



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

NAVODILO POSREDNIŠKEGA ORGANA

o izvajanju in sofinanciranju projekta

»Podjetno nad izzive«

v okviru

prednostne osi 3: »Dinamično in konkurenčno podjetništvo za zeleno gospodarsko rast«

prednostne naložbe 3.1: »Spodbujanje podjetništva, zlasti z omogočanjem lažje gospodarske izrabe novih idej in spodbujanjem ustanavljanja novih podjetij, vključno s podjetniškimi inkubatorji«

Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020

Verzija 1.5

Marec 2021

Verzije navodil:

Različica	Datum	Opomba/sprememba poglavja	Komentar
Verzija 1.0	21. 2. 2020	/	Prvotna verzija navodil
Verzija 1.1	19.8.2020		
Verzija 1.2	16.9.2020	2.4.2 Udeleženci 1.1 Splošni podatki o projektu Popravljenе številke prilog	Črtan tretji odstavek podpoglavja 2.4.2 Udeleženci Popravljenо število Pričakovanih rezultatov projekta
Verzija 1.3	8.1.2021	2.1 Doseganje posameznih mejnikov Priloga 5	Dodani nekateri napotki za oddajanje prilog v IS e-MA Spremenjen obrazec
Verzija 1.4	19.1.2021	2.4.3 Zunanji mentor in zunanji izvajalec	Popravljen prvi odstavek na strani 11, ki določa izbor zunanjih mentorjev in zunanjih izvajalcev ter predpisano dokumentacijo za potrebe poročanja
Verzija 1.5	24.3.2021	2.3 Dodatne zahteve 2.4.4 Upravičenec	Dodan odstavek glede označevanja obveznih podjetniških vsebin v Prilogah 6 Dodano je podpoglavje Končno poročilo skupine vključenih udeležencev v

			posameznem obdobju izvajanja projekta PODJETNO NAD IZZIVE – PONI (verzija 1.0 – marec 2021) Dodana je Priloga 9 – Končno poročilo
		2.5 Odprtje S.P. ali druge oblike podjetja s strani udeležencev v času izvajanja projekta	Dodano je podpoglavje 2.5, ki opredeljuje pogoje za odprtje S.P. ali druge oblike podjetja s strani udeležencev v času izvajanja projekta
		2.6 Kazalniki učinka in vpis doseženih vrednosti	Dodano je podpoglavje 2.6, ki opredeljuje vnos kazalnikov učinka za posamezne mejnike v sklopu izvajanja projekta



MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO

Vsebina

1. UVOD	4
1.1 Splošni podatki o projektu	4
2. UPRAVIČENCI, UPRAVIČENI STROŠKI IN DOKAZILA	5
2.1 Doseganje posameznih mejnikov	5
2.1.1 Prvi mejnik	5
2.1.2 Drugi mejnik	6
2.1.3 Tretji mejnik	7
2.1.4 Četrti mejnik	7
2.2 Normativi projekta	7
2.3 Dodatne zahteve	9
2.4 Dokazila za poročanje v okviru posameznih aktivnosti projekta	10
2.4.1 Notranji mentorji	10
2.4.2 Udeleženci	11
2.4.3 Zunanji mentor in zunanji izvajalec	11
2.4.4 Upravičenec	12
2.5 Odprtje S.P. ali druge oblike podjetja s strani udeležencev v času izvajanja projekta	13
2.6 Kazalniki učinka in vpis doseženih vrednosti	13
3. IZSTAVITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO	14
4. OSTALO	14
PRILOGE	15
Priloga 1: Opis poslovne ideje	15
Priloga 2: Kanvas poslovni model	15
Priloga 3: Poslovni načrt	15
Priloga 4: Opis MS produkta	15
Priloga 5: Poročilo o izvajanju projekta	15
Priloga 6: Lista prisotnosti	15
Priloga 7: Poročilo zunanjega mentorja	15
Priloga 8: Poročilo zunanjega izvajalca	15
Priloga 9: Končno poročilo skupine vključenih udeležencev v posameznem obdobju izvajanja projekta podjetno nad izzive – PONI	15

1. UVOD

Navodila podajajo temeljne informacije, usmeritve in pravila izvajanja projekta »Podjetno na izzive« (v nadaljevanju: PONI) ter minimalne zahteve, ki jih mora posamezni upravičenec doseči v okviru izvajanja projekta oz. posameznih aktivnosti znotraj projekta. Upravičenec je v skladu s podpisano pogodbo o sofinanciranju projekta dolžan ta navodila in morebitne spremembe dosledno upoštevati.

1.1 Splošni podatki o projektu

Namen projekta PONI je podjetniško usposabljanje oseb, ki želijo realizirati podjetniško idejo. Glavni cilj projekta je ustanovitev novih podjetij, ki jih bodo preko podjetniškega usposabljanja realizirale osebe s podjetniško idejo.

Za spodbuditev podjetniške aktivnosti in uspešen razvoj poslovnih idej je namreč v prvi fazi potrebna vsebinska podpora, ki bo udeležencem na voljo s strani notranjih in zunanjih mentorjev, zunanjih strokovnjakov in podjetnikov. Projekt zajema nudenje vsebinskih podpornih aktivnosti, s katerimi se skupinam udeležencev v obdobju 4 mesecev zagotovi zaposlitev in podporno podjetniško okolje, v katerem lahko uspešno razvijejo in realizirajo lastne poslovne ideje. Program usposabljanja je vsebinsko sestavljen tako, da v 4 mesecih zaposlitve v okviru vključitve v projekt, udeleženci pridobijo ključna znanja s področja podjetništva, ki jih ob vstopu na samostojno podjetniško pot potrebujejo. Program usposabljanja udeleženca vodi vse od razvoja poslovne ideje, do izdelave poslovnega modela in poslovnega načrta. Hkrati ga celostno seznani z vsemi pomembnimi področji v podjetništvu. Dodatno jim projekt omogoča uporabo fizične infrastrukture (prostori (skupna pisarna), oprema – pisarniška oprema, računalnik, tiskalnik, projektor, pisarniški pripomočki,...) in sicer po principu co-workinga (skupne delitve pisarne in opreme).

Cilji projekta so spodbujanje podjetništva, zagon novih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest v podjetništvu. S tem bo prispeval h kazalniku »povečanje indeksa podjetniške aktivnosti (TEA indeks)«

Splošni cilji projekta:

- spodbujanje podjetništva in podjetnosti,
- krepitev podjetniške kulture v regiji,
- aktiviranje podjetniškega potenciala razvojne regije,
- izboljšanje podpornega okolja za razvoj podjetništva v regiji,
- splošni gospodarski razvoj regije.

Specifični cilji projekta:

- zagon novih podjetij,
- identificiranje novih podjetniških idej,
- ustvarjanje novih delovnih mest in zaposlovanje,
- dvig nivoja podjetniškega znanja za zagon in vodenje podjetij,
- realizacija podjetniških idej oz. novih programov v praksi ter podpora ustvarjanju delovnih mest.

Pričakovani rezultati projekta¹:

- v usposabljanja vključenih 642 potencialnih podjetnikov,
- izdelanih 642 novih poslovnih načrtov,

¹ Upošteva se zgolj potencialni podjetnik, ki je v celoti zaključil projekt, to je opravil vse mejnike v okviru projekta. Šteje se, da je projekt uspešno izveden, v kolikor so pričakovani rezultati projekta doseženi v deležu 90 % vseh opredeljenih kazalnikov projekta na posamezno regijo, v kateri se bo projekt izvajal.

- na trgu predstavljenih 100 % minimalno sprejemljivih produktov.

2. UPRAVIČENCI, UPRAVIČENI STROŠKI IN DOKAZILA

V skladu z Metodologijo za izračun standardne lestvice stroška na enoto za izvajanje aktivnosti v okviru projekta Podjetno nad izzive »PONI«, december 2019, standardni strošek na udeleženca (v nadaljevanju SSE), ki bo deležen vsebinske podpore v okviru projekta oz. bo vključen v proces usposabljanja, zajema naslednje stroške:

1. strošek plače zaposlenega udeleženca,
2. strošek plače zaposlenega notranjega mentorja,
3. strošek zunanjega mentorja,
4. strošek zunanjega izvajalca,
5. posredne stroške.

SSE v višini 10.660,00 EUR, ki izhaja iz navedene metodologije, se izplača na udeleženca, ki bo deležen vsebinske podpore v okviru projekta oz. bo vključen v proces usposabljanja za obdobje 4 mesecev, glede na dosežene mejnike.

Celoten SSE v višini 10.660,00 EUR se za posameznega udeleženca izplača le v primeru, da udeleženec doseže vse opredeljene mejnike (to je od 1. do 4. mejnika). V kolikor posamezni udeleženec doseže zgolj posamezen mejnik (npr. 1. mejnik), se SSE izplača proporcionalno glede na posamezen dosežen mejnik, to je v višini 25 % SSE oz. 2.665,00 EUR na udeleženca na dosežen mejnik. Pri tem velja, da se naslednji mejnik izplača le v primeru predhodno doseženega(-ih) mejnika(-ov) na posameznega udeleženca².

MEJNIKI	
1. mejnik:	Oblikovanje poslovne ideje Izdelava poslovnega modela
2. mejnik:	Osvojena osnovna podjetniška znanja Izoblikovana poslovna ideja Nadgradnja poslovnega modela Priprava prvega osnutka poslovnega načrta
3. mejnik:	Osvojena podjetniška znanja Definiran izdelek oziroma storitev Priprava in testiranje minimalno sprejemljivega produkta Priprava drugega osnutka poslovnega načrta
4. mejnik	Priprava končne verzije poslovnega načrta

Upravičenci so regionalne razvojne agencije (RRA), ki opravljajo splošne razvojne naloge v razvojni regiji.

2.1 Doseganje posameznih mejnikov

2.1.1 Prvi mejnik

V prvem mesecu morajo udeleženci za dosežen prvi mejnik:

- **Izpolniti obrazec »Opis poslovne ideje« (Priloga 1)**, ki vključuje:

² V kolikor, na primer, pride do izhoda udeleženca iz programa, je do izplačil upravičen sorazmerni delež SSE, glede na mejnik, ki ga je ta udeleženec dosegel. V kolikor bo udeleženca, ki je program predčasno zapustil, nadomestila druga oseba, upravičenec izplačila vseh ostalih mejnikov za novega udeleženca ne more uveljavljati. Do doseganja 1. mejnika (oz. v obdobju prvega meseca izvajanja projekta) je dovoljeno zamenjati udeleženca(e) v okviru projekta, v kolikor lahko novi udeleženec(i) izpolni(jo) vse naloge v okviru 1. mejnika.

- naziv poslovne ideje;
 - opredelitev izdelkov in storitev, ki se v okviru poslovne ideje razvijajo;
 - opredelitev problema in potrebe kupcev, ki se bodo s produktom / storitvijo reševali;
 - prednosti oziroma inovativnosti produkta / storitve glede na konkurenčne rešitve, ki so že na trgu;
 - opis panoge, v katero spada dejavnost;
 - opredelitev potencialnih kupcev;
 - ciljne trge produkta / storitve, ki se razvija;
 - glavne konkurente;
 - način promocije produktov / storitev in prodajnih poti, ki bodo uporabljene;
 - okvirne cene izdelkov / storitev in primerjava cen s konkurenco;
 - izvedljivost poslovne ideje in kaj je potrebno za realizacijo le – te;
 - znanje in izkušnje, ki se jih potrebuje za realizacijo poslovne ideje in kje bodo pridobljene;
 - ocene potencialne nevarnosti / ovir za uresničitev poslovne ideje;
 - ključne stroške za realizacijo poslovne ideje in vire financiranja;
 - možnosti razvoja poslovne ideje.
- Na podlagi prej izpolnjenih poglavij **izdelati »Kanvas poslovni model« (Priloga 2)**, ki vključuje prej navedena področja in povezavo med njimi. Priloga 2 naj bo v IS e-MA priložena v pdf. formatu.

Izdelan opis poslovne ideje in kanvas poslovni model v prvem mesecu temelji še na predvidevanjih in delno opravljene raziskave trga. Obrazca morata biti v celoti izpolnjena, pri tem pa se za vsakega udeleženca posebej upošteva stopnja razvite poslovne ideje in s tem povezana količina in točnost navedenih informacij.

2.1.2 Drugi mejnik

V drugem mesecu morajo udeleženci za dosežen drugi mejnik na podlagi ugotovitev iz raziskave trga izdelati:

- **dopolnjen »kanvas poslovni model«**, ki temelji na pridobljenih podatkih s strani raziskave trga. Glede na podatke s trga, obstaja možnost spremembe poslovne ideje glede na prepoznano povpraševanje. Poslovni model mora biti v celoti izpolnjen in v IS e-MA priložen ločeno v pdf. formatu, in ne kot del Priloge 3.
- **prvi osnutek poslovnega načrta (Priloga 3)**, ki zajema izpolnitev naslednjih področij:
 - poslovni model BMC;
 - izpolnitev osnovnih podatkov o podjetju;
 - izpolnitev vizije, poslanstva in vrednot podjetja;
 - opredelitev problema in predstavitev rešitve (izdelka / storitve);
 - opredelitev posebnih pogojev, ki morajo biti izpolnjeni za realizacijo poslovne ideje;
 - opredeljena raziskava trga, analiza konkurence in predstavljene prve ugotovitve;
 - izdelana swot analiza in
 - opredelitev kupcev in kanalov za oglaševanje.

Izdelan prvi osnutek poslovnega načrta poslovne ideje temelji na prvih ugotovitvah raziskave trga. V predlogi poslovnega načrta posamezen udeleženec izpolni tista področja, ki so vezana na njegovo poslovno idejo. Pri tem se upošteva stopnja razvoja poslovne ideje udeleženca. Priloga 3 naj bo v IS e-MA priložena v Excelovi datoteki, kot je to predvideno.

2.1.3 Tretji mejnik

V tretjem mesecu morajo udeleženci za dosežen tretji mejnik na podlagi dodatnih raziskav trga **pripraviti minimalno sprejemljiv produkt (MS produkt)** in pričeti z njegovim testiranjem na trgu.

MS produkt ne pomeni samo fizičnega proizvoda, ampak tudi storitev. Način izdelave predstavitve MS produkta se lahko zelo razlikuje od ideje do ideje: v primeru fizičnega proizvoda se lahko izdelata konkreten prototip, MS produkt pa se lahko prikaže tudi v obliki skice, diagrama, sheme, fotografije, videa, spletne strani, ponudbe, promocijskega gradiva,... Minimalno sprejemljiv produkt udeleženci opišejo v **obrazcu: »Opis minimalno sprejemljivega produkta udeleženca« (Priloga 4)**, obrazcu predložijo tudi morebitne fotografije in druga dokazila.

Na podlagi ugotovitev s testiranjem MS produkta pripravijo 2. osnutek poslovnega načrta, ki zajema dopolnitev prej navedenih poglavij in izpolnitev še naslednjih področij poslovnega načrta:

- terminski načrt promocije;
- opredelitev ekipe, zunanjih partnerjev in dobaviteljev;
- navedbo predvidenih stroškov ter
- navedbo predvidenih prihodkov.

2.1.4 Četrty mejnik

V četrtem mesecu udeleženci izvedejo še zadnje raziskave trga in pripravijo vse potrebno za realizacijo poslovne ideje. Pripravijo končno verzijo poslovnega načrta (Priloga 3), ki zajema morebitno dopolnitev vseh prej navedenih vsebin in izpolnitev še zadnjih poglavij poslovnega načrta:

- povzetek poslovnega načrta;
- finančni načrt;
- izkaz poslovnega izida;
- priprava bilance stanja;
- priprava izkaza denarnih tokov in
- priprava cenika storitev / izdelkov.

2.2 Normativi projekta

Vse aktivnosti predstavljajo celoto in so soodvisne. Delimo jih na:

- I. Delo notranjih mentorjev,
- II. Delo udeležencev v projektu,
- III. Delo zunanjih izvajalcev
- IV. Delo zunanjega mentorja,
- V. Podporne in ostale aktivnosti.

Naziv projekta: Projekt PONI	
I. Delo notranjih mentorjev	
Aktivnosti	• vključevanje udeležencev (izvedba izbornega postopka udeležencev vsake posamezne skupine PONI in prva seznanitev mentorjev kot dela strokovne ocenjevalne komisije s poslovnimi idejami udeležencev in udeleženci. Na podlagi prvih informacij se oblikuje začetni program usposabljanj in način dela v projektu PONI);

	• priprava programa usposabljanj udeležencev, njegovo spremljanje in nadgrajevanje ter izbor zunanjih izvajalcev; • predstavitev posameznih podjetniških vsebin v sklopu skupinskih delavnic in individualnih svetovanj; • spremljanje aktivnosti in napredka udeležencev in izvedba mentoriranja; • iskanje poslovnih priložnosti za udeležence in povezovanje s potencialnimi poslovnimi partnerji, podjetji, ...
Minimalni standard	• notranji mentorji so udeležencem na voljo ves čas vključenosti v projekt. Tedensko mora/jo notranji mentor/ji opraviti najmanj 4 individualne ure svetovanj na udeleženca (skupaj najmanj 16 ur na mesec na udeleženca³) in izvesti⁴ najmanj 4 delavnice (skupinske ali individualne) za udeležence mesečno⁵ (skupaj najmanj 16 delavnic).
Cilji	• izbor in vključitev skupine udeležencev v program 4 mesečnega usposabljanja, • izvajanje projekta in delavnic, • delo z udeleženci po programu.
Izvajalci	• RRA (oz. projektni partnerji⁶)

II. Delo udeležencev v projektu	
Aktivnosti	• udeležba na skupinskih in individualnih podjetniških usposabljanjih, izvedenih s strani zunanjih izvajalcev (strokovnjakov za različna področja podjetništva) zunanjih mentorjev in notranjih mentorjev, • aktivno sodelovanje pri mentorstvu (s strani notranjih in zunanjih mentorjev), • seznanitev s podjetniškimi vsebinami, • opravljena raziskava trga, • izdelava minimalno sprejemljivega produkta, • izdelava poslovnega modela in poslovnega načrta, • izdelan produkt ali storitev, • izdelava promocijskih gradiv, • udeležba na ogledih dobrih podjetniških praks ter mreženjih, • priprava na odprtje poslovnega subjekta.
Minimalni standard	• Udeleženci morajo izkazati vsaj 80 % prisotnost na obveznih delavnicah in svetovanjih.
Cilji	• oblikovana poslovna ideja, • izdelan poslovni model, • osvojena podjetniška znanja, • definiran izdelek / storitev,

³ Število delavnic, izvedenih s strani zunanjih izvajalcev in notranjih mentorjev mesečno lahko variira glede na potrebe posamezne skupine in dinamike izvajanja projekta, kar pomeni, da variira tudi število izvedenih individualnih svetovanj udeležencem. V obdobju izvajanja projekta (4 meseci) morajo notranji mentorji izvesti skupaj najmanj 64 ur individualnega svetovanja na udeleženca.

⁴ Navedeno pomeni, da mora delavnico organizirati ter na njej tudi predavati.

⁵ Število delavnic mesečno lahko variira glede na potrebe posamezne skupine in dinamike izvajanja projekta. V obdobju izvajanja projekta (4 meseci) mora notranji mentor izvesti skupaj najmanj 16 delavnic.

⁶ Projektni partnerji so lahko le institucije, ki prav tako opravljajo splošne razvojne naloge v razvojni regiji in so tudi vpisane v evidenco RRA. Pogodba o sofinanciranju se v primeru več projektnih partnerjev podpiše z nosilnim partnerjem.

	• pripravljen in na trgu testiran prototip / minimalno sprejemljiv produkt, • izdelan poslovni načrt, • priprava na odprtje poslovnega subjekta.
Izvajalci	• RRA, • zunanji izvajalci.

III. Delo zunanjega mentorja

Aktivnosti	• sodelovanje pri razvoju poslovnih idej udeležencev, • reševanje zahtevnejših vsebinskih težav pri razvoju poslovnih idej, • izvedba skupinskih in individualnih svetovanj, • motiviranje in usmerjanje udeležencev, • pomoč pri pripravi na odprtje poslovnega subjekta.
Minimalni standard	• 80 ur skupinskega in individualnega dela na skupino.
Cilji	• predstavitev posameznih podjetniških vsebin, • izvedba individualnih svetovanj, • nudenje pomoči in podpore udeležencem pri razvoju poslovne ideje.
Izvajalci	• zunanji mentor.

IV. Delo zunanjih izvajalcev

Aktivnosti	• sodelovanje pri razvoju poslovnih idej udeležencev, • vodenje skupinskih seminarjev in delavnic in individualnih svetovanj, • usmerjanje udeležencev, • pomoč pri pripravi na odprtje poslovnega subjekta.
Minimalni standard	• 100 ur skupinskega in individualnega dela na skupino.
Cilji	• predstavitev posameznih podjetniških vsebin, • izvedba individualnih svetovanj.
Izvajalci	• zunanji izvajalci (izbrani glede na posamezno področje, ki zaradi svoje specifikne ne morejo biti dovolj kakovostno pokriti s strani zaposlenih pri upravičencu oz. zunanjih mentorjev).

2.3 Dodatne zahteve

V okviru delavnic se udeležencem predstavijo podjetniške vsebine iz minimalno 18 področij⁷:

- Osnove podjetništva;
- Oblikovanje in razvoj poslovnih idej;
- Poslovno modeliranje;

⁷ Gre za vsebine delavnic, ki se morajo izvesti v okviru projekta PONI oz. finančnih sredstev, ki so namenjena za izvedbo projekta PONI. Delavnica, ki bo npr. namenjena tudi udeležencem PONI, vendar bo izvedena v okviru drugega projekta (in sofinancirana iz drugih (javnih) virov), se ne šteje kot izvedena delavnica za udeležence v okviru PONI. Velja tudi, da je delavnica, ki se izvaja v okviru PONI, namenjena zgolj udeležencem projekta PONI in ne morebitnim drugim udeležencem. Podjetniške vsebine so udeležencem predstavljene tako s strani zunanjih izvajalcev, zunanjih mentorjev in notranjih mentorjev.

- Teambuilding s poudarkom na spoznavanju močnih in šibkih področij posameznika ter oblikovanja in krepitev ekip;
- Raziskava trga;
- Prodaja in trženje s poudarkom na digitalnem marketingu;
- Celostna grafična podoba;
- Priprava poslovnega načrta;
- Poslovne funkcije;
- Organizacija časa in uporaba spletnih pripomočkov za izboljšanje produktivnosti;
- Komuniciranje, javno nastopanje in pogajanja;
- Osnove računovodstva, davkov in finančnega dela poslovnega načrta;
- Postopki za ustanovitev podjetja;
- Zaposlovanje, obveznosti podjetnika in pravilniki v podjetju;
- Osnove gospodarskega prava;
- Informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT) ter uporaba spleta pri poslovanju podjetja;
- Viri financiranja za MSP (mikro, mala in srednja podjetja) ter
- Socialno podjetništvo kot družbeno odgovoren način razmišljanja podjetnikov.

Zgoraj navedene podjetniške vsebine naj bodo razvidne tudi v Prilogah 6 in sicer pod nazivi delavnic. V kolikor je naziv delavnice takšen, da iz naziva ni evidentno za kateri sklop zgoraj navedenih vsebin gre, je to potrebno zraven dopisati v oklepaju.

Primer:

Naziv delavnice: Excel (Informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT) ter uporaba spleta pri poslovanju podjetja)

Izvajanje projekta, postopek izbora posameznih udeležencev, ipd. podrobneje določa investicijski program, vloga za neposredno opredelitev operacije ter akcijski načrt za izvedbo projekta.

2.4 Dokazila za poročanje v okviru posameznih aktivnosti projekta

2.4.1 Notranji mentorji

Notranji mentorji so tisti zaposleni pri posameznem upravičencu, ki imajo potrebna vsebinska znanja in kompetence za izvedbo določenih usposabljanj, ki jih predvideva program usposabljanja. Prav tako se kot notranje mentorje izbere predvidoma tiste zaposlene, ki že imajo izkušnje pri delu z udeleženci projektov Podjetno v svet podjetništva (PVSP) in PVSP za problemsko območje.

Notranji mentorji, ki vsakodnevno spremljajo delo udeležencev, so odgovorni za samo izvajanje programa usposabljanja.

Notranji mentor je dolžan o delu na projektu ustrezno poročati (**Priloga 5**). Poroča se na ravni posameznega doseženega mejnika. Iz poročila mora izhajati obseg individualnih svetovanj in izvedenih delavnic ter opis ostalih izvedenih aktivnosti v okviru projekta, skladno z opisom nalog v poglavju 2.2 teh navodil. Poročilo mora podpisati posamezni notranji mentor ter potrditi odgovorna oseba upravičenca. Za delavnice se mora voditi lista prisotnosti (**Priloga 6**), ki jo podpiše predavatelj.

Pred pričetkom izvajanja projekta mora upravičenec MGRT posredovati podatek o številu notranjih mentorjev, ki bodo izvajali naloge v okviru projekta ter njihove podatke

(ime in priimek)⁸. **Pogodba o zaposlitvi ter aneks k pogodbi o zaposlitvi oz. ustrezen sklep o prerazporeditvi za posameznega mentorja, ki izkazuje delo na projektu PONI, mora biti priloga poročilu o doseganju prvega mejnika.**

2.4.2 Udeleženci

Ciljna skupina so potencialni podjetniki (osebe s podjetniškimi idejami), ne glede na spol, starost in izobrazbo, s stalnim ali začasnim bivališčem v regiji. Pogoj je, da imajo ob prijavi vsaj okvirno pripravljeno svojo podjetniško idejo, ki jo bodo lahko sami in s pomočjo mentorjev ter usposabljanj razvili v uspešna podjetja s tržno zanimivimi proizvodi ali storitvami. Obenem ciljne skupine izkazujejo namen in interes za podjetništvo ter v preteklih letih niso bili vključeni v projekt PONI, operacijo »Podjetno v svet podjetništva 2013-2014« ali v projekt »Podjetno v svet podjetništva za problemsko območje«.

Ciljno skupino udeležencev predstavljajo tiste osebe, ki so zaznale poslovno priložnost, ki jo želijo realizirati:

- imajo formalna in neformalna znanja ter izkušnje, potrebne za opravljanje dejavnosti v okviru njihove poslovne ideje,
- imajo poslovno idejo, za realizacijo katere jim manjkajo podjetniška znanja, in /ali
- imajo energijo in željo po samostojni podjetniški poti, znanje in izkušnje, poslovne ideje pa še nimajo dokončno definirane.

Potencialne udeležence lahko predstavljajo tako brezposelne osebe, ki želijo spremeniti svoj status s preходом v podjetništvo; dijaki / študenti v zadnji fazi šolanja, ki že razmišljajo o lastni podjetniški poti; diplomanti, ki želijo stopiti na lastno podjetniško pot, imajo dovolj strokovnega znanja za uresničitev svoje poslovne ideje, manjka pa jim znanja s področja podjetništva in zaposleni s poslovno idejo, ki so nezadovoljni s svojim statusom v obstoječih podjetjih in si želijo kariernih sprememb.

Pogodba o zaposlitvi za posameznega udeleženca, ki izkazuje delo na projektu PONI, ter obrazec M1, morata biti priloga poročilu o doseganju prvega mejnika. Prav tako je potrebno poročilu priložiti vabilo / javni poziv udeležencem, merila za izbor udeležencev (zapisnik) ter seznam udeležencev posamezne skupine.

2.4.3 Zunanji mentor in zunanji izvajalec⁹

Zunanji mentor je izbran na podlagi javnega povabila (izjema po ZJN-3 - izjema je skladna z 21. členom ZJN-3, natančneje 1. odstavkom, točka a, alineja 3: naročilo javnih storitev je nižje od 750.000 EUR za storitve, ki jih določa Priloga XVII Direktive 2014/25/EU (storitve na področju uprave, sociale, izobraževanja, zdravstva in kulture)). Podrobne kriterije za izbiro zunanjega mentorja si določi vsak upravičenec po lastni presoji. V povabilu pa je vsekakor potrebno izhajati iz osnovnih kriterijev, kot so primernost, kompetentnost, reference, ter izkušnje. Vodi se tudi evidenca nabora primernih zunanjih mentorjev.

Zunanji izvajalci, ki izvajajo usposabljanja v tistem delu programa usposabljanja, ki ga izvajalec ne more pokriti z notranjimi in/ali zunanjimi mentorji, se izberejo glede na vsebino predvidenih usposabljanj in po potrebi tudi glede na izbrano skupino udeležencev. Vodi se tudi evidenca nabora primernih zunanjih izvajalcev.

⁸ V kolikor se tekom projekta spremeni število ali zasedba mentorjev, upravičenec ob tem obvesti MGRT v roku 8 dni po nastanku spremembe.

⁹ Zunanji mentor oz. zunanji izvajalec ne more biti oseba zaposlena pri upravičencu oz. oseba, zaposlena pri projektnem partnerju. Prav tako kot zunanji mentor oz. zunanji izvajalec pri nobenem izmed upravičencev ne more nastopati zaposleni na RRA (oz. pri projektnem partnerju), če je v posamezni RRA (oz. pri projektnem partnerju) vključen v projekt kot notranji mentor.

Vsak upravičenec si sam določi svoj izbor zunanjih izvajalcev. **Izbor zunanjih izvajalcev mora potekati v skladu z določili zakonodaje s področja javnega naročanja.** Pri določitvi ocenjene vrednosti javnega naročila mora upravičenec upoštevati istovrstno vsebino, ki jo bo izvajal zunanji izvajalec v celotnem programskem obdobju PONI, in ne zgolj v enoletnem obdobju ali obdobju zgolj enega usposabljanja.

Zunanji mentor in zunanji izvajalec morata o delu na projektu ustrezno poročati (**Priloga 7** oz. **Priloga 8**). Poroča se na ravni posameznega doseženega mejnika. Iz poročila morajo izhajati obseg svetovanj in izvedenih delavnic ter opis ostalih izvedenih aktivnostih v okviru projekta, skladno z opisom nalog v poglavju 2.2 teh navodil.

Pogodba z zunanjim mentorjem¹⁰ oz. zunanjim izvajalcem mora biti priloga poročilu o doseganju prvega mejnika. Prav tako je potrebno poročilu priložiti javno povabilo za izbor zunanjih mentorjev, dokumentacijo v postopku izbora zunanjega mentorja - poročilo za izbor (po kriterijih, ki so bili določeni), ter evidenco nabora zunanjih mentorjev. Za izbor zunanjih izvajalcev ne velja javno povabilo, pač pa se glede izbora upoštevajo določila Zakona o javnem naročanju¹². Za zunanje izvajalce se poročilu priloži ustrezna dokumentacija v postopku javnega naročanja (če je le-ta potrebna glede na ocenjeno vrednost javnega naročila, pri čemer ne sme priti do drobljenja javnega naročila). V kolikor se izbor zunanjih izvajalcev opravi skladno z zakonodajo s področja javnega naročanja, je priloga poročilu dokumentacija v postopku javnega naročanja. Poročilu je potrebno priložiti še seznam zunanjih izvajalcev¹¹.

2.4.4 Upravičenec

Upravičenec v enem mesecu po zaključku izvajanja projekta posamezne skupine udeležencev pripravi Končno poročilo skupine vključenih udeležencev v posameznem obdobju izvajanja projekta podjetno nad izzive – PONI (v nadaljevanju PONI), ki je sestavni del teh navodil in je zaveden pod Prilogo 9.

Končno poročilo služi za poročanje v zvezi z izvajanjem projekta PONI za vsako skupino udeležencev, ki je vključena v projekt v enem obdobju izvajanja, kar pomeni štiri mesece. Izpolnjeno poročilo podpišejo vsi vključeni notranji mentorji, skrbnik pogodbe na strani upravičenca ter odgovorna oseba upravičenca. S podpisami upravičenec potrjuje, da so vsi podatki v tem dokumentu točni in resnični ter da je bil za vključeno skupino v določenem obdobju trajanja, projekt izveden skladno s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi navodili ter ostalimi relevantnimi predpisi, ki urejajo področje izvajanja kohezijske politike. Navedeno na drugi strani s podpisom potrdi tudi skrbnik pogodbe pri posredniškem organu MGRT. Poročilo potrdi upravičenec tudi z žigom.

Izpolnjena poročila je potrebno v pdf. obliki v roku 30 dni po zaključku izvajanja projekta posamezne skupine udeležencev posredovati na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani posredniškega organa (MGRT): simon.zakovsek@gov.si V primeru neustreznosti izpolnjenega poročila, slednjega uskladita oba skrbnika pogodb. Po pregledu ustreznosti poročila, le-tega potrdi skrbnik pogodbe pri MGRT, poročilo pa se uvrsti med ostalo dokumentacijo, povezano z izvajanjem projekta PONI, tako v elektronski obliki kot tudi v fizični.

¹⁰ Za zunanjega mentorja se lahko predloži tudi naročilnica, v kolikor le-ta opredeljuje najmanj obseg in količino dela v okviru projekta PONI.

¹¹ V kolikor se izbor zunanjih izvajalcev opravi skladno z zakonodajo s področja javnega naročanja, je priloga poročilu dokumentacija v postopku javnega naročanja.

¹² Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18).

2.5 Odprtje S.P. ali druge oblike podjetja s strani udeležencev v času izvajanja projekta

Projekt PONI je v osnovi namenjen osvajanju podjetniških znanj, kar pomeni, da so v projekt vključene osebe, ki v okviru izobraževanja osvojijo specifična znanja, ta pa jim omogočajo izhod v podjetništvo. Če udeleženec že v začetni fazi izvajanja projekta ustanavlja s.p. (ali drugo obliko podjetja), bi to pomenilo, da slednji tovrstna podjetniška znanja očitno že ima, prav tako ima že izdelano podjetniško idejo in že raziskan trg. Posledično torej udeleženec z odprtjem s.p. (ali drugo obliko podjetja) v začetni fazi izvajanja projekta zaobide tako glavni namen projekta PONI, ki je podjetniško usposabljanje oseb, ki želijo realizirati podjetniško idejo, kot tudi glavni cilj projekta, to pa je ustanovitev novih podjetij, ki jih bodo preko podjetniškega usposabljanja realizirale osebe s podjetniško idejo.

To v začetni fazi izvajanja projekta torej ni mogoče, vendar pa lahko na podlagi vsebine projekta, njegovega namena in ciljev posamezen udeleženec odpre s.p. (ali drugo obliko podjetja) po doseženem 3. mejniku. Ta mejnik namreč zagotavlja, da ima udeleženec osvojena podjetniška znanja, definiran izdelek oziroma storitev, pripravljen in testiran minimalno sprejemljiv produkt ter že skoraj zaključen poslovni načrt.

Pri tem pa je potrebno upoštevati opozorilo, da bi lahko v primeru, če je v program vključen samostojni podjetnik, prišlo do državne de minimis pomoči. Upravičenec je to dolžan preveriti na Ministrstvu za finance (MF) in v primeru, da je udeleženec prejemnik *de minimis* pomoči, o tem tudi ustrezno poročati MF ter obvestiti skrbnika pogodbe na strani posredniškega organa. Upoštevati pa je potrebno tudi vso relevantno delovnopravno zakonodajo, pogodbo o sofinanciranju, omenjena navodila za izvajanja projekta in zakonodajo ter navodila, ki urejajo področje kohezijske politike.

2.6 Kazalniki učinka in vpis doseženih vrednosti

Upravičenec naj bo posebej pozoren, da je pri oddaji zahtevka za izplačilo (ZZI) potrebno izpolniti tudi zavihek Dosežene vrednosti kazalnikov učinka, ki se izpisujejo v sklopu vsebinskega poročila. Vpišejo se dosežene vrednosti kazalnikov učinka skladno z mejniki za obdobje vključene skupine udeležencev (tabela spodaj):

- pri vsakem zahtevku se vpiše število vključenih udeležencev,
- pri tretjem zahtevku skladno z merilom število na trgu predstavljenih minimalno sprejemljivih produktov,
- pri zadnjem pa še število izdelanih poslovnih načrtov.

MEJNIK oz. ZZI:	ZAHTEVANI KAZALNIKI UČINKA ZA POSAMEZNI MEJNIK:		
1.	Število vključenih udeležencev	/	/
2.	Število vključenih udeležencev	/	/
3.	Število vključenih udeležencev	število na trgu predstavljenih minimalno sprejemljivih produktov	/
4.	Število vključenih udeležencev	število na trgu predstavljenih minimalno sprejemljivih produktov	število izdelanih poslovnih načrtov.

Pri tem opozarjamo, da vsebinskega poročila, kjer se izpisuje stanje kazalnikov, ni mogoče popravljati v sklopu dopolnitev, pač pa je v primeru neustreznega vnosa kazalnikov, zahtevkov za izplačilo potrebno zavrniti.

3. IZSTAVITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Zahtevek za izplačilo se izstavi preko informacijskega sistema e-MA. V Informacijski sistem se v skladu s Priročnikom za uporabo informacijskega sistema e-MA vnese skenirano originalno dokumentacijo, nastalo v okviru izvedbe operacije, s katero se dokazuje upravičenost stroškov (dokazila v zvezi z doseganjem mejnikov, poročila notranjih oz. zunanjih mentorjev, zunanjih izvajalcev, ipd..).

4. OSTALO

V primeru izrednih okoliščin oz. višje sile (npr. ob razglasitvi epidemije novega koronavirusa) je možno projekt za posamezno skupino udeležencev izvesti v »e-obliki« (video konferenca, ipd.). Dokazila o izvedbi delavnic, svetovanj idr. se v tem primeru prilagodijo spremenjenim okoliščinam in dogovorijo s skrbnikom pogodbe o sofinanciranju s strani MGRT.



mag. Grega Kordež

generalni direktor Direktorata za regionalni razvoj

PRILOGE

Priloga 1: Opis poslovne ideje

Priloga 2: Kanvas poslovni model

Priloga 3: Poslovni načrt

Priloga 4: Opis MS produkta

Priloga 5: Poročilo o izvajanju projekta

Priloga 6: Lista prisotnosti

Priloga 7: Poročilo zunanjega mentorja

Priloga 8: Poročilo zunanjega izvajalca

Priloga 9: Končno poročilo skupine vključenih udeležencev v posameznem obdobju izvajanja projekta podjetno nad izzive – PONI

**Projekt: »Podjetno nad izzive«****Priloga 1: Opis poslovne ideje**

Ime in priimek udeleženca	
Kraj in datum	

NAZIV POSLOVNE IDEJE**IZDELKI IN STORITVE**

Kateri so vaši izdelki oz. storitve? (kratek opis vsakega izmed izdelkov / storitev)

Kateri problem / potrebo kupcev rešujete? Naštejte vsaj 3 probleme / potrebe kupcev, ki jih z vašim produktom zaznavate.

V čem je prednost oz. inovativnost vašega izdelka / storitve glede na konkurenčne rešitve, ki so že na trgu?

Ali izdelek / storitev temelji na lastnem znanju in razvoju?

V katero panogo dejavnosti spada vaša poslovna ideja. Dodajte opis panoge.

TRŽNI POTENCIAL

Kdo bodo glavni kupci vašega izdelka / storitve?

Projekt se izvaja v okviru »Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020«, prednostne osi »Dinamično in konkurenčno podjetništvo za zeleno gospodarsko rast«, v okviru izvajanja prednostne naložbe »Spodbujanje podjetništva, zlasti z omogočanjem lažje gospodarske izrabe novih idej in spodbujanjem ustanavljanja novih podjetij, vključno s podjetniškimi inkubatorji«, specifičnega cilja »Povečanje dodane vrednosti MSP«.

Projekt je delno financiran s strani Evropske unije in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in delno s strani Republike Slovenije.



Navedite ciljne trge vašega izdelka / storitve (Koroška, Slovenija, EU, globalni trg,...)

Kateri so glavni konkurenti? Kakšne izdelke / storitve so v njihovi ponudbi?

Kakšne bodo cene vaših izdelkov / storitev? Kakšne so vaše cene v primerjavi s konkurenco?

Katere prodajne poti boste uporabili?

Na kakšen način boste izvajali promocijo vašega izdelka / storitve?

IZVEDLJIVOST POSLOVNE IDEJE

V kakšni fazi razvoja je izdelek / storitev – na kratko pojasnite. Kaj morate narediti za realizacijo vašega izdelka / storitve?

Katera znanja, izkušnje, ostale pogoje potrebujete za uresničitev poslovne ideje? Jih že imate oziroma na kakšen način jih boste prejeli? Lahko vse opravite sami, ali potrebujete ekipo?

Kaj bi ocenili kot največjo potencialno nevarnost / oviro glede uresničitve vaše poslovne ideje?



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Kateri bodo ključni stroški pri realizaciji vaše poslovne ideje? Katere vire financiranja načrtujete za realizacijo ideje?

Kako vidite razvoj posla v naslednjih letih?

Projekt se izvaja v okviru »Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020«, prednostne osi »Dinamično in konkurenčno podjetništvo za zeleno gospodarsko rast«, v okviru izvajanja prednostne naložbe »Spodbujanje podjetništva, zlasti z omogočanjem lažje gospodarske izrabe novih idej in spodbujanjem ustanavljanja novih podjetij, vključno s podjetniškimi inkubatorji«, specifičnega cilja »Povečanje dodane vrednosti MSP«.

Projekt je delno financiran s strani Evropske unije in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in delno s strani Republike Slovenije.

Priloga 2



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
POSREDOVANJE FINANČNIH
POSREDOVANJE FINANČNIH

Projekt: "Podjetno nad izzive"

Priloga 2: Kanvas poslovni model

Vitki okvir poslovnega modela (Business Model Lean Canvas - Lean BMC)		Naziv poslovne ideje oz. podjetja:	BMC izdelal:	Datum:
Problem (1) 3 največji problemi, ki jih rešujete s svojo poslovno idejo.	Rešitve (4) Potencialne rešitve, ki jih ponujate za navedene probleme.	Edinstvena ponujena vrednost (3) Jasno in prepričljivo sporočilo, zakaj bi nekdo kupil vaš produkt.	Neulovljiva prednost (9) Česa glede vaše ideje ni enostavno posnemati ali kupiti?	Segmenti kupcev (2) Ciljna(e) skupina(e) kupcev oz. uporabnikov.
Obstoječe rešitve (1) Konkurenca oz. kako se zgoraj navedeni problemi rešujejo trenutno.	Ključni kazalniki (8) Kaj lahko merite oz. katere številke vam lahko povedo, kako dobro vam gre v poslu?	Kratek opis poslovnega modela (3) Kaj delate - odgovorite v enem kratkem stavku (neposredno ali z analogijo).	Kanali (5) Poti do kupcev.	Zgodnji kupci (2) Značilnosti vašega idealnega kupca(ev).
Struktura stroškov (7) - stalni (fiksni) stroški (plače, najemnine...) - spremenljivi (variabilni) stroški (odvisni od obsega proizvodnje blaga in storitev)		Viri prihodkov (6) Navedite vire prihodkov podjetja.		
IZDELEK / STORITEV		TRG		

Priloga 3

Poslovni načrt je samostojna datoteka, ki zaradi velikosti, oblike ni priložena tem navodilom.

**Projekt: »Podjetno nad izzive«****Priloga 4: Minimalno sprejemljivi produkt**

Ime in priimek udeleženca	
Kraj in datum	

MSP - minimalno sprejemljivi produkt (v ang. MVP - Minimum Viable Product) je produkt, izdelan oz. razvit do stopnje, ki zadovolji zgodnje uporabnike. Ključno je, da ob minimalnih finančnih vložkih omogoča pridobivanje povratnih informacij, ki omogočajo njegov nadaljnji razvoj.

Poudariti je potrebno, da minimalno sprejemljiv produkt ne pomeni samo fizičnega proizvoda, ampak tudi storitev. Zato se način predstavitve MSP zelo razlikuje od ideje do ideje: v primeru fizičnega proizvoda se lahko izdelata konkreten prototip, storitve pa se lahko prikaže v obliki skice, diagrama, sheme, fotografije, videa, spletne strani...

NAZIV POSLOVNE IDEJE**MINIMALNO SPREJEMLJIV PRODUKT**

Opis minimalno sprejemljivega produkta

Priloga minimalno sprejemljivega produkta (fotografija, letak, vizitka, izgled spletne strani, FB strani...)

Projekt »Podjetno nad izzive«

Priloga 5: Poročilo o izvajanju projekta

Ime in priimek udeleženca: _____

Obdobje poročanja: _____

Mejnik meseca (1., 2. 3. oz. 4.): _____

Udeleženec je v mesecu opravil:

AKTIVNOSTI SKUPAJ	ŠT. UR
Individualno in skupinsko mentoriranje / svetovanje z zunanjim mentorjem	
Individualno in skupinsko mentoriranje / svetovanje z notranjim mentorjem	
Delavnice z zunanjimi izvajalci	
Ostale izvedene delavnice / aktivnosti (primeri dobrih praks, promocijske delavnice, itd.)	
SKUPAJ UR	

AKTIVNOSTI ZUNANJEGA MENTORJA	ŠT. UR
Individualno mentoriranje / svetovanje z zunanjim mentorjem ¹	
Skupinsko mentoriranje / svetovanje z zunanjim mentorjem ²	
SKUPAJ UR	

AKTIVNOSTI NOTRANJNH MENTORJEV	ŠT. UR
Individualno mentoriranje / svetovanje z notranjim mentorjem (glej »Komentar notranjega mentorja v tem dokumentu«)	
Izvedba delavnice ³ : Datum, naziv delavnice – kratka vsebina	
Izvedba delavnice ⁴ : Datum, naziv delavnice – kratka vsebina	
Izvedba delavnice ⁵ : Datum, naziv delavnice – kratka vsebina	
Izvedba delavnice ⁶ : Datum, naziv delavnice – kratka vsebina	
SKUPAJ UR	

Po potrebi dodajajte vrstice nad vrstico »SKUPAJ UR«

¹ Dokazilo: priloga 7 navodil.² Dokazilo: priloga 7 navodil.³ Dokazilo: priloga 6 navodil.⁴ Dokazilo: priloga 6 navodil.⁵ Dokazilo: priloga 6 navodil.⁶ Dokazilo: priloga 6 navodil.

Udeleženec se je v mesecu poročanja udeležil še naslednjih delavnic:

AKTIVNOST - NASLOV TER TEMA DELAVNIC ZUNANJIH IZVAJALCEV ⁷	IZVAJALEC	ŠT. UR
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
SKUPAJ UR		

Po potrebi dodajajte vrstice nad vrstico »SKUPAJ UR«

AKTIVNOST - NASLOV TER TEMA OSTALIH IZVEDENIH DELAVNIC ⁸ (primeri dobrih praks, promocijske delavnice, itd.)	IZVAJALEC	ŠT. UR
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
(Datum) Naziv delavnice – kratka vsebina	Ime in Priimek	
SKUPAJ UR		

Po potrebi dodajajte vrstice nad vrstico »SKUPAJ UR«

⁷ Dokazilo: priloga 6 navodil.

⁸ Dokazilo: priloga 6 navodil.

Udeleženec je dosegel naslednji mejnik:

MEJNIK		UDELEŽENEC JE DOSEGEL MEJNIK (DA/NE)	KRATEK OPIS DOSEGANJA POSAMEZNEGA MEJNIKA
1. mejnik	Oblikovanje poslovne ideje ⁹ Izdelava poslovnega modela ¹⁰		Kratek opis doseganja mejnikov
2. mejnik	Osvojena osnovna podjetniška znanja Izoblikovana poslovna ideja Nadgradnja poslovnega modela Priprava prvega osnutka poslovnega načrta ¹¹		Kratek opis doseganja mejnikov
3. mejnik	Osvojena podjetniška znanja		Kratek opis doseganja mejnikov
	Definiran izdelek oziroma storitev		
	Priprava in testiranje minimalno sprejemljivega produkta ¹²		
	Priprava drugega osnutka poslovnega načrta ¹³		
4. mejnik	Priprava končne verzije poslovnega načrta ¹⁴		Kratek opis doseganja mejnika

Komentar notranjega mentorja:

Datum: _____

Priimek in ime ter podpis udeleženca: _____

Priimek in ime ter podpis notranjega mentorja: _____

⁹ Dokazilo: priloga 1 navodil.¹⁰ Dokazilo: priloga 2 navodil.¹¹ Dokazilo: priloga 3 navodil.¹² Dokazilo: Priloga 4 navodil.¹³ Dokazilo: priloga 3 navodil.¹⁴ Dokazilo: priloga 3 navodil.

Logo izvajalca

PONI logo izvajalca



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ

Podpis odgovorne osebe upravičenca: _____

ŽIG: _____



Priloga 6

Projekt: »Podjetno nad izzive«

Priloga 6: Lista prisotnosti

Naziv delavnice: _____

Vrsta delavnice (označi): Individualna Skupinska

Vrsta delavnice (označi): Obvezna Izbirna

Datum izvedbe delavnice: _____

Trajanje delavnice (v urah): _____

Predavatelj na delavnici:

- Notranji mentor (ime in priimek): _____ ter število izvedenih ur: _____

in/ali

- Zunanji izvajalec (ime in priimek oz. naziv): _____ ter število izvedenih ur: _____

Ime in priimek udeleženca	Podpis

Datum: _____

Ime in priimek ter podpis predavatelja(ev):



Priloga 7

Projekt: »Podjetno nad izzive«
Priloga 7: Poročilo zunanjega mentorja

Ime in priimek zunanjega mentorja: _____

Obdobje poročanja⁸: _____

Mejnik meseca (1., 2. 3. oz. 4.): _____

Individualna svetovanja:

Število opravljenih ur individualnega svetovanja v obdobju poročanja: _____.

Kratek opis vsebine opravljenih individualnih svetovanj:

Rezultati izvedenih nalog:

Morebitna odstopanja od načrtovanega dela ali načrtovanih rezultatov (vzroki, predlogi za izboljšanje dela z udeleženci)

Skupinska svetovanja:

Število opravljenih ur skupinskega svetovanja v obdobju poročanja: _____ ur.

Kratek opis vsebine opravljenih skupinskih svetovanj:

Rezultati izvedenih nalog:

⁸ Posamezno obdobje poročanja se navezuje na posamezen mejnik, kot ga določajo Navodila PO o izvajanju in sofinanciranju projekta PONI.



Morebitna odstopanja od načrtovanega dela ali načrtovanih rezultatov (vzroki, predlogi za izboljšanje dela z udeleženci)

--

Datum: _____

Ime in priimek ter podpis zunanjega mentorja: _____



Priloga 8

Projekt: »Podjetno nad izzive«
Priloga 8: Poročilo zunanjega izvajalca

Naziv izvajalca: _____

Tema usposabljanja in način izvedbe usposabljanja (delavnica ali svetovanje): _____

Število prisotnih udeležencev na usposabljanju: _____

Datum in kraj izvedbe usposabljanja, število opravljenih ur:

--

Vsebina izvedenih nalog, vsebinski poudarki usposabljanja:

--

Rezultati izvedenih nalog, morebitna posebna opažanja s strani izvajalca pri delu z udeleženci oz. izvedbi usposabljanja:

--

Datum: _____

Naziv ter podpis izvajalca: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ

PRILOGA 9

**KONČNO POROČILO SKUPINE VKLJUČENIH UDELEŽENCEV V POSAMEZNEM OBDOBJU
IZVAJANJA PROJEKTA PODJETNO NAD IZZIVE – PONI**

verzija 1.0 (marec 2021)

Naziv projekta: »Podjetno nad izzive _____« (dopolnite)**Upravičenec:** (navedite naziv in naslov upravičenca)

Zaporedna številka vključene skupine udeležencev:	
Trajanje vključenosti (datum od – do):	DD. MM. LLLL - DD. MM. LLLL
Kraj izvajanja:	

Datum izdelave poročila:**Skrbnik pogodbe pri upravičencu:**

Ime in priimek/podpis

--	--

Skrbnik pogodbe pri posredniškem organu (MGRT):

Ime in priimek/podpis

Simon Zakovšek	
-----------------------	--

KAZALO:

1. OSNOVNI PODATKI O PROJEKTU GLEDE NA VKLJUČENO SKUPINO	5
2. VSEBINSKI DEL IN ZAGOTAVLJANJE MINIMALNIH STANDARDOV PROJEKTA	6
a) UDELEŽENCI	6
b) NOTRANJI MENTORJI.....	8
c) ZUNANJI MENTORJI	8
d) ZUNANJI IZVAJALCI	8
3. IZPOLNJEVANJE DODATNIH ZAHTEV	10
A) IZVEDBA OBVEZNIH VSEBIN	10
B) PRAVNA PODLAGA IN IZBOR UDELEŽENCEV, NOTRANJIH IN ZUNANJIH MENTORJEV TER ZUNANJIH IZVAJALCEV	10
4. DOSEGANJE KAZALNIKOV V OBDOBJU VKLJUČENE SKUPINE	11
5. UGOTOVITVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM PROJEKTA ZA VKLJUČENO SKUPINO	11

Navodila za izpolnjevanje KONČNEGA POROČILA SKUPINE VKLJUČENIH UDELEŽENCEV V POSAMEZNEM OBDOBJU IZVAJANJA PROJEKTA PODJETNO NAD IZZIVE – PONI

Končno poročilo skupine vključenih udeležencev v posameznem obdobju izvajanja projekta podjetno nad izzive – PONI (v nadaljevanju PONI) služi za poročanje v zvezi z izvajanjem projekta PONI za vsako skupino udeležencev, ki je vključena v projekt v enem obdobju izvajanja, kar pomeni štiri mesece. Poročilo je zahtevan dokument s strani posredniškega organa (MGRT), kar določajo Navodila za izvajanje in sofinanciranje PONI, upravičenci pa so skladno z navedenimi navodili dolžni posredniškemu organu posredovati poročilo najkasneje 1 mesec po zaključku izvajanja projekta za vsako skupino udeležencev. Izpolnjeno poročilo podpišejo vsi vključeni notranji mentorji, skrbnik pogodbe na strani upravičenca ter odgovorna oseba upravičenca. S podpisami upravičenec potrjuje, da so vsi podatki v tem dokumentu točni in resnični ter da je bil za vključeno skupino v določenem obdobju trajanja, projekt izveden skladno s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi navodili ter ostalimi relevantnimi predpisi, ki urejajo področje izvajanja kohezijske politike. Navedeno na drugi strani s podpisom potrdi tudi skrbnik pogodbe pri posredniškem organu MGRT. Poročilo potrdi upravičenec tudi z žigom.

Končno poročilo je strukturirano na pet poglavij:

1. OSNOVNI PODATKI O PROJEKTU GLEDE NA VKLJUČENO SKUPINO

Izpolniti je potrebno nekatere osnovne podatke o projektu glede na vključeno skupino v določenem obdobju izvajanja projekta. V kolikor so bili v obdobju vključene skupine udeležencev zahtevki za izplačilo zavrtni, je potrebno v drugo tabelo pod točko 1.) te tudi navesti in na kratko obrazložiti razlog zavrtnitve. Obrazložitev naj poda skrbnik pogodbe pri upravičencu.

Na prvi strani naj se doda tudi logotip upravičenca oz. izvajalca in logotip projekta PONI pri upravičencu oz. izvajalcu.

2. VSEBINSKI DEL IN ZAGOTAVLJANJE MINIMALNIH STANDARDOV PROJEKTA

Poglavje predstavlja osrednji del poročila in služi zlasti zagotavljanju minimalnih standardov projekta vseh vključenih udeležencev, notranjih in zunanjih mentorjev ter zunanjih izvajalcev (v nadaljevanju tudi akterji). Za vse navedene akterje obstaja tabela, kjer so na podlagi navodil za izvajanje in sofinanciranje projekta PONI določeni minimalni standardi. Pod vsako tabelo je dodano še polje REALIZACIJA, kjer se poda kratek opis v smislu izpolnjevanja oz. neizpolnjevanja minimalnih standardov projekta oz. ostalih obveznosti za navedene akterje v projektu PONI.

Obrazložitve naj bodo kratke, saj gre za končno poročilo, pri čemer v prvi vrsti ni mišljeno ugotavljanje izpolnjevanja minimalnih standardov, pač pa predstavlja splošen pregled in zagotovila, da je bil projekt PONI izveden skladno s pogodbo o sofinanciranju, z navodili o izvajanju in ostalo relevantno dokumentacijo. Poleg navedenega pa je bilo izpolnjevanje minimalnih standardov projekta prekontrolirano s strani skrbnika pogodbe na strani MGRT. Vsa morebitna odstopanja, ki so bila ugotovljena oz. so bila ugotovljena s strani upravičenca naknadno, pa je seveda potrebno evidentirati in obrazložiti. Podatki končnega poročila se morajo namreč ujemati s podatki ostalih kontrolnih listov skrbnika pogodbe na strani MGRT, vezanimi na vključeno skupino v določenem obdobju izvajanja projekta PONI. S tem je poleg zakonitosti med drugim zagotovljena tudi sama kakovost izvedbe projekta.

3. IZPOLNJEVANJE DODATNIH ZAHTEV

Poglavje izpolnjevanje dodatnih zahtev sestoji iz zagotavljanja izvedbe obveznih osemnajstih podjetniških vsebin ter pravne podlage in izbora udeležencev, notranjih in zunanjih mentorjev ter zunanjih izvajalcev. Podobno kot v prejšnjem poglavju gre v prvem primeru za pregled zagotovitve izvedbe obveznih vsebin, ki so bile izvedene v določenem obdobju in jih določajo navodila za izvajanje, v drugem pa za potrditev, da je bil izbor vseh navedenih oziroma sodelujočih akterjev v projektu izveden skladno z navodili posredniškega organa in določili, navedenimi v vlogi NPO ter da je priložena vsa zahtevana dokumentacija. Tudi v tem primeru je pri točki A) dodano polje Realizacija, kjer se navede kratek opis/komentar v smislu izpolnitve oz. neizpolnitve izvedbe navedenih obveznih vsebin, morebitne opombe/odstopanja, v točki B) pa je prav tako dodano polje morebitnih opomb oziroma odstopanj.

4. DOSEGANJE KAZALNIKOV V OBDOBJU VKLJUČENE SKUPINE

Poglavje se nanaša na doseganje kazalnikov v obdobju vključene skupine v določenem obdobju izvajanja projekta in služi za spremljanje realizacije kazalnikov, ki so določeni v pogodbi o sofinanciranju oz. potrjeni dokumentaciji NPO na podlagi katere je bila izdana odločitev o podpori ter podpisana pogodba.

5. UGOTOVITVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM PROJEKTA ZA VKLJUČENO SKUPINO

Poglavje predstavlja zaključni del končnega poročila, zahteva pa navedbo nekaterih ključnih ugotovitev oziroma zaključkov v zvezi z izvajanjem projekta za vključeno skupino v določenem obdobju ter morebitne posebnosti in opažanja. Izpolni se v nekaj stavkih.

Posredovanje končnega poročila posredniškemu organu MGRT:

Izpolnjena poročila je potrebno v pdf. obliki posredovati na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani posredniškega organa (MGRT): simon.zakovsek@gov.si. V primeru neustrezno izpolnjenega poročila, slednjega uskladiata oba skrbnika pogodb. Po pregledu ustreznosti poročila, le-tega potrdi skrbnik pogodbe pri MGRT, poročilo pa se uvrsti med ostalo dokumentacijo, povezano z izvajanjem projekta PONI, tako v elektronski obliki kot tudi v pisni.

1. OSNOVNI PODATKI O PROJEKTU GLEDE NA VKLJUČENO SKUPINO

Naziv projekta:	
Zaporedna številka skupine:	
Trajanje vključenosti (datum od – do):	DD. MM. LLLL - DD. MM. LLLL
Število vključenih udeležencev:	
Število udeležencev, ki so dosegli vse štiri mejnike:	
Število udeležencev, ki niso dosegli vseh štirih mejnikov:	
Odobreni ZZI za posamezne mejnike in datumi oddaje:	(spodaj navedite številko ZZI za posamezni mejnik in datum oddaje)
1. mejnik	
2. mejnik	
3. mejnik	
4. mejnik	
Zavrtni ZZI in datumi oddaje: (izpolnite/oblikujte če je relevantno)*	(navedite številko ZZI in datum oddaje)
Skupna vrednost odobrenih ZZI (v EUR):	

*V primeru zavrtnih ZZI, navedite številko zavrtnega ZZI in datum oddaje ZZI ter obrazložite razlog zavrnitve

2. VSEBINSKI DEL IN ZAGOTAVLJANJE MINIMALNIH STANDARDOV PROJEKTA

(Vsebinski del se nanaša na doseganje minimalnih standardov udeležencev, notranjih in zunanjih mentorjev ter zunanjih izvajalcev v obdobju vključene skupine)

a) UDELEŽENCI*

Zap. št udeleženca:	Ime in priimek udeleženca:	Naziv podjetniške ideje:	Deležen najmanj 64 ur svetovanja notranjega mentorja (DA ali NE):	Izkazana najmanj 80 % udeležba na obveznih delavnicah in svetovanjih (DA ali NE):	Število doseženih mejnikov (1, 2, 3 ali 4)**:	Dosežena vrednost SSE na udeleženca v obdobju (max 10.660 EUR)***:
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
*po potrebi dodajte oz. odstranite vrstice						
**v primeru, da udeleženec ni dosegel vseh štirih mejnikov je potrebno v spodnjem polju REALIZACIJA to tudi pojasniti. Prav tako je potrebno navesti tudi razlog v primeru izstopa udeleženca iz programa.						
***V kolikor je bila na udeleženca v obdobju izvajanja projekta PONI dosežena nižja vrednost SSE od 10.660,00 EUR, je to prav tako potrebno pojasniti v spodnjem polju REALIZACIJA.						

Logo izvajalca

PONI logo izvajalca



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ

Realizacija (kratek opis v smislu izpolnjevanja oz. neizpolnjevanja minimalnih standardov projekta oz. ostalih obveznosti za udeležence):

b) NOTRANJI MENTORJI

NOTRANJI MENTORJI	Izvedba najmanj 64 ur individualnega svetovanja notranjega mentorja na udeleženca v obdobju skupine (DA ali NE)	Izvedba najmanj 16-ih delavnic v obdobju skupine (DA ali NE)

Realizacija (kratek opis v smislu izpolnjevanja oz. neizpolnjevanja minimalnih standardov projekta oz. ostalih obveznosti):

c) ZUNANJI MENTORJI

ZUNANJI MENTOR/-JI	Izvedba najmanj 80 ur skupinskega in individualnega dela na skupino (DA ali NE)

Realizacija (kratek opis v smislu izpolnjevanja oz. neizpolnjevanja minimalnih standardov projekta oz. ostalih obveznosti):

d) ZUNANJI IZVAJALCI

ZUNANJI IZVAJALCI	Izvedba najmanj 100 ur skupinskega in individualnega dela na skupino (DA ali NE)

Realizacija (kratak opis v smislu izpolnjevanja oz. neizpolnjevanja minimalnih standardov projekta oz. ostalih obveznosti):

--

3. IZPOLNJEVANJE DODATNIH ZAHTEV**A) IZVEDBA OBVEZNIH VSEBIN**

Zap.št	VSEBINA	DA ali NE
1	Osnove podjetništva;	
2	Oblikovanje in razvoj poslovnih idej;	
3	Poslovno modeliranje;	
4	Teambuilding s poudarkom na spoznavanju močnih in šibkih področij posameznika ter oblikovanja in krepitev ekip;	
5	Raziskava trga;	
6	Prodaja in trženje s poudarkom na digitalnem marketingu;	
7	Celostna grafična podoba;	
8	Priprava poslovnega načrta;	
9	Poslovne funkcije;	
10	Organizacija časa in uporaba spletnih pripomočkov za izboljšanje produktivnosti;	
11	Komuniciranje, javno nastopanje in pogajanja;	
12	Osnove računovodstva, davkov in finančnega dela poslovnega načrta;	
13	Postopki za ustanovitev podjetja;	
14	Zaposlovanje, obveznosti podjetnika in pravilniki v podjetju;	
15	Osnove gospodarskega prava;	
16	Informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT) ter uporaba spleta pri poslovanju podjetja;	
17	Viri financiranja za MSP (mikro, mala in srednja podjetja) ter	
18	Socialno podjetništvo kot družbeno odgovoren način razmišljanja podjetnikov.	
V obdobju vključene skupine so bile izvedene vse navedene vsebine:		

Realizacija (kratek opis/komentar v smislu izpolnitve oz. neizpolnitve izvedbe navedenih obveznih vsebin, morebitne opombe/odstopanja):

B) PRAVNA PODLAGA IN IZBOR UDELEŽENCEV, NOTRANJIH IN ZUNANJIH MENTORJEV TER ZUNANJIH IZVAJALCEV

	DA ali NE
UDELEŽENCI:	
Za vse udeležence so bile priložene pogodbe o zaposlitvi in obrazci M1:	
Izbir udeležencev je potekal skladno z navodili posredniškega organa in določili, navedenimi v vlogi NPO, priložena pa je vsa zahtevana dokumentacija:	
NOTRANJII MENTOR/-JI:	
Za vse notranje mentorje so priložene pogodbe ter ustrezni sklepi oz. aneksi, ki izkazujejo delo na projektu PONI	
ZUNANJII MENTOR/-JI:	

Izbor zunanj-ega/ih mentorj-a/ev je potekal skladno z navodili posredniškega organa in določili, navedenimi v vlogi NPO, priložena pa je vsa zahtevana dokumentacija:

ZUNANJI IZVAJALCI:

Izbor zunanjih izvajalcev je potekal skladno s predpisano zakonodajo, navodili posredniškega organa in določili, navedenimi v vlogi NPO, priložena pa je vsa zahtevana dokumentacija:

Morebitne opombe/odstopanja:

--

4. DOSEGANJE KAZALNIKOV V OBDOBJU VKLJUČENE SKUPINE

Vrsta kazalnika	Navedba kazalnika	Dosežena vrednost:
Specifični kazalniki učinka	<i>Število vključenih udeležencev</i>	
	<i>Število na trgu predstavljenih minimalno sprejemljivih produktov (MSP)</i>	
	<i>Število izdelanih poslovnih načrtov</i>	

5. UGOTOVITVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM PROJEKTA ZA VKLJUČENO SKUPINO

(Navedite nekatere ključne ugotovitve oz. povzemite zaključke v zvezi z izvajanjem projekta za vključeno skupino, posebnosti in opažanja ipd.)

--

IZJAVA UPRAVIČENCA:

S podpisi upravičenec zagotavlja, da so vsi podatki v tem dokumentu točni in resnični, projekt pa je bil za vključeno skupino v določenem obdobju trajanja izveden skladno s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi navodili ter ostalimi predpisi, ki urejajo področje izvajanja kohezijske politike.

Ime in priimek notranjih mentorjev: (navedite
spodaj)

podpis

Ime in priimek skrbnika pogodbe pri
upravičencu (navedite spodaj):

Ime in priimek odgovorne osebe upravičenca
(navedite spodaj) :

ŽIG UPRAVIČENCA:

IZJAVA SKRBNIKA POGODBE NA STRANI POSREDNIŠKEGA ORGANA MGRT:

S podpisom skrbnik pogodbe na strani posredniškega organa MGRT zagotavlja, da je bil projekt za vključeno skupino v določenem obdobju trajanja izveden skladno s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi navodili ter ostalimi predpisi, ki urejajo področje izvajanja kohezijske politike.

Skrbnik pogodbe na strani posredniškega organa MGRT:

Simon ZAKOVŠEK

Podpis: _____

V Ljubljani, dne: _____

