



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТАНДАРДИЗОВАНЕ УСЛУГЕ МЕНТОРИНГ

У оквиру

Програма подршке регионалном развоју и развоју предузетништва који се реализује
кроз стандардизовани сет услуга који спроводе акредитоване регионалне развојне
агенције у 2026. години

Београд, септембар 2026. 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	7
4.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати.....	7
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	14
10.3	Доношење одлуке о резултатима Јавног позива	15
10.4	Поступак по жалби.....	15
10.5	Закључивање уговора	16
10.6	Динамика преноса средстава АРРА	16
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 Министарства привреде - Програм подршке регионалном развоју и развоју предузетништва који се реализује кроз стандардизовани сет услуга који спроводе акредитоване регионалне развојне агенције у 2026. години, који се реализује преко Развојне агенције Србије и акредитованих регионалних развојних агенција (у даљем тексту: ССУ).

Услуга се односи на бесплатни менторинг за новооснована и постојећа микро, мала и средња предузећа и предузетнике, задруге, кластере и субјекте социјалног предузетништва (у даљем тексту ММСПП) који се баве производњом, прерадом или пружањем услуга.

Процес менторинга одвија се по методологији, коју Агенција од 2006. развија у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу (JICA). Методологија одређује кораке у процесу у оквиру којег стручно лице - ментор спроводи у директном контакту и раду са власником и/или законским заступником привредног субјекта (од 25 до 50 сати по кориснику) и то у просторијама корисника (не мање од 75% од укупног броја предвиђених сати). Власник и/или законски заступник привредног субјекта и ментор заједно проучавају актуелно пословање, разлоге тренутних проблема или сметње за даљи развој, најважније потенцијале за раст, те на основу констатованог стања ментор и корисник менторинг услуге припремају план/пројекат развоја.

Методологија стандардизоване услуге менторинга јасно дефинише кораке и активности у реализацији менторинга (управљање шемом, рад на терену, број посета, активности у оквиру сваке посете, време предвиђено за припрему плана и извештавање) и то кроз водич ***Општи водич за менторинг, треће издање, 2026. година.***

Менторинг је свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак. Представља заједнички рад ментора и привредног субјекта у циљу превазилажења тренутне ситуације и налажења најповољнијих решења за будуће пословање. Кроз овај приступ, привредни субјекат прима равномерну, временски распоређену континуирану подршку, ради постизања што бољих резултата. Јапанска искуства у обављању менторинга су показала да су ефекти оваквог вида консалтинга далеко већи од повремених и краткорочних савета.

Стандардизовану услугу менторинга чини скуп следећих услуга:

- Дијагностиковање како би се разумела тренутна ситуација у привредном субјекту;
- Помоћ приликом припремања развојних активности/планова/пројеката како би се достигли циљеви привредног субјекта.

- Саветовање и координација за приступање фондовима, новим технологијама, консултантским услугама и друго, како би се подстакло развој и унапређење пословања;
- Помоћ за припремање апликација за банке и друге финансијске институције и програме подршке за ММСПП;
- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;
- Помоћ у унапређењу процеса управљања производњом
- Подршку кроз увођење KAIZEN метода и алата;
- Подршку у унапређењу маркетинга предузећа
- Помоћ у проналажењу пословних партнера
- Помоћ при проналажењу потребних информација;
- Подршка у интернационализацији пословања
- Саветовање/коучинг;
- остали видови подршке у складу са Методологијом Стандардизоване услуге менторинга

У зависности од потреба и типа корисника, а у складу са стандардизованом РАС и ЈСА методологијом, за време спровођења Програма, ментор може да реализује од 25 до 50 сати бесплатне стандардизоване услуге менторинга.

Заинтересована ММСПП подносе пријаве у две категорије:

- **Новоосновани МСПП** – регистровани након 1. септембра 2023. године;
- **Постојећи привредни субјекти** - регистровани пре 1. септембра 2023. године;

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, 119/2014, 23/2021); Уредба о правилима за доделу помоћи мале вредности (de minimis) („Сл. гласник РС” бр. 23/2021); Уредба о класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 54/2010); Уредба о утврђивању Програма подршке регионалном развоју и развоју предузетништва који се реализује кроз стандардизовани сет услуга који спроводе акредитоване регионалне развојне агенције у 2026. години („Службени гласник РС”, бр. 34/2026 од 17. априла 2026.); Решење Владе РС о давању сагласности на Одлуку о усвајању Годишњег програма рада Развојне агенције Србије за 2026. годину („Сл. гласник РС”, бр. 16/2026 од 20.02.2026) и Решење Владе РС о давању сагласности на Одлуку о усвајању Финансијског плана РАС за 2026. годину („Сл. гласник РС”, бр. 21/2026 од 06.03.2026.); Решење Владе РС о давању сагласности на

Одлуку о усвајању измена и допуна на Финансијски план Развојне агенције Србије за 2026. годину („Службени гласник РС“, бр. 90/2026 од 18.09.2026.); уговори којима се конкретизују права и обавезе између Министарства привреде и Развојне агенције Србије, уговори између Развојне агенције Србије и акредитованих регионалних развојних агенција и уговори које склапају акредитоване регионалне развојне агенције са корисницима.

3 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

	ММСПП (новооснована и постојећа микро, мала и средња предузећа и предузетнике, задруге, кластере и субјекте социјалног предузетништва који се баве производњом, прерадом или пружањем услуга)
Корисник	ММСПП који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву а чија је пријава одобрена за пружање услуге менторинг.
Крајњи корисници	ММСПП који ће имати директан позитиван ефекат од пружене услуге менторинга на нивоу специфичних циљева и резултата.
Микро правна лица	Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) 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

Кластери	Кластери су правна лица, географске концентрације међусобно повезаних предузећа, специјализованих добављача, пружалаца услуга, предузећа у повезаним секторима и повезаних институција у подручјима у којима међусобно конкуришу, али и сарађују
Субјект социјалног предузетништва	Субјект социјалног предузетништва је предузетник или правно лице које је стекло статус социјалног предузетништва, у складу са Законом о социјалном предузетништву
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 радно ангажована у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији.

3.2 Скраћенице

Програм	Програм подршке регионалном развоју и развоју предузетништва који се реализује кроз стандардизовани сет услуга који спроводе акредитоване регионалне развојне агенције у 2026. години
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке регионалном развоју и развоју предузетништва који се реализује кроз стандардизовани сет услуга који спроводе акредитоване регионалне развојне агенције у 2026. години
ЈИСА	Јапанска агенција за међународну сарадњу
МП	Министарство привреде
РАС	Развојна агенција Србије
АПР	Агенција за привредне регистре
АРРА	Акредитована регионална развојна агенција
ММСПП	У контексту Програма новооснована и постојећа микро, мала и средња предузећа и предузетнике, задруге, кластере и субјекте социјалног предузетништва који се баве производњом, прерадом или пружањем услуга

4 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

4.1 Општи циљ/циљеви

Циљ пружања стандардизоване услуге менторинга је подршка несметаном развоју и смањење броја неуспешних привредних субјеката кроз пружање свеобухватне и благовремене подршке корисницима.

4.2 Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
1. Побољшање перформанси ММСПП 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 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 **11.000.000,00 динара**.

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

6 ТРАЈАЊЕ

Крајњи рок за завршетак пружања стандардизоване услуге менторинга је до **31. децембра 2026. године**.

7 УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА

Право на учешће на јавном позиву за пружање услуге менторинг имају:

ММСПП (новооснована и постојећа микро, мала и средња предузећа и предузетнике, задруге, кластере и субјекте социјалног предузетништва који се баве производњом, прерадом или пружањем услуга), а која испуњавају следеће услове:

- регистровани у АПР Републике Србије
- измирене обавезе по основу пореза и доприноса;
- не обављају делатност у оквиру војне индустрије и не организују игре на срећу/лутрију.

8 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ

- Пријаве са пратећом документацијом подносе се у АРРА.

- У АРРА потенцијални корисници добијају административну помоћ, припремају захтев за менторинг уз менторову помоћ и предају **комплетно попуњену пријаву са потребном документацијом** (лично или препорученом поштом).
- Надлежни ментор/ментори врше обраду пријава и унос свих података у апликацију програма на Порталу РАС, и спроводе прелиминарно оцењивање.
 - Овим Упутством, препоручује се да приликом процене броја потребних сати, ментори у АРРА имају у виду следеће:
 - број препоручених сати по кориснику дефинише се у распону од **25 -50 сати** у складу са стандардизованом методологијом « **Стандардизована услуга менторинга за почетнике и зрела предузећа** » из приручника *Општи водич за менторинг, треће издање, 2026. година* ;
 - предност приликом опредељивања максималног броја менторинг сати требало би да имају и подносиоци пријава који нису имали позитивно пословање у претходној години.
- Директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације – Образац бр. 3) својим потписом верификује:
 1. листу потенцијалних корисника менторинга са препорученим бројем сати који су поднели комплетно попуњен Образац број 1 са припадајућом документацијом;
 2. листу пријава коју АРРА предлаже за одбацивање, са одговарајућим образложењем.
- АРРА уноси податке о поднетим пријавама у апликацију за Програм на Порталу РАС, и доставља **све пријаве и документацију** РАС, у року не дужем од 7 календарских 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 АРРА, проверава исправност достављене документације, уносе у апликацију за Програм на Порталу РАС, врши финално оцењивање пријава и припрема предлог Одлуке о коначном избору пријављених привредних субјеката за менторинг, најкасније 30 дана од дана затварања Јавног позива. У поступку одлучивања Комисија - Одбор за евалуацију може затражити допуне за формално исправне и оправдане захтеве за менторинг. Комисија – Одбор за евалуацију предлаже, 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 менторинг услуге са сваком АРРА.
- АРРА закључује уговор о регулисању међусобних односа са сваком од Корисника стандардизоване услуге менторинга и један примерак доставља РАС.
- Ментори пружају стандардизовану услугу менторинга Кориснику

АРРА је у обавези да:

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

9 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

9.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом пријављивања на Јавни позив:

1. За новоосноване ММСПП, основане након 1.09.2023.:

- 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;

***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. нису у обавези да доставе привредни субјекти регистровани у 2026. години.*

2. За ММСПП који су регистровани пре 01.09. 2023. 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;

***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.*

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 услуге менторинг у 2026. години.**

Регионална агенција за развој источне Србије „РАРИС“

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар

Телефон: 019/426-376, 019/426-377

E-mail: office@raris.org

www.raris.org

Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“

Адреса: Др Корнела Радуловића 18, Зрењанин

Телефон: 023/510-567, 023/561-064

E-mail: office@rcrbanat.rswww.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.orgwww.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.orgwww.kv-rda.org**Регионална развојна агенција „ЈУГ“**

Адреса: Балканска 2/3, Ниш

Телефон: 018/515-447

E-mail: info@rra-jug.rswww.rra-jug.rs**Регионална развојна агенција „Златибор“**

Адреса: Петра Ћеловића 13 А, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

E-mail: office@rrazlatibor.rswww.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.rswww.rda-backa.rs**Регионална развојна агенција Срем**

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

E-mail: office@rrasrem.rswww.rrasrem.rs

Регионална развојна агенција Санџака - SEDA

Адреса: 7. јула 66, 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
E-mail: office@rarei.rs
www.rarei.rs

Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница
Телефон: 015/876-096; 015/875-993
E-mail: office@rrappr.rs
www.rrappr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

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

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

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

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

Адреса: Трг Косовских јунака 6/5, Крушевац
Телефон: 037/202-336
E-mail: office@artro.rs
www.artro.rs

Регионална развојна агенција „Јужни Банат“

Адреса: Карађорђева бр.4, Панчево
Телефон: 013/2190-314, 013/2190-315
E-mail: office@rrajuznibanat.rs

www.rrajuznibanat.rs

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

Адреса: Партизанска 10А/21, Врање

Телефон: 064/685-8604

Е-mail: leda_vr@yahoo.com

www.veda.rs

ЈАВНИ ПОЗИВ ЈЕ ОТВОРЕН ДО 13.10. 2026.

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:
mentoringssu2026@ras.gov.rs.

10 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

10.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

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

Приликом отварања и административне провере, надлежни ментор/ментори провераваће да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Након обраде и прелиминарне оцене пријава од стране ментора, директор АРРА (на одговарајућем обрасцу који је део обавезне документације) својим потписом верификује:

1. листу подносиоца пријава менторинга са препорученим бројем сати и исправност обрасца Пријаве и пратеће документације за сваког подносиоца
2. листу подносилаца пријава за које се не препоручује реализација менторинг услуге, уз образложење зашто се након провере испуњености формалних услова пријаве и прелиминарне оцене Подносилац пријаве не препоручује за менторинг.

Комисија - Одбор за евауацију, 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 и врши

коначну проверу оцена по свакој од поднетих пријава и сачињава финалну листу одобрених пријава.

10.2 Оцена поднетих пријава

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

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

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

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

4. Идентификовани изазови у пословању – производни процес	Поени
Идентификован низак ниво изазова	3
Идентификован средњи ниво изазова	6

Идентификован висок ниво изазова	10
Укупан број поена:	/10

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

Укупан број поена	Поени	
	додељени	максимални
1. Идентификовани изазови у пословању – финансијско пословање		10
2. Идентификовани изазови у пословању – развијеност људских ресурса		10
3. Идентификовани изазови у пословању – развијеност маркетинг функције		10
4. Идентификовани изазови у пословању – производни процес		10
5. Опис очекивања		20
УКУПНО:		60

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

10.3 Доношење одлуке о резултатима Јавног позива

Комисија – Одбор за евалуацију сачињава финалну оцену и припрема предлог Одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуке АРРА, које затим писаним путем обавештавају све Подносиоце пријава најкасније у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

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, у оквиру електронске базе података Ментор Мастер и одговарајуће апликације на Порталу РАС, достављају Комисији – Одбору за евалуацију и у штампаној форми потписаној и овереној од стране директора АРРА.
- Комисија – Одбор за евалуацију, разматра финалне извештаје и уносе у Ментор мастер бази, који морају бити у складу са стандардом прописаним у документу „Водич за менторинг, треће издање 2026.“ и одобрава плаћање трошкова пружања услуга у складу са условима Програма и Упутством.
- Обавезну Анкету попуњену од стране корисника – Образац 5, АРРА доставља у штампаном облику а склопу завршног извештаја.

Деловодни број: 1-09-020-8/2026

У Београду, дана: 18.09.2026.

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



В.Д. ДИРЕКТОРА