



**PROGRAM PODRŠKE RANOJ FAZI RAZVOJA
STARTAPOVA**

PRIRUČNIK

Maj, 2026

Sadržaj

1. Pozadina programa, ciljevi i rezultati	1
2. Trajanje programa.....	1
3. Iznos finansiranja i prihvatljive kategorije troškova.....	1
4. Ko može da se prijavi?.....	3
5. Prihvatljivi podnosioci	3
6. Sadržaj prijave	5
7. Kriterijumi ocjenjivanja	6
8. Proces evaluacije	7
8.1. Procjena prihvatljivosti projektnih prijava u odnosu na administrativne kriterijume i prva provjera prijava	7
8.2. Faza predselekcije (prva faza evaluacije)	8
8.3. Faza konačnog izbora (Završna faza evaluacije)	9
8.4. Procjena uticaja na životnu sredinu	9
9. Ugovaranje i potpisivanje ugovora o finansiranju.....	10
9.1. Isplata sredstava	11
9.2. Mentorstvo	11
9.3. Implementacija projekta i obaveze izvještavanja	13
9.4. Promjena ideje	14
9.5. Zahtjevi u vezi sa intelektualnom svojinom i stručnim znanjem (know how)	15
9.6. Zahtjevi za vidljivost.....	15
10. Sukob interesa i povjerljivost informacija.....	15
DODATAK: Obaveze u vezi sa de minimis pomoći.....	16

1. POZADINA PROGRAMA, CILJEVI I REZULTATI

Program podrške ranoj fazi razvoja startapova (u daljem tekstu: Program) je osmišljen da podrži visoko perspektivne timove koji imaju za cilj da validiraju svoje poslovne ideje i pokažu buduću korisnost svog novog proizvoda, usluge, procesa ili tehnologije (u daljem tekstu: proizvod) kroz razvoj prvog prototipa ili minimalno održivog proizvoda (MVP).

Korisnici programa će dobiti **bespovratna sredstva i mentorsku podršku** koje će im pomoći da izvrše prvu fazu dubinskog istraživanja tržišta, započnu razvoj proizvoda, uspostave koncept svog poslovnog modela i započnu pripremu za sljedeću fazu prikupljanja sredstava i razvoja. Dodatno, gdje je to primjenjivo, Fond za inovacije (u daljem tekstu: Fond) će organizovati niz posebno ciljanih radionica koje će pomoći korisnicima da bolje razumiju svoje poslovno okruženje i steknu znanja o različitim aspektima izgradnje uspješnog startapa u ranoj fazi.

Tokom trajanja Programa, očekuje se da će korisnici biti u mogućnosti da dostignu sljedeće rezultate:

- Validiranje ideje i tržišne potrebe u realnom tržišnom okruženju;
- Demonstriranje osnovnih tehničkih performansi proizvoda/usluga (kroz kreiranje prototipa, MVP-a ili pilot projekta);
- Kreiranje efikasnog poslovnog modela.

Završetak ovih zadataka trebalo bi korisnicima pružiti znanje i uvide koji će im omogućiti da usavrše i provjeri usklađenost svojih proizvoda sa tržištem.

2. TRAJANJE PROGRAMA

Korisnici su dužni da implementaciju svojih projektnih aktivnosti završe u roku od **6 mjeseci**.

U slučaju značajnog odstupanja od prvobitne ideje ili nepredviđenih događaja koje bi Fond mogao smatrati višom silom, implementacija se može produžiti na period do 3 mjeseca kao produženje bez dodatnih troškova. Produženje mora biti formalno zatraženo i obrazloženo od strane korisnika najmanje 30 dana prije isteka prvobitno ugovorenog trajanja projekta i ovaj zahtjev mora biti formalno odobren od strane Fonda.

3. IZNOS FINANSIRANJA I PRIHVATLJIVE KATEGORIJE TROŠKOVA

Fond za inovacije Crne Gore izdvojio je sredstva u ukupnom iznosu od **400.000 EUR** za podršku ranoj fazi razvoja startapova po ovom Javnom pozivu.

Finansiranje granta koje obezbjeđuje Fond ograničeno je na maksimalno **30.000** eura po projektu, a finansiranje Fonda može pokriti najviše 90% ukupnog budžeta projekta (bez mentorske podrške). Minimalno 10%¹ od ukupnog budžeta projekta (isključujući

¹Na primjer, u slučaju da korisnik od Fonda traži maksimalan iznos od 30.000 eura, a ukupan budžet projekta (bez troškova mentorskih usluga) iznosi 33.333 eura, potrebno obavezno sufinansiranje od 10% iznosiće 3.333 eura. Nasuprot tome, ako je ukupan budžet projekta koji je predložio korisnik 35.000 eura, Fond će moći dati najviše 30.000 eura, dok će korisnik morati osigurati preostalih 5.000 eura.

mentorsku podršku) korisnik treba osigurati iz bilo kojeg privatnog izvora kao novčani doprinos. Sufinansiranje u naturi neće biti prihvaćeno.

Takođe, svaki korisnik će dobiti do 5.000 eura dodatnih sredstava koje će se izdvojiti za usluge podrške mentorstva. Mentorsku podršku korisnik plaća direktno mentoru iz posebne linije u budžetu projekta. Ova sredstva se ne mogu koristiti u druge svrhe.

Fond zadržava pravo da ne dodijeli sva raspoloživa sredstva iz budžeta za ovaj Program. Takođe, u slučaju da se obezbijede dodatna raspoloživa sredstva, Fond zadržava pravo da donese odluku o finansiranju preostalih pozitivno ocijenjenih prijava sa rang liste u zavisnosti od dostupnih sredstava.

Propisi o de minimis državnoj pomoći primjenjuju se na finansiranje koje korisnik dobije od Fonda kroz ovaj program. Obrazac izjave za pomoć male vrijednosti (de minimis pomoć) – biće zatražen za dostavljanje nakon odabira kompanija/krajnjih korisnika Programa, prije potpisivanja Ugovora o finansiranju. Više informacija možete pronaći u sekciji DODATAK: Obaveze u vezi sa de minimis pomoći ovog Priručnika).

Sljedeće kategorije troškova smatraju se prihvatljivim za finansiranje:

- Troškovi plata (plate/naknade za osoblje angažovano na projektu; može uključivati sve socijalne beneficije i porez na dohodak za osoblje koje radi na projektu). Za postojeće startupove prije potpisivanja Ugovora o grantu, biće potrebno priložiti posljednje 3 platne liste koje prethode mjesecu u kojem je podnešena prijava za projekat i prijedlog ugovora (nepotpisan) za svaku novu osobu koja će biti zaposlena na projektu. Bruto iznos zarade za već zaposlene se bazira na stvarnoj plati tog radnog mjesta na osnovu dostavljenih platnih lista. Za novozaposlene osobe godišnji bruto iznosi troškova plata obračunavaju se na bazi dokumentovanih podataka o visini plate drugog zaposlenog osoblja raspoređenog na isto ili slično radno mjesto, a čiji su zadnji godišnji troškovi plata dostupni za referentno razdoblje odnosno za tri uzastopna mjeseca koji prethode projektnom prijedlogu. Isključivo u slučaju kada kod podnosioca prijave niti jedna od zaposlenih osoba nije raspoređena na isto ili slično radno mjesto koje bi odgovaralo radnom mjestu novozaposlene osobe, za novozaposlene osobe godišnji bruto iznosi troškova plata obračunavaju se prema pravilniku o radu podnosioca prijave, nekom drugom dokumentu kojim se određuju visine plata u instituciji podnosioca prijave ili dogovorom u skladu sa obimom i zahtjevnošću radnog mjesta, a sve u skladu sa tržištom rada;
- Zakup kancelarije i osnovni troškovi poslovanja (knjigovodstvo, pravne usluge, itd.);
- Oprema i sredstava potrebnih za razvoj (ne uključujući korišćenu ili polovnu opremu i sredstva);
- Eksterne usluge poslovnog razvoja ili usluge istraživanja i razvoja;
- Porez na dodatu vrijednost (PDV) samo ako subjekat ne može tražiti povrat PDV-a iz bilo kojeg razloga. Prije potpisivanja ugovora, od odabranih startupova će Fond zatražiti da dostave izjavu o (ne)povrativosti poreza na dodatu vrijednost).

Sljedeći troškovi i aktivnosti nisu prihvatljivi:

- Svi troškovi nastali prije datuma potpisivanja ugovora;
- Dugovi i troškovi otplate duga (kamate);
- Naknada za gubitke, dugove ili potencijalne buduće obaveze;
- Troškovi koje je podnosilac prijavio i finansirani u okviru druge akcije ili programa koji dobije sredstva iz drugih javnih izvora finansiranja;
- Kupovina zemljišta ili zgrada, uključujući renoviranje;
- Kupovina vozila i lizing;
- Troškovi sudskih i vansudskih sporova;
- Troškovi otvaranja, zatvaranja i vođenja računa;
- Gubici od razmjena valuta, naknade i kazni;
- Krediti trećim licima;
- Nefinansijska ulaganja;
- Troškovi reprezentacije;
- Troškovi preseljenja ili pretplate;
- Nabavka korišćene ili obnovljene robe;
- Troškovi održavanja patenata koji nisu proizašli iz projekta;
- Troškovi marketinga koji se odnose na zakup medijskog prostora (plaćeni oglasi u digitalnim, štampanim, TV, radio ili drugim medijima) nijesu prihvatljivi i ne mogu se finansirati kroz projekat. Ovo uključuje, ali nije ograničeno na: plaćene online kampanje, sponzorisanе objave, zakup reklamnog prostora, oglašavanje na društvenim mrežama i slične troškove promocije.
- Svi ostali troškovi koji nisu navedeni u kategoriji prihvatljivih troškova.

4. KO MOŽE DA SE PRIJAVI?

Ovaj program je fokusiran na podršku mladim, visoko motivisanim timovima koji žele započeti svoju preduzetničku karijeru u svijetu startapova. Program je namijenjen timovima i startapovima koji nude skalabilna tehnička rješenja za relevantne tržišne probleme i koji nastoje da na osnovu ovih ideja izgrade uspješan biznis.

Program je otvoren za prijave koje dolaze iz svih sektora privrede i svih oblasti nauke i tehnologije.

Međutim, najmanje 70% raspoloživih sredstava Fonda u okviru ovog Programa biće opredijeljeno za prijave u prioritnim oblastima važeće Strategije pametne specijalizacije Crne Gore, u zavisnosti od kvaliteta projekata.

5. PRIHVATLJIVI PODNOSIOCI

Prihvatljivi podnosioci za ovaj program su:

- Timovi koji se sastoje od 2 do 5 članova

ili

- Mikro preduzeća u privatnom vlasništvu (u formi društva sa ograničenom odgovornošću)², osnovana u Crnoj Gori³ ne duže od dvije (2) godine u trenutku podnošenja prijave.

U slučajevima kada prijavu podnosi tim, ukoliko je finansiranje odobreno, podnosioci prijave će morati da osnuju preduzeće u skladu sa važećim Zakonom o privrednim društvima u Crnoj Gori. Novoosnovano preduzeće kompanija mora biti u 100% vlasništvu najmanje dva predložena člana tima. Procenat vlasništva među članovima tima zavisi od njihovog internog dogovora.

Svaki pojedini član tima može učestvovati u samo jednoj prijavi u okviru tekućeg Javnog poziva za podršku ranoj fazi razvoja startapova.

Maksimalan broj suosnivača/ključnih članova tima po projektu iznosi najviše pet osoba.

Kandidat (privatna kompanija) koji ispunjava bilo koji od sljedećih kriterijuma **NE može se prijaviti** niti biti finansiran:

- Podnosilac prijave koji je od Fonda primio 25.000 eura ili više;
- Podnosilac prijave koji je primio 50.000 eura ili više od privatnog investitora;
- Podnosilac prijave koji je imao prihod veći ili jednak 100.000 EUR u bilo kojoj godini od trenutka osnivanja;
- Podnosilac prijave je u djelimičnom ili potpunom vlasništvu drugog privatnog ili javnog sektora (državnog) preduzeća ili subjekta;
- Bilo koji od osnivača ili predloženih članova tima je većinski vlasnik ili ima kontrolu nad drugim malim, srednjim ili velikim preduzećem u Crnoj Gori ili inostranstvu⁴, sa izuzetkom privatne mikro kompanije;
- Bilo koji od osnivača ili predloženih članova tima koji u trenutku podnošenja prijave za ovaj program ima/imaju 50% ili više vlasništva u kompaniji koja realizuje projekat finansiran u okviru nekog od programa Fonda (osim vaučera za inovacije).

Ponovno podnošenje iste, izmijenjene i/ili poboljšane prijave, koja je razmatrana za evaluaciju i odbijena u okviru ovog Programa, dozvoljeno je **samo jednom**.

Podnosilac prijave mora dati jasan opis o tome koji su konkretni koraci preduzeti za poboljšanje projekta u odnosu na prethodnu prijavu. Ovo unapređenje se može postići radom na validaciji ideja sa potencijalnim klijentima, kreiranjem demo verzije proizvoda

²koje su mikro preduzeća u skladu s definicijom u Aneksu 1 GBER Uredbe - https://azzk.me/wp-content/uploads/2022/11/Prilog_7A.pdf, strana 70.

³U skladu sa važećim crnogorskim Zakonom o privrednim društvima

⁴ Kontrola podrazumijeva pravo ili mogućnost jedne osobe/subjekta, bilo samostalno ili u saradnji s drugim osobama/subjektima, da ima kontrolni utjecaj na poslovanje drugog subjekta putem udjela u kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine direktora ili članova Nadzornog odbora, u skladu s važećim Zakonom o privrednim društvima Crne Gore (Službeni list br. 65/20 od 03.07.2020).

ili sprovođenjem drugih aktivnosti relevantnih za područje poslovanja koji jasno predstavljaju put ka zrelijoj poslovnoj ideji.

Sve promjene izvršene od vremena prethodne prijave moraju biti jasno navedene u prijavi.

Prije podnošenja prijave, savjetuje se da podnosilac pažljivo pročita svu relevantnu dokumentaciju i kontaktira zaposlene Fonda ako se pojave bilo kakva pitanja.

6. SADRŽAJ PRIJAVE

Da bi bilo koja prijava bila razmatrana, potrebno je dostaviti istu u zadatom roku elektronskim putem preko portala Fonda. Podnosilac prijave je dužan da koristi obrasce prijavne dokumentacije koje obezbjeđuje Fond, a koji se nalaze na web stranici Fonda <https://fondzainovacije.me/programi-za-inovacije/>

Sadržaj prijave mora biti u potpunosti dostavljen na engleskom jeziku, osim ako nije jasno drugačije naznačeno.

Kompletna prijavna dokumentacija sastoji se od sljedeća dva dokumenta:

- ***Potpisana*** izjava podnosioca prijave (***i pečatirana*** u slučaju da je kompanija aplikant);
- ***Prijavni obrazac*** koji je potrebno popuniti i dostaviti u PDF formatu. Sadrži:
 - Detalje o identifikovanom problemu na tržištu, predloženom rješenju i njegovim potencijalnim poslovnim slučajevima;
 - Kratak opis suosnivača i ključnog osoblja koje će biti angažovano na projektu (minimalno 2, a maksimalno 5);
 - Pojednostavljeni budžet;
 - Video snimak koji predstavlja kratku prezentaciju („elevator pitch“) koncepta proizvoda/usluge i članova tima. Ova video prezentacija ne treba da sadrži samo skice i numeričke indikatore. Trebalo bi da opiše način na koji je problem identifikovan, ideju koja stoji iza proizvoda/usluge/tehnologije i objašnjenje zašto bi rješenje bilo adekvatno za širi krug korisnika. Ovaj video klip mora biti snimljen **na engleskom jeziku** i link do videa mora biti naveden u obrascu za prijavu (Vimeo, YouTube ili sličan link). Maksimalna **dužina trajanja** video prezentacije **ne smije prekoračiti 3:00 minuta**. U izuzetnim slučajevima, a vodeći računa o principu jednakog tretmana, Fond može tolerisati prekoračenje u trajanju video snimka za maksimum 5%. U tom smislu pod izuzetnim slučajevima se podrazumijevaju situacije kada softveri za video montažu dodaju sekundu ili dvije crnog ekrana (fade out) ili tišine, prikazivanje “disclaimers” i sl. Podnosilac prijave snosi punu odgovornost za kvalitet videa i njegovu dostupnost evaluatorima za period od najmanje 6 mjeseci od dana podnošenja prijave.

Napomena: Prijavni obrazac mora biti dostavljen u potpuno istom vizuelnom i strukturnom formatu i stilu kao što je dat na web stranici Fonda. Svaki pokušaj izmjene obrasca za prijavu otključavanjem i/ili izmjenom formula ili teksta će rezultirati

diskvalifikacijom aplikacije iz dalje evaluacije. Aplikantima je dozvoljeno da koriste opcije stilskog oblikovanja unutar unaprijed definisanih tekstualnih okvira u prijavnim obrascu.

Fond će svim zainteresovanim aplikantima pružati savjetodavnu podršku putem e-maila, telefona, putem često postavljanih pitanja, informativnih sesija i/ili otvorenih vrata u vezi sa administrativnim aspektima pripreme prijave.

Podnosiocima prijave se savjetuje da provjere da li je njihova prijava kompletna koristeći Kontrolnu listu koja je sastavni dio ovog javnog poziva.

7. KRITERIJUMI OCJENJIVANJA

Sve prijave koje ispunjavaju uslove će biti ocijenjene na osnovu sljedeća 3 kriterijuma:

Inovativnost i potencijalna konkurentska prednost predloženog rješenja	
<p><i>Prije opisivanja specifičnosti tehnologije, aplikanti trebaju jasno opisati problem koji namjeravaju riješiti, objasniti njegove specifičnosti, a zatim izložiti detalje predloženog rješenja i navesti kako će ono pomoći u rješavanju problema. Ovo je temeljni stub aplikacije.</i></p> <p><i>Tehnologija je važna. Skalabilno, dobro definisano i elegantno rješenje jedan je od glavnih preduslova za uspostavljanje konkurentske prednosti. Aplikanti treba da budu veoma konkretni u vezi sa trenutnom fazom razvoja proizvoda i da daju mapu puta za buduće aktivnosti.</i></p> <p><i>Novi proizvodi i usluge, poboljšanja postojećih rješenja i procesa, novi modeli poslovanja su dobrodošli. Međutim, program ima za cilj da podrži rješenja koja donose novu dodatnu vrijednost poslovnom modelu, te stoga nije dizajniran za aplikacije koje nude standardne nadogradnje (npr. standardne nadogradnje softvera ili jednostavan redizajn proizvoda). Fond ne želi da podrži projekte „i ja“ koji ne nude diferencijaciju u odnosu na postojeće proizvode ili poslovne modele.</i></p> <p><i>Sasvim je očekivano da mlade startup kompanije mijenjaju svoje ideje, i to nikako nije nešto što bi vas trebalo obeshrabriti.</i></p>	Maksimalno 5 bodova
Tržišni potencijal	
<p><i>Fokus ovog programa su rješenja koja bi mogla postići široku tržišnu skalju. Ovo ne diskvalifikuje startupove i timove koji žele da riješe problem tržišne niše, ali bi trebalo da budu veoma konkretni u objašnjavanju kako će moći da razvijaju održivo poslovanje.</i></p> <p><i>Savjetujemo vam da o većim ambicijama razmišljate od samog početka.</i></p> <p><i>Izložite svoje znanje o tržištu u potpunosti. Objasnite zašto bi ovo rješenje nudilo premium vrijednost u odnosu na postojeća. Opišite svog idealnog kupca. Budite detaljni o tome koja je vrijednost vašeg rješenja za identifikovane korisnike.</i></p> <p><i>Uvijek razmišljajte o konkurenciji. To nisu nužno samo oni koji nude izuzetno slične proizvode ili isti nivo usluge, već mogu biti i kompanije koje nude različita rješenja koja ispunjavaju iste potrebe koje želite zadovoljiti.</i></p> <p><i>Izložite putokaz za izlazak proizvoda na tržište u vašem najboljem scenariju.</i></p>	Maksimalno 5 bodova
Kompetentnost tima	
<p><i>Fond nastoji podržati visoko motivisane, obučene i dobro izbalansirane timove koji su komplementarni u smislu posjedovanja tehničkog znanja, uvida u to kako tržište</i></p>	Maksimalno 5 bodova

funkcioniše, sposobnosti uočavanja tržišnih prilika i sveukupne preduzetničke sposobnosti za izgradnju trajnog poslovanja oko svojih predloženih. rješenja.

Razumijevanje kako industrija funkcionise je od velike važnosti. Prethodno iskustvo suosnivača u ovoj oblasti, ili bilo koji drugi pokazatelj iskustva koji je relevantan za uspjeh projekta smatra se vrlo korisnim.

Dosadašnja uspješna saradnja je prednost, ali definitivno nije obavezna da bi tim bio uspješan.

Ovaj program nije osmišljen da direktno favorizuje timove koji su spremni da posvete puno vremena razvoju svog rešenja, ali svaki investitor preferira tim spreman da uloži maksimalne napore kako bi sve zadatke obavili na vreme i isporučili.

8. PROCES EVALUACIJE

Fond koristi profesionalnu ekspertsku Komisiju (EK) sastavljenu od eksternih stručnjaka i profesionalaca za investicije s bogatom međunarodnom ekspertizom u radu sa startapovima u nizu različitih industrija kako bi odabrali aplikacije koje su najperspektivnije. Sljedeća poglavlja opisuju sve korake procesa evaluacije.

8.1. PROCJENA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH PRIJAVA U ODNOSU NA ADMINISTRATIVNE KRITERIJUME I PRVA PROVJERA PRIJAVA

Sve pristigle prijave će biti podvrgnute administrativnoj provjeri i provjeri prihvatljivosti koju će provesti menadžeri Fonda ili druga lica zaposlena u Fondu, koja odredi izvršni direktor. Imajte na umu da prijava, kako bi bila uzeta u obzir za dalju evaluaciju, mora biti u skladu sa svim pravilima opisanim u ovom priručniku i biti blagovremeno dostavljena na odgovarajućim obrascima, dok podnosilac prijave mora ispuniti sve zahtjeve opisane u sekciji 5 „Prihvatljivi podnosioci“.

U cilju smanjenja broja projektnih prijedloga koji su odbijeni na osnovu administrativnih kriterijuma Fond je pripremio pomoćni dokument, odnosno Kontrolnu listu za procjenu projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume. **Ako je bilo koji odgovor u Kontrolnoj listi negativan ('NE') prijava će se odbiti.** Ukoliko usljed administrativne greške podnosioci prijave dostave dokument u pogrešnom formatu ili dostave dokument sa očiglednom tehničkom greškom, Fond može, samo u opravdanim slučajevima, zatražiti od podnosioca da u određenom roku dostavi informacije koje nedostaju ili pojašni dokumentaciju. Takve informacije ili pojašnjenja ne smiju bitno mijenjati prijedlog niti mijenjati uslove poziva. Nakon prijema istih, Fond zadržava diskreciono pravo da odluči da li će ih prihvatiti, osiguravajući pritom jednak tretman svih prijedloga i princip proporcionalnosti. Dopuna dokumentacije nije dozvoljena.

U cilju odabira najboljih prijava, menadžeri Fonda će obaviti prvi skrining svih kandidata koji ispunjavaju uslove. Tokom ovog koraka, menadžeri programa će procijeniti da li je sadržaj aplikacije zadovoljavajući i da li daje dovoljno informacija u vezi sa utvrđenim kriterijumima evaluacije (posebno u vezi s objašnjenjem proizvoda/usluge/tehnologije, njegove konkurentске prednosti ili identifikovanog tržišnog potencijala koje projektni prijedlog mora detaljno opisati). Menadžeri programa će eliminisati one aplikacije čijem

sadržaju očigledno nedostaju informacije i sadržaj kao što je gore opisano (tj. nepopunjena polja, aplikacije sa poljima čiji su odgovori u jednoj rečenici, ili one koje nude vrlo ograničene ili nejasne informacije o svom prijedlogu).

Kandidati koji ne prođu administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti i prvu provjeru će biti obaviješteni o ovom ishodu putem e-maila, nakon što Fond završi procjenu svih podnesenih prijava.

Provjera ispunjenosti administrativnih kriterijuma vrši se prije početka i nastavlja se tokom evaluacije projektnih prijedloga u odnosu na kriterijume odabira. Nakon uvida u administrativne kriterijume, podnosiocima prijava koji nisu ispunjavali administrativne kriterijume šalje se Odluka o odbijanju, odnosno o isključenju prijedloga projekta iz daljeg postupka. Odluku o isključenju prijedloga iz daljeg postupka zbog neispunjavanja administrativnih kriterijuma donosi izvršni direktor Fonda.

Podnosioci prijave mogu podnijeti žalbu na ishod faze procjene projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume (navodeći evidentne propuste ili greške učinjene tokom ovog procesa) ili iz bilo kog drugog razloga, podnošenjem žalbe Fondu na email adresu [startup@fondzainovacije.me](mailto:startap@fondzainovacije.me) najkasnije 8 kalendarskih dana nakon prijema obavještenja o ishodu putem portala. Fond će dati zvaničan odgovor na žalbu najkasnije u roku od 14 kalendarskih dana od prijema iste.

U skladu sa potpisanom Izjavom podnosioca prijave i usklađenosti sa uslovima programa, Podnosioci prijave prihvataju da na konačnu odluku o odobrenju finansiranja evaluacione komisije nemaju pravo na prigovor ili žalbu.

8.2. FAZA PREDSELEKCIJE (PRVA FAZA EVALUACIJE)

Prijave koje prođu administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti i prvu provjeru će se kvalifikovati za naredni krug evaluacije koji sprovodi Ekspertska Komisija (EK). EK će ocijeniti sve prijave na osnovu sadržaja navedenog u prijavnom obrascu prema utvrđenim kriterijumima evaluacije. Svaki član Ekspertske komisije izrađuje pojedinačni evaluacioni izvještaj. Kada sva tri člana komisije dodijele svoje ocjene za sva četiri kriterijuma, njihove ocjene se sabiraju i dijele sa tri, čime se dobija srednja ocjena. Članovi Ekspertske Komisije ocjenjuju pojedinačne aspekte koji čine svaki kriterijum evaluacije, a svaki aspekt ocjenjuju na skali od pet brojeva - od 1 do 5, uz mogućnost dodjele pola boda. Njihove ocjene su jednako vrijedne, pa se stoga izvlači srednja vrijednost. Od EK se očekuje da doda komentar na svaku ocjenu u obliku koji će pružiti jasnu povratnu informaciju aplikantima.

Konačna ocjena se formira na osnovu sljedeće formule:

$$K=(I+II+III)/3$$

gdje su I, II i III srednje ocjene (izračunate na osnovu aritmetičke sredine za svaki kriterijum) i konačna ocjena K na osnovu aritmetičke sredine za sve kriterijume zajedno. Srednje ocjene i konačna ocjena se računaju zaokruživanjem na 2 decimale.

Kao rezultat faze pred-selekcije (prva faza evaluacije), aplikacije koje dobiju ocjenu od **minimalno 3.5 od 5 ili iznad (prosječna ocjena od 3 kriterijuma) će se kvalifikovati za finalnu fazu selekcije** (druga/završna faza evaluacije).

Na kraju faze pred-selekcije, svi podnosioci će biti obaviješteni o ishodu putem email-a/portala. Aplikanti koji dobiju nižu ocjenu od **3.5** i stoga ne pređu u završnu fazu evaluacije, dobiće pisane komentare EK na svoje projektne prijedloge u skladu sa kriterijumima evaluacije, dok će aplikanti koji se kvalifikuju za završnu fazu evaluacije, pisane komentare EK na svoje projektne prijedloge dobiti nakon završetka druge faze.

8.3. FAZA KONAČNOG IZBORA (ZAVRŠNA FAZA EVALUACIJE)

U završnoj fazi evaluacije, svi prethodno odabrani Podnosioci prijave će biti u obavezi da predaju svoje projektne prezentacije (pitch decks) Fondu, a zatim predstave svoje projekte Ekspertsnoj komisiji Fonda bilo uživo ili putem video-konferencije (po odluci Fonda). Format ovog pitch događaja je zasnovan na sesiji koja traje 15 minuta po svakom podnosiocu prijave, tokom kojih treba da predstave svoje projekte i da se uključe u sesiju pitanja i odgovora sa EK.

Na osnovu rezultata prezentacije i ukupne evaluacije projekata, Ekspertska Komisija će ponovo bodovati sve prethodno odabrane prijave (koristeći iste kriterijume evaluacije i metodologiju opisanu u ovom priručniku) i daju svoju konačnu preporuku za odluku o finansiranju, za one prijave koje budu imale konačnu ocjenu **najmanje 3,8 od ukupnih 5**. Ekspertska komisija, putem portala Fonda, izrađuje zajednički sumarni evaluacioni izvještaj o evaluaciji projektnih prijedloga u drugom krugu. Zajednički sumarni izvještaj predstavlja jedini zvanični evaluacioni dokument Ekspertske komisije za drugi krug evaluacije i osnov je za formiranje konačne ocjene projektnog prijedloga. Isti se dostavlja podnosiocima prijave nakon završene evaluacije.

Svi podnosioci koji su učestvovali u završnoj fazi evaluacije biće obaviješteni o ishodu putem portala i dobiti pisane komentare EK.

8.4. PROCJENA UTICAJA NA ŽIVOTNU SREDINU I SOCIJALNA PITANJA

Uzimajući u obzir prirodu aktivnosti predviđenih Programom podrške ranoj fazi razvoja startapova, koje se prvenstveno odnose na validaciju poslovnih ideja, razvoj prvog prototipa ili minimalno održivog proizvoda (MVP), istraživanje tržišta i uspostavljanje poslovnog modela, a koje ne uključuju fizičke intervencije u životnu sredinu niti proizvodne procese sa potencijalno štetnim uticajima, prijavljene aktivnosti se ne smatraju značajnim izvorom rizika po životnu sredinu i društvo.

Shodno tome, Program podrške ranoj fazi razvoja startapova se izuzima iz obaveze sprovođenja detaljne procjene uticaja na životnu sredinu i društvena pitanja, uz uslov da nijedna od predloženih aktivnosti ne spada pod neku od stavki definisanih Listom

zabranjenih aktivnosti u okviru Okvirnog Programa za procjenu uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja Fonda za inovacije (PUŽS).

Sve prijave koje budu razmatrane za podršku biće predmet pregleda od strane Fonda koji će utvrditi da li se predložene aktivnosti nalaze na Listi zabrana. Prijave koje uključuju aktivnosti sa Liste zabrana biće isključene iz daljeg razmatranja.

9. UGOVARANJE I POTPISIVANJE UGOVORA O FINANSIRANJU

Nakon obavještenja Fonda da je njihov projekat odobren za finansiranje, aplikantu će biti ponuđeno da potpiše ugovor o finansiranju sa Fondom. **Korisnici koji su se prijavili kao timovi dužni su da osnuju privredno društvo uzimajući u obzir sve zahtjeve navedene u sekciji Prihvatljivi podnosioci.**

Prije potpisivanja ugovora o finansiranju, korisnik mora Fondu dostaviti sljedeća dokumenta:

- Dokaz da je korisnik upisan u Centralni registar privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) (samo korisnici koji su se prijavili kao timovi);
- Podaci o namjenskom bankovnom računu na koji će biti uplaćivana sredstva;
- Dokumenta vezana za obračun troška plata osoblja;
- Validnu ponudu za svaki trošak (budžetsku liniju) veći od 6.000 eura osim za troškove osoblja;
- Plan nabavki;
- Obrazac izjave za pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoć) (samo korisnici koji su se prijavili kao postojeće preduzeće);
- Potvrda ili uvjerenje iz Privrednog suda da protiv organizacije nije pokrenut i da se ne vodi stečajni postupak, odnosno postupak likvidacije, koja nije starija od 30 dana od dana zahtjeva za dostavljanje potvrde (samo korisnici koji su se prijavili kao postojeće preduzeće);
- Potvrda o izmirenim poreskim obavezama ili odgovarajući dokument o reprogramu poreskog duga iz Poreske uprave, koja nije starija od 30 dana od dana zahtjeva za dostavljanje potvrde (samo korisnici koji su se prijavili kao postojeće preduzeće);
- Izjava o povezanim licima.

Fond zadržava pravo izmjene prvobitno predloženog budžeta i postavljanja posebnih uslova za svaki pojedinačni projekat, gdje to smatra potrebnim.

Prije potpisivanja ugovora o finansiranju, korisnik će biti uparen sa odgovarajućim mentorom (opisanim u sekciji 9.2) i započeće s implementacijom projekta.

Uslovi za sprovođenje projekta nakon Odluke o finansiranju

Nakon Odluke o finansiranju, odnosno dodjeli granta, korisniku će biti ponuđen Ugovor o finansiranju zasnovan na objavljenom nacrtu ugovora o finansiranju i Prilogu 1 - Opšti

uslovi ugovora. Potpisivanjem Izjave podnosioca prijave, podnosioci prijave su saglasni da, u slučaju dodjele granta, prihvate ugovorne uslove Ugovora o finansiranju.

9.1. ISPLATA SREDSTAVA

Fond će projektna sredstva isplaćivati u tranšama koje su definisane Ugovorom o grantu. Kao dodatni preduslov za dobijanje sufinansiranja Fonda za svaku tranšu, korisnik je dužan da dostavi dokaz o deponovanju sopstvenih proporcionalnih uplata sufinansiranja na bankovni račun koji će se koristiti za isplate za projekat. Korisnik snosi punu zakonsku odgovornost za ovaj račun i dokumentuje sva plaćanja na njega i sa njega.

Raspored isplata tranši predstavljen je u sljedećoj tabeli:

Tranša #	Rezultati potrebni za isplatu Fonda	Budžetska sredstva projekta %	Budžetska sredstva za mentorstvo %
1. tranša	<ul style="list-style-type: none"> • Potpisan ugovor o mentorstvu sa dodijeljenim mentorom; • Plan prekretnica (milestone plan) formulisan od strane mentora i korisnika, odobren od dodijeljenog mentora; • Dokaz o uplati obaveznog sufinansiranja od strane korisnika (izvod iz banke) 	30%	-
2. tranša	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o validaciji ideje i tržišne potrebe odobren od strane dodijeljenog mentora • Dokaz o uplati obaveznog sufinansiranja od strane korisnika (izvod iz banke) 	30%	40%
3. tranša	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o razvoju prototipa/MVP/pilota odobren od strane dodijeljenog mentora • Dokaz o uplati obaveznog sufinansiranja od strane korisnika (izvod iz banke) 	20%	30%
4. tranša	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o razvoju poslovnog modela odobren od strane dodijeljenog mentora • Dokaz o uplati obaveznog sufinansiranja od strane korisnika (izvod iz banke) 	20%	30%

Dinamika isplate će varirati u zavisnosti od specifičnih ciljeva svakog projekta, tj. stvarnog vremena potrebnog za ispunjavanje gore navedenih rezultata. Fond će obezbijediti obrasce gore navedenih izvještaja koje će koristiti korisnici. Sve izvještaje treba potvrditi Fond prije bilo kakvih isplata korisniku.

9.2. MENTORSTVO

Fond je formirao grupu stručnih i iskusnih mentora koji će pomagati korisnicima u realizaciji njihovih projekata.

Fond će dodijeliti jednog mentora sa liste mentora svakom korisniku nakon sesije povezivanja. Sastanci se organizuju nakon što Fond obavijesti korisnike da su njihovi projekti odobreni za finansiranje.

Svrha angažovanja ovih mentora je maksimiziranje vrijednosti koju korisnici dobijaju i minimiziranje količine vremena koju bi inače izgubili na otkrivanje ili uspostavljanje određenih internih procesa, struktura i strategija. Međutim, vještine i iskustva mentora služe za usmjeravanje startapova, ali ne i za forsiranje njihovih razvojnih puteva. Stoga se startapovi i mentori uparuju na osnovu obostranog odobravanja.

Nakon potpisivanja ugovora o finansiranju i odabira mentora, korisnik i mentor treba da ozvaniče saradnju i potpišu ugovor o mentorstvu u roku od 3 sedmice. Fond će obezbijediti obrazac za mentorski ugovor.

Mentori će pružati savjete i smjernice, pomagati korisnicima da postave svoje ciljeve i pomoći im da postignu definisane rezultate.

Mentori će korisnicima pružiti pomoć u sljedećim oblastima:

- Strukturisanje tima (koordinacija, komunikacija, delegiranje)
- Izrada plana razvoja/plana prekretnica (milestone plan)
- Validacija ideje
- Intervju s potencijalnim korisnicima (i druge tehnike istraživanja tržišta)
- Definisane prototipa/MVP/pilot
- Stvaranje održivog poslovnog modela

Osim pružanja stručnosti i konsultacija korisnicima, mentori će se pobrinuti i da korisnik završi svoje aktivnosti u skladu sa definisanim planom prekretnica (milestone plan), te će potvrditi zadovoljavajući kvalitet rezultata koji su obavezni za svaku narednu uplatu Fonda.

Fond zadržava pravo da na ad hoc osnovi konsultuje svakog mentora o radu korisnika.

Mentorska naknada

Mentore plaća korisnik direktno iz sredstava koja Fond za ovu namjenu prenosi korisniku. Angažman svakog mentora je zajednički dogovoren između korisnika i mentora i preciziran u ugovoru o mentorstvu. Maksimalni ukupan iznos naknade za mentorstvo je 5.000 eura po projektu. Ova sredstva se ne mogu koristiti za druge troškove, odnosno ne mogu se premještati u druge kategorije troškova ili namjene tokom realizacije projekta.

Standardna preporučena bruto dnevna naknada (8 radnih sati) za mentore je 500 eura.

Jedan mentor se može upariti sa najviše tri korisnika.

9.3. IMPLEMENTACIJA PROJEKTA I OBAVEZE IZVJEŠTAVANJA

Na početku implementacije projekta, korisnik će dostaviti Fondu detaljan plan prekretnica (milestone plan) i okvirni vremenske plan za postizanje rezultata. Na osnovu ovog plana, korisnik će o napretku ovih aktivnosti izvještavati Fond, uz pomoć svog mentora. **Ukoliko je potrebno, Fond može zahtijevati informacije o napretku projekta i finansijskom napretku u smislu trošenja sredstava u bilo kojoj fazi implementacije.**

U slučaju da korisnik predvidi kašnjenja i probleme u ostvarivanju prekretnice, dužan je o tome obavijestiti Fond.

Kada sprovođenje projekta zahtijeva da korisnik sklopi ugovore o nabavci opreme/usluga/radova, ti ugovori moraju biti dodijeljeni u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja postupka nabavki za neobveznike Zakona o javnim nabavkama (<https://fondzainovacije.me/wp-content/uploads/2022/09/Pravilnik-o-nacinu-sprovođenja-postupaka-nabavki.pdf>).

Korisnik treba da arhivira svu projektanu dokumentaciju u glavnom dosijeu (digitalnu i fizičku) u periodu od **najmanje 5 godina nakon završetka projekta**. Arhiva projekta treba da sadrži svu relevantnu dokumentaciju o implementaciji projekta (originalnu dokumentaciju za prijavu, ugovor o finansiranju, rezultate u okviru projekta, druge ugovore, službena odobrenja, dokaz o uplati, itd.).

Glavni dosije mora biti dostupan na uvid Fondu i svim subjektima koje Fond imenuje za inspekciju na zvanični zahtjev.

Kao dokaz o rezultatima projekta, korisnik je dužan dostaviti sljedeće:

Rezultat	Očekivani ishod	Izvještavanje i odobrenje
Plan prekretnica (Milestone plan)	Plan prekretnica kreira se na osnovu vremenski kritičnih događaja u projektu. Ovaj plan treba da predstavi svaku ciljanu prekretnicu zajedno sa predviđenim rokovima unutar vremenskog okvira projekta.	Plan prekretnica (milestone plan) mora biti potpisan od strane korisnika i odobren od strane mentora.
Izvještaj o validaciji ideje i tržišne potrebe	Sprovođenje ankete sa relevantnom ciljnom grupom kako bi se potvrdilo postojanje tržišnog izazova i validirala potreba za predloženim proizvodom među potencijalnim klijentima/kupcima.	Izvještaj treba da sadrži sve relevantne podatke o ciljnoj grupi, vrsti ankete, upitniku, rezimeu rezultata i glavnim nalazima. Izvještaj mora biti potpisan od strane korisnika i odobren od strane mentora.
Izvještaj o razvoju prototipa/MVP/pilot (demonstracija osnovne tehničke održivosti proizvoda)	Potrebno je pokazati temeljnu tehničku održivost budućeg proizvoda ili usluge. Ove funkcionalnosti moraju ponuditi dovoljnu vrijednost da privuku	Izvještaj treba da sadrži opis onoga što je postignuto u smislu razvoja tehnologije i mora uključivati slike, video zapise ili bilo koji drugi materijal

	rane korisnike (u slučaju pilota da dokaže da može funkcionisati u relevantnom okruženju).	relevantan za ovaj rezultat. Izveštaj mora biti potpisan od strane korisnika i odobren od strane mentora. Fond zadržava pravo da zahtijeva demonstraciju tehnologije.
Izveštaj o razvoju poslovnog modela	Uspostavljanje odgovarajućeg poslovnog modela za proizvod. Ovo bi trebalo da bude popraćeno solidnim istraživanjem tržišta, analizom konkurencije i budućom strategijom uvođenja proizvoda.	Ovaj rezultat je predstavljen u obrascu koji je obezbijedio Fond. Izveštaj takođe mora biti potpisan od strane korisnika i odobren od strane mentora.

Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije u bilo kom trenutku realizacije projekta i 5 godina nakon realizacije projekta. Dodatno, ukoliko se smatra potrebnim, Fond će izvršiti monitoring na licu mjesta kako bi se bolje upoznao sa napretkom korisnika.

Ako korisnik prekrši ugovor o finansiranju ili ostvari neprihvatljive troškove, korisnik će biti zakonski obavezan da vrati primljena sredstva ili bilo koji njihov dio kako Fond smatra odgovarajućim.

Fond će sprovoditi aktivnosti praćenja svakog projekta u skladu sa obimom, dinamikom i principima definisanim Uputstvima za implementaciju projekta koja će biti dostupna na web stranici Fonda. Ovaj dokument pruža detaljna uputstva o tome kako funkcioniše proces praćenja i šta je korisnik dužan da dostavi Fondu kako bi opravdao troškove projekta i opisao postignuti napredak.

Za potrebe ovog projekta, Fond planira da koristi pojednostavljenu proceduru praćenja koja se oslanja na to da korisnik dostavi listu troškova vezanih za projekat za evidenciju Fonda, uz sve dodatne informacije koje bi Fond mogao zahtijevati.

Kada korisnik uspješno završi završnu prekretnicu (final milestone) i kada je Fond odobri i isplati konačnu tranšu, projekat će se smatrati završenim.

9.4. PROMJENA IDEJE

Fond želi da podrži projekte koji najviše obećavaju, ali čak i ideje koje u početku zvuče vrlo snažno i zaokruženo imaju prostora za poboljšanje kako napreduju. Kroz proces validacije ideja i intervjua sa širom bazom potencijalnih korisnika, aplikanti bi mogli naučiti o novim načinima kako bi trebali poboljšati i prilagoditi svoje proizvode kako bi bolje ispunili potrebe tržišta.

Ovo bi moglo zahtijevati od korisnika da preispita svoj koncept i redefiniše svoj pristup rješavanju problema kako bi ga bolje prilagodio potrebama korisnika.

Iako bi promjena ideje mogla oduzeti dodatno vrijeme i resurse, često je neophodno za startapove u ovoj razvojnoj fazi. U slučaju da se ukaže potreba za ovom akcijom, korisnik treba bez odlaganja obavijestiti Fond i sa mentorom započeti rad na reviziji razvojnog plana. **Revidirani plan mora biti formalno odobren od strane Fonda prije nego što projekat krene sa realizacijom u novom obliku.** U slučaju da novi plan zahtijeva dodatno vrijeme, mora se i jasno iskomunicirati sa Fondom. Iznos sredstava dodijeljenih sa strane Fonda ne podliježe povećanju, bez obzira na potrebu korisnika da promijeni ili koriguje prvobitni plan razvoja.

9.5. ZAHTJEVI U VEZI SA INTELEKTUALNOM SVOJINOM I STRUČNIM ZNANJEM (KNOW HOW)

Sva nova intelektualna svojina i stručna znanja (know how) koja mogu biti stvorena tokom implementacije projekta moraju pripadati podnosiocu prijave. Da bi to osigurao, podnosilac prijave mora obezbijediti ova prava na intelektualnu svojinu i stručna znanja u ugovorima zaključenim s bilo kojom trećom stranom.

9.6. ZAHTJEVI ZA VIDLJIVOST

Korisnik mora preuzeti sve potrebne korake da objavi činjenicu da je Fond sufinansirao projekat. Koliko god je to moguće, projekti koje finansira Fond moraju uključiti informacione i komunikacione aktivnosti osmišljene da podignu svijest specifične ili opšte javnosti o razlozima projekta i podršci Fonda projektu u dotičnoj zemlji ili regiji, kao i kao rezultatima i uticaju ove podrške.

10. SUKOB INTERESA I POVJERLJIVOST INFORMACIJA

Sve procedure vezane za implementaciju ovog programa rade se sa najvećom pažnjom i svaki sukob interesa bilo koje strane uključene u proces sa strane Fonda će biti blagovremeno deklarirane. Svaki član osoblja Fonda ili član Ekspertske Komisije uključen u gore navedene procedure mora prijaviti bilo kakav lični ili organizacioni odnos ili interes u bilo kojem preduzeću ili pojedinačnim podnosiocima zahtjeva, i/ili otkriti one interese u kojima ima poseban udio.

Osim toga, podnosioci zahtjeva moraju preduzeti sve potrebne mjere predostrožnosti kako bi izbjegli stvarni ili uočeni sukob interesa i bez odlaganja obavijestiti Fond o svakoj situaciji koja predstavlja ili bi mogla dovesti do takvog sukoba.

Sukob interesa prisutan je, ali nije ograničen na, situacije u kojima je nepristrasno i objektivno obavljanje funkcija bilo kojeg podnosioca prijave, člana Ekspertske Komisije, osoblja ili konsultanata Fonda u vezi s izvođenjem ovog projekta ugroženo jer je navedeni podnosilac prijave, član EK ili član osoblja u poziciji da izvlači ličnu korist od radnji ili odluka donesenih u njihovom službenom svojstvu zbog ličnih ili profesionalnih odnosa.

Dodatno, Fond će ideje, materijale i dokumente koje aplikanti podnose u okviru ovog programa tretirati kao povjerljive informacije u skladu sa najboljom međunarodnom praksom.

DODATAK: Obaveze u vezi sa de minimis pomoći

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju mikro, malim i srednjim preduzećima u sklopu ovog Programa predstavljaju de minimis pomoć u smislu Zakona o kontroli državne pomoći (Službeni list, br. 89/25). Pomoć male vrijednosti za aktivnosti u sklopu ovog Programa se dodjeljuje prema pravilima za dodjelu pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoći) u smislu Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. decembra 2023. godine o primjeni članova 107. i 108. Ugovora o funkcionisanju Evropske unije na *de minimis* pomoć⁵ (u daljnjem tekstu: *de minimis* Uredba), koja se u Crnoj Gori primjenjuje shodno Pravilniku o listi pravila o državnoj pomoći – prilog 7⁶.

Gornja granica pomoći male vrijednosti koja se može dodijeliti jednom privrednom društvu, odnosno mikro, malim i srednjim preduzećima u sklopu ovog Programa, u skladu sa članom 3 stavom 2 *de minimis* Uredbe ne smije preći 300.000 EUR tokom bilo kojeg perioda od tri fiskalne godine.

Navedena gornja granica od 300.000 EUR se primjenjuje po jednom privrednom društvu bez obzira na oblik *de minimis* pomoći ili na cilj koji se namjerava postići, kao i nezavisno od toga finansira li se pomoć koja se dodjeljuje u potpunosti ili djelimično iz sredstava koja su porijeklom iz Evropske unije ili iz Crne Gore.

Za potrebe gornje granice utvrđene članom 3 stavom 2 *de minimis* Uredbe, pomoć se izražava kao bespovratna novčana sredstva. Svi iznosi koji se primjenjuju su bruto iznosi tj. iznosi prije odbijanja poreza i drugih dažbina. Pomoć koja se isplaćuje u više rata, diskontuje se na vrijednost pomoći u trenutku njene dodjele. Kamatna stopa koja se primjenjuje pri diskontovanju je diskontna kamatna stopa koja se primjenjuje u trenutku dodjele *de minimis* pomoći.

Ako bi se dodjelom nove *de minimis* pomoći mogla preći odgovarajuća gornja granica *de minimis* pomoći, ni jedna od tih novih pomoći ne može se dodijeliti na osnovu ovog Programa.

Pomoć male vrijednosti (*de minimis* pomoć) iz ovog Programa smatra se dodijeljenom na dan donošenja odluke o dodjeli pomoći male vrijednosti od strane Fonda za inovacije nezavisno od datuma isplate *de minimis* pomoći privrednom društvu.

⁵Sl. List 2023/2831, 15.12.2023.

⁶ Sl. list CG br. 034/26 od 12.03.2026.

Pomoć male vrijednosti u sklopu ovog Programa se dodjeljuje poštujući pravilo iz člana 2 stav 2 *de minimis* Uredbe, prema kojem se svi subjekti koje kontroliše, na pravnoj ili *de facto* osnovi, isti subjekt smatraju jednim privrednim društvom.

Pojam „jedno privredno društvo“ obuhvata sva preduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno preduzeće ima većinu glasačkih prava akcionara ili članova u drugom preduzeću;
- b) jedno preduzeće ima pravo da imenuje ili razriješi većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog organa drugog preduzeća;
- c) jedno preduzeće ima pravo da vrši dominantan uticaj nad drugim preduzećem na osnovu ugovora zaključenog sa tim preduzećem ili u skladu sa odredbama njegovog osnivačkog akta ili statuta;
- d) jedno preduzeće koje je akcionar ili član u drugom preduzeću, samostalno kontroliše, u skladu sa sporazumom sa ostalim akcionarima ili članovima tog preduzeća, većinu prava glasa akcionara ili članova u tom preduzeću.

Preduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u tačkama a) do d) preko jednog ili više drugih preduzeća takođe se smatraju jednim privrednim društvom.

Podnosilac prijave je dužan dostaviti Izjavu o svim preduzećima s kojima je povezan prema definiciji jednog privrednog društva.

Izuzete djelatnosti i proizvodi

Pomoć male vrijednosti iz ovog Programa ne može da se dodijeli:

- a) za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice Evropske unije, odnosno pomoći koje su direktno povezane sa izvezenim količinama, sa uspostavljanjem i funkcionisanjem distributivne mreže ili sa drugim tekućim troškovima povezanim sa izvoznom djelatnošću⁷;
- b) ako je pomoć uslovljena upotrebom domaćih dobara i usluga umjesto uvoznih dobara i usluga.

U slučaju spajanja i preuzimanja preduzetnika, u skladu sa članom 3 stavom 8 *de minimis* Uredbe, prilikom utvrđivanju da li se poštuje odgovarajuća najviša primjenjiva gornja granica pomoći male vrijednosti sa bilo kojom novom pomoći male vrijednosti dodijeljenom novom privrednom društvu ili privrednom društvu koje preuzima drugo privredno društvo, u obzir se uzimaju sve ranije dodijeljene pomoći male vrijednosti dodijeljene bilo kojem od privrednih društava uključenih u postupak spajanja. Pomoći

⁷ Pomoć male vrijednosti za troškove učestvovanja na sajmovima, odnosno za troškove studija ili savjetodavnih usluga potrebnih za uvođenje novog ili postojećeg proizvoda na novo tržište u drugim državama ne predstavljaju pomoć za izvoz.

male vrijednosti koje su zakonito dodijeljene prije spajanja ili preuzimanja i dalje su u skladu sa zakonom.

Ako se jedno privredno društvo podijeli na dva ili više posebnih privrednih, *de minimis* pomoć dodijeljena prije te podjele, dodjeljuje se privrednom društvu koje je od nje ostvario korist, što je načelno privredno koje je preuzelo djelatnosti za koje je korišćena pomoć male vrijednosti. Ako takva raspodjela nije moguća, pomoć male vrijednosti dodjeljuje se srazmjerno, na osnovu knjigovodstvene vrijednosti vlasničkog kapitala novih privrednih društava na datum stupanja na snagu podjele.

Kumulacija državne pomoći

Pomoć male vrijednosti koja se se dodjeljuje u sklopu ovog Programa može se kumulirati sa *de minimis* pomoći dodijeljenoj za pružanje usluga od opšteg ekonomskog interesa do gornje granice utvrđene u Uredbi Komisije (EU) br. 2023/2832 o primjeni člana 107. i 108 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije na *de minimis* pomoći koje se dodjeljuju privrednim društvima koji pružaju usluge od opšteg ekonomskog interesa⁸.

Pomoć male vrijednosti koja se dodjeljuje u okviru ovog Programa ne može se kumulirati sa državnom pomoći za iste opravdane troškove ili sa državnom pomoći za istu mjeru rizičnog finansiranja ako bi takva kumulacija prelazila najviši primjenjivi intenzitet ili iznos pomoći koji je u konkretnim okolnostima svakog pojedinog slučaja utvrđen uredbom o grupnom izuzeću, odnosno odlukom Agencije za zaštitu konkurencije. Pomoć male vrijednosti koja nije dodijeljena za određene opravdane troškove ili se njima ne može pripisati, može se kumulirati sa drugom državnom pomoći u skladu sa uredbom o grupnom izuzeću ili odlukom Agencije za zaštitu konkurencije.

Kontrola i monitoring pomoći male vrijednosti

Fond za inovacije kao davalac pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoć) za aktivnosti predviđene ovim Programom prije dodjele te pomoći pisanim putem obavještava podnosioca prijave o predviđenom iznosu pomoći male vrijednosti izraženom u obliku bruto novčane vrijednosti (ekvivalenta subvencije), kao i o tome da je korisnik pomoći male vrijednosti, pozivajući se na *de minimis* Uredbu te navodeći njen naziv i podatke o njenoj objavi.

Fond za inovacije dodjeljuje pomoć male vrijednosti iz ovog Programa tek nakon što od podnosioca prijave dobije izjavu, u pisanom ili elektronskom obliku, o svim *de minimis* pomoćima koje je primio u Crnoj Gori od bilo kojeg nadležnog organa u prethodne dvije i u tekućoj fiskalnoj godini (Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu ovog Programa).

⁸ SL L, 2023/2832, 15.12.2023., str. 10.

Fond za inovacije dodjeljuje novu *de minimis* pomoć u skladu sa *de minimis* Uredbom tek kada utvrdi da to neće povisiti ukupan iznos pomoći male vrijednosti koju je podnosioc prijave primio do nivoa koji prelazi odgovarajuću gornju granicu iz člana 3 stava 2 *de minimis* Uredbe i da su ispunjeni svi uslovi predviđeni ovim Programom i *de minimis* Uredbom za dodjelu te pomoći.

Fond za inovacije vodi evidenciju, odnosno prikuplja i evidentira sve informacije u vezi sa dodjelom pomoći male vrijednosti u okviru ovog Programa i ispunjenosti svih uslova iz *de minimis* Uredbe. Evidencija o dodijeljenoj *de minimis* pomoći u sklopu ovog Programa čuva se 10 fiskalnih godina od datuma kada je dodijeljena posljednja pojedinačna pomoć iz ovog Programa.

Fond za inovacije će na pisani zahtjev u roku od 20 radnih dana ili u dužem roku koji je naveden u tom zahtjevu, dostaviti Agenciji za zaštitu konkurencije sve informacije koje ova Agencija smatra potrebnim da bi ocijenila da li su ispunjeni uslovi iz *de minimis* Uredbe, a posebno o ukupnom iznosu pomoći male vrijednosti koju je bilo koje privredno društvo primilo na osnovu te Uredbe ili drugih uređaba o *de minimis* pomoći.