**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**Агенција за поддршка на претприемнишвото на Република Северна Македонија**

**У П А Т С Т В О**

**ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА СТАНДАРДИЗИРАНИ МЕНТОРСКИ УСЛУГИ**

**во 2025 година**

**1 ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ**

Со ова Упатство се уредува постапката за спроведување на стандардизирани менторски услуги, во рамки на Програмата за работа на Агенцијата за поддршка на претприемништвото на Република Северна Македонија - АППРСМ, наменети за мали и средни претпријатија во 2025 година. Истата се спроведува преку овластени ментори, кои се работно ангажирани во рамките на Регионалните Центри за развој на МСП, а се дел од Институционалната мрежа за поддршка на претприемништвото и МСП.

Стандардизираните менторски услуги наменети за горе наведените претпријатија, имаат за цел поддршка и несметан развој на истите, како и намалување на бројот на неуспешните деловните субјекти, преку обезбедување на сеопфатна и навремена поддршка.

Менторските услуги се сеопфатен и релативно долг процес на поддршка за претпријатијата во клучен момент за развој или опстанок. Тие претставуваат заедничка работа на менторот и претпријатието со цел да се надмине моменталната состојба и да се најдат најповолни решенија за идниот раст и развој. Преку овој пристап, претпријатието добива рамномерна и соодветно временски распоредена поддршка, со цел да се постигнат најдобри можни резултати. Јапонското искуство во менторството покажа дека ефектите од овој вид консултации/советувања се далеку позначајни ако се изведуваат во повремени и краткорочни сесии.

Процесот на менторирање се одвива според методологијата која е развиена во соработка со Јапонската агенција за меѓународна соработка (JICA) и јапонскиот модел на менторство. Методологијата одредува чекори во процесот на менторирање кои стручно лице – *Oвластен Ментор* спроведува одреден број на часови (25 часа за почетни и 50 часа за зрели претпријатија-корисници), од кои 75% во просториите на претпријатието, односно во директна соработка со сопственикот и/или правниот застапник/менаџментот на субјектот.

Менторот и менторираниот деловен субјект заеднички го разгледуваат тековното работење, ги откриваат причините за актуелните состојби и пречки за развој, ги одредуваат пункотовите на потенцијалот за раст и врз основа на идентификуваната состојба го подготвуваат планот за развој, односно Акцискиот план.

**Акцискиот план треба да преставува документ каде менторот и клиентот заеднички ги дефинираат и наведуваат практичните активности за подобрување, односно претставува Оперативен план за реализација на клучната цел. Имплементацијата се спроведува од страна на клиентот со поддршка на менторот, кој му помага и го поттикнува да превземе одредени чекори, согласно Упатство за спроведување на стандардизираниот процес на менторство**.

Методологијата на стандардизирани менторски услуги јасно ги дефинира сите чекори и активности во спроведувањето на услугата (управувањето, теренската работа, бројот на посети, активности во контекст на секоја посета, часовите распределени за подготовка на планови и известување) преку Упатството за менторство (второ издание).

**Менторството е збир од следниве услуги:**

• Дијагностицирање, за да се разбере моменталната состојба во која се наоѓа претпријатието.

• Помош при подготовка на развојни активности/планови/проекти со цел да се постигнат целите на деловниот субјект;

• Консултации/советувања и координација за пристап до финансиски средства, нови технологии, консултантски услуги и сл., со цел да се поттикне развојот и унапредувањето на работењето;

• Помош во унапредувањето на процесите на управување со производството;

• Поддршка преку воведување на КАИЗЕН концептот, методите и алатите;

• Помош за подготовка на кредитни барања кај деловните банки како и останатите достапни програми за поддршка за МСП;

• Помош при изнаоѓање деловни партнери;

• Помош при добивањето на потребните информации;

• Обуки;

• Упатување кај соодветни специјализирани консултанти и донаторски програми.

Заинтересираните кандидати поднесуваат **пријави** **во** **две категории**:

* **Ново-основани претпријатија -** не постари од 3 години од денот на објавувањето на Јавниот повик;
* **Постојни претпријатија (зрели) -** регистрирани пред март 2022 година;

**2. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА**

**2.1 Општа цел / цели**

Целта на обезбедување на стандардизирани менторски услуги е да се поддржи непречениот развој и намалување на бројот на неуспешни деловните субјекти, преку обезбедување на сеопфатна и навремена поддршка на корисниците.

**2.2 Специфични цели / цел и очекувани резултати**

|  |  |
| --- | --- |
| **СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ** | **РЕЗУЛТАТИ** |
| **1. Подобрување на работењето на деловните субјекти кои влијаат на деловниот резултат** | 1.1. Зголемен приход кај менторски корисници  1.2. Олеснет пристап до пазарите  1.3. Намалување на бројот на неуспешни бизниси |
| **2. Воспоставен систем на поврзување на МСП со специјализирани даватели на услуги** | 2.1. Зголемен број на специјализирани услуги што се користат |
| **3. Информирање на МСП за програмите за поддршка обезбедени од државните институции и донаторски проекти** | 3.1. Зголемен број на апликации за јавни повици за поддршка на МСП |

**3 ВРЕМЕТРАЕЊЕ**

**Стандардизираните менторски услуги треба да се реализираат од 21 мај – 21 ноември 2025 година.**

**4 УСЛОВИ КОИ МОРА ДА ГИ ИСПОЛНАТ ПОДНОСИТЕЛИТЕ НА ПРИЈАВИТЕ**

Правото на учество во јавен повик за обезбедување стандардизирани менторски услуги имаат:

1. Мали и средни претпријатија, кои ги исполнуваат следниве услови:

• регистрирани се на територијата на Република Северна Македонија со доминантно домашен капитал;

• ги подмириле сите јавни давачки (даноци и придонеси)

• не вршат деловна активност во рамките на воената индустрија и не организираат игри на среќа / лотарија.

АППРСМ ќе ја отфрли секоја пријава доколку при оценувањето, изборот или склучувањето на Договорот утврди дека Подносителот:

* поднел некомплетна пријава
* не ги содржи бараните документи, кои се предуслов за учество на Јавниот повик

**5. ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА УСЛУГАТА**

АППРСМ воведува правила за спроведување на стандардизирани менторски услуги, во рамките на кои ќе се воспостават критериуми, обрасци, придружни документи и механизми за мониторинг и контрола на услугата.

АППРСМ склучува Договор со надлежните Регионални Центри за реализација на менторски услуги во ново основани и постојни (зрели) претпријатија.

АППРСМ објавува Јавен повик до МСП за учество во шемата на стандардизирани менторски услуги, кој трае до **14 мај 2025 година**. Јавниот повик содржи основни информации за обезбедување на стандардизирани менторски услуги, услови за поднесување на Пријавата, место на поднесување на Пријавата и други релевантни информации.

Пријавите со целата придружна документација се доставуваат до Регионалните Центри. Потенцијалните клиенти добиваат административна поддршка и ја подготвуваат Пријавата и придружните документи со помош на ментор/ментори.

Надлежните Регионални Центри ги собираат сите пристигнати пријави, вршат административна проверка и предселекција на кандидатите и потоа ги доставуваат сите Пријави со придружната документација до АППРСМ, **најдоцна** **до 16 мај 2025 (петок), до 12 часот.**

**Комисија за евалуација** е формирана од директорот на АППРСМ. Комисијата ги разгледува пристигнатите пријави поднесени од Регионалните Центри, врши контрола на точноста на доставената документација, врши бодирање согласно критериумите дадени во ова Упатство и подготвува предлог-одлука за конечниот избор на корисници. При постапката, Комисијата за евалуација може да побара дополнителни информации и документација.

Комисијата за евалуација предлага, а Директорот на АППРМ донесува Одлука во врска со резултатите од Јавниот повик. Одлуката се доставува до Регионалните Центри, кои во писмена форма ги известуваат сите пријавени претпријатија за донесената одлуката.

Регионалниот Центар склучува Договор за регулирање на меѓусебните односи со секој од избраните корисници на стандардизираните менторски услуги.

Со ова Упатство се **дефинира и бројот на менторските часови по корисник,** односно:

* бројот на менторски часови по корисник се дефинира: до 25 часови за почетно претпријатие, до 50 часови за постојно претпријатие;
* за подносителите на пријава кои имаат еден или двајца вработени, како и оние кои се ангажирани во услужни дејности (фризерски и козметички салони, автомеханичарски сервиси, сервиси за чистење, шпедиции, сметководствени бироа, вулканизерски сервиси итн.), се препорачуваат до 25 часа.
* при распределба на максималниот број на часови за менторство треба да се даде приоритет на потенцијални корисници со иновативни производи и услуги или применуваат напредни или дигитални методи во работењето.
* Претпријатијата кои работат во областа на трговијата на големо и мало нема да бидат опфатени со оваа менторската подрршка, со исклучок на трговски компании кои вршат активности поврзани со извоз на македонски производи во странство, но не повеќе од 25 часа.

**6. НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ**

**6.1 Документација што треба да се достави**

Документација која задолжително мора да се поднесе при пријавување на Јавниот повик:

1. **За ново-основаните претпријатија, не постари од 3 години од денот на објавувањето на јавниот повик, и**
2. **Постојни претпријатија (зрели), кои се регистрирани пред март 2022 година:**

* Пополнета Пријава – **Образец 1;**
* Извод од регистрацијата на претпријатието (копија)
* Биланс на состојба и **Биланс на успех за 2024** година (копија)

**7. Место и рок за доставување на документација**

Пријавите со сите придружната документација се доставуваат лично или препорачано до соодветните Регионалните Центри наведени подоле, со забелешка: **Барање за јавен повик за добивање менторски услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Регионален Центар Скопје Фондација за развој на мали и средни претприемништва** ул. Партизански Одреди 17, влез 3 (мезанин), 1000 Скопје e-пошта: [**recs@recs.org.mк**](mailto:recs@recs.org.mк)  **Лицa за контакт:** Светлана Киревска [svetlanakirevska@gmail.com](mailto:svetlanakirevska@gmail.com)  070 720 580 Евгенија Лисичова [e.lisichova@gmail.com](mailto:e.lisichova@gmail.com)  071 530 548  Ленче Јачева, [јemisdooel@gmail.com](mailto:јemisdooel@gmail.com); 078 441 910 | **Регионален Центар Велес Фондација за поддршка на мали и средни претпријатија** ул. Димитар Влахов 27, 1400 Велес e-пошта: [rcve@t.mk](mailto:rcve@t.mk)  **Лицa за контакт:** Анита Самарџиева [rcve@t.mk](mailto:rcve@t.mk)  075 326 667 |
| **Регионален Центар Битола Фондација за развој на претприемништво регионална и прекугранична соработка** Бул. 1 Мај бб, 7000 Битола e-пошта: [rcbt@t.mk](mailto:rcbt@t.mk)  **Лицa за контакт**: Никола Димковски [regiobt.mk@gmail.com](mailto:regiobt.mk@gmail.com)070 997 084 Милена Димковска [milena.p.mkd@gmail.com](mailto:milena.p.mkd@gmail.com)071 464 950  Предраг Стојкоски, [predrag@solutions.mk](mailto:predrag@solutions.mk), 077 681 579  Гоце Маркоски, [goce.markoski@uklo.edu.mk](mailto:goce.markoski@uklo.edu.mk), 071 360 613  Горан Попоски, [gpoposki64@gmail.com](mailto:gpoposki64@gmail.com), 070 353 885 | **Регионален Центар Струмица Фондација за развој на мали и средни претпријатија** ул. 11 Октомври бб, 2400 Струмица e-пошта: [rcsr@t.mk](mailto:rcsr@t.mk)  **Лицa за контакт**: Марија Ташева [rcsr@t.mk](mailto:rcsr@t.mk)  071 201 068 Васка Костадинова [vaska\_taseva@yahoo.com](mailto:vaska_taseva@yahoo.com)  078 806 150 Верица Чорев [verica.chorev@yahoo.com](mailto:verica.chorev@yahoo.com)  077 983 943  Марија Самараков, [marija.samarakov@gmail.com](mailto:marija.samarakov@gmail.com), 078 760 469 |
| **Регионален Центар Куманово Фондација за развој на мали и средни претпријатија** ул. Илинденска бб, 3 кат,(поранешен Комитет) 1300 Куманово e-пошта: [razvojku@mt.net.mk](mailto:razvojku@mt.net.mk)  **Лицa за контакт:**  Димитар Ташевски**,** [dimitartasevski@yahoo.com](mailto:dimitartasevski@yahoo.com)**;** 078 300 605Сашо Велковски – [sasovelkovskisv@gmail.com](mailto:sasovelkovskisv@gmail.com)  071 208 977 Јован Стоименовски,- [jovan.stoimenovski@gmail.com](mailto:jovan.stoimenovski@gmail.com); 070 380 830 | **ЕСА Тетово Фондација за поддршка на претпријатија** Илинденска бб (Блок 87/13, локал 2), 1220 Тетово e-пошта: [esate@t.mk](mailto:esate@t.mk)  **Лицa за контакт**: Неби Јусуфи, [esate@t.mk](mailto:esate@t.mk)  070 329 256 Салајдин Идризи - [esate@t.mk](mailto:esate@t.mk)  070 224 005  Леарта Јусуфи, [learta.jusufi@gmail.com](mailto:learta.jusufi@gmail.com), 070 710 040  Фитим Идризим, [fitimidrizi91@gmail.com](mailto:fitimidrizi91@gmail.com) 070482 482 |
| **ЕСА Охрид Фондација за поддршка на претпријатија** Булевар Туристичка бб (п.фах 129), 6000 Охрид e-пошта: [esaoh@gmail.com](mailto:esaoh@gmail.com)  **Лицa за контакт**: Мимоза Поповска [mpm\_ds@t.mk](mailto:mpm_ds@t.mk)  070 391 664 Тони Цветаноски [tcvetanoski21@gmail.com](mailto:tcvetanoski21@gmail.com)  076 437 545 |  |

**Јавниот повик е отворен до 14 мај 2025 година, до 15 часот.**

Подетални информации можете да добиете во горе наведените Регионални Центри или во АППРСМ на електронска адреса: [mentoring@apprm.gov.mk](mailto:mentoring@apprm.gov.mk) како и на интернет страната на АППРМ: [www.apprm.gov.mk](http://www.apprm.gov.mk)

или на телефонските броеви: Маја Тасева - 075 444 092 и Елеонора Божиновска - 075 204 371

**8. Други информации**

Јавниот повик, Упатството и сите други пропратни документи се достапни на интернет страницата на АППРСМ [www.apprm.gov.mk](http://www.apprm.gov.mk), како и во печатена форма во надлежните Регионалните Центри.

**9. ОЦЕНУВАЊЕ И СЕЛЕКЦИЈА**

**9.1 Проверка на формалната валидност на поднесените пријави**

**Поднесената Пријава мора да биде навремена, комплетна и дозволена.**

Во текот на отворањето и административните проверки, надлежниот ментор ќе провери дали се исполнети сите критериуми утврдени во Јавниот повик и Упатството. По обработката на пристигнатите пријави од страна на менторот, директорот на Регионалниот Центар (на **Образец 2** – Предселекција на кандидат, дел од потребната документација) со неговиот потпис потврдува:

1. Листа на потенцијални корисници на менторските услуги и

2. Образложение зошто, по проверка на исполнувањето на формалните услови на пријавата, барателот не може да добие препорака за користење на менторската услуга.

Комисијата за евалуација, формирана од страна на директорот на АППРСМ, во процесот на селекција на поднесените пријави и избор на корисникот на менторските услуги, со оглед на поднесените листи на потенцијални корисници на услугата поднесени од Регионалниот Центар, врши контрола на точноста на доставената документација и утврдува дали пријавите се навремени, целосни и дозволени.

**9.2 Евалуација на поднесените пријави**

Целосните и дозволени пријави Комисијата за оценување ги оценува според следниве критериуми:

Категории:

1. **Ново-основани МСП:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Вид на активност** | **Поени** |
| Трговија | 5 |
| Услуги | 10 |
| Производство | 20 |
| **Вкупно поени (1):** | **/ 20** |

Максималниот број поени е 20

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Број на вработени** | **Поени** |
| 1 | 1 |
| 2-5 | 5 |
| > 5 | 10 |
| **Вкупно поени (2):** | **/ 10** |

Максималниот број поени е 10

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Опис на очекувањата од менторските услуги** | **Поени** |
| Не е пополнет делот во Пријавата/Несоодветни очекувања од услугата | 0 |
| Не е целосно јасно конципиран описот на очекувањата од услугата | 5 |
| Целосно јасно конципиран описот на очекувањата од услугата | 10 |
| **Вкупен број бодови (3):** | **/ 10** |

Максималниот број поени е 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вкупно поени:** | **Поени** | |
| **добиени** | **максимални** |
| 1. Вид на дејност |  | 20 |
| 2. Број на вработени |  | 10 |
| 3. Опис на очекувањата |  | 10 |
| **ВКУПНО:** |  | **40** |

**2. Постојни (зрели) МСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Вид на активност** | **Поени** |
| Трговија | 5 |
| Услуги | 10 |
| Производство | 20 |
| **Вкупно поени (1):** | **/20** |

Максималниот број поени е 20.

**3. Број на вработени - Поени**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Број на вработени** | **Поени** |
| 1-5 | 0 |
| 6-10 | 5 |
| >11 | 10 |
| **Вкупно поени (2): / 10** | **/10** |

Максималниот број поени е 10

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Опис на очекувањата од менторските услуги** | **Поени** |
| Не е пополнет делот во Пријавата/Несоодветни очекувања од услугата | 0 |
| Не е целосно јасно конципиран описот на очекувањата од услугата | 5 |
| Целосно јасно конципиран описот на очекувањата од услугата | 10 |
| **Вкупен број бодови (3):** | **/10** |

Максималниот број поени е 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вкупно поени:** | **Поени** | |
| **добиени** | **максимални** |
| 1. Вид на дејност |  | 20 |
| 2. Број на вработени |  | 10 |
| 3. Опис на очекувањата |  | 10 |
| **ВКУПНО:** |  | **40** |

**9.3 Одлучување за резултатите од Јавниот повик**

Комисијата за евалуација врши оценка на пријавите, изготвува записник и го подготвува предлогот на Одлуката до Директорот на АППРСМ. Директорот на АППРСМ ја донесува конечната одлука во врска со поднесените Пријави. АППРСМ ја доставува одлуката до Регионалните Центри и потоа склучува Анекс договори кон основниот договор со Регионалните Центри. Потоа, Регионалните Центри за истото ги известуваат сите пријавени кандидати, во писмена форма во рок од 5 дена од денот на донесувањето на Одлуката.

**9.4 Склучување на Договор**

Регионалниот Центар склучува Договор за регулирање на меѓусебните односи (сите права и обврски) со секој од избраните корисници на стандардизирани менторски услуги.

**9.5 Постапка за приговор**

Подносителите на Пријава имаат право да поднесат приговор на Одлуката на Директорот на АППРСМ. Приговорот се поднесува во рок од 5 дена од денот на приемот на известувањето. Директорот на АППРСМ ја свикува Комисијата за евалуација и заедно оддлучуваат по жалбата, во рок од 15 работни дена од денот на приемот на жалбата.

**9.6 Документација која се доставува до АППРСМ по реализацијата на стандардизираните менторски услуги**

По извршувањето на стандардизираните менторски услуги за секој индивидуален корисник, менторите подготвуваат финален извештај во електронска и хартиена форма (**Образец 4** – Извештај по извршена услуга од ментор), потпишан и заверен од страна на директорот на Регионалниот Центар и менторот. Кон Извештајот е приложен и **Образец** **3** – Извештај за распоредот на посетите при обезбедувањето на менторската услуга кој гo потпишува корисникот на услугата, **Образец 5** - Акциски план и **Образец 6** – Изјава за задоволност на клиентот), како и користените алатки во процесот на спроведувањето на менторските услуги).

Финалните извештаи со пропратно писмо од надлежниот Регионален Центар се доставуваат до Комисијата за евалуација.

Комисијата за евалуација ги разгледува, проверува и верификува финалните извештаи, подготвува Записник што претставува основа да му предложи на Директорот на АППРСМ да донесе одлука за исплата. Донесената одлука од страна на Директорот на АППРСМ, се доставува до Регионалните Центри. Регионалните Центри доставуваат фактура и се пристапува кон исплата на одобрените средства.