



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

KLASA: 311-01/19-01/38
URBROJ: 2140/01-02-20-4
Krapina, 24. siječnja 2020.

**Pravilnik o mentorstvu korisnika usluga poslovne podrške
poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije**

Sadržaj

UVOD	3
TEMELJNA NAČELA MENTORSKOG PROGRAMA.....	4
PODRUČJA MENTORIRANJA	5
ODABIR MENTORA	6
KRITERIJI ODABIRA MENTORA	6
PRIJAVA MENTORA	6
ADMINISTARTIVNA PROVJERA	7
EVALUACIJA I SELEKCIJA PRIJAVA	7
LISTA MENTORA	8
METODOLOGIJA MENTORIRANJA	9
POTREBE KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA	9
Spajanje mentora i korisnika usluge mentoriranja	9
proces mentoriranja	10
PRILOZI	11
PRIJAVNI OBRAZAC ZA MENTORA.....	12
PLAN MENTORIRANJA.....	13
OCJENJIVANJE MENTORA.....	14
IZVJEŠĆE O MENTORIRANJU	15

UVOD

Mentorstvo poslovnih subjekata i razvojnih timova omogućava razvoj dodatnog intelektualnog kapitala i potporu poduzetničkom eko-sustavu. Mentorstvo se smatra nezamjenjivim početnim kapitalom svakog poduzetnika početnika te je vrlo važan proces učenja kako za mentora, tako i a primatelja mentorstva. Cilj i svrha mentorskog programa za poslovne subjekte i razvojne timove je prevladavanje izazova i prepreka na njihovom poduzetničkom putu u ranim fazama razvoja poslovanja.

Ovim Pravilnikom definiraju se i opisuju osnovni ciljevi mentorskog programa:

1. Što je mentorstvo i koja je dodana vrijednost?
2. Koje su osnovne sastavnice kvalitetnog mentorskog programa i tko može biti mentor?
3. Kako funkcionira program mentorstva?
4. Tko može primiti usluge mentorstva?

Osnovne pretpostavke na kojima počiva program mentorstva je da postoji baza poduzetnika / iskusnih poslovnih osoba koje su zainteresirane postati mentorom te da, s druge strane, postoji zainteresiranost poduzetnika početnika te razvojnih timova za primanje ovakve usluge.

Program usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije identificira upravo mentorstvo kao jednu od 5 temeljnih usluga podrške koja će se pružati korisnicima navedenog Programa, a organizira se u okviru rada Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o..

Ovim Pravilnikom definiraju se kriteriji odabira mentora, način i metodologija korištenja mentorskih usluga te područja mentoriranja.

TEMELJNA NAČELA MENTORSKOG PROGRAMA

Temeljna načela mentorskog programa odnose se podjednako na mentore i primatelje mentorskih usluga te predstavljaju temeljne vrijednosti.

UČINKOVITOST I DOBROHOTNOST

Mentor i korisnik mentorske usluge pomažu jedan drugome i drugim korisnicima i dionicama u svom okruženju i usmjereni su na jačanje poslovnih rezultata i ne škode jedan drugome u tom smislu.

ODGOVORNOST

Mentor ima zadatak jasno definirati ulogu svakog dionika u mentorskom procesu. Obaveza mentora je profesionalno pomagati korisniku, a ne samo biti fokusiran na razvijanje vlastite karijere.

INTEGRITET I POVJERENJE

Mentor i korisnik usluge mentorstva trebaju poštivati dogovorene uvjete mentorskog odnosa. U slučaju nesporazuma, obje strane trebaju biti naklonjene sporazumnom rješavanju problema.

PRAVEDNOST

Mentorski rad počiva na pravednom i poštenom, profesionalnom pristupu.

POŠTIVANJE LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA

Mentor i korisnik mentorske usluge trebaju uvažavati osobne i druge razlike koje niti u kojem slučaju ne bi trebale smetati profesionalnom odnosu, a mogu proizlaziti iz razlika o odnosima moći dionika u procesu.

PODRUČJA MENTORIRANJA

Mentori pružaju potporu u obliku savjetovanja, vođenja, ustave kontakata s drugim poduzetnicima, pomoć pri otvaranju tržišta. Osnovna područja mentoriranja odnose se na:

- poslovno planiranje,
- financijsko planiranje,
- prezentacijske vještine,
- vođenje tima,
- marketing i promocija, digitalna komunikacija
- intelektualno vlasništvo
- komercijalizacija proizvoda
- upravljanje promjenama
- ljudski potencijali
- strategija dokapitalizacije
- tržišna istraživanja
- pravno savjetovanje.

Ova područja grupiraju se u skupine:

- I. razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
- II. komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
- III. poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.

Osim identificiranih područja za pružanje usluga Mentorstva, Krapinsko-zagorska županija može, ovisno o iskazanim potrebama korisnika i tržišnim trendovima definirati i dodatna područja koja će nadograditi u ovaj Pravilnik kroz izmjene i dopune.

Mentori pružaju usluge savjetovanja i vođenja u gore navedenim područjima nakon što prođu proces selekcije i zadovolje postavljene kriterije za odabir mentora, a s ciljem pružanja kvalitetne podrške poduzetničkom eko-sustavu.

ODABIR MENTORA

Mentori pružaju podršku u tri glavna područja opisana (razvoj proizvoda i usluga, komercijalizacija proizvoda ili usluge, poslovno upravljanje). Mentorstvo se odvija za Korisnike Programa pružanja usluga poslovne podrške za poduzetnike Krapinsko-zagorske županije i to: korisnike usluga Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije u fazi predinkubacije, inkubacije i akceleracije te korisnike usluga i podrške virtualnog inkubatora te korisnike potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije.

Postupak odabira mentora obuhvaća:

1. zaprimanje prijava od strane mentora
2. administrativna provjera zaprimljenih prijava
3. proces odabira mentora (evaluacija i selekcija).

Krapinsko-zagorska županija objavljuje poziv za prijavu u mrežu mentora putem svojih Internet stranica. Osnovna pretpostavka za početak postupka odabira mentora je da je potencijalni kandidat ispunio prijavni obrazac za mentoriranje.

KRITERIJI ODABIRA MENTORA

Kandidati koji se prijavljuju za članove mentorske mreže u Krapinsko-zagorskoj županiji moraju odabrati primarno područje svojih kompetencija unutar tri glavna područja mentoriranja (područje I, II ili III). Uz primarno područje, kandidati mogu odabrati još jedno sekundarno područje.

Minimalni uvjeti koje potencijalni kandidat mora ispunjavati i prema kojima se vrši procjena kompetentnosti u navedenim područjima mentoriranja utvrđuje se kroz postavljene kriterije.

Svoje iskustvo u navedenim područjima kandidati trebaju dokazati kroz:

- iskustvo u primarno odabranom području (reference, iskustvo provedeno na radu u tom području, postignuti rezultati);
- minimalno radno iskustvo na relevantnim pozicijama je minimalno 5 godina.
- Poduzetničko iskustvo ili relevantna pozicija unutar vlastite tvrtke s odgovornostima u navedenim područjima;
- Obrazovanje u ekonomskom smjeru ili tehničkom smjeru s dodatnim obrazovanjem u ekonomskom smjeru;
- Međunarodno iskustvo i specifična znanja;
- Iskustvo u radu s poduzetnicima početnicima ili poduzetnicima u intenzivnim fazama rasta.

PRIJAVA MENTORA

Prijava potencijalnih kandidata za mrežu mentora obuhvaća:

1. Ispunjavanje prijavnog obrasca koji se nalazi na Internet stranicama Krapinsko-zagorske županije (Izgled obrasca nalazi se u DODATKU I). Svaki kandidat koji je ispunio prijavu zaprimiti će od Krapinsko-zagorske županije povratnu informaciju (e-mail) koji je potvrda da je prijava zaprimljena.

2. Uz prijavni obrazac, potencijalni kandidat će priložiti životopis iz kojeg je moguće razaznati da potencijalni kandidat udovoljava uvjetima postavljenim ovim Pravilnikom. Uz životopis, potencijalni kandidati mogu priložiti i dodatne dokumente kojima dokazuju svoju stručnost.

Poziv za prijavu u mentorsku mrežu otvoren je dok se za svako područje mentoriranja ne odabere minimalno 5 mentora. Ukoliko se iskaže potreba za dodatnim mentorima, odnosno mentori u mentorskoj mreži nemaju kapaciteta pružati usluge sukladno potražnji, poziv se ponovo otvara.

ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Administrativna provjera zaprimljenih prijava vrši se odmah po zaprimanju kako bi se smanjio cjelokupni proces trajanja odabira mentora. Administrativna provjera obuhvaća:

1. Da je prijava uredno ispunjena sa svim potrebnim podacima
2. Da su prijavu priloženi svi obvezni dokumenti.

Po završetku administrativne provjere, kandidati dobivaju povratni e-mail da li je njihova prijava uredno zaprimljena i da li udovoljava svim uvjetima ili ih se traži da nadopune prijavu u roku od 5 dana kako bi se završila administrativna provjera. Ukoliko kandidati ne dostave traženu dokumentaciju u roku od 5 dana, smatrat će se da su odustali od prijave te se ne upućuju u daljnji postupak evaluacije i selekcije prijava.

EVALUACIJA I SELEKCIJA PRIJAVA

Za potrebe evaluacije i selekcije prijava, Krapinsko-zagorska županija imenuje evaluacijski odbor. Evaluacijski odbor sastoji se od 3 člana.

Tijekom procesa evaluacije prijava, kandidati se ocjenjuju prema područjima za koja su označili kao primarna područja kompetencija. Područja kompetencija provjeravaju se uvidom u životopis i dodatnu dokumentaciju koja je dostavljena u procesu prijave.

Evaluacijski odbor utvrđuje kompetencije kandidata u područjima mentoriranja i to:

1. razvoj proizvoda i usluga - posjeduje iskustvo u izradi inovativnog koncepta i strategije razvoja; radno iskustvo na poziciji voditelja razvoja, voditelja proizvodnje, upravljanje i razvoj inovacija;
2. komercijalizacija proizvoda ili usluge – posjeduje iskustvo u izradi strategija izlaska na tržište, strategija marketinga, radno iskustvo na poziciji voditelja prodaje, voditelja marketinga, marketinški stručnjak,
3. poslovno upravljanje – radno iskustvo na voditeljskoj poziciji, generalni direktor, direktor društva, član uprave, iskustvo u upravljanju tvrtkom sa više od 10 zaposlenika, voditelj operacija ili jedinica, iskustvo u pripremi poslovnog plana, plana financiranja.

Nakon što evaluacijski odbor prouči prijave, donosi konačnu odluku o odabiru mentora. Kandidati koji su uspješno završili postupak selekcije i evaluacije obavještavaju se pisanim putem o rezultatu postupka. S odabranim mentorima sklapa se ugovor o poslovnoj suradnji koji traje godinu dana od dana potpisa. Po potpisu ugovora, mentor postaje službeni član mentorske mreže Krapinsko-zagorske županije.

LISTA MENTORA

Lista mentora formira se nakon što kandidati zadovolje sve kriterije propisane ovim Pravilnikom. Lista se objavljuje na Internet stranicama Krapinsko-zagorske županije. Osim ovim putem, lista mentora koristi se i u svim drugim materijalima namijenjenim promociji i podršci poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije. Lista mentora koja će biti objavljena sadržavat će:

1. Ime i prezime mentora
2. Fotografiju mentora
3. Kratku biografiju (do 1000 znakova)
4. Područje mentoriranja.

Angažiranje mentora ovisi o iskazanim potrebama te će oblik mentoriranja i trajanje biti definirano sklapanjem Ugovora o mentorstvu. Odabrani mentori s kojima se potpiše ugovor pružat će usluge mentorstva korisnicima poslovnih usluga Krapinsko-zagorske županije koji ostvaruju pravo na mentoriranje.

Odabrani mentori ostvaruju pravo na naknadu za pruženu uslugu mentoriranja i to u bruto iznosu od 425,00 kuna/sat pri čemu su dužni pružiti minimalno 20 sati godišnje mentoriranja jednog poduzetnika, a najviše mogu u isto vrijeme mentorirati 4 poduzetnika u jednom području. Jedan poduzetnik u isto vrijeme može primiti usluge mentoriranja od najviše 2 mentora.

METODOLOGIJA MENTORIRANJA

Kako bi se osiguralo da se proces mentoriranja odvija na vrlo visokoj profesionalnoj razini te da usluge mentoriranja postižu traženu kvalitetu i ispunjaju očekivanja mentora i korisnika usluga mentoriranja, metodologija mentoriranja obuhvaća:

- I. Identifikacija potreba korisnika usluga mentoriranja;
- II. Spajanje mentora i korisnika usluge mentoriranja;
- III. Proces mentoriranja (postavljanje ciljeva, oblik mentoriranja, trajanje mentoriranja, izvještaj o mentoriranju).

POTREBE KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA

Korisnici usluga Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije te korisnici sukladno Programu usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije iskazuju svoje potrebe za mentoriranje u određenom području putem Obrasca za iskaz potreba za mentoriranjem (Dodatak V).

U iskazu potreba, naglašavaju područje u kojem im je potrebno mentoriranje (odabiru jedno od 3 moguća područja definirano ovim Pravilnikom), pobliže opisuju specifične potrebe te izazove s kojima se susreću u svom poslovanju te im je potrebno savjetovanje mentora. Ujedno, ističu procijenjeni broj sati koje mogu odvojiti za primanje mentorske usluge i način na koji bi primili mentorstvo (fizički sastanci 1 na 1, sastanci mentora i cijelog tima, skype sastanci, putem e-maila, zajednička radionica i sl.).

Krapinsko-zagorska županija izrađuje listu korisnika i njihove potrebe te se ta lista koristi u postupku spajanja s mentorom.

Jedan korisnik može u jednom procesu mentoriranja imati najviše 2 mentora u 2 različita područja te iskazati potrebu za minimalno 20 sati mentoriranja godišnje bez obzira na oblik mentoriranja.

Spajanje mentora i korisnika usluge mentoriranja

Poduzetnici koji su iskazali potrebu za mentoriranjem dobivaju na uvid listu mentora koji su dostupni u mentorskom programu. Lista mentora sadrži i područje za koje je mentor kvalificiran te, ako je mentor već ocijenjen od strane drugih korisnika, informacija o ocjeni kvalitete pružene usluge mentoriranja.

Korisnik može odabrati mentora koji se nalazi na listi mentora, no ukoliko mentor već pruža usluge mentoriranja za 4 druga poduzetnika, Krapinsko-zagorska županija će dodijeliti poduzetniku mentora koji najbolje odgovara iskazanom interesu i potrebama. Ukoliko korisnik ne želi prihvatiti prijedlog mentora od strane Krapinsko-zagorske županije i želi primati mentorske usluge od primarno odabranog mentora, formira se lista čekanja.

Ovisno o raspoloživosti mentora za mentoriranje, dogovara se dinamika i terminski plan mentoriranja.

proces mentoriranja

1. CILJEVI MENTORSTVA

Na početku svakog mentorskog ciklusa, definiraju se ciljevi mentorstva poduzetnika u skladu s identificiranim potrebama korisnika. Ciljevi moraju biti postavljeni na način da jasno definiraju što se želi postići kroz postupak mentoriranja i da se jasno mogu identificirati postignuti rezultati. Ciljevi se postavljaju u odabranom primarnom području mentoriranja.

2. OBLICI MENTORIRANJA

Oblici mentoriranja podrazumijevaju:

1. Individualne sastanke
2. Telefonsko savjetovanje
3. Mentoriranje putem e-maila
4. Mentoriranje putem skype poziva ili drugih on-line platformi
5. Radionice
6. Zajedničke sastanke.

Mentorske aktivnosti mogu obuhvaćati savjetodavne i poslovne aktivnosti koje mentor pruža svojim korisnicima, a može ih odraditi u sklopu svojih sposobnosti. Poslovne aktivnosti koje mentor može odraditi obuhvaćaju i izradu analize tržišta, razrade poslovne dokumentacije, zajednički sastanci s investitorima, partnerima, kontakti s kupcima, promocija proizvoda, lobiranje i druge aktivnosti koje nisu ovdje spomenute.

Mjesto, vrijeme i način mentoriranja ovisi o dogovoru mentora i korisnika te ne iziskuju nužno fizičko prisustvo mentora u prostorijama Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije. Ukoliko se sastanci i mentorski proces dogovaraju u prostorima Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije, mentor i korisnik mogu koristiti prostore sukladno Programu usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije.

3. TRAJANJE

Mentorski proces može trajati najmanje 20 sati/godišnje po poduzetniku po mentoru. Vremenski okvir mentorskog procesa sadržan je u planu mentoriranja (Dodatak II) i to u razdoblju koje je definirano mentorskim ugovorom za mentora. Korisnik usluge mentorstva može primiti navedenu uslugu ako je korisnik jedne od usluga predinkubacije, inkubacije ili akceleracije te potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije u okviru Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije.

4. IZVJEŠTAJ O MENTORIRANJU

Izvještaj o mentoriranju obuhvaća:

1. Ispunjavanje obrasca o ocjene mentora od strane Korisnika (Dodatak III);

2. Ispunjavanje i podnošenje izvješća o mentoriranju od strane mentora po završetku procesa mentoriranja (Dodatak IV).

Korisnik je dužan na kraju procesa mentorstva popuniti obrazac ocjene kvalitete mentora kako bi se dobila povratna informacija o samom procesu, postignutim rezultatima i očekivanjima za daljnji proces.

Izvješće o mentoriranju podnosi mentor na kraju procesa mentoriranja za svakog poduzetnika kojeg je mentorirao. Izvještaj o mentoriranju obuhvaća broj sati koji je odrađen, postignute rezultate, popis dokumentacije koja je izrađena, ako je ista izrađena, preporuke za daljnje postupke mentoriranja. Izvještaj o mentoriranju podnosi se Krapinsko-zagorskoj županiji

 **ŽUPAN**

Željko Kolar

PRILOZI

1. PRIJAVNI OBRAZAC ZA MENTORE
2. PLAN MENTORIRANJA
3. OCJENJIVANJE MENTORA
4. IZVJEŠTAJ O MENTORIRANJU
5. OBRAZAC ZA ISKAZ POTREBA ZA MENTORIRANJEM



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

ŽUPAN

KLASA: 311-01/19-01/38

URBROJ: 2140/01-02-21-110

U Krapini, 01. veljače 2021.

Na temelju Programa usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko- zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije“, broj 46/19) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 05/06, 14/09, 11/13, 13/18 i 5/20) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA

Pravilnika o mentorstvu korisnika usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko- zagorske županije

Članak 1.

U Pravilniku o mentorstvu korisnika usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko- zagorske županije, KLASA: 311-01/19-01/38, URBROJ: 2140/01-02-20-4 od 24. siječnja 2020. godine u dijelu KRITERIJI ODABIRA MENTORA, ispred 1. alineje dodaju se riječi „mentori mogu biti hrvatski i strani državljani“, riječi: „Kandidati koji se prijavljuju za članove mentorske mreže u Krapinsko-zagorskoj županiji moraju odabrati primarno područje svojih kompetencija unutar tri glavna područja mentoriranja (područje I, II i III). Uz primarno područje kandidati mogu odabrati još jedno sekundarno područje“, zamjenjuju se riječima „Kandidati koji se prijavljuju za članove mentorske mreže u Krapinsko-zagorskoj županiji mogu odabrati jedno ili više područja svojih kompetencija od navedena tri glavna područja“.

U alineji 3. KRITERIJA ODABIRA MENTORA riječi „iskustvo u primarno odabranom području (reference, iskustvo provedeno na radu u tom području, postignuti rezultati) zamjenjuju se riječima „iskustvo u odabranom/im području/ima (reference, iskustvo provedeno na radu u tom području, postignuti rezultati)“.

Članak 2.

U alineji 1. PRIJAVE MENTORA riječi „svaki kandidat koji je ispunio prijavu zaprimiti će od Krapinsko- zagorske županije povratnu informaciju (e-mail) koji je potvrda da je prijava zaprimljena“ zamjenjuju se riječima „Kandidat svoju prijavu treba poslati na mentorstvo@kzz.hr“.

U alineji 2. PRIJAVE MENTORA riječ „će“ zamjenjuje se riječima „dužan je“, riječ „razaznati“ zamjenjuje se riječju „utvrditi“, riječi „potencijali kandidat“ brišu se, iza riječi „Pravilnikom“ dodaju se riječi „zajedno sa fotografijom“, riječ „mogu“ zamjenjuje se riječima „obvezni su“.

U alineji 3. PRIJAVE MENTORA riječi „se za svako područje mentoriranja ne odabere minimalno 5 mentora“ zamjenjuju se riječima „Evaluacijski odbor ne utvrdi da je potreba za mentorima zadovoljena odnosno do utroška sredstava Proračuna Krapinsko- zagorske županije“, riječi „Ukoliko se iskaže potreba za dodatnim mentorima, odnosno mentori u mentorskoj mreži nemaju kapaciteta pružati usluge

sukladno potražnji, poziv se ponovno otvara“ zamjenjuju se riječima „Ukoliko se iskaže potreba za dodatnim mentorima koju utvrđuje Evaluacijski odbor, odnosno ukoliko mentori u mentorskoj mreži nemaju mogućnost pružati usluge sukladno potražnji, poziv se ponovo otvara“.

Članak 3.

U alineji 1. ADMINISTRATIVNE PROVJERE riječi „Administrativna provjera zaprimljenih zahtjeva vrši se odmah po zaprimanju kako bi se smanjio cjelokupni proces trajanja odabira mentora“ zamjenjuju se riječima „Administrativnu provjeru zaprimljenih prijava obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko- zagorske županije odmah po zaprimanju kako bi se smanjio cjelokupni proces trajanja odabira mentora“.

Iza riječi „obuhvaća“ dodaje se riječ „utvrđenje“.

U alineji 2. ADMINISTRATIVNE PROVJERE riječi „po završetku administrativne provjere, kandidati dobivaju povratni e-mail da li je njihova prijava uredno zaprimljena i da li udovoljava svim uvjetima ili ih se traži da nadopune prijavu u roku od 5 dana kako bi se završila administrativna provjera“ zamjenjuju se riječima „Ukoliko se administrativnom provjerom utvrdi da prijavni obrazac nije uredno popunjen ili da fali neki od obveznih dokumenata potrebnih za evaluaciju, od prijavitelja će se elektroničkim putem zatražiti nadopuna u roku od 5 dana“, te se riječi „ukoliko kandidati ne dostave traženu dokumentaciju u roku od 5 dana , smatrat će se da su odustali od prijave te se ne upućuju u daljnji postupak evaluacije i selekcije prijava“ zamjenjuju riječima „Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u danom roku od 5 dana, smatrat će se da je odustao od prijave te se njegova prijava ne upućuje u daljnji postupak evaluacije i selekcije prijava.“

Članak 4.

U alineji 2. EVALUACIJE I SELEKCIJE PRIJAVA riječi „tijekom procesa evaluacije prijava, kandidati se ocjenjuju prema područjima za koja su označili kao primarna područja kompetencija“ zamjenjuju se riječima „evaluacijom prijava Evaluacijski odbor procjenjuje kompetentnost prijavitelja iz označenih područja mentoriranja“.

U alineji 4. EVALUACIJE I SELEKCIJE PRIJAVA riječi „nakon što evaluacijski odbor prouči prijave , donosi konačnu odluku o odabiru mentora. Kandidati koji su uspješno završili postupak selekcije i evaluacije obavještavaju se pisanim putem o rezultatu postupka“ zamjenjuju se riječima „po završetku procesa evaluacije Evaluacijski odbor donosi prijedlog odluke o odabiru mentora koju dostavlja Županu koji donosi konačnu odluku o odabiru mentora. Stručne službe nadležnog upravnog odjela elektroničkim putem obavještavaju prijavitelje o ishodu evaluacijskog postupka.“

Iza alineje 4. EVALUACIJE I SELEKCIJE PRIJAVA dodaju se riječi „ugovor o poslovnoj suradnji sklapa se sa odabranim mentorom, te se naknada po izvršenom procesu mentoriranja isplaćuje na mentorov IBAN žiro računa. Ukoliko je mentor vlasnik obrta ili direktor društva isplata se može izvršiti plaćanjem računa dostavljenog od strane takvog obrta odnosno društva. Za vrijeme trajanja ugovora o poslovnoj suradnji, mentor se može više puta angažirati radi mentoriranja pod uvjetom da su ispunjeni uvjeti iz ovog Pravilnika, te ukoliko je prethodno mentoriranje/a uredno izvršeno/a što utvrđuje nadležni upravni odjel prihvaćanjem dostavljenog izvješća o mentoriranju“.

Članak 5.

U alineji 1. LISTA MENTORA riječi „lista mentora formira se nakon što kandidati zadovolje sve kriterije propisane ovim Pravilnikom“ zamjenjuju se riječima „temeljem članstva u mentorskoj mreži formira se lista mentora“, riječ „Internet“ zamjenjuje se riječima „službenim web“, riječi „osim ovim putem lista mentora koristi se“ zamjenjuju se riječima „lista mentora također se koristi“.

U alineji 2. LISTE MENTORA riječ „oblik“ zamjenjuje se riječju „područje“.

U alineji 3. LISTE MENTORA riječi „minimalno 20 sati godišnje mentoriranja jednog poduzetnika, a najviše mogu u isto vrijeme mentorirati 4 poduzetnika u jednom području“ zamjenjuju se riječima „minimalno ukupno 20 sati mentoriranja godišnje, a najviše mogu u isto vrijeme mentorirati 4 poduzetnika.“, riječi „jedan poduzetnik u isto vrijeme može primiti usluge mentoriranja od najviše 2 mentora“ brišu se.

Članak 6.

U alineji 2. POTREBE KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA riječi „u iskazu potreba naglašavaju područje u kojem im je potrebno mentoriranje (odabiru jedno od tri moguća područja definirano ovim pravilnikom)“ zamjenjuju se riječima „u iskazu potreba, naglašavaju jedno ili više područja u kojem/ima im je potrebno mentoriranje“.

U alineji 4. POTREBA KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA riječi „jedan korisnik može u jednom procesu mentoriranja imati najviše 2 mentora u 2 različita područja te iskazati potrebu za minimalno 20 sati mentoriranja godišnje bez obzira na oblik mentoriranja“, brišu se.

U alineji 6. POTREBA KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA riječi „već pruža usluge mentoriranja za 4 druga poduzetnika“ zamjenjuju se riječima „je preopterećen“.

Članak 7.

U alineji 3. PROCESA MENTORIRANJA riječi „mentorski proces može trajati najmanje 20 sati/godišnje po poduzetniku po mentoru. Vremenski okvir mentorskog procesa sadržan je u planu mentoriranja (Dodatak II) i to u razdoblju koje je definirano mentorskim ugovorom za mentora. Korisnik usluge mentorstva može primiti navedenu uslugu ako je korisnik jedne od usluga predinkubacije, inkubacije ili akceleracije te potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije u okviru Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije“ zamjenjuju se riječima

„mentorski proces može trajati prema planu kojeg donosi mentor, a potvrđuje Voditelj Poslovno-tehnološkog inkubatora na temelju tekućih programa i aktivnosti inkubatora te potreba poduzetnika Poslovno-tehnološkog inkubatora. Vremenski okvir mentorskog procesa sadržan je u planu mentoriranja (Dodatak II) u razdoblju trajanja mentorskog ugovora s mentorom. Korisnik usluge mentorstva može primiti navedenu uslugu ako je korisnik jedne od usluga predinkubacije, inkubacije ili akceleracije, ako je korisnik virtualnog inkubatora te potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije u okviru Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije“.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o mentorstvu korisnika usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu,
2. Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o., Krapina, Bobovje 52g,
3. Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, za objavu,
4. Pismohrana.

