

**Regulamin animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego  
w ramach projektu  
„MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar  
Metropolitalny”**

**§ 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 2- Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”.
2. Informacje na temat Projektu oraz realizacji wsparcia można uzyskać w Punkcie Coworkingu Społecznego oraz na stronie internetowej: <http://bis-krakow.pl/projekt/mowes/> i <https://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski>. Punkt Coworkingu Społecznego mieści się: **w Krakowie**, przy ul. Szlak 65 (parter), telefon: 669 326 003.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem subregion krakowski tj. powiaty: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki, m. Kraków.
4. Okres realizacji Projektu: od 01.02.2020r. do 31.01.2023r.
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 działań animacyjnych w Projekcie jest wypracowanie rozwiązań sprzyjających rozwojowi sektora ekonomii społecznej w subregionie krakowskim, poprzez **wzmacnianie aktywności społecznej i współpracy lokalnej w gminie**.
7. W ramach animacji lokalnej JST oferowane jest bezpłatne wsparcie służące wypracowaniu rozwiązań z obszaru ekonomii społecznej. Oferta obejmuje trzy ścieżki wsparcia:
  - a. **Ścieżka nr 1 - Ścieżka wsparcia społeczności lokalnej**, która ma charakter kompleksowy i obejmuje działania kierowane zarówno do przedstawicieli urzędu oraz jego jednostek organizacyjnych, jak i lokalnych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych/mieszkańców (załącznik nr 3a do Regulaminu) – ścieżka ta objęta jest rekrutacją cykliczną,
  - b. **Ścieżka nr 2 - Ścieżka wsparcia w zakresie klauzul społecznych**, która obejmuje pomoc we wprowadzeniu w samorządzie regulacji dot. społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych oraz wsparcie w zakresie ich praktycznego zastosowaniach w realizowanych zamówieniach (załącznik nr 3b do Regulaminu) - ścieżka ta objęta jest rekrutacją ciągłą,
  - c. **Ścieżka nr 3 - Ścieżka wsparcia w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej** – dla JST, które chcą założyć podmiot typu Klub Integracji Społecznej, Centrum Integracji Społecznej, Zakład Aktywności Zawodowej, Warsztat Terapii Zajęciowej lub rozwijać taki podmiot (załącznik nr 3c do Regulaminu) - ścieżka ta objęta jest rekrutacją ciągłą,Oferta obejmuje m.in. diagnozę potrzeb, działania edukacyjne, doradztwo specjalistyczne, bieżącą współpracę z animatorem, 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](http://www.bis-krakow.pl)

## § 2

### Słownik pojęć (definicje)

- Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” 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.
- 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.
- Realizator Wsparcia** – należy przez to rozumieć Partnera realizującego zadanie animacji lokalnej dla JST tj. Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych (zadanie 1 „Usługi animacji lokalnej”).
- Kandydat** – należy przez to rozumieć JST, która bierze udział w procesie rekrutacji.
- 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.
- Komisja Rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Realizatora Wsparcia, której zadaniem jest wybór Uczestników Projektu.
- Strona internetowa Projektu** – należy przez to rozumieć strony, na której będą umieszczone informacje na temat działań realizowanych w ramach Projektu na terenie subregionu krakowskiego tj.: <http://bis-krakow.pl/projekt/mowes/> i <https://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski>.
- Grupa docelowa animacji lokalnej dla JST:** JST, które mają siedzibę na terenie subregionu krakowskiego (tj. powiat bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki, m. Kraków).
- Punkty strategiczne** – to punkty przyznawane Kandydatom na podstawie informacji podanych w Formularzu Rekrutacyjnym. Kandydat otrzymuje 3 punkty za spełnienie kryterium strategicznego.

Waga	Kryterium	Sposób weryfikacji
3 pkt.	posiadanie siedziby w powiecie miechowskim lub proszowickim	zapisy Formularza Rekrutacyjnego

## § 3

### Kwalifikowalność Uczestników

Do wsparcia w ramach animacji lokalnej mogą być zakwalifikowane JST z terenu subregionu krakowskiego (tj. powiat bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki, m. Kraków).

## § 4

### Zasady rekrutacji

- Rekrutację Kandydatów prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Realizatora Wsparcia.
- W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym koordynator 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. W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty liczy się data ich wpływu.
6. Rekrutacja do usług animacji lokalnej dla JST składa się z następujących etapów:
  - a) nabór Formularzy Rekrutacyjnych od Kandydatów (załącznik nr 1a/1b/1c do niniejszego Regulaminu);
  - b) ocena formalna i merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych;
  - c) rozmowa rekrutacyjna.

## § 5

### Nabór Formularzy Rekrutacyjnych

1. Nabór Formularzy Rekrutacyjnych:
  - a) do ścieżki nr 1 prowadzony jest w ramach **rekrutacji cyklicznej minimum w 3 naborach w ramach Projektu**. Dаты naborów będą z wyprzedzeniem ogłaszane na stronie internetowej Projektu. Komisja Rekrutacyjna zbiera się do 5 dni roboczych od zakończenia naboru.
  - b) do ścieżki nr 2 i nr 3 prowadzony jest w ramach **rekrutacji ciągłej**. Komisja Rekrutacyjna zbiera się po wpłynięciu Formularza Rekrutacyjnego, nie częściej niż raz na 2 tygodnie. Ocena Formularzy Rekrutacyjnych jest wstrzymana w sytuacji braku dostępności wsparcia ze względu na brak dyspozycyjności animatorów i/lub doradców. Kandydaci są informowani o możliwych terminach uzyskania wsparcia.
2. 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.kom@bis-krakow.pl](mailto:rekrutacja.kom@bis-krakow.pl), pocztą tradycyjną lub złożenie go osobiście w Punkcie 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. 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.

## § 6

### Ocena formalna i merytoryczna formularzy – pierwszy etap rekrutacji

1. 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 4 dni roboczych od wpłynięcia. 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 5 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.

2. 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 7 dni roboczych od zatwierdzenia poprawności formalnej Formularza.

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Siedziba w powiecie miechowskim lub proszowickim <b>(TAK – 3 pkt)- kryterium strategiczne</b>	3
2.	Pomysł na rozwój ekonomii społecznej na terenie danej JST w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność pomysłu wobec oferowanego wsparcia i oczekiwanych rezultatów Projektu</li> <li>• znajomość zasobów i potencjałów lokalnych oraz ich adekwatność wobec planowanych działań i efektów</li> <li>• znajomość potrzeb lokalnych organizacji/grup nieformalnych</li> <li>• adekwatność planowanych działań wobec potrzeb lokalnych</li> <li>• innowacyjność i/lub kompleksowość planowanych działań <b>(w skali 0-10 punktów)</b></li> </ul>	10
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		<b>13</b>

3. Członek Komisji Rekrutacyjnej wypełnia Kartę Oceny (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktów w ramach poszczególnych kryteriów.
4. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną oraz uzyskali minimum 7 punktów z oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego kwalifikują się do etapu rekrutacji, jakim jest spotkanie rekrutacyjne.

## § 7

### Rozmowa rekrutacyjna - drugi etap rekrutacji merytorycznej

1. Animator kontaktuje się (do 4 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych) z Kandydatem w celu umówienia terminu rozmowy rekrutacyjnej.
2. Rozmowa rekrutacyjna może mieć formę rozmowy telefonicznej lub spotkania osobistego, o formie rozmowy rekrutacyjnej decyduje animator. Rozmowy rekrutacyjne odbywają się w ustalonych przez animatora oraz Kandydatów terminach. Spotkania osobiste odbywają się w siedzibie Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych, Punkcie Coworkingu Społecznego, siedzibie Kandydata lub w innych miejscach (w uzasadnionych przypadkach). Nieobecność bez uzasadnionej przyczyny Kandydata w ustalonym miejscu i terminie jest równoznaczna z rezygnacją z dalszego udziału Kandydata w rekrutacji do Projektu. W uzasadnionych przypadkach po odbyciu rekrutacyjnej rozmowy telefonicznej animator może zdecydować o konieczności spotkania osobistego.
3. Podczas rozmowy Kandydata reprezentują osoby upoważnione. Rekomendowane jest, aby w spotkaniu uczestniczyła osoba, która ma wpływ na procesy decyzyjne w przedmiocie potencjalnej współpracy.
4. Punkty przyznawane są przez animatora prowadzącego rozmowę zgodnie z poniższą tabelą.

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Motywacja do udziału w Projekcie (w tym dostępność zasobów osobowych, organizacyjnych i czasowych JST w odniesieniu do planowanych działań i efektów), deklaracja Przewodniczącego organu stanowiącego w obszarze wprowadzenia rozwiązań sprzyjających rozwojowi ekonomii społecznej w danej JST <b>(w skali 0-6 punktów)</b>	6
2	Pogłębienie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym dotyczących pomysłu na rozwój ekonomii społecznej na terenie danej JST <b>(w skali 0-4punktów)</b>	4
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		10

- Po rozmowie rekrutacyjnej animator prowadzący rozmowę wypełnia Kartę Oceny (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów. Minimalna liczba punktów zdobyta podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 5.
- Komisja Rekrutacyjna w oparciu o sporządzane oceny w ramach jednego posiedzenia tworzy Listę Rankingową. Komisja podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata do wsparcia. 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 oraz od dyspozycyjności animatora i/lub doradcy). W przypadku Kandydatów z taką samą liczbą punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń (daty wpływu Formularzy Rekrutacyjnych).
- Kandydaci, którzy osiągnęli minimalną, wymaganą liczbę punktów a nie zostali zakwalifikowani do wsparcia ze względu na brak miejsc, zostają wpisani na listę rezerwową. Rozpoczęcie pracy z Kandydatem, który znalazł się na liście rezerwowej możliwe jest po zakończeniu pracy animatora i/lub doradcy z JST, który jest już uczestnikiem Projektu lub po jego rezygnacji.
- Kandydat może przebywać na liście rezerwowej nie dłużej niż 6 miesięcy, po tym czasie zgłoszenie się dezaktualizuje. Jeśli Kandydat nadal jest zainteresowany udziałem w Projekcie, jest zobowiązany do ponownego przejścia procedury rekrutacyjnej (tj. ponownego złożenia Formularza Rekrutacyjnego i udziału w spotkaniu rekrutacyjnym).
- Kandydaci informowani są o otrzymanej podczas rekrutacji ilości punktów. Kandydaci, którzy nie uzyskali minimum punktowego otrzymują ponadto uzasadnienie przyznanej punktacji.
- Wszyscy Kandydaci zakwalifikowani do animacji podpisują kontrakt - umowę uczestnictwa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## § 8

### Procedura odwoławcza

- W przypadku niezyskania minimalnej ilości punktów, która uprawnia do przejścia do etapu rozmowy rekrutacyjnej 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 3 dni roboczych od jego otrzymania i przekazuje Kandydatowi informacje i decyzje w formie elektronicznej.

## § 9

### Uczestnictwo w usługach animacji lokalnej dla JST

1. Dla każdej JST, która podpisała kontrakt - umowę uczestnictwa, animator w porozumieniu z JST przygotowuje Plan Działania, który określa planowane działania wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb i pomysłów.
2. Umowa uczestnictwa określa zobowiązania obu stron współpracy.
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 m. in.:
  - 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
  - f) animacja współpracy lokalnej w środowisku na rzecz realizacji przedsięwzięcia/ projektu partnerskiego rozwijającego ekonomię społeczną, w tym aktywność oddolną mieszkańców i współpracę między PES;
  - g) działania edukacyjne odpowiadające na zdiagnozowane potrzeby.
5. Możliwe ścieżki wsparcia w ramach Projektu przedstawia załącznik nr 3a/3b/3c do Regulaminu.
6. Każdy Uczestnik może korzystać równoległe z różnych form wsparcia.

## § 10

### 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.01-12-003/19.
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.

### Załączniki:

1. Załącznik nr 1a – Formularz Rekrutacyjny - Ścieżka pracy ze społecznością lokalną
2. Załącznik nr 1b – Formularz Rekrutacyjny - Ścieżka wsparcia w zakresie klauzul społecznych
3. Załącznik nr 1c – Formularz Rekrutacyjny - Ścieżka wsparcia w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej
4. Załącznik nr 2 – Kontrakt – umowa uczestnictwa wraz z deklaracją udziału w projekcie
5. Załącznik nr 3a – Oferta - Ścieżka wsparcia społeczności lokalnej
6. Załącznik nr 3b – Oferta - Ścieżka wsparcia w zakresie klauzul społecznych
7. Załącznik nr 3c – Oferta – Ścieżka wsparcia w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej
8. Załącznik nr 4 – Karta Oceny