

Република Србија  
**РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ**



**УПУТСТВО**  
**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ**  
**ИНОВАТИВНИМ МИКРО, МАЛИМ, СРЕДЊИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И**  
**ПРЕДУЗЕТНИЦИМА**

## САДРЖАЈ

<b>1</b>	<b>ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>ПРАВНИ ОКВИР</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ</b>	<b>4</b>
1.2.1	Термини	4
1.2.2	Скраћенице	5
<b>1.3</b>	<b>ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА</b>	<b>6</b>
1.3.1	Општи циљ/циљеви	6
1.3.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати	6
<b>1.4</b>	<b>РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА</b>	<b>6</b>
1.4.1	Износ бесповратних финансијских средстава	6
<b>2</b>	<b>УСЛОВИ ПРОГРАМА</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА</b>	<b>6</b>
2.1.1	Услови за Подносиоце пријава	6
2.1.2	Број пријава по подносиоцу и друге напомене	7
2.1.3	Напомена	7
<b>2.2</b>	<b>НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА</b>	<b>8</b>
2.2.1	Прихватљиве пројектне активности	8
2.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати	8
2.2.3	Локација	8
2.2.4	Трајање пројекта	8
<b>2.3</b>	<b>ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА</b>	<b>8</b>
2.3.1	Оправдани трошкови:	8
2.3.2	Неприхватљиви трошкови	9
<b>3</b>	<b>ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА програма</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА</b>	<b>11</b>
3.1.1	Документација која се доставља	11

3.1.2	Место и рок за достављање документације.....	12
3.1.3	Друге информације.....	14
<b>3.2</b>	<b>ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА .....</b>	<b>14</b>
3.2.1	Провера формалне исправности поднетих пријава .....	14
3.2.2	Оцена поднетих предлога пројеката .....	15
3.2.3	Доношење одлуке о одобравању средстава .....	19
<b>3.3</b>	<b>ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ .....</b>	<b>19</b>
<b>3.4</b>	<b>ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА.....</b>	<b>19</b>
3.4.1	Додељивање финансијских средстава .....	20
3.4.2	Динамика преноса средстава .....	20
<b>3.5</b>	<b>ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>20</b>

## **1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ**

Кроз Програм подршке иновативним микро, малим и средњим привредним друштвима и предузетницима Развојна агенција Србије унапређује пословање ММСПП кроз јачање иновативности и конкурентности и успостављање и унапређење сарадње са носиоцима иновационе делатности у Републици Србији, а реализоваће се кроз следеће активности:

- побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса;
- побољшање постојећих и развој нових производа;
- унапређење постојећег процеса производње;
- откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију.

### **1.1 ПРАВНИ ОКВИР**

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/2015), Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05), Закон о регионалном развоју („Сл. Гласник РС“ бр. 51/09 и 30/10), Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 51/2009), Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11, 83/14 и 5/15 – др. закон), Закон о иновационој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/05, 18/10 и 15/13), Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 62/2013), Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02, 5/03, 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/2014 – др. закон), Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014), Уредба о утврђивању јединствене листе

развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Сл. гласник РС“ број 104/2014), Програм рада Развојне агенције Србије за 2017. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и Одабраног корисника бесповратних средстава.

## 1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

### 1.2.1 Термини

<b>Корисници</b>	Сви (микро, мала и средња привредна друштва и предузетници, организације, институције) који имају користи од пројекта, односно Подносиоци пријава, Одабрани корисници и Крајњи корисници.
<b>Подносилац пријаве</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници (који воде просто или двојно књиговодство)
<b>Одабрани корисник</b>	Подносилац пријаве чија је пријава одобрена за финансирање.
<b>Испоручилац</b>	Привредни субјект од кога Одабрани корисник набавља одређена добра и/или услуге и/или радове, а по основу уговора и/или предрачуна и/или понуде и/или наруџбенице. Испоручилац може бити: добављач и/или пружалац услуга и/или извођач радова и слично.
<b>Крајњи корисници</b>	ММСПП који ће имати директан позитиван ефекат од пројекта на нивоу специфичних циљева и резултата.
<b>Пројекат</b>	Скуп активности које се реализују да би се постигли циљеви у оквиру предвиђеног буџета, доступним ресурсима и у оквиру планираног времена.
<b>Трајање пројекта</b>	Дужина трајања пројекта је одређена од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности и иста се дефинише уговором.
<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:

	<p>1) просечан број запослених 50;</p> <p>2) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности;</p> <p>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.</p>
<b>Средња правна лица</b>	<p>Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:</p> <p>1) просечан број запослених 250;</p> <p>2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</p> <p>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.</p>
<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.

### 1.2.2 Скраћенице

<b>АПР</b>	Агенција за привредне регистре
<b>РРА</b>	Регионалне развојне агенције
<b>Јавни позив</b>	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке иновативним микро, малим и средњим привредним друштвима и предузетницима
<b>Комисија</b>	Комисија за преглед и оцену предлога пројеката
<b>ММСПП</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
<b>ПДВ</b>	Порез на додату вредност
<b>Програм</b>	Програм подршке иновативним микро, малим и средњим привредним друштвима и предузетницима
<b>РАС</b>	Развојна агенција Србије
<b>НИО</b>	Научно истраживачке организације, факултети и институти

## 1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

### 1.3.1 Општи циљ/циљеви

Циљ Програма је унапређење културе инвестирања ММСПП у иновације ради повећања конкурентности.

### 1.3.2 Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
1. Подршка развоју и увођењу иновација у ММСПП	1.1. Повећан број иновација у ММСПП
2. Повећање вредности и обима промета ММСПП на домаћем и међународном тржишту	2.1. Повећан приход ММСПП
	2.2. Повећан обим и вредност извоза ММСПП

## 1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан буџет Програма износи **30.000.000,00 динара**.

### 1.4.1 Износ бесповратних финансијских средстава

Расположива средства се одобравају као суфинансирање у висини до **50%** оправданих трошкова пројектне активности без ПДВ, а у максималном износу до **1.000.000,00 динара**.

## 2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

Услови Програма се односе на:

- Подносиоце пријава,
- Активности за које се бесповратна средства потражују,
- Врсте оправданих трошкова који ће се узети у разматрање приликом одређивања износа бесповратних средстава.

### 2.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

#### 2.1.1 Услови за Подносиоце пријава

Право на учешће у Програму и коришћење бесповратних средстава имају Подносиоци пријава који **кумулятивно испуњавају следеће опште услове:**

- да је претежна делатност Подносиоца пријаве производња или прерада<sup>1</sup>;
- да су у већинском домаћем приватном власништву;
- да су регистровани у АПР Републике Србије пре 1. јануара 2015. године;
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- да су позитивно пословали у 2016. години;
- да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- да за исте пројектне активности за које конкуришу у текућој години, нису користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводина и буџета ЈЛС;
- да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи.

### **2.1.2 Број пријава по подносиоцу и друге напомене**

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву, у оквиру које може конкурисати за једну пројектну активност.

За одабрану активност Подносилац пријаве ангажује Испоручиоца који је задужен за успешно спровођење предложеног пројекта.

Испоручилац искључиво може бити научноистраживачка организација, факултет, лабораторија, консултантска кућа и друга организација која је регистрована у Републици Србији у складу са важећим законом, а која је специјализована за пружање услуга које су обухваћене активностима које се подржавају овим програмом. Изузетно, Испоручилац може бити и физичко лице у случају када се конкурише за активност „*Откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију*“.

### **2.1.3 Напомена**

РАС неће закључити уговор са Подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да је подносилац пријаве:

- у сукобу интереса;

---

<sup>1</sup> Испуњеност овог услова ће се проверавати на основу шифре делатности под којом је привредни субјект регистрован у АПР. Изузетно, у случају да се претежна шифра привредног субјекта односи на делатности које су искључене овим програмом, а привредни субјект обавља и производну делатност/делатност прераде, потребно је да достави образложење из кога се види да је сврха овог програма у складу са природом додатне делатности коју привредни субјект такође обавља, а која није искључена овим програмом. На основу тога ће Комисија за оцењивање и избор захтева за доделу бесповратних средстава ценити испуњеност овог услова.

- дао лажне информација или није дао све потребне информације које је РАС захтевао, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву;
- са Испоручиоцем повезан у смислу заједничке власничке или управљачке структуре.

## **2.2 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА**

### **2.2.1 Прихватљиве пројектне активности**

Подносилац пријаве у својој пријави наводи пројектну активност коју планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС и то:

- побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса;
- побољшање постојећих и развој нових производа;
- унапређење постојећег процеса производње;
- откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију.

Програмом се могу финансирати и пројектне активности које су започете (уговор са Испоручиоцем закључен у текућој години), а нису реализоване и плаћене до тренутка објављивања Јавног позива.

### **2.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати**

Под неприхватљивим пројектима у смислу овог програма подразумевају се:

- пројекти у вези са: дуванском индустријом, организацијом игара на срећу, производњом и продајом оружја и војне опреме, трговином, финансијским сектором и примарном пољопривредном производњом;
- пројекти који спадају под опште активности надлежних државних институција или служби државне управе, укључујући и локалне самоуправе;
- инфраструктурни пројекти;
- пројекти ограничени на донације у добротворне сврхе;
- пројекти који се већ финансирају од средстава државне помоћи;
- пројекти повезани са политичким партијама, странкама, организацијама.

### **2.2.3 Локација**

Програм се односи на целу територију Републике Србије.

### **2.2.4 Трајање пројекта**

Крајњи рок за завршетак уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **9 месеци од дана потписивања уговора са РАС**.

## **2.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**

### **2.3.1 Оправдани трошкови:**

Оправдани трошкови су трошкови који су стварно настали од стране Одабраног корисника, под условом:

- 1) да су настали током реализације пројекта;



- 2) да су наведени у понуди/предуговору/уговору Испоручиоца;
- 3) да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
- 4) да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
- 5) да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
- 6) да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

Под оправданим трошковима у оквиру подржаних активности подразумевају се следећи трошкови као резултат за следеће активности:

1. За **побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса** признају се трошкови:
  - израде техничко/технолошке документације;
  - израде документације техничког решења;
  - израде студије изводљивости увођења новог технолошког процеса.
2. За **побољшање постојећих и развој нових производа** признају се трошкови:
  - израде техничке документације за производ;
  - израде прототипа производа;
  - тестирања/испитивања прототипа производа.

За израду прототипа и тестирање/испитивање могу се признати и трошкови материјала и трошкови коришћења опреме који не могу да буду виши од 30% вредности активности из понуде/предуговора/уговора.

Наведени трошкови морају бити представљени у следећем облику:

- трошкови радне снаге – цена експерт сата и број потребних сати;
  - трошкови материјала – јединична цена материјала и количина потребног материјала;
  - трошкови коришћења опреме – цена коришћења опреме по дану и број потребних дана.
3. За **унапређење постојећег процеса производње** признају се трошкови:
    - израде конструктивне документације специјализованих алата, прибора и средстава за рад;
    - израде нових методологија организације пословања које омогућавају континуирано побољшање производних процеса.
  4. За **откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију** признају се трошкови:
    - откупа права интелектуалне својине.

### **2.3.2 Неприхватљиви трошкови**

**Бесповратна средства се не могу користити за:**

- 1) заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
- 2) трошкове гаранција, полиса осигурања, камата, трошкова банкарског пословања, курсних

разлика;

- 3) казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
- 4) царинске трошкове;
- 5) трошкове принудне наплате;
- 6) ПДВ;
- 7) откуп права на патент чији је носилац права уједно и члан друштва или предузетник, односно законски заступник привредног субјекта.

### **3 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

РАС креира Упутство за спровођење Програма, у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројеката.

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве, као и остале релевантне информације.

Пријаве са пратећом документацијом подnose се РРА. РРА промовишу Програм, пружају информације и стручну помоћ у припреми документације и врше пријем пријава са пратећом документацијом које сукцесивно прослеђују у РАС.

Административну обраду и проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши радна група РАС. Радну групу решењем образује директор РАС и њу чине запослени у РАС.

Директор РАС решењем образује Комисију за преглед и оцену предлога пројеката.

Комисија разматра приспеле пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и селекује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави.

РАС доставља одлуку о одобравању средстава изабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да кориснику средстава који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

### 3.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

#### 3.1.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. Пријава пројекта - **Образац 1** (попуњена, потписана и оверена Пријава) ();
  2. Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава - **Образац 2** (потписана и оверена) ();
  3. Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ) - **Образац 3** (потписана и оверена);
  4. Контролна листа – **Образац 5**;
  5. Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе) до датума објављивања Јавног позива (уверење не сме бити издато пре датума објављивања Јавног позива) - оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере;
  6. Финансијска документација:
    - 6.1. *за ММСПП која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства*: Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писмену изјаву законског заступника правног лица/предузетника о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;
    - 6.2. *за предузетнике који воде пословне књиге по систему простог књиговодства*: Биланс успеха за 2015. и 2016. годину, М-4К за 2015 и 2016. годину и Изјаву о просечном броју запослених за 2015 и 2016. годину - **Образац 4**.
- Уколико је Подносилац пријаве у једној од година за коју се подноси финансијска документација водио пословне књиге по систему простог књиговодства, а у другој по систему двојног књиговодства, потребно је доставити документацију под редним бројем 6.1. и 6.2. а у складу са начином вођења пословних књига у тој години.
7. Понуда/предуговор/уговор Испоручиоца за предложену активност, оверена и потписана од стране Испоручиоца, која садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ;
  8. Уколико се у оквиру пројектне активности *„Побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса“*, конкурише за побољшање постојећих технолошких процеса, уз пријаву приложити и документ којим се описује претходно стање истог;
  9. Уколико се у оквиру пројектне активности *„Побољшање постојећих и развој нових производа“*, конкурише за побољшање постојећих производа, уз пријаву приложити и опис техничких карактеристика и фотографију постојећег производа;

10. Уколико се конкурише за активност „Унапређење постојећег процеса производње“, уз пријаву приложити и опис техничких карактеристика и документ којим се описује претходно стање истог;

11. Уколико се конкурише за активност „Откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију“, уз пријаву доставити одговарајући документ којим се доказује да је патент/мали патент регистрован;

12. Уколико се као Испоручилац ангажује консултантска кућа, потребно је доставити и референц листу и радна биографију лица ангажованог за реализацију пројекта.

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

### **3.1.2 Место и рок за достављање документације**

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подnose лично или препорученом поштом РРА са назнаком: **Пријава на јавни позив за учешће по Програму подршке иновативним ММСПП у 2017. 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](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

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

#### **Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа**

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац

Телефон: 016/315-0115; 016/233-440

E-mail: 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

[www.kv-rda.org](http://www.kv-rda.org)

#### **Регионална развојна агенција „ЈУГ“**

Адреса: Кеј Кола српских сестара 3/2, Ниш

Телефон: 018/515-447, 018/522-659

E-mail: [info@rra-jug.rs](mailto:info@rra-jug.rs)

[www.rra-jug.rs](http://www.rra-jug.rs)

**Регионална развојна агенција „Златибор“**

Адреса: Петра Ђеловића бб, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

E-mail: [office@rrazlatibor.rs](mailto:office@rrazlatibor.rs)

[www.rrazlatibor.co.rs](http://www.rrazlatibor.co.rs)

**Регионална развојна агенција Бачка**

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

Телефон: 021/557-781

E-mail: [office@rda-backa.rs](mailto:office@rda-backa.rs)

[www.rda-backa.rs](http://www.rda-backa.rs)

**Регионална развојна агенција Срем**

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

E-mail: [office@rrasrem.rs](mailto:office@rrasrem.rs)

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

**Регионална развојна агенција Санцака - SEDA**

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар

Телефон: 020/332-700, 020/317-551 (fax)

E-mail: [office@seda.org.rs](mailto:office@seda.org.rs)

[www.seda.org.rs](http://www.seda.org.rs)

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

Адреса: Краља Петра I број 22, Крагујевац

Телефон: 034/302-701; 034/302-702

E-mail: [officekg@redasp.rs](mailto:officekg@redasp.rs)

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

**Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд**

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд

Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740

E-mail: [office@rarei.rs](mailto:office@rarei.rs)

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

**Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине**

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница

Телефон: 015/876-096; 015/875-993

E-mail: [office@rrappr.rs](mailto:office@rrappr.rs)

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

**Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље**

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац

Телефон: 012/510-824

Е-mail: 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

Е-mail: 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

Е-mail: office@arro.rs

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

**Развојна агенција КиМ РАКИМ**

Адреса: Улица ослобођења бб, Косовска Митровица

Телефон: 028/498 551

Е-mail: office.rakim@gmail.com

**Јавни позив је отворен 60 дана од дана објављивања.**

### 3.1.3 Друге информације

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

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

## 3.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

### 3.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена, потпуна и допуштена. Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Радна група. Приликом отварања и административне провере, провераваће се да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Уколико било која од тражених информација недостаје или је нетачна, пријава може бити одбијена по том основу и пријава неће бити даље оцењивана. Уколико се приликом прегледа пријаве утврди да пројекат не испуњава дефинисане услове, пријава ће бити одбачена по том основу и неће бити оцењивана.

### 3.2.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Потпуне и допуштене пријаве Комисија оцењује према следећим критеријумима:

**МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА: 100**

<b>1. Квалитет предложене иновативне активности и њен утицај на повећање конкурентности</b>	
<b>1.1 Врста иновативне активности</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• побољшање постојећих технолошких процеса</li> <li>• побољшање постојећих производа</li> <li>• унапређење постојећег процеса производње</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• откуп права на домаћи патент/мали патент и патентну документацију</li> </ul>	12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• развој нових технолошких процеса</li> <li>• развој нових производа</li> </ul>	15
<b>максималан број бодова:</b>	<b>15</b>
<b>1.2 Значај иновативне активности (према подацима из Пријаве - опис иновативне активности, пројекција очекиваних резултата који ће се постићи реализацијом иновативне активности, шта активност чини иновативном)</b>	
мали	0
средњи	5
велики	10
<b>максималан број бодова:</b>	<b>10</b>
<b>УКУПНО (1.1.+1.2.)</b>	<b>25</b>
<b>2. Улагања у иновативне активности и претходна сарадња са носиоцима иновационе делатности у претходном периоду</b>	
<b>2.1. Улагања у иновативне активности у претходне две године (2015. и 2016. година), вредност у динарима, без ПДВ</b>	
није било улагања	0
≤100.000,00	2

100.000,00 < улагања ≤ 500.000,00	5
500.000,00 < улагања ≤ 1.000.000,00	8
> 1.000.000,00	10
<b>максималан број бодова:</b>	<b>10</b>
<b>2.2. Претходна сарадња са НИО, факултетима, лабораторијама, консултантским кућама и другим организацијама</b>	
није било сарадње	0
сарадња са консултантским кућама и другим организацијама	5
сарадња са НИО, факултетима и лабораторијама	8
<b>максималан број бодова:</b>	<b>8</b>
<b>УКУПНО (2.1.+2.2.)</b>	
<b>3. Оцена показатеља пословања привредног субјекта</b>	
<b>3.1. Продуктивност</b> - мери се односом укупног годишњег прихода ММСПП и броја запослених у 2016. години	
0 < Продуктивност 2016 < 1700	1
1700 ≤ Продуктивност 2016 < 2900	3
2900 ≤ Продуктивност 2016 < 4600	6
4600 ≤ Продуктивност 2016 < 8000	9
8000 ≤ Продуктивност 2016 < 15000	12
Продуктивност 2016 ≥ 15000	15
<b>максималан број бодова:</b>	<b>15</b>
<b>3.2. Економичност</b> - мери се односом укупног годишњег прихода и расхода према показатељима из Биланса успеха за 2016. годину.	
0 < Економичност 2016 < 1,03	1
1,03 ≤ Економичност 2016 < 1,07	3



1,07 ≤ Економичност 2016 < 1,1	6
1,1 ≤ Економичност 2016 < 1,16	9
1,16 ≤ Економичност 2016 < 1,26	12
Економичност 2016 ≥ 1,26	15
<b>максималан број бодова:</b>	<b>15</b>
<b>3.3. Просечан број запослених у 2016. години</b> (подаци из Статистичког извештаја/ М-4К и Обрасца 4)	
0	0
1 – 5	3
6 – 10	6
11 - 20	9
21 и више	12
<b>максималан број бодова:</b>	<b>12</b>
<b>3.4. Остварен раст индикатора пословања</b>	
<b>продуктивност</b>	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	1
2016/2015 > 1	3
<b>економичност<sup>2</sup></b>	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	1
2016/2015 > 1	3
<b>број запослених</b>	

<sup>2</sup> Уколико је привредни субјекат пословао негативно у 2015. години не може остварити бодове по овом критеријуму, тј. биће му додељено 0 бодова.

2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	1
2016/2015 > 1	3
<b>максималан број бодова:</b>	<b>9</b>
<b>УКУПНО (3.1.+3.2.+3.3.+3.4.)</b>	
<b>4. Ниво развијености јединице локалне самоуправе на којој је привредних субјекат регистрован</b>	
I и II група развијености ЈЛС	0
III група развијености ЈЛС	2
IV група развијености ЈЛС	4
Девастирана подручја	6
<b>максималан број бодова:</b>	<b>6</b>
<b>УКУПНО (4)</b>	

**Минималан број бодова** који је неопходан како би се Подносилац пријаве квалификовао за доделу средстава је **60**.

У случају да расположиви буџет не буде довољан за све Подносиоце пријава који остваре квалификациони праг од 60 бодова, средства ће се додељивати према ранг листи док се не утроше, а квалификациони праг ће се у складу са тим померати навише. Уколико Подносиоци пријава имају исти број бодова, предност ће се дати Подносиоцима пријава који имају више бодова по појединачним критеријумима и то следећим редоследом: број запослених, продуктивност, економичност.

Комисија ће на основу критеријума, броја пријава, тражених средстава и укупно расположивих средстава, утврђивати проценат учешћа у вредности пројекта, у висини до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ, а у максималном износу до 1.000.000,00 динара.

Пријаве подносилаца који се не квалификују за доделу средстава због недовољног буџета Програма, биће стављене на резервну листу која ће се активирати уколико се накнадно стекну неки од услова:

- у случају да приликом потписивања уговора о додели бесповратних средстава са РАС неко од Одабраних корисника одустане;
- уколико се обезбеде додатна средства за реализацију Програма.

Подносиоци пријава са резервне листе, у складу са претходним, а према оствареном броју бодова на ранг листи, ће бити позвани да приступе потписивању уговора о додели бесповратних средстава са РАС.

### **3.2.3 Доношење одлуке о одобравању средстава**

Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на оствареном броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима. Након прегледаних и оцењених пријава Комисија даје предлог одлуке директору РАС.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

## **3.3 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ**

Подносиоци пријава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС одлучује о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

## **3.4 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА**

Уговором између РАС и Одабраног корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисник је у обавези да, пре дана закључивања Уговора са РАС, закључи Уговор са Испоручиоцем и да један примерак тог уговора достави РАС. Уговор са Испоручиоцем мора бити у складу са понудом/предуговором/уговором који је достављен при подношењу пријаве у погледу: предмета уговора, цене услуге Испоручиоца, рокова реализације и осталих елемената понуде на основу којих је пројекат оцењен, без обзира на то да ли је Комисија одобрила максимални износ средстава или је он умањен.

У случају да су наведени елементи промењени или је приложен уговор са другим Испоручиоцем чија понуда није приложена приликом подношења пријаве, РАС задржава право да не потпише Уговор са Одабраним корисником или да одлука поново буде размотрена на Комисији.

### **3.4.1 Додељивање финансијских средстава**

Средства се додељују Одабраном кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13, 119/2014), као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ).

У складу са чланом 95. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи, износ *de minimis* државне помоћи који се додељује кориснику не сме прећи 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

### **3.4.2 Динамика преноса средстава**

РАС ће на основу уговора са Одабраним корисником средстава рефундирати одобрени износ бесповратних средстава. Средства ће бити рефундирана Одабраном кориснику након завршетка пројекта и достављања извештаја и доказа о завршеним активностима. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

Средство обезбеђења није потребно јер се врши рефундација одобрених средстава по завршетку активности и пријему документације којом се доказује њена реализација.

## **3.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ**

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и одабраног корисника средстава;
- Попуњен, потписан и оверен захтев за исплату (рефундацију) средстава (Образац 6);
- Фактуре свих Испоручилаца активности;
- Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатне податке/документацију и до три године након реализације пројекта.