nabór Formularzy Rekrutacyjnych do usług animacji lokalnej prowadzony będzie cyklicznie (minimum 3 razy w trakcie trwania Projektu). Terminy naborów będą podane na stronie internetowej Projektu. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminami nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty liczy się data ich wpływu. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu przesyłania Formularzy w trakcie trwania naboru.
7. Pierwszym etapem rekrutacji jest wypełnienie i podpisanie przez osobę upoważnioną do reprezentacji JST (wójta, burmistrza, prezydenta, członka zarządu powiatu lub inne osoby upoważnione) Formularza Rekrutacyjnego i przesłanie go pocztą elektroniczną na adres rekrutacja.mz@bis-krakow.pl, pocztą tradycyjną lub złożenie go osobiście w jednym z Punktów Coworkingu Społecznego lub w biurze Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych. Formularz Rekrutacyjny składany w formie elektronicznej powinien być przesłany w formie zeskanowanej wersji papierowej zawierającej podpisy osób upoważnionych. W przypadku przesłania Formularza Rekrutacyjnego w wersji elektronicznej Kandydat zobowiązany jest dostarczyć oryginał Formularza Rekrutacyjnego na spotkanie rekrutacyjne. Formularz Rekrutacyjny i zawarte w nim informacje poddane zostaną ocenie formalnej i merytorycznej. Załącznikiem do Formularza Rekrutacyjnego jest deklaracja współpracy Przewodniczącego organu stanowiącego w zakresie wprowadzenia rozwiązań sprzyjających rozwojowi ekonomii społecznej w danej JST. Załączenie deklaracji jest nieobowiązkowe, ale jest premiowane na etapie oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.

Ocena formalna i merytoryczna formularzy

8. Ocena formalna Formularzy Rekrutacyjnych polega na sprawdzeniu kryterium kwalifikowalności Kandydatów (zgodnie z § 3 Regulaminu) oraz na ocenie kompletności dokumentów rekrutacyjnych tj. złożeniu odpowiednich oświadczeń oraz podpisów przez osoby upoważnione. Oceny formalnej Formularzy dokonuje koordynator projektu w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia naboru Formularzy Rekrutacyjnych. W przypadku braków formalnych (brak podpisu, niewypełnienie wszystkich pól i oświadczeń) Kandydaci proszeni są o ich uzupełnienie i dostarczenie (osobiste lub pocztą elektroniczną) w ciągu 3 dni roboczych (liczy się data wpływu dokumentów do Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych) od daty powiadomienia o brakach formalnych. Brak wymaganej poprawy/uzupełnienia powoduje odrzucenie zgłoszenia Kandydata ze względów formalnych.
9. Ocena merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych polega na przyznawaniu punktacji za informacje zawarte w Formularzu w zależności od stopnia spełniania kryteriów wskazanych poniżej. Punkty przyznawane są przez animatora współpracy JST – członka Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z poniższą tabelą. Ocena merytoryczna informacji zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym dokonywana jest w ciągu 5 dni roboczych od zatwierdzenia poprawności formalnej Formularza.

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na rozwój ekonomii społecznej na terenie danej JST w tym: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność pomysłu wobec oferowanego wsparcia i oczekiwanych rezultatów Projektu • znajomość zasobów i potencjałów lokalnych oraz ich 	16





	adekwatność wobec planowanych działań i efektów <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność planowanych działań wobec potrzeb lokalnych 	
2	Deklaracja współpracy Przewodniczącego organu stanowiącego w obszarze wprowadzania rozwiązań sprzyjających rozwojowi ekonomii społecznej w danej JST	4
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		20

10. Członek Komisji Rekrutacyjnej wypełnia Kartę oceny formalnej i merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktów w ramach poszczególnych kryteriów.
11. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną oraz uzyskali minimum 12 punktów z oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego kwalifikują się do etapu rekrutacji, jakim jest spotkanie rekrutacyjne.

Spotkania rekrutacyjne

12. Animator kontaktuje się (do 2 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych) z Kandydatem w celu umówienia terminu spotkania rekrutacyjnego.
13. Spotkania rekrutacyjne odbywają się w ustalonych przez animatora oraz Kandydatów terminach, w siedzibie Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych, Punktach Coworkingu Społecznego, siedzibie Kandydata lub w innych miejscach (w uzasadnionych przypadkach). Nieobecność bez uzasadnionej przyczyny Kandydata w ustalonym miejscu i terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dalszego udziału Kandydata w rekrutacji do Projektu.
14. Podczas rozmowy Kandydata reprezentują osoby upoważnione. Rekomendowane jest, aby w spotkaniu uczestniczyła osoba, która ma wpływ na procesy decyzyjne w przedmiocie potencjalnej współpracy.
15. Punkty przyznawane są przez animatora prowadzącego spotkanie zgodnie z poniższą tabelą.

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na działalność w zakresie rozwoju ekonomii społecznej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność pomysłu wobec oferowanego wsparcia i oczekiwanych rezultatów Projektu • znajomość zasobów i potencjałów lokalnych oraz ich adekwatność wobec planowanych działań i efektów • adekwatność planowanych działań wobec potrzeb lokalnych • innowacyjność i/lub kompleksowość planowanych działań 	18
2	Motywacja do udziału w Projekcie (w tym dostępność zasobów osobowych, organizacyjnych i czasowych JST w odniesieniu do planowanych działań i efektów)	12
3	Kryteria strategiczne	2
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		32

16. Po spotkaniu rekrutacyjnej animator prowadzący rozmowę wypełnia Kartę oceny merytorycznej spotkania rekrutacyjnego (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów. Na podstawie zapisów Formularza Rekrutacyjnego oraz informacji o stanie podpisanych kontraktów z grupami w Projekcie na dzień złożenia Formularza Rekrutacyjnego, Kandydatom przyznawane są także punkty strategiczne.
17. Po przeprowadzeniu rozmów z wszystkimi Kandydatami zbiera się Komisja Rekrutacyjna, która sporządza listę rankingową. Lista rankingowa Kandydatów, którzy przesłali Formularze Rekrutacyjne



- i odbyli rozmowę rekrutacyjną w danym naborze sporządzana jest na podstawie punktów przyznanych podczas spotkania rekrutacyjnego. Minimalna liczba punktów, uprawniająca do znalezienia się na liście rankingowej wynosi 18 (w tym min. 11 punktów za pomysł na działalność w obszarze ekonomii społecznej, min. 7 punktów za motywację do udziału w Projekcie). W przypadku Kandydatów z taką samą ilością punktów o miejscu Kandydata na liście decydować będzie kolejność zgłoszeń (daty wpływu Formularzy Rekrutacyjnych). Listy dostępne będą w siedzibie Realizatora Wsparcia.
18. Na podstawie listy rankingowej Komisja podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu Kandydata do wsparcia bądź do umieszczenia Kandydata na liście rezerwowej. Na posiedzeniu Komisja Rekrutacyjna decyduje, jaka jest możliwa w danym momencie liczba Kandydatów, którzy mogą zostać objęci wsparciem (co uzależnione jest od ilości JST, które biorą już udział w Projekcie i są w danym momencie objęte wsparciem animatora).
 19. Kandydaci informowani są o otrzymanej podczas rekrutacji ilości punktów i zakwalifikowaniu do wsparcia bądź umieszczeniu na liście rezerwowej. Kandydaci, którzy nie uzyskali minimum punktowego otrzymują ponadto uzasadnienie przyznanej punktacji. Rozpoczęcie pracy z Kandydatem, który znalazł się na liście rezerwowej możliwe będzie po rezygnacji JST, który jest już uczestnikiem projektu do momentu rozpoczęcia kolejnego naboru Formularzy Rekrutacyjnych.
 20. Wszyscy Kandydaci zakwalifikowani do animacji podpisują kontrakt - umowę uczestnictwa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 21. Kandydaci, którzy nie rozpoczęli udziału w Projekcie po danej turze naboru mogą ponownie złożyć dokumenty Rekrutacyjne w kolejnym naborze w trakcie trwania Projektu.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. W przypadku niezyskania minimalnej ilości punktów, która uprawnia do przejścia do etapu spotkania rekrutacyjnego lub do znalezienia się na liście rankingowej, Kandydat ma prawo złożenia odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji, w której wskazane zostaną powody niezyskania minimum punktowego (przesłanej w formie elektronicznej).
2. Realizator Wsparcia – Komisja Rekrutacyjna ustosunkowuje się do treści odwołania w terminie do 5 dni roboczych od jego otrzymania i przekazuje Kandydatowi informacje i decyzje w formie elektronicznej.

§ 6

Uczestnictwo w usługach animacji lokalnej dla JST

1. Dla każdej JST, która podpisała kontrakt - umowę uczestnictwa przygotowany jest Plan Działania.
2. Przedstawiciele JST obowiązkowo muszą uczestniczyć w minimum 3 spotkaniach z animatorem.
3. Wsparcie będzie świadczone w siedzibie Realizatora wsparcia, siedzibie Uczestnika Projektu, Punktach Coworkingu Społecznego lub innych miejscach.
4. Możliwe wsparcie w ramach animacji lokalnej dla JST:
 - a) spotkania indywidualne i grupowe z animatorem;
 - b) moderacja spotkań lokalnych z PES i innymi podmiotami lokalnymi;
 - c) diagnoza jakości współpracy JST z PES;
 - d) moderacja lub wsparcie w realizacji procesu konsultacji społecznych np. programów współpracy (prace grup roboczych, aktywne formy konsultacji);
 - e) doradztwo specjalistyczne indywidualne i grupowe dotyczące np. form współpracy, społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych;
 - f) animacja wspólnej w środowisku lokalnym realizacji przedsięwzięcia rozwijającego ekonomię społeczną.
5. Możliwe ścieżki wsparcia w ramach Projektu przedstawia załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Każdy Uczestnik może korzystać równoległe z różnych form wsparcia.



§ 9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Lidera Projektu i/lub Realizatora Wsparcia na podstawie Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-012/16.
2. W razie wątpliwości, ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Lidera Projektu i/lub Realizatora Wsparcia.
3. Lider i Realizator Wsparcia zastrzegają sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany takie powinny być ogłaszane na stronie internetowej Projektu z 7-dniowym wyprzedzeniem.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz Rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Kontrakt – umowa uczestnictwa
3. Załącznik nr 3 – Ścieżki wsparcia w ramach Projektu
4. Załącznik nr 4 – Karta oceny formalnej i merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego
5. Załącznik nr 5 – Karta oceny merytorycznej spotkania rekrutacyjnego

