**1. Ko ima pravo da se prijavi Javni poziv za program "Podsticanje razvoja inovacione kulture"?**

Na Javni poziv mogu se prijaviti:

* mikro, mala i srednja preduzeća ( MMSP) osnovana kao pravna lica na način kako je to definisano važećim Zakonom o privrednim društvima (“Službeni list CG", br. 35/2014, 2/2015, 38/2015, 20/2016, 33/2020, 38/2020, 53/2020, 98/2020, 130/2020, 44/2021, 107/2021 i 131/2021, 15/2022, 52/2022, 34/2023, 57/2023, 115/2023 i 26/2024.), kao i Zakonom o računovodstvu ("Sl. list CG", br. 52/2016), registrovana u Centralnom registru privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) sa sjedištem u Crnoj Gori i u većinskom privatnom vlasništvu, pri čemu udio vlasništva velikog privrednog društva ne smije biti veći od 10%;
* NVO registrovane u Crnoj Gori čije su oblast djelovanja i aktivnosti u skladu sa ciljevima Javnog poziva;
* Javne/privatne ustanove iz oblasti kulturno-umjetničkog stvaralaštva i javne/privatne ustanove iz sektora baštine registrovane u Crnoj Gori u skladu sa Zakonom o kulturi, odnosno Zakonom o muzejskoj djelatnosti;
* Javne/privatne ustanove iz oblasti obrazovanja registrovane u Crnoj Gori u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju.

Provjera prihvatljivosti Podnosioca prijave će se vršiti prije potpisivanja Ugovora o finansiranju, na osnovu Izjave podnosioca prijave i propratne dokumentacije. Međutim, u svrhu dobre administrativne prakse, Fond može da provjeri i zatim isključi podnosioce prijava u bilo kojoj fazi evaluacionog postupka ukoliko je odmah očigledno da oni ne ispunjavaju kriterijume prihvatljivosti.

**2. Na koji način se podnosi prijava?**

Prijava se  podnosi u elektronskom formatu, putem portala [www.programifonda.me](http://www.programifonda.me)

Da biste pristupili procesu prijave, prvo je potrebno izvršiti korisničku registaciju.

**3. Koji je rok za podnošenje prijave?**

Prijave na Javni poziv se dostavljaju putem portala Fonda od 28. maja do 28. juna 2024.

Nepotpune prijave, kao i prijave koje nijesu dostavljene u elektronskom obliku preko portala Fonda i u predviđenom roku za prijavu, neće biti uzete u razmatranje.

**4. Da li jedan podnosilac prijave može podnijeti više prijava ?**

Da, ali jedan podnosilac prijave (ustanova/organizacija) može ostvariti sredstva po osnovu najviše jedne prijave u okviru ovog Javnog konkursa. Ovo pravilo se ne odnosi na univerzitete u Crnoj Gori.

**5. Da li je obavezno da podnosilac prijave bude upisan u registar inovacione djelatnosti?**

Nije obavezno da podnosilac u trenutku prijave bude upisan u Registar inovacione djelatnosti. Međutim, u slučaju odobravanja projekta za finasiranje, podnosilac je obavezan da se registruje u Registar inovacionih djelatnosti Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija do kraja realazacije projekta . Postupak registracije sprovodi se online, putem portala e-Inovacije (<https://inovacije.gov.me/>).

**6. Koliki je iznos finansiranja i da li je kofinasiranje obavezno?**

Podnosilac prijave može ostvariti pravo na sredstva iz ove programske linije u iznosu do 8.000 eura.

Sufinansiranje nije obavezno, ali ukoliko Podnosilac prijave može obezbijediti sufinansiranje (sopstveno ili od strane partnera, donatora), potrebno je da u prijavnom obrascu navede iznos sufinansiranja.

**7. Koje aktivnosti su prihvatljive?**

Prihvatljive aktivnosti za programsku liniju za podsticanje inovacione kulture su:

* Planiranje, izrada i sprovođenje promotivne kampanje o značaju razvoja inovacija i inovacionog preduzetništva;
* Organizacija manifestacija koje doprinose: promociji i popularizaciji inovacija i inovacionog preduzetništva; podizanju svijesti o značaju inovacija za održivi razvoj (koncept pametnih gradova, zelena transformacija, plavi rast i sl.).

**8. Da li aktivnosti projekta mogu biti realizovane sa ciljnom grupom iz samo jednog grada?**

Ne. Prihvatljive aktivnosti projekta moraju biti realizovane na nacionalnom ili regionalnom nivou u odnosu na ciljane grupe.

Ukoliko se projekat realizuje na regionalnom nivou,  aktivnosti projekta moraju biti realizovane sa ciljnim grupama iz minimum dva grada iz regiona.

Ukoliko se projekat realizuje na nacionalnom nivou, aktivnosti projekta moraju biti realizovane sa ciljnim grupama iz minimum jednog grada iz svakog regiona.

**9. Da li se aktivnosti projekta mogu realizovati u jednom gradu ali da obuhvataju ciljne grupe iz ostalih gradova regiona? U ovom slučaju za učesnike iz drugih gradova bi bili obezbjeđeni troškovi puta i smještaja.**

Da. U slučaju da je za učesnike iz drugih gradova obezbijeđen prevoz i smještaj moguće je aktivnosti realizovati u jednom gradu. U suprotnom, aktivnosti bi trebalo organizovati u više gradova kako bi bili zadovoljeni uslovi navedeni u Javnom pozivu za programsku liniju za podsticanje inovacione kulture.

**10. Koji troškovi su prihvatljivi?**

Sljedeće kategorije troškova mogu biti finansirane u okviru ovog poziva:

* Troškovi osoblja angažovanog na projektu. Osoblje angažovano na projektu može biti zaposleno kod Podnosioca prijave ili samo za potrebe realizacije projekta;
* Troškovi eksternih eksperata/predavača za potrebe realizacije projekta;
* Troškovi opreme, materijala i sitnog inventara za  potrebe  projekta.  Sitni  inventar odnosi se za materijale i uređaje čija je jedinična vrijednost manja od 300,00 eura bez PDV;
* Troškovi promocije za potrebe projekta;
* Troškovi službenih putovanja povezanih sa sprovođenjem projekta;
* PDV na prihvatljive troškove za koje aplikant ne može osigurati njegov povraćaj.

Fond zadržava pravo da, u slučaju da procijeni neophodnim, zatraži dokumentaciju kojom se pravdaju budžetirani troškovi.

**11. Da li postoji neko ograničenje za raspodjelu budžeta u okviru kategorija troškova ? Recimo da troškovi osoblja angažovanog na projektu ne mogu biti veći  od određenog  procenta ukupno odobrenog budžeta?**

Ne postoje posebna pravila za raspodjelu budžeta u okviru kategorija troškova. Preporuka Fonda je da planirani troškovi moraju biti razumni, opravdani i u skladu sa tržišnim cijenama i planiranim aktivnostima kako bi se postiglo dobrog finansijsko upravljanje projektom, posebno u pogledu ekonomičnosti i efikasnosti. Komisija za evaluaciju će procjenjivati kvalitet predloženog plana implementacije projekta. U slučaju da je projekat pozitivno ocijenjen i predložen za finansiranje, Fond može zahtijevati u fazi pregovora dodatnu dokumentaciju kojom se pravdaju budžetirani troškovi i zahtijevati korekcije predloženog budžeta u skladu sa preporukama Komisije kako bi se uklonile sve očigledne aritmetičke greške i/ili neprihvatljivi troškovi.

**12. Šta ukoliko tokom realizacije projekta dođe do nepreviđenih okolnosti usled kojih je nemoguće projekat realizovati u predviđenom roku?**

Ukoliko tokom realizacije projekta dođe do nepredviđenih okolnosti koje onemogućavaju izvršenje projekta u planiranom roku, neophodno je blagovremeno obavijestiti Fond pisanim putem (e-mailom).

Svaka izmjena u dinamici odobrenih aktivnosti ili budžeta projekta u iznosu većem od 10%, uzrokovana nepredviđenim okolnostima zahtijeva odobrenje Fonda. U tom slučaju, potrebno je potpisati Aneks Ugovora o finansiranju, koji precizira novi rok za realizaciju.

**13. Šta ukoliko se desi da se cijena opreme/usluga koja je predviđena odobrenim budžetom projekta promijeni na tržištu do trenutka realizacije aktivnosti?**

Ukoliko tokom realizacije projekta na tržištu dođe do promjene cijene opreme/usluga koje su planirane u odobrenom budžetu , neophodno je blagovremeno obavijestiti Fond pisanim putem (e-mailom). Korisnik granta može bez odobrenja Fonda raditi izmjene odobrenog budžeta unutar svake kategorije troška, do 10% od ukupnog predviđenog iznosa za kategoriju troška.. U tom slučaju obavezno je obavijestiti Fond o opravdanim razlozima za realokaciju budžeta između kategorija troškova i dostaviti izmijenjeni budžet pisanim putem (e-mailom).

**14. Da li se finansiraju projekti koji su realizovani u tekućoj godini prije objavljivanja Javnog poziva, odnosno da li se mogu zahtijevati sredstva za refundaciju već realizovanih aktivnosti?**

Ne finansiraju se projekti realizovani prije objavljivanja Javnog poziva u tekućoj godini. Takođe, neprihvatljivi su i troškovi vezani za realizaciju projektnih aktivnosti koji su nastali prije potpisivanja Ugovora o finansiranju.

**15. Da li se moraju poštovati određena pravila prilikom promotivnih aktivnosti projekta?**

Korisnici granta obavezni su da primjenjuju Pravila za vidljivost i komunikaciju Fonda i koriste zvanične vizuale Fonda za sve promotivne aktivnosti planirane u okviru projekta. Ove obaveze definsane su Ugovorom o finansiranju projekta.

**16. Gdje se mogu preuzeti Uputstva za komunikaciju i vidljivost Fonda i zvanični vizuali?**

Uputstva za komunikaciju i vidljivost i zvanični vizuali (logo Fonda i sl.) dostupni su na web sajtu Fonda u sekciji Vidljivost (<https://fondzainovacije.me/vidljivost/>)

**17. Da li se pripremljeni promotivni materijali, saopštenja za medije, najave događaja i sl. moraju slati Fondu na odobrenje?**

Da. Korisnici granta obavezni su da pripremljene promotivne materijale, saopštenja za medije, najave događaja i sl. pošalju na odobrenje Fondu. Materijale je potrebno dostaviti na e-mail adrese: press@fondzainovacije.me i eik@fondzainovacije.me najkasnije sedam dana prije planirane objave kako bi se blagovremeno otkolonile eventualne nepravilnosti. Tek nakon dobijene pismene saglasnosti Fonda putem e-maila da je dostavljeni materijal u skladu sa Uputstvom za komunikaciju i vidljivost, korisnici ganta mogu krenuti u realizaciju planiranih promotivnih aktivnosti.

**18. Koliko je trajanje projekta i koji je rok za realizaciju?**

Rok trajanja projekta je od 3 do 6 mjeseci. Planirane aktivnosti moraju biti realizovane od strane Podnosioca prijave do 31. marta 2025. godine.

**19. Na kom jeziku se podnosi prijava?**

Prijava se podnosi na crnogorskom jeziku.

**20. Na koji način se vrši ocjenjivanje prijava?**

Postupak evaluacije sastoji se iz dva koraka:

1. Administrativna provjera – podrazumijeva provjeru formalne ispunjenosti uslova Javnog poziva;
2. Proces evaluacije projektnih prijava koji sprovodi Ekspertska komisja imenovana od strane Fonda.

Sve prijave koje su zadovoljile administrativne kriterijume ulaze u postupak evaluacije u skladu sa kriterijumima odabira koji su objavljeni u Javnom pozivu.

**21. Nakon koliko vremena se objavljuju rezulatati Javnog poziva?**

Fond će obavijestiti svakog Podnosioca prijave o ishodu, u roku od 60 dana od zatvaranja Javnog poziva. Spisak projekata izabranih za finansiranje biće objavljen na sajtu Fonda.

**22. Da li Fond isplaćuje cjelokupan iznos finasiranja unaprijed ili postoji neko sredstvo obezbjeđenja u slučaju neispunjenja projektnih aktivnosti i ciljeva?**

Prva isplata u visini od 80% od ukupno odobrenog finansiranja od strane Fonda, izvršiće se u roku od deset radnih dana od dana potpisivanja Ugovora. Preduslov za isplatu preostalih sredstava u iznosu od 20% od ukupno odobrenog budžeta je dostavavljanje finalnog izvještaja i pozitivna ocjena tog izvještaja. U slučaju odobrenja sredstava za realizaciju projekta, Podnosilac prijave potpisuje Ugovor sa Fondom koji detaljnije definiše uslove u slučaju neispunjenja planiranih aktivnosti, kao i obaveze u vezi sa izvještavanjem.

**23. Da li se podnosi Izvještaj Fondu o realizaciji aktivnosti projekta?**

Nakon realizacije projekta, dobitnici granta dužni su da dostave finalni Izvještaj o realizaciji projekta. Finalni izvještaj obuhvata narativni izvještaj, finansijski izvještaj kao i dodatnu dokumentaciju. Rok za podnošenje izvještaja je najkasnije 15 dana nakon završetka projekta. Finalni izvještaj dostavlja se isključivo putem portala Fonda. Uputstvo za pripremu finalnog izvještaja kao i obrasci za izvještavanje mogu se preuzeti sa istog portala.

U narativnom izvještaju treba opisati postignute rezultate, dok finansijski izvještaj treba da pruži detaljno opravdanje troškova koji su nastali tokom projekta, uz pridržavanje odobrenog budžeta. Prateću dokumentaciju za finansijski izvještaj, kao što su fakture, računi, bankovni izvodi, itd., treba čuvati u dokumentaciji projekta, a nije je potrebno slati Fondu, osim ako Fond izričito zatraži (obično kao zahtjev za dostavljanje dokumenata u vezi sa određenim troškom, po principu slučajnog izbora ili direktnih posjeta korisniku granta)

**24. Kome se mogu obratiti za dodatna pitanja vezana za priremu prijave?**

Za sva dodatna pitanja u vezi pripreme prijave, možete se obratiti putem e-maila na adresu eik@fondzainovacije.me. Osim toga, postavljanje pitanja je omogućeno i tokom online info sesija, koje Fond redovno organizuje tokom trajanja Javnog poziva.

Informacije o vremenu održavanja info sesija redovno se objavljuju na web sajtu i društvenim mrežama Fonda.  ([www.fondzainovacije.me](http://www.fondzainovacije.me), [LinkedIn](https://www.linkedin.com/company/fond-za-inovacije-crne-gore), [Facebook](http://www.facebook.com/fondzainovacije) i [Instagram](https://www.instagram.com/fond_za_inovacije/))