



## УПУТСТВО

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ  
РЕАЛИЗОВАНОГ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА  
САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ  
ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020. ГОДИНИ – ДРУГИ  
ЈАВНИ ПОЗИВ**



**УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ  
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020 ГОДИНИ – ДРУГИ ЈАВНИ  
ПОЗИВ**

## САДРЖАЈ

1. ПОЈМОВИ .....	3
2. СКРАЋЕНИЦЕ .....	4
3. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА.....	5
3.1. Предмет уређивања .....	5
3.2. Обавештење о реализацији активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења .....	5
3.3. Достављање докумената од стране Корисника .....	6
3.4. Обрада података .....	8
3.5. Одржавање састанка и спровођење теренске контроле ради утврђивања реализације активности из Плана унапређења и Плана самоунапређења.....	8
3.6. Окончавање поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења и исплата бесповратних средстава.....	9

## 1. ПОЈМОВИ

<b>Пријава</b>	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних Јавним позивом за учешће у Програму и Упутством за спровођење Програма.
<b>Подносилац пријаве</b>	Привредно друштво регистровано у Републици Србији које испуњава или може да испуни услове за укључење у ланац добављача мултинационалне компаније у смислу одредби Упутства Програма.
<b>Учесник</b>	Подносилац пријаве који је благовремено предао потпуну и уредну документацију и који је изабран од стране Агенције на основу критеријума за рангирање на основу којих је прошао кроз фазу дијагностике пословних перформанси, као и Подносилац пријаве који је прошао кроз фазу самоунапређења из разлога што у фази дијагностике пословних перформанси није остварио минималан број бодова.
<b>Корисник</b>	Учесник у Програму коме је након спроведене дијагностике пословних перформанси Агенција одлуком одобрила мере интервенције и са којим Агенција закључила Уговор о додели бесповратних средстава.
<b>Мултинационална компанија</b>	Компанија која: 1) има производне погоне у најмање три државе; 2) запошљава најмање 1000 радника на нивоу групе; 3) има остварен укупан пословни приход од преко 200.000.000,00 евра на нивоу групе; 4) послује у циљаним секторима наведеним у Програму/пројекат је усмерен на дивизију МНК која послује у циљаним секторима.
<b>Добављач мултинационалне компаније</b>	Привредно друштво које се налази на листи добављача мултинационалне компаније и активни је добављач производа из групе директних/индиректних материјала у смислу Програма.
<b>Дијагностика пословних перформанси</b>	Процес евалуације пословних перформанси Учесника, на бази методологије која је настала по узору на <i>EFQM</i> модел најбољег начина пословања <sup>1</sup> , а којим се утврђује за које области пословања Учесника је потребно унапређење у складу са циљевима Програма.
<b>Поступак верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења</b>	Поступак утврђивања реализације активности предвиђене Планом унапређења или Планом самоунапређења (у даљем тексту: „Поступак верификације“)
<b>Портал Агенције</b>	Интернет страница Агенције на којој се прилаже тражена документација.
<b>База добављача</b>	Платформа Агенције која омогућава компанијама да детаљно представе своју делатност и производни програм потенцијалним домаћим и међународним купцима и инвеститорима.
<b>План унапређења</b>	План спровођења одобрених мера интервенције у производним секторима који су предмет подршке Програма, у оквиру области које је радна група за дијагностику утврдила да је неопходно унапредити ради уласка Корисника у ланце добављача мултинационалних компанија.

<sup>1</sup> <https://efqm.org/>



**УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМА  
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020 ГОДИНИ – ДРУГИ ЈАВНИ  
ПОЗИВ**

<b>План самоунапређења</b>	План спровођења активности у производним секторима који су предмет подршке Програма, у оквиру области које је радна група за дијагностику утврдила да је неопходно унапредити ради испуњавања стандарда који су неопходни за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија.
<b>Минималан број бодова</b>	Најмањи број бодова који Учесник мора остварити у току поступка дијагностике пословних перформанси како би се сматрало да постоје услови за унапређење области пословања до нивоа који је потребан ради уласка у ланце вредности МНК, а који не може бити мањи од 200 бодова.

## 2. СКРАЋЕНИЦЕ

Програм подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2020. години – други јавни позив	<b>Програм</b>
Јавни позив у оквиру Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија	<b>Јавни позив</b>
Упутство за спровођење програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2020. години – други јавни позив	<b>Упутство Програма</b>
Упутство за спровођење дијагностике пословних перформанси учесника у програму подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2020. години – други јавни позив	<b>Упутство за дијагностику</b>
Упутство за спровођење поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења у оквиру Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2020. години – други јавни позив.	<b>Упутство</b>
Мултинационална компанија	<b>МНК</b>
Развојна агенција Србије	<b>Агенција</b>
Радна група за спровођење поступка дијагностике, оцењивања пословних перформанси, контролу спровођења мера интервенције и унапређења Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија	<b>Радна група</b>
Уговор о додели бесповратних средстава	<b>Уговор</b>
Споразум о самоунапређењу	<b>Споразум</b>



### 3. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА

#### 3.1. Предмет уређивања

Овим Упутством се додатно уређује начин спровођења поступка верификације којим се утврђује да је Корисник реализовао активности које су предвиђене Планом унапређења који представља саставни део Уговора о додели бесповратних средстава. Овим упутством се додатно уређује начин спровођења поступка верификације, којим се утврђује да је Учесник реализовао активности које су предвиђене Планом самоунапређења и Споразумом о самоунапређењу. Поступак верификације се спроводи од стране запослених у Агенцији у оквиру Радне групе.

На поступак верификације се сходно примењују одредбе овог Упутства и Упутства Програма. На поступак дијагностике пословних перформанси који следи пре спровођења поступка верификације којим је утврђено да је Учесник реализовао све активности и све мере интервенције предвиђене Одлуком о самоунапређењу, Споразумом о самоунапређењу и Планом самоунапређења се сходно примењују одредбе Упутства за дијагностику. На сва питања која нису регулисана овим Упутством се примењују одредбе Упутства Програма. Сва питања која се односе на услове Програма, учешће Корисника и Учесника у Програму, престанку учешћа Учесника у Програму, као и сва остала права и обавезе које се односе на доделу бесповратних средстава, а која нису регулисана овим Упутством, се примењују одредбе Упутства Програма. Одредбе Упутства које се примењују на Кориснике након реализације мера интервенције предвиђене Уговором сходно се примењују и на Учеснике након реализације активности предвиђене Споразумом.

#### 3.2. Обавештење о реализацији активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења

Ради ефикасног спровођења поступка дијагностике и поступка верификације, Агенција је формирала Радну групу за спровођење поступка дијагностике, оцењивања пословних перформанси, контролу спровођења мера интервенције и унапређења Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија (у даљем тексту: *Радна група*) која поред спровођења поступка дијагностике пословних перформанси Корисника, такође утврђује да ли је Корисник спровео све мере интервенције и реализовао све активности у складу са Планом унапређења и потписаним Уговором. Радна група такође утврђује да ли су реализоване све активности предвиђене Планом самоунапређења и потписаним Споразумом.

Након реализације свих активности (мера интервенције) из Плана унапређења и финализованих комплетних исплата ка крајњим испоручиоцима опреме или услуга, Корисник обавештава Агенцију да је фаза реализације спроведена и је спреман за улазак у фазу верификације. Ради спровођења поступка верификације, Радна група Кориснику доставља линк за приступ порталу на коју ће унети неопходну документацију као доказ извршења подржаних активности. Том приликом ће се дати потребне инструкције за попуњавање и дефинисати крајњи рок за унос података. Кориснику се оставља

могућност да неопходну документацију такође достави Агенцији путем поште у року који назначи Агенција, у складу са Упутством Програма.

Корисник је у обавези да, ради повећања ефикасности поступка верификације, редовно обавештава Агенцију о предузетим радњама (слање документације поштом, најавна доставе захтева итд).

### 3.3. Достављање докумената од стране Корисника

Уколико потребну документацију Корисник или Учесник подноси у форми електронских докумената неопходно је да је приложи у *PDF* формату, а Извештај о реализованим активностима и Захтев за исплату морају садржати и електронски потпис. Корисници и Учесници уносом на Портал достављају / прилажу (у форми електронског документа, следеће):

- 1.1 Обавештење о реализованим активностима сачињен у писаној и слободној форми;
- 1.2 Извештај о реализованим активностима на обрасцу прописаном од стране Агенције;
- 1.3 Захтев за исплату;
- 1.4 Копије фактура испоручилаца;
- 1.5 Изводе са рачуна пословних банака (са означеном уплатом), као доказ да су оправдани трошкови одобреног Плана унапређења плаћени у целости;
- 1.6 Фотографије опреме са обавезним приказом инвентарске таблице сваке од набављених машина/ фотографије објекта пре и након адаптације, а из којих се са сигурношћу може утврдити да је опрема инсталирана код Корисника;
- 1.7 Извештај консултаната о пруженој услузи, потписан од стране Корисника/Учесника, са садржајем који је задовољавајући за Агенцију, заједно са потврдом консултаната да су по његовом ангажовању имплементирана унапређења која су у складу са активностима које су предмет Плана унапређења;
- 1.8 Изјаву о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis*) помоћи и текућој и претходне две године на прописаном обрасцу Агенције на дан подношења захтева за исплату;

За меру интервенције „**Куповина и инсталација индустријских робота / опреме за аутоматизацију / дигитализацију / оптимизацију постојећих процеса, као и напредних система / опреме за међуфазну контролу квалитета и квалитета готових производа**“, Корисник је дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије робота или опреме, са обавезним приказом инвентарске таблице сваке од набављених робота или опреме;
- Техничку документацију робота или опреме: извештај о техничком пријему, спецификације и осталу пратећу документацију;
- Картице основних средстава;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном производном роботу или опреми, и то за сваки појединачног робота или појединачни предмет у оквиру опреме наведен у Плану унапређења.
- Презентација ERP/CRM програма – увид у стање кроз демонстрацију реализације једног пословног процеса за сваки од модула који су обухваћени Планом унапређења, коришћењем имплементираних ERP/CRM система, који за сваки корак у реализацији истог, садржи усликан приказ екрана са пратећим описом. Презентација може бити представљена у PDF формату.



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ  
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020 ГОДИНИ – ДРУГИ ЈАВНИ  
ПОЗИВ

За меру интервенције „**Куповина и инсталација аутономних робота са способношћу учења и кобота**“, Корисник је дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије робота, са обавезним приказом инвентарске таблице сваке од набављених робота;
- Техничку документацију робота: извештај са техничког пријема, спецификацију и осталу пратећу документацију;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном роботу, и то за сваки појединачног робота наведен у Плану унапређења.

За меру интервенције „**Унапређење производних хала**“, Корисник је дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије објекта пре и после адаптације;
- Окончане ситуације потписане од стране овлашћених лица (инвеститора, надзорног органа и др.), као доказа да су радови изведени;
- Употребну дозволу уколико је неопходна за извођење предметних радова.

Ради доказивања извршења активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења ради спровођења мера интервенције консултантске подршке у складу са тачком 3.2.2. Упутства за спровођење Програма, неопходно је да Корисник или Учесник достави извештај од стране пружаоца консултантских услуга потписаног и од стране Корисника или Учесника, са садржајем који су задовољавајући за Агенцију, заједно са потврдом консултанта да су по његовом ангажовању имплементирана унапређења која су у складу са активностима које су предмет Плана унапређења или Плана самоунапређења (у даљем тексту: „*Извештај консултанта*“).

Одредбе Упутства Програма којима се уређује поступак избора консултанта, као и смернице које одабрани консултант мора испунити се сходно примењују и у поступку верификације.

Извештај консултанта се подноси у писаној форми и мора садржати: приказ спроведених активности, приказ сарадње током пројекта, период имплементације пројекта, динамику рада на имплементацији пројекта, као и потешкоће приликом имплементације пројекта уколико их је било или околности које су довеле до успешније имплементације пројекта, анализу пројекта по фазама заједно са њиховим резултатима, закључна разматрања консултанта која обухватају процену испуњености циљева пројекта кроз кључне показатеље, предлог консултанта за даља унапређења (похвале, примедбе, сугестије и слично).

Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције „**Консултантска подршка за увођење или унапређење корпоративног управљања**“, Корисник или Учесник је у обавези да заједно са Извештајем консултанта достави и организациону структуру привредног друштва (органограм), као и Правилник о систематизацији и распоређивању на одговарајућа радна места. Такође, Корисник је у обавези да достави и остала документа / акта из којих се могу сагледати унапређења из области корпоративног управљања.

Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције „**Консултантска подршка за сертификацију система квалитета према захтевима**



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ  
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020 ГОДИНИ – ДРУГИ ЈАВНИ  
ПОЗИВ

стандарда који су специфични за индустријске гране у којима послује Подносилац пријаве или МНК“, Корисник је у обавези да достави уверење или сертификат који доказују да су стандарди за која су одобрена средства уведени.

### 3.4. Обрада података

Координатор Радне групе именује најмање 2 члана Радне групе, међу којима ће се именовати један члан Радне групе који је претходно учествовао у спровођењу поступка дијагностике пословних перформанси Корисника или Учесника и један члан који није учествовао у претходно спроведеном поступку дијагностике. Радна група спроводи преглед достављене документације у року од пет (5) радних дана од дана њеног пријема.

Након што Радна група утврди да је документација приспела и ако утврди да је документација комплетна и уредна, о томе одмах обавештава Корисника или Учесника и одређује се датум састанка. Састанак се реализује у најкраћем року, не касније од седам (7) радних дана по констатовању Радне групе да је документација комплетна и уредна. Кориснику или Учеснику се доставља Агенда састанка, најкасније 48 сати пре састанка. Неопходно је да сва лица која су од стране Корисника или Учесника задужена за реализацију активности из Плана унапређења буду присутна током састанка. Уколико је неопходно допунити достављену документацију, о томе се обавештава Корисник или Учесник, уз обавештавање о одговарајућем року у коме су Корисник или Учесник обавезни да доставе назначену документацију.

Неопходно је да сва лица која су од стране Корисника или Учесника задужена за реализацију активности из Плана унапређења буду присутна током састанка.

### 3.5. Одржавање састанка и спровођење теренске контроле ради утврђивања реализације активности из Плана унапређења и Плана самоунапређења

Састанак се може одржати физички, у просторијама Корисника или Учесника (теренска контрола) или коришћењем средстава електронске комуникације са преносом слике и звука у реалном времену (on-line). Агенција се обавезује да поступак верификације, у виду теренске контроле или путем on-line састанка спроводи на професионалан начин, не реметећи процес рада Корисника или Учесника. Уколико се састанак одржава on-line, Корисник или Учесник се обавештава да ће се током реализације састанка бити сачињен снимак видео позива и да су права његовог коришћења регулисана Уговором о поверљивости информација, као и важећим прописима којима се уређује заштита пословне тајне. Корисници и Учесници се обавезују да са представницима Агенције сарађују и да активно доприносе несметаном обављању поступка верификације.

Прва фаза поступка верификације подразумева представљање реализованих активности од стране Корисника или Учесника или од стране ангажованих консултаната, уколико за тим има потребе о чему одлучује Радна група. Приликом представљања резултата, Кориснику ће бити омогућено и представљање документа (финансијски извештаји, фотографије, изјаве и сл.) која нису претходно достављена, а доприносе доказивању реализованих активности.



Друга фаза подразумева дискутовање о реализованим активностима. Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције које подразумева улагање у материјалну имовину, друга фаза такође подразумева и обилазак производних погона или сачињавање звучног и видео записа у току online састанка, а све у циљу доказивања да је опрема која је предмет наведене мере интервенције пуштена у рад, односно да су радови на адаптацији производних хала извршени

### 3.6. Окончавање поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења и исплата бесповратних средстава

Након одржаног састанка, Радна група саставља Извештај о спроведеној верификацији. Извештај такође садржи:

- Идентификационе податке о Кориснику или Учеснику;
- Одобрене мере интервенције;
- Списак активности предвиђених Планом унапређења или Планом самоунапређења чијим извршењем се реализују одобрене мере интервенције;
- Информације о одржаном састанку (датум, време, присутна лица);
- Контролну листу свих достављених докумената;
- Списак реализованих активности са начином утврђивања њихове реализације;
- Констатовање неправилности или неусаглашености са Уговором приликом реализације мера интервенције, уколико постоје;
- Списак предузетих трошкова од стране Корисника или Учесника ради реализације мере интервенције, као и утврђивање (не)оправданости таквих трошкова у складу са одредбама Уговора и Упутства програма;
- Списак сачињених видео и аудио снимака, са временом њиховог трајања, датумом настанка, описом њихове садржине, као и местом чувања, а на основу којих је утврђена реализација активности из Акционог плана;
- Закључке са састанка.

Ако су, у време закључења Уговора о додели бесповратних средстава, оправдани трошкови изражени у иностраној валути у понуди за набавку одређеног производа или вршење одређене услуге, оправдани трошкови ће се признавати у динарској противвредности у складу са званичним средњим курсом Народне банке Србије на дан сачињавања понуде за одређени производ или услуге.

Ако је, у време закључења Уговора о додели бесповратних средстава, претходно издат рачун за набавку одређеног производа или вршења одређене услуге на коме су оправдани трошкови изражени у иностраној валути, оправдани трошкови ће се признавати у динарској противвредности у складу са званичним средњим курсом Народне банке Србије на дан издавања рачуна за набавку одређеног производа или вршења одређене услуге.

У случају да у току реализације Уговора о додели бесповратних средстава, под условом да су оправдани трошкови у понуди или на рачуну за одређени производ или услуге изражени у иностраној валути, дође до промене курса које за последицу имају смањење оправданих трошкова у односу на оне изражене у Уговору о додели бесповратних средстава, Агенција задржава право да изврши рефундацију према новим износима оправданих трошкова које Корисник стварно сноси, о чему се сачињава Анекс Уговора.



**УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ  
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020 ГОДИНИ – ДРУГИ ЈАВНИ  
ПОЗИВ**

Уколико у току реализације Уговора о додели бесповратних средстава, наступе околности које за последицу имају смањење оправданих трошкова у односу на оне који су изражени у самом уговору, Агенција задржава право да изврши рефундацију према новим износима оправданих трошкова које Корисник стварно сноси, о чему се сачињава Анекс Уговора.

Уколико у току реализације Уговора о додели бесповратних средстава, наступе околности које за последицу имају повећање оправданих трошкова у односу на оне изражене у самом уговору, Агенција задржава право да изврши рефундацију према износима одобрених бесповратних средстава који су дефинисани претходно наведеним уговором.

Након што Радна група утврди да су мере интервенције реализоване у складу са Уговором и Упутством Програма, Радна група припрема следећу документацију за исплату:

- Копију Уговора са Корисником;
- Извештај Радне групе о спроведеној верификацији;
- Одобрење за исплату;
- Изјаву корисника о додељеној државној помоћи мале вредности (de minimis) помоћи и текућој и претходне две године на прописаном обрасцу Агенције;
- Регистар рачуна са странице Народне банке на дан предавања документације;
- Доказ да рачун није у блокади (са странице Народне банке на дан предавања документације)

Уколико чланови Радне групе утврде да постоје недостаци у реализацији мера интервенције, исте евидентирају у датом извештају. Кориснику се шаље обавештење о утврђеним недостацима и уједно позива да достави додатну документацију и предузме друге радње у циљу отклањања уочених недостатака и одступања. Обавештењем се предвиђа и додатни рок за наведено поступање, а који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема обавештења, а све како би се несметано приступило понављању процеса верификације.

Након спровођења поступка верификације над Учесником и уколико Радна група утврди да су активности предвиђене Планом самоунапређења реализоване у складу са Споразумом, Радна група спроводи поступак поновне дијагностике над Учесником. Уколико Радна група утврди да је Учеснику у поновном поступку дијагностике додељен минималан број бодова, као и уколико су унапређене области пословања чије унапређење је предвиђено Одлуком о самоунапређењу или Споразумом, Агенција ће извршити исплату средстава Учеснику за спроведене мере интервенције консултантске подршке. На поступак поновне дијагностике сходно се примењују одредбе Упутства о дијагностици.

Број: 1-01-110-84/2020

Дана: 21. септембра 2022. године

**Развојна агенција Србије**

---

Радош Газдић  
в.д. директор