

Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



УПУТСТВО
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ
ПРОЈЕКТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА

Београд, фебруар 2017. године

САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ	4
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	4
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	4
1.2.1	Значење термина у смислу овог програма.....	4
1.2.2	Скраћенице коришћене у упутству (по азбучном реду).....	6
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	6
1.3.1	Општи циљ	6
1.3.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати.....	6
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	7
1.4.1	Буџет Програма.....	7
1.4.2	Износ бесповратних финансијских средстава.....	7
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА	7
2.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	7
2.1.1	Општи услови.....	7
2.1.2	Број пријава по подносиоцу.....	8
2.1.3	Напомена.....	8
2.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	8
2.2.1	Прихватљиве пројектне активности.....	8
2.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати.....	8
2.2.3	Трајање пројекта	9
2.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	9
2.3.1	Оправдани трошкови:.....	9
2.3.2	Неприхватљиви трошкови - Бесповратна средства се не могу користити за:.....	10
2.3.3	Друге напомене	10
3	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА.....	10
3.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	11
3.1.1	Документација која се доставља.....	11
3.1.2	Место и рок за достављање документације.....	12
3.1.3	Друге информације	12
3.2	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	12
3.2.1	Провера формалне исправности поднетих пријава	12
3.2.2	Оцена поднетих предлога пројекта	13
3.2.3	Доношење одлуке о одобравању средстава.....	16
3.3	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	16

3.4	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	16
3.4.1	Додељивање финансијских средстава.....	16
3.4.2	Динамика преноса средстава	16
3.4.3	Средство обезбеђења	17
3.5	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	17

1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Програм подршке пројектима за унапређење економског развоја је намењен удружењима (кластер, пословно удружење, невладина организација), регионалним развојним агенцијама, пословним инкубаторима, научно технолошким парковима, Привредним коморама и научно истраживачким организацијама, а реализоваће се кроз следеће активности:

- Промоција предузетништва и примера добре праксе са фокусом на омладинско и женско предузетништво;
- Израда анализа и спровођење истраживања у циљу повећања конкурентности ММСПП, и
- Подршка развоју нових и унапређење постојећих услуга намењених ММСПП.

1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине: Закон о улагањима („Сл. гласник РС”, бр. 89/2015); Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС”, бр. 51/2009); Закон о регионалном развоју („Сл. гласник РС” бр. 51/09 и 30/10); 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); Закон о удружењима („Сл. гласник РС” бр. 51/09 и 99/11 – др. закони); Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС” бр. 36/11, 99/11, 83/14 и 5/15 – др. закон); Закон о привредним коморама („Сл. гласник РС” број 112/2015); Закон о иновационој делатности („Сл. гласник РС” бр. 110/05, 18/10 и 15/13); 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 услова, критеријума и начина акредитације за обављање послова регионалног развоја и одузимања акредитације пре истека рока на који је издата („Сл. гласник РС” бр. 74/10 и 4/12); Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Сл. гласник РС” број 104/2014); Програм рада РАС за 2017. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између РАС и одабраног корисника бесповратних средстава.

1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Значење термина у смислу овог програма

Корисници	Сви (организације/институције/привредна друштва) који имају користи од пројекта, односно подносиоци пријава, одабрани корисници и крајњи корисници.
Подносилац пријаве	РРА, ПИ, НТП, удружење (кластер, пословно удружење, НВО) привредна комора, НИО, а који испуњава критеријуме за учешће по Јавном позиву и који подноси пријаву/предлог пројекта (самостално или у име конзорцијума).
Одабрани	Подносилац пријаве чија је пријава одобрена за финансирање.

корисник	
Конзорцијум	Две или више организација/институција/привредних друштава које потписују Уговор о конзорцијуму, а за потребе реализације пројекта. Сви партнери у конзорцијуму морају да испуњавају услове Јавног позива.
Испоручилац	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 наручбенице. Испоручилац може бити: добављач и/или пружалац услуга и/или извођач радова и слично.
Крајњи корисници	Група/ентитет који ће имати директан позитиван ефекат од пројекта на нивоу специфичних циљева и резултата.
Пројекат	Скуп активности које се реализују да би се постигли циљеви у оквиру предвиђеног буџета, доступним ресурсима и у оквиру планираног времена.
Трајање пројекта	Дужина трајања пројекта је одређена од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности и иста се дефинише уговором.
Научно технолошки парк	Привредно друштво које у оквиру дефинисаног простора пружа инфраструктурне и стручне услуге високошколским установама, научноистраживачким и иновационим организацијама, као и високотехнолошким и средњетехнолошким привредним друштвима у одређеној научној, истраживачко развојној или производној групацији с циљем њиховог повезивања и што брже примене нових технологија, стварања и пласмана нових производа на тржишту, а у складу са Законом о иновационој делатности.
Пословни инкубатор	Привредно друштво које се бави пословном инкубацијом, независно од делатности њихових станара (услужни, производни, мешовити, иновативни, технолошки, агроиндустријски, дизајнерски, социјални, Хуб-ови, акцелератори и други инкубатори).
Пословна инкубација	Инструмент локалног економског развоја, процес пословања који поспешује и потпомаже развој новооснованих привредних друштава у најранијој и најосетљивијој фази пословања, како би иста, по завршетку пословне инкубације, опстала на тржишту као потпуно самостална и самоодржива.
Удружење	Добровољна и невладина организација, основана у складу са законом, а у смислу овог програма удружење које је оријентисано на подршку ММСПП (кластер, пословно удружење, НВО и сл.).
РРА	Регионална развојна агенција је развојна агенција регистрована као привредно друштво или удружење, акредитована у складу са Уредбом о утврђивању услова, критеријума и начина акредитације за обављање послова регионалног развоја и одузимања акредитације пре истека рока на који је издата („Сл. гласник РС“ број 74/2010, 4/2012).
Потпуна	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су

пријава	поднети сви потребни документи предвиђени Програмом.
Допуштена пријава	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и Програмом.

1.2.2 Скраћенице коришћене у упутству (по азбучном реду)

АПР	Агенција за привредне регистре
РРА	Регионалне развојне агенције
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке пројектима за унапређење економског развоја
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
Комисија	Комисија за преглед и оцењивање предлога пројеката подносиоца пријаве
ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
МП	Министарство привреде
НВО	Невладина организација
НТП	Научно технолошки парк
НИО	Научно истраживачке организације, факултети и институти
ПИ	Пословни инкубатор
ПК	Привредна комора
ПДВ	Порез на додату вредност
Програм	Програм подршке пројектима за унапређење економског развоја
РАС	Развојна агенција Србије

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ

Повећање конкурентности ММСПП кроз развој и унапређење услуга које Подносиоци пријава пружају крајњим корисницима.

1.3.2 Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
1. Повећање свести о значају предузетништва	1. Повећан број предузетничких иницијатива
2. Развој нових и унапређење постојећих услуга заснованих на реалним потребама ММСПП	2.1. Повећан број нових пословних услуга подршке ММСПП
	2.2. Унапређен квалитет постојећих

1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

1.4.1 Буџет Програма

Укупан буџет Програма износи **80.000.000,00 динара**.

1.4.2 Износ бесповратних финансијских средстава

Расположива средства се одобравају по Пројекту као суфинансирање у висини до **50%** оправданих трошкова пројекта без ПДВ. Бесповратна средства по Пројекту се одобравају у распону од **500.000,00 до 3.000.000,00 динара**. Сваки подносилац пријаве може да кандидује највише два пројекта, самостално и/или као партнер у оквиру конзорцијума.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

Услови програма се односе на:

- Подносиоце пријава са описом услова које морају да испуне при конкурисању;
- 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 Општи услови

Право на учешће у Програму и коришћење бесповратних средстава имају сви Подносиоци пријава и то: удружења (кластери, пословна удружења, НВО и сл.), РРА, ПИ, НТП, ПК и НИО, самостално и/или као конзорцијум са партнерима из групе подносилаца пријава, уколико сви испуњавају све следеће **опште услове**:

1. да су регистровани на територији Републике Србије, пре 01.01.2016. године, у складу са важећим законом који се на њих односи;
2. да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
3. да имају измирене обавезе по основу пореза и доприноса;
4. да нису осуђивани за привредни преступ, нити им је правоснажном одлуком изречена заштитна мера забране обављања делатности;
5. да су обезбедили обавезно учешће за реализацију Пројекта у складу са овим програмом;
6. да су потписали уговор о конзорцијуму, уколико подносе пријаву као конзорцијум;
7. да за исте активности за које конкуришу за доделу бесповратних средстава нису користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводине и буџета ЈЛС или донаторских организација;
8. да нису пословали са губитком у 2016. години.

2.1.2 Број пријава по подносиоцу

Сваки подносилац пријаве може да кандидује највише два пројекта, самостално и/или као партнер у оквиру конзорцијума.

2.1.3 Напомена

РАС неће закључити уговор са подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да подносилац пријаве или члан конзорцијума (у случају када се пријава подноси у име конзорцијума):

- (1) подлеже сукобу интереса;
- (2) да је дао лажне информације или уколико није дао све потребне информације које је РАС тражио, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву.

2.2 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Подносилац пријаве у својој пријави наводи активности које планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС.

Пројекат представља скуп тих активности.

2.2.1 Прихватљиве пројектне активности

Програм подржава пројекте који ће се реализовати кроз следеће активности:

- Промоција предузетништва и примера добре праксе са фокусом на омладинско и женско предузетништво;
- Израда анализа и спровођење истраживања у циљу повећања конкурентности ММСПП;
- Развој нових услуга намењених ММСПП;
- Унапређење постојећих услуга намењених ММСПП.

2.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Средства се не могу користити за:

1. пројекте чији ће учинак непосредно користити једном привредном субјекту;
2. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија; организација игара на срећу; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
3. пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
4. заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмове и рате за отплату кредита;
5. трошкове гаранција, полиса осигурања, камате, трошкове банкарског пословања и курсне разлике;
6. царинске и административне трошкове;
7. трошкове принудне наплате;
8. пројекте који су повезани са политичким партијама;
9. пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

2.2.3 Трајање пројекта

Крајњи рок за завршетак уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **6 месеци од датума потписивања уговора са РАС**.

2.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

2.3.1 Оправдани трошкови:

Оправдани трошкови су трошкови за које се одобравају бесповратна средства по овом пројекту, а који испуњавају следеће **услове**:

- 1) да су настали током реализације пројекта;
- 2) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- 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).

Оправдани трошкови пројекта су:

1. Трошкови припреме и организације догађаја (обука, семинар, конференција и сл.):
 - 1.1 Трошкови ангажовања предавача, тренера, ментора и модератора;
 - 1.2 Трошкови превода;
 - 1.3 Трошкови закупа простора и/или опреме;
 - 1.4 Трошкови освежења за учеснике (кетеринг, безалкохолна пића);
 - 1.5 Трошкови припреме, израде и набавке промотивног материјала (трошкови дизајна, израда позивница, публикација, лифлета, брошура, упутстава, фасцикле, оловке, USB Flash drive и сл);
 - 1.6 Путни трошкови – превоз учесника и лица ангажованих на пројекту (карте, изнајмљивање превозних средстава, путарина, гориво);
 - 1.7 Трошкови смештаја учесника и лица ангажованих на пројекту;
2. Трошкови израде анализа:
 - 2.1 Трошкови израде студија изводљивости, израда пројектно техничке документације;
 - 2.2 Трошкови спровођења истраживања и израда анализа;
 - 2.3 Трошкови публикација (студија, анализа и извештаја о истраживањима).
3. Трошкови развоја и унапређења услуга за ММСПП:
 - 3.1 Трошкови припреме и развоја нове услуге за ММСПП;
 - 3.2 Трошкови за унапређење постојећих услуга за ММСПП;
 - 3.3 Трошкови ангажовања специјализованих стручњака;
 - 3.4 Трошкови инфраструктурних радова на постојећем и новом радном простору као услуге за ММСПП;
 - 3.5 Трошкови опремања постојећег и новог радног простора као услуге за ММСПП;
 - 3.6 Трошкови креирања система за мониторинг и евалуацију услуга за ММСПП;
 - 3.7 Остали трошкови развоја и унапређења услуга за ММСПП.
4. Трошкови за повећање видљивости пројекта – рекламе (билборди, тотеми, промо филмови, наступ у медијима, израда интернет презентација):

- 4.1 Трошкови штампане рекламе;
- 4.2 Трошкови аудио и видео рекламе;
- 4.3 Трошкови интернет рекламе.
5. Трошкови управљања пројектом (могу бити у максималној висини до 20% укупне вредности пројекта):
 - 5.1 Плате лица запослених код подносиоца пријаве/чланова конзорцијума ангажованих на пројекту;
 - 5.2 Трошкови закупа канцеларијског простора за време трајања пројекта;
 - 5.3 Режијски трошкови канцеларијског простора за време трајања пројекта (трошкови електричне енергије, грејања, воде, телефона и сл.);
 - 5.4 Трошкови набавке потрошног материјала за потребе канцеларије у којој ће се пројекат имплементирати (папир, тонери, оловке, фасцикле и друго).

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 трошкове судског поступка;
- 4) царинске трошкове;
- 5) трошкове принудне наплате;
- 6) ПДВ.

2.3.3 Друге напомене

При реализацији пројекта, сви оправдани трошкови пројекта (финансирани од РАС и одабраног корисника) правдају се рачуном и изводом банке о плаћању истог, а подnose се заједно уз захтев за плаћање.

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 - адреса РАС, као и остале релевантне информације.

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 од представника запослених у РАС.

Директор РАС решењем образује Комисију за преглед и оцену предлога пројеката. Комисија је петочлана и исту чине представници РАС и МП.

Комисија разматра спеле пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и селектује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке

директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Подносиоци пријава чији је пројекат вреднован са минимум 51 бодом, позивају се на одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом, која по одбрани пројекта, сачињава финалну оцену и припрема предлог одлуке директору РАС. Комисија задржава право да уколико утврди неправилности при одбрани пројекта, исти оцени негативно и о томе припреми образложење за директора РАС и подносиоца пријаве.

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.

Изабрани 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 је:

1. Образац 1 – Пријава пројекта;
2. Образац 2 – Изјава подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
3. Образац 3 – Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ);
4. Образац 4 – Буџет пројекта;
5. Образац 5 – Наратив буџета;
6. Образац 6 – Структура учешћа партнера на пројекту (само ако пријаву пројекта подноси конзорцијум);
7. Образац 7 – Подаци о члановима конзорцијума (само ако пријаву пројекта подноси конзорцијум);
8. Образац 8 – Радне биографије чланова пројектног тима, са референц листом;
9. Образац 9 – Контролна листа;
10. Уговор о конзорцијуму (само ако пријаву пројекта подноси конзорцијум - доставити оригинал или оверену фотокопију од стране надлежног органа овере), који садржи следеће обавезне елементе: 1. предмет уговора; 2. циљеви конзорцијума; 3. вредност уговора; 4. структура финансирања (учешће и финансирање чланова конзорцијума); 5. начин плаћања; 6. динамика плаћања; 7. права, обавезе и одговорности чланова конзорцијума; 8. права на интелектуалну својину; 9. трајање и важење уговора; 10. решавање спорова; 11. завршне одредбе);
11. Потврда АПР, односно другог надлежног органа да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је подносилац пријаве престао да постоји услед

- судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом, која не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или фотокопија);
12. Уверење надлежне пореске управе да је подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или фотокопија);
 13. Уверење да подносилац пријаве није осуђиван за привредне преступе, нити му је правоснажном одлуком изречена заштитна мера забране обављања делатности које не сме бити издато пре датума објављивања Јавног позива (издаје Привредни суд – доставити оригинал или фотокопију);
 14. Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2016. годину са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издатом 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 писану изјаву законског заступника подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду).*

Достављање документације предвиђене ставкама 11, 12, 13 и 14. важи за све чланове конзорцијума.

3.1.2 Место и рок за достављање документације

Пријаве пројекта са свим пратећим обрасцима и документацијом се подноси лично или препорученом поштом на Писарницу РАС, у штампаном и електронском облику (на USB меморији), на адресу: Београд, Кнеза Милоша 12/III канцеларија 309, са назнаком: **Пријава на Јавни позив за учешће у Програму подршке пројектима за унапређење економског развоја.**

Јавни позив је отворен до утрошка средстава.

3.1.3 Друге информације

За све детаљније информације о Програму можете се обратити РАС на електронску адресу: ekonomskirazvoj@ras.gov.rs.

Питања и одговори (који се често понављају) биће објављивани на електронским странама РАС на адреси: www.ras.gov.rs.

3.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

3.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Радна група, контролом наведених докумената у Обрасцу 9 - Контролна листа са документацијом поднетом уз пријаву пројекта.

3.2.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Комисија разматра формално исправне пријаве и пратећу документацију, анализира и проверава допуштеност пријаве, а затим их оцењује по следећим критеријумима:

МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА: **100**

1. Оперативни и финансијски капацитети подносиоца пријаве	
Да ли су извори финансирања подносиоца пријаве стабилни и довољни?	4
Да ли подносилац пријаве има довољно искуства у управљању пројектима?	2
Да ли подносилац пријаве поседује техничку стручност?	2
Да ли подносилац пријаве има довољно капацитета за управљање предложеним пројектом (људе, опрему, финансије...)?	2
максималан број бодова (кумулативно):	10
тотал 1.	___/10

2. Оцена приложеног пројекта		
Критеријуми	Категорије	максималан бр. бодова
2.1 Ефекти пројекта на крајњег корисника	Развој нове услуге подносиоца пријаве намењене ММСПП	15
	Унапређење постојећих услуга подносиоца пријаве намењених ММСПП	12
	Промоција предузетништва и примера добре праксе	10
	Истраживање и анализа, студија изводљивости, пројектна документација	10
максималан број бодова:		15
2.2 Обухват пројекат - број ММСПП/крајњих корисника	Више од 30	5
	Од 10 до 30	2
	До 10	0
максималан број бодова:		5
2.3 Буџет и ефективност трошкова	Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	2
	Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројектних активности?	3

максималан број бодова (кумулативно):		5
2.4 Територија на којој се имплементира пројекат	I група развијености ЈЛС	1
	II група развијености ЈЛС	2
	III група развијености ЈЛС	3
	IV група развијености ЈЛС	4
	Девастирана подручја	5
максималан број бодова:		5
2.5 Усмереност пројектних активности на циљне групе	Омладинско предузетништво	3
	Женско предузетништво	3
	Почетници у пословању	1
	Све рањиве групе укључујући и инвалиде	1
	Не третира посебне групе	0
максималан број бодова (кумулативно):		8
2.6 Релевантност предложеног пројекта	Колико је предлог пројекта усаглашен са циљевима и резултатима Програма?	3
	Да ли су проблеми и потребе крајњих корисника јасно дефинисани?	2
	Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и ограничења на националном/ регионалном/ локалном нивоу?	3
	Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и потребе крајњих корисника?	2
максималан број бодова (кумулативно):		10
2.7 Утицај пројекта на развој предузетништва	Пројекат директно помаже потенцијалним предузетницима да покрену сопствени посао	5
	Пројекат индиректно помаже потенцијалним предузетницима да покрену сопствени посао	3
	Пројекат не утиче на потенцијалне предузетнике за покретање сопственог посла	0
максималан број бодова:		5
2.8 Изводљивост пројекта	Да ли су предложене активности прикладне, практичне и усаглашене са циљевима и очекиваним резултатима?	3
	Да ли је план пројектних активности јасан и изводљив?	3
	Да ли предложени пројекат садржи објективно	4

	мерљиве индикаторе резултата пројекта?	
максималан број бодова (кумулативно):		10
2.9 Видљивост пројекта	Постоји јасан план дисеминације и промоције пројекта	4
	Планиран оквир дисеминације и промоције пројекта	2
	Не постоји план дисеминације и промоције пројекта	0
максималан број бодова:		4
2.10 Одрживост	Да ли ће пројекат имати мерљив утицај на крајње кориснике?	2
	Да ли ће предлог имати ефекат умножавања ? (укључујући обим понављања и проширивања резултата пројекта и ширења информација)	2
	Да ли су очекивани резултати предложеног пројекта институционално и/или на неки други начин одрживи (на нивоу доношења одлука, еколошки и др.) (Да ли ће се успоставити структуре које ће наставити активности на крају пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта?)	2
	Да ли је обезбеђена финансијска одрживост пројекта? (На који ће начин активности бити финансиране након што се заврши финансирање од стране РАС?)	2
максималан број бодова (кумулативно):		8
тотал 2.		<u> </u> /75

3. Економски утицај	
Утицај пројекат на економску снагу подносиоца пријаве	5
Утицај на локални/регионални економски развој	5
Могућност реплицирања у другим секторима/ локалним заједницама	5
максималан број бодова (кумулативно):	
15	
тотал 3.	
<u> </u> /15	

3.2.3 Доношење одлуке о одобравању средстава

Подносиоци пријава чији је пројекат вреднован са минимум 51 бодом, позивају се на одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом, која по одбрани пројекта, сачињава финалну оцену и припрема предлог одлуке директору РАС. Комисија задржава право да уколико утврди неправилности при одбрани пројекта, исти оцени негативно и о томе припреми образложење за директора РАС и подносиоца пријаве.

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 у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС сазива Комисију и заједно одлучују о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

3.4 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором се прецизирају сва права и обавезе обе уговорне стране при реализацији пројекта, предмет уговора, рок реализације, динамика и начин преноса средстава, динамика и начин извештавања о реализованим активностима и слично.

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 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

3.4.2 Динамика преноса средстава

Одобрена средства РАС преноси на рачун одабраног корисника код пословне банке, према следећој динамици:

- аванс 50% одобреног износа по потписивању уговора између РАС и одабраног корисника и пријема Обрасца 10 - Захтев за плаћање са прописаном пратећом документацијом;
- преостали одобрени износ по окончању пројекта у виду рефундације средстава, а на основу поднетог захтева за плаћање и пратеће документације дефинисане уговором (рачуни, изводи, завршни извештај и слично).

3.4.3 Средство обезбеђења

Као средство обезбеђења за добро извршење посла одабрани корисник по потписивању уговора са РАС доставља:

- оверену и потписану бланко соло меницу;
- доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије;
- оверено и потписано менично овлашћење;
- копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке.

3.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

По завршетку свих пројектних активности, у року који се дефинише уговором, одобрени корисник у РАС доставља:

- Образац 11 – Завршни извештај о реализацији пројекта;
- Фактуре на основу којих су трошена средства по целом пројекту (РАС и одабрани корисник)
- изводи из пословне банке са знаком извршеног плаћања;
- други докази о завршеним пројектним активностима и извршеним плаћањима.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од одабраног корисника, али само за комплетне захтеве.

РАС, по извршеној анализи завршног извештаја, задржава право да одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај, не достави све изводе или рачуне приказане у Завршном извештају, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, тражи повраћај средстава предвиђених Уговором.