



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТАНДАРДИЗОВАНЕ УСЛУГЕ МЕНТОРИНГ

У оквиру

**Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и
предузетнике у 2020. години, Министарства привреде**

Београд, мај 2020. године

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	13
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.....	15
10.4	Поступак по жалби.....	15
10.5	Закључивање уговора	15
10.6	Динамика преноса средстава АРРА	15
10.7	Документација која се подноси након реализације пројектних активности. 16	

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 2020. години, Министарства привреде, који се реализује преко Развојне агенције Србије и 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;
- Каизен;
- 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 четири категорије:

- Новоосновани привредни субјекти – не старији од 3 године од дана објављивања јавног позива;
- Постојећи привредни субјекти - регистровани пре маја 2017 године;
- Задруге.

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); Решење Владе РС о давању сагласности на Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 8/2020); Решење Владе РС о давању сагласности на Финансијски план Развојне агенције Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 8/2020); 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

Подносилац пријаве	ММСПП и задруге.
Корисник	ММСПП и задруге који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву а чија је пријава одобрена за пружање услуге менторинг.
Крајњи корисници	ММСПП и задруге 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) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 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) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 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: 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.
Задруга	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).
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, а који је стандардизован у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу (ЈИСА).
Ментори	Лица која су запослена у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији.

3.2 Скраћенице

Програм	Програм стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2020. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма стандардизованог сета услуга за микро, мала и средња предузећа и предузетнике у 2020. години који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција
ЈИСА	Јапанска агенција за међународну сарадњу
МП	Министарство привреде
РАС	Развојна агенција Србије
АПР	Агенција за привредне регистре
АРРА	Акредитована регионална развојна агенција
ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
ПДВ	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 менторинга износи **6.000.000,00 динара**.

За пружање менторинг услуге одређен је бруто износ од 2.000,00 динара по сату.

6 ТРАЈАЊЕ

Крајњи рок за завршетак пружања стандардизоване услуге менторинга је до 31. децембра 2020. 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:

- 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 које 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.

8 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ

Пријаве са пратећом документацијом подnose се у АРРА. У АРРА потенцијални корисници 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.), одређени број сати је 25. Ова одредба 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.

АРПА 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 два представника РАС, разматра поднете листе потенцијалних корисника менторинга које доставе АРПА, проверава 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 АРПА. АРПА писаним путем обавештавају све подносиоце пријава о донетој одлуци.

АРПА 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).

АРПА је у обавези да:

- 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 менторингу, десет дана након реализације менторинга и уношења у Ментор мастер базу.

Делегирана лица из РАС, задужена за спровођење стандардизоване услуге менторинга, врше мониторинг како из канцеларије, тако и на терену.

Након достављања свих коначних извештаја о менторингу од стране АРПА, 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 Извештај о реализованој услузи менторинга, који је саставни део Годишњег извештаја за ССУ, а који се упућује Министарству привреде. Извештај о реализованој услузи менторинга је основ за израду одобрења за плаћање.

Привредни субјекти добијају сертификате о успешном учешћу у програму, као и „стикере“ тј. ознаке да је у компанији успешно спроведен менторинг.

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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Потврде;
- 1.3. Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2019. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2019. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2019. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2019. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;

***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 1.2. и 1.3. нису у обавези да доставе привредни субјекти регистровани у 2020. години.*

2. За привредне субјекте који су регистровани пре маја 2017. 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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Потврде;
- 2.3. Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2019. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2019. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2019. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2019. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану

изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;

***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.*

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, или доказ да је Подносилац пријаве поднео Захтев за издавање Потврде;

3.3 Биланс стања, биланс успеха и статистички анекс за 2019 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.

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 знаком: **Пријава на Јавни позив за добијање услуге менторинг у 2020 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: Чарнојевићева 1, 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: 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
www.rra-jug.rs

Регионална развојна агенција „Златибор“

Адреса: Петра Теловића бб, Ужице
Телефон: 031/523-065, 031/510-098
E-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
E-mail: office@rda-backa.rs
www.rda-backa.rs

Регионална развојна агенција Срем

Адреса: Главна 172, Рума
Телефон: 022/470-910
E-mail: office@rrasrem.rs
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
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
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
Е-mail: office@rrapr.rs
www.rrapr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

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

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

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

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

Адреса: Танаска Рајића 18/3, Крушевац
Телефон: 037/202-336
Е-mail: office@arro.rs
www.arro.rs

Регионална развојна агенција „Јужни Банат“

Адреса: Карађорђева бр.4, Панчево
Телефон: 013/2190-314, 013/2190-315
Е-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
Е-mail: leda_vr@yahoo.com
www.veeda.rs

Јавни позив је отворен до 03. јула 2020. године.

9.3 Друге информације

Јавни позив, Упутство и други 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: mentoringssu2020@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 образцу 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 евакуацију, 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 и утврђује да ли су пријаве благовремене, потпуне и допуштене.

10.2 Оцена поднетих пријава

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

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 – фазвијеност 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 пријава мора да оствари да би ушла у даљу процедуру оцене је 30.

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

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 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 менторинга 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.

Деловодни број: 1-09-401-134/2020

У Београду, дана: 19.05.2020.

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



ОДБОРНИЦИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	
ИЗВРШИЛАЦ	Име и презиме: <u>Ушачић Наташа</u> / <u>Александра Соковић</u> / <u>Т</u> / <u>С</u> Пароф: _____
РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА	Име и презиме: _____ / _____ / _____ / _____ Пароф: _____
ДИРЕКТОР АГЕНЦИЈА	Име и презиме: <u>АНА ЖЕГАРАЧ</u> / _____ / _____ / _____ Пароф: _____
ПРАВНА ПОДРШКА	ФИНАНСИЈСКИ РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА
Име и презиме: _____ / _____ / _____ / _____ Пароф: _____	Име и презиме: <u>Јелена Марковић</u> / _____ / _____ / _____ Пароф: _____