



Załącznik nr 12

do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.03.01- IP.02-12 - 092/17

STANDARD USŁUG
PROJEKTU REALIZOWANEGO
W RAMACH PODDZIAŁANIA 8.3.1
*WSPARCIE NA ZAKŁADANIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W FORMIE DOTACJI REGIONALNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
2014-2020*

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. DORADZTWO.....	3
3. SZKOLENIA.....	8
4. DOTACJE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	12

1. WSTĘP

W celu stymulowania postaw przedsiębiorczych oraz rozwoju przedsiębiorczości w Małopolsce w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 zaplanowano środki na zakładanie działalności gospodarczej. Z jednej strony efektem rozdysponowania środków będzie lepsze wykorzystanie zasobów rynku pracy, a z drugiej realna pomoc osobom pozostającym bez pracy.

Beneficjent musi pamiętać, że w zarówno grupa docelowa jaki i obszar realizacji projektu będzie wewnątrznie zróżnicowany. Z tego względu Beneficjent powinien stosować zróżnicowane, dobrane do grupy i powiatu formy dotarcia z informacją o projekcie. Rekrutacja do projektu powinna wyłonić osoby, które mają predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomysł na trwałą działalność gospodarczą.

Na dalszym etapie realizacji projektu Beneficjent jest zobowiązany zapewnić zrekrutowanym osobom wsparcie, poprzez świadczenie wysokiej jakości szkoleń i doradztwa w obszarze związanym z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników. Każdy uczestnik powinien co najmniej zostać objęty wsparciem szkoleniowym i/lub doradczym – zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami. Działania podejmowane w ramach projektu powinny uwzględniać m.in. szeroki dostęp do indywidualnych konsultacji oraz zaangażowanie w proces szkoleniowo-doradczy osób, które posiadają wiedzę praktyczną z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Efektem kompleksowego wsparcia powinno być samodzielne prowadzenie działalności gospodarczej. W przypadku braku możliwości otrzymania dotacji w ramach projektu uczestnik powinien umieć znaleźć alternatywne źródło sfinansowania pomysłu. Zaleca się wskazanie uczestnikowi instytucji, które udzielają pożyczek lub dotacji na zakładanie działalności gospodarczych np. w formie podmiotów ekonomii społecznej.

Po założeniu działalności gospodarczej Beneficjent powinien skupić się na takim wsparciu uczestników aby:

- a. ugruntowali trwale swoją pozycję na rynku,
- b. zrealizowali lub zwiększyli potencjał tworzenia nowych miejsc pracy.

Beneficjent powinien na tym etapie w trybie ciągłym monitorować, diagnozować i odpowiadać na zapotrzebowanie uczestników poprzez wsparcie szkoleniowe i doradztwo (w tym np. w formie mentoringu).

Dbając o zapewnienie wysokiej jakości oferowanego wsparcia, jednolitych zasad przyznawania dotacji dla mieszkańców Małopolski oraz efektywne wydatkowanie środków publicznych, zostały opracowane niniejsze *Standardy usług projektu realizowanego w ramach*

W standardach zawarto wymagania dotyczące usług doradczych, szkoleń i dotacji na zakładanie działalności gospodarczej, do których Beneficjent jest zobowiązany stosować się na etapie realizacji projektu. Beneficjent może w ramach projektu zaproponować również inne formy wsparcia, które uważa za skuteczne, właściwe i oczekiwane przez uczestników (np. mentoring).

2. DORADZTWO

W ramach projektu, uczestnikom projektu świadczone jest wsparcie w postaci doradztwa zawodowego oraz usług doradczych. Wsparcie realizowane jest na dwóch etapach uczestnictwa w projekcie: przed założeniem działalności gospodarczej i w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.

1. Doradztwo zawodowe świadczone jest przez doradcę zawodowego na etapie rekrutacji do projektu. Doradztwo zawodowe ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia prowadzenia działalności gospodarczej; może obejmować również usługi i czynności mające na celu pomoc w podejmowaniu wyborów szkoleniowych oraz zawodowych uczestników w ramach projektu.
2. Usługi doradcze świadczone są przez doradcę w zakresie:
 - przygotowania biznesplanu (przed założeniem działalności gospodarczej),
 - prowadzenia i zarządzania działalnością gospodarczą (w okresie do 12 miesięcy od założenia działalności gospodarczej).

Usługi doradcze w okresie do 12 miesięcy od założenia działalności gospodarczej stanowią pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego, wspomagającą rozwój działalności gospodarczej. Zakres doradztwa może obejmować w szczególności: planowanie strategiczne i organizacyjne, strategię i działalność marketingową, promocję produktów/ usług, kontrolę kosztów i innych zagadnień finansowych, zarządzanie zasobami ludzkimi, planowania, organizacji pracy, efektywności zarządzania, opracowywania systemów prowadzenia rachunkowości i kontroli wydatków oraz zagadnienia prawne.

Doradztwo zawodowe i usługi doradcze powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości, w ramach którego instytucje mogą uzyskać znak jakości Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES).

W sytuacji, gdy realizatorem wsparcia będzie Beneficjent nieposiadający znaku jakości MSUES obejmującego usługi doradcze (zgodnie z rejestrem zamieszczonym na stronie <https://www.pociagdokariery.pl/centrum-zapewniania-jakosci-ksztalcenia/91,rejestr-instytucji-szkoleniowych-posiadajacych-znak-jakosci-malopolskich-standardow-uslug-edukacyjno-szkoleniowych-1>), usługi doradcze w ramach projektów muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:

1. Cele i zakres tematyczny doradztwa dostosowany jest do potrzeb uczestników. Realizacja wszystkich usług poprzedzona jest diagnozą potrzeb uczestnika projektu/kandydata, której wyniki są opisane np. w karcie doradczej, w kontrakcie, w korespondencji, w notatce czy też umowie, które zawierają co najmniej: zakres tematyczny doradztwa, podział godzin na szkolenie indywidualne i grupowe, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia doradczego przysługującego uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu. Beneficjent uzgadnia z uczestnikiem projektu cele usługi. Cele te powinny być zrozumiałe i jasne dla uczestnika projektu oraz pozwalać na ocenę czy zostały osiągnięte w określonych ramach czasowych. Beneficjent posiada dokumentację w tym zakresie (np. korespondencję, pisemną umowę, notatkę, kwestionariusz, kontrakt).

Beneficjent kontaktuje się z uczestnikami projektu przed rozpoczęciem usług grupowych w celu określenia ich oczekiwań oraz ustalenia adekwatności zakresu usługi do ich potrzeb (np. e-mail, ankieta, notatka z rozmowy).

2. Programy i metody są oparte na aktualnej, rzetelnej wiedzy oraz realizowane w adekwatnej do celów formie. Beneficjent określa i przedstawia uczestnikowi projektu metody pracy, adekwatne do określonych celów i zakładanych rezultatów usługi, zgodnie z najlepszą i aktualną wiedzą oraz praktyką. Metody pracy powinny być dostosowane do poziomu kompetencji i samodzielności osób. Informacje te są dokumentowane (np. korespondencja, pisemna umowa, notatka, kwestionariusz, kontrakt, karta usługi).

3. Kadra wykonawcy posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych usług. Kadra posiada kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem lub świadczeniem usług tj.:

a. Doradca zawodowy:

- posiada 200 godzin doświadczenia w świadczeniu usług doradztwa zawodowego;
- lub
- ukończył studia psychologiczne, pedagogiczne, zarządzania zasobami ludzkimi lub studia podyplomowe w obszarze doradztwa zawodowego lub posiada inne wykształcenie oraz minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie doradztwa zawodowego.

b. Doradca

- posiada 200 godzin doświadczenia w doradztwie,

lub

- posiada specjalistyczną wiedzę, kompetencje lub kwalifikacje w dziedzinie, w której świadczy usługę doradczą oraz pracuje tylko w zespole doradczym z koordynatorem merytorycznym.

c. Mentor

- posiada 5-letnie doświadczenie w danej dziedzinie czy też branży, w której pełni rolę mentora.

4. Beneficjent organizuje usługi w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej. Miejsce świadczenia usługi jest dostosowane do jej charakteru, nie wpływa negatywnie na realizację celów usługi i pozwala wtedy, gdy jest to potrzebne, na zachowanie poufności rozmowy "w cztery oczy". W przypadku usługi grupowej pomieszczenia, w których organizowana jest usługa spełnia poniższe warunki:

- powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy,
- dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
- komfortowa temperatura powietrza,
- brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
- utrzymanie w czystości,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- meblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni odpowiednio do specyfiki usługi.

W obrębie standardu dopuszczalna jest realizacja usług nie spełniających części ww. warunków, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod.

Harmonogramy czasowe szkoleń i innych usług grupowych prowadzonych przez Beneficjenta spełniają następujące wymagania:

- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
- czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
- w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
- w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

W obrębie standardu dopuszczalna jest realizacja usług nie spełniających części ww. warunków, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod.

5. Beneficjent stosuje procedurę reklamacji dotyczącą sytuacji, w których usługa nie spełniła oczekiwań uczestników projektu. Procedura ta jest podana do wiadomości uczestników projektu i opisuje sposoby rozpatrywania uwag oraz sposoby działania.
6. Beneficjent prowadzi dokumentację realizowanych usług, rejestrując co najmniej: uczestników usługi, zaświadczenia, o ile są wydawane, plan/program, o ile był sporządzony.
7. Beneficjent oferuje usługi w zgodzie z obowiązującymi normami prawnymi i wymogami narzucanymi przez zewnętrzne regulacje. W tych obszarach, w których jest to wymagane, Wykonawca posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.
8. Beneficjent musi posiadać dokumentację potwierdzającą spełnienie powyższych warunków.

W procesie świadczenia usług doradztwa w projekcie należy położyć nacisk na indywidualne podejście do problemów zgłaszanych przez uczestników projektu. Zakres tematyczny doradztwa nie może sprowadzać się do przekazania ogólnych założeń dotyczących rejestrowania i prowadzenia działalności gospodarczej.

1. Doradztwo w projekcie może być indywidualne lub grupowe (grupa nie może przekraczać 8 osób). Doradztwo grupowe jest dopuszczalne, gdy uczestnicy mają podobny problem, a efekt doradztwa grupowego będzie lepszy niż indywidualnego.
2. Co do zasady doradztwo udzielane jest w formie bezpośredniego spotkania z doradcą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy rozwiązanie problemu nie wymaga spotkania i uczestnik projektu wyrazi zgodę na taką formę, usługi mogą być świadczone pośrednio, tj. za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji. Beneficjent ma obowiązek dbać o jak najwyższą jakość i doskonalenie realizowanych w projekcie usług (uwzględniać opinie uczestników, monitorować efekty usług).
3. Średnia liczba godzin doradztwa indywidualnego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej – 20 godzin na uczestnika projektu.
4. Doradztwo oferowane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu. Doradztwo może być formą alternatywną ze szkoleniami.
5. Usługi doradcze świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej powinny skupiać się na dopracowaniu pomysłu uczestnika na działalność gospodarczą, wskazaniu uczestnikowi ryzyk wynikających z założeń biznesplanu, wypracowanie (wspólnie

z uczestnikiem) lepszych rozwiązań. Efektem usług doradczych świadczonych na tym etapie jest opracowanie przez uczestnika biznesplanu i dopracowanie koncepcji firmy. Pomysł na działalność gospodarczą przedstawiony w biznesplanie musi być możliwy do zrealizowania w rzeczywistych warunkach rynkowych.

6. Doradztwo, świadczone po założeniu działalności gospodarczej powinno polegać na wypracowywaniu wspólnie z uczestnikiem rozwiązań zaistniałych lub potencjalnych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej. Wypracowanie rozwiązania powinno być poprzedzone analizą problemu, szukaniem przyczyn i możliwych alternatyw. Oferowane usługi powinny stanowić realną pomoc dla osób, które prowadzą działalność gospodarczą stosunkowo krótko.
7. Wymiar godzinowy wsparcia doradczego, świadczonego po założeniu działalności gospodarczej jest ustalany indywidualnie w zależności od potrzeb uczestnika projektu; korzystanie przez uczestnika projektu ze wsparcia doradczego na etapie prowadzenia działalności gospodarczej ma charakter fakultatywny.
8. Szczególną formą doradztwa może być mentoring. Mentoring zakłada znalezienie na lokalnym rynku przedsiębiorcy działającego w tej samej lub pokrewnej działalności co uczestnik z ugruntowaną pozycją biznesową (np. w ramach lokalnych stowarzyszeń i innych organizacji przedsiębiorców). Mentoring jest oparty na budowaniu przez mentora relacji z uczestnikiem projektu na zasadzie mistrz - uczeń. Uczestnik rozwiązuje problemy jakie napotkał w swojej działalności i uczy się przez naśladowanie rozwiązań jakie stosuje lub poleca mu mentor. Warunkiem skuteczności tego typu działań jest nie tylko zdolność praktycznego przekazywania wiedzy i doświadczenia, ale także posiadanie przez mentora praktycznych umiejętności wymaganych w prowadzeniu działalności gospodarczej na lokalnym rynku.

Efektem doradztwa (połączonego z innymi formami wsparcia) jest zwiększenie przeżywalności utworzonych firm, ugruntowanie pozycji rynkowej oraz zwiększenie potencjału tworzenia nowych miejsc pracy.

9. Osoba skierowana na doradztwo lub starająca się o doradztwo jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w umówionym spotkaniu, formułowania problemów i oczekiwanych efektów doradztwa,
 - współpracy z doradcą,
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia należytego dokumentowania diagnozy potrzeb uczestnika, przebiegu doradztwa oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu spotkań, list obecności, dokumentacji zawierającej opis problemu i zaproponowane rozwiązanie,

tematykę spotkania, ankiet oceniających jakość i przydatność świadczonej usługi. Opis przebiegu doradztwa nie może ograniczać się jedynie do ogólnych pojęć z zakresu zarządzania; powinien zawierać zindywidualizowane informacje na temat zrealizowanego doradztwa dla konkretnego uczestnika projektu.

W przypadku świadczenia usług doradczych za pośrednictwem poczty elektronicznej lub online, konieczne jest zapewnienie dokumentacji potwierdzającej udzielenie usługi w formie elektronicznej. Beneficjent ma obowiązek sprawować nadzór nad realizacją wsparcia, weryfikować dokumentację sporządzaną przez doradców, mentorów oraz koordynować wsparcie udzielane przez doradców.

Zaleca się opracowanie sposobu postępowania w przypadku braku możliwości realizacji doradztwa przez konkretnego doradcę.

Beneficjent na etapie konstruowania budżetu projektu zobowiązany jest do stosowania się do *Katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych usług* (Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu).

W przypadku, gdy uczestnik zgłasza zapotrzebowanie na szerszy zakres doradztwa, wykraczający ponad założenia projektowe Beneficjenta, zaleca się informowanie o możliwości skorzystania z Bazy Usług Rozwojowych, dostępnej na portalu www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

3. SZKOLENIA

1. Oferowane w projekcie wsparcie obejmuje świadczenie wysokiej jakości usług szkoleniowych, dostępnych na każdym etapie zakładania działalności gospodarczej, zarówno przed formalną rejestracją, jak i w początkowym okresie funkcjonowania nowoutworzonego przedsiębiorstwa.
2. Szkolenia - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
3. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości kształcenia, w ramach którego instytucje szkoleniowe mogą uzyskać znak jakości Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES).

4. W sytuacji gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nieposiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektów muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:
- a) Szkolenie dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
 - b) Programy szkoleniowe lub cele szkolenia powinny zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać uczestnikom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie **wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić** uczestnik, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).
 - c) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
 - d) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.
 - e) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
 - materiały szkoleniowe,
 - listy obecności.
 - f) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
 - wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,
 - kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
 - g) Szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami.
 - h) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:
 - czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
 - czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,

- w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
- w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

- i) Instytucja szkoleniowa zawiera pisemną umowę na realizację szkolenia, uwzględniającą min. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana jest również uczestnikom szkolenia.
- j) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).

Przewodnik po Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych zawiera przykładowe dobre praktyki oraz wskazówki dotyczące jakości szkoleń. Wersja elektroniczna przewodnika do pobrania na stornie: www.pociagdokariery.pl/publikacje-1/98,przewodnik-po-malopolskich-standardach-uslug-edukacyjno-szkoleniowych.

5. Minimalny zakres wsparcia szkoleniowego powinien obejmować cykliczne szkolenia z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Maksymalna liczebność grupy szkoleniowej to 15 osób.

Szkolenia mogą być formą alternatywną do doradztwa.

6. Minimalny zakres tematyczny szkoleń dostępnych w projekcie:
 - a) działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
 - b) księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
 - c) reklama i inne działania promocyjne,
 - d) źródła finansowania działalności gospodarczej,
 - e) sporządzenie biznesplanu i jego realizacja.

Minimalny zakres tematyczny warsztatów dostępnych w projekcie:

- a) motywacja i kreowanie własnej wartości,
- b) negocjacje biznesowe,
- c) pozyskanie i obsługa klienta,
- d) radzenie sobie ze stresem i konfliktem,
- e) asertywność.

7. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu po założeniu działalności gospodarczej muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu.

8. Realizacja wsparcia szkoleniowego, kierowanego do uczestników projektu powinna obejmować dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Rekomenduje się częste wykorzystanie sposobów aktywizujących uczestników np. wykorzystywanie programów komputerowych, z których uczestnicy będą korzystać w prowadzonej działalności gospodarczej, opracowywanie raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzanie prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy. W efekcie uczestnicy powinni nabyć wiedzę i praktyczne umiejętności, które będą wykorzystywać w prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Celem szkoleń organizowanych przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jest przygotowanie uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego uczestnik powinien korzystać z takich szkoleń, które są ukierunkowane na uzupełnienie wiedzy i umiejętności, których braki uczestnik bądź doradca/mentor zauważył w trakcie prowadzonej działalności gospodarczej. Szkolenia w ramach wsparcia pomostowego powinny być komplementarne z realizowanym doradztwem/ mentoringiem.
10. W przypadku, gdy uczestnik zgłasza zapotrzebowanie na dodatkowe szkolenia, zaleca się informowanie o możliwości skorzystania z Bazy Usług Rozwojowych, dostępnej na portalu www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
11. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów (zawierających tematykę i wymiar czasowy szkolenia), ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.
13. Beneficjent na etapie konstruowania budżetu projektu zobowiązany jest do stosowania Katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych usług (Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu).

Poniższy schemat przedstawia kolejne etapy standardowej ścieżki uczestnictwa w projekcie.



4. DOTACJE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej to forma wsparcia skierowana do osób pozostających bez pracy (bezrobotnych lub biernych zawodowo), które są zainteresowane rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej. Osoby ubiegające się o dotację powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Beneficjent wskazuje uczestnikowi projektu podstawowe aspekty organizacyjno - prawne związane z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Obowiązkowym elementem rekrutacji uczestnika ukierunkowanego na otworzenie własnej działalności gospodarczej jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Dotacja jest przyznawana na podstawie biznesplanu.
4. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej są pomocą de minimis udzielaną na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych*

finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się, w przypadku wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, datę podpisania umowy o przyznanie wsparcia, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.

5. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
6. Zasady udzielania wsparcia na podjęcie działalności gospodarczej:
 - a) maksymalna kwota wsparcia finansowego (dotacji) nie może być wyższa niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zgodnie z obowiązującą wersją ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przeciętne wynagrodzenie oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
 - b) działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres **co najmniej 18 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu). Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) osoby ubiegające się o przyznanie wsparcia finansowego każdorazowo należy objąć wsparciem szkoleniowym i/lub doradczym umożliwiającym uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do sporządzenia biznesplanu oraz podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, chyba, że uczestnik jest w stanie udowodnić, że uzyskał wiedzę i umiejętności wcześniej,
 - d) wsparcie pomostowe w postaci szkoleń i usług doradczych w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji udzielanie jest na wniosek uczestnika projektu w zależności od jego indywidualnych potrzeb – po uzyskaniu dotacji na założenie działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe nie jest obowiązkowe,
 - e) dotacja na założenie działalności gospodarczej może być udzielana wyłącznie osobom bezrobotnym lub biernym zawodowo, w wieku 30 lat i więcej należącym do jednej z niżej wymienionych grup:

- osób powyżej 50 r. życia,
- osób długotrwale bezrobotnych,
- osób z niepełnosprawnościami,
- osób o niskich kwalifikacjach,
- kobiet,
- w przypadku zatwierdzenia przez Komisję Europejską zmiany RPO WM w ramach PI 8iii w zakresie rozszerzenia grupy docelowej, od dnia wejścia w życie decyzji Komisji Europejskiej zatwierdzającej zmianę RPO WM, **także bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 (nie należących do w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy czym ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.**

Definicje powyższych grup docelowych znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z dnia 2 listopada 2016 r.

7. W przypadku udzielania dotacji projektodawca zobligowany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej rekrutacji informacji dotyczących:
- a) sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
 - b) planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba doradców i wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.),
 - c) obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - d) sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia,
 - e) zasad odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta,
 - f) zasad premiowania powstawania działalności gospodarczych, które przewidują utworzenie dodatkowych miejsc pracy lub takich, które zostaną założone w powiatach o niższym poziomie przedsiębiorczości.

8. Minimalny zakres dokumentów dotyczących wsparcia na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji obowiązujących Beneficjenta (realizatora) obejmuje:

- a) regulamin rekrutacji uczestników,
- b) formularz rekrutacyjny,
- c) karta oceny formularza rekrutacyjnego,
- d) regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
- e) biznesplan,
- f) karta oceny biznesplanu,
- g) wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem,
- h) wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.

Minimalne wzory dokumentów stanowią załącznik do Regulaminu konkursu. Celem zastosowania wzorów jest standaryzacja konkursów prowadzonych przez Beneficjentów i świadczonych przez nich usług. Na etapie realizacji projektu Beneficjent może proponować zmiany w dokumentach mające na celu dostosowanie dokumentów do założeń projektu (np. odnośnie trybu rekrutacji) oraz poprawę sytuacji uczestników. Dokumenty przygotowane na podstawie wzorów muszą zostać zatwierdzone przez IOK (Instytucję Pośredniczącą).

Załączniki:

1. Minimalny wzór Regulaminu rekrutacji w projekcie.
2. Minimalny wzór Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.