

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

**Standard udzielania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów
w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL**

14 lipiec 2016 r.



 Śląskie. Pozytywna energia

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Informacje ogólne

Zakres wsparcia dla osób chcących rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektów EFS określają *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*

Zgodnie z kryterium kompleksowości wsparcia, Wnioskodawca, na poziomie wniosku o dofinansowanie, musi założyć możliwość otrzymania dotacji / wsparcia szkoleniowo-doradczego / wsparcia pomostowego dla wszystkich uczestników projektu.

Zakres wsparcia uczestników projektu

1. Wsparcie szkoleniowo – doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (3 kategorie) – brak ram finansowych wsparcia:

podstawowe – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze **minimalnym 40 godzin** z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + **minimalnie 8 godzin** indywidualnych usług doradczych)

średniozaawansowane – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych)

zaawansowane – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości - **minimum 6 godzin** indywidualnych usług doradczych

Zakres wsparcia uczestników projektu

2. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia)
3. Wsparcie po rozpoczęciu działalności gospodarczej (do 12 miesięcy):
 - Szkoleniowo – doradcze
 - Finansowe, wypłacane przez 6 / 12 mies. (w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego).

Wymagania IOK wobec wniosku o dofinansowanie

- ✓ sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
- ✓ planowany zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego wynikającego z Wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ planowana liczba doradców i wykładowców - decyzja instytucji organizującej wsparcie szkoleniowo-doradcze min. - 1 osoba z potwierdzonym doświadczeniem trenerskim w określonym zakresie merytorycznym, wymiar godzinowy w zależności od jednej z kategorii określonych pkt. 1 niniejszego dokumentu, liczebność grup - do 20 osób.
- ✓ sposób zapewnienia zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.;

Wymagania IOK wobec wniosku o dofinansowanie

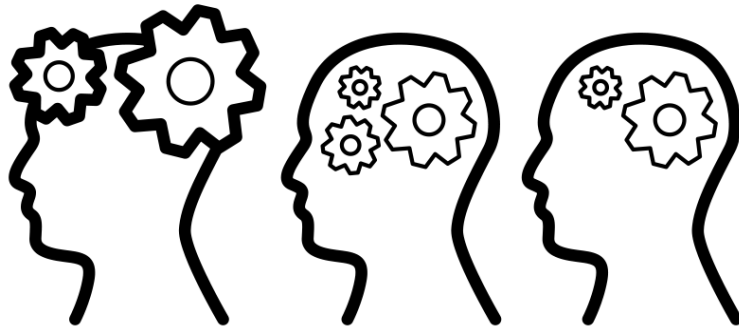
- ✓ podział środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz stosownym regulaminie, przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur;
- ✓ obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- ✓ sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- ✓ zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego;

Wymagania IOK wobec wniosku o dofinansowanie

- ✓ sposób monitorowania prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie wynikającym z Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego, zawartej z uczestnikiem projektu,
- ✓ zakres realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa w tym przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, obowiązującymi dokumentami programowymi, w tym zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WSL oraz wewnętrznymi dokumentami, regulującymi szczegółowe warunki realizacji projektu.

Ścieżka wsparcia

Wsparcie szkoleniowo – doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej powinno **być kierowane tylko do osób wymagających niezbędnego przeszkolenia dla prowadzenia działalności gospodarczej**



Wsparcie doradcze 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

Główne części dokumentu

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



Rekrutacja

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

1. Regulamin rekrutacji uczestników;
2. Wzór formularza rekrutacyjnego (określono minimalny zakres);
3. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego ;
4. Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
5. Wzór karty oceny biznesplanu (określono minimalny zakres);
6. Wzór biznesplanu (określono minimalny zakres).

Rekrutacja

- Wymienione dokumenty podlegają obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez WUP w terminie 30 dni;
- Regulamin rekrutacji, formularz rekrutacyjny oraz karta oceny formularza rekrutacyjnego** powinny zostać złożone do WUP co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu;
- Naborem osób do projektu zajmuje się Komisja Rekrutacyjna;
- Obowiązkowy element rekrutacji: rozmowa z doradcą zawodowym w celu weryfikacji predyspozycji kandydata oraz wskazania dla niego kategorii szkoleniowo-doradczej.

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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości 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 na rozwój przedsiębiorczości;
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, wartości jednostkowej oraz ceny zakupu towarów i usług;
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.

Oficer dotacyjny

Oficer dotacyjny pomaga uczestnikowi w wypełnianiu biznesplanu i dokonuje jego oceny formalnej.

Kolejnych dwóch niezależnych oficerów dotacyjnych dokonuje oceny merytorycznej tj. punktowej



Biznesplan

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

Realizacja umowy

- 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.

INFORMACJI UDZIELA INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

numery telefonu:

32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

e-mail: efs@wup-katowice.pl

<http://wupkatowice.praca.gov.pl>,

<http://efs.wup-katowice.pl>,

<https://rpo.slaskie.pl>

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ