



РАС

Република Србија

**РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ**

**УПУТСТВО**  
**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТАНДАРДИЗОВАНЕ УСЛУГЕ МЕНТОРИНГ**

## САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ.....	3
2	ПРАВНИ ОКВИР .....	4
3	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ .....	5
3.1	Термини.....	5
3.2	Скраћенице.....	6
4	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА .....	6
4.1	Општи циљ/циљеви .....	6
4.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати.....	6
5	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	7
6	ТРАЈАЊЕ .....	7
7	УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА .....	7
8	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ .....	7
9	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	9
9.1	Документација која се доставља .....	9
9.2	Место и рок за достављање документације .....	10
9.3	Друге информације .....	12
10	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	13
10.1	Провера формалне исправности поднетих пријава .....	13
10.2	Оцена поднетих пријава .....	13
10.3	Доношење одлуке о резултатима Јавног позива .....	16
10.4	Поступак по жалби.....	16
10.5	Закључивање уговора .....	16
10.6	Динамика преноса средстава АРРА .....	16
10.7	Документација која се подноси након реализације пројектних активности. 17	

## 1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Овим упутством уређује се поступак реализације стандардизоване услуге менторинга у оквиру Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2018. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција (у даљем тексту: ССУ). Услуга се односи на бесплатни менторинг за ММСПП који се баве производњом, прерадом или пружањем услуга и задруге чија делатност подразумева производњу, прераду и занатске услуге (у смислу овог програма задруга која је оријентисана ка подршци ММСПП).

**Менторинг** је свеобухватан и релативно дуг 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 (ЈИСА). 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, односно менаџментом/управом задруга, одређени број сати (од 25 до 50 по кориснику) и то у просторијама корисника (не мање од 75% од укупног броја предвиђених сати). Власник и/или законски заступник привредног субјекта и менаџмент/управа задруга (односно делегирана лица органа управе задруге) 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 односно задрузи;
- Помоћ приликом припремања развојних активности/планова/пројеката како би се достигли циљеви привредног субјекта, задруге.
- 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 и задруге;

- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;
- Помоћ у проналажењу пословних партнера
- Помоћ при проналажењу потребних информација;
- Консалтинг;
- Саветовање/коучинг;
- Обука;
- Упућивање на одговарајуће специјализоване консултанте.

Услуга се односи на бесплатни менторинг за микро, мала и средња привредна друштва, предузетнике и задруге, који послују до три године или се налазе у критичном тренутку за њихов даљи развој или за опстанак на тржишту.

**Заинтересовани кандидати подносе пријаве у три категорије:**

- Новоосновани привредни субјекти – не старији од 3 године од дана објављивања јавног позива;
- Постојећи привредни субјекти - регистровани пре априла 2015. године;
- Задруге.

## 2 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Службени гласник РС”, број 89/2015), Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/2005 и 81/2005-испр.), Закон о регионалном развоју („Службени гласник РС“ бр. 51/2009, 30/2010 и 89/2015-др.закон), Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 51/2009), Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 и 5/2015 – др. закон), Закон о задругама („Службени гласник РС“ број 112/2015); Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“ број 62/2013), Закон о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002, 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), 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 утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Службени гласник РС“ број 104/2014), Уредба о утврђивању услова, критеријума и начина акредитације за обављање послова регионалног развоја и одузимања акредитације пре истека рока на који је издата („Службени гласник РС“ бр. 74/2010 и 4/2012); Уредба о утврђивању Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2018. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција („Службени гласник РС“, број 14/2018), Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2018. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и акредитоване регионалне развојне агенције и уговорима које склапају АРРА са Корисницима.

### 3 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

#### 3.1 Термини

<b>Подносилац пријаве</b>	ММСПП (који воде просто или двојно књиговодство) и задруге
<b>Корисник</b>	ММСПП и задруге који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву а чија је пријава одобрена за пружање услуге менторинг.
<b>Крајњи корисници</b>	ММСПП и задруге који ће имати директан позитиван ефекат од пружене услуге менторинг на нивоу специфичних циљева и резултата.
<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>	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на микро правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 50; 2) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.
<b>Средња правна лица</b>	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 250; 2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.
<b>Задруга</b>	Представља посебан облик организовања физичких лица (задругара) у складу са Законом о задругама, чија делатност подразумева производњу и занатске услуге (у смислу овог програма задруга која је оријентисана ка подршци ММСПП).
<b>Благовремена пријава</b>	Пријава која је поднета од стране Подносица пријаве у року одређеном у Јавном позиву
<b>Потпуна пријава</b>	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени Упутством
<b>Допуштена пријава</b>	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и Упутством.
<b>Менторинг</b>	Свеобухватан и релативно дуг процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или

	опстанак.
<b>Ментор</b>	Лица која су запослена у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији

### 3.2 Скраћенице

<b>Програм</b>	Програм стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2018. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција
<b>Јавни позив</b>	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2018. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција
<b>ЈСА</b>	Јапанска агенција за међународну сарадњу
<b>МП</b>	Министарство привреде
<b>РАС</b>	Развојна агенција Србије
<b>АПР</b>	Агенција за привредне регистре
<b>АРРА</b>	Акредитована регионална развојна агенција
<b>САРРА</b>	Српска асоцијација регионалних развојних агенција
<b>ММСПП</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
<b>ПДВ</b>	Порез на додату вредност

## 4 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

### 4.1 Општи циљ/циљеви

Циљ пружања стандардизоване услуге менторинга је подршка несметаном развоју и смањење броја неуспешних привредних субјеката и задруга, кроз пружање свеобухватне и благовремене подршке корисницима.

### 4.2 Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
1. Побољшање перформанси привредних субјеката/задруга које утичу на пословни резултат	1.1. Повећани приходи код корисника менторинга 1.2. Олакшан приступ тржиштима 1.3. Смањење броја неуспешних привредних субјеката
2. Успостављено повезивање ММСПП са пружаоцима специјализованих услуга	2.1. Повећан број коришћених специјализованих услуга
3. Информисање ММСПП и задруга о програмима подршке које пружају Владине институције и донаторски пројекти	3.1. Повећан број пријава по јавним позивима за подршку ММСПП

## 5 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан буџет за пружање стандардизоване услуге менторинг износи **4.000.000,00 динара**.

За пружање менторинг услуге опредељен је бруто износ од 1.700,00 динара по сату.

## 6 ТРАЈАЊЕ

Крајњи рок за завршетак пружања стандардизоване услуге менторинг је до 31. децембра 2018. године.

## 7 УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА

Право на учешће на јавном позиву за пружање услуге менторинг имају:

**1. Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници, а која испуњавају следеће услове:**

- већинско приватно власништво, регистровани у АПР Републике Србије (у регистру привредних друштава и предузетника);
- измирене обавезе по основу пореза и доприноса;
- не обављају делатност у оквиру војне индустрије и не организују игре на срећу/лутрију.

**2. Задруге који испуњавају следеће услове:**

- да је задруга која је оријентисана ка подршци ММСПП и оснивачким актом то јасно дефинише
- да је делатност задруге производња, прерада и занатске услуге;
- да су измирене обавезе по основу пореза и доприноса;
- да не обављају делатност у оквиру војне индустрије и не организују игре на срећу/лутрију.

РАС ће одбацити пријаву уколико током процеса оцене, селекције или уговарања утврди да је Подносилац пријаве:

- поднео непотпуну пријаву која не садржи потребне информације које је РАС тражио, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву.

## 8 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ

РАС креира Упутство за спровођење стандардизоване услуге менторинга, у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу пружања услуге.

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о пружању стандардизоване услуге менторинг, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве, као и остале релевантне информације.

Пријаве са пратећом документацијом подносе се у АРРА. У АРРА потенцијални клијенти добијају административну помоћ, припремају захтев за менторинг уз менторову помоћ и предају пријаву са потребном документацијом (лично или препорученом поштом). Надлежни ментор/ментори врше обраду пријава и на крају ове фазе директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације) својим потписом верификује:

1. листу потенцијалних Корисника менторинга са препорученим бројем сати и
2. образложење зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве, Подносилац пријаве не препоручује за менторинг.

Овим упутством препоручује се да приликом процене броја потребних сати, ментори у АРРА имају у виду следеће:

- број сати по кориснику дефинише се у распону од 25 -50 сати;
- Подносиоци пријава који имају једног или двоје запослених, као и онима који се баве услужним делатностима (фризерски и козметички салони, вулканизерске радње, киосци за дистрибуцију хране и сл.), препоручени број сати је 25. Ова препорука се такође односи и на новоосноване привредне субјекте – не старије од 3 године од дана објављивања Јавног позива;
- предност приликом опредељивања максималног броја менторинг сати требало би да имају Подносиоци пријава који нису имали позитивно пословање у претходној години.

АРРА доставља **све пријаве и документацију РАС**, у року од 5 дана од дана затварања објављеног јавног позива.

Комисија - Одбор за евалуацију, који решењем образује директор РАС, а чији састав чине један представник Министарства привреде и четири представника РАС, разматра поднете листе потенцијалних корисника менторинга које доставе АРРА, контролише исправност достављене документације и припрема предлог одлуке о коначном избору пријављених привредних субјеката, односно задруга за менторинг, најкасније три недеље од дана затварања Јавног позива. У поступку одлучивања Комисија - Одбор за евалуацију може за формално исправне и оправдане захтеве за менторинг, за које се процени да је потребно унапређење, затражити допуне.

Комисија – Одбор за евалуацију предлаже, док директор РАС доноси Одлуку о резултатима јавног позива и исту доставља АРРА. АРРА писаним путем обавештавају све Подносиоце пријава о донетој одлуци.

АРРА закључује уговор о регулисању међусобних односа са сваким од Корисника стандардизоване услуге менторинга и један примерак доставља РАС.

Ментори пружају стандардизовану услугу менторинга Кориснику (до 50 сати менторинга по Одабраном кориснику).

АРРА је у обавези да крајем сваког месеца достави РАС месечни извештај о пруженој услузи менторинг у том месецу.



АРРА је у обавези да о сваком започетом менторингу извести РАС, као и да достави коначан извештај о менторингу, након реализације менторинга и уношења у Ментор мастер базу.

## 9 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

### 9.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом пријављивања на Јавни позив:

#### 1. За новоосноване привредне субјекте, не старији од 3 године од дана објављивања Јавног позива:

- 1.1. Образац 1- Попуњена пријава;
- 1.2. Потврда надлежне Пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе) у претходној години, које не сме бити издато пре датума објављивања јавног позива (оригинал или копија);
- 1.3. Биланс стања, биланс успеха и статистички анекс за 2017. годину, за које законски заступник привредног субјекта мора дати писану изјаву да је сваки од докумената веродостојан и истоветан примерку који је достављен АПР на коначну обраду (изјава потписана и оверена печатом привредног субјекта).

*За привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства* потребно је доставити копије Пореске пријаве за коначно утврђивање пореза на приходе од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање за 2017. годину (образац ППДГ-1С) оверене од стране пореске управе, као и копију биланса успеха (образац БУ) за 2017. годину која је прилог обрасца ППДГ-1С.

*За паушално опорезиване обвезнике* потребно је доставити копију Књиге о оствареном промету паушално опорезованих обвезника (образац КПО) за 2017. годину, оверена и потписана од стране законског заступника.

У случају промене система вођења пословних књига привредног субјекта услед промене правне форме, потребно је да привредни субјект достави финансијске извештаје у складу са системом вођења пословних књига који је примењивао у 2017. години.

**Напомена:** Документацију под тачком 1.2. и 1.3. нису у обавези да доставе привредни субјекти регистровани у 2018. години.

#### 2. За привредне субјекте који су регистровани пре априла 2015. године:

- 2.1. Образац 1- Попуњена пријава;
- 2.2. Потврда надлежне Пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе) у претходној години, које не сме бити издато пре датума објављивања јавног позива (оригинал или копија);
- 2.3. Биланс стања, биланс успеха и статистички анекс за 2017. годину, за које законски заступник привредног субјекта мора дати писану изјаву да је сваки од докумената веродостојан и истоветан примерку који је достављен

АПР на коначну обраду (изјава потписана и оверена печатом привредног субјекта).

*За привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства* потребно је доставити копије Пореске пријаве за коначно утврђивање пореза на приходе од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање за 2017. годину (образац ППДГ-1С) оверене од стране пореске управе, као и копију биланса успеха (образац БУ) за 2017. годину која је прилог обрасца ППДГ-1С.

*За паушално опорезиване обвезнике* потребно је доставити копију Књиге о оствареном промету паушално опорезованих обвезника (образац КПО) за 2017. годину, оверена и потписана од стране законског заступника.

У случају промене система вођења пословних књига привредног субјекта услед промене правне форме, потребно је да привредни субјект достави финансијске извештаје у складу са системом вођења пословних књига који је примењивао у 2017. години.

### 3. За задруге:

- 3.1. Образац 1- Попуњена пријава;
- 3.2. Потврда надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања јавног позива (оригинал или копија);
- 3.3. Биланс стања, биланс успеха и статистички анекс за 2017. годину, за које овлашћено лице из задруге мора дати писану изјаву да је сваки од докумената веродостојан и истоветан примерку који је достављен АПР на коначну обраду ( изјава потписана и оверена печатом задруге).

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне поднете пријаве.

## 9.2 Место и рок за достављање документације

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подnose лично или препорученом поштом АРРА са назнаком: **Пријава на јавни позив за добијање услуге менторинг у 2018. години.**

### **Регионална агенција за развој источне Србије „РАРИС“**

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар  
Телефон: 019/426-376, 019/426-377  
E-mail: [office@raris.org](mailto:office@raris.org)  
[www.raris.org](http://www.raris.org)

### **Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“**

Адреса: Чарнојевићева 1, Зрењанин  
Телефон: 023/510-567, 023/561-064  
E-mail: [office@rcrbanat.rs](mailto:office@rcrbanat.rs)

[www.banat.rs](http://www.banat.rs)

**Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа**

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац  
Телефон: 016/315-0115; 016/3150-114  
E-mail: [info@centarzarazvoj.org](mailto:info@centarzarazvoj.org)  
[www.centarzarazvoj.org](http://www.centarzarazvoj.org)

**Регионална агенција за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа**

Адреса: Цара Душана 77, Краљево  
Телефон: 036/397-777; 036/397-770  
E-mail: [office@kv-rda.org](mailto:office@kv-rda.org)  
[www.kv-rda.org](http://www.kv-rda.org)

**Регионална развојна агенција „ЈУГ“**

Адреса: Кеј Кола српских сестара 3/2, Ниш  
Телефон: 018/515-447, 018/522-659  
E-mail: [info@rra-jug.rs](mailto:info@rra-jug.rs)  
[www.rra-jug.rs](http://www.rra-jug.rs)

**Регионална развојна агенција „Златибор“**

Адреса: Петра Ђеловића бб, Ужице  
Телефон: 031/523-065, 031/510-098  
E-mail: [office@rrazlatibor.rs](mailto:office@rrazlatibor.rs)  
[www.rrazlatibor.co.rs](http://www.rrazlatibor.co.rs)

**Регионална развојна агенција Бачка**

Адреса: Булевар Михајла Пупина 20/II спрат, Нови Сад  
Телефон: 021/557-781  
E-mail: [office@rda-backa.rs](mailto:office@rda-backa.rs)  
[www.rda-backa.rs](http://www.rda-backa.rs)

**Регионална развојна агенција Срем**

Адреса: Главна 172, Рума  
Телефон: 022/470-910  
E-mail: [office@rrasrem.rs](mailto:office@rrasrem.rs)  
[www.rrasrem.rs](http://www.rrasrem.rs)

**Регионална развојна агенција Санцака - SEDA**

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар  
Телефон: 020/332-700, 020/317-551 (fax)  
E-mail: [office@seda.org.rs](mailto:office@seda.org.rs)  
[www.seda.org.rs](http://www.seda.org.rs)

**Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља**

Адреса: Краља Петра I број 22, Крагујевац

Телефон: 034/302-701; 034/302-702  
E-mail: [officekg@redasp.rs](mailto:officekg@redasp.rs)  
[www.redasp.rs](http://www.redasp.rs)

**Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд**  
Адреса: Топличин венац 11/4, Београд  
Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740  
E-mail: [office@rarei.rs](mailto:office@rarei.rs)  
[www.rarei.rs](http://www.rarei.rs)

**Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине**  
Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница  
Телефон: 015/876-096; 015/875-993  
E-mail: [office@rrappr.rs](mailto:office@rrappr.rs)  
[www.rrappr.rs](http://www.rrappr.rs)

**Регионална развојна агенција Браничево-Поднонавље**  
Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац  
Телефон: 012/510-824  
E-mail: [office@rra-bp.rs](mailto:office@rra-bp.rs)  
[www.rra-bp.rs](http://www.rra-bp.rs)

**Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ**  
Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица  
Телефон: 024/554-107  
E-mail: [office@panonreg.rs](mailto:office@panonreg.rs)  
[www.panonreg.rs](http://www.panonreg.rs)

**Агенција за регионални развој Расинског округа д.о.о Крушевац**  
Адреса: Танаска Рајића 18/3, Крушевац  
Телефон: 037/202-336  
E-mail: [office@arro.rs](mailto:office@arro.rs)  
[www.arro.rs](http://www.arro.rs)

**Регионална развојна агенција „Јужни Банат“**  
Адреса: Карађорђева бр.4, Панчево  
Телефон: 013/2190-314, 013/2190-315  
E-mail: [office@rrajuznibanat.rs](mailto:office@rrajuznibanat.rs)  
[www.rrajuznibanat.rs](http://www.rrajuznibanat.rs)

**Јавни позив је отворен до 01. јуна 2018. године.**

### 9.3 Друге информације

Јавни позив, Упутство и други пратећи обрасци доступни су на електронским странама РАС, [www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs), као и на електронским странама АРРА и у штампаном облику у АРРА.

За детаљније информације можете се обратити РАС на електронску адресу:  
[mentoring@ras.gov.rs](mailto:mentoring@ras.gov.rs)

## 10 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

### 10.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена, потпуна и допуштена.

Приликом отварања и административне провере, надлежни ментор/ментори провераваће се да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Након обраде пријава од стране ментора, директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације) својим потписом верификује:

1. листу подносиоца пријава менторинга са препорученим бројем сати, и
2. образложење зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве, Подносилац пријаве не препоручује за менторинг.

Комисија - Одбор за евалуацију, коју образује директор РАС, у поступку селекције поднетих пријава и избора корисника услуге менторинга, разматра поднете листе подносиоца пријава менторинга које доставе АРРА, контролише исправност достављене документације и утврђује да ли су пријаве благовремене, потпуне и допуштене.

### 10.2 Оцена поднетих пријава

Потпуне и допуштене пријаве Комисија – Одбор за евалуацију оцењује према следећим критеријумима:

#### Категорије:

#### 1. ММСПШ новоосновани:

1. Врста делатности	Поени
Трговина	5
Услуге	10
Прерада	15
Производња	20
<b>Укупан број поена (1):</b>	<b>/20</b>

Максималан број поена је 20.

2. Број запослених	Поени
1	1
2-5	5
>5	10
<b>Укупан број поена (2):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

3. Опис очекивања од менторинга	Поени
Није попуњен део у Пријави	0
Није у потпуности јасно конципиран опис очекивања од менторинга	5
У потпуности је јасно конципиран опис очекивања од менторинга	10
<b>Укупан број поена (3):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. Врста делатности		20
2. Број запослених		10
3. Опис очекивања		10
<b>УКУПНО:</b>		<b>40</b>

## 2. ММСПП постојећи

1. Врста делатности	Поени
Трговина	5
Услуге	10
Прерада	15
Производња	20
<b>Укупан број поена (1):</b>	<b>/20</b>

Максималан број поена је 20.

2. Број запослених	Поени
0	0
1-5	5
>5	10
<b>Укупан број поена (2):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

3. Опис очекивања од менторинга	Поени
Није попуњен део у Пријави	0
Није у потпуности јасно конципиран опис очекивања од менторинга	5
У потпуности је јасно конципиран опис очекивања од менторинга	10
<b>Укупан број поена (3):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. Врста делатности		20
2. Број запослених		10
3. Опис очекивања		10
<b>УКУПНО:</b>		<b>40</b>

### 3.3 АДРУГЕ:

1. Број оснивача задруге	Поени
5 - 10	5
11-15	10
16-20	15
Више од 20	20
<b>Укупан број поена (1):</b>	<b>/20</b>

Максималан број поена је 20.

2. Број запослених	Поени
5-10	1
11-20	5
Више од 20	10
<b>Укупан број поена (2):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

3. Опис очекивања од менторинга	Поени
Није попуњен део у Пријави	0
Није у потпуности јасно конципиран опис очекивања од менторинга	5
У потпуности је јасно конципиран опис очекивања од менторинга	10
<b>Укупан број поена (3):</b>	<b>/10</b>

Максималан број поена је 10

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. Број оснивача		20
2. Број запослених		10
3. Опис очекивања		10
<b>УКУПНО:</b>		<b>40</b>

### 10.3 Доношење одлуке о резултатима Јавног позива

Комисија – Одбор за евалуацију сачињава финалну оцену и припрема предлог Одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуке АРРА, које затим писаним путем обавештавају све Подносиоце пријава у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

АРРА закључује уговор о регулисању међусобних односа са сваким од Корисника стандардизоване услуге менторинга.

### 10.4 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.

### 10.5 Закључивање уговора

Уговором између АРРА и Корисника прецизирају се сва права и обавезе за време пружања стандардизоване услуге менторинг.

### 10.6 Динамика преноса средстава АРРА

Исплата АРРА за пружање ове услуге, врши се у првом обрачунском месецу након комплетно пружене услуге менторинга привредном субјекту/задрузи, односно након



провере и верификације коначних менторинг извештаја од стране Комисије – Одбора за евалуацију.

### 10.7 Документација која се подноси након реализације пројектних активности

Након пружене стандардизоване услуге менторинг за сваког појединачног корисника, ментори припремају коначни менторинг извештај, који се након попуњавања у електронској верзији, а у оквиру електронске базе података Ментор Мастер, достављају Комисији – Одбору за евалуацију и у штампаној форми потписаној и овереној од стране директора АРРА. Комисија - Одбор за евалуацију разматра коначни менторинг извештај и одобрава плаћање трошкова пружања услуге менторинг у складу са условима Програма.

У Београду, дана: 24.04.2018. године  
Број:1-02-110-1/2018

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

В.Д. ДИРЕКТОРА



Радоси Газдић

