



**Ugovorno tijelo:**

Inicijativa za razvoj romskog preduzetništva – REDI Serbia

**IPA III/2024/457-197**

**EU PODRŠKA REDI INICIJATIVI FAZA II:  
UNAPRJEĐENJE ROMSKOG PREDUZETNIŠTVA NA ZAPADNOM  
BALKANU I U TURSKOJ**

Smjernice za podnosiocce prijava za javni poziv za dodelu bespovratnih finansijskih sredstava

**Budžetska linija:** 6.1. Šema bespovratnih finansijskih sredstava

**Referenca:** SRB-MNE.GRANT. 2026/01

**Rok za podnošenje prijava:** 18.03.2026. godine

# Sadržaj

<b>1. IPA III/2024/457-197, EU podrška REDI inicijativi faza II: Unapređenje romskog preduzetništva na Zapadnom Balkanu i u Turskoj</b>	<b>4</b>
1.1. Kontekst	4
1.2. Ciljevi i prioriteti programa	4
1.3. Finansijska sredstva obezbeđena od strane ugovornog tijela	4
<b>2. Pravila za podnošenje prijedloga u okviru ovog poziva</b>	<b>5</b>
2.1. Kriterijumi za podnošenje prijedloga	5
2.1.1. Kriterijumi za podnosiocje prijedloga	6
2.1.2. Pehvatljive aktivnosti	8
2.1.3. Pehvatljivi troškovi	9
2.1.4. Etičke klauzule i Kodeks ponašanja	10
2.2. Procedura podnošenja prijava	11
2.2.1. Prijavni obrazac	12
2.2.2. Kako i gde poslati prijavu	12
2.2.3. Rok za podnošenje prijava	13
2.2.4. Dodatne informacije o prijavama	13
2.3. Evaluacija i odabir kandidata	14
2.4. Obaveštenje o odluci ugovornog tijela	15
2.5. Uslovi za sprovođenje nakon odluke Ugovornog tijela o dodeli bespovratnih finansijskih sredstava	17
2.5.1. Ugovor o bespovratnim finansijskim sredstvima i struktura plaćanja	17
2.5.2. Okvir grant ugovora	19
<b>3. Lista aneksa</b>	<b>19</b>

## OBAVJEŠTENJE

Ovaj program dodele bespovratnih finansijskih sredstava se sprovodi kroz dvostepenu proceduru prijavljivanja.

Podnosioci prijava su dužni da podnesu sve obrasce za prijavu i prateću dokumentaciju navedenu u ovim Smjernicama kao kompletan prijavni paket, u jednoj prijavi, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava. Druga faza procesa prijave podrazumijeva intervju sa podnosiocima prijava koji su ispunili sve administrativne kriterijume.

U okviru ovog poziva za podnošenje prijedloga ne postoji faza podnošenja koncepta. Prijave se podnose i ocjenjuju direktno na osnovu kompletno predate aplikacije.

Nakon podnošenja, prijave će se obrađivati na sljedeći način:

- Najprije će se izvršiti administrativna provjera prihvatljivosti i potpunosti dokumentacije.
- Prijave koje su administrativno usklađene biće upućene na tehničku i finansijsku evaluaciju.
- Prijave koje ispune sve kriterijume napredovaće u fazu intervjua / završnu fazu evaluacionog procesa.
- Prijave koje sadrže nedostajuću dokumentaciju ili nijesu u skladu sa formatom i zahtjevima navedenim u ovim Smjernicama mogu biti odbijene bez daljeg razmatranja.

Podnosiocima prijava se snažno preporučuje da pažljivo pregledaju ove Smjernice prije pripreme prijave i da osiguraju potpunu usklađenost sa svim zahtjevima.

# **1. PROGRAM DODJELE BESPOVRATNIH FINANSIJSKIH SREDSTAVA U OKVIRU „IPA III/2024/457-197, EU PODRŠKA REDI INICIJATIVI FAZA II: UNAPRJEĐENJE ROMSKOG PREDUZETNIŠTVA NA ZAPADNOM BALKANU I U TURSKOJ“**

## **1.1. KONTEKST**

EU podrška REDI inicijativi faza II nadovezuje se na prvu fazu programa pokrenutu 2021. godine, čiji je cilj jačanje romskog preduzetništva na Zapadnom Balkanu kroz unaprijeđen pristup finansiranju, mentorstvu i uslugama razvoja poslovanja. Ova inicijativa je usklađena sa širim politikama Evropske unije, uključujući Strateški okvir EU za Rome za jednakost, inkluziju i participaciju (2020–2030), Ekonomski i investicioni plan za Zapadni Balkan (2021–2027), kao i Poznanjsku deklaraciju (2019), kojima su postavljeni konkretni ciljevi u oblasti zapošljavanja i inkluzije Roma.

REDI inicijativa je pokazala kapacitet za sprovođenje intervencija sa mjerljivim rezultatima, uključujući uspostavljanje Roma biznis klubova, programe digitalnih vještina i pilot-projekte zelene tranzicije. Ove aktivnosti doprinijele su formalizaciji neformalnog rada, unapređenju pristupa finansijskim institucijama i promovisanju održivih ekonomskih praksi. Faza II proširuje geografski obuhvat programa uključivanjem Crne Gore, uz nastavak fokusa na inkluzivni rast, digitalizaciju i održivost. Program je podržan od strane Generalnog direktorata Evropske komisije za proširenje i istočno susjedstvo (DG ENEST) i sprovodi se u okviru Instrumenta za prepristupnu pomoć (IPA III).

## **1.2. CILJEVI I PRIORITETI PROGRAMA**

Sveobuhvatni cilj ovog Poziva za podnošenje prijedloga jeste unapređenje zapošljavanja i ekonomske situacije Roma i Egipćana u Crnoj Gori kroz jačanje inkluzivnog ekonomskog osnaživanja na Zapadnom Balkanu i u Turskoj.

U cilju ostvarivanja ovog cilja, program dodjele bespovratnih finansijskih sredstava pruža ciljanu finansijsku i tehničku podršku romskim preduzetnicima.

### **Specifični cilj(evi) ovog poziva za podnošenje prijedloga su:**

Podsticanje formalnog i održivog zapošljavanja Roma i Egipćana u Crnoj Gori, kao i podrška rastu i razvoju preduzeća u vlasništvu Roma.

### **Prioritet ovog poziva za podnošenje prijedloga je:**

Zapošljavanje pripadnika romske i egipćanske zajednice – naročito žena i mladih (uzrasta 18–35 godina).

### 1.3. FINANSIJSKA PODRŠKA OBEZBEĐENA OD STRANE UGOVORNOG TIJELA

Ukupan indikativni iznos raspoloživ u okviru ovog poziva za podnošenje prijedloga iznosi 30.000 EUR za ovaj krug dodjele sredstava. Ugovorno tijelo zadržava pravo da ne dodijeli sva raspoloživa sredstva.

#### Iznos bespovratnih finansijskih sredstava

U okviru ovog poziva dodjeljivaće se isključivo bespovratna finansijska sredstva u maksimalnom iznosu do 5.000 EUR po korisniku.

#### Prihvatljivi troškovi

U okviru ovog poziva prihvatljivi su isključivo troškovi koji se odnose na:

- zarade (bruto plate),
- obavezne poreze,
- doprinose za socijalno i zdravstveno osiguranje,
- opcione troškove povezane sa računovodstvenim uslugama.

#### Učešće korisnika u finansiranju (sufinansiranje)

Korisnici bespovratnih finansijskih sredstava su u obavezi da sufinansiraju najmanje jedan mjesec zaposlenja pod istim uslovima kao i zaposlenja koja se finansiraju u okviru ove šeme dodjele sredstava.

## 2. PRAVILA ZA PODNOŠENJE PRIJEDLOGA U OKVIRU OVOG POZIVA

Ove Smjernice utvrđuju pravila za podnošenje, odabir i sprovođenje aktivnosti finansiranih u okviru ovog poziva, u skladu sa Praktičnim vodičem, koji se primjenjuje na ovaj poziv (dostupan na internet adresi: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/ePRAG> ).

Sva pravila u vezi sa programom dodjele bespovratnih finansijskih sredstava usklađena su sa Metodologijom dodjele sredstava koju je pripremila REDI inicijativa.

### 2.1. Pravila za podnošenje prijedloga u okviru ovog poziva

#### 2.1.1 Kriterijumi za podnosiocce prijedloga

##### 1. Pravila za podnošenje prijedloga u okviru ovog poziva

Da bi bili prihvatljivi u okviru ove šeme dodjele bespovratnih finansijskih sredstava, podnosioci prijava moraju ispuniti sljedeće uslove:

**Formalnost poslovanja:** Preduzeće mora biti formalno registrovano u Crnoj Gori.

**RE vlasništvo ili zapošljavanje:** Preduzeće mora biti u vlasništvu pripadnika romske ili egipćanske zajednice, ili novoangažovani zaposleni mora biti pripadnik romske ili egipćanske (RE) zajednice.

**Obaveza zapošljavanja:** Podnosilac prijave mora se obavezati da će zaposliti pripadnika RE zajednice u trajanju od najmanje 6 mjeseci.

**Novo zapošljavanje:** Sredstva iz ove šeme mogu se koristiti isključivo za novo zapošljavanje. Ponovno zapošljavanje ranijih zaposlenih u istom preduzeću nije prihvatljivo u okviru ove šeme.

**Lokacija:** Preduzeće i novoootvoreno radno mjesto moraju biti registrovani i realizovani u Crnoj Gori.

**Isključenja:** Političke partije, vjerske institucije, kao i preduzeća koja su uključena u nezakonite aktivnosti ili aktivnosti koje štete životnoj sredini, nijesu prihvatljivi za dodjelu sredstava.

Napomena: Poseban prioritet biće dat zapošljavanju žena i mladih (uzrasta 18–35 godina) iz romske i egipćanske zajednice.

**Sljedeći podnosioci prijava nijesu prihvatljivi za dobijanje bespovratnih finansijskih sredstava u okviru ovog programa:**

- Političke partije, vjerske institucije ili organizacije povezane sa njima;
- Subjekti ili pojedinci uključeni u nezakonite, diskriminatorne ili aktivnosti koje štete životnoj sredini;
- Podnosioci prijava koji ne dostave kompletnu aplikacionu dokumentaciju ili pruže netačne informacije;
- Zaposleni u REDI-ju, bivši zaposleni (u periodu od posljednjih 12 mjeseci), kao i članovi njihove uže porodice (supružnik, partner, roditelji, braća, sestre ili djeca) strogo su isključeni iz učešća u programu kao direktni korisnici, podizvođači ili dobavljači. Svaki stvarni ili potencijalni sukob interesa mora biti unaprijed prijavljen. Neprijavlivanje takvih odnosa može dovesti do diskvalifikacije, raskida ugovora ili povraćaja dodijeljenih sredstava.

### **2.1.2. Prihvatljivost aktivnosti: Aktivnosti za koje se može podnijeti prijava**

#### **Trajanje**

Početno planirano trajanje aktivnosti ne može biti kraće od 6 mjeseci niti duže od 12 mjeseci.

#### **Lokacija**

Aktivnosti se moraju realizovati u sljedećoj zemlji: Crna Gora.

#### **Prihvatljive aktivnosti**

U okviru ovog Poziva za podnošenje prijedloga, podnosioci prijava mogu podnijeti isključivo prijedloge koji se odnose na zapošljavanje.

#### **Ljudski resursi**

Prihvatljive aktivnosti uključuju:

- Zapošljavanje novih radnika radi podrške osnovnim poslovnim aktivnostima preduzeća;
- Kreiranje radnih mjesta za mlade i/ili žene iz romske i egipćanske zajednice;
- Jačanje internih kapaciteta preduzeća kroz zapošljavanje novog osoblja.

#### **Broj prijava i bespovratnih finansijskih sredstava po podnosiocu / povezanim subjektima**

- Podnosilac prijave može podnijeti najviše jednu (1) prijavu u okviru ovog poziva.
- Podnosilac prijave može dobiti najviše jedna (1) bespovratna finansijska sredstva u okviru ovog poziva.

#### **Neprihvatljivi troškovi**

Sljedeće stavke troškova nijesu prihvatljive za nadoknadu u okviru ove šeme dodjele bespovratnih finansijskih sredstava:

##### **1. Ljudski resursi**

- Zarade ili naknade postojećem osoblju koje nije novozaposleno u okviru projekta;
- Isplate konsultantima, freelancerima ili eksternim pružaocima usluga koji nijesu angažovani putem formalnog ugovora o radu;

- Bonusi, premije, nagrade ili druge diskrecione ili neugovorene isplate zasnovane na učinku;
- Bonusi uključeni u troškove zarada, bez obzira na ugovorni status;
- Otpremnine, naknade po osnovu prestanka radnog odnosa ili retroaktivna usklađivanja plata.

### **Finansijska podrška trećim stranama**

Podnosioci prijave ne mogu predlagati finansijsku podršku trećim stranama u okviru ovog poziva.

### **Vidljivost**

Podnosioci prijave moraju preduzeti sve neophodne mjere kako bi javno istakli činjenicu da je Evropska unija finansirala ili sufinansirala predmetnu aktivnost.

Osim ako Evropska komisija ne odobri drugačije, aktivnosti koje su u cjelosti ili djelimično finansirane od strane Evropske unije moraju obezbijediti vidljivost EU finansiranja isticanjem amblema Evropske unije, u skladu sa smjernicama utvrđenim u Operativnim smjernicama za korisnike EU finansiranja, koje je objavila Evropska komisija.

Po potrebi, mogu se sprovoditi komunikacione aktivnosti radi podizanja svijesti ciljnih ili šire javnosti o razlozima sprovođenja aktivnosti i podršci Evropske unije u predmetnoj zemlji ili regionu, kao i o rezultatima i uticaju te podrške.

Sve mjere i aktivnosti koje se odnose na vidljivost i, ukoliko je primjenjivo, komunikaciju, moraju biti u skladu sa najnovijim Zahtjevima za komunikaciju i vidljivost za spoljne aktivnosti finansirane od strane EU, koje je utvrdila i objavila Evropska komisija (*Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships* (europa.eu)).

### **2.1.4. Etička pravila**

#### **a) Nepostojanje sukoba interesa**

Podnosilac prijave ne smije biti u situaciji sukoba interesa niti imati bilo kakav ekvivalentan odnos sa drugim podnosiocima prijave ili stranama uključenim u aktivnosti. Svaki pokušaj podnosioca prijave da pribavi povjerljive informacije, zaključi nezakonite sporazume sa konkurentima ili utiče na komisiju za evaluaciju ili ugovorno tijelo tokom procesa pregleda, pojašnjenja, ocjene i poređenja prijave dovešće do odbijanja njegove prijave i može rezultirati administrativnim sankcijama u skladu sa važećom Finansijskom regulativom.

#### **b) Poštovanje ljudskih prava, ekološkog zakonodavstva i osnovnih radnih standarda**

Podnosilac prijave i njegovo osoblje moraju poštovati ljudska prava. Posebno, u skladu sa važećim propisima, podnosioci prijave kojima budu dodijeljeni ugovori moraju poštovati ekološko zakonodavstvo, uključujući multilateralne sporazume o zaštiti životne sredine, kao i osnovne radne standarde, kako su definisani relevantnim konvencijama Međunarodne organizacije rada (MOR), uključujući konvencije o slobodi udruživanja i kolektivnom pregovaranju, eliminaciji prinudnog i obaveznog rada, te ukidanju dječjeg rada.

## **Nulta tolerancija na seksualnu eksploataciju, zlostavljanje i uznemiravanje**

Evropska komisija primjenjuje politiku „nulte tolerancije“ prema svim oblicima nedoličnog ponašanja koje utiče na profesionalni kredibilitet podnosioca prijave.

Fizičko zlostavljanje ili kažnjavanje, prijetnje fizičkim nasiljem, seksualno zlostavljanje ili eksploatacija, uznemiravanje i verbalno zlostavljanje, kao i drugi oblici zastrašivanja, strogo su zabranjeni.

Podnosioci prijava (i povezani subjekti), osim:

- (i) fizičkih lica,
- (ii) subjekata koji su prošli „pillar assessment“, i
- (iii) vlada i drugih javnih tijela,

čija prijava bude privremeno odabrana ili stavljena na rezervnu listu, dužni su da procijene svoje interne politike u vezi sa seksualnom eksploatacijom, zlostavljanjem i uznemiravanjem (SEA-H) putem upitnika za samoprocjenu.

Za bespovratna finansijska sredstva u iznosu od 60.000 EUR ili manje nije potrebna samoprocjena.

Upitnik za samoprocjenu nije dio evaluacije kompletne prijave od strane ugovornog tijela, već predstavlja administrativni zahtjev. Vidjeti Odjeljak 2.5.6 PRAG-a.

### c) Antikorupcija i zabrana podmićivanja

Podnosilac prijave mora poštovati sve važeće zakone, propise i kodekse koji se odnose na borbu protiv korupcije i podmićivanja. Ugovorno tijelo zadržava pravo da suspenduje ili otkáže finansiranje projekta ukoliko se u bilo kojoj fazi postupka dodjele sredstava ili tokom realizacije ugovora utvrde koruptivne prakse, a ukoliko podnosilac prijave ne preduzme sve odgovarajuće mjere za otklanjanje takve situacije. Za potrebe ove odredbe, „koruptivne prakse“ podrazumijevaju ponudu mita, poklona, nagrade ili provizije bilo kojoj osobi kao podsticaj ili nagradu za izvršenje ili neizvršenje radnje u vezi sa dodjelom ugovora ili izvršenjem već zaključenog ugovora sa ugovornim tijelom.

### d) Neuobičajeni komercijalni troškovi

Prijave će biti odbijene ili ugovori raskinuti ukoliko se utvrdi da je dodjela ili izvršenje ugovora dovelo do nastanka neuobičajenih komercijalnih troškova. Takvi troškovi uključuju:

- provizije koje nijesu navedene u glavnom ugovoru ili ne proizlaze iz uredno zaključenog ugovora koji se odnosi na glavni ugovor;
- provizije koje nijesu isplaćene u zamjenu za stvarno i legitimno pružene usluge;
- provizije uplaćene u poreske rajeve;
- provizije isplaćene primaocu koji nije jasno identifikovan;
- provizije isplaćene preduzeću koje ima obilježja paravan-kompanije.

Korisnici bespovratnih finansijskih sredstava za koje se utvrdi da su plaćali neuobičajene komercijalne troškove u projektima finansiranim od strane Evropske unije mogu, u zavisnosti od težine utvrđenih činjenica, imati raskinut ugovor ili biti trajno isključeni iz korišćenja EU/EDF sredstava.

### e) Povreda obaveza, nepravilnosti ili prevara

Ugovorno tijelo zadržava pravo da suspenduje ili poništi postupak ukoliko se utvrdi da je postupak dodjele sredstava bio predmet povrede obaveza, nepravilnosti ili prevare. Ukoliko se povreda obaveza, nepravilnosti ili prevara otkriju nakon dodjele ugovora, ugovorno tijelo može odustati od zaključenja ugovora.

**Detaljna etička pravila i smjernice za postupanje sadržani su u dokumentu „Smjernice o etičkom ponašanju“.**

**Potpisana kopija ovog dokumenta obavezna je i mora biti uključena u aplikacioni dosije.**

## **2.2. PROCEDURA PONDOŠEJNA PRIJAVA**

### **2.2.1. Prijavni obrazac**

- Prijave se moraju podnijeti u skladu sa uputstvima navedenim u obrascu za prijavu za bespovratna finansijska sredstva.
- Podnosioci prijava mogu pripremiti svoje prijave na crnogorskom jeziku.
- Rukom pisane prijave neće biti prihvaćene.
- Podnosioci prijava su obavezni da popune sve dijelove obrasca za prijavu. Nepotpuno popunjen obrazac može dovesti do odbijanja prijave isključivo po tom osnovu.
- Radi obezbjeđivanja pravilne evaluacije, obrazac za prijavu mora biti pažljivo i što jasnije popunjen.
- Nedostatak dosljednosti u ostalim dokumentima prijave može dovesti do odbijanja prijave.
- Zahtjev za pojašnjenje od podnosioca prijave biće upućen samo ukoliko dostavljene informacije nijesu dovoljno jasne i to onemogućava ugovornom tijelu da izvrši nepristrasnu procjenu.
- Napominje se da će se na razmatranje uzeti isključivo kompletan obrazac prijave i obavezni štampani aneksi, kako je navedeno u odjeljku 2.2.2. Stoga je od ključnog značaja da dokumentacija sadrži sve relevantne informacije.

### **2.2.2. Gdje i kako podnijeti prijave**

Dokumentacija za prijavu mora biti dostavljena u elektronskoj i štampanoj formi. Elektronska verzija može se poslati putem e-maila. Štampana dokumenta moraju biti dostavljena u jednom originalu, u A4 formatu, zajedno sa dolje navedenim priložima.

Prijave dostavljene isključivo u elektronskoj ili isključivo u štampanoj formi smatraće se nevažećim. Da bi prijava bila smatrana važećom, mora ispuniti sljedeće uslove:

- Sva dokumentacija mora biti dostavljena u štampanoj formi, u zatvorenoj koverti.
- Elektronska verzija treba da bude poslata putem e-maila ili dostavljena na USB memoriji u zatvorenoj koverti.
- Elektronska i štampana verzija moraju biti identične po sadržaju. U slučaju bilo kakvih neslaganja, štampana verzija će se smatrati važećom.

#### **Podaci koji moraju biti naznačeni na koverti:**

- Referentni broj poziva: SRB-MNE.GRANT.2026/01
- Puni naziv i puna adresa podnosioca prijave

Prijave moraju biti dostavljene u zatvorenoj koverti na jedan od sljedećih načina:

- Preporučenom poštom sa povratnicom
- Putem privatne kurirske službe

#### **Adresa za dostavljanje prijave:**

**Inicijativa za razvoj romskog preduzetništva**

**Svetozara Markovića 7/4 Niš 18 000**

**Republika Srbija**

**Reference: SRB-MNE.GRANT.2026/01**

Podnosioci prijava moraju dostaviti sve obavezne priloge u okviru prijavnog dosijea. Nepotpune prijave se mogu smatrati neprihvatljivim i neće biti uzete u razmatranje.

Radi lakšeg pregleda prijava, originalni dosije treba dostaviti u A4 formatu i složen sljedećim redoslijedom:

**Popunjen REDI obrazac za prijavu**, zajedno sa svim pratećim dokumentima:

- a. Plan zapošljavanja i procjena budžeta (Aneks 2.1)
  - b. Izjava o sprečavanju prevara (Aneks 2.2)
  - c. Potvrdu o stvarnom zaposlenju (Aneks 2.3)
  - d. Izjavu o finansijskom upravljanju (Aneks 2.4)
  - e. Izjava o zaštiti podataka o ličnosti (GDPR) (Aneks 2.5)
  - f. Izjava o namjeri zapošljavanja (Aneks 2.6)
  - g. Samo-deklaracija o romskom/egipćanskom porijeklu vlasnika i/ili zaposlenog (Aneks 2.7)
  - h. Protokol o prijavljivanju nepravilnosti i zaštiti zbunjivača (Aneks 2.8)
  - i. Smjernice o etičkom postupanju (Aneks 2.10)
- 2. Važeći identifikacioni dokument vlasnika (Samo-deklaracija o romskom/egipćanskom porijeklu vlasnika i/ili zaposlenog (Aneks 2.7) ukoliko je primenljiva)**
  - 3. Rješenje o registraciji preduzeća**
  - 4. CV potencijalnog zaposlenog (Aneks 2.9)**
  - 5. Nacrt ugovora o radu (opciono)**
  - 6. Podaci o bankovnom računu preduzeća**
  - 7. Potvrda Zavoda za zapošljavanje Crne Gore o statusu nezaposlenosti kandidata (opciono)**

Podnosioci prijava ne mogu podnijeti više od jedne prijave u okviru istog kruga poziva. Međutim, podnosioci prijava mogu ponovo aplicirati u narednim krugovima.

### **2.2.3. Rok za podnošenje prijava**

Skreće se pažnja podnosiocima prijava da postoje dva različita načina slanja prijava / kompletnih prijedloga: poštom ili putem privatne kurirske službe.

U prvom slučaju, prijava / kompletan prijedlog mora biti poslat prije isteka roka za podnošenje, što se dokazuje poštanskim pečatom ili potvrdom o predaji pošiljke.

Rok za podnošenje prijava je **18.03.2026. godine do 17:00 časova (CET)**.

- Za prijave poslate poštom ili kurirskom službom, kao dokaz o poštovanju roka uzima se datum slanja, poštanski pečat ili datum uplate.
- Rok za elektronske prijave dostavljene putem e-maila je takođe **18.03.2026. godine do 17:00 časova (CET)**.

Prijave dostavljene nakon navedenog datuma i vremena neće biti uzete u razmatranje. Radi administrativne efikasnosti, ugovorno tijelo može odbiti prijave koje su blagovremeno poslate poštom, ali su zaprimljene nakon isteka roka iz razloga koji nijesu pod kontrolom ugovornog tijela, ukoliko to značajno odlaže postupak evaluacije ili stvara poteškoće u vezi sa već donijetim i saopštenim odlukama.

Svaka prijava podnesena nakon isteka roka biće odbijena.

### **2.2.4. Dodatne informacije u vezi sa prijavama**

U okviru ovog poziva biće održana online informativna sesija dana **27.02.2026. godine u 11:30 časova (CET)**. Javni link za učešće na sastanku biće objavljen na veb stranici **REDI Srbija [www.redisrbija.rs](http://www.redisrbija.rs)**, kao i društvenim mrežama.

Pitanja u vezi sa prijavom mogu se poslati putem e-maila najkasnije do **09.03.2026. godine do 17:00 časova (CET)**, uz jasno navođenje referentnog broja i naziva poziva, na sljedeću e-mail adresu:

**Referenca:** SRB-MNE.GRANT.2026/01

**E-mail:** [rediserbia@redi-ngo.eu](mailto:rediserbia@redi-ngo.eu)

Ugovorno tijelo nije obavezno da razmatra pitanja dostavljena nakon navedenog datuma i vremena.

Radi obezbjeđivanja jednakog tretmana svih podnosilaca prijava, ugovorno tijelo ne daje prethodna mišljenja o prihvatljivosti projekta ili pojedinačnih aktivnosti. Napominje se da ugovorno tijelo može odlučiti da poništi postupak poziva za podnošenje prijedloga u bilo kojoj fazi, u skladu sa uslovima navedenim u Odjeljku 6.5.9 PRAG-a.

### **2.3. EVALUATION AND SELECTION OF APPLICATIONS**

Prijave će pregledati i ocijeniti ugovorno tijelo, uz moguću podršku eksternih ocjenjivača. Sve prijave će biti procijenjene u skladu sa sljedećim koracima i kriterijumima.

Ukoliko se tokom pregleda prijave utvrdi da predložena aktivnost ne ispunjava kriterijume prihvatljivosti navedene u Odjeljku 2.1, prijava će biti odbijena isključivo po tom osnovu.

Nakon prijema, prijave prolaze kroz strukturirani proces evaluacije u tri nivoa.

#### **Nivo 1: Administrativna i tehnička evaluacija (Evaluacioni tim)**

##### **Metodologija ocjenjivanja:**

- Svaku prijavu ocjenjuju dva evaluatora.
- Ukoliko postoji razlika veća od 30% između dodijeljenih ocjena, imenuje se treći ocjenjivač.
- Konačna ocjena utvrđuje se kao prosjek ocjene trećeg ocjenjivača i one od prve dvije ocjene koja mu je najbliža.
- Evaluatori mogu administrativnu i tehničku procjenu sprovesti uzastopno ili paralelno; međutim, tehničko bodovanje započinje tek nakon što se potvrdi administrativna prihvatljivost.

##### **Ključne napomene:**

- Ukoliko rok za podnošenje prijave nije ispoštovan, prijava će biti automatski odbijena.
- Svi kriterijumi navedeni u obrascu za prijavu i kontrolnoj listi dokumentacije moraju biti ispunjeni, uključujući prihvatljivost teme projekta.
- Prijave koje sadrže nepotpune ili netačne informacije biće odbijene isključivo po tom osnovu i neće biti dalje razmatrane.
- Prihvatljive prijave koje ispune tehnički prag bodovanja biće upućene u narednu fazu evaluacije.

#### **Nivo 2: Faza intervjua**

Svi podnosioci prijava koji ispune tražene kriterijume biće pozvani u fazu intervjua, tokom koje će detaljnije predstaviti svoje planove zapošljavanja.

Na osnovu rezultata ove faze biće formirana lista kandidata koja će biti prosljeđena Projektnom upravljačkom odboru (Project Management Committee).

### **Nivo 3: Strateška procjena i preliminarno odobrenje**

Projektni upravljački odbor (Project Management Committee – PMC) predstavlja centralno tijelo za koordinaciju i donošenje odluka u vezi sa prelaskom prijave u fazu ugovaranja.

PMC potvrđuje Evaluacionu matricu (Evaluation Grid) i obezbjeđuje da su prijave usklađene sa misijom i prioritetima REDI inicijative.

PMC čine sljedeći članovi:

- Direktor (predsjedavajući),
- Službenici za program dodjele bespovratnih finansijskih sredstava (Grant Program Officers – GPOs) ili imenovani evaluatori,
- Finansijski službenik (imenovan od strane glavnog finansijskog direktora – CFO),
- Posmatrači (bez prava glasa), među kojima mogu biti: službenik za komunikacije i nacionalni facilitatori (Country Facilitators).

### **Proces donošenja odluka:**

- Za donošenje odluke dovoljna je prosta većina članova sa pravom glasa koji učestvuju na sastanku ili putem telekonferencije.
- Odluke se donose većinom glasova ili konsenzusom. U slučaju neslaganja, konačnu odluku donosi Direktor ili predmet upućuje Savjetu.
- PMC može odbiti prijave koje nijesu usklađene sa prioritetima REDI inicijative; čak i ukoliko ostvare visoke ocjene, PMC može odlučiti da prednost da sljedeće rangiranoj prijavi.
- U izuzetnim okolnostima, rang lista može biti izmijenjena na osnovu novih i relevantnih informacija; takva izmjena zahtijeva odobrenje najmanje jednog ocjenjivača ili Direktora.

### **Kriterijumi evaluacije i bodovanje:**

Biće razmatrane samo prijave koje sadrže svu traženu dokumentaciju. Primjenjivaće se sljedeći kriterijumi evaluacije:

- a) Uticaj na ekonomsku inkluziju romske/egipćanske zajednice i zapošljavanje prioritetnih grupa – maksimalno 40 bodova**
- Preduzeće je u vlasništvu Roma/Egipćana – **10 bodova**
  - Novo zaposleni je Rom/Egipćanin – **10 bodova**

*(Moguće je ostvariti oba kriterijuma; maksimalno 20 bodova)*

Uključivanje prioritetnih grupa:

- Zaposlena Romkinja/Egipćanka – **10 bodova**
- Zaposlen Rom/Egipćanin – mlada osoba (18–35 godina) – **10 bodova**

*(Moguće je ostvariti oba kriterijuma; maksimalno 20 bodova)*

- b) Izvodljivost i spremnost za zapošljavanje – maksimalno 40 bodova**

- Potencijalni kandidat je već identifikovan i priložen je kratak CV – **10 bodova**
- Zaposlenje lica registrovanog kod Zavoda za zapošljavanje kao nezaposlenog – **10 bodova**
- Jasno definisana radna pozicija i opis poslova – **10 bodova**
- Priložen nacrt ugovora o radu – **10 bodova**

**c) Dokaz o održivosti – maksimalno 20 bodova**

Objektivna, dokumentovana skala (uzima se najviši ispunjeni nivo):

- **0 bodova** – Nema dokaza o nastavku zaposlenja nakon 6 mjeseci
- **5 bodova** – Produženje zaposlenja za 1 dodatni mjesec
- **10 bodova** – Produženje zaposlenja za 2–3 mjeseca
- **15 bodova** – Produženje zaposlenja za 3–6 mjeseci
- **20 bodova** – Zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme (priložen nacrt ugovora)

**Minimalni tehnički prag:** 50/100 bodova.

U slučaju istog broja bodova, prednost imaju:

- Bodovi za zapošljavanje žena/mladih;
- Veći broj garantovanih mjeseci zaposlenja;

**OBAVJEŠTENJE O ODLUCI UGOVORNOG TIJELA**

**2.4.1. Sadržaj odluke**

Podnosioci prijava biće obaviješteni pisanim putem o odluci ugovornog tijela u vezi sa njihovom prijavom, kao i, u slučaju odbijanja, o razlozima donošenja negativne odluke.

Nakon završetka procesa selekcije i odobravanja, uspješni podnosioci prijava prelaze u fazu predugovaranja, koja uključuje završne administrativne provjere obima projekta, planiranih rezultata i ključnih etapa (milestones), kao i potpisivanje formalnog ugovora.

Ovaj odjeljak opisuje procedure, uslove i politike koje se odnose na isplatu bespovratnih finansijskih sredstava i upravljanje ugovornim odnosom između REDI inicijative i korisnika sredstava.

Cilj je da se obezbijedi efikasna i transparentna raspodjela sredstava, u skladu sa planiranim poslovnim ciljevima, uz istovremeno puno poštovanje finansijskih propisa Evropske unije i internog sistema upravljanja REDI inicijative.

**2.4.2. Planirani raspored**

		<b>Prvi krug dodele sredstava</b>
<b>Period:</b>		<b>februar-maj 2026. godine</b>
<b>Broj</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok</b>
1	Objavljivanje Poziva za podnošenje prijedloga	19. februar 2026.
2	Najava online info sesije	19. februar - 26. februar 2026.

3	Održavanje online info sesije	27. februar 2026.
4	Rok za podnošenje prijava	18. mart 2026.
6	Administrativna i tehnička evaluacija prijava	19. mart - 30. mart 2026.
7	Intervjui od strane Projektno upravljačkog odbora	30. mart - 03. april 2026.
8	Sastanak REDI Projektno upravljačkog odbora	03. april - 10. april 2026.
9	Objavljivanje liste dobitnika bespovratnih finansijskih sredstava	10. april 2026.
10	Potpisivanje ugovora	10. april - 30. april 2026.

Sva vremena određuju se prema vremenskoj zoni zemlje u kojoj se nalazi Ugovorno tijelo. Predloženi raspored (izuzev datuma pod rednim brojevima 1, 2, 3 i 4) može biti izmijenjen od strane Ugovornog tijela tokom trajanja postupka. U tom slučaju, ažurirani raspored biće objavljen na internet stranici <https://redisrbija.rs/>

## **2.4. USLOVI ZA SPROVOĐENJE NAKON ODLUKE UGOVORNOG TIJELA O DODJELI BESPOVRATNIH FINANSIJSKIH SREDSTAVA**

### **2.5.1. Ugovor o bespovratnim finansijskim sredstvima i struktura plaćanja**

Nakon dodjele bespovratnih finansijskih sredstava, korisniku (korisnicima) će biti ponuđen ugovor zasnovan na standardnom ugovoru o dodjeli bespovratnih finansijskih sredstava koji primjenjuje ugovorno tijelo.

Ukoliko im budu dodijeljena sredstva, podnosioci prijava izjavljuju da prihvataju sve odredbe standardnog ugovora.

## **5. Ugovaranje**

Ugovor mora biti potpisan u roku od 15 radnih dana od dana zvaničnog objavljivanja liste korisnika bespovratnih finansijskih sredstava. Ugovor se zaključuje na minimalni period od šest mjeseci i stupa na snagu prvog dana angažovanja novoza zaposlenog lica.

Odobrena sredstva biće isplaćena korisniku u dvije rate, kako slijedi:

### **Rata 1: 60%**

Ova rata pokriva prva tri mjeseca zaposlenja i biće isplaćena korisniku najkasnije u roku od 15 radnih dana od dana potpisivanja ugovora i dostavljanja dokaza o prijavi zaposlenog na obavezno osiguranje (registracija radnog odnosa).

### **Rata 2: 40%**

Biće isplaćena u roku do 15 radnih dana od prijema dokaza o izvršenim isplatama troškova zapošljavanja za prva četiri mjeseca zaposlenja (3 mjeseca finansirana od strane REDI-ja i 1 mjesec finansiran od strane poslodavca).

### **Prihvatljivi pokazatelji (milestones) za isplatu prve i druge rate**

Da bi ostvarili pravo na isplatu druge rate, korisnici moraju dokazati mjerljiv napredak u skladu sa odobrenim planom zapošljavanja.

Poseban akcenat stavlja se na zapošljavanje mladih i/ili žena iz romske i egipćanske zajednice. Korisnici bespovratnih finansijskih sredstava moraju dostaviti vjerodostojne dokaze o novootvorenom radnom mjestu u okviru projekta.

Prihvatljiva dokumentacija uključuje:

- Potpisane ugovore o radu ili sporazume o zapošljavanju;
- Platne liste;  
Dokumentaciju o prijavi na socijalno osiguranje;
- Bankovne potvrde o isplati zarade;
- Račune za računovodstvene troškove (ukoliko su sredstva korišćena za ovu svrhu).

U slučaju nenamjenskog korišćenja sredstava, troškova nastalih suprotno odredbama ugovora ili neblagovremenog i nepropisnog dostavljanja obaveznih izvještaja, Ugovorno tijelo ima pravo da preduzme odgovarajuće pravne mjere u skladu sa važećim zakonodavstvom i odredbama ugovora.

U tom kontekstu, može se primijeniti povraćaj dodijeljenih sredstava, raskid ugovora ili druge odgovarajuće administrativne i/ili pravne sankcije.

### **2.5.2. Okvir ugovora o bespovratnim finansijskim sredstvima**

Svi ugovori o dodjeli bespovratnih finansijskih sredstava biće sačinjeni na osnovu standardnog obrasca ugovora REDI-ja.

Ovaj obrazac usklađen je sa sljedećim propisima i pravilima:

- PRAG smjernicama Evropske unije za spoljne akcije (verzija 2021.1);
- Opštim i posebnim uslovima Generalnog direktorata za proširenje i istočno susjedstvo (DG ENEST), koji se odnose na programe finansirane putem grantova;
- Internim procedurama REDI inicijative, Kodeksom etike i pravilima finansijske kontrole.

### **3. Lista aneksa**

Uz popunjen obrazac za prijavu, podnosioci prijava su obavezni da dostave sljedeća dokumenta:

**Popunjen REDI obrazac za prijavu**, zajedno sa svim pratećim dokumentima:

- a. Plan zapošljavanja sa budžetskom procjenom (Aneks 2.1)
  - b. Izjava o sprečavanju prevara (Aneks 2.2)
  - c. Potvrdu o stvarnom zaposlenju (Aneks 2.3)
  - d. Izjavu o finansijskom upravljanju (Aneks 2.4)
  - e. Izjava o zaštiti i obradi podataka o ličnosti (GDPR) (Aneks 2.5)
  - f. Izjava o namjeri zapošljavanja (Aneks 2.6)
  - g. Samo-deklaracija o romskom/egipćanskom porijeklu vlasnika i/ili zaposlenog (Aneks 2.7)
  - h. Protokol o prijavljivanju nepravilnosti i zaštiti zbušnjivača (Aneks 2.8)
  - i. Smjernice o etičkom ponašanju (Aneks 2.10)
- 8. Važeći identifikacioni dokument vlasnika (Samo-deklaracija o romskom/egipćanskom porijeklu vlasnika i/ili zaposlenog (Aneks 2.7) ukoliko je primenljiva)**
  - 9. Rješenje o registraciji preduzeća**
  - 10. CV potencijalnog zaposlenog (Aneks 2.9)**

**11. Nacrt ugovora o radu (opciono)**

**12. Podaci o bankovnom računu preduzeća**

**13. Potvrda Zavoda za zapošljavanje Crne Gore o statusu nezaposlenosti kandidata (opcionio)**

## **KONTROLNA LISTA ZA PODNOSIOCE PRIJAVA**

**Podnosiocima prijava se snažno preporučuje da prije podnošenja prijave provjere usklađenost sa svim dolje navedenim stavkama. Neispunjavanje bilo kog od zahtjeva može dovesti do administrativnog odbijanja prijave.**

### **1. AKTIVNOST I BUDŽET**

- Predložena aktivnost ima trajanje između 6 i 12 početnih mjeseci (osim ugovora za stalno)
- Budžet uključuje isključivo prihvatljive troškove, u skladu sa Smjernicama
- PDV je isključen iz svih budžetskih stavki
- Nisu uključeni neprihvatljivi troškovi (uključujući, ali ne ograničavajući se na zakup, dugove, penale, kamate ili kazne)

### **2. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU (KOMPLETNA I POTPISANA)**

- REDI obrazac za prijavu**
- Aneks 2.1 – Plan zapošljavanja sa procjenom budžeta troškova zapošljavanja
- Aneks 2.2 – Izjava o sprečavanju prevara (Anti-fraud Declaration)
- Aneks 2.3 – Potvrda o stvarnom zapošljavanju
- Aneks 2.4 – Izjava o finansijskom upravljanju
- Aneks 2.5 – Izjava o zaštiti i obradi podataka o ličnosti (GDPR)
- Aneks 2.6. – Izjava o namjeri zapošljavanja
- Aneks 2.7. – Samo-deklaracija o romskom/egipćanskom porijeklu vlasnika i/ili zaposlenog
- Aneks 2.8. - Protokol o prijavljivanju nepravilnosti i zaštiti zbušnjivača
- Aneks 2.9. - CVpotencijalnog kandidata
- Aneks 2.10. - Smjernice o etičkom ponašanju
- Rješenje o registraciji preduzeća
- Važeći identifikacioni dokument vlasnika
- Nacrt ugovora o radu
- Podaci o bankovnom računu preduzeća
- Potvrda Zavoda za zapošljavanje Crne Gore o statusu nezaposlenosti kandidata.

### **3. FORMAT PODNOŠENJA**

- Svi obrasci za prijavu su popunjeni elektronski (rukom pisani obrasci nijesu korišćeni)
- Sva dokumenta su odštampana i uredno potpisana
- Dostavljen je jedan original
- Pripremljena je elektronska verzija kompletnog dosijea u Word formatu (poslata putem e-maila)
- Štampana i elektronska verzija su identične po sadržaju
- Zatvorena koverta jasno sadrži referentni broj i puni naziv i adresu podnosioca prijave

### **4. ROK I USLOVI PODNOŠENJA**

- Kompletan aplikacioni paket dostavljen je prije 18. marta u 17:00 (po lokalnom vremenu Crne Gore)
- Prijava je dostavljena kao jedan jedinstven i kompletan paket

Elektronska verzija dostavljena putem e-maila poslata je prije 18. marta u 17:00 (po lokalnom vremenu Crne Gore)