



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, 20 kwietnia 2016 r.



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

Wsparcie dla osób chcących rozpocząć działalność gospodarczą jest realizowane w ramach typu operacji nr 6 : „ Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia”

Zgodnie z kryterium kompleksowości wsparcia, Wnioskodawca, na poziomie wniosku o dofinansowanie, musi założyć możliwość otrzymania dotacji / wsparcia szkoleniowo-doradczego / wsparcia pomostowego dla wszystkich uczestników planowanych do objęcia typem operacji nr 6 w ramach projektu.



Informacje ogólne – c.d.

Zgodnie z zapisami kryterium dostępu:

W przypadku realizacji 6 typu operacji: łączna wartość pozycji budżetowych nie może przekroczyć 20% wartości całego projektu, a wszystkie pozycje budżetowe muszą zostać ujęte w jednym zadaniu lub kilku zadaniach. Nazwa ww. zadania/zadań musi rozpoczynać się od słów "Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości..." . W zadaniach tych nie można umieszczać kosztów związanych z innymi typami operacji.

W ramach danego konkursu nie ma możliwości realizacji wyłącznie projektów dotacyjnych.



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).



Ścieżki wsparcia

Wsparcie szkoleniowo – doradcze przed rozpoczęciem działalności

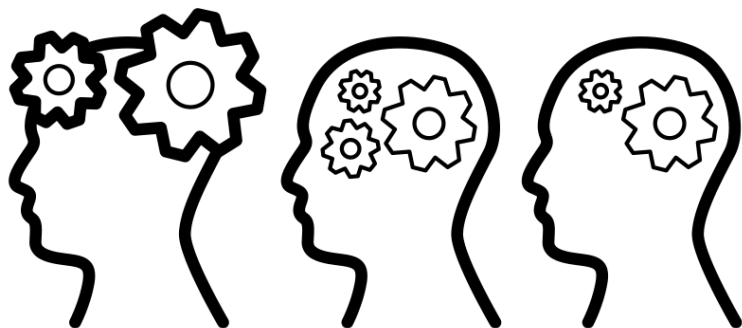
gospodarczej powinno **być**

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**
- **PRZYZNANIE 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 zakupu 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



**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.



DANE KONTAKTOWE

Wojewódzki Urząd Pracy
Ul. Kościuszki 30
40-098 Katowice
Tel.: (32) 757 33 11