

**Regulamin animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego
w ramach projektu
„MOWES2 - 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 2- 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: <http://bis-krakow.pl/projekt/mowes/> i www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni. Punkty Coworkingu Społecznego mieszczą się:
 - w **Olkuszu**, przy ul. Żuradzka 3, telefon: 32 307 02 67
 - w **Chrzanowie**, przy ul. Grunwaldzkiej 5, telefon: 32 623 06 35
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem subregion Małopolska Zachodnia tj. powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki województwa małopolskiego.
4. Okres realizacji Projektu: od 01.08.2019r. do 31.10.2022r.
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 Małopolsce Zachodniej, poprzez **wzmacniania 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 dwie ścieżki wsparcia:
 - a. **Ścieżkę 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 3 do Regulaminu)
 - b. **Ścieżkę wsparcia w zakresie klauzul społecznych**, która obejmuje pomoc we wprowadzeniu w samorządzie regulacji dot. społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych oraz wsparcie w zakresie ich praktycznego zastosowania w realizowanych zamówieniach (załącznik nr 4 do Regulaminu)

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

§ 2

Słownik pojęć (definicje)

- Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „MOWES2 - 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.
- 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 Małopolski Zachodniej tj.: <http://bis-krakow.pl/projekt/mowes/> i www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni.
- Grupa docelowa animacji lokalnej dla JST:** JST, które mają siedzibę na terenie Małopolski Zachodniej (tj. powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego, wadowickiego).
- Punkty strategiczne** – to punkty przyznawane Kandydatom na podstawie informacji podanych w Formularzu Rekrutacyjnym. Kandydat otrzymuje 2 punkty za spełnienie kryterium strategicznego.

Waga	Kryterium	Sposób weryfikacji
2 pkt.	posiadanie siedziby w powiecie olkuskim lub chrzanowskim	zapisy Formularza Rekrutacyjnego

§ 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

- 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 1 do niniejszego Regulaminu);
 - b) ocena formalna i merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych;
 - c) spotkania rekrutacyjne.

Nabór Formularzy Rekrutacyjnych

7. Nabór Formularzy Rekrutacyjnych do usług animacji lokalnej dla JST prowadzony jest **w ramach rekrutacji ciągłej**. Komisja Rekrutacyjna zbiera się na bieżąco po wpłynięciu Formularza Rekrutacyjnego, nie częściej niż raz na miesiąc. Daty posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej będą zamieszczone na stronie www Projektu. 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. Formularze Rekrutacyjne złożone a nie ocenione ze względu na brak dostępności wsparcia, starsze niż kwartał, przed rozpatrzeniem wymagają aktualizacji. W tym celu animator kontaktuje się z Kandydatem.
8. 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. 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 – pierwszy etap rekrutacji

9. 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 wpływu. 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.

10. 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.	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 adekwatność wobec planowanych działań i efektów • znajomość potrzeb lokalnych organizacji/grup nieformalnych • adekwatność planowanych działań wobec potrzeb lokalnych • innowacyjność i/lub kompleksowość planowanych działań (w skali 0-18 punktów)	18
2.	Deklaracja współpracy Przewodniczącego organu stanowiącego w obszarze wprowadzania rozwiązań sprzyjających rozwojowi ekonomii społecznej w danej JST (0 lub 4 punkty)	4
3.	Siedziba w powiecie olkuskim lub chrzanowskim (TAK – 2 pkt)- kryterium strategiczne	2
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		24

11. Członek Komisji Rekrutacyjnej wypełnia Kartę Oceny (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktów w ramach poszczególnych kryteriów.
12. **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.**

Rozmowa rekrutacyjna - drugi etap rekrutacji

13. Animator kontaktuje się (do 4 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych) z Kandydatem w celu umówienia terminu rozmowy rekrutacyjnej.
14. 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, 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. W uzasadnionych przypadkach po odbyciu rekrutacyjnej rozmowy telefonicznej animator może zdecydować o konieczności spotkania osobistego.

15. Podczas rozmowy Kandydata reprezentują osoby upoważnione. Rekomendowane jest, aby w spotkaniu uczestniczyła osoba, która ma wpływ na procesy decyzyjne w przedmiocie potencjalnej współpracy.
16. 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) (w skali 0-12 punktów)	12
2	Pogłębienie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym dotyczących pomysłu na rozwój ekonomii społecznej na terenie danej JST (w skali 0-10 punktów)	10
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		22

17. Po rozmowie rekrutacyjnej animator prowadzący rozmowę wypełnia Kartę Oceny (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), która zawiera uzasadnienie przyznania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów. **Minimalna liczba punktów zdobyta podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 14.**
18. 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).
19. 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.
20. 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).
21. Kandydaci informowani są o otrzymanej podczas rekrutacji ilości punktów. Kandydaci, którzy nie uzyskali minimum punktowego otrzymują ponadto uzasadnienie przyznanej punktacji.
22. Wszyscy Kandydaci zakwalifikowani do animacji podpisują kontrakt - umowę uczestnictwa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.



§ 5

Procedura odwoławcza

1. 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.

§ 6

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.
1. 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;
 - g) działania edukacyjne odpowiadające na zdiagnozowane potrzeby.
2. Możliwe ścieżki wsparcia w ramach Projektu przedstawia załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu.
3. 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.01-12-003/19.
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 1 – Formularz Rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Kontrakt – umowa uczestnictwa
3. Załącznik nr 3 – Ścieżka wsparcia społeczności lokalnej
4. Załącznik nr 4 – Ścieżka wsparcia w zakresie klauzul społecznych
5. Załącznik nr 5 – Karta Oceny

