



РАС

Република Србија

**РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ**

## **УПУТСТВО**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПАКЕТА УСЛУГА ЗА МЛАДЕ И ЖЕНЕ  
ПРЕДУЗЕТНИЦЕ**

У оквиру

**Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и  
предузетнике у 2021. години, Министарства привреде**

Београд, март 2021. године

## САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ.....	3
2	ПРАВНИ ОКВИР .....	5
3	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	5
3.1	Термини.....	5
3.2	Скраћенице.....	7
4	ЦИЉЕВИ .....	7
4.1	Општи циљ/циљеви.....	7
4.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати.....	7
5	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	8
6	ТРАЈАЊЕ .....	8
7	УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА .....	8
8	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ .....	9
9	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	11
9.1	Документација која се доставља.....	11
9.2	Место и рок за достављање документације .....	13
9.3	Друге информације .....	15
10	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	16
10.1	Провера формалне исправности поднетих пријава .....	16
10.2	Оцена поднетих пријава .....	16
10.3	Доношење одлуке о резултатима Јавног позива.....	18
10.4	Поступак по жалби.....	18
10.5	Закључивање уговора .....	18
10.6	Документација која се подноси након реализације пројектних активности.....	19
10.7	Динамика преноса средстава АРРА .....	19

## 1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Овим Упутством уређује се поступак реализације **пакета услуга за младе и жене предузетнице** у оквиру Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2021. години, Министарства привреде, који се реализује преко Развојне агенције Србије и акредитованих регионалних развојних агенција (у даљем тексту: Програм ССУ за ММСПП).

### 1) **Пакет услуга за младе**

Пакет услуга које акредитоване регионалне развојне агенције (у даљем тексту: АРРА) пружају младима у оквиру овог програма подразумевају помоћ стручног лица из АРРА младом потенцијалном или новооснованом предузетнику, старости од 18 до 30 година. Помоћ се састоји од расположивих стандардизованих саветодавних услуга, обавезне обуке „Обука за почетнике у пословању”, једне/више специјализованих обука и менторинг услуге у трајању до 40 сати.

### 2) **Пакет услуга за жене предузетнице**

Пакет услуга које АРРА пружају женама предузетницама у оквиру овог програма подразумевају помоћ стручног лица из АРРА привредном субјекту чији оснивач или власник је жена или је жена један од власника са већинским уделом у власништву (минимум 51%) и један од законских заступника. Помоћ се састоји од расположивих стандардизованих саветодавних услуга, једне или више специјализованих обука и менторинг услуге у трајању до 40 сати.

**Саветодавне услуге** подразумевају консултације које АРРА пружају у оквиру овог програма везано за:

- 1) помоћ при изради пословног плана при пријави за стартап кредите за почетнике код Фонда за развој;
- 2) помоћ при изради пословног плана при пријави за Програм подстицања развоја предузетништва кроз финансијску подршку за жене предузетнице и младе у 2021. години;
- 3) подршка у припреми документације и пријаве за програме подршке предузетништву које спроводе Министарство и Развојна агенција;
- 4) саветодавне услуге код започињања пословања (подршка при регистрацији и оснивању привредног субјекта, помоћ у вези са планирањем пословања – развој пословне идеје или техничка помоћ у припреми документације и пријаве за доступне националне изворе финансирања из јавног, приватног и цивилног сектора);
- 5) саветодавне услуге за развој пословања (техничка помоћ у припреми документације и пријаве за доступне националне изворе финансирања из јавног, приватног и цивилног сектора, донаторске подршке, подршка у пословном повезивању и умрежавању);
- 6) саветодавне услуге код пријаве за ЕУ програм Horizon Europe.

**Обуке** које АРРА пружају постојећим и потенцијалним ММСПП обухватају 10 модула:

- 1) обука за почетнике у пословању (у трајању од два дана).

- 2) припрема пословног плана и пословање са банкама и инвестициона спремност (у трајању од два дана);
- 3) финансијско управљање (у трајању од два дана);
- 4) извоз – за оне који први пут извозе (у трајању од два дана);
- 5) маркетинг и продаја (у трајању од једног дана);
- 6) електронско пословање и информационе технологије у пословању (у трајању од једног дана);
- 7) преглед стандарда квалитета и заштите животне средине од значаја за пословање (у трајању од два дана);
- 8) иновације (у трајању од једног дана);
- 9) припрема за Јединствено европско тржиште (у трајању од једног дана);
- 10) учешће МСП у јавним набавкама (у трајању од једног дана)

**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 тренутне ситуације;
- Помоћ приликом припремања развојних активности/планова/пројеката како би се достигли циљеви привредног субјекта, задруге.
- Координација за приступање фондовима, новим технологијама, консултантским услугама и друго како би се подстакло развој и унапређење пословања;
- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;

- Помоћ у проналажењу пословних партнера;
- Помоћ при проналажењу потребних информација;
- Каизен;
- Упућивање на одговарајуће специјализоване консултанте.

## 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); 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); Уредба о утврђивању Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2021. години (“Службени гласник РС”, бр. 5 од 22.01.2021); Решење Владе РС о давању сагласности на Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2021. годину („Службени гласник РС”, бр. 15/2021 од 19.02.2021); као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и акредитоване регионалне развојне агенције и уговори које склапају акредитоване регионалне развојне агенције са корисницима.

## 3 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

### 3.1 Термини

<b>Подносилац пријаве</b>	Млади и жене предузетнице.
<b>Млади</b>	Потенцијални предузетник старости од 18 до 30 година или новоосновани предузетник или МСП (који има регистрован привредни субјект у Агенцији за привредне регистре не дуже од пет година пре дана објављивања Јавног позива), а чији оснивач и законски заступник физичко лице старости до 30 година. У привредном субјекту који има више власника, већински удео мора бити у власништву једног или више физичких лица старости до 30 година (минимум 51%) и један

	од законских заступника мора бити физичко лице старости до 30 година.
<b>Жене предузетнице</b>	Новооснована и/или постојећа предузетница или МСП, регистровани у Агенцији за привредне регистре најраније пет година од дана објављивања Јавног позива, чији је: -оснивач и законски заступник жена. У привредном субјекту који има више власника, већински удео мора бити у власништву једне или више жена (минимум 51%) и један од законских заступника мора бити жена
<b>Корисник</b>	Млади и жене предузетнице који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву а чија је пријава одобрена за пружање пакета услуга.
<b>Крајњи корисници</b>	Млади и жене предузетнице који ће имати директан позитиван ефекат од пруженог пакета услуга 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 8.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.000.000 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 40.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 20.000.000 ЕУР у динарској противвредности.
<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 процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак, а који је стандардизован по РАС методологији у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу (ЈСА).
<b>Ментори</b>	Лица која су радно ангажована у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији.
<b>Осетљиве циљне групе</b>	Подносиоци пријаве, млади и жене предузетнице, који спадају у категорију: Рома, самохраних родитеља, особа са инвалидитетом, становништва/особа из руралних подручја, незапослених дуже од 5 година.

### 3.2 Скраћенице

<b>Програм</b>	Програм стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2021. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција
<b>Јавни позив</b>	Јавни позив за реализације пакета услуга за младе и жене предузетнице у оквиру Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2021. 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>ММСПП</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
<b>ПДВ</b>	Порез на додату вредност

## 4 ЦИЉЕВИ

### 4.1 Општи циљ/циљевни

Општи циљ је подстицање развоја предузетништва и одрживог економског развоја.

### 4.2 Специфични циљ/ циљевни и очекивани резултати

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
1. Повећање броја привредних субјеката	1.1.Повећан број ММСПП
2. Побољшање перформанси привредних	2.1.Повећани приходи код корисника

субјеката које утичу на пословни резултат	менторинга 2.2. Олакшан приступ тржиштима 2.3. Смањење броја неуспешних привредних субјеката
3. Успостављено повезивање ММСПП са пружаоцима специјализованих услуга	3.1. Повећан број коришћених специјализованих услуга
4. Информисање ММСПП 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 ове услуге износи **23.372.000,00 динара у бруто износу**.

Износ који је опредељен за реализацију пакета услуге по кориснику износи 110.000,00 динара у бруто износу, док је појединачна вредност сваке услуге прописана Уредбом о утврђивању Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2021. години.

## 6 ТРАЈАЊЕ

Крајњи рок за завршетак пакета услуга корисницима је до 31. децембра 2021. године.

## 7 УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА

Право на учешће на јавном позиву за пружање услуга имају:

### 1. Млади потенцијални предузетник/предузетница:

- старости од 18 до 30 година (под лицима старости од 18 година сматраће се лица која постану пунолетна најкасније на дан затварања Јавног позива, а под лицима старости до 30 година сматраће се сви они који су рођени најкасније 1991. године);
- који немају привредни субјект регистрован у АПР Републике Србије (у регистру привредних друштава и предузетника).

### 2. Млади предузетник/предузетница:

- старости од 18 до 30 година (под лицима старости од 18 година сматраће се лица која постану пунолетна најкасније на дан затварања Јавног позива, а под лицима старости до 30 година сматраће се сви они који су рођени најкасније 1991. године);
- који има регистрован привредни субјект у Агенцији за привредне регистре не дуже од пет година пре дана објављивања Јавног позива, а чији је оснивач и законски заступник физичко лице старости до 30 година; У привредном субјекту



који има више власника, већински удео мора бити у власништву једног или више физичких лица старости до 30 година (минимум 51%) и један од законских заступника мора бити физичко лице старости до 30 година.

- који имају измирене обавезе по основу пореза и доприноса.

### 3. Жене предузетнице:

- које имају који има регистрован привредни субјект у Агенцији за привредне регистре не дуже од пет година пре дана објављивања Јавног позива, а чији је оснивач и законски заступник жена. У привредном субјекту који има више власника, већински удео мора бити у власништву једне или више жена (минимум 51%) и један од законских заступника мора бити жена да је делатност задруге производња, прерада и занатске услуге;
- чији привредни субјект има измирене обавезе по основу пореза и доприноса.

Пакет услуга не могу користити потенцијални предузетници и постојећи привредни субјекти зарад обављања следећих делатности:

1. примарна пољопривредна производња. Примарна пољопривредна производња, у смислу овог програма, обухвата гајење биљних култура и домаћих животиња и остале намене у непосредној вези са гајењем биљака и животиња, као и чување и складиштење, а не обухвата хладњаче, сушаре, опрему за паковање, сортирање, прераду и сл.;
2. трговинска делатност, осим делатности које у себи имају одређени степен обраде;
3. организовање игара на срећу, лутрија и сличних делатности;
4. производња и продаја оружја и војне опреме;
5. промет нафте и нафтних деривата;
6. производња челика и синтетичких влакана и вађење угља;
7. производња и промет било ког производа или активности, које се, према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима, сматрају забрањеним;
8. грађевинарство изузев производње грађевинских производа и завршних занатских радова у грађевинарству;
9. транспорт и саобраћај;
10. финансијске услуге, услуге маркетинга, консултантске услуге, услуге истраживања тржишта, испитивања јавног мњења;
11. производња дувана и дуванских производа.
12. делатности изнајмљивања, рентирања и самоуслуживања, изузев за потребе туризма.

Корисници пакета услуга за младе и жене не могу користити остале услуге које су предвиђене Програмом ССУ за ММСПП 2021.

## 8 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ

- Пријаве са пратећом документацијом подносе се у АРРА
- У АРРА потенцијални корисници добијају административну помоћ, припремају документацију уз помоћ АРРА и предају пријаву са потребном документацијом. Препорука РАС је да сертификовани ментор пружа административну помоћ подносиоцу пријаве, обраду пријава, а затим и ради са корисником пакета услуга на саветодавним услугама и обукама кад год је то могуће, тј. уколико сертификовани ментор истовремено поседује сертификат за реализацију саветодавних услуга и обука
- АРРА врше обраду пријава и унос података на портал (базу података) који креира РАС, као и прелиминарну оцену пријава и на крају ове фазе директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације) својим потписом верификује:
  1. листу потенцијалних корисника пакета услуга са оценом сваког кандидата и препорученим пакетом услуга и
  2. образложење зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве, Подносилац пријаве не препоручује за пакет услуга.
- АРРА доставља **све пријаве и документацију** РАС, у року од 7 календарских дана од дана затварања објављеног Јавног позива.
- Комисија, коју решењем образује директор РАС, а чији састав чине један представник Министарства привреде и два представника РАС, разматра поднете листе потенцијалних корисника пакета услуга које доставе АРРА, проверава исправност достављене документације и припрема предлог одлуке о коначном избору поднетих пријава, најкасније две недеље од дана затварања Јавног позива. У поступку одлучивања Комисија може за формално исправне и оправдане захтеве, за које се процени да је потребно унапређење, затражити допуне.
- Комисија предлаже, док директор РАС доноси Одлуку о резултатима Јавног позива и исту доставља АРРА. АРРА писаним путем обавештавају све подносиоце пријава о донетој одлуци.
- РАС закључује уговор о регулисању међусобних односа при реализацији пакета услуга са сваком АРРА.
- АРРА закључује уговор о регулисању међусобних односа са сваком од Корисника пакета услуга и један примерак доставља РАС.
- Запослени у АРРА сертификовани за реализацију обука, саветодавних услуга и сертификовани ментори пружају континуирану подршку у виду пакета услуга Кориснику.

АРРА је у обавези да:

- унесе податке о поднетим пријавама, изабраним корисницима и пруженим услугама у РАС базу података;
- достави информације о току пружања саветодавне услуге на упит РАС-а;
- достави информације о току пружања обука на упит РАС-а;
- о сваком започетом менторингу извести РАС,

- након дијагностификовања стања у привредном субјекту/задрузи достави РАС на увид и одобрење план менторских активности;
- достави информације о току услуге менторинга на упит РАС-а;
- достави коначан извештај о реализованом пакету услуга десет дана након реализације. Саставни део коначног извештаја је и извештај о менторингу, коју ментор уноси у Ментор мастер базу, најкасније до дана подношења коначног извештаја.
- Делегирана лица из РАС, задужена за спровођење пакета услуга, врше мониторинг како из канцеларије, тако и на терену.
- Сектор за међународу сарадњу задужен је за припрему Упутства и реализацију пакета услуга, континуирано размењујући информације са Сектором за мала и средња предузећа задуженим за реализацију Програма ССУ за ММСПП.
- АРРА у предвиђеном року доставља коначне извештаје
- Након достављања свих коначних извештаја од стране АРРА, Комисија 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 сачињава Записник и Извештај о реализованом пакету услуга, који је саставни део Годишњег извештаја за ССУ, а који се упућује Министарству привреде. Извештај о реализованом пакету услуга је основ за израду одобрења за плаћање.

## 9 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

### 9.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом пријављивања на Јавни позив:

1. **За физичка лица, тј. младе потенцијалне предузетнике/предузетнице који немају регистрован привредни субјект:**
  - 1.1. Образац 1- Попуњена пријава; саставни део пријаве је и опис пословне идеје, тј. опис подносица пријаве на који начин ће му понуђени пакет услуга помоћи у остваривању пословне идеје; Саставни део Обрасца 1 је и «листа понуђених услуга» у оквиру које подносилац пријаве, поред обавезне „Обуке за почетнике у пословању” и услуге менторинга, заокружује саветодавне услуге и специјализоване обуке које жели да добије;
2. **За новоосноване привредне субјекте, који имају регистрован привредни субјект у Агенцији за привредне регистре не дуже од пет година пре дана објављивања Јавног позива, у власништву младих предузетника/предузетница:**

- 2.1 Образац 1- Попуњена пријава; саставни део пријаве је и опис пословне идеје, тј. опис подносица пријаве на који начин ће му понуђени пакет услуга помоћи у остваривању пословне идеје; Саставни део Обрасца 1 је и «листа понуђених услуга» у оквиру које подносилац пријаве, поред обавезне „Обуке за почетнике у пословању” и услуге менторинга, заокружује саветодавне услуге и специјализоване обуке које жели да добије;
- 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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Потврде;
- 2.3. Биланс стања и биланс успеха за 2020. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2020. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2020. годину, доставити биланс стања и биланс успеха за 2020. 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.

*Напомена 1: Паушално опорезивани корисници достављају Потврду 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 Потврде.*

*Напомена 2: Документацију под тачком 2.2. и 2.3. нису у обавези да доставе привредни субјекти регистровани у 2021. години.*

**3. За новоосноване привредне субјекте, који имају регистрован привредни субјект у Агенцији за привредне регистре не дуже од пет година пре дана објављивања Јавног позива, у власништву жена предузетница:**

- 3.1 Образац 1- Попуњена пријава; саставни део пријаве је и опис пословне идеје, тј. опис Подноца пријаве на који начин ће му понуђени пакет услуга помоћи у остваривању пословне идеје; Саставни део Обрасца 1 је и «листа понуђених услуга» у оквиру које подносилац пријаве, поред обавезне услуге менторинга, заокружује саветодавне услуге и обуке које жели да добије; „Обука за почетнике у пословању” обавезна је за потенцијалне или новоосноване предузетнице до 2 године пословања, а факултативна за остале.
- 3.2. 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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Потврде;

3.3. Биланс стања и биланс успеха за 2020. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2020. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2020. годину, доставити биланс стања и биланс успеха за 2020. 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.

***Напомена 1:** Паушално опорезивани корисници достављају Потврду 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 Потврде.*

***Напомена 2:** Документацију под тачком 3.2. и 3.3. нису у обавези да доставе привредни субјекти регистровани у 2021. години.*

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 подносе лично или препорученом поштом АРРА са назнаком: **Пријава на Јавни позив за добијање пакета услуга за младе и жене предузетнице у 2021 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 ( до 29.05.2020.год.)  
Нова адреса : Балканска 2/3, Ниш (од 1.06.2020.год.)  
Телефон: 018/515-447  
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 Санџака - 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@rgrappr.rs](mailto:office@rgrappr.rs)

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

**Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље**

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@artro.rs](mailto:office@artro.rs)

[www.artro.rs](http://www.artro.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](mailto:leda_vr@yahoo.com)

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

**Јавни позив је отворен до 01.04.2021. 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: [zenemladissu2021@ras.gov.rs](mailto:zenemladissu2021@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, надлежне особе у АРРА провераваће да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Након обраде и прелиминарне оцене пријава, директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације) својим потписом верификује:

1. листу подносилаца пријава са препорученим пакетом услуга
2. исправност пратеће документације за сваког подносиоца, и
3. листу подносилаца пријава за које не препоручује реализацију пакета услуга, уз образложење о зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве и прелиминарне оцене Подносилац пријаве не препоручује за пакет услуга.

Комисија, коју образује директор РАС, у поступку коначне селекције поднетих пријава и избора корисника, разматра поднете листе подносилаца пријава које доставе АРРА, проверава исправност достављене документације и утврђује да ли су пријаве благовремене, потпуне и допуштене и врши коначну проверу оцена по свакој од поднетих пријава и сачињава финалну листу одобрених пријава.

### 10.2 Оцена поднетих пријава

АРРА врши прелиминарну оцену пријава по следећим критеријумима:

1. Опис пословне идеје - усклађеност са циљевима пакета услуга	Поени
Низак ниво усклађености	0-9
Средњи ниво усклађености	10-19
Висок ниво усклађености	20-25
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/25</b>



2. Опис пословне идеје - јасан опис пословне идеје	Поени
Нејасно описана пословна идеја	0-5
Делимично јасно описана пословна идеја	6-15
Јасно описана пословна идеја	16-20
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/20</b>

3. Опис пословне идеје - изводљивост	Поени
Низак ниво изводљивости	0-5
Средњи ниво изводљивости	6-15
Висок ниво у изводљивости	16-20
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/20</b>

4. Подносилац пријаве спада у осетљиву циљну групу	Поени
Не	0
Да	10
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/10</b>

5. Подносилац пријаве је доставио идеју о иновативном производу/услугу	Поени
Не	0
Да	15
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/15</b>

6. Подносилац пријаве је доставио пријаву која подразумева подухват удруживања више жена предузетница или младих предузетника	Поени
Не	0
Да	1-10
<b>Укупан број поена:</b>	<b>/10</b>

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. <b>Опис пословне идеје (усклађеност са циљевима пакета услуга, јасан опис пословне идеје, изводљивост)</b>		<b>65</b>
2. <b>Подносилац пријаве спада у осетљиву циљну групу</b>		<b>10</b>
3. <b>Подносилац пријаве је доставио идеју о иновативном производу/услуги</b>		<b>15</b>
4. <b>Подносилац пријаве је доставио пријаву која подразумева подухват удруживања више жена предузетница или младих предузетника</b>		<b>10</b>
<b>УКУПНО:</b>		<b>100</b>

Минимални број бодова који пријава мора да оствари да би ушла у даљу процедуру оцене је 51.

### 10.3 Доношење одлуке о резултатима Јавног позива

Комисија 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 7 дана од дана доношења одлуке.

АРРА закључује уговор о регулисању међусобних односа са сваким од Корисника пакета услуга за жене и младе.

### 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

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.

## 10.6 Документација која се подноси након реализације пројектних активности

Након пруженог пакета услуга АРРА за сваког појединачног корисника доставља:

- финални извештај који се састоји од менторинг извештаја (који се након попуњавања у електронској верзији, а у оквиру електронске базе података Ментор Мастер, достављају Комисији и у штампаној форми потписаној и овереној од стране директора АРРА) и извештаја о реализованим саветодавним услугама и обукама.

Комисија разматра финални извештај и одобрава плаћање трошкова пружања пакета услуга у складу са условима Програма.

## 10.7 Динамика преноса средстава АРРА

Исплата АРРА за пружање ове услуге, врши се у првом обрачунском месецу након комплетно пруженог пакета услуге кориснику, односно након провере и верификације коначних извештаја од стране Комисије, а не касније од рокова наведених у Програму ССУ за ММСПП 2021.

Деловодни број: 1-09-401- 84 /2021

У Београду, дана: 08.03.2021.

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

в.д. ДИРЕКТОРА  
Радош Газдић

