



РАС

Република Србија

**РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ**

## **УПУТСТВО**

**ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА ММСПП – КОРИСНИКЕ  
СЕЛЕКТОВАНЕ У ОКВИРУ ШВАЈЦАРСКОГ ПРОГРАМА ЗА  
ПРОМОЦИЈУ ИЗВОЗА - SIPRO У 2020. ГОДИНИ**

Београд, мај 2020. године

## САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ.....	3
1.1	ПРАВНИ ОКВИР .....	3
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	4
1.2.1	Термини.....	4
1.2.2	Скраћенице.....	5
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	6
1.3.1	Општи циљ.....	6
1.3.2	Специфични циљеви и очекивани резултати.....	6
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	6
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА .....	6
2.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА.....	6
2.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА .....	7
2.2.1	Општи услови .....	7
2.2.2	Број пријава по Подносиоцу.....	7
2.2.3	Напомена.....	7
2.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	7
2.3.1	Прихватљиве пројектне активности.....	7
2.3.2	Пројектне активности које нису прихватљиве .....	8
2.3.3	Трајање пројекта.....	8
2.4	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА .....	8
2.4.1.	Оправдани трошкови .....	8
2.4.2.	Неприхватљиви трошкови.....	9
2.5.	ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА.....	9
2.6.	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	10
2.6.1.	Документација која се доставља.....	10
2.6.2.	Место и рок за достављање документације .....	11
2.6.3.	Друге информације .....	11
2.7.	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	11
2.7.1.	Провера формалне исправности поднетих пријава.....	11
2.7.2.	Оцена поднетих предлога пројекта.....	11
2.7.3.	Одлука о поднетој пријави .....	13
2.7.4.	Поступак по жалби.....	13
2.8.	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА .....	13
2.8.1.	Динамика преноса средстава.....	14
2.8.2.	Праћење пројекта (мониторинг) .....	14
2.8.3.	Вредновање пројекта (евалуација).....	14
2.8.4.	Документација која се подноси након реализације пројектних активности .....	14
3.	ПРИЛОГ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Развојна агенција Србије у складу са Меморандумом о разумевању закљученим са Swisscontact – агенцијом која реализује Швајцарски програм за промоцију извоза SIPPO у име Швајцарског секретаријата за економске односе SECO учествује у реализацији Програма подршке за ММСПП - кориснике селектоване у оквиру Швајцарског програма за промоцију извоза – SIPPO (у даљем тексту: Програм). Развојна агенција Србије (даље: РАС) учествује у реализацији програма као стратешки партнер из Србије, док су партнери у имплементацији програма Привредна комора Србије (даље: ПКС) и Кластер модне и одевне индустрије (даље: FACTS).

Програм у основи промовише друштвену одговорност, еколошку заштиту и одрживу трговину. Општи циљ програма је да земље у транзицији и развоју интегрисају у токове светске трговине, кроз умрежавање, повезивање и јачање капацитета извозника из циљаних сектора и то:

- Прерада природних састојака (лековито биље, зачини, етерична уља, печурке и сл.),
- Техничко дрво (производња полупроизвода и финалних производа),
- Производња текстила са додатом вредношћу.

Овај програм подршке намењен је ММСПП - корисницима, који су селектовани од стране Швајцарског програма за промоцију извоза - SIPPO и послују у оквиру циљаних сектора. Средства опредељена овим програмом намењена су за суфинансирање следећих активности:

- Студијско путовање за истраживање циљаног сајма;
- Наступ на међународним сајмовима у иностранству;
- Унапређења сајамског наступа ангажовањем стручњака.

### 1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Сл. гласник РС”, бр. 89/2015 и 95/2018); Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05 и испр. 47/18); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС”, бр. 73/2019); Закон о рачуноводству („Сл. Гласник РС” бр. 73/2019); Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ” бр. 3/02, 5/03 и „Сл.гласник РС”, 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/2014 – др. закон); Закон о привредним друштвима („Сл. Гласник РС” бр. 36/11, 99/11, 83/14– др. Закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/2019); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС”, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014); Уредба о класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 54/2010); Решење Владе РС о давању сагласности на Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 8/2020); Решење Владе РС о давању сагласности на Финансијски план Развојне агенције Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 8/2020); Меморандум о разумевању у вези заједничке сарадње на промоцији извоза између РАС и „Swisscontact/SIPPO” са свим припадајућим анексима, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између РАС и корисника.



## 1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

### 1.2.1 Термини

<b>Подносилац пријаве</b>	ММСПП, селектовано од стране SIPPO пројекта, које је поднело пријаву пројекта за учешће у Програму
<b>Корисник</b>	ММСПП која испуњавају критеријуме за учешће у програму, чија је пријава одобрена за финансирање.
<b>Испоручилац</b>	Привредни субјект од кога Корисник набавља одређене услуге, а по основу уговора и/или предрачуна, и/или наруџбенице.
<b>Пријава</b>	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних програмом и овим упутством која се подносе ради пријаве пројекта.
<b>Благовремена пријава</b>	Пријава која је поднета од стране Подносиоца пријаве у року одређеном у упутству.
<b>Допуштена пријава</b>	Пријава која испуњава све услове прописане овим упутством.
<b>Потпуна пријава</b>	Пријава која је поднета у складу са упутством и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени овим програмом.
<b>Пројекат</b>	Скуп активности које се реализују ради постизања циљева у оквиру предвиђеног буџета, доступних ресурса и планираног времена.
<b>Трајање пројекта (Рок)</b>	Рок је период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности, а исти се дефинише уговором са РАС.
<b>Комисија</b>	Директор РАС решењем образује комисију ради административне обраде и провере формалне исправности поднетих пријава, преглед и оцену пријава, као и валидације достављених извештаја.
<b>Микро правна лица</b>	Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.

<b>Мала правна лица</b>	<p>Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на микро правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просечан број запослених 50;</li> <li>2) пословни приход 8.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</li> <li>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.000.000 ЕУР у динарској противвредности.</li> </ol>
<b>Средња правна лица</b>	<p>Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просечан број запослених 250;</li> <li>2) пословни приход 40.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</li> <li>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 20.000.000 ЕУР у динарској противвредности.</li> </ol>
<b>Менторинг</b>	Свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак, који је стандардизован од стране РАС у сарадњи са ЈСА.
<b>Ментор</b>	Лица која су запослена у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији

### 1.2.2 Скраћенице

<b>Програм</b>	Програм подршке за ММСПП – кориснике селектоване у оквиру Швајцарског програма подршке за промоцију извоза – SIPPO
<b>SIPPO</b>	Швајцарски програм за промоцију извоза
<b>SECO</b>	Швајцарски секретаријат за економске односе
<b>Swisscontact</b>	Швајцарска фондација за међународну развојну сарадњу
<b>РАС</b>	Развојна агенција Србије
<b>ПКС</b>	Привредна комора Србије
<b>Facts</b>	Кластер модне и одевне индустрије Србије-Facts
<b>АПР</b>	Агенција за привредне регистре
<b>Комисија</b>	Комисија за преглед и оцењивање пријаве
<b>ММСПП</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
<b>ПДВ</b>	Порез на додату вредност



## 1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

### 1.3.1 Општи циљ

Општи циљ Програма је унапређење економског раста кроз подстицање и креирање могућности за отварање нових радних места путем промоције извоза.

### 1.3.2 Специфични циљеви и очекивани резултати

Р. БР.	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	Р.БР.	РЕЗУЛТАТИ
1.	Унапређење услуга за промоцију извоза	1.1.	Израђене и унапређене извозне услуге организација и секторских удружења која се баве промоцијом и подршком у извозу
		1.2.	Организоване манифестације са циљем умрежавања
		1.3.	Истражена тржишта - обезбеђене процене, секторске анализе и подаци о производима
2.	Раст извоза	1.2.	Повећана спремност компанија за наступ на међународном тржишту
		2.2.	Успешно пословно повезивање компанија - обезбеђени контакти купаца и добављача, организовани Б2Б састанци, трговинске мисије и студијски обиласци

## 1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан износ расположивих бесповратних средстава је 7.709.480,00 динара.

Рок за пријаву је до утрошка средстава, а не касније од 1. новембра 2020. године.

## 2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

### 2.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно корисницима, као суфинансирање у висини до 50% од укупних оправданих трошкова без ПДВ.

Максималан износ одобренних средстава је 800.000,00 динара.

Средства се додељују Кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13, 119/2014), као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ).

У складу са чланом 95. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи, износ *de minimis* државне помоћи који се додељује кориснику не сме прећи 23.000.000 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

## 2.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

### 2.2.1 Општи услови

Право на учешће и коришћење бесповратних средстава има Подносилац пријаве који испуњава следеће услове кумулативно:

- 1) да је претежна делатност Подносиоца пријаве усмерена на:
  - прераду природних састојака (лековито биље, зачини, етерична уља, печурке и сл.);
  - техничко дрво (производња полупроизвода и финалних производа);
  - Производњу текстила са додатом вредношћу (робне марке, колекције и СМ/СМТ/ОЕМ послови);
- 2) да су у већинском приватном власништву;
- 3) да су у тренутку подношења пријаве, регистровани у АПР Републике Србије најкасније до 1. јануара 2018. године (у Регистру привредних друштава или предузетника);
- 4) да су позитивно пословали у претходној години;
- 5) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 6) да им у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;
- 7) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) Програмом ће се суфинансирати пројектне активности које су започете од 1.1.2020. године.

### 2.2.2 Број пријава по Подносиоцу

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву пројекта за учешће у Програму.

Подносилац пријаве подноси Пријаву пројекта која обухвата више пројектних активности које су прихватљиве у оквиру овог програма, а које заједно треба да допринесу повећању конкурентности привредног субјекта. Максималан износ одобрених средстава, од стране РАС, за реализацију пројекта не може прећи 800.000,00 динара без ПДВ.

### 2.2.3 Напомена

РАС неће закључити уговор са Корисником уколико се утврди да је поднео неуредну пријаву која не садржи потребне информације које је РАС тражио, а које представљају услов за учешће у програму.

## 2.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### 2.3.1 Прихватљиве пројектне активности



Подносилац пријаве у својој пријави наводи пројектне активности које планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС. **Прихватљиве пројектне активности су:**

1. Студијско путовање за истраживање циљаног сајма;
2. Наступ на међународним сајмовима у иностранству;
3. Унапређења сајамског наступа ангажовањем стручњака.

#### **Напомена**

За прихватљиве пројектне активности Подносилац пријаве може да конкурише само за:

- студијска путовања и сајмове који су селектовани у оквиру Швајцарског програма за промоцију извоза - SIPPO.

#### **2.3.2 Пројектне активности које нису прихватљиве**

1. Пројектне активности које су усмерене ка свим осталим секторима осим наведених у Општим условима и то: прерада природних састојака, техничко дрво и производња текстила са додатом вредношћу;
2. Пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. Пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

#### **2.3.3 Трајање пројекта**

Рок за завршетак свих уговорених активности, реализацију плаћања у вези са реализованим активностима и подношење извештаја од стране Корисника је 07. децембар 2020. године.

#### **2.4.1. Оправдани трошкови**

Оправдани трошкови су трошкови за које се одобравају бесповратна средства по овом пројекту, а који испуњавају следеће услове:

1. да су наведени у планираном буџету пројекта;
2. да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
3. да су у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности.

**Као оправдани трошкови пројекта признају се:**

1. Трошкови студијског путовања за истраживање циљаног сајма и то:
  - Трошкови смештаја учесника студијског путовања;
  - Трошкови превоза учесника студијског путовања.
2. Трошкови наступа на међународним сајмовима у иностранству и то:
  - Трошкови закупа излагачког простора;
  - Трошкови изнајмљивања или израде и постављања штанда;
  - Обавезни административни трошкови прописани од стране сајма (уписнина и слично);



- Оперативни трошкови за време трајања сајма (прикључак струје и воде, утрошак струје и воде, интернет и сл.).
3. Трошкови унапређења сајамског наступа
- Ангажовање стручног лица у циљу унапређења сајамског наступа (дизајнери за колекције, експерти за маркетинг, експерти за развој производа, експерти за анализу датог тржишта).

#### 2.4.2. Неприхватљиви трошкови

- 1) порез на додату вредност (ПДВ);
- 2) трошкове принудне наплате;
- 3) зајмове и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита;
- 4) остале трошкове који нису у складу са наменом Програма.

## 2.5. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Подносиоци пријава подносе пријаве у РАС, где се заприма и заводи пријава на писарници РАС.

У циљу реализације и праћења имплементације Програма директор РАС решењем образује Комисију коју чине запослени у РАС. Секретар Комисије усаглашава све процесе и активности које обавља Комисија.

Секретар Комисије уноси податке из пријава и скенирану (електронску) документацију (пријава, буџет и понуде Испоручиоца) на портал РАС, и проверава формалну исправност документације.

Оцену пројеката врши Комисија. Комисија разматра пријаве пројекта и пратећу документацију, оцењује пријаве према утврђеним критеријумима и методологији и уноси оцене на портал. Први састанак Комисија ће се одржати најкасније 45 дана након објављивања Упутства за спровођење Програма, док ће се сваки следећи састанак одржавати по потреби а у складу са динамиком пристизања пријава за учешће у Програму.

Пријаву пројекта Комисија оцењује у складу са поступком наведеним у тачки 2.7. Пријаве пројеката које су оцењене са **минимум 31 бодом** квалификују се за одобравање.

Комисија даје предлог одлуке о поднетој пријави, о чему секретар Комисије сачињава записник/извештај са састанка Комисије, на основу чега се сачињава предлог одлуке која се доставља директору РАС на коначно одобрење. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави.

Комисија доставља коначну одлуку о поднетој пријави свим Подносиоцима пријава.

Подносиоци пријава којима су одобрени пројекти потписују уговор са РАС. Уговором се прецизирају сва права и обавезе уговорних страна при реализацији пројекта и то: износ одобрених средстава, намена средстава, начин плаћања, рок за реализацију пројекта, начин извештавања о реализованим активностима и начин евалуације пројекта.

Комисија прати реализацију уговора и одобрених пројектних активности у складу са одобреним буџетом пројекта.

По реализацији пројекта корисници подносе Захтев за рефундацију одобрених средстава уз који прилажу Извештај о реализованим активностима са пратећом документацијом у складу са Уговором.

Комисија валидира достављене извештаје и финансијску документацију за правдање трошкова, а на основу чега Секретар комисије припрема одобрења за плаћање, која оверава директор РАС. Секретар комисије обавља све остале неопходне административне послове за реализацију пројекта.

Комисија у току трајања пројекта по потреби обавља и теренску контролу корисника.

РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

## 2.6. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

### 2.6.1. Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. **Образац 1 – Пријава пројекта** (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
2. **Образац 2 –Буџет пројекта;**
3. **Образац 3 –Изјава Подносиоца пријаве;**
4. **Уверење надлежне пореске управе** да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити старије од 30 дана од датума подношења пријаве;
5. **Финансијска документација: Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај** за 2019 годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2019. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2019. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;
6. **Документација која се доставља за пројектну активност – Студијско путовање за истраживање циљаног сајма:**
  - Позивно писмо организатора студијског путовања,
  - План/агенда студијске посете.
7. **Документација која се доставља за пројектну активност - Наступ на међународним сајмовима у иностранству:**
  - Основне информације о сајму прибављене од организатора сајма или са званичног сајта сајма,
  - бланко пријаву и ценовник сајамског наступа.
8. **Документација која се доставља за пројектну активност - Унапређења сајамског наступа ангажовањем стручњака:**
  - Предрачун/понуа од стране експерта који ће бити ангажован



РАС задржава право да врши додатну проверу достављене документације и уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за формално исправне пријаве.

### **2.6.2. Место и рок за достављање документације**

**Програм је отворен до утрошка средстава, а не касније од 1. новембра 2020. године.**

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у РАС, Београд, Кнеза Милоша 12, Канцеларија 301, са знаком: **Пријава за учешће у Програму подршке за ММСПП - кориснике селектоване у оквиру Швајцарског програма подршке за промоцију извоза – SIPPO у 2020. години.**

### **2.6.3. Друге информације**

Упутство за спровођење Програма и сви пратећи обрасци доступни су на сајту РАС: [www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs), а за све додатне информације можете се обратити РАС електронским путем на адресу: [ras-sippo@ras.gov.rs](mailto:ras-sippo@ras.gov.rs)

## **2.7. ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА**

### **2.7.1. Провера формалне исправности поднетих пријава**

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши секретар Комисије контролом наведених докумената у Обрасцу – Контролна листа.

### **2.7.2. Оцена поднетих предлога пројеката**

Комисија разматра формално исправне поднете пријаве и пратећу документацију, анализира и проверава допуштеност пријаве, а затим се свака формално исправна пријава оцењује по следећим критеријумима:

<b>ОЦЕНА ПРИЛОЖЕНОГ ПРОЈЕКТА</b>		<b>Max: 50</b>
<b>Утицај пројекта на повећање профитабилности</b>	Пројекат не утиче на повећање профитабилности	0
	Пројекат утиче на повећање профитабилности до 5%	5
	Пројекат утиче на повећање профитабилности за више од 5%	10
<b>Максималан број бодова</b>		<b>10</b>
<b>Утицај пројекта на пословне перформансе и позиционирање привредног субјекта на иностраном тржишту</b>	Да ли пројекат утиче на повећање обима производње? (да-5; не-0)	5
	Да ли пројекат утиче на позиционирање на иностраном тржишту? (да-5; не-0)	5
	Да ли пројекат утиче на повећање извоза? (да-5; не-0)	5
	Да ли пројекат утиче на повећање видљивости брэнда производа? (да-5; не-0)	5
<b>Максималан број бодова</b>		<b>20</b>
<b>Степен припремљености индивидуалних наступа на међународним сајмовима у иностранству</b>	Анализа тржишта (да - 5, у припреми – 2, не – 0)	5
	Уговорени састанци на сајму (да - 5, у припреми – 2, не -0)	5
	Степен припремљености производа за циљано тржиште (припремљен – 5, у припреми -2, не припремљен -0)	5
	Наступ на циљаном тржишту (ново тржиште - 5, пословна активност на тржишту већ постоји -1)	5
<b>максималан број бодова:</b>		<b>20</b>
<b>Степен припремљености студијске посете</b>	Анализа тржишта (да - 5, у припреми – 2, не – 0)	5
	Уговорени састанци у оквиру студијске посете (да - 5, у припреми – 2, не -0)	5
	Степен припремљености производа за циљано тржиште (припремљен – 5, у припреми -2, не припремљен -0)	5
	Наступ на циљаном тржишту (ново тржиште - 5, пословна активност на тржишту већ постоји -1)	5



<b>максималан број бодова:</b>		<b>20</b>
<b>Оцена активности везаних за унапређење сајмског наступа</b>	Значај активности за сајмски наступ (велики - 5, умерен – 2, нема значај – 0)	5
	Активност утиче на пословање привредног субјекта (велики тицај - 5, умерен утицај – 2, нема утицај -0)	5
	Активност утиче на повећање извозног потенцијала привредног субјекта (велики утицај – 5, умерен утицај -2, нема утицај -0)	5
	Одрживост активности (велика могућност одрживости – 5, умерена могућност одрживости – 2, нема могућности за одрживост - 0)	5
<b>максималан број бодова:</b>		<b>20</b>

### Одлука о поднетој пријави

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са образложеним обавештењем свим подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

### 2.7.3. Поступак по жалби

Подносиоци пријава имају право жалбе на одлуку директора РАС. Жалба се подноси непосредно или препорученом поштом у року од 15 дана од дана пријема одлуке Министарству привреде на адресу Кнеза Милоша 20, 11000 Београд.

## 2.8. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима дефинисана буџетом пројекта, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања. Саставни део уговора је пројектна документација, сва релевантна документација о Испоручиоцу која се доставља у складу са овим упутством и Образац за мониторинг и евалуацију пројекта.

Уколико у току уговарања и реализације пројекта настану евентуална одступања у односу на одобрени пројекат (као нпр. промена Испоручиоца, измене и допуне буџета, промена пројектних активности или слично), Корисник је у обавези да у року од 7 дана писаним путем обавести РАС о насталој промени. РАС ће у року од 15 дана од дана пријема обавештења од стране Корисника одговорити да ли су одступања и промене на пројекту дозвољене.

### **2.8.1. Динамика преноса средстава**

РАС ће на основу уговора са Корисником рефундирати одобрени износ бесповратних средстава након завршетка пројекта и достављања извештаја и свих доказа о завршеним пројектним активностима и резултатима имплементираних пројектних активности у року од 14 дана од дана доставе извештаја и свих доказа, а не касније од 25. децембра 2020. године. РАС задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај, не достави све фактуре, уговоре, анализе и осталу релевантну документацију за правдање реализације пројектних активности, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена уговором.

### **2.8.2. Праћење пројекта (мониторинг)**

У току реализације пројекта Комисија ће вршити мониторинг пројектних активности за све одobreне пројекте континуирано кроз контакт са Корисником, а периодично и теренском контролом у току трајања пројекта.

Корисник је дужан да омогући несметан приступ подацима и несметано обављање мониторинга реализације одобреног пројекта од стране Комисије из РАС.

РАС задржава право да раскине уговор са Корисником, уколико Комисија уочи неправилности у току реализације пројекта или ако Корисник одбије да учествује у поступку мониторинга пројекта. Комисија писаним путем обавештава директора РАС о насталим неправилностима са предлогом корективних мера или предлогом раскида уговора. Директор РАС доноси одлуку о даљим активностима.

### **2.8.3. Вредновање пројекта (евалуација)**

У периоду од 3 године од потписивања уговора, РАС ће вршити евалуацију реализованих пројеката. Евалуација се врши од стране представника РАС по окончању пројекта. Ова обавеза и њена динамика биће прецизирана уговором између Подносиоца пријаве и РАС.

Корисник је дужан да достави све захтеване податке у евалуационом обрасцу које добије од РАС и да омогући несметан приступ подацима у циљу праћења ефекта реализованог пројекта.

### **2.8.4. Документација која се подноси након реализације пројектних активности**

Корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Корисника, заједно са осталим документима којима се доказује реализација пројекта (фотографије са сајма, извештаји пружаоца услуга и сл);
- Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен од стране Корисника);
- Фактуре, уговори и остала финансијска документација која је мерљива и која се евидентира у складу са важећим рачуноводственим стандардима;
- Изводи са рачуна – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Корисника.

РАС задржава право да:

- у сврху доказивања реализације подржане активности затражи додатну документацију, уколико је то потребно;



- да до три године након реализације пројекта затражи додатне податке или документацију.

### 3. УСЛУГА МЕНТОРИНГА

Сви корисници Програма добиће најмање 25 сати бесплатне менторинг услуге, која ће бити реализована након доношења одлуке по поднетим пријавама за учешће у Програму и потписивања уговора између РАС и Корисника Програма. Крајњи рок за имплементацију услуге менторинга корисницима је 1. децембар 2020. године.

**Менторинг** је свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак. Представља заједнички рад ментора и привредног субјекта у циљу превазилажења тренутне ситуације и налажења најповољнијих решења за будуће пословање. Кроз овај приступ, привредни субјекат прима равномерну, временски распоређену континуирану подршку, ради постизања што бољих резултата. Јапанска искуства у обављању менторинга су показала да су ефекти оваквог вида консалтинга далеко већи од повремених и краткорочних савета.

**Процес менторинга** одвија се по методологији РАС, развијеној у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу (ЈСА). Методологија одређује кораке у процесу у оквиру којег стручно лице - ментор спроводи у директном контакту и раду са власником и/или законским заступником привредног субјекта (од 25 до 50 сати по кориснику) и то у просторијама корисника (не мање од 75% од укупног броја предвиђених сати). Власник и/или законски заступник привредног субјекта и ментор заједно проучавају актуелно пословање, разлоге тренутних проблема или сметње за даљи развој, најважније потенцијале за раст, те на основу констатованог стања ментор и корисник менторинг услуге припремају план/пројекат развоја.

Методологија стандардизоване услуге менторинга јасно дефинише све кораке и активности у реализацији менторинга (управљање шемом, рад на терену, број посета, активности у оквиру сваке посете, време предвиђено за припрему плана и извештавање) и то кроз водиче: *Општи водич за менторинг*, *Водич за менторинг за почетнике* и *Водич за менторинг зрелих предузећа*.

**Менторинг чини скуп следећих услуга:**

- Дијагностиковање како би се разумела тренутна ситуација у привредном субјекту;
- Помоћ приликом припремања развојних активности/планова/пројеката како би се достигли циљеви привредног субјекта.
- Саветовање и координација за приступање фондовима, новим технологијама, консултантским услугама и друго како би се подстакло развој и унапређење пословања;
- Помоћ за припремање кредитних апликација за банке и програме подршке за ММСПП;
- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;
- Помоћ у проналажењу пословних партнера
- Помоћ при проналажењу потребних информација;

- Каизен;
- Консалтинг;
- Саветовање/коучинг;
- Обука;
- Упућивање на одговарајуће специјализоване консултанте.

Ментори долазе из 17 акредитованих регионалних агенција и сетификовани су од стране Развојне агенције Србије, а у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу.

Корисник ће склопити посебан уговор о реализацији менторинг услуге са акредитованом регионалном агенцијом која је надлежна за територију на којој Корисник послује.

#### 4. ПРИЛОГ

- Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
- Образац 2 – Буџет пројекта са наративом буџета;
- Образац 3 – Изјава Подносиоца пријаве;
- Образац 4 – Захтев за исплату (рефундацију) средстава;
- Образац 5 – Извештај о реализованим активностима;
- Образац 6 - Контролна листа.

Број: 1-01-110-10/2020

У Београду, дана: 1.06.2020

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ  
в.д. ДИРЕКТОРА

