



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

УПУТСТВО

**ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПРУЖАЊА СТАНДАРДИЗОВАНЕ УСЛУГЕ
МЕНТОРИНГА СЕКТОРИМА ПЕРЕРАЂИВАЧКЕ ИНДУСТРИЈЕ У 2026.
ГОДИНИ**

Београд, мај 2026.

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ.....	3
2. ПРАВНИ ОКВИР.....	4
3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ	4
3.1 Термини	4
3.2 Скраћенице	5
4. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	6
4.1 Општи циљ/циљеви	6
4.2 Специфични циљ/циљеви и очекивани резултати	6
5. РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	6
6. ТРАЈАЊЕ.....	6
7. УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА	6
8. ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УСЛУГЕ.....	7
9. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	9
9.1 Документација која се доставља:	9
9.2 Место и рок за достављање документације	9
9.3 Остале информације	11
10. ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	12
10.1 Провера формалне исправности поднетих пријава.....	12
10.2 Оцена поднетих пријава.....	12
10.3 Доношење одлуке о резултатима Јавног позива	14
11. ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ.....	14
12. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	14
13. ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	14
14. ДИНАМИКА ПРЕНОСА СРЕДСТАВА АРРА	15
15. ПРИЛОГ	16

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Овим Упутством уређује се поступак реализације „Програма пружања стандардизоване услуге менторинга секторима прерађивачке индустрије у 2026. години“. Услуга се односи на бесплатну, стандардизовану услугу менторинга за зрела ММСПП која послују у оквиру области сектора прерађивачке индустрије и то: индустрија машина и опреме; производња електричне опреме; прехранбена индустрија; дрвна и индустрија намештаја; индустрија гуме и пластике.

Процес менторинга одвија се по методологији, коју Агенција од 2006. развија 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 (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 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 водич *Општи водич за менторинг, треће издање, 2026. година*.

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.

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 апликација за банке и друге финансијске институције и програме подршке за ММСПП;
- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;
- Помоћ у унапређењу процеса управљања производњом
- Подршку кроз увођење KAIZEN метода и алата;

- Подршку у унапређењу маркетинга предузећа
- Помоћ у проналажењу пословних партнера
- Помоћ при проналажењу потребних информација;
- Подршка у интернационализацији пословања
- Консалтинг;
- Саветовање/коучинг;

2. 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); Уредба о класификацији делатности („Службени гласник РС“, бр. 54/2010); Решење Владе РС о давању сагласности на Одлуку о усвајању Годишњег програма рада Развојне агенције Србије за 2026. годину („Сл. гласник РС“, бр. 16/2026 од 20.02.2026) и Решење Владе РС о давању сагласности на Одлуку о усвајању Финансијског плана РАС за 2025. годину („Сл. гласник РС“, бр. 21/2026 од 06.03.2026.); уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и акредитованих регионалних развојних агенција и уговори које склапају акредитоване регионалне развојне агенције са корисницима стандардизоване услуге менторинга.

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

Корисник	ММСПП који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву а чија је пријава одобрена за пружање стандардизоване услуге менторинга.
Крајњи корисници	ММСПП који ће имати директан позитиван ефекат од пружене услуге менторинга на нивоу специфичних циљева и резултата.
Микро правна лица	Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) вредност укупне активе на датум биланса 350.000 ЕУР у динарској противвредности.
Мала правна лица	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 8.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) вредност укупне активе на датум биланса 4.000.000 ЕУР у динарској противвредности.
Средња правна лица	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:

	<p>1) просечан број запослених 250;</p> <p>2) пословни приход 40.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</p> <p>3) вредност укупне активе на датум биланса 20.000.000 ЕУР у динарској противвредности.</p>
Благовремена пријава	Пријава која је поднета од стране Подносица пријаве у року одређеном у Јавном позиву
Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени Упутством
Допуштена пријава	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и Упутством.
Менторинг	Свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак, који је стандардизован од стране Агенције а у сарадњи са ЈИСА.
Ментор	Лица која су радно ангажована у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке и испунили критеријуме по стандардизованој квалификационој методологији.

3.2 Скраћенице

Програм	Програм пружања стандардизоване услуге менторинга секторима прерађивачке индустрије у 2026.
Јавни позив	Јавни позив за доделу стручне подршке кроз бесплатне менторинг сате у оквиру Програма пружања стандардизоване услуге менторинга секторима прерађивачке индустрије
ЈИСА	Јапанска агенција за међународну сарадњу
РАС	Развојна агенција Србије
АПР	Агенција за привредне регистре
АРРА	Акредитована регионална развојна агенција
ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници

4. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

4.1 Општи циљ/циљеви

Циљ Програма је подршка несметаном развоју и смањење броја неуспешних привредних субјеката из сектора прерађивачке индустрије, кроз пружање свеобухватне и благовремене подршке корисницима, реализацијом бесплатних менторинг сати.

4.2 Специфични циљ/циљеви и очекивани резултати

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

5. РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан буџет за бесплатне сате стандардизоване услуге менторинга у оквиру Програма износи **20.000.000,00 динара**.

За пружање менторинг услуге опредељен је бруто износ од **3.000,00 динара по сату**.

6. ТРАЈАЊЕ

Јавни позив је отворен до **11. јуна 2026. године**.

Крајњи рок за завршетак пружања стандардизоване менторинг услуге је **20. новембар 2026. године**.

7. УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА

Право на учешће у Програму имају микро, мала и средња привредна друштва и предузетници, који испуњавају следеће услове:

- **регистровани на територији Републике Србије пре 11. маја 2023. године;**
- **обављају делатност у оквиру области једног од сектора прерађивачке индустрије и то: индустрија машина и опреме; производња електричне опреме; прехранбена индустрија; дрвна и индустрија намештаја и индустрија гуме и пластике (Прилог - Листа области и класификационих делатности које су прихватљиве за кандидовање по Програму)**
- **измирили су обавезе по основу пореза и доприноса;**
- **у већинском су приватном власништву;**

8. ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УСЛУГЕ

- Пријаве са пратећом документацијом подносе се у АРРА.
- У АРРА потенцијални корисници добијају административну помоћ, припремају захтев за менторинг уз менторову помоћ и предају **комплетно попуњену пријаву са потребном документацијом** (лично или препорученом поштом).
- Надлежни ментор/ментори врше обраду пријава и унос свих података у апликацију програма на Порталу РАС, и спроводе прелиминарно оцењивање.
 - Овим Упутством, препоручује се да приликом процене броја потребних сати, ментори у АРРА имају у виду следеће:
 - број препоручених сати по кориснику дефинише се у распону од **25 -75 сати** у складу са стандардизованом методологијом « **Стандардизована услуга менторинга за зрела предузећа**» из приручника *Општи водич за менторинг, треће издање, 2026. година* ;
 - предност приликом одређивања максималног броја менторинг сати требало би да имају и подносиоци пријава који нису имали позитивно пословање у претходној години.
- Директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације – Образац бр. 3) својим потписом верификује:
 1. листу потенцијалних корисника менторинга са препорученим бројем сати који су поднели комплетно попуњен Образац број 1 са припадајућом документацијом;
 2. листу пријава коју АРРА предлаже за одбацивање, са одговарајућим образложењем.
- АРРА уноси податке о поднетим пријавама у апликацију за Програм на Порталу РАС, и доставља **све пријаве и документацију РАС, у року не дужем од 14 дана, од дана затварања објављеног Јавног позива.**
- РАС тим та спровођење стандардизоване услуге менторинга, врши проверу исправности поднетих пријава и документације, унос података у апликацији за Програм, резултате прелиминарних оцена од стране ментора, препорученог броја сати и припрема материјал за заседање Комисије – Одбора за евалуацију.
- Комисија - Одбор за евалуацију, коју решењем образује директор РАС, а чији састав чине три представника, разматра поднете листе потенцијалних корисника менторинга које доставе АРРА, проверава исправност достављене документације, уносе у апликацију за Програм на Порталу РАС, врши финално оцењивање пријава и припрема предлог Одлуке о коначном избору пријављених привредних субјеката за менторинг, најкасније 30 дана од дана затварања Јавног позива. У поступку одлучивања Комисија - Одбор за евалуацију може затражити допуне за формално исправне и оправдане захтеве за менторинг.

- Комисија – Одбор за евалуацију предлаже, директор РАС доноси Одлуку о резултатима Јавног позива која се доставља АРРА.
- АРРА писаним путем обавештавају све подносиоце пријава о донетој одлуци.
- РАС закључује уговоре о регулисању међусобних односа у реализацији менторинг услуге са сваком АРРА.
- 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. Услуга може бити у потпуности реализована најкасније до 20. новембра 2026.

АРРА је у обавези да:

- унесе комплетне податке из поднетих пријава, у апликацију за Програм на Порталу РАС; РАС разматра само потпуно попуњене пријаве
- о сваком започетом менторингу извести РАС;
- након дијагностификовања стања у привредном субјекту достави РАС на увид и одобрење Образац бр. 4 **План рада ментора за сваког корисника**;
- достави информације о току услуге менторинга на упит РАС-а;
- достави копланат коначни извештај о менторингу у складу **са процедурама прописаним у Водичу за менторинг, треће издање, 2026. год., десет дана** након реализације менторинга и уношења у Ментор Мастер базу.
- Након завршетка реализације менторинга, спроведе анкету свих корисника о степену задовољства услугом и сврсисходности на побољшање пословања. (Образац 5, које припрема РАС тим за спровођење менторинга, АРРА доставља у склопу Финалног извештаја за сваког корисника).
- на захтев РАС учествује у спровођењу follow up анкете, 6 месеци након реализације услуге а у складу са стандардизованом процедуром.
- РАС тим за спровођење стандардизоване услуге менторинга, врши мониторинг спровођења менторинга.
- АРРА је у обавези да благовремено, писаним путем извести РАС тим за спровођење менторинга, о евентуалним потешкоћама или немогућности да реализује стандардизовану услугу менторинга код корисника, уз одговарајуће образложење.
- Након достављања свих коначних извештаја о менторингу од стране АРРА, РАС тим за имплементацију менторинга врши проверу уноса и статус у АПР-у, те припрема материјал за заседање Комисије – Одбора за евалуацију.
- Комисија – Одбор за евалуацију се састаје са циљем провере и верификације достављених извештаја и уноса у Ментор Мастер базу.
- По завршеном поступку провере и верификације извештаја и уноса, Комисија – Одбор за евалуацију сачињава Записник који представља основ за израду одобрења за плаћање.
- РАС тим за спровођење менторинга/реализацију Програма, припрема Извештај о реализованој услузи менторинга, који је саставни део Годишњег извештаја РАС.

9. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

9.1 Документација која се доставља:

- 1.1. Образац 1- Попуњена пријава (обавезне ставке за попуњавање 1,2,4, 5 и 6);
- 1.2. Уверење 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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Уверења;

РАС задржава право да за потпуне пријаве затражи додатну документацију од надлежне АРРА.

9.2 Место и рок за достављање документације

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом АРРА са знаком: **Пријава за учешће у Програму пружања стандардизоване услуге менторинга секторима прерађивачке индустрије у 2026. 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
www.raris.org

Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“

Адреса: Др Корнела Радуловића 18, Зрењанин
Телефон: 023/510-567, 023/561-064
E-mail: office@rcrbanat.rs
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
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
www.kv-rda.org

Регионална развојна агенција „ЈУГ“

Адреса: Балканска 2/3, Ниш

Телефон: 018/515-447

Е-mail: info@rra-jug.rs

www.rra-jug.rs

Регионална развојна агенција „Златибор“

Адреса: Петра Ћеловића 13 А, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

Е-mail: office@rrazlatibor.rs

www.rrazlatibor.co.rs

Регионална развојна агенција Бачка

Адреса: Булевар Михајла Пупина 20/II спрат, Нови Сад

Телефон: 021/557-781

Е-mail: office@rda-backa.rs

www.rda-backa.rs

Регионална развојна агенција Срем

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

Е-mail: office@rrasrem.rs

www.rrasrem.rs

Регионална развојна агенција Санџака - SEDA

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар

Телефон: 020/332-700

Е-mail: office@seda.org.rs

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

Е-mail: officekg@redasp.rs

www.redasp.rs

Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд

Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740

Е-mail: office@rarei.rs

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
www.rrappr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац
Телефон: 012/510-824
E-mail: office@rra-bp.rs
www.rra-bp.rs

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица
Телефон: 024/554-107
E-mail: office@panonreg.rs
www.panonreg.rs

Агенција за регионални развој Расинског округа д.о.о Крушевац

Адреса: Трг Косовских јунака б/5, Крушевац
Телефон: 037/202-336
E-mail: office@arro.rs
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
www.rrajuznibanat.rs

Регионална развојна агенција „Пчињског округа“ д.о.о. Врање

Адреса: Партизанска 10А/21, Врање
Телефон: 064/685-8604
E-mail: leda_vr@yahoo.com
www.veeda.rs

ЈАВНИ ПОЗИВ ЈЕ ОТВОРЕН ДО 11. ЈУНА 2026. год.

9.3 Остале информације

Јавни позив, Упутство и пратећи обрасци доступни су на електронским странама РАС, 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: mentoringpreradjivacka2026@ras.gov.rs

10. ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

10.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава са пратећом документацијом мора бити **благовремена, потпуна и допуштена**.

Приликом отварања и административне провере, надлежни ментор/ментори провераваће да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Након обраде и прелиминарне оцене 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 исправност обрасца Пријаве и пратеће документације за сваког подносиоца
2. листу подносилаца пријава за које се не препоручује реализација менторинг услуге, уз образложење зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве и прелиминарне оцене 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, проверава исправност достављене документације, уноса образаца пријаве и документације на Порталу РАС и утврђује да ли су пријаве благовремене, потпуне и допуштене. Такође врши проверу оцена АРРА и спроводи коначно оцењивање по свакој од поднетих пријава, те сачињава финалну листу одобрених пријава.

10.2 Оцена поднетих пријава

Прелиминарно оцењивање пријава врше ментори а верификује директор сваке од надлежних АРРА. Финално оцењивање потпуних и допуштених пријава достављених од стране АРРА, врши РАС Комисија – Одбор за евалуацију.

Критеријуми за оцењивање:

1. Идентификовани изазови у пословању – финансијско пословање	Поени
Идентификован низак ниво изазова	3
Идентификован средњи ниво изазова	6
Идентификован висок ниво изазова	10
Укупан број поена:	/10

2. Идентификовани изазови у пословању – развијеност људских ресурса	Поени
Идентификован низак ниво изазова	3
Идентификован средњи ниво изазова	6

Идентификован висок ниво изазова	10
Укупан број поена:	/10

3. Идентификовани изазови у пословању – развијеност маркетинг функције	Поени
Идентификован низак ниво изазова	3
Идентификован средњи ниво изазова	6
Идентификован висок ниво изазова	10
Укупан број поена:	/10

4. Идентификовани изазови у пословању – производни процес	Поени
Идентификован низак ниво изазова	3
Идентификован средњи ниво изазова	6
Идентификован висок ниво изазова	10
Укупан број поена:	/10

5. Опис очекивања од менторинга	Поени
Није попуњен део у Пријави	0
Није у потпуности јасно конципиран опис очекивања од менторинга	10
У потпуности је јасно конципиран опис очекивања од менторинга	20
Укупан број поена:	/20

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. Идентификовани изазови у пословању – финансијско пословање		10
2. Идентификовани изазови у пословању – развијеност људских ресурса		10
3. Идентификовани изазови у пословању – развијеност маркетинг функције		10

4. Идентификовани изазови у пословању – производни процес		10
5. Опис очекивања		20
УКУПНО:		60

Минимални број бодова који би пријава требало да оствари за одобравање у оквиру Програма, је 31.

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.

11. 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 обавештења Министарству привреде на адресу Кнеза Милоша 20, 11000 Београд.

12. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговоре којима се конкретизују међусобна права и обавезе склапају РАС и АРРА, док се уговором између АРРА и Корисника прецизирају сва права и обавезе за време пружања стандардизоване услуге менторинг.

13. ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

- Након пружене стандардизоване услуге менторинга за сваког појединачног корисника, ментори припремају коначни менторинг извештај, који се након попуњавања у електронској верзији, у оквиру електронске базе података Ментор Мастер и одговарајуће апликације на Порталу РАС, достављају РАС тиму за спровођење менторинга и у штампаној форми потписаној и овереној од стране директора АРРА.
- **Комисија – Одбор за евалуацију, разматра финалне извештаје и уносе у Ментор мастер бази, који морају бити у складу са стандардом прописаним у документу „Водич за менторинг, треће издање 2026.“ и одобрава плаћање трошкова пружања услуга у складу са условима Програма и Упутством.**
- Обавезну Анкету попуњену од стране корисника – Образац 5, АРРА доставља у штампаном облику а склопу завршног извештаја.

14. ДИНАМИКА ПРЕНОСА СРЕДСТАВА АРРА

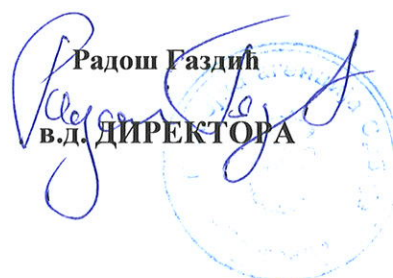
- Исплата АРРА за пружање стандардизоване услуге менторинга у оквиру Програма, врши се након провере и верификације коначних менторинг извештаја од стране Комисије – Одбора за евалуацију а не **касније од 30.12.2026.**

Деловодни број: 1-01-020-3/2026

У Београду, дана 7.05. 2026. године

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

Радош Газдић
в.д. ДИРЕКТОРА



15. ПРИЛОГ

Листа области и грана из Уредбе о класификацији делатности које су прихватљиве за кандидовање по Програму пружања стандардизоване услуге менторинга секторима прерађивачке индустрије у 2026.

Област 10 - Производња прехранбених производа

Гране

- 10.1 Прерада и конзервисање меса и производа од меса
- 10.2 Прерада и конзервисање рибе, љускара и мекушаца
- 10.3 Прерада и конзервисање воћа и поврћа
- 10.4 Производња биљних и животињских уља и масти
- 10.5 Производња млечних производа
- 10.6 Производња млинских производа, скроба и скробних производа
- 10.7 Производња пекарских производа и тестенине
- 10.8 Производња осталих прехранбених производа
- 10.9 Производња готове хране за животиње

Област 11 - Производња пића

Грана

- 11.0 Производња пића

Област 16 - Прерада дрвета и производи од дрвета, плуте, сламе и прућа, осим намештаја

Гране

- 16.1 Резање и обрада дрвета
- 16.2 Производња производа од дрвета, плуте, прућа и сламе

Област 22 - Производња производа од гуме и пластике

Гране

- 22.1 Производња производа од гуме
- 22.2 Производња производа од пластике

Област 27 - Производња електричне опреме

Гране

- 27.1 Производња електромотора, генератора, трансформатора и опреме за дистрибуцију електричне енергије
- 27.2 Производња батерија и акумулатора
- 27.3 Производња жичане и кабловске опреме
- 27.4 Производња опреме за осветљење
- 27.5 Производња апарата за домаћинство
- 27.9 Производња остале електричне опреме

Област 28 - Производња машина и опреме

Гране

- 28.1 Производња машина опште намене
- 28.2 Производња осталих машина опште намене

- 28.3 Производња машина за пољопривреду и шумарство**
- 28.4 Производња машина за обраду метала и алатних машина**
- 28.9 Производња осталих машина за специјалне намене**

Област 31- Производња намештаја

Гране

31.0 Производња намештаја