

Javni poziv
za dodelu grantova socijalnim preduzećima i
organizacijama, zadrugama, preduzetnicima i privrednim
društvima sa društvenim uticajem

**Smernice za podnosiocce predloga projekata za
razvoj poslovanja**

Projekat: „Investiranje u promene“ (eng. „Invest for Change“)

Referentni broj: IPA III/2025/483-805

Javni poziv sprovodi: Smart kolektiv

Finansira: Evropska unija preko Impact Europe

U partnerstvu sa: Fondacijom Sidro

Rok za podnošenje:
30. septembar 2026. godine do 17:00 časova (CEST)

Ove Smernice su pripremljene uz finansijsku podršku Evropske unije. Za sadržinu ovih Smernica isključivo je odgovoran Smart kolektiv. Sadržaj ovog dokumenta nužno ne odražava stavove Evropske unije.

Pregled ključnih informacija:

Referentni broj javnog poziva	IFC-2026-01
Ukupan budžet grantova u okviru prvog javnog poziva	160.000 EUR
Indikativni broj grantova u okviru javnog poziva	8, odnosno do utroška raspoloživog budžeta
Iznos granta	15.000 – 22.500 EUR po podržanom projektu
Period za realizaciju	Do 9 meseci
Datum objavljivanja	24. avgust 2026.
Rok za podnošenje	30. septembar 2026. 17:00 CEST
Sprovodi	Smart kolektiv, Beograd, Srbija
Finansira	Evropska unija, kroz projekat Invest for Change koji sprovodi Impact Europe.
Geografsko područje sprovođenja	Republika Srbija
Informativna onlajn sesija	3. septembar 2026. 12:00 CEST
Rokovi za pitanja i odgovore	11. septembar 2026. (pitanja) 18. septembar 2026. (odgovori)
Način podnošenja prijave	Opisano u odeljku 6.1. Način podnošenja.

SADRŽAJ

1. KONTEKST I CILJEVI.....	5
1.1 Kontekst.....	5
1.2 Svrha ovih smernica	5
1.3 Ciljevi i očekivani rezultati.....	6
2. FINANSIJSKA ALOKACIJA I NEFINANSIJSKA PODRŠKA	6
2.1 Ukupan budžet	6
2.2 Iznos granta po podnosiocu prijave.....	6
2.3 Kriterijumi za utvrđivanje iznosa granta.....	7
2.4 Trajanje projekta	7
2.5 Sufinansiranje projekta	7
2.6 Nefinansijska podrška i jačanje kapaciteta.....	7
3. KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI	7
3.1 Pravni status	7
3.2 Opšti uslovi prihvatljivosti	8
3.3 Posebni uslovi prihvatljivosti prema pravnoj formi	9
3.4 Obavezna društvena ili ekološka misija	9
3.5. Ko-podnosioci prijave	9
3.6. Broj prijava po podnosiocu	9
4. AKTIVNOSTI I TROŠKOVI	10
4.1 Prihvatljive aktivnosti	10
4.2 Neprihvatljive aktivnosti	10
4.3 Prihvatljive kategorije troškova	10
4.4 Neprihvatljivi troškovi.....	11
5. VREMENSKI OKVIR.....	12
6. PROCES PRIJAVLJIVANJA	12
6.1 Način podnošenja.....	12
6.2 Prijavni paket i prateća dokumentacija.....	13
6.3 Rok za podnošenje prijava	13
6.4 Pitanja i pojašnjenja, info sesija	14
6.5 Prihvatanje uslova	14
7. KRITERIJUMI ZA SELEKCIJU	14
7.1 Kriterijumi za ocenjivanje.....	14
8. PROCEDURA OCENJIVANJA	15
8.1 Administrativna provera i provera prihvatljivosti (eliminatorska faza).....	15
Nedostavljanje obavezne dokumentacije ili utvrđivanje da podaci navedeni u Izjavi podnosioca prijave nisu u skladu sa pratećom dokumentacijom predstavlja osnov za odbijanje prijave.	16
8.2 Faza selekcije: kvalitativna procena i preliminarna selekcija	16
8.3 Obaveštavanje i prigovori.....	16

8.4 Predugovorna provera	16
8.5 Konačna odluka i rezervna lista	17
9. UGOVARANJE I SPROVOĐENJE	17
9.1 Ugovaranje	17
9.2 Dinamika isplata	17
9.3 Programski indikatori	18
10. IZVEŠTAVANJE I MONITORING	18
10.1 Obaveze izveštavanja	18
11. POVERLJIVOST I ZAŠTITA PODATAKA	18
12. KONTAKT INFORMACIJE	18

1. KONTEKST I CILJEVI

1.1 Kontekst

Ovaj javni poziv sprovodi se u okviru četvorogodišnjeg projekta Investiranje u promene (eng. Invest for Change), koji finansira Evropska unija, a sprovodi Impact Europe u partnerstvu sa Smart kolektivom i partnerima sa Zapadnog Balkana, sa ciljem jačanja ekosistema socijalnog preduzetništva i impakt investiranja u regionu. U okviru projekta, Smart kolektiv pruža finansijsku i nefinansijsku podršku socijalnim preduzećima i udruženjima, fondacijama, zadužbinama, zadrugama, preduzetnicima i privrednim društvima sa pozitivnim društvenim i/ili ekološkim uticajem u Republici Srbiji. Ovaj javni poziv je deo inovativnog mehanizma mešovitog finansiranja koji Smart kolektiv razvija u partnerstvu sa Fondacijom Sidro i drugim partnerima, u okviru Smart Impakt Fonda.

Republika Srbija je 2022. godine usvojila Zakon o socijalnom preduzetništvu, čime je socijalno preduzetništvo prvi put dobilo pravni okvir i zvanično priznat status. Ipak, zakon nije praćen konkretnim podstacajima, zbog čega je do danas registrovan mali broj subjekata sa statusom socijalnog preduzetništva, dok veliki broj subjekata posluje po principima socijalne ekonomije i ostvaruje merljiv društveni uticaj bez formalnog statusa. Upravo zato je podrška ovom sektoru kroz finansiranje, jačanje kapaciteta i razvoj tržišta ključna za ostvarivanje njegovog punog potencijala.

Javni poziv ima za cilj da podrži socijalna preduzeća i udruženja, fondacije, zadužbine, zadruge, preduzetnike i privredna društva koja pokazuju osnovnu tržišnu održivost i imaju potencijal za dalji rast, unapređenje poslovanja i povećanje merljivog društvenog i/ili ekološkog uticaja. Grant sredstva namenjena su razvojnim ulaganjima i aktivnostima koje doprinose dugoročnoj finansijskoj i organizacionoj održivosti, povećanju konkurentnosti i jačanju društvenog i/ili ekološkog uticaja korisnika.

Prednost će imati subjekti registrovani za obavljanje delatnosti čije aktivnosti doprinose otvaranju radnih mesta i ekonomskom uključivanju osetljivih i nedovoljno zastupljenih grupa, uključujući mlade, žene, osobe sa invaliditetom i druge marginalizovane grupe. Pored toga, javni poziv nastoji da podrži subjekte koji integrišu ekološki odgovorne prakse i inovativna rešenja, doprinoseći zaštiti životne sredine i promociji održivih i zelenih poslovnih modela.

Koncept javnog poziva zasnovan je na nalazima studije Mapping the Impact Ecosystem: Insights from the Western Balkans (Impact Europe, 2026). Studija prikazuje sektor socijalnih preduzeća u Srbiji i širem regionu kao posvećen stvaranju društvenog uticaja, dinamičan i orijentisan ka rastu, ali finansijski nedovoljno podržan i u velikoj meri zavisn od grantova.

Pored samog kapitala, subjekti dosledno iskazuju potrebu i za nefinansijskom podrškom — mentorstvom i umrežavanjem, pripremom za investicije, marketingom i prodajom, digitalizacijom i merenjem uticaja. Ovaj javni poziv neposredno odgovara na te potrebe: kombinuje grant sredstva osmišljena da smanje zavisnost od grantova i ojačaju ostvarivanje sopstvenih prihoda sa prilagođenim programom jačanja kapaciteta. Grant šema je pozicionirana unutar šireg mehanizma mešovitog finansiranja, u okviru Smart Impakt Fonda, sa ciljem da se vremenom otvori put ka novim finansijskim instrumentima za sektor.

1.2 Svrha ovih smernica

Smernice za podnosioc predloga projekata za razvoj poslovanja pružaju sve informacije potrebne za pripremu i podnošenje prijave u okviru prvog javnog poziva. Treba ih čitati zajedno sa prijavnim obrascem, budžetskim obrascem i svim ostalim priložima objavljenim uz javni poziv.

Ove Smernice utvrđuju pravila u vezi sa prihvatljivošću prijave, procesom prijavljivanja i ocenjivanja, kriterijumima za selekciju, ugovaranjem, sprovođenjem, izveštavanjem i drugim obavezama korisnika grantova. Podnošenjem prijave, podnosilac potvrđuje da je pročitao i prihvatio sve uslove navedene u ovim smernicama.

U smislu ovih smernica, razvojni plan predstavlja projekat za razvoj poslovanja koji podnosilac prijave predlaže za finansiranje u okviru ovog javnog poziva.

1.3 Ciljevi i očekivani rezultati

Ciljevi grantova za socijalna preduzeća i udruženja, fondacije, zadužbine, zadruge, preduzetnike i privredna društva u okviru ovog javnog poziva su da:

- unaprede njihovu finansijsku i organizacionu održivost;
- unaprede kompetencije za povećanje njihovog merljivog društvenog ili ekološkog uticaja;
- podstaknu otvaranje i očuvanje radnih mesta, sa posebnim fokusom na osetljive grupe;
- povećaju njihove prihode i finansijske rezultate poslovanja;
- smanje zavisnost od grantova.

Grant šema je osmišljena tako da podrži aktivnosti koje se bez ove finansijske podrške ne bi sprovele ili bi bile sprovedene u znatno manjem obimu.

Očekivani rezultati kojima program treba da doprinese su:

- Unapređeni proizvodi, usluge i poslovni modeli;
- Unapređeni i/ili razvijeni novi kanali prodaje i pristup tržištu;
- Povećani prihodi i finansijska održivost;
- Mobilisani dodatni finansijski i nefinansijski resursi;
- Unapređene poslovne i upravljačke kompetencije;
- Povećan i/ili proširen društveni i/ili ekološki uticaj;
- Otvorena i/ili očuvana radna mesta.

Očekuje se ostvarivanje onih rezultata koji su relevantni za odobreni razvojni plan korisnika.

2. FINANSIJSKA ALOKACIJA I NEFINANSIJSKA PODRŠKA

2.1 Ukupan budžet

Ukupan budžet grant šeme, koja predstavlja deo mehanizma mešovitog finansiranja Smart Impakt Fonda, iznosi 300.000 EUR i namenjen je podršci za do 16 subjekata u dva ciklusa:

- **Ciklus 2026:** 160.000 EUR
- **Ciklus 2027:** 140.000 EUR

Indikativni broj subjekata koji će biti podržan kroz ovaj poziv je 8, odnosno do utroška raspoloživog budžeta u ovom ciklusu.

Smart kolektiv zadržava pravo da ne dodeli sva raspoloživa sredstva.

Drugi javni poziv sprovodiće se u skladu sa smernicama koje će biti objavljene prilikom njegovog raspisivanja.

2.2 Iznos granta po podnosiocu prijave

Svaki grant koji se traži u okviru ovog **javnog poziva** mora biti u okviru sledećeg minimalnog i maksimalnog iznosa:

Minimalni iznos: **15.000 EUR**

Maksimalni iznos: **22.500 EUR.**

Predloženi budžeti moraju biti izraženi u EUR. Grant sredstva odabranim subjektima biće isplaćena u dinarima (RSD). Tačan iznos granta za svakog odabranog subjekta biće utvrđen pojedinačno, na osnovu procene prijave.

2.3 Kriterijumi za utvrđivanje iznosa granta

Iznos granta za svakog korisnika utvrđuje se pojedinačno, uzimajući u obzir:

- **opravdanost i visinu traženog iznosa**, u odnosu na planirane aktivnosti, očekivane rezultate i realan budžet;
- **potrebu za podrškom**, odnosno u kojoj meri se predložene aktivnosti i očekivani rezultati ne bi ostvarili ili bi bili značajno umanjeni smanjenjem iznosa granta;
- **potencijal finansiranja za dugoročnu održivost i povećanje društvenog i ekološkog uticaja**, uključujući mobilizaciju dodatnih finansijskih ili nefinansijskih resursa i povećanje zaposlenosti;
- **inovativnost predloženog rešenja**.

Pri utvrđivanju iznosa granta posebno će se uzeti u obzir u kojoj meri traženi iznos omogućava realizaciju aktivnosti koje bez tog finansiranja ne bi mogle biti realizovane u predloženom obimu, vremenskom okviru ili sa očekivanim nivoom rezultata i uticaja.

Komisija zadržava pravo modifikacije i umanjenja traženog iznosa granta ukoliko oceni da se ciljevi razvojnog plana mogu ostvariti sa manjim iznosom ili da pojedini predloženi troškovi nisu prihvatljivi.

Smart kolektiv zadržava pravo da ne dodeli sva raspoloživa sredstva, u zavisnosti od pristiglih predloga i rezultata ocenjivanja.

PDV ne predstavlja prihvatljiv trošak u okviru ove grant šeme.

2.4 Trajanje projekta

Maksimalno trajanje projekta je 9 meseci.

2.5 Sufinansiranje projekta

Sufinansiranje projekta iz drugih izvora nije uslov za dodelu granta u okviru ovog javnog poziva i ne predstavlja predmet finansijskog upravljanja niti izveštavanja u okviru ovog granta.

2.6 Nefinansijska podrška i jačanje kapaciteta

Svi izabrani korisnici grantova dobiće i prilagođenu nefinansijsku podršku osmišljenu da ojača njihove kapacitete i poveća njihov društveni i/ili ekološki uticaj. Ta podrška može obuhvatiti učešće u programima jačanja kapaciteta, poput obuka ili mentorstava, organizovanih u okviru projekta Investiranje u promene (Invest for Change).

U okviru programa jačanja kapaciteta, korisnici će biti podsticani da razvijaju i diversifikuju izvore finansiranja, uključujući povećanje sopstvenih prihoda i mobilizaciju dodatnih finansijskih i nefinansijskih resursa radi dugoročne održivosti poslovanja.

Aktivnosti jačanja kapaciteta dogovarće se između Smart kolektiva i korisnika granta, nakon analize njegovih razvojnih potreba.

Nefinansijska podrška predstavlja sastavni deo programa finansijske podrške i očekuje se aktivno učešće korisnika granta u dogovorenim aktivnostima jačanja kapaciteta.

3. KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI

3.1 Pravni status

Ove smernice utvrđuju pravila za podnošenje i izbor prijava u okviru ovog javnog poziva. Razmatraće se samo prijave koje ispunjavaju sve kriterijume prihvatljivosti. Podnosioci prijava treba pažljivo da provere svoju prihvatljivost pre podnošenja prijave.

Podnosioci prijave moraju biti registrovani na teritoriji Republike Srbije i ostvarivati merljiv društveni i/ili ekološki uticaj. Prihvatljivi podnosioci prijave su:

- **Udruženja** registrovana u skladu sa Zakonom o udruženjima;
- **Fondacije i zadužbine** registrovane u skladu sa Zakonom o zadužbinama i fondacijama;
- **Zadruga** registrovane u skladu sa Zakonom o zadrugama;
- **Preduzetnici** koji vode poslovne knjige;
- **Privredna društva (ortačka društva, komanditna društva i društva sa ograničenom odgovornošću)** registrovana u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

Podnosioci prijave koji imaju registrovan status socijalnog preduzetništva u skladu sa Zakonom o socijalnom preduzetništvu mogu se prijaviti na javni poziv, pod uslovom da ispunjavaju opšte i posebne uslove prihvatljivosti.

Registrovan status socijalnog preduzetništva nije uslov za prijavu. Svi podnosioci prijave moraju ispunjavati opšte i posebne uslove prihvatljivosti ovog javnog poziva i ostvarivati društvenu i/ili ekološku misiju u skladu sa Odeljkom 3.4.

3.2 Opšti uslovi prihvatljivosti

Pored uslova u pogledu pravne forme ili statusa iz odeljka 3.1, svi podnosioci prijave moraju ispunjavati i sledeće opšte uslove prihvatljivosti:

- Podnosilac prijave mora biti registrovan pre 1. jula 2023. godine;
- Podnosilac prijave mora imati ukupne poslovne prihode ne manje od 50.000 evra (prosek za 2024. i 2025. godinu, preračunato po prosečnom godišnjem kursu [Narodne banke Srbije za odgovarajuću godinu](#)), dok u pojedinačnoj godini ne smeju biti niži od 30.000 evra.
- Podnosilac prijave ne sme poslovati sa gubitkom u 2024. i 2025. godini.
- Podnosilac prijave mora imati merljiv društveni i/ili ekološki uticaj i biti posvećen njegovom uvećanju, što se ogleda u njegovom osnovnom poslovnom modelu, proizvodima, uslugama ili praksama zapošljavanja.
- Podnosilac prijave mora imati odgovarajuće ljudske resurse za sprovođenje projekta, koje čini tim od najmanje dva zaposlena po ugovoru o radu u trenutku podnošenja prijave.
- Podnosilac prijave mora biti neposredno odgovoran za pripremu i sprovođenje aktivnosti opisanih u prijavi.
- Podnosilac prijave ne sme biti u blokadi, nesolventnosti, mirovanju, likvidaciji, stečaju niti pod privremenom zabranom obavljanja delatnosti;
- Podnosilac prijave ne sme biti pravosnažno osuđivan za prevaru, korupciju, kriminalno organizovanje ili finansiranje terorizma;
- Protiv podnosioca prijave se ne sme voditi krivični postupak niti istraga za navedena krivična dela iz prethodne tačke;
- Podnosilac prijave ne sme imati teži profesionalni prekršaj dokazan na bilo koji način;
- Podnosilac prijave mora imati izmirene sve dospele obaveze po osnovu poreza, doprinosa i drugih dažbina u skladu sa propisima Republike Srbije;
- Podnosilac prijave ne sme se nalaziti na listi sankcija EU, dostupnoj ovde www.sanctionsmap.eu, i konsolidovanoj listi finansijskih sankcija EU dostupnoj ovde https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/overview-sanctions-and-related-resources_en;
- Podnosilac prijave ne sme imati veze sa političkim strankama (da nije u vlasništvu, pod kontrolom ili većinskim uticajem političke stranke; da osnivači i članovi upravljačkih tela nisu istovremeno funkcioneri političkih stranaka; niti sprovodi aktivnosti u ime ili u korist određene političke stranke).
- Podnosilac prijave ne sme biti u sukobu interesa. Sukob interesa označava svaku okolnost koja može uticati na objektivno i nepristrasno ocenjivanje prijave ili sprovođenje projekta.

3.3 Posebni uslovi prihvatljivosti prema pravnoj formi

Udruženja, fondacije i zadužbine: Udruženja, fondacije i zadužbine moraju ostvarivati prihode od prodaje robe, proizvoda ili usluga koji čine najmanje 15% ukupnih poslovnih prihoda organizacije (prosek za 2024. i 2025. godinu).

Preduzetnici koji vode poslovne knjige i privredna društva (ortačka društva, komanditna društva i društva sa ograničenom odgovornošću): moraju biti preduzeća sa društvenim uticajem u domaćem pretežno privatnom vlasništvu. **Preduzeća sa društvenim uticajem** obavljaju privrednu delatnost na tržištu i značajan deo svog prihoda ostvaruju kroz prodaju proizvoda ili usluga. Njihov osnovni poslovni model namerno je osmišljen tako da stvara **merljiv društveni i/ili ekološki uticaj**, pri čemu je taj uticaj integrisan u poslovanje, a ne tretiran kao zasebna CSR (društveno odgovorna) aktivnost i mora biti u skladu sa odeljkom 3.4.

Zadrugе: moraju biti registrovane u skladu sa Zakonom o zadrugama i ispunjavati uslove obavezne društvene ili ekološke misije iz odeljka 3.4, što Komisija za ocenjivanje proverava na osnovu projektne prijave i podnete dokumentacije.

3.4 Obavezna društvena ili ekološka misija

Podnosilac prijave mora dokazati da je rešavanje društvenih i/ili ekoloških problema stvaran, merljiv i integrisan cilj njegovog osnovnog poslovnog modela, a ne tek sporedni ili slučajni efekat poslovanja.

To podrazumeva da je poslovanje podnosioca usmereno na ostvarivanje opšteg interesa, naročito kroz jedno ili više od sledećeg:

- proizvodnju proizvoda ili pružanje usluga koje ostvaruju društvenu korist (socijalnih, obrazovnih, zdravstvenih i dr.);
- radnu i socijalnu integraciju pripadnika društveno osetljivih grupa;
- poslovanje koje doprinosi zaštiti životne sredine, uključujući proizvode, usluge i metode proizvodnje kojima se smanjuje zagađenje, otpad ili potrošnja resursa;
- poslovanje koje doprinosi održivom razvoju devastiranih područja i lokalnih zajednica, uključujući ruralni razvoj;
- ulaganje ostvarene dobiti u integraciju društveno osetljivih grupa, zaštitu životne sredine, ruralni razvoj, obrazovanje, kulturu, socijalne inovacije i druge oblasti od šireg društvenog interesa;
- poslovanje kojim se rešavaju problemi u drugim oblastima od opšteg interesa.

Ispunjenost ovog uslova dokazuje se **Potvrdom o društvenom ili ekološkom uticaju** koju podnosilac prijave dostavlja kao deo obavezne dokumentacije.

Komisija za ocenjivanje proveriće ispunjenost na osnovu projektne prijave i podnete dokumentacije.

Komisija za ocenjivanje može zatražiti dodatne dokaze radi provere navoda iz prijave.

3.5. Ko-podnosioci prijave

Podnosilac prijave sprovodi projekat bez ko-podnosilaca.

3.6. Broj prijava po podnosiocu

Podnosilac prijave ne može podneti više od jedne prijave u okviru ovog javnog poziva u ovom ciklusu.

4. AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

4.1 Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive aktivnosti koje se mogu financirati obuhvataju, ali nisu ograničene na sledeće:

- Razvoj novih proizvoda (uključujući zaštitu prava intelektualne svojine i standarda);
- Diversifikaciju proizvoda, procesa ili usluga kroz nova i inovativna rešenja;
- Unapređenje ili inovaciju postojećih poslovnih modela i radnih procesa;
- Nabavku ili razvoj opreme, kao i nabavku softvera radi tehnološkog unapređenja poslovanja;
- Unapređenje proizvodnih procesa koje može dovesti do povećanja kapaciteta ili novih karakteristika proizvoda;
- Razvoj novih energetski efikasnih rešenja;
- Edukaciju i obuku tima;
- Marketinške i promotivne aktivnosti.

Sve predložene aktivnosti treba da budu jasno povezane sa ciljevima ovog poziva.

Aktivnosti treba da budu izvodljive u okviru trajanja projekta i sa raspoloživim budžetom.

4.2 Neprihvatljive aktivnosti

Sledeće aktivnosti **nisu prihvatljive za finansiranje** u okviru ovog javnog poziva:

- aktivnosti koje ugrožavaju životnu sredinu ili krše važeće propise u oblasti zaštite životne sredine;
- aktivnosti koje se isključivo ili pretežno odnose na individualna sponzorstva za učešće na radionicama, praksama, stručnim kursevima, seminarima, konferencijama i kongresima;
- aktivnosti koje se isključivo ili pretežno odnose na individualne stipendije za školovanje;
- aktivnosti koje spadaju u redovne nadležnosti državnih institucija ili organa javne uprave, uključujući lokalnu samoupravu;
- aktivnosti koje se svode isključivo na humanitarne ili dobrotvorne donacije;
- aktivnosti koje nisu povezane sa osnovnom delatnošću pravnog lica;
- aktivnosti povezane sa alkoholom, duvanom ili kockanjem;
- aktivnosti koje koriste političkim strankama ili su povezane s političkim strankama ili akterima koji učestvuju u izborima;
- aktivnosti koje krše vrednosti Evropske unije, uključujući ljudsko dostojanstvo, demokratiju, vladavinu prava i ljudska prava;
- aktivnosti koje uključuju diskriminaciju ili je omogućavaju po bilo kom osnovu;
- aktivnosti koje uključuju prinudni rad, dečji rad ili druga kršenja osnovnih standarda rada Međunarodne organizacije rada (ILO);
- aktivnosti koje su već u potpunosti finansirane iz drugog izvora (dvostruko finansiranje);
- aktivnosti koje su završene pre potpisivanja ugovora o dodeli grantu (retroaktivno finansiranje).

4.3 Prihvatljive kategorije troškova

Troškovi su prihvatljivi za finansiranje samo ako su neposredno povezani sa sprovođenjem projektnih aktivnosti i ako su razumni, opravdani i proverljivi (potkrepljeni fakturama, ugovorima, izvodima iz banke i drugom dokumentacijom). Da bi bili prihvatljivi, troškovi moraju biti uključeni u odobreni budžet i nastati

tokom perioda sprovođenja projekta. Troškovi moraju biti prepoznatljivi i proverljivi, naročito moraju biti evidentirani u računovodstvenim evidencijama korisnika i utvrđeni u skladu sa računovodstvenim standardima i uobičajenim računovodstvenim praksama i pozitivnim propisima Republike Srbije. Troškovi moraju biti u skladu sa tržišnim cenama i principima ekonomičnog upravljanja sredstvima. Troškovi moraju biti u skladu sa važećom zakonskom regulativom Republike Srbije.

Za finansiranje su prihvatljive sledeće kategorije troškova:

Troškovi ljudskih resursa (prihvatljivi isključivo za udruženja, fondacije, zadužbine i zadruga): Neto zarade i pripadajući porezi i doprinosi za osoblje koje neposredno radi na projektu (srazmerno vremenu angažovanja). Prekovremeni rad nije prihvatljiv trošak na projektu. Troškovi ljudskih resursa mogu se isplaćivati isključivo kao zarade za osoblje zaposleno po osnovu ugovora o radu.

Troškovi ljudskih resursa mogu iznositi najviše 35% ukupnog odobrenog iznosa granta.

Oprema i materijal: Nabavka specifične opreme ili potrošnog materijala neophodnog za projektne rezultate, uključujući softver, hardver i digitalne alate neophodne za sprovođenje projekta i povećanje prihoda.

Ostali operativni troškovi: Ostali neophodni operativni troškovi koji omogućavaju organizaciji da poveća svoj društveni ili ekološki uticaj i doprinose organizacionoj i finansijskoj održivosti, vidljivosti, sertifikacije, bankarski troškovi i provizije i sl.

Usluge trećih strana: Angažovanje konsultanata, trenera, dizajnera ili tehničke podrške za aktivnosti koje doprinose povećanju društvenog ili ekološkog uticaja i doprinose organizacionoj i finansijskoj održivosti i vidljivosti.

Indirektni troškovi nisu dozvoljeni.

PDV ne predstavlja prihvatljiv trošak u okviru ove grant šeme i iznosi u budžetu treba da budu iskazani bez PDV-a.

Budžetski obrazac mora sadržati obrazloženje svake budžetske stavke. Za svaki trošak potrebno je obrazložiti njegovu neophodnost za realizaciju projekta, kao i način obračuna procenjenog iznosa.

4.4 Neprihvatljivi troškovi

Sledeći troškovi nisu prihvatljivi za finansiranje u okviru ove grant šeme:

- dugovi i troškovi otplate duga (kamate);
- rezervisanja za gubitke, dugove ili moguće buduće obaveze;
- troškovi već finansirani iz drugog izvora;
- kupovina vozila, zemljišta ili objekata,
- kupovina polovne opreme;
- gubici po osnovu kursnih razlika;
- krediti trećim licima;
- doprinosi u naturi (osim rada volontera);
- troškovi zarada zaposlenih u državnim organima;
- bonusi uključeni u troškove osoblja;
- negativne kamate koje naplaćuju banke ili druge finansijske institucije;
- kazne, finansijski penali i sudski troškovi;

- retroaktivno finansiranje (troškovi aktivnosti okončanih pre zvaničnog potpisivanja ugovora o dodeli granta);
- porez na dodatu vrednost (PDV), naknade i carinske dažbine.

5. VREMENSKI OKVIR

Na ovu grant šemu primenjuje se sledeći okvirni vremenski raspored:

Faza	Datumi
Objavljivanje javnog poziva	24. avgust 2026.
Informativna sesija	3. septembar 2026. 12:00 CEST
Rok za postavljanje pitanja	11. septembar 2026. 23:59 CEST
Objavljivanje odgovora (pitanja i odgovori)	18. septembar 2026. 17:00 CEST
Rok za podnošenje prijava	30. septembar 2026. 17:00 CEST
Proces selekcije – preliminarna selekcija	oktobar 2026.*
Prigovori i predugovorna provera	oktobar/novembar 2026.*
Ugovaranje	decembar 2026.
Period sprovođenja projekta	januar 2027. – septembar 2027.*

Važno: Rokovi označeni sa * su okvirni i uslovljeni raspoloživošću i prijemom sredstava od donatora. U slučaju da ovi uslovi ne budu ispunjeni, Smart kolektiv može odustati od postupka dodele granta ili poništiti javni poziv bez ikakvog prava podnosioca prijava na naknadu. Smart kolektiv zadržava pravo da u skladu s tim prilagodi vremenski okvir. Ukoliko nakon zaključenja ugovora o grantu dođe do neraspoloživosti ili uskraćivanja sredstava od strane donatora, takva okolnost predstavlja opravdan osnov za raskid ugovora od strane Smart kolektiva, u skladu sa odredbama ugovora o grantu.

6. PROCES PRIJAVLJIVANJA

6.1 Način podnošenja

Prijave se podnose isključivo elektronskim putem, popunjavanjem onlajn forme dostupne putem sledećeg linka:

[\[LINK ZA PRIJAVU\]](#)

Podnosilac prijave je dužan da putem onlajn forme dostavi sve tražene podatke i svu obaveznu i prateću dokumentaciju propisanu ovim Smernicama, u sekciji 6.2.

Prijava se smatra blagovremeno podnetom ukoliko je uspešno dostavljena putem onlajn forme najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava navedenog u odeljku 6.3 ovih Smernica.

Datum i vreme evidentirani u sistemu za prijem prijava smatraju se vremenom podnošenja prijave.

Po uspešnom podnošenju prijave putem onlajn forme, podnosilac će na e-mail adresu navedenu u onlajn formi dobiti automatsku potvrdu o prijemu prijave sa linkovima ka kopijama dostavljenih dokumenata.

Potvrda o prijemu ne predstavlja potvrdu njene administrativne ispravnosti niti prihvatljivosti.

Podnosilac prijave odgovoran je za tačnost dostavljenih podataka, ispravnost e-mail adrese navedene u onlajn formi, potpunost dostavljene dokumentacije i blagovremeno podnošenje prijave.

Podnosiocima prijava preporučuje se da popunjavanje onlajn forme započnu blagovremeno, nakon što obezbede svu potrebnu dokumentaciju, kako bi prijava bila uspešno podneta pre isteka roka.

Podnosilac prijave može do isteka roka za podnošenje prijave podneti novu kompletnu prijavu radi izmene ili dopune prethodno podnete prijave. U tom slučaju, poslednja blagovremeno podneta prijava smatraće se jedinom važećom prijavom za učešće na javnom pozivu.

Prijave dostavljene na drugi način neće se razmatrati.

Nepotpune prijave ili prijave drugim sredstvima koja nisu predviđena ovim smernicama, prijave poslate nakon isteka roka, kao i prijave podnete na obrascima koji nisu propisani, neće se razmatrati.

U slučaju bilo kakvih tehničkih poteškoća na dan zatvaranja javnog poziva, isključivo izazvana radom same onlajn forme, Smart kolektiv će postaviti obaveštenje na sajt www.smartkolektiv.org o daljim koracima i neophodno je da podnosioci prijave prate obaveštenja.

6.2 Prijavni paket i prateća dokumentacija

Prijave se podnose na srpskom jeziku, isključivo na propisanim obrascima koji su sastavni deo dokumentacije javnog poziva, u skladu sa uputstvima datim u ovim Smernicama.

Podnosioci prijave moraju dostaviti kompletan prijavni paket koji se sastoji od:

1. Prijavni formular (u PDF-u)
2. Budžet razvojnog plana (u Excelu)
3. Izjava podnosioca prijave (popunjena na računaru, potpisana i skenirana)
4. Obrazac o pravnom statusu podnosioca prijave (popunjen na računaru, potpisan i skeniran)
5. Biografije (CV) ključnih članova tima (najmanje dva člana tima, objedinjene u jednom PDF dokumentu)
6. Potvrda o društvenom ili ekološkom uticaju (popunjena na računaru, potpisana i skenirana)

i sledeću prateću dokumentaciju:

7. Kopija izvoda o registraciji izdatog od strane Agencije za privredne registre;
8. Kopija važećeg statuta podnosioca prijave za neprofitne subjekte ili važećeg osnivačkog akta za privredna društva i zadruge. Za preduzetnike nije primenljivo.
9. Kopije bilansa stanja, bilansa uspeha i statističkih izveštaja podnosioca prijave za 2024. i 2025. godinu.

Budžetski obrazac mora biti popunjen u skladu sa uputstvima datim u samom obrascu, uključujući obrazloženje svake budžetske stavke.

6.3 Rok za podnošenje prijave

Rok za podnošenje prijave je 30. septembar 2026. u 17:00 CEST.

6.4 Pitanja i pojašnjenja, info sesija

Pitanja

Sva pitanja i pojašnjenja u vezi sa pozivom ili procesom prijavljivanja upućuju se isključivo putem e-maila na adresu: invest@smartkolektiv.org. Smart kolektiv neće odgovarati na upite upućene drugim kanalima komunikacije.

Pitanja i zahtevi za pojašnjenja mogu se uputiti najkasnije **do 11. septembra 2026. godine**. Upiti poslati nakon ovog datuma neće biti uzeti u razmatranje kako bi se osiguralo blagovremeno odgovaranje.

Odgovori

U interesu pravičnosti i transparentnosti, odgovori na sva pitanja biće objavljeni na veb sajtu Smart kolektiva www.smartkolektiv.org **najkasnije 18. septembra 2026. godine**, bez identifikacije lica koja su postavila pitanja.

Info sesija

Pored toga, biće održana onlajn **Info sesija** radi objašnjenja ciljeva i uslova poziva i procesa prijavljivanja. Ova info sesija zakazana je za **3. septembar 2026. godine od 12.00 CEST do 13.30 CEST**. Prijava za učešće na informativnoj sesiji nalazi se na [ovom LINKU](#).

Rok za prijavu na informativnu sesiju je četvrtak, 3. septembar 2026. godine do 11:00 CEST. Sve informacije (kao što su dokument odgovora na pitanja ili izmene poziva, ako ih bude) biće postavljene na veb sajt Smart kolektiva.

Odgovornost podnosioca prijave je da prate eventualna ažuriranja ili pojašnjenja tokom perioda trajanja poziva.

6.5 Prihvatanje uslova

Podnošenjem prijave, podnosilac prijave potvrđuje da je upoznat sa uslovima ovog javnog poziva i ovih smernica, da ih u potpunosti prihvata, kao i da je saglasan da Smart kolektiv čuva dostavljenu dokumentaciju u skladu sa ugovornim i drugim obavezama prema donatoru.

7. KRITERIJUMI ZA SELEKCIJU

7.1 Kriterijumi za ocenjivanje

Prijave će biti ocenjivane prema sledećim kriterijumima:

Tabela za ocenjivanje

Kriterijum	Maks. bodova
1. Kapacitet tima i upravljanje	15
1.1. Da li podnosilac ima odgovarajući upravljački kapacitet (organe upravljanja, strateška dokumenta, interne politike i procedure, uključivanje korisnika usluga ili osetljivih grupa u donošenje odluka)?	5
1.2. Da li podnosilac ima odgovarajući administrativni i operativni kapacitet (broj zaposlenih, jasna podela posla, prostor, opremu)?	5
1.3. Da li podnosilac pokazuje odgovarajući finansijski kapacitet i relevantno iskustvo u upravljanju projektima ili investicijama?	5

2. Značaj društvenog ili ekološkog problema i potencijal za rast društvenog ili ekološkog uticaja	30
2.1. Da li su društveni i/ili ekološki problem i ciljna grupa jasno definisani i potkrepljeni relevantnim podacima, uz dobro razumevanje potreba ciljne grupe?	5
2.2. Da li je društveni i/ili ekološki uticaj deo misije i poslovnog modela i da li podnosilac već ostvaruje merljiv uticaj, potkrepljen rezultatima?	10
2.3. Da li postoji jasan potencijal da se realizacijom značajno poveća društveni i/ili ekološki uticaj podnosioca, uz jasno definisane i merljive ciljeve uticaja?	10
2.4. Da li realizacija doprinosi rodnoj ravnopravnosti, zaštiti životne sredine, ciljevima održivog razvoja i/ili Green Deal-u EU / Zelenoj agendi za Zapadni Balkan?	5
3. Predloženo rešenje za unapređenje poslovanja	35
3.1. Da li su ciljevi, aktivnosti i očekivani rezultati razvojnog plana jasno definisani, usklađeni sa dosadašnjim poslovanjem, izvodljivi, uz prepoznate ključne rizike i mere za njihovo ublažavanje?	10
3.2. Da li je razvojni plan zasnovan na razumevanju tržišta, kupaca i konkurencije i da li ima potencijal za unapređenje poslovanja, povećanje prihoda i dugoročnu finansijsku održivost?	10
3.3. Da li razvojni plan pruža realnu osnovu za razvoj partnerstava, uključivanje u lance snabdevanja, mobilizaciju dodatnih resursa i skaliranje poslovanja i društvenog i/ili ekološkog uticaja, uz otvaranje i/ili očuvanje radnih mesta?	10
3.4. Da li su potrebe za nefinansijskom podrškom jasno identifikovane i da li podnosilac prijave pokazuje spremnost da stečena znanja primeni u unapređenju poslovanja?	5
4. Budžet i isplativost	20
4.1. Da li je budžet detaljan, realan i jasno strukturiran (sve budžetske stavke neposredno povezane sa aktivnostima)?	5
4.2. Da li je odnos između traženih sredstava i očekivanih rezultata zadovoljavajući (vrednost za uloženi novac)?	10
4.3. Da li je jasno obrazložena potreba za grantom i da li finansijska podrška doprinosi dugoročnoj održivosti poslovanja, mobilizaciji dodatnih resursa i povećanju društvenog i/ili ekološkog uticaja?	5
UKUPNO	100

Napominjemo da postoji minimalan broj bodova, kako je opisano u 8.2 Faza selekcije: kvalitativna procena i preliminarna selekcija.

8. PROCEDURA OCENJIVANJA

8.1 Administrativna provera i provera prihvatljivosti (eliminatorska faza)

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, sve prijave prolaze kroz proveru administrativne usklađenosti i prihvatljivosti. Ova faza je eliminatorska, sprovodi je tim Smart kolektiva, i zasniva se na sledećim objektivnim kriterijumima:

- **Blagovremenost:** Prijava mora biti uspešno podneta putem onlajn forme najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave. Prijave podnete nakon isteka roka neće se razmatrati.
- **Potpunost:** Prijava mora sadržati svu obaveznu dokumentaciju navedenu u ovim smernicama i kontrolnoj listi. Naknadno dopunjavanje nakon isteka roka nije dozvoljeno. Ako bilo koja od traženih informacija nedostaje ili je netačna, prijava će biti odbijena samo na toj osnovi i neće biti dalje evaluirana.
- **Usklađenost sa opštim i posebnim uslovima prihvatljivosti:** Provera osnovnih formalnih i pravnih uslova za učešće prema uslovima prihvatljivosti iz odeljka 3 ovih Smernica. Izjava

podnosioca prijave biće upoređena sa pratećom dokumentacijom koju je dostavio podnosilac prijave.

Nedostavljanje obavezne dokumentacije ili utvrđivanje da podaci navedeni u Izjavi podnosioca prijave nisu u skladu sa pratećom dokumentacijom predstavlja osnov za odbijanje prijave.

8.2 Faza selekcije: kvalitativna procena i preliminarna selekcija

Prijave koje prođu administrativnu proveru i proveru prihvatljivosti ocenjuje Komisija za ocenjivanje koju imenuje Smart kolektiv. Komisija ocenjuje prijave na osnovu kriterijuma definisanih u odeljku 7.1, uz poštovanje načela nepristrasnosti, jednakog tretmana podnosilaca prijava i sprečavanja sukoba interesa.

Komisija ocenjuje isključivo prijave koje su uspešno prošle administrativnu proveru i proveru prihvatljivosti.

Potreban je minimalni prag od 60% ukupnog mogućeg broja bodova po svakoj kategoriji kriterijuma, dok je za rangiranje za finansiranje potrebno ukupno najmanje 65 bodova (od 100), odnosno kvalifikacioni prag.

Nakon ocenjivanja sastavlja se rang lista na kojoj se prijave rangiraju prema broju ostvarenih bodova. Ukoliko dve ili više prijava ostvare isti broj bodova, prednost ima prijava sa većim brojem bodova u kategoriji kriterijuma „3. Predloženo rešenje za unapređenje poslovanja“.

Prijave sa najvećim brojem bodova biće preliminarno izabrane za finansiranje do visine raspoloživog budžeta za ovaj ciklus javnog poziva.

8.3 Obaveštavanje i prigovori

Po završetku ocenjivanja, Smart kolektiv donosi **preliminarnu odluku o izboru prijava**.

Svi podnosioci prijava biće pismeno obavešteni o rezultatima preliminarne selekcije putem e-mail adrese navedene u prijavnim formularu.

Prigovor na preliminarnu odluku može se podneti u roku od **5 (pet) radnih dana** od dana prijema obaveštenja.

Prigovori se podnose elektronskim putem na adresu invest@smartkolektiv.org.

O blagovremeno podnetim prigovorima odlučuje Smart kolektiv u roku od **10 (deset) radnih dana** od isteka roka za njihovo podnošenje.

8.4 Predugovorna provera

U ovoj fazi, od preliminarno izabranih podnosilaca može se zatražiti da izvrše manje izmene i prilagođavanja aktivnosti ili budžeta radi boljeg usklađivanja sa ciljevima javnog poziva, isplativošću projekta i praktičnim zahtevima Komisije za uspešnu realizaciju projekta, kao i ispravke očiglednih grešaka ili nedoslednosti. Ove izmene ni u kom slučaju ne smeju promeniti suštinsku prirodu, ciljeve ili očekivane rezultate predloženog razvojnog plana.

Pre zaključenja ugovora Smart kolektiv može sprovesti predugovornu proveru preliminarno izabranih podnosilaca prijava radi potvrđivanja podataka iz prijave i ispunjenosti uslova za dodelu granta. Ova provera može obuhvatiti proveru pravnog statusa, finansijske dokumentacije i finansijske stabilnosti, vlasničke strukture i povezanih lica, izmirenja poreskih obaveza, odsustva sukoba interesa, provere relevantnih lista međunarodnih sankcija, kao i dostavljanje dodatne dokumentacije, pojašnjenja ili, po potrebi, posetu lokaciji radi potvrđivanja navoda iz prijave.

Ukoliko se tokom predugovorne provere utvrdi da podnosilac prijave više ne ispunjava uslove javnog poziva, da su podaci iz prijave netačni ili nepotpuni ili da postoje druge okolnosti koje onemogućavaju zaključenje ugovora, Smart kolektiv će odustati od dodele granta i ponuditi finansiranje sledećem najbolje ocenjenom podnosiocu prijave.

Neizvršenje traženih izmena ili nedostavljanje tražene dokumentacije u ostavljenom roku predstavlja osnov za odustajanje od dodele granta.

8.5 Konačna odluka i rezervna lista

Po okončanju postupka po prigovorima i predugovornih provera, Komisija za ocenjivanje razmatra rezultate sprovedenog postupka i daje konačnu preporuku Smart kolektivu, koji donosi konačnu odluku o dodeli grantova.

Nakon donošenja konačne odluke o dodeli grantova, naredna **tri najbolje rangirana** projekta koja su ostvarila najmanje kvalifikacioni prag, a nisu izabrana za finansiranje, biće uvrštena na rezervnu listu.

Rezervna lista važi **dva meseca** od dana donošenja konačne odluke o dodeli grantova.

Ukoliko u tom periodu neki od odabranih podnosilaca odustane od zaključenja ugovora ili izgubi pravo na dodelu granta, Smart kolektiv može ponuditi finansiranje sledećem najbolje rangiranom podnosiocu prijave sa rezervne liste, pod uslovom da se dodela granta uklapa u raspoloživi budžet javnog poziva.

Stavljanje na rezervnu listu ne predstavlja obavezu Smart kolektiva da naknadno dodeli grant.

9. UGOVARANJE I SPROVOĐENJE

9.1 Ugovaranje

Uspešni podnosioci prijave dobiće Pismo o dodeli granta putem e-mail adrese navedene u prijavnim formularu, zajedno sa uputstvima o narednim koracima, uključujući sve uslove koje je potrebno ispuniti pre zaključenja ugovora.

Nakon ispunjenja svih utvrđenih uslova, između odabranog podnosioca prijave i Smart kolektiva biće zaključen Ugovor o grantu (Grant Agreement), kojim se uređuju prava i obaveze ugovornih strana, kao i uslovi korišćenja granta.

Ukoliko odabrani podnosilac prijave odustane od potpisivanja ugovora o grantu ili iz bilo kog razloga ne bude u mogućnosti da ga zaključi, biće zamenjen sledećom najbolje rangiranom prijavom sa rezervne liste koja se može finansirati u okviru raspoloživog budžeta.

9.2 Dinamika isplata

Korisnici grantova biće u obavezi da pre ili uz prvi zahtev za isplatu dostave ugovor i podatke o namenskom bankovnom računu korisnika granta.

Odobrena sredstva prenose se na namenski bankovni račun korisnika granta u tri tranše prema sledećem okvirnom rasporedu i u skladu sa ispunjavanjem ugovornih obaveza:

- **Prva avansna isplata** (do 60% odobrenog iznosa granta), po potpisivanju Ugovora o grantu;
- **Druga avansna isplata** (do 30% odobrenog iznosa granta), po odobrenom periodičnom finansijskom izveštaju, u zavisnosti od potrošnje;
- **Završna isplata:** nakon završetka svih projektnih aktivnosti i po podnošenju, pregledu i formalnom usvajanju završnog narativnog i finansijskog izveštaja, biće isplaćena razlika prihvaćenih troškova.

Završna isplata utvrđuje se na osnovu stvarno nastalih, opravdanih i prihvatljivih troškova. Isplaćena sredstva koja nisu opravdana prihvatljivim troškovima korisnik granta dužan je da vrati Smart kolektivu. Korisnik granta je u obavezi da vrati sredstva odmah i u slučaju da donator ili revizor, tokom naknadne kontrole ili revizije, određene troškove proglase neprihvatljivim.

Dinamika i realizacija isplata zavise od raspoloživosti i prijema sredstava od donatora.

9.3 Programski indikatori

Svi korisnici grantova biće u obavezi da popune upitnik za procenu poslovanja na početku i po završetku perioda realizacije granta, radi praćenja i merenja sledećih pokazatelja na nivou programa:

- povećanje nivoa kompetencija;
- unapređenje organizacione i finansijske održivosti;
- broj novih partnerstava uspostavljenih zahvaljujući finansiranju i drugim resursima obezbeđenim kroz program;
- iznos finansijskih i vrednost nefinansijskih resursa koje je korisnik granta mobilisao za svoje poslovanje;
- rast prihoda od prodaje.

Korisnici grantova će, takođe, izveštavati o broju novootvorenih i očuvanih radnih mesta.

Detaljne ciljne vrednosti i način merenja programskih indikatora biće usaglašeni između Smart kolektiva i odabranog korisnika granta tokom postupka ugovaranja.

10. IZVEŠTAVANJE I MONITORING

10.1 Obaveze izveštavanja

Smart kolektiv će od svih korisnika grantova zahtevati dostavljanje:

- periodičnih narativnih izveštaja i završnog narativnog izveštaja;
- periodičnih finansijskih izveštaja sa pratećom dokumentacijom za pravdanje troškova;
- završnog finansijskog izveštaja sa pratećom dokumentacijom za pravdanje troškova;
- završnog izveštavanja o indikatorima iz odeljka 9.3.
- druge dokumentacije i informacija neophodnih za praćenje realizacije projekta, proveru namenskog korišćenja sredstava i ispunjenosti ugovornih obaveza.

11. POVERLJIVOST I ZAŠTITA PODATAKA

Svi lični i organizacioni podaci dostavljeni u okviru ovog javnog poziva obrađuju se isključivo u svrhu evaluacije, u skladu sa važećim propisima o zaštiti podataka o ličnosti. Podnosioci prijava snose isključivu pravnu i materijalnu odgovornost za tačnost, potpunost i zakonitost svih dostavljenih informacija. Smart kolektiv se u potpunosti oslobađa bilo kakve odgovornosti u slučaju da podnosilac prijave podatke o ličnosti trećih lica (npr. članova tima, partnera ili saradnika) podeli bez odgovarajućeg pravnog osnova ili saglasnosti.

Smart kolektiv će sa informacijama koje je podnosilac eksplicitno označio kao poslovnu tajnu postupati uz dužnu pažnju, pri čemu ne snosi odgovornost za njihovo otkrivanje ukoliko je ono rezultat zakonskih obaveza, revizije, izveštavanja, kontrole, borbe protiv prevara ili zahteva transparentnosti koji se primenjuju na akcije finansirane iz sredstava EU.

12. KONTAKT INFORMACIJE

Za sva pitanja ili pojašnjenja u vezi sa ovim javnim pozivom i smernicama, podnosioci prijava mogu se obratiti, u okviru gore navedenih rokova na invest@smartkolektiv.org.



Veb sajt: <http://www.smartkolektiv.org>