

---

**ПРОГРАМ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ КОНКУРЕНТНОСТИ  
У 2022. ГОДИНИ СА УПУТСТВОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ  
ПРОГРАМА**

Београд, децембар 2022. године

## САДРЖАЈ

<b>1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ</b> .....	<b>4</b>
1.1. Правни оквир .....	5
1.2. Термини .....	5
1.3. Циљеви програма.....	8
1.3.1. Општи циљ .....	8
1.3.2. Специфични циљеви и очекивани резултати.....	8
1.4. Распожива финансијска средства и трајање јавног позива .....	8
1.5. Износ бесповратних финансијских средстава .....	9
<b>2. УСЛОВИ ПРОГРАМА</b> .....	<b>9</b>
2.1. Подносиоци пријава .....	9
2.1.1. Општи услови .....	9
2.1.2. Посебни услови.....	10
2.1.3. Број пријава по подносиоцу .....	11
2.2. Намена бесповратних средстава .....	11
2.2.1. Прихватљиве пројектне активности.....	11
2.2.2. Пројектне активности које нису прихватљиве .....	12
2.2.3. Трајање пројекта .....	12
2.3. Трошкови пројекта.....	12
2.3.1. Оправдани трошкови.....	12
2.3.2. Неприхватљиви трошкови .....	14
<b>3. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА</b> .....	<b>14</b>
3.1. Расписивање Јавног позива .....	14
3.2. Подношење пријава.....	14
3.3. Документација која се доставља .....	15
3.4. Преглед и оцена пријава .....	16
3.5. Поступак по жалби .....	16
3.6. Закључење уговора.....	16
3.7. Реализација уговора.....	17
3.8. Документација која се подноси у циљу доказивања реализације пројектних активности .....	17
3.9. Динамика преноса средстава.....	18

---

3.10. Праћење пројекта (мониторинг) .....	18
<b>4. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПРОГРАМА.....</b>	<b>18</b>

## 1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Развојна агенција Србије (у даљем тексту: Агенција) у сарадњи са Министарством привреде (у даљем тексту: Министарство) је развила Програм финансијске подршке - Програм подршке развоју конкурентности (у даљем тексту: Програм). Наведени програм произилази из Програма економских реформи од 2021. до 2023. године, структурна реформа број 19 - Безбедан и квалитетан производ - Фактор развоја индустрије. Такође, овај програм има упориште у Стратегији индустријске политике Републике Србије од 2021. до 2030. године.

Основни циљ програма јесте унапређење конкурентности, безбедности и квалитета производа и услуга, односно олакшан приступ тржиштима и повећање нивоа конкурентности, првенствено малих и средњих предузећа и предузетника.

Овај програм допринеће повећању нивоа коришћења стандарда у производњи и организацији пословања, сертификацији производа, система менаџмента, као и повећању коришћења других услуга у области инфраструктуре квалитета.

У производњи и услугама сертификација система менаџмента широко је прихваћен модел којим привредни субјекти потврђују усаглашеност своје организације и пословања са међународно признатим стандардима. Међународна организација за стандардизацију (у даљем тексту: ISO) је од 2000. године почела са прикупљањем и анализом података о броју издатих сертификата за системе менаџмента широм света. Према статистици ISO стандарди за системе менаџмента у свету који се најчешће примењују су ISO 9001 - Систем менаџмента квалитета (65% укупног броја издатих сертификата) и ISO 14001 - Систем менаџмента заштите животне средине (23%). Такође су по броју издатих сертификата значајни и: ISO 45001 (ex OHSAS 18001) - Систем менаџмента безбедношћу и здрављем на раду, ISO/IEC 27001 - Систем менаџмента за безбедност информација, ISO 22000 - Систем менаџмента безбедношћу хране и др. Треба напоменути да у свету, посебно у развијеним земљама импресиван раст има сертификација према стандарду ISO 50001, јер енергетска ефикасност постаје императиван захтев. У Републици Србији је број ових сертификата од 2015. до 2019. године порастао више од четири пута и достигао број од 87 у 2019. години. Највећи број ових сертификата издаје се у Немачкој (скоро 32% од укупног броја издатих у свету у 2019. години), јер од 2011. постоји политика немачке владе, која посебним мерама подстиче сертификацију према овом стандарду. Због тога се овим програмом посебно подстиче подршка имплементацији стандарда ISO 50001 (до 60% трошкова покрива суфинансирање кроз овај програм независно од величине привредног субјекта).

Број издатих сертификата за системе менаџмента, може се узети као један од показатеља развијености националних економија. Посматрајући број издатих сертификата Србија углавном предњачи у односу на земље бивше СФРЈ, али ипак значајно заостаје у односу на Румунију, Мађарску и Бугарску.

Треба напоменути да ISO у оквиру своје статистике обухвата само сертификате издате од стране сертификационих тела акредитованих код чланица IAF MLA.

Наиме, неопходно је подстаћи привредне субјекте да интензивније користе услуге инфраструктуре квалитета, првенствено мала и средња предузећа, и пружити им могућност да увиде користи које би остварили уређењем пословних процеса према стандардима и

коришћењем стандарда током свих фаза пројектовања, производње и контроле производа, што је суштина овог програма.

**Подршка у оквиру овог програма намењена је за суфинансирање следећих активности:**

1. Спровођење поступака одељивања усаглашености (испитивања, контролисања, сертификације и др.) производа са захтевима српских и иностраних (превасходно европских) техничких прописа и/или остваривање услова за означавање прописаним знацима (СЕ, ЗА, еко-знак, OEKO-TEX standard 100 и др), укључујући и процену безбедности козметичких производа и израду досијеа о козметичком производу са извештајем о безбедности козметичких производа, као и могућност набавке српских стандарда;

2. Уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента, укључујући и могућност набавке и других српских стандарда.

### 1.1. Правни оквир

Правни оквир за реализацију Програма чине: Закон о улагањима („Сл. гласник РС“, бр. 89/2015 и 95/2018); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019); Стратегија индустријске политике Републике Србије од 2021. до 2030 године („Сл. гласник РС“, бр. 35/2020); Стратегија паметне специјализације („Сл. гласник РС“, бр. 21/2020); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“ бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014 и 23/2021 – др. уредбе и 62/2021- др. уредбе); Уредба о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћ) („Сл. гласник РС“ бр. 23/2021); Годишњи програм рада Агенције за 2022. годину.

### 1.2. Термини

Подносилац пријаве	Привредни субјект који је поднео пријаву пројекта за учешће по јавном позиву.
Корисник	Привредни субјект који испуњава критеријуме за учешће по јавном позиву, чија је пријава одобрена за финансирање.
Испоручилац	Привредни субјект од кога корисник набавља одређене услуге у складу са овим програмом.
Пријава	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних јавним позивом, програмом и овим упутством која се подносе ради пријаве пројекта.

Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени програмом и овим упутством.
Допуштена пријава	Пријава која испуњава све услове прописане јавним позивом, програмом и овим упутством.
Благовремена пријава	Пријава која је поднета од стране подносиоца пријаве у року који је одређен јавним позивом.
Пројекат	Скуп активности које се реализују ради постизања циљева у оквиру предвиђеног буџета, доступних ресурса и планираног времена.
Трајање пројекта (рок)	Рок је период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности.
Предузетник	Предузетник је пословно способно физичко лице које самостално обавља привредну делатност у циљу остваривања прихода, које је уписано у регистар привредних субјеката у АПР.
Микро правна лица	Правна лица и предузетници која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) вредност укупне aktive на датум биланса 350.000 ЕУР у динарској противвредности.
Мала правна лица	Правна лица и предузетници 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) вредност укупне aktive на датум биланса 4.000.000 ЕУР у динарској противвредности.

Средња правна лица	<p>Правна лица и предузетници која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просечан број запослених 250;</li> <li>2) пословни приход 40.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</li> <li>3) вредност укупне активе на датум биланса 20.000.000 ЕУР у динарској противвредности.</li> </ol>
Велика правна лица	<p>Правна лица и предузетници која прелазе два критеријума која се односе на средња правна лица.</p>
Повезана лица	<p>Повезаним лицем у односу на одређено <b>физичко лице</b> сматра се:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) његов крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, супружник и ванбрачни партнер ових лица;</li> <li>2) његов супружник и ванбрачни партнер и њихови крвни сродници закључно са првим степеном сродства;</li> <li>3) његов усвојилац или усвојеник, као и потомци усвојеника;</li> <li>4) друга лица која са тим лицем живе у заједничком домаћинству.</li> </ol> <p>Повезаним лицем у односу на одређено <b>правно лице</b> сматра се:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) правно лице у којем то правно лице поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;</li> <li>2) правно лице у којем је то правно лице контролни члан друштва (контролисано друштво);</li> <li>3) правно лице које је заједно са тим правним лицем под контролом трећег лица;</li> <li>4) лице које у том правном лицу поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;</li> <li>5) лице које је контролни члан тог правног лица;</li> <li>6) лице које је директор, односно члан органа управљања или надзора тог правног лица.</li> </ol>

### 1.3. Циљеви програма

#### 1.3.1. Општи циљ

Општи циљ програма јесте унапређење конкурентности, безбедности и квалитета производа и услуга на тржишту, односно олакшан приступ тржиштима и повећање конкурентности преваходно малих и средњих предузећа, али и привреде у целини.

#### 1.3.2. Специфични циљеви и очекивани резултати

Редни број	Специфични циљеви	Редни број	Резултати
1.	Унапређење пословања и конкурентности привредних субјеката	1.1.	Повећан број привредних субјеката који су своје производе усагласили са техничким прописима;
		1.2.	Повећан број привредних субјеката који су своје пословање усагласили са међународним признатим, односно српским стандардима;
2.	Раст и развој привредних субјеката	2.1.	Повећан пословни приход привредних субјеката;
		2.2.	Повећан приход од извоза.

### 1.4. Расположива финансијска средства и трајање јавног позива

За реализацију Програма у 2022. години опредељен је буџет у износу од **100.000.000,00 динара**.

Јавни позив ће бити објављен дана **30.12.2022. године** и отворен до утрошка средстава, а најкасније до **31. децембра 2023. године**.

Агенција задржава право да привремено обустави подношење пријава, уколико постоји процена да би са бројем пристиглих пријава које су још увек у процесу обраде, буџет опредељен за овај пројекат био премашен. Након што се утврди да средства нису у потпуности утрошена, биће омогућено поновно подношење пријава.

Агенција ће на свом сајту објавити обавештење о привременој обустави подношења пријава.



## 1.5. Износ бесповратних финансијских средстава

Расположива средства се одобравају појединачно корисницима, рефундацијом као суфинансирање у висини до 40% односно до 60% износа оправданих трошкова без пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), за сваку пројектну активност.

Суфинансирање у висини до 60% предвиђено је за микро, мала и средња привредна друштва и предузетнике, а до 40% за велике привредне субјекте, осим за:

- имплементацију и сертификацију стандарда SRPS EN ISO 50001 где је предвиђено суфинансирање у висини до 60% за све привредне субјекте независно од њихове величине.

Максималан укупни износ одобрених средстава за рефундацију је 1.000.000,00 динара који један корисник може остварити за једну или више активности.

Минимални износ одобрених средстава за рефундацију је 100.000,00 динара који један корисник може остварити за једну или више активности.

Према сазнањима са тржишта услуга консалтинга и сертификације система менаџмента, укупан просечни износ трошкова припреме и сертификације једног система менаџмента за привредни субјект са 100 запослених износи око 500.000,00 динара (око 70% припрема и 30% сертификација). На основу ових података одређен је минимални, односно максимални износ субвенције у оквиру програма.

Збир оправданих трошкова за рефундацију за све пројектне активности мора бити у распону од наведеног минималног и максималног износа.

Средства се додељују кориснику у складу са чланом 4. Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи), као државна помоћ мале вредности. У складу са чланом 4. наведене уредбе, 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, укључујући сва подстицајна средства додељена у том периоду.

## 2. УСЛОВИ ПРОГРАМА

### 2.1. Подносиоци пријава

#### 2.1.1. Општи услови

Право на учешће и коришћење бесповратних средстава има подносилац пријаве који испуњава следеће услове кумулативно:

1. да је у тренутку подношења пријаве регистрован у Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) најмање две године (у Регистру привредних друштава или предузетника);
2. да над њим није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
3. да је измирио обавезе по основу пореза и доприноса;
4. да му у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;

5. да подносилац пријаве и његова одговорна лица нису осуђивана за привредне преступе, као и да чланови подносиоца пријаве и одговорна лица у оквиру подносиоца пријаве нису осуђивани за кривична дела против привреде;
6. да за исте оправдане трошкове за које конкурише, у последње две године није користио подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводине и буџета јединица локалне самоуправе;
7. да није у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
8. да је делатност подносиоца пријаве из области: производње, прераде или услуга ИТ индустрије (изузетно уколико шифра делатности подносиоца пријаве не одговара поменутиим областима, терет доказивања је на подносиоцу пријаве);
9. да делатност подносиоца пријаве није из области: производње и трговине дуванских производа, примарне пољопривредне производње, производње оружја и војне опреме, игара на срећу, производње и промета било ког производа који се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним.

#### 2.1.2. Посебни услови

Подносилац пријаве мора да испуни посебне услове у погледу компетенција испоручиоца услуга<sup>1</sup>. Испоручиоци услуга могу бити привредни субјекти специјализовани за обављање предметне услуге. Када се ради о проценитељима безбедности козметичког производа и изради досијеа о козметичком производу испоручиоци услуга могу бити и физичка лица.

Испоручилац услуге кога ангажује корисник мора да задовољава следеће услове који се односе на све прихватљиве пројектне активности, односно да поседује следећу документацију:

1. акт о акредитацији испоручиоца услуге, када се ради о услугама спровођења оцењивања усаглашености и када је то примењиво;
2. референтну листу са минимум три препоруке;
3. доказ да испоручилац услуге има најмање три запослена или на други начин ангажована лица;
4. доказ о квалификацијама и компетенцијама ангажованих лица;
5. корисник не сме бити повезано лице са испоручиоцем услуга,
6. за проценитеља безбедности козметичког производа потребно је да поседује јавну исправу у области високог образовања, из области фармације, медицине, токсикологије или сличних еквивалентних дисциплина или образовања.

<sup>1</sup> Посебни услови односе се само на активности за чију се реализацију ангажује испоручилац (1-5).

### 2.1.3. Број пријава по подносиоцу

Подносилац пријаве може поднети само **једну пријаву** пројекта за учешће у Програму. Подносилац пријаве подноси Пријаву пројекта која обухвата једну или више пројектних активности које су прихватљиве у оквиру овог програма, а које заједно треба да допринесу повећању конкурентности привредног субјекта.

*Програмом ће се, осим активности започетих након објављивања јавног позива, суфинансирати и пројектне активности које су започете најкасније 1. јуна 2022. године, а нису завршене пре објављивања Јавног позива.*

## 2.2. Намена бесповратних средстава

### 2.2.1. Прихватљиве пројектне активности

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

#### **Прихватљиве пројектне активности су:**

1. Спровођење поступака оцењивања усаглашености (испитивања, контролисања, сертификације и др) производа са захтевима српских и иностраних (превасходно европских) техничких прописа и/или остваривање услова за означавање прописаним знацима (СЕ, ЗА, еко-знак, ОЕКО-ТЕХ standard 100 и др) укључујући и процену безбедности козметичких производа и израду досијеа о козметичком производу са извештајем о безбедности козметичких производа, спровођење поступка добровољног оцењивања усаглашености са српским стандардима, укључујући и могућност набавке других српских стандарда - код Института за стандардизацију Србије (у даљем тексту: ИСС) у штампаном или електронском облику;
2. Уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента (припрема/имплементација стандарда са првом сертификацијом или ресертификација неког од система, или интегрисаних система менаџмента - из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и др, укључујући и могућност набавке и других српских стандарда - код ИСС) у штампаном или електронском облику из области система менаџмента.

Трошкови везани за „набавку српских стандарда“ **могу бити прихватљиви само уз активност „Спровођење поступака оцењивања усаглашености“ или уз активност „Уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента“**. Трошкови морају бити у складу са Одлуком о висини накнада за стандарде, сродне документе

и друге публикације, као и о висини накнада за услуге које врши ИСС у обављању послова из области стандардизације.

### 2.2.2. Пројектне активности које нису прихватљиве

1. Пројектне активности које су усмерене ка: дуванској индустрији, примарној пољопривредној производњи, организацији игара на срећу, производњи и продаји оружја и војне опреме, производњи и промету било ког производа који се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним;
2. Пројекти који су повезани са политичким партијама;
3. Пројекти усмерени на донације у добротворне сврхе.

### 2.2.3. Трајање пројекта

Крајњи рок за завршетак свих уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **12 месеци од дана потписивања уговора са Агенцијом.**

## 2.3. Трошкови пројекта

### 2.3.1. Оправдани трошкови

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

1. да су наведени у планираном буџету пројекта и понуди/предрачуну/рачуну који је саставни део пријаве/захтева;
2. да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
3. да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности.

#### Као оправдани трошкови пројекта признају се:

1. Трошкови услуга оцењивања усаглашености производа са захтевима стандарда, трошкови оцењивања усаглашености производа са техничким прописима и др. - (нпр. којима се прописује означавање производа српским знаком усаглашености „ЗА” односно са захтевима Европских директива новог приступа којима се захтева СЕ означавање, ОЕКО-ТЕХ standard 100) и др. и то:

- 1.1. Трошкови испуњавања битних захтева за безбедност производа;
- 1.2. Трошкови испуњавања захтева директива/правилника за претходно упаковане производе;
- 1.3. Трошкови еталонирања мерних уређаја у производном процесу;

1.4. Трошкови испитивања и контроле здравствене исправности производа;

1.5. Трошкови издавања испитног извештаја (test report);

1.6. Трошкови оцењивања усаглашености производа у иностраним акредитованим телима за оцењивање усаглашености који нису обухваћени подгачкама од 1.1-1.5, неопходни за стављање производа на тржиште РС (испитивање, еталонирање, контролисање и др.), у случају да у Републици Србији не постоји давалац услуге који је акредитован у Акредитационом телу Србије (у даљем тексту: АТС);

1.7. Трошкови оцењивања усаглашености производа у европским нотификованим телима (из NANDO базе), као и други трошкови оцењивања усаглашености за стављање производа на европско тржиште (испитивање, еталонирање, контролисање и др.);

1.8. трошкови процене безбедности козметичких производа и израду досијеа о козметичком производу са извештајем о безбедности козметичких производа;

1.9. Трошкови поступка добровољног оцењивања усаглашености са српским стандардима.

2. Трошкови за уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента и то:

Трошкови имплементације стандарда (трошкови консултантских услуга везаних за припрему документације и друге потребне активности неопходне за увођење система менаџмента како би се омогућило стицање сертификата; едукација запослених у вези увођена система квалитета који је предмет пројектног предлога и сл.) - са првом сертификацијом, или ресертификацијом неког од система, или интегрисаних система менаџмента - из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и др, као и трошкове набавке српских стандарда.

Сви трошкови наведени у тачки 1. сматраће се оправданим једино ако се приликом правдања пројектних активности достави испитни извештај/извештај о еталонирању (test report/calibration report), досије о козметичком производу са извештајем о безбедности козметичког производа или друга исправа о усаглашености издата од стране акредитованог тела, тела пријављеног у NANDO бази, односно проценитеља безбедности.

За одабрану активност привредни субјекат ангажује стручног пружаоца услуга. Ако се ради о сертификацији система менаџмента или спровођењу других облика оцењивања усаглашености производа компетентност пружаоца услуга обавезно се доказује важећом акредитацијом, осим у случају процене безбедности козметичких производа.

Под важећом акредитацијом сматра се акредитација издата од стране АТС, односно акредитација у складу са чл. 20-22. Закона о акредитацији („Службени гласник РС“ бр. 73/10 и 47/21).

Трошкови наведени у тачки 2. сматраће се оправданим једино уколико се приликом правдања пројектних активности достави сертификат као доказ потпуне имплементације система менаџмента према неком од наведених стандарда уз неопходну документацију за имплементацију.

Трошкови везани за набавку српских стандарда сматраће се оправданим једино ако се приликом правдања набавке српских стандарда доставе рачуни издати од стране ИСС.

*Пружаоци услуга не могу бити физичка лица, већ само правна лица и регистровани предузетници који нису повезана лица са подносиоцем пријаве, изузев у случају процене безбедности козметичких производа.*

### 2.3.2. Неприхватљиви трошкови

- 1) трошкови ПДВ;
- 2) трошкови који су у вези са одобравањем и спровођењем банкарског кредита, као што су трошкови: обраде захтева, камате, трошак кредитног бироа за корисника, курсних разлика и сл.;
- 3) трошкови принудне наплате;
- 4) зајмови и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита;
- 5) остали трошкови који нису у складу са наменом Програма.

## 3. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

### 3.1. Расписивање Јавног позива

Агенција расписује Јавни позив за учешће у Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: услове за подношење пријаве, податке о намени и износу бесповратних средстава која се додељују, начин подношења пријаве, као и остале релевантне информације.

### 3.2. Подношење пријава

Пријаве се подnose електронски, креирањем корисничког налога на линку <https://prijava.ras.gov.rs/standardi> и верификацијом интернет адресе.

Креирањем корисничког налога отвара се страница за унос података, као и за унос пратеће документације, а све у оквиру Обрасца 1 - Пријава за учешће у Програму. Корисник налога након уноса података и комплетирања документације, потврђује да је пријава комплетна, чиме се пријава електронски закримљује.

Сваки подносилац пријаве добија обавештење о пријему пријаве и идентификациони број пријаве. Сваки подносилац пријаве може поднети једну пријаву.

Линк за пријаву је доступан до краја Јавног позива, након чега више неће бити могуће поднети пријаву.

У случају привремене обуставе Јавног позива, као што је наведено у тачки 1.4. овог упутства, линк за пријаву ће бити привремено неактиван за подносиоце пријава.

Након електронског пријема и завођења на писарници Агенције, пријаве се прослеђују Комисији за преглед и оцењивање пријава (у даљем тексту: Комисија) на даљу обраду.

### 3.3. Документација која се доставља

Сваки подносилац пријаве је у обавези да на Порталу Агенције унесе све тражене податке за:

1. **Образац 1** - Пријава за учешће у Програму – Пријава је креирана у оквиру Портала Агенције и мора бити електронски потписана.

као и да достави следећу документацију:

2. **Образац 2** - Изјава о испуњености услова Програма, о додељеној државној помоћи *de minimis* и прихватању услова за учешће у Програму – Изјава се издаје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и мора бити електронски потписана;

3. **Изјаву** да подносилац пријаве и његова одговорна лица **нису осуђивана** за привредне преступе, као и да чланови подносиоца пријаве и одговорна лица у оквиру Подносиоца пријаве нису осуђивани за кривична дела против привреде – Изјава се издаје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и мора бити електронски потписана;

4. **Копију уверења надлежног органа Пореске управе** да је подносилац пријаве измирио све доспеле обавезе по основу пореза и доприноса, које не сме бити старије од 30 дана од дана подношења пријаве;

5. **Понуда/предрчун/рачун** изабраног/их испоручиоца за различите пројектне активности. Понуда/предрачун/рачун треба да садржи јасно дефинисани предмет и обим активности, рок реализације и цену изражену у динарима и са приказаним ПДВ. У случају да је цена на понуди изражена у иностраној валути, прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан издавања понуде/плаћања рачуна;

6. **Документација којом се доказују компетенције испоручиоца услуге** и то:

1) акт о акредитацији испоручиоца (када се ради о сертификацији или другим активностима оцењивања усаглашености), уколико је примењиво. Акт о акредитацији сертификационих тела за системе менаџмента треба да обухвати најмање два стандарда;

2) референтна листа са минимум три препоруке (не старије од три године) на меморандуму клијента са детаљним описом врсте услуге и периодом извршења којом доказују компетенције за пружање предметне услуге;

3) испоручилац услуге мора да има најмање три запослена или на други начин ангажована лица (доказ – нпр. извод из регистра ЦРОСО на дан 31. децембар 2021. године, оверена копија уговора о ангажовању лица и др.), уколико је примењиво;

4) Листа ангажованих лица који ће имплементирати пројектне активности и за сваког појединачно доказати следеће:

- квалификације и компетенције;

- радно искуство минимум три године у предметној области за коју се ангажује (доказ: потврда послодавца на меморандуму са описом посла или уговор о ангажовању на пружању услуга кориснику којом доказују компетенције за пружање предметне услуге или други доказ којим се доказује испуњеност услова).

5) За проценитеља безбедности кометичког производа потребно је да поседује јавну исправу у области високог образовања, из области фармације, медицине, токсикологије или сличних еквивалентних дисциплина или образовања.

Комисија задржава право да пре доношења Одлуке о додели бесповратних средстава од Подносиоца пријаве, затражи да достави додатну документацију, појашњења или састанак путем интернета, уз назначивање рока у којем је потребно доставити тражену документацију, а како би са сигурношћу утврдила да исти испуњава све услове Програма

### **3.4. Преглед и оцена пријава**

Комисију решењем образује директор Агенције и чине је председник комисије, и два члана, од којих је један представник МП, и њихови заменици. Председник комисије доставља припремљене материјале члановима комисије, усаглашава термин за седницу комисије и доставља позив за одржавање седнице комисије.

Комисија разматра поднете пријаве по њиховом приспећу, проверава формалну исправност поднетих пријава, разматра пријаве пројекта и пратећу документацију, и оцењује пријаве према утврђеним условима у Програму.

Динамика одржавања седница Комисије ће се утврђивати на основу пристиглих пријава, а најмање једном месечно.

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена.

Комисија након прегледа о оцене пријава даје предлог одлуке о поднетој пријави, о чему сачињава записник/извештај са седнице Комисије. Директор Агенције доноси коначну одлуку о поднетој пријави.

Агенција доставља коначну одлуку Подносиоцу пријаве.

### **3.5. Поступак по жалби**

Подносиоци пријава имају право жалбе на одлуку директора Агенције. Жалба се подноси непосредно или препорученом поштом у року од 15 дана од дана пријема одлуке Развојној агенцији Србије за Министарство привреде - на адресу Кнеза Милоша 12, 11000 Београд.

О жалби одлучује министар привреде у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

### **3.6. Закључење уговора**

Са корисници којима су одобрена бесповратна средства закључује се Уговор о додели бесповратних средстава.



Уговором се прецизирају сва права и обавезе уговорних страна при реализацији пројекта и то: износ одобрених средстава, намена средстава, начин плаћања, рок за реализацију пројекта, начин извештавања о реализованим активностима и начин доказивања реализованих активности (рачуни, изводи, извештај, сертификати и сл).

Као средство обезбеђења за добро извршење посла 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.

Уколико у току уговарања и реализације пројекта настану евентуална одступања у односу на одобрени пројекат ( нпр. промена испоручиоца, измене и допуне буџета, промена пројектних активности и сл.), корисник је у обавези да у року од седам дана писаним путем обавести Агенцију о насталој промени. Комисија одлучује о оправданости захтева у року од 15 дана од дана пријема захтева. Коначну одлуку доноси директор.

### **3.7. Реализација уговора**

Комисија прати реализацију уговора и одобрених пројектних активности у складу са одобреним буџетом пројекта. По реализацији пројекта Корисници подносе документацију којом се доказује реализација активности. Захтев за рефундацију средстава као и Извештај о реализованим активностима Извештај ће бити креиран на порталу Агенције. Комисија валидира достављену документацију на основу чега се Кориснику исплаћују средства.

По извршеној анализи извештаја о реализацији пројектних активности, Агенција задржава право да кориснику који поднесе непотпун наведени извештај, не достави сву потребну документацију, или утврди неправилности у току реализације, не исплати средства предвиђена Уговором.

### **3.8. Документација која се подноси у циљу доказивања реализације пројектних активности**

Корисници, по реализацији одобрених активности, достављају Агенцији:

- Извештај о реализацији пројектних активности – креиран на порталу Агенције;
- Документацију којом се доказује да је активност реализована (документација везана за имплементацију, пословник квалитета, сертификати, извештаји о испитивањима и слично)
- Образац 3 - Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен од стране корисника);
- Фактуре, уговоре и осталу финансијску документацију.
- Изводе са рачуна - са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна корисника.

Комисија задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности, као и да затражи додатне податке/документацију и до три године након реализације пројекта.

### **3.9. Динамика преноса средстава**

Комисија ће након валидације достављеног Извештаја о реализацији и свих доказа о завршеним пројектним активностима и резултатима имплементираних пројектних активности, а по основу уговора са корисником рефундирати одобрени износ бесповратних средстава.

Комисија задржава право да кориснику који поднесе непотпун Извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, не достави све фактуре, уговоре и осталу релевантну документацију за правдање реализације пројектних активности, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена уговором.

У случају да је цена на фактури изражена у иностраној валути, прерачунава се по средњем курсу НБС на дан плаћања.

Све евентуалне касније настале курсне разлике сноси корисник.

### **3.10. Праћење пројекта (мониторинг)**

У току реализације пројекта Агенција и Министарство ће вршити мониторинг пројектних активности за одређени број пројекта континуирано кроз контакт са Корисником, а периодично и теренском контролом у току трајања пројекта.

Корисник је дужан да омогући несметан приступ подацима и несметано обављање мониторинга реализације одобреног пројекта од стране Радне групе из РАС и МП.

РАС задржава право да раскине уговор са Корисником, уколико Радна група уочи неправилности у току реализације пројекта или ако Корисник одбије да учествује у поступку мониторинга пројекта.

## **4. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПРОГРАМА**

Саставни део овог програма са упутством за спровођење чине и следећа документа и обрасци:

1. **Образац 1** - Пријава за учешће у Програму

2. **Образац 2** - Изјава о испуњености услова Програма, о додељеној државној помоћи de minimis и прихватању услова за учешће у Програму
3. Извештај о реализацији пројектних активности
4. **Образац 3** - Захтев за исплату (рефундацију) средстава

Датум: 28. децембар 2022. године  
Број: 1-01-110-5/2022

Развојна агенција Србије

  
Радош Газдић, в.д. директора

