

Znak sprawy: MCPS.ZP/AM/351-60/2023 TP/U

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Diagnoza zapotrzebowania na usługi edukacyjno-szkoleniowe dla podmiotów ekonomii społecznej z województwa mazowieckiego.

II. Cel badania

Identyfikacja zapotrzebowania podmiotów ekonomii społecznej (PES) z województwa mazowieckiego na wsparcie edukacyjno-szkoleniowe w zakresie:

1. zarządzania PES („ład korporacyjny”);
2. jakości swoich produktów / usług i ich promocji;
3. realizacji funkcji reintegracyjnej (tam, gdzie dotyczy);
4. działań promujących ideę ekonomii społecznej

oraz wykonanie analizy zebranego materiału badawczego.

Kod CPV: 79315000-5 – usługi badań społecznych.

III. Obszary i pytania badawcze

1. Jakiego wsparcia edukacyjno-szkoleniowego oczekują mazowieckie PES, aby wpłynąć na poprawę zarządzania podmiotem oraz świadczenie swoich usług / wytwarzanie produktów? Czy edukacyjno-szkoleniowa oferta ośrodków wsparcia ekonomii społecznej (OWES) jest wystarczająca w tym zakresie?
2. Jaki jest stan realizacji funkcji reintegracyjnej mazowieckich PES (tam, gdzie dotyczy)? Oraz określenie rekomendacji w tym zakresie.
3. Jakie modyfikacje i formy wsparcia należy wprowadzić aktualnie a które w przyszłej perspektywie, aby skutecznie, efektywnie i trwale podnieść jakość zarządzania, świadczenia usług / wytwarzania produktów? Rekomendacje w zakresie stworzenia systemu edukacyjno-szkoleniowego mazowieckich PES.
4. Jak mazowieckie PES mogą promować ideę ekonomii społecznej?

IV. Metodologia badania

1. Analiza danych zastanych.
2. Badanie CAWI z grup pracowników mazowieckich PES:
 - a. Warsztatów Terapii Zajęciowej, próba: $15\% \times (n=87^1) = 13$,
 - b. Zakładów Aktywności Zawodowej, próba: $30\% \times (n=10^2) = 3$,
 - c. Centrów Integracji Społecznej, próba: $30\% \times (n=12^3) = 4$,
 - d. Spółdzielni socjalnych, próba: $15\% \times (n=165^4)=25$,
 - e. Spółdzielni pracy, próba: $15\% \times (n=62^5) = 9$,
 - f. Spółtek non-profit, próba: $15\% \times (n=16^6) = 2$,
 - g. Fundacji i Stowarzyszeń z listy Przedsiębiorstw Społecznych, próba: $20\% \times (n=33^7) = 7$.Razem: 63.
3. Badanie fokusowe FGI (online) z OWES: 5⁸.
4. Wykonawca może zaproponować dodatkowe (inne niż wskazane przez Zamawiającego) metody i techniki badawcze na zasadzie mixed-mode adekwatne z punktu widzenia celu badania.

V. Odbiorcy badania

Głównym odbiorcą badania będzie Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej jako instytucja, której zadaniem jest m.in. koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie. Wyniki badań posłużą przy wyznaczaniu kierunków i planowaniu wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej na terenie województwa mazowieckiego. Wyniki badania zostaną również zaadresowane do kadr OWES oraz przy opracowywaniu i wdrażaniu programów dotyczących ekonomii społecznej.

VI. Sposób realizacji badania

W trakcie realizacji badania Wykonawca sporządzi dwa raporty: metodologiczny i końcowy. Wszystkie raporty powinny być opracowane w języku polskim.

Raport metodologiczny

Raport metodologiczny badania musi posiadać następującą strukturę:

¹ <https://mcps.com.pl/warsztaty-terapii-zajeciowej/ekonomia-spoeczna/pes/>

² <https://mcps.com.pl/zaklady-aktywnosci-zawodowej-zaz/ekonomia-spoeczna/pes/>

³ <https://mcps.com.pl/centra-integracji-spoecznej-cis/ekonomia-spoeczna/pes/>

⁴ <https://mcps.com.pl/spoldzielnie-socjalne-sp-socj/ekonomia-spoeczna/pes/>

⁵ <https://mcps.com.pl/spoldzielnie-pracy-sp-pr/ekonomia-spoeczna/pes/>

⁶ <https://mcps.com.pl/spolki-non-profit/ekonomia-spoeczna/pes/>

⁷ <http://www.bazaps.ekonomiaspoeczna.gov.pl/>

⁸ <https://mcps.com.pl/o-owes-ach/ekonomia-spoeczna/wsparcie-es/>

- a) strona tytułowa
- b) spis treści,
- c) koncepcja badania,
- d) dobór próby badawczej,
- e) opis metodologii,
- f) cele badawcze,
- g) pytania badawcze,
- h) opis sposobu zbierania danych, wykorzystywanych technik, narzędzi badawczych,
- i) projekt narzędzi badawczych w postaci załączników,
- j) wykaz danych zastanych i ocena możliwości ich wykorzystania,
- k) identyfikacja dokumentów niezbędnych do realizacji badania,
- l) sposób organizacji pracy badawczej,
- m) wykaz stanowisk zespołu badawczego, wraz z opisem kwalifikacji osób uczestniczących w prowadzeniu badania w postaci załączników,
- n) dane osób wyznaczonych do kontaktów z Zamawiającym.

Raport metodologiczny Wykonawca przygotuje w standardzie Microsoft Office (gotowy do druku, sformatowany, niewymagający dodatkowych poprawek).

Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania projektów narzędzi badawczych. Wszystkie projekty narzędzi badawczych będą musiały zostać zaakceptowane przez Zamawiającego przed ich użyciem.

Raport końcowy

Efektym finalnym prac będzie raport końcowy zawierający wyczerpujące odpowiedzi na wszystkie postawione pytania badawcze. W raporcie powinny zostać wykorzystane wszelkie uzupełnienia graficzne analiz powiększające przejrzystość i czytelność raportu, takie jak: tabele, wykresy itp. przygotowane w sposób spójny. Wykonawca dostarczy raport końcowy w wersji drukowanej 2-stronnie (1 egzemplarz, strony trwale połączone) oraz elektronicznej (e-mail) w standardzie Microsoft Office (gotowym do druku, niewymagającym dodatkowych poprawek). Do przygotowywania raportów nie jest możliwe używanie programów komputerowych w niepełnych wersjach (typu open source).

Raport końcowy powinien mieć następującą strukturę:

- a) strona tytułowa,
- b) spis treści,
- c) streszczenie raportu – krótkie podsumowanie głównych obserwacji, wniosków i rekomendacji w postaci wypunktowanej, objętości od 3 do 5 stron A4,
- d) wprowadzenie (opis przedmiotu, głównych założeń i celów badania),
- e) wyczerpujący opis zastosowanej metodologii oraz źródeł informacji wykorzystanych w badaniu,
- f) opis wyników badania, ich analizę i interpretację (opis zebranego materiału, kontekstu badanych problemów, prezentacja pytań badawczych, informacja na temat zebranych danych, ich interpretacji i wyników z wykorzystaniem form graficznych i graficzno-przestrzennych, przy czym poszczególne rozdziały raportu powinny zawierać podsumowania i wnioski cząstkowe),
- g) wnioski i rekomendacje (podsumowanie badania w kontekście specyfiki badanych problemów, wskazanie słabych i mocnych stron, rekomendacje w formie zaleceń i sugestii, które będą użyteczne dla Zamawiającego, sformułowane klarownie, zgodnie z systematyką pytań badawczych).

Treść raportu końcowego powinna zawierać minimum 30 stron w formacie A4.

Raport powinien być napisany przystępnym językiem dla odbiorcy, który nie posiada doświadczenia w prowadzeniu badań. Uwaga dotyczy szczególnie opisów zastosowanej metodologii oraz wniosków i rekomendacji.

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania korekty językowej oraz stylistycznej raportów.

Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania materiałów logotypem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz logotypem Marki Mazowsze. Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Samorząd”, w podzakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – na stronie www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, zawierających:

- 1) logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – w Wydziale Komunikacji i Promocji – Biurze Promocji, e-mail: marka.mcps@mcps.com.pl;
- 2) logotyp Marki Mazowsze – w Biurze Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, e-mail: siw@mazovia.pl

– przed ich wykonaniem i upowszechnieniem.

VII. Współpraca z Zamawiającym

Wykonawca zobowiązany jest do stałej współpracy z Zamawiającym poprzez:

- a) konsultowanie metodologii badania i narzędzi badawczych,
- b) bieżące informowanie o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji badania,
- c) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym (kontakty telefoniczne oraz drogą elektroniczną e-mail),
- d) wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych (członek zespołu badawczego).

VIII. Harmonogram realizacji badania

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie 97 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż 30 listopada 2023 r. i będzie przebiegać zgodnie z następującym harmonogramem:

- a) w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy – Wykonawca przekazuje Zamawiającemu projekt raportu metodologicznego w formie elektronicznej (e-mail),¹
- b) w terminie do 7 dni od dnia przekazania projektu raportu metodologicznego – Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje Wykonawcy uwagi do projektu raportu metodologicznego,
- c) w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uwag – Wykonawca przekazuje Zamawiającemu ostateczną wersję raportu metodologicznego uwzględniającego wcześniejsze uwagi Zamawiającego w formie elektronicznej (email) oraz drukowanej 2 stronnie (1 egz.),
- d) w terminie do 55 dni od akceptacji raportu metodologicznego przez Zamawiającego - Wykonawca przekazuje projekt raportu końcowego w formie elektronicznej (e-mail),
- e) w terminie do 7 dni od dnia przekazania projektu raportu końcowego – Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje Wykonawcy uwagi do projektu raportu końcowego,
- f) w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uwag – Wykonawca przekazuje Zamawiającemu ostateczną wersję raportu końcowego uwzględniającego

wcześniejsze uwagi Zamawiającego w formie elektronicznej (email) oraz drukowanej 2 stronomie (1 egz.).

Bieg powyższych terminów rozpoczyna się następnego dnia roboczego po dniu podpisania umowy.

Za termin przekazania ostatecznej wersji raportu metodologicznego oraz końcowego rozumie się datę dostarczenia wersji papierowej Zamawiającemu.

IX. Wymagania dotyczące zespołu badawczego

Wykonawca zapewnia zespół badawczy składający się min. z 2 ekspertów, w tym:

1. kierownika zespołu posiadającego:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia (stopień naukowy minimum doktora),
- b) doświadczenie w kierowaniu zespołem badawczym, tj. kierował przynajmniej 2 badaniami z ekonomii społecznej,
- c) umiejętność budowania metodologii i przygotowania narzędzi badawczych/analizy.

2. min. 1 członka zespołu badawczego posiadającego:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia (magisterskie),
- b) doświadczenie w zakresie stosowania metod i technik prowadzenia badań ilościowych oraz jakościowych tj. przeprowadził co najmniej 2 badania,
- c) wiedzę i doświadczenie przy realizacji badań społecznych w ramach, których konieczne było wykorzystanie wiedzy z zakresu ekonomii społecznej bądź polityki społecznej.

X. Dostępność

Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, do spełnienia wszystkich warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym:

- 1) w zakresie dostępności cyfrowej: zapewnienie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron

internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848) w tym z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy,

- 2) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) przygotowanie przez Zamawiającego dostępnej prezentacji (mała ilość tekstu na slajdzie, odpowiedni kontrast, prosta i duża czcionka etc.),
 - b) przygotowanie raportów w formie papierowej lub/i cyfrowej, z zachowaniem standardów dostępności (prosty język, odpowiedni kontrast tła, prosta, duża czcionka, wyrównanie do lewej, odpowiedni rodzaj papieru etc.).

Załączniki:

Wytyczne dla autorów programów/monitoringów/publikacji

Wytyczne dla autorów programów/monitoringów/publikacji

Tekst powinien być przygotowany:

- 1) w programie MS Word w formacie *.doc lub *.docx z możliwością edycji;
- 2) z użyciem narzędzia stylów dostępnego w MS WORD (szczególnie w przypadku tekstów będących nazwami rozdziałów/podrozdziałów, gdzie powinno się wykorzystać style nagłówkowe);
- 3) czcionką Calibri o rozmiarze nie mniejszym niż 11 pkt dla tekstu głównego;
- 4) ze współczynnikiem kontrastu dla koloru czcionki w przypadku tekstu głównego nie mniejszym niż 4,5:1, dla nagłówków i dużego tekstu nie mniejszym niż 3:1;
- 5) z interlinią 1,15 punktu;
- 6) wyrównany do lewej;
- 7) odstępy między akapitami o różnych stylach (np. nagłówki w stosunku do tekstu głównego) powinny być stosowane spójnie w całym dokumencie, a ich wielkość nie może być automatycznie ustawiana przez aplikację;
- 8) z usuniętymi podwójnymi spacjami;
- 9) jednoliterowe przyimki przeniesione do nowego wiersza przy użyciu spacji nierozdzielającej („twardej”);
- 10) cytaty zapisujemy prostym pismem i wyróżniamy je cudzysłowem; w przypadku, gdy wewnątrz cytatu jest inny cytat lub tytuł czasopisma wyróżniamy go kursywą;
- 11) do wyróżnienia wyrazów lub niedługich fragmentów tekstu powinno być stosowane pogrubienie, nie stosujemy podkreślenia;
- 12) poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.

Objętość programu/monitoringu (wraz z tabelami, rysunkami oraz bibliografią) powinna wynieść od 30 do 60 stron formatu A4.

Mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opracowanie musi spełniać standardy dostępności – **zgodnie z wytycznymi WCAG 2.0**, w szczególności:

- 1) zastosowanie prostego języka, unikanie żargonu, skrótów i związków frazeologicznych;
- 2) stosowanie zdań krótkich, jeśli jest to możliwe;
- 3) jeśli używane są skróty branżowe (na przykład EEN, PO WER, UP), to przy pierwszym ich użyciu w dokumencie wskazuje się w nawiasie ich rozwinięcie

lub stworzenie spisu skrótów w początkowej części dokumentu; wszelkie skróty muszą być stosowane konsekwentnie;

- 4) w zdaniach należy unikać strony biernej;
- 5) należy unikać rzeczowników *zombie*, czyli odczasownikowych;
- 6) należy podawać przykłady, wyjaśniać trudne słowa;
- 7) należy stosować infografiki obrazujące np. poruszane kwestie i problemy w celu łatwiejszego zrozumienia opisywanych zagadnień osobom postronnym;
- 8) zdjęcia, grafiki, wykresy powinny mieć tekst alternatywny, chyba że pełnią wyłącznie funkcję dekoracyjną;
- 9) tekst alternatywny powinien być podsumowaniem zawartości danego obiektu, zależnym od kontekstu, w jakim obiekt został umieszczony (np. wykres, którego opis został zaprezentowany w okalającym go tekście głównym, może zawierać bardziej szczegółowe informacje, które zostały we wspomnianej analizie pominięte), tak aby niepotrzebnie nie powielać treści;
- 10) tekst jest dzielony na akapity (w jednym akapicie jedna myśl lub koncept).

Wskazówki dotyczące tabel, zdjęć, schematów oraz wykresów:

- 1) wszystkie tabele/rysunki/wykresy/zdjęcia muszą być zapowiedziane w tekście np.: ... jak wynika z tabeli 1/rysunku 1
- 2) tytuł tabeli/rysunku/wykresu/zdjęcia powinien znajdować się nad tabelą/rysunkiem/wykresem/zdjęciem, natomiast źródło umieszczamy pod tabelą/rysunkiem/wykresem/zdjęciem;
- 3) tabele powinny zostać wygenerowane bez wykorzystania mechanizmu scalania komórek;
- 4) tabele/rysunki/wykresy powinny być zapisane w oddzielnych plikach w programie źródłowym (np. MS Excel) i dostane jako załącznik wiadomości;
- 5) wszelkie pliki graficzne powinny być zapisane w oddzielnych plikach w formacie: *.jpg, *.pdf, o rozdzielczości nie niższej niż 300 dpi i dostane jako załącznik wiadomości.

Wskazówki dotyczące wyliczeń:

Wyliczenia powinny być robione jednolicie dla całego tekstu w sposób zautomatyzowany, z zachowaniem schematu:

- 1) poziom 1 – cyfra arabska z kropką, tzn. 1., 2., 3., 4. itd.,
- 2) poziom 2 – cyfra arabska z nawiasem, tzn. 1), 2), 3), 4) itd.,
- 3) poziom 3 – małe litery z nawiasem, tzn. a), b), c), d) itd.,
- 4) poziom 4 – tiret, czyli krótkka kreska, tzn. -.

Wskazówki dotyczące przypisów:

- 1) przypisy znajdują się pod tekstem na stronie, gdzie użyto cytatu/odwołania (przypis dolny);
- 2) należy unikać rozbudowanych przypisów dygresyjnych czy polemicznych, by nie dominowały nad tekstem głównym;
- 3) jeśli w tekście znajduje się cytat, umieszczamy go w cudzysłowie, a w przypisie dolnym po dacie wydania znajduje się przywoływana strona np.: Czabała J., *Zdrowie psychiczne. Zagrożenie i promocja*, Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012, s. 15;
- 4) przypisy prawne uzupełniamy pozycją Dziennika Ustaw, Dziennika Urzędowego, sygnaturą sprawy, numerem wyroku;
- 5) każde przywoływane źródło/przypis w tekście winno być zawarte w bibliografii;
- 6) przywoływanie źródeł internetowych w tekście winno być opatrzone adresem strony i datą dostępu zapisaną w formacie (dzień.miesiąc.rok), np.: (<http://kwartalnikrsk.pl>, dostęp 10.06.2013).

Wskazówki dotyczące bibliografii:

- 1) bibliografia znajduje się na końcu programu/monitoringu;
- 2) w wykazie powinny się znajdować pozycje wykorzystane w dokumencie;
- 3) pozycje w bibliografii powinny być ponumerowane i ułożone alfabetycznie bez podziału na rodzaj źródła;
- 4) każde przywoływane źródło internetowe w tekście winno być zawarte w bibliografii wraz z pełnym adresem strony i datą dostępu zapisaną w formacie (dzień.miesiąc.rok);
- 5) na końcu każdej pozycji bibliografii powinna znajdować się kropka kończąca zdanie.

Schemat zapisu bibliografii:

1. **Monografie:** Czabała J., *Zdrowie psychiczne. Zagrożenie i promocja*, Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012.
2. **Rozdział w monografii:** Sęk H., Cieślak R., *Wsparcie społeczne – sposoby definiowania, rodzaje i źródła wsparcia*, w: *Wsparcie społeczne, stres i zdrowie*, (red.) Sęk H., Cieślak R., Warszawa: PWN 2006.
3. **Książki pod redakcją:** Zarządzanie. Teoria i praktyka, (red.) A. Koźmiński, W Piotrowski, Warszawa: PWN 2013
4. **Wydania zbiorowe:** Moskalewicz J, Kiejna A, Wojtyniak B., *Kondycja psychiczna mieszkańców Polski: raport z badań „Epidemiologia zaburzeń psychiatrycznych i dostęp do psychiatrycznej opieki zdrowotnej – EZOP Polska”*, Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012
5. **Wydania zbiorowe internetowe:** Paleczny T., *Meandry wielokulturowości. Oblicza pluralizmu w społeczeństwach wielokulturowych – USA i*

Brazylia 2002, w: www.isr.wsmip.uj.edu.pl/publikacje/meandry.doc (dostęp: 01.11.2016).

6. **Czasopisma obcojęzyczne:** Auerswald P.E., Branscomb L.M., *Valleys of Death and Darwinian Seas*, „Journals of Technology Transfer” 2003 tom XI, nr 28.
7. **Artykuł w czasopiśmie polskim:** Kędzierska M., *Śledztwo dziennikarskie – wybrane zagadnienia*, „Prokuratura i Prawo” 2007 nr 4.
8. **Strony internetowe:** <http://emas.gdos.gov.pl> (29.07.2016).
9. **Rozporządzenia:** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzenia i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE, (Dz.Urz. UE Serii L 342 z 22.12.2009 r.).
10. **Wyroki:** Wyrok ETPC z dnia 14 czerwca 2016 r., nr 619/12.
11. **Ustawy:** Ustawa z dnia 17 listopada 2021 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 66).
12. **Ustawy tekst jednolity:** Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
13. **Konstytucja:** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. poz. 483, z późn. zm.).
14. **Postanowienia sądu:** Postanowienie SN z dnia 6 czerwca 2006 r., sygn. IV KK 87/06.
15. **Netografia:** <http://psych.uw.edu.pl/2020/05/04/zdrowie-psychiczne-w-czasie-pandemii-covid-19-raport-wstepny-z-badania-naukowego-kierowanego-przez-dr-hab-malgorzate-dragan/> (dostęp 19.11.2021)

Formy skrótowe:

Powołanie na poprzednią pozycję: *Ibidem/Tamże*⁹

⁴⁵ H. Bieniok, *Metody sprawnego zarządzania: planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola. Jak zarządzać w praktyce*, Warszawa: Wydawnictwo Placet 2004, s. 63-78.

⁴⁶ Tamże, s. 80.

⁴⁷ Tamże.

Powołanie na uprzednio cytowaną pozycję, jeśli poprzedza ją pozycja innego autora: *op. cit./dz. cyt.*¹⁰

¹⁵ M. Armstrong, *Zarządzanie ludźmi. Praktyczny przewodnik dla menedżerów liniowych*, Poznań: Dom Wydawniczy Rebis 2014, s. 135.

⁹ skrótowe formy odwoływania się do cytowanych tekstów powinny być stosowane konsekwentnie – albo tylko polskie, albo tylko łacińskie

¹⁰ jw.

¹⁶ A. Pocztowski, *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie – procesy – metody*, wyd. 2, Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2008, s. 137.

¹⁷ M. Armstrong, op. cit., s. 145.

Powołanie na uprzednio cytowaną pozycję tego samego autora, jeśli poprzedza ją pozycja innego autora: fragment tytułu

¹¹ W. Błaszczyk, *Kadra kierownicza polskich przedsiębiorstw państwowych w warunkach zmian systemu gospodarczego*, Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego 2009, s. 15.

¹² K. Grzybowska, *Reorganizacja...*, s. 67.

Tabele

Dane o dostępności warsztatów terapii zajęciowej, z których mogą korzystać osoby chorujące psychicznie w poszczególnych podregionach Mazowsza, znajdują się w tabeli 13.

Tabela 13. Warsztaty terapii zajęciowej dla osób chorujących psychicznie na Mazowszu w roku 2020

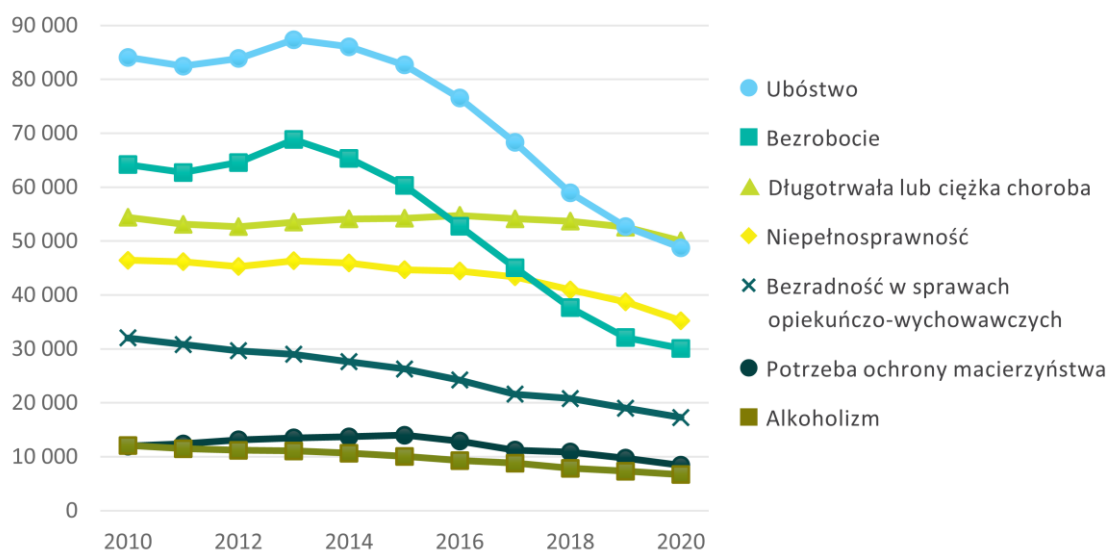
Podregion	Liczba WTZ dostępnych dla osób chorujących psychicznie
m.st. Warszawa	4
warszawski wschodni	4
warszawski zachodni	5
ciechanowski	2
ostrołęcki	4
płocki	7
radomski	12
siedlecki	3
żyrardowski	3

Źródło: opracowanie własne.

Wykresy

Szczegółowe informacje na temat powodów udzielania pomocy społecznej na przestrzeni ostatniej dekady zostały zaprezentowane w wykresie poniżej.

Wykres 1. Liczba rodzin objętych pomocą społeczną wg powodów (o liczbie rodzin powyżej 10 tys. w 2010 r.) w gminach województwa mazowieckiego w latach 2010–2020



Źródło: opracowanie własne.

