Fundusze Europejskie Program Regionalny

promuje łódzkie

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej"

STOWARZYSZENIE
WSPARCIE SPOŁECZNE
"JA - TY - MY"
90-406 Łódź, ul. Piotrkowska 17
Regon 473204532, NIP 725-18-72-735
tel/fax 042 659 53 25

STRATEGIA MONITORINGU POSTĘPÓW REALIZACJI PROJEKTU „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej"

Opracował : Specjalista ds. monitoringu
Agnieszka Chmielewska-Mamos

aks(es)

WSPARCIE SPOŁECZNE JA - TY - MY — Ekonomia Społeczna
Lider projektu

INSPRO — CENTRUM KLUCZ
Partner projektu

centrum OPUS
Partner projektu

SPIS TREŚCI

I. Założenia projektowe.
1.Cele i wskaźniki pomiaru celu.
1.1. Cel główny.
2. Zadania, osoby odpowiedzialne i produkty wytworzone w ramach jego realizacji.
2.1. Rekrutacja.
2.2. Usługi zmierzające do tworzenia nowych PES.
2.3. Udzielanie wsparcia doradczo-szkoleniowego na tworzenie miejsc pracy.
2.4. Udzielanie wsparcia finansowego i doradczego na tworzenie miejsc pracy.
2.5. Usługi dla istniejących PES.
3. Ryzyko nie osiągnięcia założeń projektu i sposoby zapobiegania.
II. Monitoring projektu.
1. Sprawozdawczość w projekcie.
2. Dokumentacja projektu.
3. Bieżąca kontrola realizacji projektu.
4. Dane osobowe.
5. Monitoring funkcjonowania spółdzielni socjalnych i PS, które otrzymają dotację na utworzenie miejsc pracy.
6. Badanie zgodności realizacji działań projektowych z zasadą równości płci, równości szans.
7. Raport zbiorczy z monitoringu w projekcie.
SPIS ZAŁACZNIKÓW PLANOWANYCH NARZĘDZI MONITORINGU

STRATEGIA MONITORINGU POSTĘPÓW REALIZACJI PROJEKTU „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej"

I. Założenia projektowe.

1.Cele i wskaźniki pomiaru celu.

1.1. Cel główny.

Celem głów proj jest rozwój poten sektor. ekon. społ. w subregionie IV woj. Łódzkiego w latach 2016-2017. Cel ten przyczyni się do osiągn. celu szczeg. RPO WŁ w zakresie tworz nowych i trwał. miejsc pracy w sektr ekon społ poprzez realizację celów szczegółowych:
a) zwiększenie l. nowopowstałych PES i PS (15)
b) wsparcie tw miejsc pracy dla osób zagroż ubóstw. i wykl społ, w tym osobom z niepełnospraw. w nowopowst i istniej PS (43 miejsc)
c) wsparcie środ., które zain. dział. na rzecz rozwoju ES.

Wskaźniki efektywności:

a) Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotów ekonomii społecznej (10 szt.)
b) Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej (10 szt.)
c) Liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego (43 szt.)
d) Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES (10 szt.)
e) Liczba miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty utworzonych w wyniku działalności OWES we wspartych przedsiębiorstwach społecznych (28 szt.)
f) Procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw objętych wsparciem (5%)

Dok. proj. oraz dane pozyskane z monitoringu, KRS, umowy, zestawienia dokumentów finansowych.

Wskaźniki rezultatu:

a) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu, łącznie z pracującymi na własny rachunek (43 os., 24K i 19M)
b) Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych (43 szt., 24K i 19M)
c) Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych dla os. z niepełnosprawnościami (6 szt., 4K i 2M)

Dok. proj., dane pozyskane z monitoringu, umowy/zaświadcz. o pracy.

Wskaźniki produktu:

a) Liczba os. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (43 os.)
b) Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem (90 szt.)
c) Liczba os. z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (6 os.)

Dok. proj., dane z monitoringu.

2. Zadania, osoby odpowiedzialne, wskaźniki i produkty wytworzone w ramach jego realizacji.

Rekrutacja

Osoby odpowiedzialne: koordynator projektu, psycholog, specjalista ds. monitoringu.

Produkty:
- ogłoszenia prasowe
- ulotki
- strona www projektu
- 10 spotkań informacyjnych (NGO, PES, MOPS, ew. przy pomocy tłumacza migowego oraz poprzez tel., mail i skype)
- 4 wizyty studyjne

2.1. Usługi zmierzające do tworzenia nowych PES

Osoby odpowiedzialne: pracownicy OPUS

Wskaźniki realizacji celu:
- liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotów ES (10 szt.)
- liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ES (10 szt.)
- liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES (10 szt.)

Produkty:
- 20 środowisk objętych wsparciem OWES (5 miejsc 1 animator/rok)
-działania szkol.-doradcz. – indywidualne i grupowe dot. tworzenia nowych PES, realizowane przez 3 doradców kluczowych
- doradztwo specj. dot. tworzenia nowych PES (prawne, księgowe, biznesowe) – 45 godz./mc
- działania szkol. w zakresie tworzenia nowych PES – 6 szkoleń rocznie, średnio dla 12 osób, po 8 godz.

- działania inkubacyjne (20 podmiotów utworzą PES, 10 w rok)
- pakiet rozwojowy (20 szt.)

2.2 Udzielanie wsparcia doradczo-szkoleniowego na tworzenie miejsc pracy
Osoby odpowiedzialne: pracownicy SWS „Ja-Ty-My"
Wskaźniki:
- liczba miejsc pracy powstałych w wyniku działalności OWES dla osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego (43 szt.)
- liczba miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty utworzonych w wyniku działalności OWES we wspartych przedsiębiorstwach społ. (28 szt.)
- liczba os. zagrożonych ubóstwem lub wykl. społ. pracujących po opuszczeniu programu łącznie z pracującymi na własny rachunek (43 os.)
- liczba os. zagr. ubóstwem lub wykl. społ. objętych wsparciem w programie (43 os.)
- liczba os. z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (7 os.)

Produkty:
- doradztwo biznesowe/prawne dla os. fiz. (etap rekrutacji), w tym 20 godz. wolontariatu – 65 godz.
- wsparcie szkoleniowe – trener - 160 godz.
- stypendium szkoleniowe – 43 szt.
- zwrot kosztów dojazdu – 43 szt.
- koszt opieki nad osobami zależnymi (10 os. x 90 godz. x 12 zł)
- wsparcie doradcze - doradca biznesowy/prawny – 180 godz.
- szkolenia zawodowe – 10 os.
- zakup testów psychologicznych – 1 kpl.
- doradztwo biznesowe/prawne dla os. prawnych (160 godz., w wtym 20 godz. wolontariatu)

2.3. Udzielanie wsparcia finansowego i doradczego na tworzenie miejsc pracy
Osoby odpowiedzialne: pracownicy SWS „Ja-Ty-My"
Wskaźniki:
- liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego (43 os.),
- liczba miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty utworzonych w wyniku działalności OWES we wspartych przedsiębiorstwach społecznych (28 szt.),
- liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu, łącznie z pracującymi na własny rachunek (43 szt.),
- liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (43 szt.),
- liczba osób z niepełno sprawnościami objętych wsparciem w programie (7 os.).

Produkty:
- wsparcie finansowe – KOW (40 biznesplanów, 2 osoby),
- dotacje na utworzenie miejsc pracy (43 os.),
- wsparcie pomostowe finansowe podstawowe (15 miejsc)
- wsparcie pomostowe finansowe – pomostowe przedłużone (15 miejsc),

- wsparcie specjalistyczne (20 godz. x 15 PS),
- indywidualny doradca PS (2 os.),

2.4. Usługi dla istniejących PES

Osoby odpowiedzialne: pracownicy INSPRO

Wskaźniki:

- liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES (10 szt.),
- procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem (5 %),
- liczba PES objętych wsparciem (90 szt.),
- liczba miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty utworzonych w wyniku działalności OWES we wspartych przedsiębiorstwach społecznych (28 miejsc).

Produkty:

- doradztwo finansowe, prawne, biznesowe, w zakresie kompetencji społecznych, budowanie kooperacji (102 godz.),
- usługi specjalistyczne dla PES (10 liderów dla PES x 10 godz.),
- wizyty studyjne (3 wyjazdy po ok. 15 os.),
- szkolenia profesjonalizujące PES (10 szkoleń po 8 godz.),
- materiały szkoleniowe dla uczestników, dyplomy, publikacja (10 szkoleń x 14 os.),
- prowadzenie punktu doradczego,
- materiały doradczo-szkoleniowe Biznes Model Poker (5 zestawów).

3. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu i sposoby zapobiegania.

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek), na ryzyko nieosiągnięcia tego wskaźnika mogą wpłynąć takie czynniki jak:

- problemy z utrzymaniem miejsca pracy z przyczyn osobistych, grupą docelową są osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne z III gr., które mogą mieć problem z utrzymaniem miejsca pracy.

Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: w trakcie realizacji monitoring wsparcia, raporty psychologa, listy obecności, raporty doradców, wsparcie Indywidualnych doradców dla nowo powstających PS, wsparcie psychologa nakierowane na badanie indywid. barier, wsparcie pomostowe finansowe i doradcze, wsparcie tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych tworzonych przez os. prawne pracujące z grupami, dodatkowe wsparcie Indywidualnych doradców dla nowo powstających PS, dodatkowe wsparcie psychologa, listy rezerwowe.

- problemy z utrzymaniem miejsc pracy ze względu na zdolności finansowe PS.

Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: analiza dokumentacji finansowej PS, wsparcie tworzenia miejsc pracy przez PS os. prawnych, w tym komunalne PS, wsparcie tworzenia PS działających już organizacjach pozarządowych, zapewnienie zindywidualizowanego wsparcia dla PS, wsparcie w pozyskiwaniu środków z instrumentów zwrotnych na rozwój działalności PS, zwiększenie wsparcia specjalistycznego dla działających PS, wzmocnienie działań w

zakresie pozyskiwania kontraktów dla PS, zwiększenie ilości PS korzystających z instrumentów zwrotnych.

Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych, na ryzyko nieosiągnięcia tego wskaźnika mogą wpłynąć takie czynniki jak:

- niska zdolność podmiotów do tworzenia PS i brak dużych PS w podregionie. Krótki czas realizacji projektu i konieczność tworzenia miejsc pracy w 1 roku.

Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: zapewnienie nowopowstającym PS wsparcia doradczego/szkoleniowego, zapewnienie wsparcia finansowego oraz pomostowego, w przypadku istniejących PS wsparcie dotacyjne tylko dla PS tworzących miejsce pracy pełnoetatowe, współpraca z partnerami społecznymi, samorządowymi, biznesowymi w celu utworzenia kooperacji i zapewnia pierwszych kontraktów dla PS, analiza potencjału PES z regionu, analiza z działań wspierających PES w regionie. Dodatkowe wsparcie powstawania nowych PES i PS, wsparcie dla działających PES w celu tworzenia PS, przez okres 12 mc zapewnienie PS wsparcia kompleksowego przy tworzeniu miejsc pracy, budowanie na poziomie lokalnym powiązań kooperacyjnych w celu zapewnia PS stałych podstawowych przychodów, kierowanie działań w pierwszej kolejności do PS, które mają potencjał utworzenia nowego miejsca pracy.

- trudności w znalezieniu zleceń, utrzymaniu płynności finansowej PS. Istnieje ryzyko, że udzielone wsparcie PS nie będzie miało odzwierciedlenia w zwiększeniu obrotów PS. Wynikać to może z kilku przyczyn, m.in. niewystarczający potencjał i możliwości PS do generowania przychodów; niewystarczające wsparcie ze strony OWES, sytuacja gospodarcza/rynkowa, bariery społeczno-zawodowe PS.

Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: monitoring realizowanych działań, raporty Indywidualnych doradców, raporty z prowadzonego wsparcia. Informacje zwrotne od doradców/ IDPS/ PS, z dokumentów finansowych podczas monitorowania PS. Wsparcie Indywidualnych doradców dla nowo powstających PS, wsparcie doradców biznesowych w ramach pozyskania pożyczek, wsparcie doradców/animatorów w zakresie tworzenia lokalnej kooperacji, kompleksowa ścieżka wsparcia sprofilowana pod kątem potrzeb PS, wsparcie szkoleniowo-doradcze, wsparcie finansowe. Zwiększenie wsparcia specjalistycznego dla działających PS 2. Wzmocnienie działań w zakresie pozyskiwania kontraktów i zleceń dla PS.

Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych dla osób z niepełnsprawnościami, na ryzyko nieosiągnięcia tego wskaźnika mogą wpłynąć takie czynniki jak:

- niskie zainteresowanie os. z niepełnosprawnościami podjęciem zatrudnienia, trudność w utrzymaniu motywacji i gotowości na rynek pracy wejściem na rynek pracy, brak wiary we własne możliwości.

Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: monitoring realizowanych działań na etapie rekrutacji grup, raporty psychologa. Działania w celu zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami kierowane będą w pierwszej kolejności do podmiotów, które pracują z taki osobami w celu włączenia ich w proces tworzenia miejsc pracy, głównie w ramach własnej działalności, wsparcie psychologiczne na wszystkich etapach działań. Dodatkowe wsparcie psychologa, dodatkowe wsparcie doradcy biznesowego, finansowego.

- brak dużych PES i PS w woj., taki stan rzeczy może zmniejszać chęć do tworzenia nowych

miejsc pracy, poszerzania działalności.
Sposoby zapobiegania wystąpienia ryzyka: analiza potencjału PES z regionu, analiza z działań wspierających PES Liderów i partnerów. Dotarcie do dużych organizacji pozarządowych pracujących z os. z niepełnosprawnościami, w celu pokazania możliwości utworzenia miejsc pracy zarówno pełno etatowych lub na część etatu, wsparcie doradców, w tym biznesowego, wskazanie realizowanych w Polsce modeli tworzenia miejsc pracy, rozwój działań gospodarczych w oparciu o kooperację lokalną z biznesem i samorządami. Zindywidualizowane wsparcie mające na celu przygotowanie PS do utworzenia miejsca pracy dla os. niepełnosprawnych, tworzenie miejsc pracy w zidnetyfikowanych obszarach usług/produkcji, gdzie mogą być wsparte przez partnerów lokalnych.

II. Monitoring projektu.

Monitoringiem w projekcie zajmować się będzie spec. ds. monitoringu we współpracy z koordynatorem projektu oraz specjalistą ds. Do jego obowiązków należy:
- opracowanie strategii monitoringu,
- przygotowanie narzędzi badawczych,
- koordynacja sprawozdawczości,
- zbieranie danych, sporządzanie analiz i raportów,
- przeprowadzanie wizyt monitorujących partnerów projektu,
- kontrola realizacji działań pod względem zachowania polityki równości płci i równości szans,
- zbieranie danych i przygotowanie formularzy PEFS,
- przygotowywanie części merytorycznej wniosku o płatność,
- wprowadzanie danych do elektronicznego systemy sprawozdawczości projektu SL.

1. Sprawozdawczość w projekcie.

Zadania realizowane przez pracowników w ramach projektu "Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej" dokumentowane są poprzez sporządzanie sprawozdań. Sprawozdania sporządzane są w trybie miesięcznym. Formularze sprawozdań zamieszczone są w załączniku do niniejszego opracowania.

Pracownicy zobowiązani do sporządzania sprawozdań miesięcznych:
- koordynator
- psycholog
- animatorzy lokalni (x3)
- doradcy kluczowi (x3)
- doradca kluczowy ogólny
- specjalista ds. merytorycznych,
- indywidualny doradca PS (x2).

Pracownicy zobowiązani do sporządzania sprawozdań zbiorczych w formie zbiorczych kart doradczych:
- doradca prawny, finansowy, biznesowy (dot. zad. 1)

- doradca biznesowy i prawny (dot. zad. 2)
- doradca finansowy, prawny, biznesowy, w zakresie kompetencji społecznych, budowania kooperacji (dot. zad. 4).

Kierunki składania sprawozdań.

Koordynator projektu podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu Stowarzyszenia Wsparcie Społeczne „Ja-Ty-My". Inne osoby zatrudnione na umowy cywilno-prawne, odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań w ramach projektu podlegają bezpośrednio koordynatorowi projektu. Sprawozdania składają specjaliście ds. monitoringu, który przekazuje je koordynatorowi do wglądu.

Terminy sporządzania sprawozdań.

Personel projektu sprawozdania okresowe przekazuje specjaliście ds. monitoringu do dnia 5-ego, każdego następnego miesiąca (następującego po zakończonym okresie/ miesiącu, jakiego sprawozdanie dotyczy) w formie elektronicznej i papierowej.

Miejsce i sposób archiwizowania sprawozdań.

Każdy z pracowników projektu archiwizuje sporządzane przez siebie sprawozdania (wraz z kompletem załączników) w formie elektronicznej w wydzielonym do tego celu folderze oraz w formie papierowej w przeznaczonych do tego celu segregatorach.

2. Dokumentacja projektu.

- Proces monitoringu postępów realizacji projektu opiera się również na danych pozyskiwanych z dokumentów wchodzących w skład dokumentacji projektu takich jak:
- Dokumenty rekrutacyjne: formularze rekrutacyjne, orzeczenia o niepełnosprawności, zaświadczenia o statusie bezrobotnego z PUP, oświadczenia osób rekrutowanych, kwestionariusze rekrutacyjne i charakterystyki osób rekrutowanych przygotowywane przez psychologa, karty oceny formalnej, protokoły z posiedzeń komisji rekrutacyjnych i listy rankingowe, pisemne rezygnacje z udziału w projekcie oraz notatki służbowe personelu z rozmów z osobami rezygnującymi z udziału w projekcie.
- Dokumenty animacyjne: notatki ze spotkań, listy obecności, bazy kontaktów do PES i otoczenia, dokumenty potwierdzające zawieranie partnerstw.
- Notatki: ze spotkań informacyjnych i delegacji.
- Dokumentacja bloku szkoleniowo-doradczego: harmonogramy szkoleń, listy obecności na szkoleniach, listy obecności na doradztwie, listy biletów.
- Umowy: z podwykonawcami, o wsparcie szkoleniowo-doradcze, o udzielenie wsparcia finansowego, o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego.
- Statuty i biznesplany założonych PS i PES
- Dokumentacja fotograficzna, materiały promocyjno-informacyjne.
- Wniosków beneficjenta o płatność lub wykorzystań środków finansowych
- Korespondencji wychodzącej i przychodzącej
- Formularzy doradczych

3 Bieżąca kontrola realizacji projektu.

Zebrania Rady Partnerskiej

Zebrania Rady Partnerskiej odbywają się raz w miesiącu, w biurze realizatora projektu bądź w biurach Partnerów. Zebrania zwołuje koordynator projektu. Zebrania służą omówieniu bieżących spraw/trudności związanych z realizacją projektu. Podczas zebrań uczestnicy podpisują listę obecności, koordynator projektu jest osobą prowadzącą zebranie, wyznacza również protokolanta, który sporządza protokół z każdego zebrania. Protokoły z zebrań wraz z listami obecności.

Zebrania personelu projektu.

Zebrania personelu zarządzającego realizacją projektu odbywają się raz tygodniu, w biurze realizatora projektu. Zebrania personelu zwołuje koordynator projektu. Zebrania służą omówieniu bieżących spraw/trudności związanych z realizacją projektu. Podczas zebrań uczestnicy podpisują listę obecności, koordynator projektu jest osobą prowadzącą zebranie, wyznacza również protokolanta, który sporządza protokół z każdego zebrania. Protokoły z zebrań wraz z listami obecności.

Kontrola wewnętrznej dokumentacji projektu.

Kontroli wewnętrznej całości dokumentacji wypracowanej i zgromadzonej w toku realizacji projektu dokonuje koordynator projektu wraz z zespołem ds. monitoringu w połowie i pod koniec każdego roku trwania projektu. Dokładne terminy będą ustalone przez koordynatora projektu, który informuje o planowanej kontroli, drogą elektroniczną, podmioty/osoby, które zostaną kontroli poddane, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Pracownicy projektu są zobowiązani udostępnić podczas kontroli wewnętrznej, osobom kontrolującym, wszelkie dokumenty wymagane do poprawnej weryfikacji prawidłowości prowadzonej dokumentacji projektu. Z każdej przeprowadzonej kontroli wewnętrznej sporządzany jest protokół pokontrolny, przedstawiany podmiotowi/osobom kontrolowanym najpóźniej w terminie jednego tygodnia po przeprowadzonej kontroli, wraz z podaniem zaleceń pokontrolnych i terminu ich wykonania. Wykonanie zaleceń pokontrolnych weryfikuje koordynator projektu wraz ze specjalistą ds. monitoringu, w podanym w protokole.

4. Dane osobowe.

W ramach projektu za gromadzenie danych do PEFS, wypełnianie formularzy oraz przedkładanie do koordynatora projektu odpowiedzialny jest specjalista ds. monitoringu projektu.

Dane zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie – ich podanie stanowi warunek udziału uczestnika w projekcie. Zabezpieczeniem danych osobowych i danych sensytywnych zajmuje się .....

5. Monitoring funkcjonowania spółdzielni socjalnych i PS, które otrzymają dotację na

utworzenie miejsca pracy.

Monitoring funkcjonowania spółdzielni socjalnych PS oparty jest o wizyty monitoringowe w spółdzielniach socjalnych oraz PS zestawienia poniesionych wydatków w ramach wsparcia finansowego i pomostowego (przygotowywane przez spółdzielców i przedstawicieli PS). Ponadto każda spółdzielnia będzie pod opieką indywidualnego doradcy spółdzielni, który będzie na bieżąco zapewniał przez 12 miesięcy wsparcie merytoryczne, pomagał przy realizowaniu planów działania i wykorzystywaniu środków finansowych, udzielał porad marketingowych oraz pomagał w reintegracji członków spółdzielni. Spółdzielcy będą również objęci stałą pomocą psychologa. Monitoringiem PS, które otrzymają dotację na utworzenie miejsca pracy zajmie się specjalista ds. monitoringu we współpracy z koordynatorem projektu.

Wizyty monitoringowe.

W trakcie wizyt monitoringowych badane są wszystkie aspekty funkcjonowania spółdzielni socjalnych: finansowe, działania promocyjne i marketingowe, całościowego funkcjonowania spółdzielni, aspekty psychologiczne i społeczne. Przed każdą wizytą spółdzielnia będzie o niej informowana w celu przygotowania potrzebnej dokumentacji oraz wyznaczenia osoby, która będzie odpowiedzialna za kontakt z osobami przeprowadzającymi kontrolę.

Metody pozyskiwania danych:

- wywiad
- ankieta z wizyty monitorująco - kontrolującej

Po każdej wizycie monitoringowej przygotowywane jest przez specjalistę ds. monitoringu zestawienie danych pozyskanych w trakcie wizyty.

W ramach projektu planowane są min. 3 wizyty w każdej ssoc. Po zakończeniu udziału spółdzielni socjalnej w projekcie będzie sporządzony protokół pokontrolny końcowy dla każdej spółdzielni.

W trakcie wizyt monitoringowych w PS będą badane aspekty finansowe i merytoryczne (po otrzymaniu dotacji), psychologiczne i społeczne funkcjonowania osoby w miejscu pracy, na którą została przyznana dotacja. Przed każdą wizytą PS będzie o niej informowane w celu przygotowania potrzebnej dokumentacji oraz wyznaczenia osoby, która będzie odpowiedzialna za kontakt z osobami przeprowadzającymi kontrolę.

Metody pozyskiwania danych:

- wywiad
- ankieta z wizyty monitorująco - kontrolującej

Po każdej wizycie monitoringowej przygotowywane jest przez specjalistę ds. monitoringu zestawienie danych pozyskanych w trakcie wizyty.

W ramach projektu planowane są min. 3 wizyty w każdym PS. Po zakończeniu udziału PS w projekcie będzie sporządzony protokół pokontrolny końcowy dla każdego PS.

6. Badanie zgodności realizacji działań projektowych z zasadą równości płci, równości szans.

Specjalista ds. monitoringu na podstawie danych otrzymywanych z monitoringu projektu ocenia zgodność realizacji projektu z zasadą równości płci, równości szans w szczególności z zapisami dotyczącymi w/w zasad zawartymi we wniosku aplikacyjnym. W przypadku niezgodności lub potrzeby wprowadzenia nowych działań specjalista ds. monitoringu o tym koordynatora projektu i przedstawia propozycję działań korygujących lub rozszerzających zakres działań.

7. Raport zbiorczy z monitoringu w projekcie.

Na zakończenie działań projektu powstanie raport zbiorczy z monitoringu i ewaluacji w projekcie.

SPIS ZAŁACZNIKÓW PLANOWANYCH NARZĘDZI MONITORINGU

1. SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ-ANIMATORZY
2. SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ-DORADCA KLUCZOWY
3. SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ-PSYCHOLOG.
4. SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ-SPECJALISTA DS. MERYTORYCZNYCH.
5. SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ-DORADCA KLUCZOWY OGÓLNY.
6. SPRAWOZDANIE ZBIORCZE Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ.
7. PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA ZESPOŁU.
8. LISTA OBECNOŚCI NA SPOTKANIU
9. ARKUSZ MK – Z WIZYTY KONTROLNO-MONITORINGOWEJ W SSOC.
10. KWESTIONARIUSZ ANKIETY MONITORUJĄCEJ JAKOŚĆ DZIAŁAŃ SZKOLENIOWYCH.

Zał. 1

ANIMATOR 1	
Imię i nazwisko:	
Sprawozdanie za okres: Styczeń 2016	
Liczba osób fizycznych objętych wsparciem animatora	

Liczba osób prawnych objętych wsparciem animatora	
Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES	
Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizLacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ES	
Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES	
Opis realizowanych zadań:	
Data i podpis:	

Zał. 2

DORADCA 1	
Imię i nazwisko:	
Sprawozdanie za okres: Styczeń 2016	
Liczba osób fizycznych objętych doradztwem	
Liczba osób prawnych objętych doradztwem	
Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES	
Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ES	

Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES	
Opis realizowanych zadań:	
Data i podpis:	

Zał. 3

PSYCHOLOG	
Sprawozdanie za okres:	
Liczba spotkań indywidualnych	
Terminy spotkań indywidualnych	
Liczba spotkań grupowych	
Terminy spotkań grupowych	
Opis realizowanych zadań:	
Sytuacje problemowe:	
Plany na następny miesiąc:	
Data i podpis:	

Zał. 4

SPECJALISTA DS. MERYTORYCZNYCH	
Imię i nazwisko:	

Sprawozdanie za okres: Styczeń 2016	
Opis realizowanych zadań:	
Rezultaty działań	
Sytuacje problemowe:	
Data i podpis:	

Zał. 5

DORADCA KLUCZOWY OGÓLNY	
Imię i nazwisko:	
Sprawozdanie za okres: Luty 2016	
Liczba osób fizycznych objętych doradztwem	
Liczba podmiotów prawnych objętych doradztwem	
Liczba pes objętych doradztwem	
Opis realizowanych zadań:	
Rezultaty działań	
Data i podpis:	

Zał. 6

SPRAWOZDANIE ZBIORCZE
Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ

Zespół projektu	
Sprawozdanie za okres	
Kolejny nr sprawozdania	

PRZEBIEG REALIZACJI ZADAŃ

Stan realizacji zadań
1. Opis zadań zrealizowanych w okresie objętym sprawozdaniem
Postęp realizacji zadań:
2. Czy przebieg realizacji zadań jest zgodny z ustalonym planem pracy
Tak/nie
3. Jeżeli NIE, należy podać przyczyny niezgodności i proponowane rozwiązanie, adekwatne do zaistniałej sytuacji
Tak/nie
4. Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji powierzonych zadań, w okresie objętym sprawozdaniem? Jeżeli TAK, należy opisać problem i jakie podjęto środki zaradcze
Tak/nie
5. Uwagi
Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie: **Podpis osoby sporządzającej sprawozdanie:** **Data sporządzenia sprawozdania:**

Zał. nr 7

PROTOKÓŁ
Z ZEBRANIA ZESPOŁU

Nazwa zespołu	
Data zebrania	
Miejsce zebrania	
Cel zebrania	
Uczestnicy zebrania	**Wg załączonej listy obecności**

Omówione kwestie	
Poczynione ustalenia	**Omówione wyżej kwestie będą realizowane**
Uwagi	
Data sporządzenia protokołu	**Imię i Nazwisko osoby sporządzającej protokół**

Zał. nr 8

LISTA OBECNOŚCI NA SPOTKANIU

W dniu .....

1.	

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Zał. nr 9

ARKUSZ/MK

Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej"

WIZYTA MONITORINGOWO-KONTROLNA

Z DNIA .....

SPÓŁDZIELNIA SOCJALNA

.....

Osoby wizytujące:

.....

.....

1. Zgodność realizowanych działań z biznes planem	
Produkty/usługi - ceny -przychody	
2. Działania promocyjno-marketingowe realizowane przez spółdzielnię	
Działania promocyjno-marketingowe zrealizowane przez spółdzielnię: • **Imprezy kulturalne** • **Kontakt z dziennikarzami** • **Promocja – Internet** • **inne**	
Działania promocyjno-marketingowe planowane w okresie następnych 2 miesięcy.	
3. Dokumentacja formalno-prawna	

Podpisane umowy: • **Współpracy** • **Cywilno-prawne** • **Najmu** • **Usługi telekomunikacyjne** • **Świadczenie usług (bank, księgowość, kadry, inne)**	

Sporządził/ła:

.....

Zał. nr 10

KWESTIONARIUSZ ANKIETY MONITORUJĄCEJ JAKOŚĆ DZIAŁAŃ SZKOLENIOWYCH

Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej"

Szanowni Państwo prosimy o wypełnienie ankiety, która pozwoli na ocenę skuteczności prowadzonych przez nas szkoleń i na lepsze dostosowanie naszej oferty do potrzeb uczestników projektu. Proszę zaznaczyć stopień zadowolenia z danego zakresu objętego pytaniem.

1. W jakim stopniu prowadzone szkolenia spełniają Pana/Pani oczekiwania?

Zajęcia z bloku .....

w bardzo niskim	w niskim	w średnim	w wysokim	w bardzo wysokim

Jeśli nie spełniły oczekiwań, co zdaniem Pana/Pani należałoby poprawić?

.....

.....

.....

2. W jakim stopniu zakres tematyczny szkoleń spełnił Pana/Pani oczekiwania?

w bardzo niskim	w niskim	w średnim	w wysokim	w bardzo wysokim

3. W jakim stopniu ocenia Pan/Pani poziom organizacyjny szkolenia?

w bardzo niskim	w niskim	w średnim	w wysokim	w bardzo wysokim

4. Jak ocenia Pan/Pani wykładowców prowadzących szkolenia pod względem:

Przygotowania merytorycznego:

bardzo nisko	nisko	średnio	wysoko	bardzo wysoko

Sposobu przekazywania wiedzy:

bardzo nisko	nisko	średnio	wysoko	bardzo wysoko

Kontaktu z uczestnikami:

bardzo nisko	nisko	średnio	wysoko	bardzo wysoko

5. Jak ocenia Pan/Pani jakość i przydatność materiałów szkoleniowych otrzymanych podczas szkolenia?

bardzo nisko	nisko	średnio	wysoko	bardzo wysoko

Jeśli wybrali Państwo odpowiedź bardzo nisko lub nisko, prosimy o sugestie, co należałoby zmienić.

.....

.....

6. Jak oceniają Państwo warunki, w jakich odbywało się szkolenie ?

bardzo nisko	nisko	średnio	wysoko	bardzo wysoko

Jeśli wybrali Państwo odpowiedź bardzo nisko lub nisko, prosimy o sugestie, co należałoby zmienić.

.....

.....

7. Czy poruszone w trakcie szkoleń zagadnień wymagają wg Pana/Pani rozszerzenia?

tak	**nie**

O jakie tematy?

.....

.....

8. Czy poruszone w trakcie w szkoleń zagadnienia powinny być wg Pana/Pani skrócone?

tak	**nie**

Które?

.....

.....

Metryczka

Płeć:

kobieta	**mężczyzna**

Wykształcenie:

podstawowe	**gimnazjalne**	**średnie**	**wyższe**	**inne**

Wiek:

do 25 lat	**26-35 lat**	**36-45 lat**	**46-55 lat**	**powyżej 55 lat**

Dziękujemy za udział w szkoleni

STOWARZYSZENIE
WSPARCIE SPOŁECZNE "JA-TY-MY"
PREZES
Tomasz Musielski