

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ W BIAŁYMSTOKU

Wersja 1.1 - obowiązuje od dnia 30.01.2025 r.

Partner Wiodący:



Partner nr 1:



Partner nr 2:



Słownik pojęć:

1. OWESWB – Białostocki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej
2. Partner Wiodący OWESWB: Fundacja Pro Anima ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok. Partnerzy OWESWB:
 - a) Spółdzielnia Socjalna „ACTIVE GO” z siedzibą w Białymstoku przy ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok (skrót stosowany w regulaminie: Partner_1)
 - b) Fundacja Instytut Suwerennej z siedzibą w Białymstoku przy ul. Wołyńskiej 23, 15-208 Białystok (skrót stosowany w regulaminie: Partner_2)
3. Obszar działania OWESWB – województwo podlaskie, subregion białostocki
4. Akredytacja – akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Systemu Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej (AKSES)
5. Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej - standardy usług i działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej
6. ES – Ekonomia społeczna
7. Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES
8. Organizacje pozarządowe – zgodnie z treścią art. 3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Podmiot ekonomii społecznej (PES), zgodnie z art.2 pkt.5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej tj.:
 - a) spółdzielnię socjalną,
 - b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
 - d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
 - e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
 - f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Przedsiębiorstwo społeczne (PS): status przedsiębiorstwa społecznego posiada podmiot ekonomii społecznej, zgodnie z definicją wskazaną w pkt 10 lit. a) oraz d)-f) oraz jednostka

tworząca podmiot ekonomii społecznej prowadząca: 1) działalność odpłatną pożytku publicznego, o której mowa w art. 8 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) działalność gospodarczą, o której mowa w art.3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz.U.z 2023 r. poz.221 i 641);3) inną działalność o charakterze odpłatnym – jeżeli spełniają łącznie warunki określone poniżej:

- a) Status przedsiębiorstwa społecznego mogą posiadać podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. a oraz d–f, oraz jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, jeżeli Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa albo samorządowa osoba prawna nie posiadają nad podmiotem ekonomii społecznej kontroli w rozumieniu art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z wyłączeniem spółdzielni socjalnych założonych przez osoby, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych
- b) Działalność przedsiębiorstwa społecznego służy rozwojowi lokalnemu i ma na celu: 1) reintegrację społeczną i zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub 2) realizację usług społecznych.
- c) Działania z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej realizowane na rzecz osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym nie są wykonywane w ramach działalności gospodarczej prowadzonej przez przedsiębiorstwo społeczne.
- d) Przedsiębiorstwo społeczne zatrudnia co najmniej 3 osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. Każda z tych osób jest zatrudniona w wymiarze co najmniej ½ pełnego wymiaru czasu pracy.
- e) W przedsiębiorstwie społecznym działającym w celu reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym co najmniej 30% ogółu osób zatrudnionych stanowią osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. Każda z tych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym jest zatrudniona w wymiarze co najmniej 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy. Przez ogół zatrudnionych rozumie się osoby świadczące pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą lub umowy cywilnoprawnej lub osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą niebędące pracodawcami świadczące na rzecz przedsiębiorstwa społecznego usługi przez nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy.
- f) Przedsiębiorstwo społeczne w przypadku każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, do której został udzielony instrument wsparcia, o którym mowa w art.21 lub art.22 ustawy o ekonomii społecznej, opracowuje i realizuje indywidualny plan reintegracyjny przez okres nie krótszy niż okres, na jaki został udzielony ten instrument lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby

wymagany w związku z udzieleniem tego instrumentu. Indywidualny plan reintegracyjny jest opracowywany przy aktywnym uczestnictwie osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych tej osoby. Indywidualny plan reintegracyjny zawiera w szczególności informacje o: 1) sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym; 2) planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej; 3) zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposobie ich oceny.

- g) W przypadku przedsiębiorstwa społecznego będącego jednostką tworzącą podmiot ekonomii społecznej, która zorganizowała warsztat terapii zajęciowej, utworzyła centrum integracji społecznej lub prowadziła klub integracji społecznej, indywidualny plan reintegracyjny stanowi kontynuację dotychczas realizowanego indywidualnego programu rehabilitacji, indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub kontraktu socjalnego.
- h) W przypadku przedsiębiorstwa społecznego będącego jednostką tworzącą podmiot ekonomii społecznej, która utworzyła zakład aktywności zawodowej, nie sporządza się indywidualnego planu reintegracyjnego, w przypadku osób realizujących indywidualny program rehabilitacji zawodowej i społecznej.
- i) Przedsiębiorstwo społeczne posiada organ konsultacyjno-doradczy, w którego skład wchodzi wszystkie osoby zatrudnione w tym przedsiębiorstwie. Jeżeli liczba osób w organie, o którym mowa w zdaniu pierwszym przekracza 10, organ konsultacyjno-doradczy może składać się z przedstawicieli tych osób w liczbie nie mniejszej niż 3. Do kompetencji organu konsultacyjno-doradczego należy w szczególności: 1) zapoznanie się nie rzadziej niż raz w roku z wynikami działalności przedsiębiorstwa społecznego oraz wyrażanie opinii w tym zakresie; 2) opiniowanie regulaminu pracy lub zasad organizacji pracy ustalanych przez przedsiębiorstwo społeczne oraz proponowanych zmian w tym zakresie; 3) opiniowanie planowanych działań przedsiębiorstwa społecznego, w tym na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej.
- j) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
 - i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - (1.) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób bezrobotnych lub

- osób z niepełnosprawnościami, lub
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
- (2.) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt. i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- k) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- l) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- m) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- n) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

§1

Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Białostockiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (zwanego dalej „OWESWB”), pełniącego rolę Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w województwie podlaskim (subregion białostocki), jako wyodrębnionej jednostki partnerstwa trzech podmiotów, niedziałających dla osiągnięcia zysku, realizujących usługi wsparcia ekonomii społecznej w zakresie:
 - a) animacji i promocji ekonomii społecznej;
 - b) wsparcia powstawania nowych PES;
 - c) wsparcia istniejących PES oraz PS.
2. OWESWB funkcjonuje w oparciu o *Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej*.
3. Usługi świadczone przez OWESWB są związane ze wsparciem funkcjonowania PES.
4. Regulamin określa zasady funkcjonowania OWESWB oraz zasady organizacji następujących form wsparcia:
 - a) Doradztwa, w tym:
 - i. doradztwa ogólnego
 - ii. doradztwa biznesowego
 - iii. doradztwa specjalistycznego
 - b) Szkoleń, a tym:
 - i. szkoleń ogólnych
 - ii. szkoleń branżowych
 - iii. szkoleń zawodowych
 - c) Wsparcia finansowego, w tym:
 - i. przyznawania dotacji inwestycyjnej
 - ii. przyznawania wsparcia pomostowego
 - d) Animacji lokalnej

§2

Zasady funkcjonowania OWESWB

1. OWESWB stosuje politykę bezpieczeństwa informacji.
 - a) Dane osobowe zawierające informacje o klientach OWESWB oraz pracownikach OWESWB są wykorzystywane i przechowywane z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie.
 - b) OWESWB zapewnia bezpieczeństwo informacji w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami), w szczególności poprzez odpowiednie zabezpieczenie pomieszczeń oraz ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie do upoważnionych osób.
 - c) OWESWB zapewnia bezpieczeństwo informacji przetwarzanych w formie elektronicznej, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń systemowych oraz ograniczenie dostępu wyłącznie do upoważnionych osób.

- d) OWESWB zapewnia transparentność przetwarzania informacji, w tym danych osobowych – realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 oraz 14 RODO.
 - e) OWESWB zapewnia rozliczalność w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, tzn. zapewnia, aby dla wszystkich operacji przetwarzania danych osobowych można było wykazać ich zgodność z obowiązującymi przepisami.
 - f) Realizację obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji powierza się kierownictwu Ośrodka.
2. Wszystkie dokumenty związane z działalnością OWESWB są:
- a) przechowywane w uporządkowany sposób, umożliwiający sprawną weryfikację działań OWESWB;
 - b) precyzyjnie oznaczone, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja konkretnych działań OWESWB, dostępne w siedzibie podmiotu.
3. Podmioty prowadzące OWESWB stosują politykę rachunkowości, przyjętą przez zarządy poszczególnych organizacji.
4. OWESWB prowadzi rejestr świadczonych usług w taki sposób, aby możliwe było prześledzenie „ścieżki” obsługi wybranego klienta.
5. Wszyscy pracownicy OWESWB znają i stosują Standardy działania OWESWB.
6. Schemat organizacyjny OWESWB stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. OWESWB posiada opracowany schemat organizacyjny obrazujący kluczowe funkcje OWESWB i kadry OWESWB (w tym i wolontariuszy) wraz z jednoznacznym wskazaniem kto odpowiada za merytoryczną stronę realizacji przedsięwzięcia (koordynator projektu, doradca lub animator).
8. OWESWB posiada jasny podział na zakresy odpowiedzialności i stanowiska pracy.
9. Każdy z pracowników OWESWB posiada jasno określony zakres zadań i opis stanowiska, co zostało określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Osoba, która koordynuje świadczenie usług wsparcia PES posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze ekonomii społecznej (w tym minimum rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi lub prowadzeniu działalności gospodarczej).
11. Osoby, które wchodzi w skład kadry OWES jako odpowiedzialne za bezpośrednie świadczenie usług wsparcia PES posiadają niezbędne doświadczenie, tj.:
- a) pracownicy realizujący usługi w zakresie animacji lokalnej, posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w tym obszarze,
 - b) pracownicy realizujący usługi w zakresie tworzenia PES/PS oraz wspierania prowadzonej przez nie działalności, a także finansowania powstawania w nich miejsc pracy, posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w tym obszarze,

- c) pracownicy realizujący usługi w zakresie wsparcia działań reintegracyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwo społeczne, w tym wsparcia w tworzeniu planów reintegracyjnych oraz finansowania tych działań, posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w tym obszarze,
 - d) pracownicy realizujący usługi w zakresie wsparcia PES/PS w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, posiadają minimum dwuletnie w tym obszarze,
 - e) pracownicy realizujący usługi w zakresie wzmacniania potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego PES/PS oraz udzielania im wsparcia biznesowego, posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w tym obszarze.
12. Kompetencje kadry OWESWB są doskonalone w sposób systematyczny i celowy. Odbywa się to co najmniej poprzez:
- a) regularną, okresową ocenę personelu,
 - b) tworzenie na podstawie oceny kadry okresowych planów rozwoju zawodowego i rozwoju kompetencji,
 - c) udział kadry w działaniach podnoszących kompetencje, w tym szkolenia wewnętrzne, szkolenia zewnętrzne, spotkanie sieciujące, wymiana doświadczeń itd.
 - d) w odniesieniu do osoby koordynatora o której mowa w ust.10, rozwój i podnoszenie kompetencji koncentruje się w szczególności na obszarach ekonomii społecznej oraz zarządzania organizacją.
13. Działania podnoszące kompetencje są ewidencjonowane. Każdy pracownik bierze udział w szkoleniach, warsztatach oraz doradztwie, trwających co najmniej 30 godzin rocznie.
14. Czas i warunki pracy kadry OWESWB są zgodne z regulacjami prawnymi i warunkami określonymi we właściwych umowach. Minimalny wymiar zaangażowania kadry świadczącej usługi wsparcia PES, w realizację usług wsparcia PES wynosi co najmniej 40 godzin w miesiącu (w przypadku osoby koordynującej świadczenie usług wsparcia PES – 80 godzin w miesiącu).
15. Liczba osób świadczących usługi na rzecz PES w ramach OWESWB pozwala na świadczenie usług bez zbędnej zwłoki, z zastrzeżeniem, iż jeden pracownik świadczący usługi wsparcia PES nie powinien docelowo pracować jednocześnie z grupą większą niż piętnastu klientów (grup, instytucji). Warunek ten nie dotyczy doraźnej współpracy.
16. Informacja o dostępności poszczególnych pracowników OWESWB jest umieszczona na stronie internetowej oraz w siedzibie OWESWB i jest aktualna, a także wskazuje na dane kontaktowe.
17. Koordynator OWESWB ma jasno określony zakres zadań i odpowiedzialności, a struktura zarządzania i podział zadań w podmiotach pełniących funkcje OWESWB pozwala mu na faktyczne wykonywanie swoich zadań.
18. Koordynator OWESWB realizuje co najmniej następujące zadania:
- a) planuje działania OWESWB;
 - b) organizuje pracę OWESWB;

- c) kieruje kadrą OWESWB (m.in. odpowiada za rozwój kompetencji pracowników OWESWB oraz warunki ich pracy);
 - d) odpowiada za jakość usług świadczonych przez OWESWB na rzecz PES;
 - e) reprezentuje OWESWB w kontaktach na zewnątrz;
 - f) kontroluje wykonywanie działań przez OWESWB.
19. OWESWB stosuje system monitorowania i oceny, pozwalający na ocenę efektów działania OWESWB pod kątem osiągania wyznaczonych celów.
20. W OWESWB przestrzegane są przez kadrę zarządzającą i kadrę świadczącą usługi na rzecz PES następujące standardy etyczne działania:
- a) pracownicy nie mogą dyskryminować żadnego z klientów OWESWB,
 - b) pracownicy informują klientów OWESWB i pracują z nimi z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu,
 - c) pracownicy muszą zachować bezstronność wobec klienta OWESWB,
 - d) pracownicy nie mogą przyjmować od klientów OWESWB wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc,
 - e) zapewniona jest bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji,
 - f) działania OWESWB, a w szczególności zachowania pracowników OWESWB w stosunku do klientów OWESWB, w żaden sposób nie mogą wiązać się z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp.,
 - g) OWESWB przestrzega zasad równego traktowania bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną i przekonania polityczne,
 - h) OWESWB na każdym etapie udzielania wsparcia respektuje prawo klientów OWESWB do podejmowania autonomicznych decyzji w zakresie współpracy z OWESWB.
 - i) OWESWB podejmuje konkretne działania na rzecz ograniczenia swojego negatywnego wpływu na środowisko.
21. Warunki techniczne:
- a) Miejsce świadczenia usług przez OWESWB jest łatwo dostępne dla klientów – w dogodnej lokalizacji (posiadającej dostęp do komunikacji publicznej), zlokalizowane na obszarze, w którym OWESWB prowadzi swoją działalność (miasto Białystok na terenie subregionu Białostockiego), właściwie oraz czytelnie oznakowane.
 - b) OWESWB znajduje się w budynku, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i klientów OWESWB.
 - c) Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością mają możliwość skorzystania z usług OWESWB w siedzibie OWESB lub w przypadku braku takiej możliwości wynikających ze szczególnych potrzeb danej osoby – OWESB zapewni dostępność takich usług poza swoją siedzibą.

- d) Liczba pomieszczeń w biurze zapewnia dobre warunki pracy dla personelu oraz klientów OWESWB i umożliwia świadczenie usług z zachowaniem poufności oraz pozwala na przyjmowanie klientów w oddzielnym pomieszczeniu.
- e) Miejsce świadczenia usług doradczych w siedzibie OWESWB jest tak umeblowane, aby możliwe było przyjmowanie klientów.
- f) OWESWB posiada wyposażenie biurowe umożliwiające właściwe funkcjonowanie (np. komputery, drukarki, kserograf, rzutnik itp.).

§3

Zasady udzielania wsparcia

1. Wsparcie udzielane przez OWESWB jest ogólnodostępne, co oznacza, że nie może być uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii.
2. W przypadku umów pomiędzy OWESWB a odbiorcami wsparcia, umowy obejmują, co najmniej:
 - a) zakres i sposób realizacji usługi;
 - b) termin wykonania usługi;
 - c) sposób przekazywania usługobiorcy wyników realizacji usługi;
 - d) informację na temat konieczności poddania się działaniom monitorującym, o ile usługa jest dofinansowana ze środków publicznych;
 - e) zasady wprowadzania zmian w zakresie i sposobie realizacji usługi.

§4

Zasady udzielania doradztwa

1. W ramach OWESWB oferowane są trzy rodzaje doradztwa:
 - a) Doradztwo ogólne;
 - b) Doradztwo biznesowe (w tym branżowe);
 - c) Doradztwo specjalistyczne (w tym w zakresie prawa zamówień publicznych).
2. Doradztwo świadczone w ramach OWESWB jest bezpłatne.

§5

Zakres tematyczny doradztwa ogólnego i biznesowego oraz ich organizacja

1. Doradztwo ogólne, biznesowe realizowane jest przez Partnera Wiodącego i Partnera_1 oraz Partnera_2, w tym w szczególności:
 - a) Partner Wiodący w zakresie wsparcia osób fizycznych i prawnych zainteresowanych założeniem spółdzielni socjalnej, grup inicjatywnych spółdzielni socjalnych,

- istniejących spółdzielni socjalnych oraz powoływania i prowadzenia podmiotów reintegracyjnych: CIS i KIS
- b) Partner_2 w zakresie wsparcia osób fizycznych zainteresowanych założeniem organizacji obywatelskiej oraz organizacji chcących uruchomić działalność odpłatną i/lub gospodarczą (również w formie spółki non profit) oraz powoływania i prowadzenia podmiotów reintegracyjnych: WTZ i ZAZ. Doradztwo w zakresie prawa zamówień publicznych.
 - c) Partner_1 w zakresie obszaru biznesowego, wsparcia w prowadzeniu działalności gospodarczej w ramach PS, zarządzania kadrami PES/PS, zarządzania konfliktem i rozwiązywania konfliktów, pozyskiwania źródeł finansowania działalności ze środków zewnętrznych (w tym KFS/BUR) etc.)
2. Wewnętrzny nadzór nad realizacją procesu doradztwa jest prowadzony przez wyznaczonego pracownika Partnera Wiodącego - Koordynatora usług szkoleniowo-doradczych oraz pracowników Partnera_1 i Partnera_2 odpowiedzialnych za monitoring i weryfikację realizowanych usług.
3. Doradztwo ogólne obejmuje swym zakresem następujące zagadnienia:
- a) zakładanie PS (z uwzględnieniem różnorodnych form prawnych i typów),
 - b) zakładanie PES (z uwzględnieniem różnorodnych form prawnych i typów),
 - c) rejestrowanie działalności PES,
 - d) zewnętrzne finansowanie PS i PES,
 - e) prowadzenie działalności statutowej PES,
 - f) zarządzanie organizacją,
 - g) zarządzanie personelem,
 - h) prowadzenie księgowości,
 - i) podstawowe informacje dotyczące możliwych źródeł finansowania działalności (m.in. produkty sektora finansowego).
4. Doradztwo biznesowe obejmuje swym zakresem następujące zagadnienia:
- a) prowadzenie działalności gospodarczej w ramach PS,
 - b) prawne aspekty działania w obszarze ekonomii społecznej,
 - c) podatki w działaniach PES,
 - d) obowiązki pracodawcy względem pracowników,
 - e) lustracja spółdzielni socjalnych,
 - f) rachunkowość i zobowiązania finansowe związane z prowadzoną działalnością,
 - g) księgowość, płace i pochodne, ubezpieczenia społeczne,
 - h) zarządzanie kadrami PES/PS, zarządzanie konfliktem i rozwiązywanie konfliktów,
 - i) pozyskiwanie źródeł finansowania działalności wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków, w tym pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych dostępnych dla

- PES np. w ramach Funduszu Pracy lub PFRON oraz pozyskiwanie zwrotnych instrumentów finansowych,
- j) planowanie finansowe,
 - k) pozyskiwanie środków finansowych na szkolenia pracowników PES/PS w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
 - l) planowanie marketingowe i wdrażanie działań promocyjnych,
 - m) kształtowanie elastyczności ofertowej, polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów, n) opracowanie/modyfikacja strategii marketingowej PES i badanie rynku,
 - n) wypracowanie i wdrażanie standardów obsługi klienta przez PES,
 - o) nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług.
5. Doradztwo ogólne realizowane jest przez kluczowych doradców ogólnych, będących pracownikami Partnera Wiodącego oraz Partnerów nr 1 i nr 2.
6. Kluczowy doradca ogólny realizuje następujące zadania:
- a) rozpoznaje potrzeby klienta/potrzeby i oczekiwania wsparcia, w oparciu o nie przygotowuje proces indywidualnego prowadzenia klienta oraz przeprowadza ocenę tego procesu,
 - b) przeprowadza analizę potrzeb wsparcia klienta, dla którego prowadzi proces; w oparciu o tę analizę samodzielnie formułuje cele indywidualnego prowadzenia klientów oraz potrafi stworzyć projekt procesu wsparcia,
 - c) dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego wsparciem,
 - d) przygotowuje proces doradczy, który będzie uwzględniał rozwój PES,
 - e) rozwiązuje trudne sytuacje w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji,
 - f) posiada umiejętności techniczne wymagane przy realizacji usługi wsparcia (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.).
7. Doradztwo biznesowe realizowane jest przez kluczowych doradców biznesowych będących pracownikami Partnera Wiodącego oraz Partnerów nr 1 i nr 2.
8. Kluczowy doradca biznesowy realizuje następujące zadania:
- a) rozpoznaje potrzeby i problemy biznesowe klienta, w oparciu o nie przygotowuje proces doradztwa biznesowego oraz przeprowadza ocenę tego procesu,
 - b) rozpoznaje potrzeby i potencjał biznesowy PS i w oparciu o nie przygotowuje proces doradztwa dla PS oraz przeprowadza ocenę tego procesu,
 - c) opracowuje biznes plan lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS oraz montaż finansowy z wykorzystaniem finansowania zwrotnego,
 - d) wspiera PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego,
 - e) opracowuje plan naprawczy dla PS,

- f) doradza w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PS,
 - g) wspiera PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami,
 - h) pracuje z menedżerami PS w oparciu o coaching i mentoring,
9. Jeden kluczowy doradca ogólny i jeden kluczowy doradca biznesowy nie może pracować jednocześnie z grupą większą niż piętnastu klientów (grup, instytucji).
10. Doradztwo udzielane jest w formie doradztwa bezpośredniego (w uzasadnionych przypadkach może przybierać formę doradztwa pośredniego, świadczonego drogą elektroniczną) ew. wsparcia hybrydowego, w zależności od ewentualnych szczególnych potrzeb zgłaszanych przez klientów, uczestników/czek wsparcia doradczego oferowanego przez OWESWB.
11. Kluczowi doradcy ogólni oraz kluczowi doradcy biznesowi wykonują swoje obowiązki zarówno w terenie (dojazd do klienta), jak i w siedzibach Partnera Wiodącego oraz Partnera nr 1 i nr 2, z zastrzeżeniem, iż docelowym miejscem na prowadzenie doradztwa jest siedziba OWESWB.
12. Proces udzielania doradztwa ogólnego i biznesowego powinien się rozpocząć w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania na taką usługę ze strony klienta.
13. Podmioty ekonomii społecznej, osoby pracujące lub współpracujące z PES oraz inne osoby fizyczne, które są zainteresowane doradztwem ogólnym i/lub biznesowym mogą zgłosić się do udziału w tym typie doradztwa poprzez kontakt z Koordynatorem usług doradczych i szkoleniowych (Partner Wiodący) lub poprzez elektroniczne zgłoszenie dostępne na stronie internetowej OWESWB, a także w mediach społecznościowych OWESWB.
14. Doradztwo ogólne i biznesowe jest świadczone od poniedziałku do piątku.
15. Doradztwo ogólne i biznesowe, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez klientów, może mieć formę doradztwa indywidualnego (jeden kluczowy doradca – jeden klient), grupowego (jeden kluczowy doradca – kilku klientów) lub e-doradztwa (z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej).
16. Doradcy realizujący doradztwo ogólne oraz doradztwo biznesowe w ramach OWESWB posiadają wykształcenie, doświadczenie i umiejętności określone w standardach działania OWESWB.
17. Uczestnicy doradztwa ogólnego i/lub biznesowego są zobowiązani do:
- a) Potwierdzenia uczestnictwa w doradztwie poprzez złożenie podpisu na stosownych dokumentach.
 - b) Potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych (jeśli dotyczy).
 - c) Wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu doradztwa.

- d) Wypełniania innych dokumentów wskazanych przez koordynatora lub doradcę, jeżeli są one niezbędne do udokumentowania procesu doradztwa realizowanego w ramach OWESWB.

§6

Zakres tematyczny doradztwa specjalistycznego oraz jego organizacja

1. Za organizację doradztwa specjalistycznego odpowiada Partner Wiodący lub Partnerzy nr 1 i nr 2.
2. Wewnętrzny nadzór nad realizacją doradztwa specjalistycznego jest prowadzony przez wyznaczonego pracownika Partner Wiodącego - Koordynatora usług szkoleniowo-doradczych oraz w razie potrzeby – odpowiednich pracowników Partnera nr 1 lub Partnera nr 2.
3. Niniejszy Regulamin dotyczy doradztwa specjalistycznego oferowanego dla:
 - a) podmiotów ekonomii społecznej
 - b) przedsiębiorstw społecznych
 - c) osób fizycznych chcących pozyskać wiedzę i umiejętności potrzebne do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.
4. W ramach OWESWB oferowane jest doradztwo specjalistyczne w 5 zakresach tematycznych:
 - a) doradztwo prawne
 - b) doradztwo księgowo-podatkowe
 - c) doradztwo osobowe
 - d) doradztwo finansowe
 - e) doradztwo marketingowe
5. Zakres doradztwa specjalistycznego jest następujący:
 - a) w zakresie prawnym:
 - prowadzenie działalności gospodarczej w ramach PS,
 - prawne aspekty działania w sferze ekonomii społecznej,
 - podatki bezpośrednie i pośrednie w działaniach PES,
 - obowiązki pracodawcy względem pracowników.
 - b) w zakresie księgowo-podatkowym:
 - rachunkowość PES,
 - zobowiązania finansowe związane z prowadzoną działalnością,
 - księgowość,
 - płace i pochodne, ubezpieczenia społeczne.
 - c) w zakresie osobowym:
 - zarządzanie organizacją,
 - zarządzanie pracownikami,

- zarządzanie konfliktem w PES i rozwiązywanie konfliktów.
- d) w zakresie finansowym:
 - pozyskiwanie źródeł finansowania działalności (m.in. produkty sektora finansowego) wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków,
 - planowanie finansowe (z wykorzystaniem np. narzędzia Provelt.pl).
- e) w zakresie marketingowym
 - planowanie marketingowe,
 - kształtowanie elastyczności ofertowej,
 - polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów,
 - opracowanie/modyfikacja strategii marketingowej PS,
 - badania rynku,
 - wypracowania i wdrażania standardów obsługi klienta przez PES,
 - nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług.

§7

Szkolenia

1. Za organizację szkoleń odpowiada Partner Wiodący oraz Partner nr 1 i Partner nr 2.
2. W ramach OWESWB oferowane są dwa rodzaje szkoleń:
 - a) Szkolenia ogólne (Partner Wiodący);
 - b) Szkolenia zawodowe i branżowe (Partner Wiodący).
3. Udział w szkoleniach w ramach OWESWB jest bezpłatny.
4. Za organizację szkoleń odpowiedzialny jest pracownik Partnera Wiodącego - Koordynator usług szkoleniowo-doradczych.

§8

Zakres tematyczny szkoleń oraz ich organizacja

1. Szkolenia ogólne oferowane w OWESWB dotyczą następujących obszarów tematycznych:
 - a) powołanie PES i PS z uwzględnieniem poszczególnych form prawnych i typów,
 - b) prowadzenie działalności gospodarczej i statutowej w sferze ekonomii społecznej (z uwzględnieniem poszczególnych form prawnych i typów PES),
 - c) zarządzanie organizacją, planowanie strategiczne, zarządzanie finansowe, zarządzania zasobami ludzkimi,

- d) aspekty prawne, finansowe, rachunkowe działalności w sferze ekonomii społecznej,
 - e) tworzenie biznesplanów oraz marketing (w tym badanie rynku, tworzenie strategii cenowej, pozyskiwanie klientów, etc.),
 - f) budowanie powiązań kooperacyjnych,
 - g) restrukturyzacja działalności,
 - h) zakładanie i prowadzenie PES o charakterze reintegracyjnym,
 - i) umiejętności społeczne (budowanie szerokich powiązań kooperacyjnych w ramach partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu rozwoju PS), kompetencje związane z pracą z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
2. W razie konieczności wynikającej z zewnętrznego zapotrzebowania zgłaszanego przez podmioty ekonomii społecznej istnieje możliwość rozszerzenia zakresu oferowanych szkoleń.
3. Szkolenia mają formę szkoleń stacjonarnych i są organizowane planowo w siedzibie Partner Wiodącego lub w siedzibie OWESWB.
4. Szkolenia odbywają się w grupach średnio 15-osobowych, przy jednoczesnym założeniu, że jedna grupa szkoleniowa może liczyć nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób.
5. Warunkiem zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia jest zebranie odpowiedniej liczby osób (patrz ust. 4) zainteresowanych określonym szkoleniem.
6. Trenerzy realizujący szkolenia w ramach OWESWB posiadają wykształcenie, doświadczenie i umiejętności określone w standardach działania OWESWB.
7. Każda osoba uczestnicząca w szkoleniu otrzymuje „zestaw dydaktyczny” składający się z materiałów szkoleniowych, segregatora/teczki, notatnika oraz długopisu.
8. Dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu przewidziany jest catering – jeżeli szkolenie trwa 6 godzin i więcej, w innym wypadku zapewnia się przerwę kawową.
9. Szkolenia prowadzone są w formie warsztatowo-ćwiczeniowej z wykorzystaniem m.in. takich metod jak: studia przypadku, burza mózgów, ćwiczenia na formularzach, projekty zespołowe, prezentacje, testy, dyskusje, wykłady, symulacje itp.
10. Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do:
- a) Potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - b) Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, certyfikatów i cateringu/przerwy kawowej;
 - c) Wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu szkolenia;
 - d) Wypełnienia testu wiedzy przed rozpoczęciem szkolenia oraz po jego zakończeniu (jeżeli dotyczy – bowiem dopuszcza się weryfikację procesu nabywania kompetencji tylko poprzez test ex post).
11. Szkolenia zawodowe i branżowe są organizowane zgodnie z profilem działalności i potrzebami klientów.

12. OWESWB (lub na jego zlecenie organizator) zapewnia następujące minimalne warunki dla sal w celu realizacji szkoleń:

- a) sale szkoleniowe zapewniają uczestnikom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
- b) sale szkoleniowe są wyposażone w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającym notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, rzutnik multimedialny, flipchart, białą tablicę,
- c) uczestnicy w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego,
- d) położenie ośrodka oraz infrastruktura umożliwia samodzielny dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami.

§9

Wsparcie finansowe

1. W ramach OWESWB oferowane są następujące formy wsparcia finansowego:

- a) Dotacje są udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy poprzez:
 - i. tworzenie nowych PS;
 - ii. tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS;
 - iii. tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
- b) Finansowe wsparcie pomostowe
 - i. jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości,
 - ii. jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania PS, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Wsparcie finansowe jest przyznawane zgodnie z Regulaminem wsparcia finansowego, który reguluje:

- a) warunki w jakich wniosek o udzielenie wsparcia finansowego podlega odrzuceniu, zatwierdzeniu do dofinansowania lub jest kierowany do poprawy przez wnioskodawców;
- b) tryb odwołania od decyzji OWESWB w sprawie udzielenia wsparcia finansowego;
- c) skład i zadania Komisji Oceny Wniosków;
- d) kryteria oceny merytorycznej i finansowej wniosków;

- e) sposób wypłaty i wydatkowania środków przyznanych w ramach wsparcia finansowego;
- f) warunki zwrotu otrzymanych środków.

§10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej OWESWB.
2. Partner Wiodący zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu odbywa się poprzez jego publikację na stronie internetowej OWESWB.