

**ZESTAWIENIE STANDARDÓW DZIAŁANIA IWES – WERSJA PIERWOTNA, WERSJA UWZGLĘDNIAJĄCA UWAGI Z I ETAPU PILOTAŻU, UWAGI AUTORÓW KONCEPCJI**

**A. Standardy formalno-organizacyjne**

**OBSZAR: Wymagania dotyczące podmiotu działającego jako IWES**

/patrz: Standardy... – część A.1./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
A.1.1	Podmiot (w zakresie pełnienia roli IWES) nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe – jest to unormowane w statucie	A.1.1	Podmiot (w zakresie pełnienia roli IWES) nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe* – jest to unormowane w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym podmiotu, a w przypadku partnerstw np. w umowie partnerskiej. <i>*prowadzenie działalności w zakresie wsparcia ekonomii społecznej może być jednym (nie jedynym) z obszarów działania danego podmiotu, w takim przypadku standardy odnoszą się tylko do zakresu związanego z pełnieniem roli IWES. W takim przypadku IWES powinien być wyodrębniony co najmniej funkcjonalnie w strukturze danego podmiotu.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono</b> , wprowadzono odniesienie także do innych niż statut dokumentów.  Opisano przypadek, kiedy podmiot prowadzi także inną działalność poza byciem IWES, dodano warunek o „co najmniej funkcjonalnym wydzieleniu IWES w strukturze danej instytucji”, którego celem jest zapewnienie trwałości funkcjonowania IWES a także stworzenie warunków do zarządzania taką strukturą. Obecnie często OWES mają jedynie strukturę projektową, która może nie spełniać warunków trwałości.

Projekt „Zintegrowany System Wsparcia Ekonomii Społecznej” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

ul. Rakowicka 16, 31-510 Kraków | T: +48 12 293 75 60, F: +48 12 293 75 59 | es@uek.krakow.pl, www.ekonomiaspoleczna.msap.pl

A.1.2	W statucie znajdują się zapisy, zgodnie z którymi usługi świadczone przez IWES muszą być związane ze wsparciem podmiotów ekonomii społecznej	A.1.2	W statucie lub innym dokumencie (w przypadku partnerstw w umowie partnerskiej) znajdują się zapisy, zgodnie z którymi usługi świadczone przez IWES muszą być związane ze wsparciem istniejących i/lub nowotworzonych podmiotów ekonomii społecznej i/lub wsparciem osób wykluczonych / zagrożonych wykluczeniem społecznym.	<b>Zapis uszczegółowiono</b> , poszerzając zakres wsparcia udzielanego przez IWES oraz dodając odniesienie do dokumentów tworzonych przez partnerstwo.
A.1.3	Podmiot jest zarejestrowany w Rzeczypospolitej Polskiej i prowadzi działalność na jej terenie	A.1.3	Podmiot prowadzi działalność na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.	<b>Przeformułowano zapis</b> , usuwając konieczność rejestracji podmiotu w Polsce.
A.1.4	Podmiot nie działa na zasadzie wyłączności (tzn. nie może być to organizacja, której poparcie lub działanie uzależnione jest od przestrzegania reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii)	A.1.4	Udzielanie wsparcia przez IWES nie może być uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii – wsparcie musi być ogólnodostępne.	<b>Przeformulowano zapisy</b> , w celu większej przejrzystości.
A.1.5	Podmiot, w momencie przystąpienia do procesu akredytacji posiada przynajmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej	A.1.5	Podmiot, w momencie przystąpienia do procesu akredytacji, posiada przynajmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej i/lub osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub wykluczonych społecznie w zakresie aktywizacji zawodowej. W przypadku nowopowstałych podmiotów doświadczenie może być wykazane przez pracowników podmiotu (szczególnie przez kadre zarządzającą).	<b>Zapis uszczegółowiono</b> , poszerzając zakres doświadczenia oraz dopuszczając możliwość wykazania doświadczenia nie tylko podmiotu ale także jego pracowników.
A.1.6	Podmiot posiada potencjał ekonomiczny niezbędny do należytej realizacji działań. Ocena ekspercka w oparciu o m.in.: środki finansowe, majątek obrotowy, środki trwałe, zdolność pozyskiwania środków (pożyczki, kredyty)	A.1.6	Podmiot posiada potencjał ekonomiczny niezbędny do należytej realizacji działań*. <i>*ocena ekspercka w oparciu o m.in.: środki finansowe, majątek obrotowy, środki trwałe, zdolność pozyskiwania środków komercyjnych (pożyczki, kredyty), zdolność pozyskiwania środków publicznych (projektu UE, dotacje, darowizny), sposób zarządzania finansowego – odnosząca się do potrzeb i uwarunkowań zewnętrznych danego podmiotu.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono</b> . Potencjał finansowy w przytoczonym tu rozumieniu świadczy o wiarygodności i stabilności danego podmiotu. Dodano zapisy w zakresie metody weryfikacji standardu o sposobie zarządzania finansowego (jeden z elementów potencjału) i o odniesieniu badanego potencjału do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.
A.1.7	IWES ponosi wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie – ocena ekspercka w oparciu o próbkę wydatków, i całościową ocenę podmiotu	A.1.7	IWES ponosi wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie*. <i>*ocena ekspercka w oparciu o próbkę wydatków i całościową ocenę podmiotu, głównie badane przy audycie odnawiającym lub w stosunku do podmiotów, które już pełniły rolę IWES.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono</b> . Przytoczone kryteria wydatkowania dotyczą wszystkich środków publicznych i obowiązują wszystkie podmioty z nich korzystające. Dodano zapis w zakresie sposobu weryfikacji.

A.1.8	<p>Podmiot nie jest wykluczony w oparciu o któryś z poniższych powodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych</li> <li>– osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku z próbą pozyskania środków publicznych lub w związku z gospodarowaniem takimi środkami – przez okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku</li> <li>– podmiot posiada zaległości z tytułu należności publiczno-prawnych wyszczególnionych w ustawie o restrukturyzacji niektórych należności publiczno-prawnych od przedsiębiorców (np. PIT, CIT, VAT, podatek akcyzowy, należności celne, składki ZUS)</li> <li>– podmiot wykorzystał środki publiczne niezgodnie z przeznaczeniem, powodując niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu wykluczony z możliwości ubiegania się o środki UE przez okres 3 lat zgodnie z zapisami uofp</li> </ul>	A.1.8	<p>Podmiot nie jest wykluczony w oparciu o któryś z poniższych powodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,</li> <li>– osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku z próbą pozyskania środków publicznych lub w związku z gospodarowaniem takimi środkami – przez okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku,</li> <li>– podmiot posiada zaległości z tytułu należności publiczno-prawnych wyszczególnionych w ustawie o restrukturyzacji niektórych należności publiczno-prawnych od przedsiębiorców (np. PIT, CIT, VAT, podatek akcyzowy, należności celne, składki ZUS),</li> <li>– podmiot wykorzystał środki publiczne niezgodnie z przeznaczeniem, powodując niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu wykluczony z możliwości ubiegania się o środki UE przez okres 3 lat zgodnie z zapisami uofp.</li> </ul>	<p><b>Bez zmian.</b></p> <p>Zapisy wynikają z unormowań prawnych lub programowych (POKL), obszary te powinny być jednak nadzorowane, standard ma zatem na celu zwrócenie uwagi IWES na te aspekty i ujmowanie ich w procesie zarządzania podmiotem. Zapis jest istotny dla podmiotów nowotworzonych.</p>
A.1.9	<p>W przypadku, jeśli któryś z pracowników IWES zostanie skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, kierownik IWES zgłosił ten fakt bezzwłocznie do Jednostki Akredytacyjnej</p>	-----	<p><del>W przypadku, jeśli któryś z pracowników IWES zostanie skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, kierownik IWES zgłosił ten fakt bezzwłocznie do Jednostki Akredytacyjnej</del></p>	<p><b>Zapis usunięto.</b></p> <p>Działanie to jest kompetencją pracodawcy.</p>
A.1.10	<p>IWES stara się ograniczyć swój negatywny wpływ na środowisko (dwustronne drukowanie, ekologiczny papier, recykling tonerów, segregacja odpadów itp.)</p>	A.1.9	<p>IWES stara się ograniczyć swój negatywny wpływ na środowisko (dwustronne drukowanie, ekologiczny papier, recykling tonerów, segregacja odpadów itp.)* * weryfikowane na podstawie obserwacji audytora.</p>	<p><b>Zapis uszczegółowiono,</b> precyzując sposób weryfikacji. Standard ma charakter deklaracyjny, jego celem jest promocja dobrych praktyk w zakresie działań prośrodowiskowych.</p>

Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	
--------------------	--	--------------------	--

<b>OBSZAR: Formalne zasady działania IWES</b> <i>/patrz: Standardy... – część A.2./</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>LP.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
A.2.1	Usługi IWES świadczone są nieodpłatnie	A.2.1	Usługi IWES świadczone są nieodpłatnie – zgodnie z wymaganiami dla danego projektu, w ramach którego finansowana jest działalność IWES. W przypadku, gdy nie ma ograniczeń w zakresie odpłatności oraz dla działań prowadzonych poza projektem – opłaty ustalane są na racjonalnym, wynikającym z kosztów poziomie.	<b>Zapis uszczegółowiono</b> – dopuszczono możliwość udzielania odpłatnego wsparcia. Obecne uwarunkowania POKL nie zezwalają na pobieranie opłat, jednak w przypadku IWES działających poza systemem POKL jest to możliwe. Ponadto, w ramach kolejnej perspektywy finansowej UE (po 2014 r.) rozważa się mechanizmy częściowej odpłatności za wsparcie udzielane w ramach EFS, czy też większego angażowania podmiotów biznesowych.
A.2.2	Dane osobowe zawierające informacje o klientach IWES oraz pracownikach IWES są wykorzystywane i przechowywane z uwzględnieniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 883)	A.2.2	Dane osobowe zawierające informacje o klientach IWES oraz pracownikach IWES są wykorzystywane i przechowywane z uwzględnieniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 883).	<b>Bez zmian.</b> Zapisy wynikają z unormowań prawnych lub programowych (POKL), obszary te powinny być jednak nadzorowane, standard ma zatem na celu zwrócenie uwagi IWES na te aspekty i ujmowanie ich w procesie zarządzania podmiotem. Zapis jest istotny dla podmiotów nowotworzonych.
A.2.3	IWES stara się zapewnić bezpieczeństwo informacji zarówno w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami) jak i informatycznym (bezpieczne systemy informatyczne)	A.2.3	IWES zapewnia bezpieczeństwo informacji zarówno w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami) jak i informatycznym (bezpieczne systemy informatyczne)*. <i>*ocena ekspercka w oparciu o próbkę dokumentów i/lub danych elektronicznych w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono</b> – dodano opis sposobu weryfikacji standardu.
A.2.4	Wszystkie dokumenty związane z działalnością IWES są:	A.2.4	Wszystkie dokumenty związane z działalnością IWES są:	<b>Zapis uszczegółowiono</b> – dodano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przechowywane w uporządkowany sposób</li> <li>– precyzyjnie oznaczone, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja konkretnych działań IWES</li> <li>– dostępne w siedzibie podmiotu</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– przechowywane w uporządkowany sposób,</li> <li>– precyzyjnie oznaczone, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja konkretnych działań IWES,</li> <li>– dostępne w siedzibie podmiotu*.</li> </ul> <p><i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potencjału danego podmiotu w oparciu o próbkę dokumentacji.</i></p>	opis sposobu weryfikacji standardu.
A.2.5	IWES prowadzi dokumentację w taki sposób, aby możliwy był monitoring prowadzonych działań	A.2.5	IWES prowadzi dokumentację w taki sposób, aby możliwy był monitoring realizowanych działań*.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Wynika on z konieczności udokumentowania działań realizowanych za środki publiczne (zachowanie śladu rewizyjnego).
A.2.6	IWES prowadzi rejestr świadczonych usług w taki sposób, aby było możliwe prześledzenie „ścieżki” obsługi wybranego klienta	A.2.6	IWES prowadzi rejestr świadczonych usług w taki sposób, aby było możliwe prześledzenie „ścieżki” obsługi wybranego klienta*.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Wynika on z konieczności udokumentowania działań realizowanych za środki publiczne (zachowanie śladu rewizyjnego).
A.2.7	IWES prowadzi bazę danych klientów i przechowuje dane o podmiotach korzystających z usług w sposób zapewniający poufność informacji, a w szczególności ochronę danych osobowych	-----	<del>IWES prowadzi bazę danych klientów i przechowuje dane o podmiotach korzystających z usług w sposób zapewniający poufność informacji, a w szczególności ochronę danych osobowych</del>	<b>Zapis usunięto</b> – zakres pokryty przez standardy A.2.5 i 2.6.
A.2.8	Każda usługa IWES poddawana jest ocenie badającej jej jakość (ewaluacja)	A.2.7	Usługi IWES poddawane są ocenie jakościowej (ewaluacja zewnętrzna, autoewaluacja, badania wśród klientów).	<b>Zapis zmieniono.</b> Odnosi się on do konieczności oceny usług świadczonych przez IWES, standard koresponduje ze standardem A.5.10.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Standardy dotyczące kadry IWES</b>				
<i>/patrz: Standardy... – część A.3./</i>				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
A.3.1	Wszyscy pracownicy IWES realizują przypisane im działania zgodnie z misją i zadaniami IWES oraz Standardami	-----	<del>Wszyscy pracownicy IWES realizują przypisane im działania zgodnie z misją i zadaniami IWES oraz Standardami.</del>	<b>Zapis usunięto</b> , z uwagi na zbyt duży poziom ogólności.
A.3.2	Wszyscy pracownicy znają Standardy działania IWES	A.3.1	Wszyscy pracownicy znają Standardy działania IWES.	<b>Bez zmian.</b>
A.3.3	Wszyscy pracownicy IWES przestrzegają wewnętrznych przepisów, instrukcji, procedur i regulaminów obowiązujących w instytucji, która prowadzi IWES	-----	<del>Wszyscy pracownicy IWES przestrzegają wewnętrznych przepisów, instrukcji, procedur i regulaminów obowiązujących w instytucji, która prowadzi IWES.</del>	<b>Zapis usunięto</b> , z uwagi na zbyt duży poziom ogólności.
A.3.4	Pracownicy IWES nie odmawiają bez uzasadnienia wykonania jakiegokolwiek ze swoich obowiązków (szczególnie w relacjach z PES)	-----	<del>Pracownicy IWES nie odmawiają bez uzasadnienia wykonania jakiegokolwiek ze swoich obowiązków (szczególnie w relacjach z PES).</del>	<b>Zapis usunięto.</b>

A.3.5	Pracownicy IWES informują klientów o możliwości złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług	A.3.2	Pracownicy IWES informują klientów o możliwości złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług.	<b>Bez zmian.</b> Istnieje konieczność zapewnienia przepływu informacji zwrotnej, dbałość o klienta (jakość świadczonych usług).
A.3.6	Informacja o możliwości składania skarg/wniosków lub pochwał znajduje się w miejscu widocznym dla klienta, m.in. na stronie internetowej IWES	A.3.3	Informacja o możliwości składania skarg/wniosków lub pochwał znajduje się w miejscu widocznym dla klienta, m.in. na stronie internetowej IWES.	<b>Bez zmian.</b>
A.3.7	Ewentualne skargi i uwagi są wykorzystywane przez zespół IWES do usprawnienia swojej pracy	A.3.4	Ewentualne skargi i uwagi są wykorzystywane przez zespół IWES do usprawnienia swojej pracy*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji.
A.3.8	Pracownicy IWES współpracują z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności działającymi w obszarze ES	A.3.5	Pracownicy IWES współpracują z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności działającymi w obszarze ES.	<b>Bez zmian.</b>
A.3.9	Pracownicy IWES podejmują działania inicjujące w zakresie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w obszarze ES	A.3.6	Pracownicy IWES podejmują działania inicjujące w zakresie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w obszarze ES.	<b>Bez zmian.</b>
A.3.10	Personel IWES złożył wymagane zobowiązania do: <ul style="list-style-type: none"> <li>– przestrzegania standardów działania IWES</li> <li>– brania udziału w szkoleniach podnoszących kompetencje w zakresie ES</li> </ul>	A.3.7	Personel złożył zobowiązania (w formie oświadczenia), o ile są one wymagane przez kierownictwo IWES do: <ul style="list-style-type: none"> <li>– przestrzegania standardów działania IWES,</li> <li>– brania udziału w szkoleniach podnoszących kompetencje w zakresie ES.</li> </ul>	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Dodano zapis o formie zobowiązania – oświadczenie oraz o fakultatywności oświadczeń w zależności od decyzji kierownictwa IWES.
A.3.11	Czas pracy pracowników IWES jest zgodny z regulacjami prawnymi odpowiednimi dla formy zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa o dzieło)	A.3.8	Czas pracy pracowników IWES jest zgodny z regulacjami prawnymi odpowiednimi dla formy zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa o dzieło).	<b>Bez zmian.</b> Zapisy wynikają z unormowań prawnych lub programowych (POKL), obszary te powinny być jednak nadzorowane, standard ma zatem na celu zwrócenie uwagi IWES na te aspekty i ujmowanie ich w procesie zarządzania podmiotem – aspekt edukacyjny.
A.3.12	Personel IWES pracuje w siedzibie, chyba, że charakter realizowanych działań wymaga pracy poza biurem (np. szkolenia wyjazdowe, doradztwo)	A.3.9	Personel pracuje w siedzibie IWES lub poza biurem (np. szkolenia i doradztwo wyjazdowe).	<b>Zapis przeformułowano.</b>
A.3.13	Informacja o dostępności poszczególnych pracowników IWES jest umieszczona na stronie internetowej i w siedzibie IWES	A.3.10	Informacja o dostępności poszczególnych pracowników IWES jest umieszczona na stronie internetowej oraz w siedzibie IWES i jest aktualna.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b>

A.3.14	<p>Kierownik IWES realizuje, co najmniej następujące funkcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpowiada za funkcjonowanie IWES (zarządzanie organizacją, kształtowanie oferty IWES, dostosowywanie jej do potrzeb klientów)</li> <li>– nadzoruje bieżącą realizację działań (terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, dbanie o przestrzeganie zaleceń, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów i uwarunkowań prawnych)</li> <li>– inicjuje i utrzymuje kontakty z Krajowym Centrum ES i innymi organizacjami działającymi na rzecz ES</li> <li>– reprezentuje IWES na zewnątrz, przede wszystkim w kontaktach z mediami, uzgadnia kierunki działań z innymi IWES w regionie</li> <li>– kształci się (samokształcenie) w szczególności w obszarze ekonomii społecznej i zarządzania organizacją</li> <li>– dba o stabilność kadry IWES</li> <li>– dba o rozwój kadry IWES</li> </ul>	A.3.11	<p>Kierownik IWES realizuje co najmniej następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpowiada za funkcjonowanie IWES (zarządzanie organizacją w zakresie IWES, kształtowanie oferty IWES, dostosowywanie jej do potrzeb klientów),</li> <li>– nadzoruje bieżącą realizację działań (terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, dbanie o przestrzeganie zaleceń, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów i uwarunkowań prawnych),</li> <li>– inicjuje i utrzymuje kontakty z Krajowym Centrum ES i innymi organizacjami działającymi na rzecz ES,</li> <li>– reprezentuje IWES na zewnątrz w kontaktach z partnerami, mediami, administracją, innymi kluczowymi podmiotami,</li> <li>– kształci się (samokształcenie), w szczególności w obszarze ekonomii społecznej i zarządzania organizacją,</li> <li>– dba o stabilność i rozwój kadry IWES.</li> </ul>	<p><b>Zapis uszczegółowiono</b>, dodano kontakty z partnerami Standard odnosi się do realizacji zadań kierownika IWES, a nie kierownika podmiotu, w ramach którego IWES funkcjonuje.</p>
A.3.15	<p>Kierownik posiada wykształcenie wyższe zawodowe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykształcenie wyższe o profilu zarządzanie</li> <li>– dodatkowe wykształcenie (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami</li> </ul>	A.3.12	<p>Kierownik posiada wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych lub co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych*. <i>* w drugim przypadku spełniony jest automatycznie standard A.3.13.</i> <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykształcenie wyższe o profilu zarządzanie, ekonomia, kierunki społeczne, prawo,</li> <li>– dodatkowe wykształcenie (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarze ekonomii społecznej, zarządzania, przedsiębiorczości potwierdzone certyfikatami.</li> </ul>	<p><b>Rozszerzono zapisy.</b> Doświadczenie zawodowe (5 lat) może być równoważne w stosunku do wyższego wykształcenia. W zakresie szkoleń poszerzono ich zakres tematyczny o zarządzanie i przedsiębiorczość.</p>
A.3.16	<p>Kierownik posiada min. 3 letnie doświadczenie zawodowe (w tym min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi) <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki polityki społecznej, aktywizacji zawodowej itp. (w szczególności zagadnień związanych z ekonomią społeczną)</li> <li>– posiadane rekomendacje i referencje poświadczające osiągnięcia w pracy zawodowej</li> </ul>	A.3.13	<p>Kierownik posiada min. 3 letnie doświadczenie zawodowe (w tym min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi lub prowadzeniu działalności gospodarczej). <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki polityki społecznej, aktywizacji zawodowej itp. (w szczególności zagadnień związanych z ekonomią społeczną, zarządzaniem, przedsiębiorczością),</li> <li>– posiadane rekomendacje i referencje poświadczające osiągnięcia w pracy zawodowej.</li> </ul>	<p><b>Rozszerzono zapis.</b> Poszerzono zakres doświadczenia zawodowego o obszar zarządzania i przedsiębiorczości.</p>
A.3.17	Kierownik posiada wiedzę i kompetencje umożliwiające	A.3.14	Kierownik posiada wiedzę i kompetencje umożliwiające	<b>Zapis uszczegółowiono</b> ,

	diagnozowanie możliwości organizacji i oczekiwań otoczenia, w oparciu o nie potrafi przygotować strategię organizacji oraz doprowadzić do jej wdrożenia		diagnozowanie możliwości organizacji i oczekiwań otoczenia, w oparciu o nie potrafi przygotować strategię organizacji oraz doprowadzić do jej wdrożenia*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	w zakresie sposobu weryfikacji.
A.3.18	Kierownik dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu zarządzania organizacjami nie zorientowanymi na zysk	-----	Kierownik dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu zarządzania organizacjami nie zorientowanymi na zysk	Zapis usunięto.
A.3.19	Kierownik potrafi zaprojektować proces zarządzania, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej potrzeby edukacyjne	A.3.15	Kierownik potrafi zaprojektować proces zarządzania, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej potrzeby edukacyjne*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	Zapis uszczegółowiono, w zakresie sposobu weryfikacji.
A.3.20	Kierownik potrafi rozwiązywać w organizacji sytuacje trudne w sposób konstruktywny dla procesu rozwoju organizacji	A.3.16	Kierownik potrafi rozwiązywać w organizacji sytuacje trudne w sposób konstruktywny dla procesu rozwoju organizacji*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	Zapis uszczegółowiono, w zakresie sposobu weryfikacji.
A.3.21	Kierownik posiada umiejętności techniczne pozwalające na swobodne korzystanie z komputera, pakietów biurowych, podstawowych urządzeń biurowych, narzędzi internetowych, itp., pozwalających sprawnie zarządzać organizacją	-----	Kierownik posiada umiejętności techniczne pozwalające na swobodne korzystanie z komputera, pakietów biurowych, podstawowych urządzeń biurowych, narzędzi internetowych, itp., pozwalających sprawnie zarządzać organizacją	Zapis usunięto.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Standardy sprawozdawczości finansowej IWES</b>				
<i>/patrz: Standardy... – część A.4./</i>				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
A.4.1	Prowadzona jest sprawozdawczość finansowa	-----	Prowadzona jest sprawozdawczość finansowa	Zapis usunięto.
A.4.2	Istnieją procedury prowadzenia sprawozdawczości finansowej	A.4.1	Istnieją procedury prowadzenia sprawozdawczości finansowej.	Bez zmian.
A.4.3	Procedury i sposób prowadzenia sprawozdawczości finansowej (w tym księgowości) są zgodne z prawem	A.4.2	Procedury i sposób prowadzenia sprawozdawczości finansowej (w tym księgowości) są zgodne z prawem.	Bez zmian.
A.4.4	Procedury sprawozdawczości finansowej są przestrzegane	A.4.3	Procedury sprawozdawczości finansowej są przestrzegane.	Bez zmian.
A.4.5	Dokumenty finansowe są kompletne	A.4.4	Dokumenty finansowe są kompletne.	Bez zmian.
A.4.6	Dokumenty finansowe są odpowiednio oznaczone	A.4.5	Dokumenty finansowe są odpowiednio oznaczone.	Bez zmian.
A.4.7	Dokumenty finansowe są odpowiednio zweryfikowane	A.4.6	Dokumenty finansowe są odpowiednio zweryfikowane (weryfikacja merytoryczna, formalna, rachunkowa).	Zapis uszczegółowiono.
A.4.8	Dokumenty finansowe są podpisane przez upoważnione osoby	A.4.7	Dokumenty finansowe są podpisane przez upoważnione osoby.	Bez zmian.
A.4.9	Dokumenty finansowe są odpowiednio przechowywane	A.4.8	Dokumenty finansowe są odpowiednio przechowywane.	Bez zmian.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	



**OBSZAR: Standardy organizacji i zarządzania IWES**

/patrz: Standardy... – część A.5./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
A.5.1	IWES posiada regulamin opisujący kluczowe funkcje IWES (w tym wolontariuszy)	A.5.1	IWES posiada regulamin opisujący kluczowe funkcje IWES, w rozbiciu na stanowiska oraz zakresy odpowiedzialności.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Regulamin określa strukturę, odpowiedzialność, a pośrednio sposób zarządzania danym podmiotem.
A.5.2	IWES posiada schemat organizacyjny	A.5.2	IWES posiada schemat organizacyjny.	<b>Bez zmian.</b>
A.5.3	Regulamin jednoznacznie wskazuje, kto odpowiada za merytoryczną realizację poszczególnych działań	A.5.3	Regulamin jednoznacznie wskazuje, kto odpowiada za merytoryczną realizację poszczególnych działań.	<b>Bez zmian.</b>
A.5.4	Każdy z pracowników IWES posiada jasno określony zakres zadań i opis stanowiska	A.5.4	Każdy z pracowników IWES posiada jasno określony zakres zadań i opis stanowiska.	<b>Bez zmian.</b>
A.5.5	IWES stosuje narzędzia z zakresu zarządzania strategicznego umożliwiające długoterminowe planowanie działań, ich wdrażanie i monitoring oraz kontrolę realizacji planów	-----	<del>IWES stosuje narzędzia z zakresu zarządzania strategicznego umożliwiające długoterminowe planowanie działań, ich wdrażanie i monitoring oraz kontrolę realizacji planów</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.6	IWES ma opracowaną strategię działania	A.5.5	IWES ma strategię działania. Jest to strategia w zakresie działania IWES, a nie całego podmiotu, w ramach którego IWES może funkcjonować. Strategia obejmuje: analizę potrzeb, cele, obszary działania, planowane aktywności, sposób ich realizacji, horyzont czasowy - co najmniej 5 lat*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Podano zakres przedmiotowy strategii, okres obowiązywania. Obowiązek opracowania strategii jest realizacją zasady zarządzania strategicznego.
A.5.7	IWES stosuje narzędzia zarządzania operacyjnego (np. roczne plany działania, harmonogramy realizacji projektów)	A.5.6	IWES stosuje narzędzia zarządzania operacyjnego (np. roczne plany działania, harmonogramy realizacji projektów)*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji.
A.5.8	Realizacja działań jest realizowana w oparciu o uzgodniony z klientem lub grantodawcą harmonogram	-----	<del>Realizacja działań jest realizowana w oparciu o uzgodniony z klientem lub grantodawcą harmonogram</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.9	W IWES funkcjonują sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy kluczowymi stanowiskami, wykorzystujące takie środki komunikacji jak: kontakt bezpośredni, poczta elektroniczna, telefon itp.	A.5.7	W IWES funkcjonują sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy kluczowymi stanowiskami*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji. <b>Zapis uproszczono,</b> w zakresie narzędzi komunikacji.
A.5.10	W przypadku realizacji działań partnerskich funkcjonują sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy partnerami	A.5.8	W przypadku realizacji działań partnerskich funkcjonują sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy partnerami*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji.
A.5.11	IWES dokumentuje swoje działania (zapewnienie śladu rewizyjnego)	-----	<del>IWES dokumentuje swoje działania (zapewnienie śladu rewizyjnego)</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Obszar pokryty przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.12	Dokumentacja jest właściwie oznaczona	-----	<del>Dokumentacja jest właściwie oznaczona</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Obszar pokryty

				przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.13	Dokumentacja działań merytorycznych (usług) jest przechowywana w siedzibie IWES	-----	Dokumentacja działań merytorycznych (usług) jest przechowywana w siedzibie IWES	Zapis usunięto. Obszar pokryty przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.14	Dokumentacja jest właściwie zabezpieczona	-----	Dokumentacja jest właściwie przechowywana i zabezpieczona	Zapis usunięto. Obszar pokryty przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.15	Okres przechowywania dokumentów związanych z prowadzeniem IWES jest zgodny z umową na prowadzenie IWES	-----	Okres przechowywania dokumentów związanych z prowadzeniem IWES jest zgodny z umową dofinansowania projektu	Zapis usunięto. Obszar pokryty przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.16	W IWES wypełniane są co najmniej następujące formularze: – Karty pracy personelu – uwzględniające warunki zatrudnienia w konkretnym działaniu (projekcie) i będące rzetelnym odzwierciedleniem pracy, potwierdzone przez Kierownika – Oświadczenia pracowników o (nie)wykonywaniu pracy w ramach innych projektów finansowanych z PO KL – dotyczy całego personelu IWES – Karta ewidencji przebiegu pojazdu – o ile jest potrzebna	-----	W IWES wypełniane są co najmniej następujące formularze: – Karty pracy personelu – uwzględniające warunki zatrudnienia w konkretnym działaniu (projekcie) i będące rzetelnym odzwierciedleniem pracy, potwierdzone przez Kierownika – Oświadczenia pracowników o (nie)wykonywaniu pracy w ramach innych projektów finansowanych z PO KL – dotyczy całego personelu IWES – Karta ewidencji przebiegu pojazdu – o ile jest potrzebna	Zapis usunięto.
A.5.17	IWES rejestruje każdy rodzaj podjętego działania	-----	IWES rejestruje każdy rodzaj podjętego działania	Zapis usunięto. Obszar pokryty przez standardy A.2.4, 2.5, 2.6.
A.5.18	W przypadku umów pomiędzy IWES a odbiorcami wsparcia, umowy obejmują co najmniej: – zakres i sposób realizacji usługi – termin wykonania usługi – sposób przekazywania usługobiorcy wyników realizacji usługi – informację na temat konieczności poddania się działaniom monitorującym, o ile usługa jest dofinansowana ze środków publicznych – zasady wprowadzania zmian w zakresie i sposobie realizacji usługi	A.5.9	W przypadku umów pomiędzy IWES a odbiorcami wsparcia, umowy obejmują co najmniej: – zakres i sposób realizacji usługi, – termin wykonania usługi, – sposób przekazywania usługobiorcy wyników realizacji usługi, – informację na temat konieczności poddania się działaniom monitorującym, o ile usługa jest dofinansowana ze środków publicznych, – zasady wprowadzania zmian w zakresie i sposobie realizacji usługi.	Bez zmian.
A.5.19	Ocena (ewaluacja) działań IWES jest prowadzona co najmniej raz do roku	A.5.10	Ocena (ewaluacja) działań IWES jest prowadzona co najmniej raz do roku, w celu zbadania m.in.: - skuteczności - ocena czy wyznaczone cele zostały osiągnięte, - efektywności - porównanie zasobów zaangażowanych przy realizacji działań (finansowe, administracyjne, ludzkie itp.) z rzeczywistymi rezultatami, - użyteczności – czy to, co osiągnięto dzięki realizacji działań jest zgodne z potrzebami ostatecznych odbiorców wsparcia.  Ewaluacja może mieć charakter oceny wewnętrznej, zewnętrznej	Zapis uszczegółowiono. Zamieszczono podstawowe kryteria ewaluacji, rodzaje ewaluacji oraz jej zakres.

			lub mieszanej. Ewaluacja obejmuje działania merytoryczne IWES, może także dotyczyć funkcjonowania IWES (np.: aspekty organizacyjne, zarządzanie, finanse).	
A.5.20	IWES posiada mechanizm ewaluacji, który obejmuje co najmniej: zdefiniowany obieg informacji, narzędzia ewaluacji, sposoby wykorzystania wyników ewaluacji	-----	<del>IWES posiada mechanizm ewaluacji, który obejmuje co najmniej: zdefiniowany obieg informacji, narzędzia ewaluacji, sposoby wykorzystania wyników ewaluacji</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.21	Istnieje zatwierdzony przez Kierownika Plan ewaluacji	-----	<del>Istnieje zatwierdzony przez Kierownika Plan ewaluacji</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.22	Istnieje osoba odpowiedzialna za realizację ewaluacji	-----	<del>Istnieje osoba odpowiedzialna za realizację ewaluacji</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.23	Ewaluacja obejmuje, co najmniej: – szkolenia – doradztwo – zapewnienie dostępu do usług prawnych, księgowych, marketingowych – współpracę z podmiotami zewnętrznymi	A.5.11	Ewaluacja obejmuje co najmniej: – szkolenia, – doradztwo, – zapewnienie dostępu do usług prawnych, księgowych, marketingowych, – współpracę z podmiotami zewnętrznymi.	<b>Bez zmian.</b>
A.5.24	W ocenie jakości działania stosuje się wypracowaną przez IWES metodę i/lub jedną bądź kilka metod opisanych w Europejskim Poradniku Praktyka „Zarządzanie Satisfakcją Klienta”	-----	<del>W ocenie jakości działania stosuje się wypracowaną przez IWES metodę i/lub jedną bądź kilka metod opisanych w Europejskim Poradniku Praktyka „Zarządzanie Satisfakcją Klienta”</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
A.5.25	Opracowywany jest raport z ewaluacji, w oparciu o który przygotowany i wdrażany jest ewentualny plan działań naprawczych / doskonalących (zatwierdzony przez Kierownika)	A.5.12	Opracowywany jest raport z ewaluacji, w oparciu o który przygotowany i wdrażany jest ewentualny plan działań naprawczych / doskonalących.	<b>Zapis zmieniono.</b> Usunięto konieczność zatwierdzenia raportu z ewaluacji przez kierownika.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Standardy dotyczące biura IWES</b> /patrz: Standardy... – część A.6./				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
A.6.1	Biuro jest łatwo dostępne dla klientów – dogodna lokalizacja, łatwo dostępna i właściwie oraz czytelnie oznakowana	A.6.1	Biuro jest łatwo dostępne dla klientów – dogodna lokalizacja, łatwo dostępna i właściwie oraz czytelnie oznakowana*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych z uwzględnieniem mobilności pracowników IWES.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji.
A.6.2	Biuro IWES znajduje się w budynku, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i klientów IWES. Spełnienie wymogu jest weryfikowane na podstawie pisemnego oświadczenia administratora/właściciela nieruchomości	A.6.2	Biuro IWES znajduje się w budynku, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i klientów IWES.	<b>Zapis uproszczono.</b>

A.6.3	Biuro jest dostępne dla osób niepełnosprawnych (także z uwzględnieniem pomocy)	A.6.3	Osoby niepełnosprawne mają możliwość skorzystania z usług IWES, możliwa jest pomoc pracowników IWES np. w pokonaniu schodów itp*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji oraz znaczenia dostępności biura z pomocą osób trzecich. Biuro nie musi być w pełni dostępne dla niepełnosprawnych, ale muszą mieć oni możliwość skorzystania z niego z pomocą innych.
A.6.4	Liczba pomieszczeń w biurze zapewnia swobodną pracę dla wszystkich osób z personelu kluczowego (są wyodrębnione miejsce pracy dla poszczególnych pracowników)	A.6.4	Liczba pomieszczeń w biurze (lub aranżacja powierzchni) zapewnia możliwość pracy dla personelu IWES*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uproszczono.</b>
A.6.5	W IWES dostępna jest przynajmniej jedna odrębna linia telefoniczna (faks) oraz komputer ze stałym dostępem do Internetu	A.6.5	W IWES dostępna jest przynajmniej jedna linia telefoniczna lub telefon komórkowy oraz komputer z dostępem do Internetu. Warunki pożądane (nieobowiązkowe): - fax, - stałe łącze internetowe.	<b>Zapis uproszczono.</b> Wprowadzono warunki pożądane – nieobowiązkowe.
A.6.6	W IWES wyodrębnione jest miejsce świadczenia usług doradczych, oddzielone od miejsca realizacji innych działań. W wydzielonym miejscu pracy dla doradcy znajduje się co najmniej jeden komputer ze stałym dostępem do Internetu oraz telefon	A.6.6	W IWES wyodrębnione jest miejsce świadczenia usług doradczych, oddzielone funkcjonalnie od miejsca realizacji innych działań.	<b>Zapis uproszczono.</b>
A.6.7	Miejsce świadczenia usług doradczych jest tak umeblowane, aby możliwe było przyjmowanie klientów (co najmniej stół i 2 krzesła)	A.6.7	Miejsce świadczenia usług doradczych w siedzibie IWES jest tak umeblowane, aby możliwe było przyjmowanie klientów (co najmniej stół/biurko i 2 krzesła).	<b>Zapis uszczegółowiono.</b>
A.6.8	IWES posiada wyposażenie biurowe umożliwiające właściwe funkcjonowanie (np.: faks, komputery, drukarki, kserograf, rzutnik)	A.6.8	IWES posiada wyposażenie biurowe umożliwiające właściwe funkcjonowanie (np.: faks, komputery, drukarki, kserograf, rzutnik)*. <i>*ocena ekspercka w odniesieniu do potrzeb danego podmiotu i uwarunkowań zewnętrznych.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono,</b> w zakresie sposobu weryfikacji.
A.6.9	IWES posiada meble biurowe umożliwiające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczonymi usługami	A.6.9	IWES posiada meble biurowe umożliwiające właściwe przechowywanie dokumentacji.	<b>Zapis uproszczono.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

**B. Standardy udzielania wsparcia przez IWES – Standardy szkoleń**

<b>OBSZAR: Zakres tematyczny szkoleń</b> /patrz: Standardy... – część B.3./				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
B.3.1	<p>Tematyka szkoleń organizowanych przez IWES dotyczy co najmniej któregoś z poniższych obszarów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– konkretnych zagadnień związanych z ES (np. promocja ekonomii społecznej, rozwój przedsiębiorczości społecznej, zakładanie działalności w sferze ekonomii społecznej)</li> <li>– prowadzenia działalności w sferze ekonomii społecznej (procedur pozyskiwania środków na rozwój przedsiębiorstwa społecznego, przygotowania projektu/wniosku)</li> <li>– zarządzania projektem (logika projektu, wyznaczanie celów, planowanie działań, budżetowanie działań itd.), kwalifikowalności kosztów, procedury raportowania i rozliczania projektów, monitoringu, proces kontroli projektów finansowanych ze środków publicznych</li> <li>– pomocy publicznej, zamówień publicznych, finansów publicznych, etc.</li> <li>– dla przedsiębiorstw społecznych z zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w tym instytucji rynku pracy, integracji i pomocy społecznej w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych, szkolenia dla istniejących i powstających partnerstw</li> <li>– zarządzania organizacją, planowania strategicznego, badania rynku, biznesplanu, zarządzania usługami, marketingu, możliwych źródeł finansowania działalności, księgowości, uwarunkowań prawnych</li> </ul>	B.3.1	<p>Tematyka szkoleń organizowanych przez IWES dotyczy co najmniej któregoś z poniższych obszarów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– konkretnych zagadnień związanych z ES (np. promocja ekonomii społecznej, rozwój przedsiębiorczości społecznej, zakładanie działalności w sferze ekonomii społecznej),</li> <li>– prowadzenia działalności w sferze ekonomii społecznej,</li> <li>– zarządzania projektem,</li> <li>– dla przedsiębiorstw społecznych z zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych,</li> <li>– zarządzania organizacją, planowania strategicznego, badania rynku, biznesplanu, zarządzania usługami, marketingu, możliwych źródeł finansowania działalności, księgowości, uwarunkowań prawnych.</li> </ul>	<p><b>Zapis uproszczono.</b> W związku z rozbieżnymi opiniami (za ogólnie/za szczegółowo) wyprofilowano tematykę szkoleń na aspekt przedsiębiorczości społecznej, z mniejszym naciskiem na kwestie finansowania działań z zakresu ES z funduszy unijnych.</p>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	Ogólne uwagi dotyczyły konieczności podkreślenia kwestii rozwoju przedsiębiorczości społecznej, a dokładniej działalności gospodarczej przez PES. Ponieważ nie jest możliwa pełna enumeracja wszystkich potencjalnych zagadnień pozostawiono w tematyce szkoleń zagadnienia ogólne.

				Podstawowym wymogiem powinno być dopasowanie tematyczne szkoleń do potrzeb PES, które powinny być udokumentowane, ale jednocześnie zbieżne z ogólnymi wytycznymi rozwoju ES w Polsce.
--	--	--	--	---

<b>OBSZAR: Organizacja szkoleń</b> <i>/patrz: Standardy... – część B.4./</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
B.4.1	Do każdego szkolenia wyznaczony był pracownik IWES odpowiadający za jego organizację	B.4.1	Do każdego szkolenia wyznaczony jest pracownik IWES odpowiadający za jego koordynację.	<b>Zapis doprecyzowano.</b> Uwagi dotyczą odpowiedzialności kierownika lub innych osób. W jednej z propozycji proponowano dookreślenie o „techniczną” organizację. W oryginalnym zapisie intencja dot. wyznaczenia pracownika IWES, który będzie tylko organizował takie szkolenia. Dokonano zmiany terminu ‘organizacja’ na ‘koordynacja’.
B.4.2	Do każdego szkolenia wyznaczony był trener odpowiadający za jego realizację	B.4.2	Do każdego szkolenia wyznaczona jest osoba szkoląca odpowiadająca za jego realizację.	<b>Zapis doprecyzowano.</b> Zmiana terminu ‘trener’, który kojarzy się z osobą po szkole trenerskiej. Konsekwentnie w dalszej części standardów stosowano zaproponowaną nomenklaturę.
B.4.3	Trenerzy prowadzili ewaluację realizowanych szkoleń	B.4.3	Każde szkolenie jest poddawane ewaluacji przez jego uczestników (obowiązek wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu szkolenia).	<b>Zapis zmieniono.</b> Wątpliwości dot. trenera jako ewaluatora; zmiana podmiotu na ‘uczestników’.
B.4.4	Szkolenia były właściwie udokumentowane (np. lista obecności, kopia materiałów szkoleniowych, prezentacji, dokumentacja związana z wynajmem sali itp.)	B.4.4	Szkolenia są właściwie udokumentowane (np. lista obecności, kopia materiałów szkoleniowych, prezentacji, dokumentacja związana z wynajmem sali itp.).	<b>Bez zmian.</b> W uwagach: ‘to wymagania grantodawcy’. Zapis pozostaje jako element edukacyjny, przypominający, iż taka dokumentacja powinna być obowiązkowa.

Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	
--------------------	--	--------------------	--

<b>OBSZAR: Kwalifikacje trenera</b> <i>/patrz: Standardy... – część B.5./</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
B.5.1	Trener IWES dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług trenerskich – samokształcenie	B.5.1	Osoby prowadzące szkolenia dbają o najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie swojej wiedzy.	<b>Zapis doprecyzowano.</b> Zmieniono zapis zgodnie z jedną uwagą.
B.5.2	Trener IWES posiada wykształcenie wyższe	B.5.2	Osoba prowadząca szkolenie posiada wykształcenie wyższe lub co najmniej 4 letnie potwierdzone (np. referencjami) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z danego zakresu tematycznego.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Dodano aspekt praktyków.
B.5.3	Trener IWES ukończył studia zawodowe/magisterskie lub studia podyplomowe w zakresie ekonomii społecznej, funduszy strukturalnych, rozwoju zasobów ludzkich	-----	<del>Trener IWES ukończył studia zawodowe/magisterskie lub studia podyplomowe w zakresie ekonomii społecznej, funduszy strukturalnych, rozwoju zasobów ludzkich.</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Zgodnie z uwagami usunięto jako zawężenie kwalifikacji.
B.5.4	Trener IWES odbył szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami	-----	<del>Trener IWES odbył szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.</del>	<b>Zapis usunięto,</b> gdyż ograniczenie do obszarów ES jest niewłaściwe, a zakres doskonalenia jest wpisany w standardzie B.5.1.
B.5.5	Trener IWES posiada inne/dodatkowe uprawnienia i osiągnięcia istotne przy szkoleniach związanych rozwojem ekonomii społecznej	-----	<del>Trener IWES posiada inne/dodatkowe uprawnienia i osiągnięcia istotne przy szkoleniach związanych rozwojem ekonomii społecznej.</del>	<b>Zapis usunięto,</b> ze względu na ogólność oraz przekonanie zgłaszających uwagi o braku gwarancji dobrej jakości szkolenia.
B.5.6	Trener IWES posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w obszarze ekonomii społecznej, w szczególności szkoleń mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem	B.5.3	Osoba prowadząca szkolenie posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w obszarze ekonomii społecznej, w szczególności szkoleń mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia ‘trener’.
B.5.7	Trener IWES posiada 1 rok doświadczenia w prowadzeniu szkoleń nt. pozyskiwania środków europejskich związanych z rozwojem ekonomii społecznej	-----	<del>Trener IWES posiada 1 rok doświadczenia w prowadzeniu szkoleń nt. pozyskiwania środków europejskich związanych z rozwojem ekonomii społecznej.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
B.5.8	Trener IWES potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia	B.5.4	Osoba prowadząca szkolenia potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia ‘trener’.
B.5.9	Trener IWES potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych organizacji lub grupy, dla której prowadzi szkolenie; w oparciu o nią samodzielnie formułuje cele szkolenia oraz potrafi	-----	<del>Trener IWES potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych organizacji lub grupy, dla której prowadzi szkolenie; w oparciu o nią samodzielnie formułuje cele szkolenia</del>	<b>Zapis usunięto.</b>

	stworzyć program szkolenia		<del>oraz potrafi stworzyć program szkolenia.</del>	
B.5.10	Trener IWES dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego	B.5.5	Osoba prowadząca szkolenia dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia 'trener'. Wątpliwości budzi sposób sprawdzenia. Do zweryfikowania w trakcie etapu testowania systemu.
B.5.11	Trener IWES potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne	B.5.6	Osoba prowadząca szkolenia potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia 'trener'. Wątpliwości budzi sposób sprawdzenia. Do zweryfikowania w trakcie etapu testowania systemu.
B.5.12	Trener IWES potrafi doprowadzić do tego, aby uczestnicy dostrzegli związku między doświadczeniem zdobywanym podczas szkolenia a praktyką	B.5.7	Osoba prowadząca szkolenia potrafi doprowadzić do tego, aby uczestnicy dostrzegli związku między doświadczeniem zdobywanym podczas szkolenia a praktyką.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia 'trener'. Wątpliwości budzi sposób sprawdzenia. Do zweryfikowania w trakcie etapu testowania systemu.
B.5.13	Trener IWES potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia	B.5.8	Osoba prowadząca szkolenia potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zmiana określenia 'trener'.
B.5.14	Trener IWES posiada umiejętność przeprowadzenia trzech różnych szkoleń (jedno szkolenie minimum 24 godzinne) metodami aktywnymi z zakresu trzech rozmaitych tematów merytorycznych związanych szczególnie z ekonomią społeczną	B.5.9	Osoba prowadząca szkolenia posiada umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi.	<b>Zapis uproszczono.</b>
B.5.15	Trener IWES posiada przygotowanie zawodowe w postaci ukończonych szkoleń/studiów (w tym szkolenia trenerów)	-----	<del>Trener IWES posiada przygotowanie zawodowe w postaci ukończonych szkoleń/studiów (w tym szkolenia trenerów).</del>	<b>Zapis usunięto,</b> ze względu na inne (doświadczenie i wykształcenie) kryteria dot. szkoleniowca.
B.5.16	Trener IWES przepracował 400 godzin szkoleniowych	-----	<del>Trener IWES przepracował 400 godzin szkoleniowych.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
B.5.17	Trener IWES posiada umiejętność pracy z co-trenerem	-----	<del>Trener IWES posiada umiejętność pracy z co-trenerem.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
B.5.18	Trener IWES jest samodzielny w tworzeniu programów dostosowanych do potrzeb grupy, elastyczny w realizacji zaplanowanego szkolenia oraz ma umiejętność działania długofalowego w odniesieniu do jednej grupy	-----	<del>Trener IWES jest samodzielny w tworzeniu programów dostosowanych do potrzeb grupy, elastyczny w realizacji zaplanowanego szkolenia oraz ma umiejętność działania długofalowego w odniesieniu do jednej grupy.</del>	<b>Zapis usunięto,</b> ze względu na dublowanie zapisów podobnych.
B.5.19	Trener IWES w swojej pracy kieruje się zasadami etycznymi zawartymi w kodeksie postępowania etycznego	-----	<del>Trener IWES w swojej pracy kieruje się zasadami etycznymi zawartymi w kodeksie postępowania etycznego.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
B.5.20	Trener posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia (obsługa komputera, odpowiedniego oprogramowania) i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych (analiza przypadku, quiz itp.)	B.5.10	Osoba prowadząca szkolenie posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych.	<b>Zapis uproszczono.</b> Usunięto zbyteńskie uszczegółowienie.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	W uwagach ogólnych zgłaszano zbyteńskie uszczegółowienie



				zapisów. Zamierzeniem tego standardu jest wskazanie na preferowane kwalifikacje osoby szkolącej, odpowiadające charakterowi szkolenia, jego tematowi itp. Zrezygnowano ze szczegółowych określeń, np. takich jakie pojawiają się „Małopolskich standardach usług szkoleniowych”, które jeszcze bardziej restrykcyjnie określają pożądany profil osoby szkolącej.
--	--	--	--	--

**OBSZAR: Warunki lokalowe i sprzętowo-materiałowe**

/patrz: Standardy... – część B.6./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
B.6.1	<p>Wykorzystywane sale szkoleniowe spełniają wszystkie minimalne warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– powierzchnia – min. 2m<sup>2</sup> na uczestnika, nie mniej niż 15m<sup>2</sup></li> <li>– dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego</li> <li>– temperatura powietrza w granicach 18-26 stopni C</li> <li>– nasilenie hałasu poniżej 40 decybeli</li> <li>– utrzymanie czystości</li> <li>– dostęp do zaplecza sanitarnego</li> <li>– meblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni odpowiednio do specyfiki szkolenia</li> <li>– dostęp do sali jest możliwy dla osób niepełnosprawnych ruchowo</li> <li>– w sali dostępne są środki i materiały dydaktyczne odpowiednie do specyfiki szkolenia (np. tablica, flipchart, rzutnik folii, projektor multimedialny)</li> </ul>	B.6.1	<p>Wykorzystywane sale szkoleniowe spełniają wszystkie minimalne warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– powierzchnia – min. 2m<sup>2</sup> na uczestnika, nie mniej niż 15m<sup>2</sup>,</li> <li>– dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,</li> <li>– temperatura powietrza w granicach 18-26 stopni C,</li> <li>– nasilenie hałasu poniżej 40 decybeli,</li> <li>– utrzymanie czystości,</li> <li>– dostęp do zaplecza sanitarnego,</li> <li>– meblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni odpowiednio do specyfiki szkolenia,</li> <li>– dostęp do sali jest możliwy dla osób niepełnosprawnych ruchowo,</li> <li>– w sali dostępne są środki i materiały dydaktyczne odpowiednie do specyfiki szkolenia (np. tablica, flipchart, projektor multimedialny).</li> </ul> <p>Dopuszcza się możliwość realizacji szkolenia niespełniającego ww. warunków w związku ze specyfiką szkolenia (np. ćwiczenia terenowe) lub po uzgodnieniu z jego uczestnikami.</p>	<p><b>Zapis uszczegółowiono.</b> Wytyczne w tym obszarze dotyczą wskazań Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego dotyczącego wykonywania pracy w pozycji siedzącej. Pamiętać należy, że szkolenia często organizowane są w salach wynajmowanych. Zapis tego standardu ma przypominać o podstawowych warunkach, w jakich powinno się odbywać szkolenie. Dodano istotne uzupełnienie o możliwości odbywania szkolenia w innym miejscu.</p>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	Uwagi ogólne dotyczyły kwestii wyjaśnionych powyżej.

OBSZAR: Sposób realizacji działania /patrz: Standardy... – część B.7./				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
B.7.1	Procedury IWES przewidują: opis pierwszego kontaktu z podmiotem korzystającym z usług szkoleniowych, w tym sposobu postępowania w przypadku braku możliwości realizacji szkolenia (procedury te są realizowane)	B.7.1	Procedury IWES przewidują: opis pierwszego kontaktu z podmiotem korzystającym z usług szkoleniowych, w tym sposobu postępowania w przypadku braku możliwości realizacji szkolenia (procedury te są realizowane).	<b>Bez zmian.</b>
B.7.2	W procesie przygotowania szkolenia prowadzona jest wstępna analiza potrzeb, wymagań i oczekiwań usługobiorcy oraz ocena możliwości realizacji usługi w formie dokumentu. Dokument ten zawiera informacje o metodzie zbierania danych o potrzebach, oczekiwaniach klientów, wnioskach dotyczących zakresu i poziomu merytorycznego szkoleń dostosowanych do klientów	B.7.2	W procesie przygotowania szkolenia prowadzona jest wstępna analiza potrzeb, wymagań i oczekiwań usługobiorcy oraz ocena możliwości realizacji usługi.	<b>Zapis uproszczono.</b> Usunięto kwestie związane z dokumentami. Podstawowy zapis pozostawiono, ze względu na koncentrację na potrzebach szkoleniowych PES, które powinny poprzedzać ich badania jako działanie gwarantujące zbieżność tematyczną szkolenia.
B.7.3	Zapewniony jest wewnętrzny nadzór realizacji usługi szkoleniowej	B.7.3	Zapewniony jest wewnętrzny nadzór realizacji usługi szkoleniowej.	<b>Bez zmian,</b> ze względu na walor edukacyjny.
B.7.4	Prowadzona jest dokumentacja realizacji usługi szkoleniowej	B.7.4	Prowadzona jest dokumentacja realizacji usługi szkoleniowej.	<b>Bez zmian,</b> ze względu na walor edukacyjny. Bez względu czy grantodawca to wymaga czy też nie.
B.7.5	W przypadku braku możliwości samodzielnego wykonania usługi usługobiorca jest informowany o możliwości jej wykonania przez inną IWES lub inne wyspecjalizowane ośrodki oraz, za zgodą usługobiorcy, IWES pośredniczy w nawiązaniu kontaktu między usługobiorcą a wybranym partnerem	B.7.5	W przypadku braku możliwości samodzielnego wykonania usługi usługobiorca jest informowany o możliwości jej wykonania przez inną IWES lub inne wyspecjalizowane ośrodki oraz, za zgodą usługobiorcy, IWES pośredniczy w nawiązaniu kontaktu między usługobiorcą a wybranym partnerem.	Sugestia, że IWES działają terytorialnie, co powoduje, że nie mają możliwości przekazania usługi komuś innemu. Zapis pozostawiono jako wskazanie innych możliwości.
B.7.6	Podczas przygotowania i realizacji szkoleń przestrzegane są wymagania określone w opisach postępowania IWES oraz zasadach etyki zawodowej	-----	<del>Podczas przygotowania i realizacji szkoleń przestrzegane są wymagania określone w opisach postępowania IWES oraz zasadach etyki zawodowej.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	W uwagach wskazywano na rolę tzw. lidera procesu edukacyjnego. W proponowanych standardach pozostawia się sposób organizacji działania danej jednostce. Czy to będzie jedna osoba, czy kilka – tu nie jest to narzucane.

**C. Standardy udzielania wsparcia przez IWES – Standardy doradztwa**

**OBSZAR: Zakres tematyczny usług doradczych**

/patrz: Standardy... – część C.3./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
C.3.1	<p>Zakres tematyczny doradztwa obejmuje co najmniej jedno z poniższych zagadnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rejestrowanie i prowadzenie działalności gospodarczej</li> <li>– zakładanie przedsiębiorstwa społecznego (np. zidentyfikowanie potrzeb klienta IWES oraz udzielenie podstawowej informacji nt. wyboru odpowiedniej formy przedsiębiorstwa społecznego, pomoc w przygotowaniu projektu przedsiębiorstwa społecznego)</li> <li>– prawne aspekty działania w sferze ekonomii społecznej</li> <li>– planowanie strategiczne</li> <li>– biznesplan</li> <li>– marketing</li> <li>– źródła finansowania działalności (np. pomoc w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie przedsiębiorstwa społecznego)</li> <li>– księgowość</li> <li>– zarządzanie personelem</li> <li>– pozyskiwanie zewnętrznego finansowania na rozwój działalności (m.in. produkty sektora finansowego)</li> <li>– innowacje i nowe technologie (m.in. wdrażanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie i rozwiązania innowacyjne, tworzenie przedsiębiorstw opartych na zaawansowanych technologiach, wykorzystywanie technologii informatycznych w przedsiębiorstwie)</li> </ul>	C.3.1	<p>Zakres tematyczny doradztwa obejmuje co najmniej jedno z poniższych zagadnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rejestrowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,</li> <li>– zakładanie przedsiębiorstwa społecznego,</li> <li>– prawne aspekty działania w sferze ekonomii społecznej,</li> <li>– zarządzanie organizacją,</li> <li>– pozyskiwanie źródeł finansowania działalności (m.in. produkty sektora finansowego),</li> <li>– prowadzenie księgowości,</li> <li>– zarządzanie personelem,</li> <li>– innowacje i nowe technologie (m.in. wdrażanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie i rozwiązania innowacyjne, tworzenie przedsiębiorstw opartych na zaawansowanych technologiach, wykorzystywanie technologii informatycznych w przedsiębiorstwie),</li> <li>– twórcze rozwiązywanie problemów.</li> </ul>	<p><b>Zapis uproszczono.</b> Wyprofilowano tematykę doradztwa pod kątem przedsiębiorczości i samodzielności działania.</p>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	<p>Podkreślano konieczność uwzględnienia specyficznych tematów doradztwa, np. psychologiczne, i związanych z finansowaniem zwrotnym. Te kwestie znajdują się w proponowanych zagadnieniach. Jednakże, podobnie jak w przypadku szkoleń, kluczowe jest dopasowanie tematu do potrzeb PES.</p>

<b>OBSZAR: Organizacja doradztwa</b> /patrz: Standardy... – część C.4./				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
C.4.1	W przypadku doradztwa grupowego – liczba osób nie przekracza 6	C.4.1	W przypadku doradztwa grupowego liczba osób nie przekracza 6. W uzasadnionych przypadkach liczba może ulec zmianie.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Istotny jest walor edukacyjny tego standardu - efektywne prowadzenie doradztwa wymaga mniejszej liczby osób. Dopuszczono możliwość odstępstwa od tej wytycznej.
C.4.2	Podstawową formą udzielania doradztwa jest doradztwo bezpośrednie, natomiast doradztwo pośrednie ma charakter uzupełniający	C.4.2	Doradztwo udzielane jest w formie doradztwa bezpośredniego (w uzasadnionych przypadkach może przybierać formę doradztwa pośredniego). Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę klientowi/klientom w siedzibie IWES lub innym dogodnym dla klienta miejscu, a przez doradztwo pośrednie – doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji).	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Z powodu wątpliwości dotyczących rozróżnienia doradztwa bezpośrednio i pośredniego oraz przewagi tego pierwszego nad drugim zmieniono zapis. Dodano definicję tych dwóch form.
C.4.3	IWES posiada czytelną strukturę zarządzania realizacją usługi doradczej wraz z wyszczególnieniem osób zaangażowanych w realizację usług	C.4.3	IWES posiada czytelny podział odpowiedzialności za elementy realizacji usługi doradczej.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Zgłoszone uwagi dotyczą interpretacji 'struktury zarządzania', która postrzega się jako dodatkowy element względem systemu zarządzania. Zmieniono na wątek podkreślający intencję: podział ról i czytelność w podziale odpowiedzialności.
C.4.4	Wskazany jest doradca, który odpowiada za organizację usługi	C.4.4	Wskazany jest doradca, który odpowiada za koordynację realizowanej usługi doradczej.	<b>Zapis doprecyzowano.</b> Odmierna nieuzasadniona interpretacja zapisu przez osoby zgłaszające uwagi (np. że to jeden doradca). Doprecyzowano zapis.
C.4.5	IWES zatrudnia, w zakresie doradztwa, na podstawie umów lub porozumień co najmniej 1 osobę, obecną w miejscu wykonywania działalności	C.4.5	IWES zatrudnia, w zakresie doradztwa, na podstawie umów lub porozumień co najmniej 1 osobę, dostępną w miejscu wykonywania działalności.	<b>Zapis doprecyzowano.</b> W uwagach pojawiała się odmienna interpretacja założeń zapisu. Zmieniono zapis wskazując na dostępność.
C.4.6	IWES posiada i realizuje plan rozwoju kompetencji swoich doradców	-----	<del>IWES posiada i realizuje plan rozwoju kompetencji swoich doradców.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>

C.4.7	Praca doradców jest monitorowana	C.4.6	Praca doradców jest monitorowana.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to oceniać. Do zweryfikowania w trakcie etapu testowania systemu.
C.4.8	Praca doradców jest ewaluowana	C.4.7	Praca doradców jest ewaluowana.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to oceniać. Do zweryfikowania w trakcie etapu testowania systemu.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: kwalifikacje doradców</b> <i>/patrz: Standardy... – część C.5./</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
C.5.1	IWES zapewnia możliwość realizacji usług doradczych przez co najmniej 2 specjalistów posiadających określone kwalifikacje zawodowe	C.5.1	IWES zapewnia możliwość realizacji usług doradczych przez co najmniej 2 specjalistów posiadających kwalifikacje zawodowe konieczne do realizacji usługi.	<b>Zapis doprecyzowano.</b>
C.5.2	Doradca IWES dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych – samokształcenie	C.5.2	Doradca IWES dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych.	<b>Bez zmian.</b> Zapis deklaracyjny – nie do określenia w przypadku doradców zewn., jednakże ze względu na aspekt edukacyjny został utrzymany.
C.5.3	Doradca IWES zobowiązany jest do ewaluacji swoich działań	-----	<del>Doradca IWES zobowiązany jest do ewaluacji swoich działań.</del>	<b>Zapis usunięto</b> , ze względu na dublowanie zapisu z C.4.7.
C.5.4	Doradca IWES posiada wykształcenie wyższe	C.5.3	Doradca IWES posiada wykształcenie <i>wyższe lub udokumentowany dorobek zawodowy adekwatny do problematyki świadczonego doradztwa.</i>	<b>Zapis uszczegółowiono</b> , by nie dyskryminować praktyków.
C.5.5	Doradca IWES ukończył studia zawodowe/magisterskie lub studia podyplomowe w zakresie ekonomii społecznej, funduszy strukturalnych, rozwoju zasobów ludzkich, ekonomii	C.5.4	Doradca IWES ukończył studia zawodowe/magisterskie lub studia podyplomowe w zakresie świadczonej usługi doradczej.	<b>Zapis doprecyzowano.</b>
C.5.6	Doradca IWES odbył szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami	-----	<del>Doradca IWES odbył szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach ekonomii społecznej, potwierdzone certyfikatami.</del>	<b>Zapis usunięto</b> , ponieważ pojawiły się wątpliwości czy certyfikaty coś znaczą.
C.5.7	Doradca IWES posiada inne/dodatkowe uprawnienia i osiągnięcia istotne przy szkoleniach związanych rozwojem ekonomii społecznej	-----	<del>Doradca IWES posiada inne/dodatkowe uprawnienia i osiągnięcia istotne przy szkoleniach związanych rozwojem ekonomii społecznej.</del>	<b>Zapis usunięto</b> , ponieważ ten zapis zawiera się też w C.5.5.

C.5.8	Doradca IWES posiada min. 5 letnie doświadczenie zawodowe w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej, w szczególności doradztwa mającego na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem	C.5.5	Doradca IWES posiada min. 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych.	<b>Zapis uproszczono</b> , aby nie zawężyć.
C.5.9	Doradca IWES potrafi rozpoznać problemy organizacji klienta / potrzeby doradcze, w oparciu o nie przygotować proces doradczy oraz przeprowadzić ocenę tego procesu	C.5.6	Doradca IWES potrafi rozpoznać problemy organizacji klienta / potrzeby doradcze, w oparciu o nie przygotować proces doradczy oraz przeprowadzić ocenę tego procesu.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to badać. Do sprawdzenia w trakcie testów systemu.
C.5.10	Doradca IWES potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb doradczych organizacji dla której prowadzi proces doradczy; w oparciu o tą analizę samodzielnie formułuje cele procesu doradczego oraz potrafi stworzyć projekt procesu doradczy	C.5.7	Doradca IWES potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb doradczych organizacji, dla której prowadzi proces doradczy; w oparciu o tą analizę samodzielnie formułuje cele procesu doradczego oraz potrafi stworzyć projekt procesu doradczy.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to badać. Do sprawdzenia w trakcie testów systemu.
C.5.11	Doradca IWES dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego doradztwem	C.5.8	Doradca IWES dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego doradztwem.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to badać. Do sprawdzenia w trakcie testów systemu.
C.5.12	Doradca IWES potrafi przygotować proces doradczy, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej potrzeby edukacyjne	C.5.9	Doradca IWES potrafi przygotować proces doradczy, który będzie uwzględniał rozwój organizacji.	<b>Zapis uproszczono.</b> Wątpliwości jak to badać. Do sprawdzenia w trakcie testów systemu.
C.5.13	Doradca IWES potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas procesu doradczego w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji	C.5.10	Doradca IWES potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas procesu doradczego w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji.	<b>Bez zmian.</b> Wątpliwości jak to badać. Do sprawdzenia w trakcie testów systemu.
C.5.14	Doradca IWES posiada umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomością narzędzi internetowych	C.5.11	Doradca IWES posiada umiejętności techniczne wymagane przy realizacji danej usługi doradczej (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.).	<b>Zapis doprecyzowano.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	Podkreślano konieczność korzystania doradców z zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez rygorystycznych definicji jego kwalifikacji. Proponowane zmiany uwzględniają zgłaszane postulaty.

<b>OBSZAR: Sposób realizacji działania</b> <i>/patrz: Standardy... – część C.6./</i>				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
C.6.1	Procedury IWES przewidują: opis pierwszego kontaktu z podmiotem korzystającym z usług doradczych, w tym sposobu postępowania w przypadku braku możliwości realizacji doradztwa (procedury te są realizowane)	C.6.1	Procedury IWES przewidują opis pierwszego kontaktu z podmiotem korzystającym z usług doradczych, w tym sposobu postępowania w przypadku braku możliwości realizacji doradztwa (procedury te są realizowane).	<b>Bez zmian.</b> Zapis pozostawiono jako przypominający o konieczności systematyczności i standaryzacji działania.
C.6.2	W procesie przygotowania doradztwa prowadzona jest wstępna analiza potrzeb, wymagań i oczekiwań usługobiorcy oraz ocena możliwości realizacji usługi – w formie dokumentu. Dokument ten zawiera informacje o metodzie zbierania danych o potrzebach, oczekiwaniach klientów, wnioskach dotyczących zakresu i poziomu merytorycznego szkoleń dostosowanych do klientów	C.6.2	W procesie przygotowania doradztwa prowadzona jest wstępna analiza potrzeb, wymagań i oczekiwań usługobiorcy oraz ocena możliwości realizacji usługi.	<b>Zapis uproszczono.</b> Pozostawiono wątek identyfikacji potrzeb.
C.6.3	Zapewniony jest wewnętrzny nadzór realizacji doradztwa	C.6.3	Zapewniony jest wewnętrzny nadzór realizacji doradztwa.	<b>Bez zmian.</b>
C.6.4	Prowadzona jest dokumentacja realizacji doradztwa	C.6.4	Prowadzona jest dokumentacja realizacji doradztwa.	<b>Bez zmian.</b>
C.6.5	W przypadku braku możliwości samodzielnego wykonania usługi usługobiorca jest informowany o możliwości jej wykonania przez inną IWES lub inne wyspecjalizowane ośrodki oraz, za zgodą usługobiorcy, IWES pośredniczy w nawiązaniu kontaktu między usługobiorcą a wybranym partnerem	C.6.5	W przypadku braku możliwości samodzielnego wykonania usługi usługobiorca jest informowany o możliwości jej wykonania przez inną IWES lub inne wyspecjalizowane ośrodki oraz, za zgodą usługobiorcy, IWES pośredniczy w nawiązaniu kontaktu między usługobiorcą a wybranym partnerem.	<b>Bez zmian.</b>
C.6.6	Podczas przygotowania i realizacji doradztwa przestrzegane są wymagania określone w opisach postępowania IWES oraz zasadach etyki zawodowej	-----	<del>Podczas przygotowania i realizacji doradztwa przestrzegane są wymagania określone w opisach postępowania IWES oraz zasadach etyki zawodowej.</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

D. Standardy udzielania wsparcia przez IWES – Standardy zapewnienia dostępu do usług: prawnych, księgowych, marketingowych.

OBSZAR: Zakres realizacji działania /patrz: Standardy... – część D.3./				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
D.3.1	<p>Działanie obejmuje zapewnienie dostępu do co najmniej jednej z poniższych usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usługi prawne</li> <li>– usługi księgowe</li> <li>– usługi marketingowe</li> <li>– usługi doradztwa biznesowego</li> </ul>	D.3.1	<p>Działanie obejmuje zapewnienie dostępu* do co najmniej jednej z poniższych usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usługi prawne,</li> <li>– usługi księgowe,</li> <li>– usługi marketingowe,</li> <li>– usługi doradztwa biznesowego.</li> </ul> <p>Lista usług może ulec zmianie wraz ze zmieniającym się zapotrzebowaniem ze strony podmiotów ekonomii społecznej. *Przez zapewnienie dostępu do usług rozumie się pełnienie przez IWES roli pośrednika między dostawcami usług z zakresu prawa, księgowości i marketingu a podmiotami ES zgłaszającymi zapotrzebowanie na dany rodzaj usługi.</p>	<p><b>Zapis uszczegółowiono.</b> Uwagi dotyczyły braku zrozumienia pojęcia <i>zapewnienie dostępu</i>, jest ono zbyt ogólnie zdefiniowane. Zmiana polega na uściśleniu pojęcia: zapewnienie dostępu. Podkreślono, że wobec faktu, iż część standardu jest nowym elementem wsparcia (opracowywanym przez FFW) lista usług, których dostęp mają zapewnić IWES może ulec zmianie wraz ze zmieniającym się zapotrzebowaniem ze strony podmiotów ekonomii społecznej (jak również w dokumentach programowych odnoszących się do kierunków rozwoju ES). Szczegółowa definicja ‘zapewnienia dostępu’ zawarta jest w dokumencie głównym s.108).</p>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

OBSZAR: Sposób realizacji działania /patrz: Standardy... – część D.4./				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
D.4.1	IWES gwarantuje równy dostęp i równe traktowanie PES w zakresie dostępu do usług.	D.4.1	IWES gwarantuje równy dostęp i traktowanie wszystkich tych kategorii podmiotów, które w oparciu o kryteria systemowe/projektowe mogą skorzystać z oferowanych przez IWES usług.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b>



D.4.2	<p>IWES do wyboru wykonawców usług stosuje jeden z dwóch mechanizmów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– procedurę zgodną z zasadą konkurencyjności (opisaną w wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)</li> <li>– procedurę zamówień publicznych</li> </ul>	D.4.2	<p>IWES do wyboru wykonawców usług stosuje jeden z dwóch mechanizmów*:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– procedurę zgodną z zasadą konkurencyjności (opisaną w wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach PO KL),</li> <li>– procedurę zamówień publicznych.</li> </ul> <p>* W przypadku zmiany zapisów dokumentów programowych wybór wykonawców usług odbywał się będzie zgodnie z przewidywanymi w tych dokumentach mechanizmami.</p>	<p><b>Zapis uszczegółowiono.</b> Zmiana wynika z odpowiedzi na obawy respondentów, że w nowym okresie programowania funduszy mogą się pojawić nowe procedury bądź nowe źródła i mechanizmy finansowania IWES.</p>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Wymagania dla personelu</b> <i>/patrz: Standardy... – część D.5./</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
D.5.1	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych wykonuje co najmniej następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie PES wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania, wspieranie ich w rozwoju umiejętności</li> <li>– wyszukiwanie dostawców usług</li> <li>– wypracowywanie koncepcji współpracy PES-dostawca usługi</li> <li>– docieranie do potencjalnych dostawców usług, zachęcanie ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania współpracy z PES ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów, w tym z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez ekonomię społeczną</li> <li>– samokształcenie odnośnie ekonomii społecznej</li> </ul>	D.5.1	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego wykonuje co najmniej następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie PES wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania, wspieranie ich w rozwoju umiejętności,</li> <li>– wyszukiwanie dostawców usług,</li> <li>– wypracowywanie koncepcji współpracy PES-dostawca usługi,</li> <li>– docieranie do potencjalnych dostawców usług, zachęcanie ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania współpracy z PES ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów, w tym z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez ekonomię społeczną,</li> <li>– samokształcenie odnośnie ekonomii społecznej,</li> <li>– monitoring realizacji oraz ewaluacja usług świadczonych na rzecz PES, przez wskazany podmiot.</li> </ul>	<p><b>Zapis uszczegółowiono.</b> Uzupełniono zakres zadań zgodnie z wskazówkami respondentów.</p>
D.5.2	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada wykształcenie wyższe zawodowe, jako zamiennik uznawane jest 5–letnie doświadczenie zawodowe</p> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w</li> </ul>	D.5.2	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada wykształcenie wyższe, jako zamiennik uznawane jest 5–letnie doświadczenie zawodowe.</p> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w</li> </ul>	<p><b>Zapis uproszczono.</b> Zastąpiono ..posiada wykształcenie wyższe zawodowe – tekstem: posiada wykształcenie wyższe.</p>

	<p>obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami</p> <p>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu</p>		<p>obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami,</p> <p>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu.</p>	
D.5.3	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie w zakresie związanym z ekonomią społeczną</li> <li>– doświadczenie w aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem</li> <li>– doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym</li> <li>– znajomość specyfiki terenu działania IWES</li> <li>– znajomość rynku usług doradczych, szczególnie związanych z ekonomią społeczną</li> </ul> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osiągnięcia w zakresie pośredniczenia pomiędzy organizacjami</li> </ul>	D.5.3	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie w zakresie związanym z ekonomią społeczną,</li> <li>– doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym,</li> <li>– znajomość specyfiki terenu działania IWES,</li> <li>– znajomość rynku usług doradczych, szczególnie związanych z ekonomią społeczną.</li> </ul> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osiągnięcia w zakresie pośredniczenia pomiędzy organizacjami,</li> <li>– doświadczenie w aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem.</li> </ul>	<p><b>Zapis uproszczono.</b></p> <p>Wobec sugestii, że „pracownik na tym stanowisku powinien umieć technicznie zorganizować proces i doświadczenie w aktywizacji społecznej i zawodowej jest zbędne” przesunięto ten element do warunków nieobowiązkowych.</p>
D.5.4	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi rozpoznać problemy organizacji klienta, w oparciu o nie przygotować ofertę firm, które mogą te problemy rozwiązać</p>	-----	<p><del>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi rozpoznać problemy organizacji klienta, w oparciu o nie przygotować ofertę firm, które mogą te problemy rozwiązać</del></p>	<p><b>Zapis usunięto.</b></p>
D.5.5	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę rynku usług prawnych, księgowych i marketingowych i w oparciu o tę analizę dokonać selekcji firm</p>	D.5.4	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę rynku usług prawnych, księgowych i marketingowych i w oparciu o tę analizę dokonać selekcji podmiotów.</p>	<p><b>Zapis przeformułowano.</b></p> <p>Wprowadzono zgodnie z sugestią respondentów zmianę z ‘firm’ na ‘podmiotów’.</p>
D.5.6	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi wybrać wykonawcę w sposób konkurencyjny</p>	-----	<p><del>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi wybrać wykonawcę w sposób konkurencyjny</del></p>	<p><b>Zapis usunięto.</b></p> <p>Usunięto na skutek poniższych uwag, z którymi się zgodzono:</p> <p>- „Jeśli będzie to finansowane ze środków publicznych wymusi to umowa, jeśli płacić będzie podmiot to on zastrzeże swoje wymagania”.</p> <p>- „Zgodnie ze stosowanymi procedurami (p. D.4.2)”.</p>
D.5.7	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego</p>	D.5.5	<p>Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa</p>	<p><b>Bez zmian</b></p>

	potrafi przygotować umowę pomiędzy IWES a realizatorem usług		biznesowego potrafi przygotować umowę pomiędzy IWES a realizatorem usług.	
D.5.8	Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi rozwiązywać w sposób konstruktywny trudne sytuacje podczas współpracy IWES – realizator usługi – PES	D.5.6	Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego potrafi rozwiązywać w sposób konstruktywny trudne sytuacje podczas współpracy IWES – realizator usługi – PES.	<b>Bez zmian</b>
D.5.9	Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomością narzędzi internetowych	D.5.7	Pracownik IWES odpowiadający za realizację dostępu do usług prawnych, księgowych i marketingowych, doradztwa biznesowego posiada umiejętności techniczne związane z obsługą komputera, programów komputerowych, urządzeń biurowych oraz znajomością narzędzi internetowych.	<b>Bez zmian</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

## E. Standardy współpracy z podmiotami zewnętrznymi

<b>OBSZAR: Rodzaje współpracy</b> <i>/patrz: Standardy... – część E.2./</i>				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
E.2.1	<p>Współpraca z podmiotami zewnętrznymi dotycząca ES jest realizowana m.in. poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dystrybucję informacji dla PES z terenu działania IEWS uzyskanych m.in. od urzędu marszałkowskiego, starostwa powiatowego i gmin, instytucji rynku pracy (WUP, PUP) i instytucji pomocy społecznej (ROPS, OPS)</li> <li>▪ inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy organizacjami i samorządami wszystkich szczebli</li> <li>▪ przekazywanie informacji na temat działań IWES zainteresowanym podmiotom z terenu działania IWES</li> <li>▪ kontakty bezpośrednie z urzędnikami i radnymi, liderami lokalnymi itp.</li> <li>▪ integrację sektora pozarządowego na terenie działania IWES</li> <li>▪ organizowanie / udział w co najmniej jednym spotkaniu ogólnym w ciągu roku dla IWES z terenu regionu</li> <li>▪ inicjowanie spotkań i działań PES zainteresowanych określonym tematem (spotkania branżowe)</li> <li>▪ informowanie o ważnych działaniach lokalnej ekonomii społecznej</li> <li>▪ promocję produktów i usług z terenu działania IWES</li> <li>▪ wymianę informacji na temat osób zagrożonych wykluczeniem (skala problemu, dynamika zmian zjawiska, obszar występowania problemu, struktura grupy itp.)</li> <li>▪ przekazywanie informacji na temat źródeł pozyskiwania środków na rozwój przedsiębiorstw społecznych</li> <li>▪ zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w tym instytucji rynku pracy, integracji i pomocy społecznej w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych</li> <li>▪ wymianę informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej</li> </ul>	E.2.1	<p>Współpraca z podmiotami zewnętrznymi dotycząca ES jest realizowana m.in. poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dystrybucję informacji dla PES z terenu działania IWES uzyskanych m.in. od organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, jak np. urzędu marszałkowskiego, starostwa powiatowego i urzędów gmin, instytucji rynku pracy (WUP, PUP) i instytucji pomocy społecznej (ROPS, OPS),</li> <li>▪ inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy organizacjami i samorządami wszystkich szczebli,</li> <li>▪ przekazywanie informacji na temat działań IWES zainteresowanym podmiotom z terenu działania IWES,</li> <li>▪ kontakty bezpośrednie z urzędnikami i radnymi, liderami lokalnymi itp.,</li> <li>▪ integrację sektora pozarządowego na terenie działania IWES,</li> <li>▪ organizowanie / udział w co najmniej jednym spotkaniu ogólnym w ciągu roku dla IWES z terenu regionu,</li> <li>▪ inicjowanie spotkań i działań PES zainteresowanych określonym tematem (spotkania branżowe),</li> <li>▪ informowanie o ważnych działaniach lokalnej ekonomii społecznej,</li> <li>▪ promocję produktów i usług z terenu działania IWES,</li> <li>▪ wymianę informacji na temat osób zagrożonych wykluczeniem (skala problemu, dynamika zmian zjawiska, obszar występowania problemu, struktura grupy itp.),</li> <li>▪ przekazywanie informacji na temat źródeł pozyskiwania środków na rozwój przedsiębiorstw społecznych,</li> <li>▪ zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w tym instytucji rynku pracy, integracji i pomocy społecznej w celu rozwoju przedsiębiorstw społecznych,</li> <li>▪ wymianę informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej.</li> </ul>	<p><b>Zapis uszczegółowiono.</b> Wykorzystano propozycję Respondentów, by dodać w pierwszym odnośniku organizacje pozarządowe.</p>
E.2.2	<p>IWES jest związany z jednostką naukową umową o współpracy (chyba, że IWES funkcjonuje w ramach jednostki naukowej)</p>	-----	<p><del>IWES jest związany z jednostką naukową umową o współpracy (chyba, że IWES funkcjonuje w ramach jednostki naukowej)</del></p>	<p><b>Zapis usunięto</b>, ze względu na liczne negatywne opinie</p>

				respondentów
E.2.3	IWES w ramach dokumentów strategicznych opracował i wdraża strategię marketingową, której częścią jest plan promocji	E.2.2	IWES w ramach dokumentów strategicznych opracował i wdraża strategię marketingową, której częścią jest plan promocji.	<b>Bez zmian.</b>
E.2.4	W ramach współpracy stosowane są co najmniej następujące działania informacyjno-promocyjne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– seminaria/spotkania informacyjne</li> <li>– konferencje</li> <li>– strona www IWES</li> <li>– organizacja promocji produktów i usług PES w formie organizacji targów, przygotowania materiałów promujących te produkty i usługi (ulotki), itp.</li> </ul>	E.2.3	W ramach współpracy stosowane są między innymi następujące działania informacyjno-promocyjne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– seminaria/spotkania informacyjne/działania sieciujące,</li> <li>– konferencje,</li> <li>– strona www IWES,</li> <li>– organizacja promocji produktów i usług PES w formie organizacji targów, przygotowania materiałów promujących te produkty i usługi (ulotki) itp.</li> </ul>	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> W związku z uwagami respondentów zamieniono słowo <i>co najmniej</i> na <i>między innymi</i> oraz dodano: <i>działania sieciujące</i> . Na takie zmiany wskazywały opinie, że nie ma potrzeby, aby każdy podmiot tworzył swoją stronę internetową IWESu jeśli działa wortal ES i informuje o projekcie na własnej stronie internetowej. Inni respondenci wskazywali z kolei na nieużyteczność i wysoki koszt ulotek i konieczność wprowadzenia działań sieciujących.
E.2.5	Organizowane seminaria spełniają następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ściśle określony temat</li> <li>– zakres obejmuje podstawowe informacje nt. ekonomii społecznej</li> <li>– trwają maksimum do 8 godzin lekcyjnych (45 minut)</li> <li>– uczestniczy w nich minimum 7 osób</li> <li>– są co do zasady prowadzone przez kadrę kluczową IWES lub pracowników CES, w szczególnych przypadkach mogą być prowadzone przez ekspertów zewnętrznych</li> </ul>	E.2.4	Organizowane seminaria spełniają następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ściśle określony temat,</li> <li>– zakres obejmuje także podstawowe informacje nt. ekonomii społecznej,</li> <li>– trwają maksimum do 8 godzin lekcyjnych,</li> <li>– uczestniczy w nich minimum 7 osób,</li> <li>– są prowadzone przez kadrę IWES lub ekspertów zewnętrznych.</li> </ul>	<b>Zapis doprecyzowano.</b> Wprowadzono słowo: <i>także</i> oraz usunięto określenie: <i>kluczową</i> (kadrę).
E.2.6	Organizowane konferencje spełniają następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ściśle określony temat</li> <li>– charakter wykładowy z elementami warsztatu (panele dyskusyjne)</li> <li>– uczestniczy w nich minimum 40 osób</li> </ul>	E.2.5	Organizowane konferencje spełniają następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ściśle określony temat / problem,</li> <li>– charakter wykładowy z elementami warsztatu (panele dyskusyjne),</li> <li>– uczestniczy w nich minimum 30 osób.</li> </ul>	<b>Zapis zmieniono.</b> Zmniejszono - na wniosek respondentów - do min. 30 osób liczbę uczestników konferencji. Wskazywali oni problem w zebraniu licznej (40 osób) grupy uczestników konferencji w małych miejscowościach.
E.2.7	Wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za stronę internetową	E.2.6	Wyznaczony jest pracownik, który w zakresie swoich obowiązków ma odpowiedzialność za prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej; ew. zadanie to jest zlecane administratorowi zewnętrznemu.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Zmiana wynikająca z obaw respondentów, że tak skonstruowany standard może

				spowodować konieczność wyodrębnienia pracownika/stanowiska odpowiedzialnego wyłącznie za to zadanie, co mogłoby się stać źródłem dodatkowych nieuzasadnionych kosztów.
E.2.8	Strona internetowa zawiera aktualne informacje	E.2.7	Strona internetowa zawiera aktualne informacje.	<b>Bez zmian.</b>
E.2.9	Działania informacyjne dotyczą co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>– oferty IWES</li> <li>– możliwych do pozyskania środków na rozwój przedsiębiorstwa społecznego</li> <li>– zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów</li> <li>– zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej</li> </ul>	E.2.8	Działania informacyjne dotyczą co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>– oferty IWES,</li> <li>– zasad prowadzenia działalności gospodarczej,</li> <li>– zasad uruchamiania przedsiębiorstw społecznych,</li> <li>– możliwych do pozyskania środków na rozwój przedsiębiorstwa społecznego,</li> <li>– zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów,</li> <li>– zmieniających się przepisów prawa dotyczących podmiotów ekonomii społecznej.</li> </ul>	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Zgodnie z opiniami respondentów mocniej zaakcentowano tematykę przedsiębiorczości.
E.2.10	Informacja są udzielane klientowi bezpośrednio (osobom, które osobiście przyjdą do IWES) oraz telefonicznie / mailowo	E.2.9	Informacja są udzielane klientowi bezpośrednio (osobom, które osobiście przyjdą do IWES) oraz telefonicznie / mailowo,	<b>Bez zmian.</b>
E.2.11	W IWES są stale dostępne materiały informacyjne i promocyjne nt. działalności IWES itp.	E.2.10	W IWES są stale dostępne materiały informacyjne i promocyjne nt. działalności IWES, przy czym mogą one mieć formę elektroniczną (np. są umieszczane na stronie www).	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Zmiana wynika z sugestii respondentów, by zredukować wydatki umieszczając informacje na stronach internetowych.
E.2.12	Materiały informacyjne i promocyjne zawierają aktualny zakres oferowanych usług	E.2.11	Materiały informacyjne i promocyjne zawierają aktualny zakres oferowanych usług.	<b>Bez zmian.</b>
E.2.13	Materiały informacyjne i promocyjne są przygotowane zgodnie z planem promocji	E.2.12	Materiały informacyjne i promocyjne są przygotowane zgodnie z planem promocji.	<b>Bez zmian.</b>
E.2.14	Na materiałach promocyjnych i informacyjnych są (w miarę możliwości) podane dane teleadresowe IWES	E.2.13	Na materiałach promocyjnych i informacyjnych są (w miarę możliwości) podane dane teleadresowe IWES.	<b>Bez zmian.</b>
E.2.15	Na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych są zamieszczone odpowiednie informacje/logotypy wskazujące źródło finansowania IWES	-----	<del>Na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych są zamieszczone odpowiednie informacje/logotypy wskazujące źródło finansowania IWES</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Wielu respondentów twierdziło, że nie jest konieczne wpisywanie tego w standardach, ponieważ jest to obowiązek wynikający z umowy o dofinansowanie.
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Organizacja działania</b> /patrz: Standardy... – część E.3./				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
E.3.1	Jest wyznaczony animator odpowiadający za współpracę	E.3.1	Wyznaczony jest pracownik (animator), który w zakresie swoich obowiązków ma odpowiedzialność za tworzenie i rozwój partnerstw/klastrów/sieci.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Respondenci wskazali, że szczególną rolą osoby odpowiedzialnej za współpracę jest animowanie współpracy a przez to za tworzenie i rozwój partnerstw/klastrów/sieci. Natomiast odpowiedzialnością za współpracę IWES z partnerami zewnętrznymi spoczywać powinna na kierowniku IWES.
E.3.2	Animator ściśle współpracuje z pozostałymi członkami zespołu IWES	-----	<del>Animator ściśle współpracuje z pozostałymi członkami zespołu IWES</del>	<b>Zapis usunięto.</b>
E.3.3	Działania animacyjne są prowadzone w celu tworzenia partnerstw na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem, w szczególności partnerstw wielosektorowych	E.3.2	Działania animacyjne są prowadzone w celu tworzenia partnerstw (w tym partnerstw wielosektorowych) we wszystkich wymiarach ekonomii społecznej, a szczególnie na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b>
E.3.4	Sposób i metodyka pracy animatora są dostosowane zarówno do osób, jak i instytucji z którymi pracuje	E.3.3	Sposób i metodyka pracy animatora są dostosowane zarówno do osób, jak i instytucji z którymi pracuje.	<b>Bez zmian.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

<b>OBSZAR: Kwalifikacje animatora</b> /patrz: Standardy... – część E.4./				
<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (pierwotne)</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)</b>	<b>Uwagi</b>
E.4.1	Personel IWES bierze aktywny udział w spotkaniach i grupach roboczych organizowanych przez inne IWES, KCES, CES, JA	-----	<del>Personel IWES bierze aktywny udział w spotkaniach i grupach roboczych organizowanych przez inne IWES, KCES, CES, JA.</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Obszar dotyczy kwalifikacji animatora i tam umieszczono ten element.
E.4.2	Personel IWES jest aktywny na forum internetowym	-----	<del>Personel IWES jest aktywny na forum internetowym.</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Zapis uznany przez respondentów za zbyt szczegółowy.

E.4.3	Personel IWES podejmuje inicjatywy na poziomie całej sieci wspomagające współpracę między IWES i zwiększające jakość usług	-----	<del>Personel IWES podejmuje inicjatywy na poziomie całej sieci wspomagające współpracę między IWES i zwiększające jakość usług.</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Obszar dotyczy kwalifikacji animatora i tam umieszczono ten element.
E.4.4	<p>Animator realizuje, co najmniej następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie lokalnym środowiskom wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania</li> <li>– wyszukiwanie liderów lokalnych, wspieranie ich w rozwoju umiejętności</li> <li>– wypracowywanie koncepcji współpracy ze społecznością lokalną, w tym z instytucjami, które mają wpływ na sytuację w danym regionie (samorząd lokalny, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, szkoły itd.)</li> <li>– docieranie do potencjalnych projektodawców, zachęcania ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania partnerstwa ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów lokalnych, w tym z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez ekonomię społeczną</li> <li>– wspieranie procesu budowy partnerstw oraz działanie na rzecz wzmocnienia istniejących partnerstw i innych form współpracy w regionie</li> <li>– samokształcenie odnośnie ekonomii społecznej</li> </ul>	E.4.1	<p>Animator realizuje co najmniej następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bierze aktywny udział w spotkaniach i grupach roboczych organizowanych przez inne IWES, KCES, CES, JA,</li> <li>– podejmuje inicjatywy wspomagające współpracę między IWES i zwiększające jakość usług,</li> <li>– udziela lokalnym środowiskom wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania,</li> <li>– wyszukuje liderów lokalnych, wspiera ich w rozwoju umiejętności,</li> <li>– wypracowuje koncepcje współpracy ze społecznością lokalną, w tym z instytucjami, które mają wpływ na sytuację w danym regionie (samorząd lokalny, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, szkoły itd.),</li> <li>– dociera do potencjalnych projektodawców, zachęca ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania partnerstwa ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów lokalnych, w tym z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez ekonomię społeczną,</li> <li>– wspiera proces budowy partnerstw oraz działa na rzecz wzmocnienia istniejących partnerstw i innych form współpracy w regionie,</li> <li>– rozwija swoje kompetencje odnośnie ekonomii społecznej.</li> </ul>	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Przeniesiono zapisy z powyższych punktów.
E.4.5	<p>Animator posiada wykształcenie wyższe zawodowe, jako zamiennik uznawane jest 5 letnie doświadczenie zawodowe</p> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodatkowe wykształcenie (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami</li> <li>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu</li> </ul>	E.4.2	<p>Animator posiada wykształcenie wyższe, jako zamiennik uznawane jest 5 letnie doświadczenie zawodowe.</p> <p>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodatkowe wykształcenie (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu.</li> </ul>	<b>Zapis uproszczono.</b> Zastąpiono słowa „posiada wykształcenie wyższe zawodowe” tekstem: „posiada wykształcenie wyższe”.



E.4.6	<p>Animator posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie w zakresie związanym z ekonomią społeczną</li> <li>– doświadczenie w aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem,</li> <li>– doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym</li> <li>– znajomość specyfiki danego województwa</li> </ul> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych, tworzenia lokalnych/regionalnych strategii rozwoju</li> </ul>	E.4.3	<p>Animator posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– min. 2 letnie doświadczenie w zakresie związanym z ekonomią społeczną,</li> <li>– doświadczenie w aktywizacji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem,</li> <li>– doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym,</li> <li>– znajomość specyfiki danego województwa.</li> </ul> <p><i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych, tworzenia lokalnych/regionalnych strategii rozwoju.</li> </ul>	<b>Bez zmian.</b>
E.4.7	Animator potrafi rozpoznać formy współpracy, w oparciu o nie przygotować plan współpracy z partnerami	E.4.4	Animator potrafi rozpoznać i zaproponować formy współpracy, w oparciu o nie przygotować plan współpracy z partnerami	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Dodano słowo: zaproponować.
E.4.8	Animator potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potencjalnych partnerów, z którymi można nawiązać współpracę	E.4.5	Animator potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potencjalnych partnerów, z którymi PES może nawiązać współpracę.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b> Wprowadzono zmianę, dodając PES, wobec pytań respondentów czy współpraca dotyczy współdziałania IWES z partnerami, czy pomiędzy podmiotami ES oraz z otoczeniem?
E.4.9	Animator dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu zawiązywania partnerstw publiczno-społecznych, publiczno-prywatnych	E.4.6	Animator dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu zawiązywania partnerstw publiczno-społecznych, publiczno-prywatnych.	<b>Bez zmian.</b>
E.4.10	Animator potrafi przygotować proces animacji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji oraz rozwój idei ekonomii społecznej	E.4.7	Animator potrafi przygotować proces animacji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji oraz rozwój idei ekonomii społecznej.	<b>Bez zmian.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

**OBSZAR: Kwalifikacje pracowników realizujących działania informacyjno-promocyjne**

/patrz: Standardy... – część E.5./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
E.5.1	Specjalista ds. informacji i promocji realizuje co najmniej następujące zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie informacji klientom IWES na temat ekonomii społecznej</li> <li>– udzielanie informacji o zakresie oferty IWES</li> <li>– świadczenie usług informacyjnych bezpośrednio, telefonicznie, mailowo</li> <li>– aktualizowanie strony www</li> <li>– promowanie działań IWES poprzez opracowywanie informacji nt. działań IWES oraz regularne przysyłanie ich do mediów</li> <li>– utrzymywanie bieżącego kontaktu z mediami</li> <li>– przygotowywanie narzędzi informacyjno-promocyjnych, takich jak newsletter, mailing, pod kątem ich wykorzystania w promocji produktów i usług PES</li> <li>– dokumentowanie działań promocyjnych i informacyjnych – artykuły prasowe, ogłoszenia prasowe</li> <li>– samokształcenie odnośnie ekonomii społecznej</li> </ul>	E.5.1	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne realizuje co najmniej następujące zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie informacji klientom IWES na temat ekonomii społecznej,</li> <li>– udzielanie informacji o zakresie oferty IWES,</li> <li>– świadczenie usług informacyjnych bezpośrednio, telefonicznie, mailowo,</li> <li>– aktualizowanie strony www,</li> <li>– promowanie działań IWES poprzez opracowywanie informacji nt. działań IWES oraz regularne przysyłanie ich do mediów,</li> <li>– utrzymywanie bieżącego kontaktu z mediami,</li> <li>– przygotowywanie narzędzi informacyjno-promocyjnych, takich jak newsletter, mailing, pod kątem ich wykorzystania w promocji produktów i usług PES,</li> <li>– dokumentowanie działań promocyjnych i informacyjnych – artykuły prasowe, ogłoszenia prasowe,</li> <li>– samokształcenie w zakresie ekonomii społecznej.</li> </ul>	<b>Zapis przeformułowano.</b> Nie chodzi bowiem o konieczność tworzenia osobnego etatu dla takiej osoby, a precyzyjne przypisanie wymienionych zadań i odpowiedzialności konkretnemu pracownikowi OWES.
E.5.2	Specjalista ds. informacji i promocji posiada wykształcenie średnie i odbył co najmniej jedno szkolenie z zakresu funkcjonowania ekonomii społecznej <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykształcenie wyższe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, komunikacją, obsługą klienta, potwierdzone certyfikatami</li> <li>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu</li> </ul>	E.5.2	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne posiada wykształcenie średnie i odbył co najmniej jedno szkolenie z zakresu funkcjonowania ekonomii społecznej. <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykształcenie wyższe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe,</li> <li>– odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach związanych z ekonomią społeczną, komunikacją, obsługą klienta, potwierdzone certyfikatami,</li> <li>– inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji działań informacyjno-promocyjnych.</li> </ul>	<b>Zapis przeformułowano. J.w.</b>
E.5.3	Specjalista ds. informacji i promocji: <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada doświadczenie w realizacji zadań informacyjnych i promocyjnych</li> <li>– uczestniczył w min. 1 projekcie związanym z ekonomią społeczną – kadra projektu, wolontariat, staż</li> </ul> <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie w zakresie świadczenia usług informacyjnych, opracowywania informacji do mediów (w tym internetowych)</li> </ul>	E.5.3	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada doświadczenie w realizacji zadań informacyjnych i promocyjnych,</li> <li>– uczestniczył w min. 1 projekcie związanym z problematyką ekonomii społecznej – kadra projektu, wolontariat, staż.</li> </ul> <i>Warunki pożądane (nieobowiązkowe):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie w zakresie świadczenia usług informacyjnych, opracowywania informacji do mediów (w tym</li> </ul>	<b>Zapis przeformułowano. J.w.</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie w obsłudze klienta</li> <li>– doświadczenie w zakresie realizacji zadań związanych z promocją, w szczególności w tematyce związanej z ekonomią społeczną, w tym zadań mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>internetowych),</li> <li>– doświadczenie w obsłudze klienta,</li> <li>– doświadczenie w zakresie realizacji zadań związanych z promocją, w szczególności w tematyce związanej z ekonomią społeczną, w tym zadań mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem.</li> </ul>	
E.5.4	Specjalista ds. informacji i promocji potrafi stosować narzędzia promocji i w oparciu o nie przygotować plan promocji oraz wdrożyć go w życie	E.5.4	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne potrafi stosować narzędzia promocji i w oparciu o nie przygotować plan promocji oraz wdrożyć go w życie.	<b>Bez zmian.</b>
E.5.5	Specjalista ds. informacji i promocji potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb promocyjnych podmiotów ekonomii społecznej	E.5.5	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb promocyjnych podmiotów ekonomii społecznej.	<b>Bez zmian.</b>
E.5.6	Specjalista ds. informacji i promocji dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu ekonomii społecznej	E.5.6	Pracownik IWES odpowiedzialny za działania informacyjno-promocyjne dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu ekonomii społecznej.	<b>Bez zmian.</b>
E.5.7	Specjalista ds. informacji i promocji potrafi przygotować plan promocji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej partnerów	-----	<del>Specjalista ds. informacji i promocji potrafi przygotować plan promocji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji i jej partnerów.</del>	<b>Zapis usunięto.</b> Usunięto, gdyż dublowało to zapisy wcześniejsze (E.5.4).
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	Pytania dodatkowe:

## F. Standardy etyczne

<b>OBSZAR: Sposób realizacji działania</b> <i>/patrz: Standardy... – część F.1./</i>				
Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
F.1.1	<p>Istnieje kodeks postępowania etycznego, który zawiera co najmniej następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pracownicy IWES nie mogą dyskryminować żadnego z klientów IWES</li> <li>▪ odmówienie udzielenia usługi, gdy zachodzi podejrzenie, że odbiorca usługi nie będzie projektodawcą ani partnerem w danym projekcie</li> <li>▪ informowanie klientów z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu.</li> <li>▪ ograniczenie realizacji zadań przez pracownika IWES w sytuacjach powiązań z klientami poprzez stosunki rodzinne i inne relacje</li> <li>▪ istnienie i wdrożenie regulacji dotyczących przyjmowania od klientów wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc</li> <li>▪ respektowania praw autorskich do pomysłów klientów</li> <li>▪ zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności przekazywanych informacji</li> <li>▪ działania IWES w żaden sposób nie mogą się wiązać z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp. (prywatne poglądy pracowników IWES nie mogą wpływać na jakość świadczonych przez nich usług)</li> <li>▪ zapewnienie równego traktowania pracowników, współpracowników, wolontariuszy bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne</li> <li>▪ dbałość o środowisko naturalne i ograniczenie negatywnego wpływu poprzez np. dwustronne drukowanie, ekologiczny papier, recykling tonerów, segregacja odpadów itp.</li> </ul>	F.1.1	<p>Istnieje kodeks postępowania etycznego, który zawiera co najmniej następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pracownicy IWES nie mogą dyskryminować żadnego z klientów IWES,</li> <li>▪ informowanie klientów z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu,</li> <li>▪ ograniczenie realizacji zadań przez pracownika IWES w sytuacjach powiązań z klientami poprzez stosunki rodzinne i inne relacje,</li> <li>▪ istnienie i wdrożenie regulacji dotyczących przyjmowania od klientów wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc,</li> <li>▪ respektowania praw autorskich do pomysłów klientów,</li> <li>▪ zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności przekazywanych informacji,</li> <li>▪ działania IWES w żaden sposób nie mogą się wiązać z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp. (prywatne poglądy pracowników IWES nie mogą wpływać na jakość świadczonych przez nich usług),</li> <li>▪ zapewnienie równego traktowania pracowników, współpracowników, wolontariuszy, klientów bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne,</li> <li>▪ dbałość o środowisko naturalne i ograniczenie negatywnego wpływu poprzez np. dwustronne drukowanie, ekologiczny papier, recykling tonerów, segregacja odpadów itp.</li> </ul>	<p><b>Zapis uproszczono.</b> Usunięcie fragmentu "odmówienie udzielenia usługi, gdy zachodzi podejrzenie, że odbiorca usługi nie będzie projektodawcą ani partnerem w danym projekcie" wobec braku jego zasadności w kontekście tego standardu (mogłoby to oznaczać, że IWES jest tylko dla podmiotów tworzących projekty.</p>
F.1.2	Pracownicy zatrudnieni w IWES oraz instytucja prowadząca IWES, przestrzegają zapisy kodeksu postępowania etycznego i kierują się jego zasadami	F.1.2	Pracownicy zatrudnieni w IWES oraz instytucja prowadząca IWES, przestrzegają zapisy kodeksu postępowania etycznego i kierują się jego zasadami.	<b>Bez zmian.</b>

F.1.3	Zapisy kodeksu postępowania etycznego obejmują także osoby współpracujące z IWES i wolontariuszy	F.1.3	Zapisy kodeksu postępowania etycznego obejmują także zewnętrznych współpracowników IWES i wolontariuszy.	<b>Zapis doprecyzowano.</b>
F.1.4	Pracownicy są szkoleni w zakresie stosowania standardów zachowań etycznych oraz szczegółowych procedur postępowania	F.1.4	Pracownicy są poinformowani w zakresie stosowania standardów zachowań etycznych oraz szczegółowych procedur postępowania.	<b>Zapis przeformułowano.</b> Wprowadzono poinformowanie zamiast szkolenia (sugestia jednego z respondentów).
F.1.5	Istnieją mechanizmy oceny i doskonalenia obowiązujących standardów zachowań etycznych oraz szczegółowych procedur postępowania	F.1.5	Obowiązujące standardy zachowań etycznych oraz szczegółowe procedury postępowania podlegają corocznej wewnętrznej ewaluacji.	<b>Zapis uszczegółowiono.</b>
F.1.6	Kierownik IWES odpowiada za zapoznanie się personelu z kodeksu postępowania etycznego	F.1.6	Kierownik IWES odpowiada za zapoznanie się personelu z kodeksem postępowania etycznego.	<b>Bez zmian.</b>
F.1.7	Kierownik IWES odpowiada za egzekwowanie przestrzegania kodeksu postępowania etycznego	F.1.7	Kierownik IWES odpowiada za egzekwowanie przestrzegania kodeksu postępowania etycznego.	<b>Bez zmian.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

**OBSZAR: Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

/patrz: *Standardy...* – część F.2./

Lp.	Zagadnienie (pierwotne)	Lp.	Zagadnienie (zmiany po konsultacjach)	Uwagi
F.2.1	IWES opracowało i przyjęło w formie pisemnej procedurę przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (procedury polityki bezpieczeństwa finansowego organizacji)	F.2.1	IWES opracowało i przyjęło w formie pisemnej procedurę przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (procedury polityki bezpieczeństwa finansowego organizacji).	<b>Bez zmian.</b> Pozostawiono pomimo licznych opinii, że „Tego wymaga ustawa, w jakim celu to powtarzać?” Istotny jest walor edukacyjny zapisów, w szczególności w odniesieniu do podmiotów nowotworzonych.
F.2.2	Każda transakcja, której wartość przekraczała 15 tys. euro – w tym także transakcje powiązane, gdy są przeprowadzane również w drodze więcej niż jednej operacji (np. wpłata w trzech operacjach) – powinna być rejestrowana	F.2.2	Każda transakcja, której wartość przekraczała 15 tys. euro – w tym także transakcje powiązane, gdy są przeprowadzane również w drodze więcej niż jednej operacji (np. wpłata w trzech operacjach) – powinna być rejestrowana.	<b>Bez zmian.</b> Pozostawiono pomimo licznych opinii, że „Tego wymaga ustawa, w jakim celu to powtarzać?” Istotny jest walor edukacyjny zapisów, w szczególności w odniesieniu do podmiotów nowotworzonych.
F.2.3	Wyznaczono pracownika IWES, który odpowiada za przestrzeganie i stosowanie procedury bezpieczeństwa finansowego	F.2.3	Wyznaczono pracownika IWES, który odpowiada za przestrzeganie i stosowanie procedury bezpieczeństwa finansowego.	<b>Bez zmian.</b>
	Pytania dodatkowe:		Pytania dodatkowe:	

**Zestawienie wyników I etapu konsultacji systemu AKSES wg formularza do zgłaszania uwag<sup>1</sup>**

Tabela 1. Zestawienie wyników konsultacji standardów wg formularza

Kryterium	Pytanie	Liczba "bez zmian"		Liczba "do usunięcia"		Liczba "za szczegółowo"		Liczba "za ogólnie"		Liczba "brak odpowiedzi"	
			%		%		%		%		%
A	1.1	19	59,38%	10	31,25%	2	6,25%	0	0,00%	1	3,13%
A	1.2	9	28,13%	1	3,13%	4	12,50%	16	50,00%	2	6,25%
A	1.3	20	62,50%	3	9,38%	0	0,00%	8	25,00%	1	3,13%
A	1.4	27	84,38%	2	6,25%	2	6,25%	0	0,00%	1	3,13%
A	1.5	10	31,25%	10	31,25%	0	0,00%	9	28,13%	3	9,38%
A	1.6	9	28,13%	13	40,63%	2	6,25%	6	18,75%	2	6,25%
A	1.7	14	43,75%	14	43,75%	1	3,13%	2	6,25%	1	3,13%
A	1.8	19	59,38%	10	31,25%	2	6,25%	0	0,00%	1	3,13%
A	1.9	12	37,50%	16	50,00%	1	3,13%	0	0,00%	3	9,38%
A	1.10	8	25,00%	10	31,25%	8	25,00%	2	6,25%	4	12,50%
A	2.1	6	18,75%	16	50,00%	0	0,00%	9	28,13%	1	3,13%
A	2.2	21	65,63%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	2.3	15	46,88%	3	9,38%	1	3,13%	12	37,50%	1	3,13%
A	2.4	21	65,63%	9	28,13%	0	0,00%	1	3,13%	1	3,13%
A	2.5	20	62,50%	9	28,13%	0	0,00%	2	6,25%	1	3,13%
A	2.6	22	68,75%	0	0,00%	0	0,00%	9	28,13%	1	3,13%
A	2.7	19	59,38%	9	28,13%	0	0,00%	1	3,13%	3	9,38%
A	2.8	18	56,25%	3	9,38%	2	6,25%	8	25,00%	1	3,13%
A	3.1	18	56,25%	9	28,13%	1	3,13%	3	9,38%	1	3,13%
A	3.2	20	62,50%	8	25,00%	1	3,13%	2	6,25%	1	3,13%
A	3.3	17	53,13%	10	31,25%	0	0,00%	2	6,25%	3	9,38%
A	3.4	15	46,88%	13	40,63%	0	0,00%	2	6,25%	2	6,25%
A	3.5	19	59,38%	4	12,50%	0	0,00%	8	25,00%	1	3,13%
A	3.6	21	65,63%	2	6,25%	1	3,13%	7	21,88%	1	3,13%
A	3.7	20	62,50%	9	28,13%	0	0,00%	1	3,13%	2	6,25%
A	3.8	15	46,88%	11	34,38%	1	3,13%	3	9,38%	2	6,25%
A	3.9	17	53,13%	12	37,50%	1	3,13%	0	0,00%	2	6,25%
A	3.10	19	59,38%	10	31,25%	0	0,00%	1	3,13%	2	6,25%
A	3.11	16	50,00%	13	40,63%	0	0,00%	0	0,00%	3	9,38%
A	3.12	14	43,75%	15	46,88%	0	0,00%	2	6,25%	1	3,13%
A	3.13	21	65,63%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	2	6,25%
A	3.14	17	53,13%	2	6,25%	11	34,38%	0	0,00%	2	6,25%
A	3.15	7	21,88%	3	9,38%	18	56,25%	2	6,25%	2	6,25%

<sup>1</sup> W dwóch przypadkach nadane ankiety reprezentowały większą liczbę instytucji, dlatego przy prezentowanych statystykach odpowiedzi uwzględniony został głos każdej z nich. Łączna liczba ankiet przy takim sposobie liczenia wzrosła do 32.

Projekt „Zintegrowany System Wsparcia Ekonomii Społecznej” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

ul. Rakowicka 16, 31-510 Kraków | T: +48 12 293 75 60, F: +48 12 293 75 59 | es@uek.krakow.pl, www.ekonomiaspoleczna.msap.pl



A	3.16	15	46,88%	3	9,38%	11	34,38%	1	3,13%	2	6,25%
A	3.17	15	46,88%	1	3,13%	3	9,38%	11	34,38%	2	6,25%
A	3.18	15	46,88%	1	3,13%	13	40,63%	1	3,13%	2	6,25%
A	3.19	17	53,13%	1	3,13%	1	3,13%	9	28,13%	4	12,50%
A	3.20	17	53,13%	1	3,13%	1	3,13%	9	28,13%	4	12,50%
A	3.21	20	62,50%	1	3,13%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
A	4.1	18	56,25%	12	37,50%	0	0,00%	1	3,13%	1	3,13%
A	4.2	18	56,25%	12	37,50%	0	0,00%	0	0,00%	2	6,25%
A	4.3	18	56,25%	12	37,50%	0	0,00%	0	0,00%	2	6,25%
A	4.4	20	62,50%	11	34,38%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	4.5	20	62,50%	11	34,38%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	4.6	18	56,25%	13	40,63%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	4.7	19	59,38%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	3	9,38%
A	4.8	20	62,50%	11	34,38%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	4.9	19	59,38%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	3	9,38%
A	5.1	20	62,50%	1	3,13%	0	0,00%	9	28,13%	2	6,25%
A	5.2	29	90,63%	2	6,25%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	5.3	21	65,63%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	5.4	23	71,88%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%	1	3,13%
A	5.5	16	50,00%	2	6,25%	4	12,50%	8	25,00%	2	6,25%
A	5.6	16	50,00%	3	9,38%	1	3,13%	11	34,38%	1	3,13%
A	5.7	18	56,25%	1	3,13%	2	6,25%	10	31,25%	1	3,13%
A	5.8	18	56,25%	4	12,50%	1	3,13%	8	25,00%	1	3,13%
A	5.9	19	59,38%	10	31,25%	1	3,13%	1	3,13%	1	3,13%
A	5.10	17	53,13%	3	9,38%	1	3,13%	9	28,13%	2	6,25%
A	5.11	22	68,75%	8	25,00%	0	0,00%	1	3,13%	1	3,13%
A	5.12	20	62,50%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	4	12,50%
A	5.13	17	53,13%	9	28,13%	0	0,00%	2	6,25%	4	12,50%
A	5.14	21	65,63%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	3	9,38%
A	5.15	17	53,13%	10	31,25%	0	0,00%	1	3,13%	4	12,50%
A	5.16	12	37,50%	13	40,63%	2	6,25%	2	6,25%	3	9,38%
A	5.17	13	40,63%	13	40,63%	2	6,25%	1	3,13%	3	9,38%
A	5.18	13	40,63%	6	18,75%	9	28,13%	2	6,25%	2	6,25%
A	5.19	23	71,88%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%	1	3,13%
A	5.20	20	62,50%	2	6,25%	0	0,00%	9	28,13%	1	3,13%
A	5.21	20	62,50%	11	34,38%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	5.22	21	65,63%	9	28,13%	0	0,00%	1	3,13%	1	3,13%
A	5.23	18	56,25%	2	6,25%	0	0,00%	10	31,25%	2	6,25%
A	5.24	10	31,25%	18	56,25%	2	6,25%	0	0,00%	2	6,25%
A	5.25	28	87,50%	1	3,13%	0	0,00%	1	3,13%	2	6,25%
A	6.1	11	34,38%	3	9,38%	6	18,75%	10	31,25%	2	6,25%
A	6.2	18	56,25%	13	40,63%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,13%
A	6.3	19	59,38%	1	3,13%	8	25,00%	0	0,00%	4	12,50%
A	6.4	19	59,38%	5	15,63%	0	0,00%	7	21,88%	1	3,13%
A	6.5	25	78,13%	4	12,50%	1	3,13%	0	0,00%	2	6,25%
A	6.6	10	31,25%	2	6,25%	12	37,50%	7	21,88%	1	3,13%
A	6.7	22	68,75%	7	21,88%	2	6,25%	0	0,00%	1	3,13%
A	6.8	21	65,63%	0	0,00%	10	31,25%	0	0,00%	1	3,13%
A	6.9	20	62,50%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	4	12,50%
B	3.1	7	21,88%	1	3,13%	12	37,50%	9	28,13%	3	9,38%
B	4.1	15	46,88%	9	28,13%	0	0,00%	6	18,75%	2	6,25%
B	4.2	13	40,63%	17	53,13%	0	0,00%	0	0,00%	2	6,25%
B	4.3	21	65,63%	2	6,25%	7	21,88%	0	0,00%	2	6,25%
B	4.4	22	68,75%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	6,25%
B	5.1	10	31,25%	11	34,38%	1	3,13%	8	25,00%	2	6,25%
B	5.2	8	25,00%	19	59,38%	2	6,25%	1	3,13%	2	6,25%
B	5.3	3	9,38%	17	53,13%	1	3,13%	10	31,25%	1	3,13%

B	5.4	8	25,00%	10	31,25%	2	6,25%	9	28,13%	3	9,38%
B	5.5	11	34,38%	2	6,25%	7	21,88%	8	25,00%	4	12,50%
B	5.6	7	21,88%	11	34,38%	12	37,50%	0	0,00%	2	6,25%
B	5.7	5	15,63%	23	71,88%	3	9,38%	0	0,00%	1	3,13%
B	5.8	20	62,50%	1	3,13%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
B	5.9	17	53,13%	4	12,50%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
B	5.10	20	62,50%	1	3,13%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
B	5.11	18	56,25%	1	3,13%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
B	5.12	18	56,25%	3	9,38%	0	0,00%	6	18,75%	5	15,63%
B	5.13	18	56,25%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
B	5.14	7	21,88%	15	46,88%	7	21,88%	0	0,00%	3	9,38%
B	5.15	8	25,00%	10	31,25%	10	31,25%	0	0,00%	4	12,50%
B	5.16	4	12,50%	13	40,63%	12	37,50%	0	0,00%	3	9,38%
B	5.17	9	28,13%	10	31,25%	10	31,25%	0	0,00%	3	9,38%
B	5.18	18	56,25%	3	9,38%	8	25,00%	0	0,00%	3	9,38%
B	5.19	19	59,38%	3	9,38%	7	21,88%	0	0,00%	3	9,38%
B	5.20	13	40,63%	1	3,13%	13	40,63%	0	0,00%	5	15,63%
B	6.1	7	21,88%	11	34,38%	11	34,38%	0	0,00%	3	9,38%
B	7.1	14	43,75%	10	31,25%	2	6,25%	1	3,13%	5	15,63%
B	7.2	12	37,50%	10	31,25%	0	0,00%	7	21,88%	3	9,38%
B	7.3	18	56,25%	7	21,88%	0	0,00%	2	6,25%	5	15,63%
B	7.4	18	56,25%	10	31,25%	0	0,00%	1	3,13%	3	9,38%
B	7.5	25	78,13%	0	0,00%	2	6,25%	0	0,00%	5	15,63%
B	7.6	19	59,38%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
C	3.1	16	50,00%	0	0,00%	2	6,25%	9	28,13%	5	15,63%
C	4.1	8	25,00%	17	53,13%	4	12,50%	0	0,00%	3	9,38%
C	4.2	19	59,38%	2	6,25%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
C	4.3	19	59,38%	2	6,25%	8	25,00%	0	0,00%	3	9,38%
C	4.4	13	40,63%	9	28,13%	7	21,88%	0	0,00%	3	9,38%
C	4.5	25	78,13%	2	6,25%	1	3,13%	1	3,13%	3	9,38%
C	4.6	15	46,88%	5	15,63%	1	3,13%	8	25,00%	3	9,38%
C	4.7	21	65,63%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
C	4.8	21	65,63%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
C	5.1	10	31,25%	9	28,13%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
C	5.2	17	53,13%	2	6,25%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
C	5.3	10	31,25%	13	40,63%	6	18,75%	0	0,00%	3	9,38%
C	5.4	9	28,13%	11	34,38%	6	18,75%	1	3,13%	5	15,63%
C	5.5	5	15,63%	18	56,25%	3	9,38%	1	3,13%	5	15,63%
C	5.6	9	28,13%	10	31,25%	1	3,13%	9	28,13%	3	9,38%
C	5.7	10	31,25%	1	3,13%	7	21,88%	8	25,00%	6	18,75%
C	5.8	6	18,75%	3	9,38%	11	34,38%	8	25,00%	4	12,50%
C	5.9	19	59,38%	2	6,25%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
C	5.10	19	59,38%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
C	5.11	21	65,63%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
C	5.12	18	56,25%	1	3,13%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
C	5.13	18	56,25%	0	0,00%	1	3,13%	8	25,00%	5	15,63%
C	5.14	18	56,25%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
C	6.1	19	59,38%	9	28,13%	1	3,13%	0	0,00%	3	9,38%
C	6.2	18	56,25%	8	25,00%	1	3,13%	0	0,00%	5	15,63%
C	6.3	18	56,25%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
C	6.4	19	59,38%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
C	6.5	25	78,13%	0	0,00%	2	6,25%	0	0,00%	5	15,63%
C	6.6	26	81,25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	6	18,75%
D	3.1	15	46,88%	0	0,00%	2	6,25%	9	28,13%	6	18,75%
D	4.1	18	56,25%	10	31,25%	0	0,00%	2	6,25%	2	6,25%
D	4.2	17	53,13%	11	34,38%	1	3,13%	0	0,00%	3	9,38%
D	5.1	15	46,88%	8	25,00%	6	18,75%	0	0,00%	3	9,38%



D	5.2	16	50,00%	1	3,13%	11	34,38%	1	3,13%	3	9,38%
D	5.3	8	25,00%	0	0,00%	12	37,50%	9	28,13%	3	9,38%
D	5.4	16	50,00%	1	3,13%	1	3,13%	9	28,13%	5	15,63%
D	5.5	17	53,13%	8	25,00%	1	3,13%	1	3,13%	5	15,63%
D	5.6	16	50,00%	9	28,13%	2	6,25%	0	0,00%	5	15,63%
D	5.7	18	56,25%	0	0,00%	1	3,13%	8	25,00%	5	15,63%
D	5.8	19	59,38%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
D	5.9	19	59,38%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	5	15,63%
E	2.1	15	46,88%	0	0,00%	4	12,50%	9	28,13%	4	12,50%
E	2.2	3	9,38%	16	50,00%	1	3,13%	8	25,00%	4	12,50%
E	2.3	7	21,88%	10	31,25%	2	6,25%	9	28,13%	4	12,50%
E	2.4	14	43,75%	1	3,13%	2	6,25%	10	31,25%	5	15,63%
E	2.5	14	43,75%	12	37,50%	1	3,13%	0	0,00%	5	15,63%
E	2.6	13	40,63%	4	12,50%	11	34,38%	0	0,00%	4	12,50%
E	2.7	17	53,13%	0	0,00%	9	28,13%	0	0,00%	6	18,75%
E	2.8	18	56,25%	0	0,00%	0	0,00%	8	25,00%	6	18,75%
E	2.9	16	50,00%	0	0,00%	2	6,25%	8	25,00%	6	18,75%
E	2.10	17	53,13%	8	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	7	21,88%
E	2.11	26	81,25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	6	18,75%
E	2.12	17	53,13%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	6	18,75%
E	2.13	17	53,13%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	6	18,75%
E	2.14	25	78,13%	0	0,00%	1	3,13%	0	0,00%	6	18,75%
E	2.15	17	53,13%	0	0,00%	1	3,13%	8	25,00%	6	18,75%
E	3.1	15	46,88%	4	12,50%	1	3,13%	8	25,00%	4	12,50%
E	3.2	18	56,25%	3	9,38%	0	0,00%	8	25,00%	3	9,38%
E	3.3	7	21,88%	10	31,25%	10	31,25%	1	3,13%	4	12,50%
E	3.4	17	53,13%	11	34,38%	0	0,00%	0	0,00%	4	12,50%
E	4.1	17	53,13%	8	25,00%	2	6,25%	1	3,13%	4	12,50%
E	4.2	12	37,50%	15	46,88%	1	3,13%	0	0,00%	4	12,50%
E	4.3	19	59,38%	9	28,13%	1	3,13%	0	0,00%	3	9,38%
E	4.4	14	43,75%	11	34,38%	3	9,38%	0	0,00%	4	12,50%
E	4.5	16	50,00%	2	6,25%	8	25,00%	1	3,13%	5	15,63%
E	4.6	9	28,13%	0	0,00%	8	25,00%	8	25,00%	7	21,88%
E	4.7	16	50,00%	0	0,00%	1	3,13%	8	25,00%	7	21,88%
E	4.8	15	46,88%	1	3,13%	1	3,13%	8	25,00%	7	21,88%
E	4.9	16	50,00%	9	28,13%	0	0,00%	0	0,00%	7	21,88%
E	4.10	15	46,88%	2	6,25%	8	25,00%	0	0,00%	7	21,88%
E	5.1	14	43,75%	4	12,50%	9	28,13%	1	3,13%	4	12,50%
E	5.2	15	46,88%	4	12,50%	0	0,00%	9	28,13%	4	12,50%
E	5.3	15	46,88%	4	12,50%	1	3,13%	8	25,00%	4	12,50%
E	5.4	16	50,00%	12	37,50%	0	0,00%	0	0,00%	4	12,50%
E	5.5	16	50,00%	4	12,50%	0	0,00%	8	25,00%	4	12,50%
E	5.6	16	50,00%	4	12,50%	0	0,00%	8	25,00%	4	12,50%
E	5.7	16	50,00%	12	37,50%	0	0,00%	0	0,00%	4	12,50%
F	1.1	14	43,75%	2	6,25%	2	6,25%	9	28,13%	5	15,63%
F	1.2	17	53,13%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
F	1.3	17	53,13%	10	31,25%	0	0,00%	0	0,00%	5	15,63%
F	1.4	16	50,00%	8	25,00%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%
F	1.5	14	43,75%	10	31,25%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%
F	1.6	24	75,00%	0	0,00%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%
F	1.7	16	50,00%	0	0,00%	1	3,13%	8	25,00%	7	21,88%
F	2.1	15	46,88%	10	31,25%	1	3,13%	0	0,00%	6	18,75%
F	2.2	15	46,88%	10	31,25%	1	3,13%	0	0,00%	6	18,75%
F	2.3	15	46,88%	9	28,13%	1	3,13%	0	0,00%	7	21,88%