

ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗ СРЕДСТАВА ГРАНТА

Попуњава давалац средстава

1. Општи подаци

Давалац средстава: (пуни назив даваоца средстава и сједиште)	МИНИСТАРСТВО ЗА НАУЧНОТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ, ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАЦИОНО ДРУШТВО
Назив програма (раног развоја):	
Јавни позив је објављен: (навести веб-страницу даваоца средстава и остале јавне медије, датум објаве и крајњи рок за достављање захтјева)	
Остали подаци: (улица, мјесто, e-mail, телефон/факс)	
Стратешки циљ или мјера коју давалац средстава жели да финансира путем гранта	

Попуњава подносилац захтјева

1. Општи подаци

Назив пројекта:	
Трајање пројекта: мјесец/година до мјесец/година ¹	
Име и презиме координатора пројекта	
Контакт телефон координатора пројекта	
Подаци о подносиоцу захтјева: (пуни назив и сједиште)	
Остали подаци: (улица, мјесто, e-mail, телефон/факс)	
Веб-страница	
Особа овлашћена за потписивање уговора и измјена испред институције ²	
ЛИБ (јединствени идентификациони број)	
Број жиро рачуна (буџетски корисници треба да наведу инструкцију за плаћање која подразумијева назив банке, трансакциони рачун банке, број буџетске организације, врсту прихода и број општине)	
Назив и мјесто банке	

Напомена: Подносилац захтјева је одговоран за достављање тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, факса, имејл-адресе или промјене лица задуженог за контакте мора се назначити и доставити у писаној форми. Давалац средстава се неће сматрати одговорним у случају да не успије контактирати подносиоца захтјева.

2. Кратак опис пројекта за који се траже средства гранта (максимално 250 ријечи)³

--

3. Буџет пројекта (обезбиједити финансијско учешће у пројекту у висини од најмање 50% од укупне вриједности пројекта)⁴

Укупан буџет пројекта (КМ)	
Тражена средства од Министарства (КМ)	
Тражена средства од Министарства (постотак од укупног буџета) (%)	

4. Подаци о пројектном тиму који учествује у извођењу пројекта

Редни бр.	Име и презиме члана тима	ЈМБ	Врста и степен стручне спреме	Функција у пројекту	Својеручни потпис
1.					
2.					
3.					

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Подносилац захтјева потписивањем овог обрасца обавезује се на следеће:

- Корисник средстава доставља Министарству коначне наративне и финансијске извјештаје о намјенском утрошку средстава и спроведеним активностима, са документацијом којом доказује намјенско трошење, одмах по завршетку предметне активности.
- Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих створених трошкова који се односе на реализовање пројекта са копијом свих наведених рачуна и докумената на основу којих су извршена плаћања.
- У случају неиспуњавања ових услова, корисник средстава губи право на додјелу средстава наредне три године. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама.

Комплетну документацију доставити лично на централни протокол Владе Републике Српске или послати поштом на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ЗА НАУЧНОТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ,
ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАЦИОНО ДРУШТВО**

“Пријава на конкурс – **технологија**”

Трг Републике Српске 1, Бања Лука

Мјесто и датум

М. П.

Потпис одговорног лица подносиоца захтјева

Потпис координатора пројекта

¹ Трајање пројекта у оквиру Програма подршке иновативном предузетништву и новим технологијама може бити највише до годину дана (члан 5. став 4).

² Директор за правна лица која своје пословање заснивају на иновативном предузетништву и новим технологијама, односно предузетник чије се пословање заснива на иновативном предузетништву и новим технологијама.

³ Сугестија: Кратак опис напишите након што попуните Образац 2. овог правилника, у којем детаљно описујете приједлог пројекта како бисте унијели све важне елементе; покушајте да одговорите на питања: “Који су најважнији елементи пројекта?”, “Шта је потребно знати да би се разумјело о чему се ради у пројекту?” и “Који су кључни елементи због којих је важно подржати овај пројекат?”.

⁴ Разрадити финансијску конструкцију са максималним потраживањем од Министарства за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво у износу од 50% укупно потребних средстава за реализацију пројекта.

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ ПРОЈЕКТНОГ ПРИЈЕДЛОГА

Попуњава подносилац захтјева

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Назив пројекта	
Име и презиме координатора пројекта	
Привредни субјект носилац пројекта (пуни назив и сједиште)	

2. ОПИС ПРОЈЕКТА ЗА КОЛИ СЕ ТРАЖЕ СРЕДСТВА ГРАНТА
(Наведите зашто је пројекат важан, које проблеме рјешава, на који начин и сл.)

3. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА
(Наведите који су главни циљеви које желите остварити реализацијом пројекта (разлог због којег спроводите пројекат, тј. дугорочни – стратешки циљ чијем ће остварењу допринијети). Наведени циљеви треба да буду јасно описани и постављени у везу са резултатима и активностима за које се тражи суфинансирање.)

4. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ПРОЈЕКТА
Односи се на специфичне и мјерљиве промјене које ће се остварити током реализације пројекта и које се могу доказати.

Закуп пословног простора и основни трошкови пословне дјелатности, максимално 30% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта
Трошкови хонорара (зарада) за запослене на пројекту, који могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта
Административни трошкови у буџету пројекта не смију прелазити 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта

Опрема и материјал за истраживање и развој Услуге подизвођача
Екстерни стручњаци/савјетници за истраживање и развој Трошкови маркетинга, продаје и посебног савјетовања

5. ОПИС АКТИВНОСТИ

Наведите следеће елементе: (1) које ће активности бити реализоване током суфинансирања пројекта, (2) шта предлагете да урадите током пројекта и (3) који је временски оквир потребан за реализацију пројекта.

6. КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА

Број људи који ће имати користи од датог пројекта ¹	
Усмјереност пројекта на циљне групе и остале добробити пројекта ²	

7. НАСЛОЊЕНОСТ НА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ И ДРУШТВЕНИ ЗНАЧАЈ

Начин на који је пројекат укључен или наслоњен на јавне политике ³	
Услуга, односно јавно добро које ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добробити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин	
Ангажованост младих у пројектном тиму ⁴	

8. ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

Област којој припада пројекат:
Природне науке
Инжењерство и технологија
Медицинске и здравствене науке
Биотехничке науке
Друштвене науке
Хуманистичке науке

Шифра научног поља (Правилник о научним и умјетничким областима, пољима и ужим областима – “Службени гласник Републике Српске”, бр. 22/09 и 27/10):

☐ 1.1.0 Математика

☐ 1.2.0 Рачунарске и информационе науке

☐ 1.3.0 Физичке науке

☐ 1.4.0 Хемијске науке

☐ 1.5.0 Наука о Земљи и повезане науке о животној средини

☐ 1.6.0 Биолошке науке

☐ 1.7.0 Остале природне науке

☐ 2.1.0 Грађевинарство и архитектура

☐ 2.2.0 Електротехника, електроника и информационо инжењерство

☐ 2.3.0 Машинско инжењерство

☐ 2.4.0 Хемијско инжењерство

☐ 2.5.0 Материјали

☐ 2.6.0 Медицинско инжењерство

☐ 2.7.0 Инжењерство животне средине

☐ 2.8.0 Биотехнологија животне средине

☐ 2.9.0 Индустријска биотехнологија

☐ 2.10.0 Нанотехнологија

☐ 2.11.0 Остала инжењерства и технологије

☐ 3.1.0 Основна медицина

☐ 3.2.0 Клиничка медицина

☐ 3.3.0 Здравствене науке

☐ 3.4.0 Медицинска биотехнологија

☐ 3.5.0 Остале медицинске науке

☐ 4.1.0 Пољопривредне биљне науке, шумарство и рибарство

☐ 4.2.0 Наука о животињама и млијеку

☐ 4.3.0 Ветеринарска наука

- ☐ 4.4.0 Пољопривредна биотехнологија
- ☐ 4.5.0 Остале пољопривредне науке
- ☐ 5.1.0 Психологија
- ☐ 5.2.0 Економија и пословање
- ☐ 5.3.0 Педагошке науке
- ☐ 5.4.0 Социологија
- ☐ 5.5.0 Право
- ☐ 5.6.0 Политичке науке
- ☐ 5.7.0 Друштвено-економска географија
- ☐ 5.8.0 Медији и комуникације
- ☐ 5.9.0 Остале друштвене науке
- ☐ 6.1.0 Историја и археологија
- ☐ 6.2.0 Језици и књижевност
- ☐ 6.3.0 Филозофија, етика и религија
- ☐ 6.4.0 Умјетност (умјетност, историја умјетности, умјетност извођења, музика)
- ☐ 6.5.0 Остале хуманистичке науке

Шифра друштвено-економског циља (заокружити):

- ☐ 13.1 ИР у области природних наука
- ☐ 13.2 ИР у области инжењерства и технологије
- ☐ 13.3 ИР у области медицинских и здравствених наука
- ☐ 13.4 ИР у области пољопривредних наука
- ☐ 13.5 ИР у области друштвених наука
- ☐ 13.6 ИР у области хуманистичких наука

9. МЕЋУНАРОДНИ ПАРТНЕРИ

Наведите остварену сарадњу с међународним партнерима с циљем остварења пројеката које спроводите, уколико постоји.⁵

10. ОДРЖИВОСТ

Објасните начин на који ће се осигурати одрживост пројектних резултата и циљева након завршетка пројекта. Овдје можете навести потребне накнадне активности, развијене стратегије, план комуникације и слично. Обратите пажњу на финансијску одрживост, институционалну одрживост, одрживост на нивоу политике.

11. БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Редни бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Власита средства	
2.	Средства гранта	
3.	Средства међународних организација, донатора...	
4.	Средства локалне заједнице	
5.	Средства институција ниво БиХ (МЦП, ...)	
6.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

12. ИНТЕРНО ПРАЋЕЊЕ ПРОЈЕКТА

Опишите начин на који ћете спроводити интерно праћење активности и евалуацију резултата пројекта, те ко ће обавити праћење.

13. РЕСУРСИ

Попуните табелу на бази биланса успеха ваше организације (наведите вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			

Година прије претходне			
------------------------	--	--	--

Мјесто и датум

М. П.

Потпис одговорног лица подносиоца захтјева

Потпис координатора пројекта

- ¹ Ко ће директно или индиректно имати користи од пројекта? Описати прецизно по врсти и броју корисника, узраст, групацију којој припадају и објаснити на који начин пројекат дотиче њихове посебне интересе и како су укључени у реализацију пројекта.
- ² Усмјереност пројекта на циљне групе и остале добробити пројекта (заштита животне средине, превенција здравља, промоција родне равноправности и једнаких могућности, потребе особа са инвалидитетом, права мањина, културно наслеђе и сл.).
- ³ На који начин доприноси реализацији одређених активности и које ефекти те исте активности укључују у главне циљеве политика из важећег Програма економских реформи Владе Републике Српске са посебним приоритетом на истраживање, развој, иновације и дигиталну економију.
- ⁴ Посебно је важно да је то запошљавање локалног становништва (младих) и коришћење њихових знања и вјештина.
- ⁵ Уколико су укључени у конкретан пројекат за који се траже средства.

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ ЗА БУЏЕТ

Назив пројекта	
Име и презиме координатора пројекта	
Институција носилац пројекта (пуни назив и сједиште)	

Табела 1: Пројектни трошкови

ПРОЈЕКТНИ ТРОШКОВИ							
Редни бр.	Буџетска линија / опис трошкова	Количина	Јединица (мјесец, комад, километар и сл.)	Јединична цијена (КМ)	Укупан буџет (КМ)	Вриједност суфинансирања из других извора (КМ)	Тражена средства од Министарства (КМ)
*1.	Програм раног развоја						
1.1	Закуп пословног простора и основни трошкови пословне дјелатности, максимално 30% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта						
1.2	Трошкови хонорара (зарада) за запослене на пројекту, који могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта						
1.3	Административни трошкови у буџету пројекта не смију прелазити 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта						
1.4	Опрема и материјал за истраживање и развој						
1.5	Услуге подизвођача						
1.6	Екстерни стручњаци / савјетници за истраживање и развој						
1.7	Трошкови маркетинга, продаје и посебног савјетовања						
*2.	Активност (назив):						
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
*3.	Активност (назив):						
3.1							
3.2							
3.3							
3.4							
*4.	Активност (назив):						
4.1							
4.2							
4.3							
УКУПНО ЗА ПРОЈЕКТНЕ ТРОШКОВЕ							

Табела 2: Административни трошкови

АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ							
Редни бр.	Буџетска линија / опис трошкова	Коли-чина	Јединица (мје-сец, комад, ки-лометар и сл.)	Јединична цијена (КМ)	Укупан буџет (КМ)	Вриједност су-финансирања из других извора (КМ)	Тражена средства од Министарства (КМ)
*1.	Хонорари административног особља						
1.1							
1.2							
1.3							
*2.	ТРОШКОВИ						
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
УКУПНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ТРОШКОВЕ							

Табела 3: Укупан буџет пројекта

ВРСТА ТРОШКА	Укупан буџет	Вриједност суфинансирања из других извора	Средства Министарства
Пројектни трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

Табела 4: Трошкови пројекта по прихватљивим буџетским категоријама

КАТЕГОРИЈА ТРОШКА	УКУПНО (КМ)	%
Закуп пословног простора и основни трошкови пословне дјелатности, максимално 30% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта		
Трошкови хонорара (зарада) за запослене на пројекту, који могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта		
Административни трошкови у буџету пројекта не смију прелазити 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта		
Опрема и материјал за истраживање и развој		
Услуге подизвођача		
Екстерни стручњаци за истраживање и развој		
Трошкови маркетинга, продаје и консултантске услуге, непосредно везани за реали-зацију пројекта		
УКУПНО		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА БУЏЕТА

У овим обрасцима опишите све трошкове које очекујете током спровођења пројекта, а неопходни су за његово спровођење. Буџет тре-ба у потпуности да прати наведене активности.

Пројектни трошкови подразумевају све директне трошкове реализације пројектних активности.

То подразумевијева: закуп пословног простора и основне трошкове пословне дјелатности (максимално 30% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта), пословног простора и подршка пословању, опрему и материјал за истраживање и развој, услуге подизвођача, ангажовања екстерних стручњака / савјетника за истраживање и развој и трошкове маркетинга, продаје и посебног савје-товања.

Трошкови хонорара (зарада) за запослене на пројекту могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта.

Упутство за попуњавање Табеле 1:

* Средства за реализацију Програма раног развоја, финансијска подршке иновативном предузетништву и новим технологијама могу се користити за финансирање следећих категорија (трошкова) пројеката / 1.1, 1.2..., навести врсту (категорију) трошка, попунити све остале наведене колоне у складу дефинисаним јединицама мјере за исту.

* 2. Активност – навести назив сваке појединачне активности која се планира реализовати у оквиру пројекта. Уколико се активност односи на набавку опреме, потребно је навести одговарајућу спецификацију за опрему.

2.1, 2.2... навести врсту трошкова за сваку планирану пројектну активност (ако је могуће по количини, јединици и јединичној цијени)

* 3 Активност – навести назив сваке појединачне активности која се планира реализовати у оквиру пројекта.

3.1, 3.2... навести врсту трошкова за сваку планирану пројектну активност (ако је могуће по количини, јединици и јединичној цијени)

За 4*, 5*... активност вриједи упутство као и за тачку 2* и 3*.

Уколико имате већи број чланова пројектног тима и већи број планираних активности, Табелу 1 прилагођавате и проширујете у складу са тим потребама.

Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови канцеларије иновативног предузећа, те финансирање или суфинансирање административног особља. У ту врсту трошкова спадају: хонорари финансијског и техничког особља који нису директно везани за пројектне истраживачке активности, трошкови канцеларијског материјала, режије, комуникације, банкарски трошак и сл. Административни трошкови у буџету пројекта не смију прелазити 10% од одобрених средстава за спровођење пројекта.

Упутство за попуњавање Табеле 2:

* 1. Хонорари административног особља / 1.1, 1.2..., навести име и презиме члана административног особља, број мјесеци ангажовања, мјесечни хонорар и укупан хонорар, изворе из којих се планирају финансирати хонорари.

* 2. Трошкови 2.1, 2.2..., навести назив сваке врсте планираног административног трошка (ако је могуће по количини и јединици и јединичној цијени).

Обавезно се морају попунити тражени подаци за укупан буџет и изворе финансирања (Табела 3).

НАПОМЕНА:

Суфинансираће се само трошкови везани за активности које су дефинисане одобреним буџетом пројекта, а који су остварени у току имплементације пројекта и завршени до краја трајања пројекта.

Корисник средстава може поднијети писмени захтјев за измјену структуре одобреног буџета по врстама трошкова, максимално до 10% од укупно одобреног износа средстава.

Мјесто и датум

М. П.

Потпис одговорног лица подносиоца захтјева

Потпис координатора пројекта