



SMART
START

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ФОНД ЗА
ИНОВАЦИОНУ
ДЕЛАТНОСТ



Паметни Почетак

ПРИРУЧНИК

верзија 3.0

6. новембар, 2023

Садржај

1. О програму	1
2. Које је намењен програм?	1
3. Ко може да се пријави?	2
4. Износ финансирања и подобност трошкова	2
5. Трајање програма	4
6. Пријава	4
6.1. Регистрација Подносиоца Пријаве	4
6.2. Садржај Пријаве	4
6.3. Подношење Пријаве	5
7. Евалуациони критеријуми	5
8. Процес евалуације	7
8.1. Први скрининг – административна провера и провера подобности пријава	7
8.2. Ужи избор пријава	7
8.3. Коначна одлука о финансирању	7
8.4. Жалбени механизам	8
8.5. Временски оквир процеса евалуације	8
9. Потписивање Уговора о финансирању и имплементација пројекта	8
9.1. Менторство	9
9.2. Исплата пројектних средстава	10
9.3. Извештавање	11
9.4. Измена идеје	13
9.5. Интелектуална својина	13
9.6. Захтеви везани за видљивост пројекта	13
9.7. Еколошки и социјални аспекти	13
10. Конфликти интереса	14
11. Преварне радње и корупција	14

1. О програму

Циљ програма Паметни Почетак (у даљем тексту: Програм) је да пружи подршку најперспективнијим тимовима у настојању да валидирају пословне идеје и демонстрирају корисност својих производа/услуга/технологија, кроз развој првог прототипа или минимално одрживог производа (*MVP*).

Корисници Програма имаће на располагању **финансијску и менторску подршку**, која ће им помоћи у спровођењу прве фазе истраживања тржишта, развоју производа, успостављању пословног модела и започињању припрема за следећу фазу прикупљања финансијских средстава. Поред тога, ако и где је применљиво, Фонд за иновациону делатност (у даљем тексту: Фонд) ће организовати серију посебних радионица, које ће помоћи корисницима да боље организују своје активности и покрену пословање свог стартапа на што бољи начин.

Током трајања програма, очекује се да ће Корисници Програма бити у могућности да достигну следеће резултате:

- Валидирање идеје и тржишне потребе у реалном тржишном окружењу;
- Демонстрирање основних техничких перформанси производа/услуге (кроз креирање прототипа, *MVP*-а или пилот пројекта);
- Креирање ефикасног пословног модела.

Достизање ових резултата би требало да обезбеди Кориснику Програма знање и увид у начин како да усаврше и верификују одговарајуће решење проблема и помогне у даљем тржишном позиционирању.

2. Коме је намењен програм?

Фонд жели да подржи свестране и високо-мотивисане тимове који желе да започну своје предузетничке каријере. Идеално, Програм је намењен тимовима који нуде скалабилна техничка решења за релевантне тржишне проблеме и који се надају да на основу ових идеја изграде успешан бизнис.

Програм је отворен за пријаве које долазе из свих привредних сектора и из свих области науке и технологије. Међутим, треба имати у виду да је Програм усклађен са Стратегијом паметне специјализације Републике Србије за период 2020-2027 која се фокусира на четири приоритетна домена:

- Храна за будућност;
- Информационе и комуникационе технологије (укључујући посебан фокус на вештачку интелигенцију, како је предвиђено Стратегијом развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период 2020-2025);
- Машине и производни процеси будућности;
- Креативне индустрије.

Најмање 50% расположивих средстава Фонда у оквиру јавног позива ће бити опредељено за пријаве из горе наведених приоритетних домена.

Стратегија паметне специјализације у Републици Србији је доступна на следећем [линку](#).

3. Ко може да се пријави?

Прихватљиви Подносиоци пријава за овај програм су:

- **Тимови** од 2 до 5 чланова, са најмање 51% чланова тима који су резиденти Републике Србије¹.
- Сваки појединачни члан тима може учествовати само у једној пријави у оквиру актуелног јавног позива било ког програма Фонда.

Подносилац пријаве може поднети до три пута суштински исту, измењену и/или побољшану Пријаву која је разматрана за евалуацију, без обзира на програм финансирања Фонда. Подносилац пријаве мора дати јасан опис о томе који су конкретни кораци предузети за побољшање пројекта у односу на претходне пријаве. Овај напредак се може постићи, на пример, кроз рад на валидацији идеје са потенцијалним клијентима, креирање демо верзије производа или спровођење друге активности релевантне за област пословања које јасно представљају пут ка зрелијој пословној идеји.

Уколико финансирање буде одобрено, Подносиоци пријава ће морати да оснују друштво са ограниченом одговорношћу у складу са важећим Законом о привредним друштвима Србије². Такође, **новоосновано предузеће мора бити у 100% власништву најмање 51% предложених чланова тима који су резиденти Републике Србије, и немају удела у било ком другом предузећу у Републици Србији.** Процент власништва међу члановима тима зависи од њиховог интерног договора. **У случају да се тим Подносиоца пријаве састоји од два члана тима,** оба предложена члана тима морају бити резиденти Републике Србије, без икаквог удела у било ком другом предузећу у Републици Србији, и ако је финансирање одобрено новоосновано предузеће мора бити у власништву оба предложена члана тима.

Поред тога, ако је финансирање одобрено, сваки појединачни члан тима је ограничен да ради на једном пројекту у имплементацији у оквиру било ког програма Фонда за иновациону делатност. Сходно томе, Пријаве у којима су чланови тима/кључно особље ангажовани на другим пројектима у имплементацији било ког другог програма Фонда за иновациону делатност, биће дисквалификоване из даљег процеса евалуације.

Пре пријаве за програме Фонда, Подносиоцу пријаве се саветује да пажљиво прочита сва релевантна документа и контактира особље Фонда ако има било каква питања.

4. Износ финансирања и подобност трошкова

Финансирање које додељује Фонд може да покрије највише **90%** укупног буџета пројекта (не укључујући менторску подршку), али укупно суфинансирање Фонда не може бити веће од **5.400.000,00 РСД** по пројекту. Најмање **10%** буџета пројекта (не укључујући менторску подршку)

¹ 51% или више чланова тима су резиденти Републике Србије у складу са важећим Законом о порезу на доходак грађана. Од подносилаца захтева се може тражити да поднесу доказ о пребивалишту, ако је потребно.

² У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије, укључујући и новооснована предузећа у складу са овим законом.

мора бити обезбеђено од стране Подносиоца пријаве, из било ког приватног извора, у готовини³. Нефинансијска улагања неће бити прихваћена.

Додатно, сви Корисници Програма ће добити 600.000,00 РСД додатних средстава која су опредељена за менторску подршку. Трошкове менторске подршке Корисник Програма плаћа директно ментору у оквиру посебне буџетске линије пројекта.

Динамика исплате средстава гранта, као и менторске подршке је детаљније објашњена у секцији 9.2. овог Приручника.

У складу са важећим прописима Републике Србије и Правилником Фонда о правилима за доделу државне помоћи, на средства која Корисник гранта добија од Фонда кроз овај Програм примењују се правила „*de minimis*“ државне помоћи.

Следеће категорије трошкова се сматрају подобним за финансирање:

- 1) Људски ресурси (плате/накнаде за особље ангажовано на пројекту, укључујући све порезе и доприносе). Ограничење месечне зараде у бруто 2 износу по члану тима/запосленом је 450.000,00 РСД;
- 2) Трошкови закупа канцеларијског простора и пословне подршке (књиговодствене услуге, правне услуге, претплата на алате који се односе на развој пројекта и сл.);
- 3) Опрема мале вредности и средства потребна за развој (не укључујући коришћену или половну опрему и средства);
- 4) Екстерне услуге потребне за развој пословања (Екстерне услуге истраживања и развоја, подговори, стручњаци/саветници за истраживање и развој и слично).

Следеће врсте трошкова се сматрају неподобним за финансирање:

- а) Отплаћивање камата или дуга;
- б) Плаћања и провизије за могуће губитке или дугове у будућности;
- в) Трошкови које Корисник гранта пријави, а који се финансирају кроз неку другу акцију или радни програм или из других јавних извора финансирања;
- г) Куповину земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
- д) Губитке по основу негативних курсних разлика, накнаде и казне;
- ђ) Кредити трећим лицима;
- е) Нефинансијска улагања;
- ж) Трошкови зарада за запослене у државној администрацији;
- з) Порези, укључујући ПДВ, царине и накнаде;
- и) Трошкови репрезентације;
- ј) Трошкови регрутовања, пресељења;
- к) Дневнице;
- л) Набавка половних или префабрикованих добара;
- љ) Активности које су наведене у Фондовом Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима под одељком Изузеци доступном на [сајту](#) Фонда;
- м) Исплата готовине са рачуна пројекта
- н) Трошкови маркетинга.

³ На пример, у случају да Подносилац пријаве тражи максимални износ гранта од 5.400.000,00 динара (без менторске подршке) укупни буџет пројекта износи 6.000.000,00 динара, суфинансирајући део од 10% износи 600.000,00 динара.

5. Трајање програма

Сви корисници Програма морају реализовати своје пројектне активности у периоду од **најмање 6 до највише 9 месеци**.

У случају значајног одступања од првобитних идеја или непредвиђених догађаја које би Фонд могао сматрати вишом силом, спровођење пројекта је могуће продужити за период до највише 3 месеца. Како би пројекат био продужен, Корисник Програма мора Фонду послати формални захтев са валидним образложењем **најмање 30 дана** пре званичног завршетка пројекта.

6. Пријава

6.1. Регистрација Подносиоца Пријаве

Да би се пријавили за овај програм, Подносиоци пријаве прво морају да региструју налог на порталу Фонда, коме се приступа преко веб странице Фонда. Захтев за регистрацију одобрава особље Фонда за иновациону делатност након прелиминарне процене информација датих у захтеву за регистрацију налога.

Обрада захтева за регистрацију Подносиоца може потрајати до три (3) радна дана. Подносиоцима пријава се саветује да поднесу своје захтеве за регистрацију благовремено и учитају неопходну документацију за пријаву како би избегли искључивање рока за позиве за подношење предлога.

Након што особље Фонда одобри захтев за регистрацију налога, Подносилац пријаве ће добити потврду путем електронске поште са неопходним креденцијалима за пријављивање. Налог тада постаје активан и користи се за подношење неопходних докумената за пријаву у електронском облику. Адреса е-поште контакт особе наведена у обрасцу за регистрацију подносиоца захтева треба да буде важећа адреса е-поште јер ће се користити за будућу комуникацију са Подносиоцем пријаве.

Подносиоци пријава могу да отворе неколико пројеката са својим налогом, али могу поднети само једну (1) пријаву у оквиру Позива за подношење пријава.

6.2. Садржај Пријаве

Да би **пријава** била узета у разматрање, потребно је да буде **поднета у оквиру датог рока за подношење пријава, попуњена електронски, путем портала Фонда**. Само пријаве које су поднете путем портала Фонда на унапред дефинисаним обрасцима ће бити узете у разматрање. Образац за пријаву се налази на сајту Фонда на следећем линку:

<https://www.inovacionifond.rs/cir/program/smart-start/dokumentacija-novembar-2023-godine>

Садржај Пријаве мора бити у потпуности достављен на енглеском језику, осим на местима где је јасно назначено другачије.

Комплетна пријавна документација састоји се од следећих докумената:

- Изјава Подносиоца пријаве (потписана и поднета на порталу Фонда у ПДФ формату);
- Пријавни образац који мора бити попуњен у целисти и поднет у **ПДФ формату**. Он даље садржи:

- Детаље о предложеном решењу и потенцијалним пољима употребе;
- Кратке биографије кључног особља/чланова тима (максимално 5) који ће бити ангажовани на пројекту;
- Поједностављен буџет;
- Видео снимак („*elevator pitch*“) у максималном трајању од **3 минута** који ће представити **концепт производа/услуге и чланове тима**. *Видео не би требало да садржи само скице и нумеричке показатеље. На видео снимку би требало представити начин на који је идентификован проблем, идеју која стоји иза производа/услуге/технологије и образложење зашто би решење било адекватно за таргетиране кориснике. Видео снимак мора бити на енглеском језику, а видео линк мора бити постављен у оквиру пријавног обрасца, у пољу предвиђеном за линк (може се користити Vimeo, YouTube, Loom, и сл). Подносилац пријаве сноси пуну одговорност за квалитет видеа и његову доступност евалуаторима. Пример адекватног видео снимка можете погледати на примеру [1](#) и [2](#).*

Напомена: Пријавни образац мора бити достављен у потпуно истом визуелном и структурном формату и стилу како је дат на интернет страници Фонда. Сваки покушај модификације Пријавног обрасца откључавањем и/или променом формула или текста резултираће дисквалификацијом пријаве из даље евалуације. Подносиоцима пријава је дозвољено да користе стилско обликовање садржаја у оквиру предефинисаних текстуалних поља у Пријавном обрасцу.

6.3. Подношење Пријаве

Када се Пријавни образац постави на портал Фонда, може се заменити једноставним понављањем процедуре читавања, ако Подносилац пријаве треба да ажурира или замени постојећу датотеку из било ког разлога. Имајте на уму да се претходно постављени документ трајно уклања и замењује током процеса. Исправљање и замена претходно постављених докумената могуће је до истека рока за подношење пријаве.

Подносиоци пријава треба да имају на уму да се на дугме „Пошаљи“ (“Submit”) мора кликнути пре истека рока како би пријава била узета у разматрање за даљу евалуацију.

Током јавног позива, Фонд ће пружити саветодавну и необавезујућу подршку свим заинтересованим Подносиоцима пријаве, путем мејла, телефона, секције често постављених питања на сајту Фонда, информативних сесија и/или „отворених врата“, која потенцијалним Подносиоцима пријаве могу бити потребна у погледу административних аспеката припреме пријаве.

7. Евалуациони критеријуми

Све пријаве ће бити оцењене на основу следећих критеријума:

<p>Корисност и конкурентска предност предложеног решења</p>	<p><i>Пре дискусије о специфичностима технологије, обавезно је да Подносиоци пријаве пођу од основне претпоставке и јасно назначе проблем који желе да реше, објасне његове специфичности, а затим изложе детаље предложеног решења и како ће оно помоћи у решавању проблема.</i></p> <p><i>Технологија је веома битна! Скалабилно, добро дефинисано и елегантно решење је један од главних предуслова за успостављање конкурентске предности. Подносиоци пријава би требало да буду веома конкретни у</i></p>	<p>Максимум 30 поена</p>
--	--	---------------------------------

	<p><i>вези са тренутном фазом развоја производа и да изложи развојни пут за будуће активности.</i></p> <p><i>Предлози нових производа и услуга, побољшања постојећих решења и процеса, нови модели пословања су добродошли. Међутим, програм има за циљ да подржи решења која доносе нову додатну вредност пословном моделу и није намењен апликацијама које нуде стандардна побољшања и надоградње (нпр. стандардне надоградње софтвера или једноставан редизајн производа). Фонд неће подржати апликације које не нуде диференцијацију у поређењу са технологијом или пословним моделима постојећих решења.</i></p> <p><i>Сасвим је очекивано да млади стартапи пивотирају своје идеје, и то ни на који начин није нешто што би стартапе требало да обесхрабри.</i></p>	
Тржишни потенцијал	<p><i>Фокус овог програма су решења која би могла бити развијена на великој скали. Ово свакако не дисквалификује стартапе и тимове који желе да реше проблем тржишне нише, али би требало да буду веома конкретни у образложењу како ће развити одрживо пословање.</i></p> <p><i>Савет је да се од самог почетка размишља о примени идеја које би имале већи и скалабилан тржишни обим.</i></p> <p><i>Од Подносиоца пријаве се очекује да у потпуности покаже своје знање о релевантном тржишту које његов производ/услуга таргетира, као и да објасни зашто би поменуто решење нудило посебну вредност у односу на постојећа решења. Подносиоци пријаве би требало да опишу потенцијалне купце у идеалном сценарију и детаљно образложе вредности решења за идентификовану циљну групу.</i></p> <p><i>Потребно је водити рачуна и о конкуренцији. То нису нужно само они који нуде изузетно сличне производе или исти ниво услуге, већ могу бити и предузећа која нуде различита решења која испуњавају исте потребе код циљне групе коју Подносилац пријаве жели да задовољи.</i></p> <p><i>Од Подносиоца пријаве се очекује да у најбољем сценарију изложи развојни пут, односно стратегију пласирања производа/услуге на тржиште.</i></p>	Максимум 30 поена
Компетентност тима	<p><i>Фонд жели да подржи високо-мотивисане, спремне да уче и добро избалансиране тимове који су комплементарни у смислу поседовања техничког знања, али и који такође имају велико разумевање како тржиште које таргетирају функционише, препознају тржишне прилике и имају способност да изграде одржив бизнис на основу предложеног решења.</i></p> <p><i>Разумевање како индустрија функционише је од велике важности. Претходно искуство чланова тима у овој области, или било који други показатељ искуства који је релевантан за успех пројекта сматра се изузетно корисним.</i></p> <p><i>Резултати претходне сарадње су плус, али не и обавезни да би тим био успешан.</i></p> <p><i>Овај програм није нужно осмишљен да фаворизује тимове који су спремни да посвете своје пуно радно време у развоју свог решења, али се сматра да ће тим бити спреман да уложи максималне напоре у имплементацији свих задатака, како би их испоручили у дефинисаном временском оквиру.</i></p>	Максимум 40 поена
МАКСИМАЛНИ БРОЈ ПОЕНА ЗА СВА ТРИ КРИТЕРИЈУМА		100 поена

8. Процес евалуације

У процесу евалуације, Фонд ангажује експерте из области инвестирања са богатим међународним искуством у раду са стартапима, како би био обезбеђен избор пријава које имају највећи потенцијал. Следећи одељци покривају све кораке процеса евалуације.

8.1. Први скрининг – административна провера и провера подобности пријава

Све пријаве су предмет административне провере и провере подобности коју спроводи особље Фонда. Треба имати на уму да, како би пријава била узета у обзир за даљу евалуацију, она мора бити у складу са свим правилима описаним у овом Приручнику и мора бити благовремено достављена у одговарајућим обрасцима, док Подносилац пријаве мора испунити све услове описане у одељку 3. „Ко може да се пријави?“.

Током ове фазе евалуације, од Подносиоца пријаве се може захтевати да достави додатне информације неопходне за Фонд, како би се утврдила испуњеност одређених услова подобности.

У циљу одабира најперспективнијих пријава, особље Фонда ће спровести први скрининг свих подобних пријава. У овој фази, особље Фонда ће проценити да ли је садржај апликације задовољавајући и да ли пружа довољно информација у вези са утврђеним критеријумима за евалуацију (нарочито у вези са објашњењем производа/услуге/технологије, конкурентске предности или идентификованог тржишног потенцијала, који морају бити детаљно представљени у пријави). Тим Фонда ће елиминисати пријаве чијем садржају очигледно недостају информације и суштина предлога, као што је горе наведено.

Подносиоци пријава који нису испунили услове административне провере, провере подобности, и фазе првог скрининга биће обавештени путем е-поште, након што Фонд заврши процену свих поднетих пријава.

8.2. Ужи избор пријава

Подобне пријаве које задовоље услове административне провере, провере подобности и фазу првог скрининга ће се квалификовати за наредну рунду евалуације коју спроводи независна Експертска комисија Фонда. Комисија ће проценити све пријаве на основу садржаја датог у пријави према утврђеним критеријумима за оцењивање. Као резултат ове фазе, **пријаве које добију 75 бодова или више ће се квалификовати за финалну рунду евалуације.**

На крају фазе ужег избора пријава, сви Подносиоци пријава ће бити обавештени о исходу путем е-поште.

8.3. Коначна одлука о финансирању

У завршној фази евалуације, сви Подносиоци пријаве који су претходно уврштени у ужи избор ће припремити презентацију пројеката и добити прилику да представе свој пројекат пред Комисијом.

На основу резултата презентација и свеукупне евалуације пројекта, Комисија ће оценити (користећи исте критеријуме за оцењивање описане у овом Приручнику) све пријаве које су се нашле у ужем избору и донети коначну одлуку о финансирању.

Приликом доношења коначне одлуке о финансирању, Комисија ће узети у обзир укупан износ расположивих средстава за јавни позив. Уколико број квалитетних пријава који је Комисија одобрила за финансирање премаши укупан расположиви буџет одређен за јавни позив, до пет (5) пројеката са највећим бројем бодова имаће шансу за финансирање, уколико било која од првобитно одобрених пријава не потпише Уговор о финансирању.

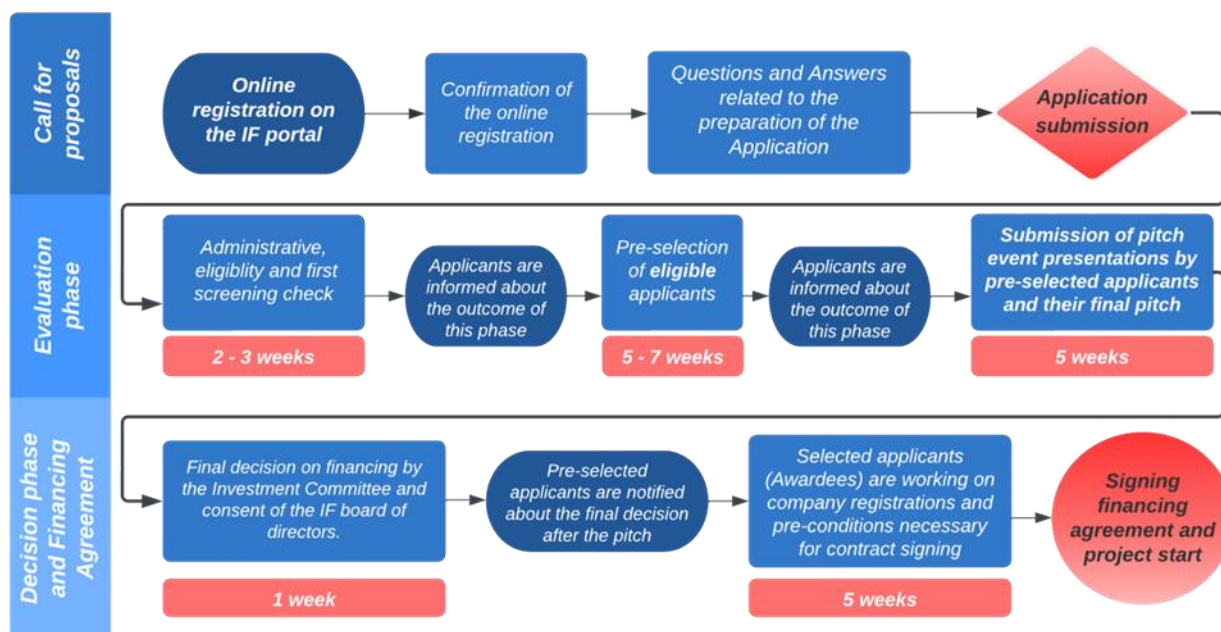
Комисија задржава право да коригује буџет (који је претходно предложен од стране Подносиоца пријаве) и да постави посебне услове за сваки појединачни пројекат, где то сматра неопходним.

Сви Подносиоци пријава који су учествовали у завршној фази процеса евалуације биће обавештени о исходу путем е-поште.

8.4. Жалбени механизам

Подносиоци пријаве могу да уложе жалбу на исход **провере подобности и првог скрининга, и фазе ужег избора пријава**, засновану на чињеницама (наводећи очигледне пропусте или грешке направљене током процеса), подношењем приговора Фонду путем е-поште на smartstart@inovacionifond.rs. Писмо мора бити написано на енглеском са препорученим ограничењем од 500 речи. Фонд ће дати званичан одговор на званично писмо приговора најкасније у року од 8 календарских дана од дана пријема приговора.

8.5. Временски оквир процеса евалуације



9. Потписивање Уговора о финансирању и имплементација пројекта

Након обавештења Фонда да је пријава одобрена за финансирање, Подносиоцу пријаве ће бити понуђено да потпише Уговор о финансирању са Фондом. **Подносиоци пријаве мораће да оснују привредно друштво (узимајући у обзир све услове наведене у одељку 3.), у којој најмање 51% предложених чланова тима треба да има 100% власништво у новооснованом предузећу.**

Пре потписивања Уговора о финансирању, Корисник Програма је дужан да достави Фонду следећа документа:

- 1) Информацију о резултату након сесија међусобног повезивања са ментором које ће организовати Фонд (детали о сарадњи са ментором су објашњени у секцији 9.1. овог Приручника). Након ових сесија Корисник Програма ће морати да одабере једног ментора са којим ће радити;
- 2) Доказ да је Корисник Програма званично регистровао предузеће и осниваче у Агенцији за привредне регистре (АПР);
- 3) Доказ да је Корисник Програма уписан у Регистар понуђача у Агенцији за привредне регистре;
- 4) Уговор о отварању посебног банкарског рачуна на који ће бити уплаћена средства Фонда, као и потврду да није било промена на том рачуну;
- 5) Потписан образац „*de minimis*“ државне помоћи;
- 6) Сва додатна документа по потреби.

Након што Корисник Програма достави сва претходно наведена документа и информације, Фонд ће организовати **Инфо дан**, који представља дан упознавања Корисника са Програмом и дан потписивања Уговора о финансирању.

Након потписивања Уговора о финансирању, Корисник Програма ће приступити имплементацији пројекта.

9.1. Менторство

Фонд ће формирати и управљати групом стручних и искусних ментора који ће помагати Корисницима Програма у имплементацији њихових пројеката.

Сврха менторског ангажовања је максимизација вредности коју Корисници Програма добијају од њихових вештина и искуства.

Фонд ће доделити једног Ментора са листе ментора сваком Кориснику Програма након сесија међусобног повезивања („упаривања са Ментором“). Сесије међусобног повезивања се организују након коначне одлуке о финансирању.

По потписивању Уговора о финансирању и додељеном Ментору, потребно је да Корисник Програма (регистровано привредно друштво) и Ментор у року од 3 недеље формализују своју сарадњу и потпишу Уговор о менторству.

Ментори ће Корисницима Програма пружити консултације, смернице и помоћи им да поставе и достигну своје циљеве и комплетирају извештаје.

Ментори ће Корисницима Програма пружити помоћ у следећим областима:

- Правилно структурисање тима;
- Креирање развојног плана / плана кључних догађаја;
- Валидација идеје;
- Итервјуисање потенцијалних корисника;
- Дефинисање прототипа /MVP-а/ пилота;
- Креирање одрживог пословног модела;
- Припрема за презентацију пројекта.

Осим пружања консултантских услуга и стручности, ментори ће се такође постарати да Корисници Програма заврше своје активности у складу са дефинисаним планом кључних догађаја (*milestone*), као и да потврде остварене резултате који су предуслов за исплату средстава, односно транши.

Фонд задржава право да консултује Ментора у вези са успешношћу рада Корисника Програма.

Менторска накнада

Исплату накнаде за Менторе врше директно Корисници Програма, из дела средстава посебно издвојених од стране Фонда за ове услуге. Износ менторске накнаде је РСД 600.000,00 за минимум 10 радних дана ментора што се и дефинише Уговором о менторству. Ова накнада се не може користити за друге трошкове, односно не може се преусмерити на коришћење других категорија трошкова током имплементације пројекта.

Ментор може радити са максимално три Корисника Програма.

9.2. Исплата пројектних средстава

Корисник Програма мора да отвори нови, посебан банковни рачун на који ће бити депонована средства од стране Фонда. Овај рачун се не сме користити ни у које друге сврхе, осим за **спровођење одобрених пројектних активности и исплату ментора**. Корисник Програма сноси пуну правну одговорност за овај банковни рачун и документује све трансакције (уплате/исплате).

Распоред исплате бесповратних средстава је приказан у следећој табели:

Број транши	Резултати потребни за исплату средстава/транше	Корисников део % (такс. износ <i>гранта</i> – РСД 5.400.000,00)	Менторски део % (износ – РСД 600.000,00)
1. транша	<ul style="list-style-type: none"> Уговор о менторству потписан са додељеним ментором; План кључних догађаја (<i>milestone</i> план), формулисан од стране Корисника Програма и Ментора и одобрен од стране додељеног Ментора и особља Фонда; Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна); 	30%	-
2. транша	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о валидацији идеје и тржишне потребе, одобрен од стране додељеног Ментора и особља Фонда; Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна); 	30%	30%
3. транша	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о развоју прототипа/MVP/пилота, одобрен од стране додељеног Ментора и особља Фонда; Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна); 	20%	30%

4. транша	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Извештај о развијеном пословном моделу, одобрен од стране додељеног Ментора и особља Фонда;</i> • <i>Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна);</i> 	10%	20%
5. транша	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Финална презентација пројекта („Pitch deck“) представљена додељеном ментору и особљу Фонда и одобрен од стране Фонда;</i> • <i>Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна);</i> • <i>Потписан Уговор о завршном усаглашавању између Фонда и Корисника Програма.⁴;</i> 	10%	20%

Динамика исплате ће варирати у зависности од специфичних циљева сваког пројекта, односно стварног времена потребног за испуњавање горе наведених резултата. **Фонд ће за Кориснике Програма обезбедити обрасце Извештаја наведених у табели изнад.** Сви попуњени Извештаји, које Корисник Програма поднесе, морају бити одобрени и потписани од стране ментора и морају бити одобрени од стране Фонда пре било каквих исплата.

9.3. Извештавање

На почетку имплементације пројекта, Корисник Програма ће доставити детаљан план кључних догађаја (*milestone*) план и предложени временски оквир за постизање резултата. На основу овог плана, Корисник Програма ће, уз помоћ Ментора, извештавати Фонд о напретку својих активности. **Уколико је потребно, Фонд може затражити информације о напретку пројекта и трошењу пројектних средстава у било којој фази имплементације пројекта.**

Уколико Корисник Програма предвиди било каква кашњења и проблеме везане за дефинисан план, дужан је да о томе обавести Фонд.

Корисник Програма треба да архивира и чува сву пројектну документацију у мастер фајлу (**дигиталном и физичком**) у периоду од **најмање 5 година након завршетка пројекта**. Архива пројекта треба да садржи сву релевантну документацију за имплементацију пројекта (пријаву, Уговор о финансирању, резултате постигнуте за време пројекта, званична одобрења, доказе о уплатама, итд.).

Након званичног захтева, мастер фајл мора бити стављен на располагање Фонду и свим трећим странама именованим од стране Фонда ради извршења провере.

За доказ о достигнутом резултатима, од Корисника Програма се захтева да достави следеће по наведеном редоследу:

⁴ Након потписаног Уговора о завршном усаглашавању којим се регулише исплата 5. транше из Уговора о финансирању, пројекат Корисника Програма ће се сматрати завршеним.

Резултати	Очекивани исходи	Извештавање и одобравање
1. План кључних догађаја	План кључних догађаја (<i>milestone plan</i>) се креира на основу најбитнијих догађаја у оквиру пројекта. Овај план треба да представи свако значајно достигнуће, заједно са предвиђеним роком, и да се уклопи у временски оквир пројекта.	План кључних догађаја мора бити потписан од стране Корисника Програма и потврђен и одобрен од стране додељеног Ментора.
2. Извештај о валидацији идеје и тржишне потребе	Спровођење анкете са релевантном циљном групом, како би се потврдило постојање тржишне потребе за производом међу потенцијалним клијентима / купцима.	Извештај садржи све релевантне податке о циљној групи, врсти анкете, упитнику, резиме резултата и главне закључке. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма, потврђен и одобрен од стране додељеног ментора.
3. Извештај о развоју прототипа/MVP/пилота (демонстрација основне техничке одрживости производа)⁵	Потребно је да основне техничке могућности и перформансе будућег производа буду демонстриране. Ове функционалности треба да донесу додатну вредност и да привуку кориснике у раној фази развоја (и у случају пилота да докажу да технологија функционише у релевантном окружењу).	Извештај садржи опис онога што је постигнуто, у смислу развоја технологије, и потребно је да садржи слике, видео записе или било који материјал релевантан као доказ за достизање овог резултата. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма, потврђен и одобрен од стране додељеног ментора. <i>Фонд задржава право да затражи демонстрацију технологије.</i>
4. Извештај о развијеном пословном моделу	Успостављање одговарајућег пословног модела за производ или услугу. Ово би требало да буде праћено истраживањем тржишта, анализом конкуренције и стратегијом изласка на тржиште.	Овај резултат се доставља у формату који обезбеђује Фонд. Извештај такође мора бити потписан од стране оснивача/суоснивача и потврђен и одобрен од стране додељеног ментора.
5. Финална презентација пројекта („Pitch deck“)	Финална презентација пројекта од стране кључних чланова тима треба да садржи објашњење пројекта, презентацију прототипа, одржив пословни модел и будући развој пројекта. Трајање презентације треба да буде оквирно 10 минута.	Овај резултат се представља пред додељеним ментором и особљем Фонда. Кључно особље пројекта и додељени ментор морају бити наведени као сарадници у финалној презентацији пројекта.

⁵ **Извештај о развоју прототипа/MVP/пилота се не може доставити Фонду пре истека половине уговореног временског трајања пројекта.**

Фонд задржава право да затражи додатне информације у било ком тренутку имплементације пројекта, као и 5 година након завршене имплементације. Осим тога, уколико се сматра неопходним, Фонд ће спровести мониторинг посету како би се боље упознао са напретком Корисника Програма.

Ако Корисник Програма прекрши Уговор о финансирању или генерише неприхватљиве трошкове, биће у законској обавези да врати примљена средства или било који њихов део, ако је тако утврђено од стране Фонда.

9.4. Измена идеје

Фонд настоји да подржи пријаве које највише обећавају, али чак и у тим случајевима може доћи до тога да у току процеса валидације идеја и интервјуа са потенцијалним клијентима/купцима, Корисници Програма могу уочити нове начине да побољшају и прилагоде своје производе/услуге, како би боље одговорили на захтеве тржишта.

Оваква ситуација би могла да захтева од Корисника Програма да преиспитају свој концепт и редефинишу свој приступ решавању проблема, како би га боље прилагодили потребама купаца.

Иако измена идеје може захтевати додатно време и ресурсе, такве ситуације су очекиване у раној фази развоја стартапа. У случају да до тога дође, потребно је да Корисник Програма, што раније, о томе обавести Фонд и да са Ментором почне да ради на ревизији развојног плана, који је неопходно да се достави Фонду на одобрење. **Ревидирани план треба да буде званично одобрен од стране Фонда.** Уколико нови план захтева додатно време, то такође мора бити јасно назначено. Укупан износ средстава додељених од стране Фонда не подлеже повећању, без обзира на потребу Корисника Програма за изменом или проширењем првобитног плана развоја.

9.5. Интелектуална својина

Свака нова Интелектуална својина и знање који се могу створити током имплементације пројекта морају припадати Подносиоцу пријаве. Да би то осигурао, Подносилац пријаве мора да обезбеди ова права интелектуалне својине и знања у уговорима закљученим са било којом трећом страном.

9.6. Захтеви везани за видљивост пројекта

Корисници Програма морају предузети све неопходне мере како би јавно истакли чињеницу да је Фонд за иновациону делатност финансирао или суфинансирао пројекат Корисника програма. Колико год је то могуће, пројекти који су у потпуности или делимично финансирани од стране Фонда морају укључивати активности везане за информисање и комуникацију чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење пројеката и подршку која је пружена пројектима од стране Фонда у земљи или региону, као и везано за резултате и утицај ове подршке.

9.7. Еколошки и социјални аспекти

Очекује се да ће евентуални негативни утицаји на животну средину и социјална питања у оквиру овог Програма бити занемарљиви услед природе пројеката. Међутим, у случајевима где Фонд посумња да потенцијално може доћи до негативних утицаја, стручњак за еколошко и друштвено

управљање може бити позван да обави детаљну процену и да саветује о свим питањима у складу са Оквиром за управљање животном средином и социјалним питањима, доступним [електронски на интернет страници](#) Фонда.

10. Конфликти интереса

Све процедуре за одобравање пројеката обухватаће детаљне провере и сваки потенцијални сукоб интереса мора бити пријављен. Било који запослени Фонда или члан Комисије, који је укључен у горе наведене процедуре, биће у обавези да пријави било коју личну или организациону повезаност са Подносиоцима пријава или интерес и удео у било ком предузећу које је поднело Пријаву.

Осим тога, Подносиоци пријава морају предузети све неопходне мере предострожности, како би избегли стварни или претпостављени сукоб интереса и морају обавестити Фонд, без одлагања, о било којој ситуацији која представља или би могла довести до таквог сукоба.

Сукоб интереса је присутан, али није ограничен на ситуације када је угрожено непристрасно и објективно вршење функција било ког Подносиоца пријаве/Корисника Програма, члана Комисије или запосленог/консултанта Фонда, у вези са реализацијом активности предвиђених овим Програмом, и када је било ко од наведених учесника у позицији да из приватних или професионалних односа ужива личну корист од радњи или одлука донетих у службеном својству.

11. Преварне радње и корупција

Сви Корисници гранта морају се сложити да предузму све неопходне радње за спречавање могућих преварних радњи и корупције током периода подршке од стране Фонда и у коришћењу финансијских средстава добијених од Фонда. У складу са овом политиком, праксе које представљају „Преварне радње и корупцију” су дефинисане на следећи начин:

- (i) „корупција“ значи нуђење, давање, примање, или тражење, директно или индиректно, било које вредности чиме се утиче на активности друге стране;
- (ii) „преварна радња“ значи поступак изостављања, укључујући нетачне тврдње, које свесно или непромишљено доводе у заблуду, или представљају покушаје довођења у заблуду, које се чине како би једна страна стекла финансијску или неку другу корист или избегла обавезу;
- (iii) „довођење у заблуду“ је споразум две или више страна с намером да се постигне недозвољена сврха, укључујући недозвољено утицање на поступке друге стране;
- (iv) „противправне претње“ обухватају нарушавање или наношење штете, или претњу нарушавањем или наношењем штете, директним или индиректним путем, особама или њиховој имовини како би се извршио неадекватан утицај на њихове активности, „преварна радња“ значи поступак изостављања, укључујући нетачне тврдње, које свесно или непромишљено доводе у заблуду, или представљају покушаје довођења у заблуду, које се чине како би једна страна стекла финансијску или неку другу корист или избегла обавезу;
- (v) „поступци опструкције“ обухватају:
 - (а) намерно уништавање, фалсификовање, мењање или скривање доказног материјала у истражном поступку или изношење лажних тврдњи истражитељима како би се материјално ометала истрага о наводима о корумпираној, преварној,

принудној или тајној пракси; и/или претње, узнемиравање или застрашивање било које стране како би је спречили да открије своја сазнања о питањима релевантним за истрагу, или

(б) радње које имају за циљ да материјално ометају остваривање права на инспекцију и ревизију.