



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Standard udzielania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów
w ramach Poddziałania 1.2.1. Program Operacyjny
Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
w województwie śląskim

Katowice, 6 lipca 2015 r.



Kryteria dostępu dla typu projektu obejmującego zakładania działalności gospodarczej

kompleksowość wsparcia w ramach projektu obejmuje obligatoryjnie realizację 1 typu projektu i obligatoryjnie, co najmniej jednego z typów od 2 do 5



zastosowanie pozwoli na kompleksowe wsparcie i wykluczy realizację projektów obejmujących jedynie zastosowanie wsparcia służącego rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia (udzielenie dotacji)



Kryteria dostępu dla typu projektu obejmującego zakładania działalności gospodarczej

każdy uczestnik zostanie objęty wszystkimi formami wsparcia wymienionymi w typie projektu



zastosowanie pozwoli na udzielenie wsparcia kompleksowo oraz przyczyni się do **trwałości prowadzonych działalności gospodarczych**



Części dokumentu

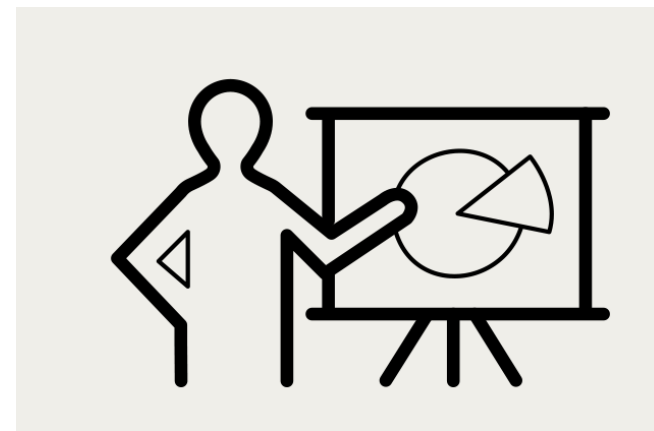
- **ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA**
- **WYMAGANIA WOBEC BENEFICJENTÓW**
- **REKRUTACJA DO PROJEKTU**
- **PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO**
- **ZAWARCIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**
- **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ**





Elementy wsparcia uczestników

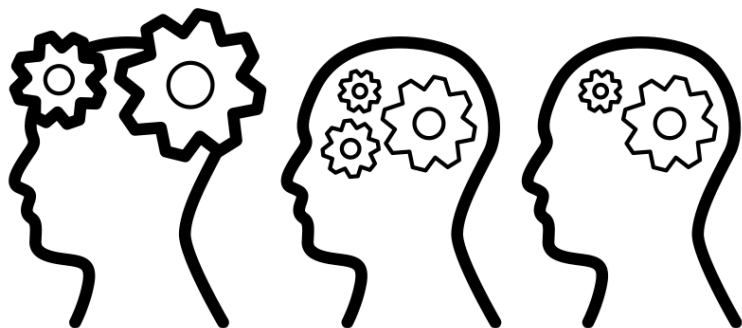
- **wsparcie doradcze i szkoleniowe** oferowane w momencie zakładania firmy oraz w początkowym okresie jej funkcjonowania prowadzone w sposób elastyczny w zależności od grupy docelowej
- **przyznanie środków finansowych** na rozwój przedsiębiorczości
- **wsparcie pomostowe** o charakterze szkoleniowo - doradczym i finansowym przez okres do 6/do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej





Ścieżki wsparcia

Wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej powinno **być kierowane tylko do osób wymagających Niezbędnego przeszkolenia dla prowadzenia działalności gospodarczej**



Wsparcie dedykowane dla osób posiadających niezbędną wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej

Ścieżka uproszczona to najszybsza, najmniej sformalizowana procedura uzyskania wsparcia i powinna zakładać realizację szkoleń i/lub doradztwa związanego bezpośrednio z przedmiotem danej działalności



Rekrutacja

- Beneficjent opracowuje wymagane dokumenty i składa do WUP w celu weryfikacji:

1. Regulamin rekrutacji uczestników

2. Wzór formularza rekrutacyjnego

3. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego

4. Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

5. Wzór karty oceny biznesplanu

6. Wzór biznesplanu zawierający:

- informację na temat kwoty dofinansowania i celu podjęcia działalności
- opis planowanej działalności gospodarczej
- charakterystykę produktów/usług, rynku itd..
- informację na temat m.in. doświadczenia w branży, posiadanych kwalifikacji
- analizę finansową przedsięwzięcia



Rekrutacja

- Wymienione dokumenty podlegają obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez WUP w terminie 30 dni
- **Formularz rekrutacyjny** oraz **karta oceny formularza rekrutacyjnego** powinny zostać złożone do WUP co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem projektu
- Naborem osób do projektu zajmuje się Komisja Rekrutacyjna
- Obowiązkowy element rekrutacji: rozmowa z doradcą zawodowym w celu weryfikacji predyspozycji kandydata



Rekrutacja

- Beneficjent podaje do publicznej wiadomości:
 - regulamin rekrutacji, formularz rekrutacyjny i termin rekrutacji
 - listę rankingową osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie
- Beneficjent upublicznia regulamin przyznawania wsparcia finansowego oraz szkoleniowo-doradczego przed zakończeniem rekrutacji do projektu



Wsparcie finansowe

- **BIZNESPLAN** złożony przez uczestnika projektu i zatwierdzony przez beneficjenta jest podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
- **Biznesplan** zawiera:
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług przewidzianych do zakupu
 - termin wykorzystania wszystkich przyznanych środków



Oficer dotacyjny

Oficer dotacyjny pomaga uczestnikowi w wypełnianiu biznesplanu i dokonuje jego wstępnej oceny merytorycznej (pisemna opinia)

Drugi niezależny oficer dotacyjny dokonuje właściwej oceny tj. punktowej





Biznesplan



**WYKONALNOŚĆ
PRZEDSIĘWZIĘCIA**



KOMPLETNOŚĆ



**NIEZBĘDNOŚĆ I
RACJONALNOŚĆ
FINANSOWA ZAKUPÓW**

- Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby, która złożyła biznesplan o wynikach oceny: **uzasadnienie** i **wynik punktowy**
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu składa uczestnik projektu w formie pisemnej gdy jego biznesplan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej
- Beneficjent dokonuje powtórnego rozpatrzenia biznesplanu, która jest wiążąca



- Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie **Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego** zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem.
- Beneficjent kontroluje **prawidłowość** wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności przez uczestnika projektu weryfikując:
 - fakt prowadzenia działalności gospodarczej
 - wykorzystanie zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności
- Beneficjent powinien dokonać kontroli co najmniej raz w przypadku każdej działalności gospodarczej.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach



Śląskie.
Pozytywna energia



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

DANE KONTAKTOWE

Wojewódzki Urząd Pracy

Ul. Kościuszki 30

40-098 Katowice

Tel.: (32) 757 33 11/57