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 1.3

Januar 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 Popravljene številke prilog	Črtan tretji odstavek podpoglavja 2.4.2 Udeleženci Popravljeno 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

Vsebina

1. UVOD 3
1.1 Splošni podatki o projektu 3
2. UPRAVIČENCI, UPRAVIČENI STROŠKI IN DOKAZILA 4
2.1 Doseganje posameznih mejnikov 4
2.1.1 Prvi mejnik 4
2.1.2 Drugi mejnik 5
2.1.3 Tretji mejnik 6
2.1.4 Četrti mejnik 6
2.2 Normativi projekta 6
2.3 Dodatne zahteve 8
2.4 Dokazila za poročanje v okviru posameznih aktivnosti projekta 9
2.4.1 Notranji mentorji 9
2.4.2 Udeleženci 9
2.4.3 Zunanji mentor in zunanji izvajalec 10
2.4.4 Upravičenec 11
3. IZSTAVITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO 11
4. OSTALO 11
PRILOGE 12
Priloga 1: Opis poslovne ideje 12
Priloga 2: Kanvas poslovni model 12
Priloga 3: Poslovni načrt 12
Priloga 4: Opis MS produkta 12
Priloga 5: Poročilo o izvajanju projekta 12
Priloga 6: Lista prisotnosti 12
Priloga 8: Poročilo zunanjega mentorja 12
Priloga 9: Poročilo zunanjega izvajalca 12

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 aktivnostih 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 projekta[1]:
- 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 udeleženca[2].

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 izdela 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 Četrti 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 udeleženca[3]) in izvesti[4] najmanj 4 delavnice (skupinske ali individualne) za udeležence mesečno[5] (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 partnerji[6])

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 specifike 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 področij[7]:
- 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 krepitve 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.

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 aktivnostih 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

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

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 prehodom 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 izvajalec[9]

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, alinea 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 razpisu 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.

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.

---

[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.

Pogodba z zunanjim mentorjem[10] oz. zunanjim izvajalcem mora biti priloga poročilu o doseganju prvega mejnika. Prav tako je potrebno poročilu priložiti javno povabilo za izbor zunanjih mentorjev/izvajalcev ter seznam zunanjih mentorjev/izvajalcev[11].

2.4.4 Upravičenec

Upravičenec v enem mesecu po zaključku izvajanja projekta posamezne skupine udeležencev pripravi končno poročilo. Končno poročilo še ni del teh navodil in bo s strani posredniškega organa pripravljeno naknadno.

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

Grega Kordež

Digitalno podpisal Grega Kordež
DN: c=SI, st=Slovenija, ou=individuals, givenName=Grega, sn=Kordež, cn=Grega Kordež, serialNumber=2490975112017
Datum: 2021.01.08 08:59:33 +01'00'

[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.

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 1

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?

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?
Kateri bodo ključni stroški pri realizaciji vaše poslovne ideje? Katere vire financiranja načrtujete za realizacijo ideje?
Kako vidite razvoj posla v naslednjih letih?

Priloga 2

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO

EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

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 ste drugačni, 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.

Priloga 4

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 izdela 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 NOTRANJIH 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: _____

Podpis odgovorne osebe upravičenca:_____ ŽIG:_____

[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.

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 poročanja[8]: _____

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.

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: _____

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

Datum:_____

Ime in priimek ter podpis zunanjega mentorja:_____