

Члан 4.

Концесиона накнада за коришћење концесије у области спорта утврђује се процентуално, у распону од 2% до 5% од годишњег прихода оствареног обављањем концесионе дјелатности у овој области, односно утврђени проценат:

- 1) за изградњу спортских објеката је најмање 2%,
- 2) за реконструкцију спортских објеката је најмање 3%,
- 3) за реконструкцију спортских објеката са пратећим угоститељским капацитетима је најмање 3,5%.

Члан 5.

(1) Ако се концесиона дјелатност обавља на територији више јединица локалне самоуправе, концесиона накнада за коришћење плаћа се сразмјерно површини заузетог земљишта.

(2) Заузетим земљиштем сматра се земљиште на којем су изграђени објекти који су у функцији обављања концесионе дјелатности, укључујући и експрописано а неизграђено земљиште.

Члан 6.

Концесиона накнада из члана 2. став 2. овог правилника може бити и већа од накнаде утврђене на начин прописан овим правилником у случају када у поступку додјеле концесије понуђач сам понуди већи износ накнаде.

Члан 7.

Као средство обезбјеђења у поступку додјеле концесије и извршења уговора о концесији, концесионар доставља гаранцију у форми банкарске гаранције за добро извршење посла.

Члан 8.

(1) Банкарску гаранцију из члана 7. овог правилника издају пословне банке чије су гаранције признате у међународном платном промету.

(2) Банкарске гаранције обавезно садрже клаузулу “непреносива”, “неопозива”, “безусловна” и “наплатива на први позив”.

(3) Уколико банкарску гаранцију обезбјеђује налогодавац из иностранства, на такву гаранцију се примјењују Једнообразна правила из гаранције на позив – URDG 758.

Члан 9.

Износ банкарске гаранције одређује се процентуално, у распону од 0,2% до 3% од вриједности инвестиције одређене студијом економске оправданости, односно утврђени проценат за инвестиције вриједности:

- 1) до 5.000.000 КМ је 3%,
- 2) веће од 5.000.000 КМ, а мање од 10.000.000 КМ је 2%,
- 3) веће од 10.000.000 КМ, а мање од 50.000.000 КМ је 1%,
- 4) веће од 50.000.000 КМ, а мање од 100.000.000 КМ је 0,5%,
- 5) веће од 100.000.000 КМ, а мање од 500.000.000 КМ је 0,3%,
- 6) веће од 500.000.000 КМ је 0,2%.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 20.01/020-829/22
9. јуна 2022. године
Бањалука

Министар,
Соња Давидовић, с.р.

1139

На основу члана 20, а у вези са чланом 17. став 2. тачка д) Закона о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју (“Службени гласник Републике Српске”,

бр. 6/12, 33/14, 66/18 и 84/19), и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 115/18 и 111/21), министар за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво, 1. јуна 2022. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О МЈЕРИЛИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ИНОВАТИВНОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ И НОВИМ ТЕХНОЛОГИЈАМА

Члан 1.

Овим правилником прописују се поступак, мјерила, услови и начин избора пријава за финансијску подршку пројектима иновативног предузетништва и развоја нових технологија (у даљем тексту: пројекти).

Члан 2.

(1) Пројектима из члана 1. овог правилника остварују се општи интереси и стратешки циљеви по програмима утврђеним Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју (у даљем тексту: Закон), а који се односе на Програм подршке иновативном предузетништву и развоју нових технологија (у даљем тексту: Програм).

(2) Програм подстиче стварање и развој иновативних предузећа заснованих на знању, кроз оснивање стартап (start-up) и/или спиноф (spin-off) пословних система, тако што ће обезбиједити суфинансирање за развој иновативних технологија, производа и услуга које посједују висок потенцијал за комерцијализацију.

Члан 3.

(1) Средства за остваривање Програма из члана 2. овог правилника обезбјеђују се у буџету Републике Српске и воде се у Министарству за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво (у даљем тексту: Министарство).

(2) Број суфинансираних пројеката и висина одобрених средстава зависи од расположивости средстава за ове намјене, а утврђује се годишњим финансијским планом Министарства.

Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају сљедеће значење:

1) иновативно предузетништво представља комерцијализацију пословне активности засноване на стварању или коришћењу сопствено створеног: новог модела пословања, иновативног производа или услуге, нове технологије, новог канала дистрибуције или иновације у организационој структури,

2) стартап (start-up) правно лице представља новоосновано технолошко правно лице у раној фази пословног развоја,

3) спиноф (spin-off) правно лице представља правно лице које је настало у оквиру, а након тога се издвојило од матичне организације као самостално правно лице.

Члан 5.

(1) Одобрена средства за реализацију пројеката могу се користити за:

1) закуп пословног простора и основне трошкове пословне дјелатности, максимално 30% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта,

2) трошкове хонорара (зарада) за запослене на пројекту, који могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта, у бруто износу,

3) административне трошкове, који могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта,

4) опрему и материјал за истраживање и развој, са урачунатим порезом на додату вриједност,

- 5) услуге подизвођача,
- 6) екстерне стручњаке за истраживање и развој,
- 7) трошкове маркетинга, продаје и консултантске услуге, непосредно везане за реализацију пројекта.

(2) Суфинансирају се само трошкови који се односе на активности које су дефинисане одобреним буџетом пројекта, а који су остварени током спровођења пројекта и завршени до краја трајања пројекта.

(3) За финансирање пројекта из става 1. овог члана средствима буџета Републике Српске примјењује се закон којим се уређује државна помоћ мале вриједности (*de minimis*), као и подзаконски прописи и други општи акти донесени ради његовог извршавања.

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

(5) Трајање пројекта у оквиру Програма може бити највише до годину дана.

(6) Изузетно од става 4. овог члана, пројекат може да траје и дуже од годину дана из посебно оправданих разлога.

Члан 6.

(1) Право учешћа у Програму имају:

1) правна лица која своје пословање заснивају на иновативном предузетништву и новим технологијама (стартап и спиноф правна лица), од чијег оснивања није прошло више од три године у години објављивања конкурса,

2) предузетници чије се пословање заснива на иновативном предузетништву и новим технологијама, регистровани у складу са прописима којим се уређује занатско-предузетничка дјелатност, а од чијег регистровања није прошло више од три године у години објављивања конкурса.

(2) Правна лица и предузетници из става 1. овог члана обезбјеђују финансијско учешће у пројекту из властитих средстава у висини од најмање 50% од укупне вриједности пројекта, а то искључује средства добијена из буџета Републике Српске.

Члан 7.

Неће бити разматране пријаве:

1) ако се против подносиоца пријаве води поступак стечаја или ликвидације у тренутку подношења пријаве,

2) ако подносилац пријаве није измирио све обавезе по основу пореза и доприноса, у складу са прописима којима се регулишу области пореза и доприноса,

3) уколико је подносилац пријаве био корисник средстава за финансијску подршку пројекту из неких других јавних средстава подршке, не може са истим или сличним пројектом бити учесник на конкурс за финансијску подршку пројектима који се остварују по Програму утврђеном чланом 2. овог правилника.

Члан 8.

(1) Координатор пројекта је лице задужено за организовање и реализацију пројектних активности, извјештавање о реализацији Програма (финансијски и нарративни извјештаји), комуникацију са учесницима пројекта, односно члановима пројектног тима иновативног предузећа, те остале активности које су у вези са спровођењем пројекта.

(2) Уколико подносилац пријаве има више од једног задложеног, одговорно лице и координатор Пројекта не може бити исто лице.

Члан 9.

(1) Министарство расписује јавни конкурс за финансијску подршку пројектима (у даљем тексту: конкурс) у средствима јавног информисања и на интернет страници Министарства, најмање једном годишње, у зависности од расположивог буџета.

(2) Конкурс за финансијску подршку пројектима садржи:

- 1) предмет конкурса,
- 2) циљ конкурса,
- 3) услове за учествовање на конкурс,
- 4) потребну конкурсну документацију,
- 5) критеријуме за избор и вредновање пројекта,
- 6) евалуацијски поступак,
- 7) износ средстава која су планирана за предмет конкурса,
- 8) начин, мјесто и рок пријаве на конкурс,
- 9) начин преузимања пријавних образаца и
- 10) напомену о статусу непотпуних и неблаговремених пријава.

Члан 10.

(1) Пријава на конкурс садржи:

1) пријаву која садржи опште податке о подносиоцу пријаве,

2) пројектни приједлог који садржи: детаљне информације о подносиоцу пријаве, опис пројекта, опис циљева и рок спровођења пројекта,

3) буџет са табеларним приказом трошкова за реализацију пројекта,

4) увјерење о измиреним порезима и доприносима, уколико је примјенљиво,

5) извод из регистра привредних друштава, који није старије од три мјесеца,

6) изјаву подносиоца пријаве о суфинансирању у висини од најмање 50% од укупне вриједности пројекта,

7) увјерење да се над одређеним правним лицем, односно привредним субјектом не води стечајни поступак нити поступак ликвидације, издато од надлежног привредног суда,

8) изјаву да подносилац пријаве није био корисник средстава за финансијску подршку пројекту из неких других јавних средстава подршке.

(2) Пријава, пројектни приједлог и буџет из става 1. овог члана достављају се на обрасцима који су доступни на интернет страници Министарства.

(3) Обрасци из става 2. овог члана садржани су у прилозима 1, 2 и 3 овог правилника и чине његов саставни дио.

(4) Подносиоци пријаве могу учествовати на конкурс са највише једним пројектом, односно могуће је подношење само једне пријаве на конкурс.

(5) Пријава на конкурс се доставља и у писаном и у електронском облику.

Члан 11.

(1) Министар за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво (у даљем тексту: министар) именује Комисију за вредновање и избор пројекта за финансијску подршку (у даљем тексту: Комисија).

(2) Задатак Комисије је да размотри достављене пријаве, записнички констатује комплетност и благовременост пријава, изврши бодовање и избор пројекта за финансијску подршку и министру поднесе извјештај са приједлогом расподеле средстава.

(3) Комисија за свој рад има право на накнаду, у складу са Законом.

Члан 12.

(1) Комисију из члана 11. став 1. овог правилника чине три члана:

1) један члан је представник Привредне коморе Републике Српске,

2) други члан је представник Развојне агенције Републике Српске и

3) трећи члан је представник Министарства привреде и предузетништва.

(2) Предсједника Комисије бирају између себе чланови Комисије.

(3) Чланови Комисије не могу бити на било који начин учесници у пројекту за који се тражи подршка.

(4) Комисија доноси пословник о раду.

Члан 13.

Општи критеријуми за избор и вредновање пројеката су:

1) начин на који пројекат укључује главне циљеве политике из Програма економских реформи Владе Републике Српске важећег у години објављивања конкурса са посебним приоритетом на истраживање, развој и иновације (од 0 до 3 бода),

2) начин на који је пројекат укључен или наслонен на друге јавне политике, односно на који начин је повезан са стратегијом у области научног и технолошког развоја и на који начин доприноси њеној реализацији (од 0 до 3 бода),

3) ефекти које ће пројекат имати за заједницу (услуга, јавно добро или друге трајне добробити који ће настати из пројекта кроз раст економије Републике Српске и повећање запослености), (од 0 до 4 бода),

4) број људи који ће имати користи од датог пројекта и на који начин (ново запошљавање, стручно усавршавање и слично), (од 0 до 5 бодова),

5) ангажованост младих у пројектном тиму (од 0 до 4 бода),

6) буџет пројекта – реалан и усклађен са активностима (од 0 до 3 бода).

Члан 14.

Посебни критеријуми за избор и вредновање пројеката овог правилника су:

1) иновативна технологија, производ или услуга; корисност и јединственост иновације и јасно одређен и неспоран потенцијал за стварање нове интелектуалне својине, с тим да је подносилац пријаве и носилац права на интелектуалну својину која може бити стечена у току извођења пројекта (од 0 до 5 бодова),

2) процјена тржишне примјене која поседују потенцијал за комерцијализацију (од 0 до 5 бодова),

3) квалификације менаџмента и кључног особља и способност компаније, односно тима да реализује пројекат (од 0 до 3 бода),

4) потенцијал за остваривање прихода, односно стратешког партнерства у року од двије до три године након почетка пројекта (од 0 до 5 бодова),

5) остваривост планираних резултата, односно процјена изводљивости методологије, те способност њеног спровођења (од 0 до 3 бода).

Члан 15.

(1) Комисија врши евалуацију комплетних и исправних пријава, односно оцјену пројеката системом бодовања.

(2) Сваки члан Комисије појединачно вреднује пријављене пројекте бодовањем за сваки од општих критеријума из члана 13. овог правилника.

(3) Сваки члан Комисије појединачно вреднује пријављене пројекте бодовањем за сваки од посебних критеријума из члана 14. овог правилника.

(4) Збир бодова по општим критеријумима и посебним критеријумима утврђеним за тај пројекат представља број бодова које чланови Комисије додјељују пријављеном пројекту.

(5) Број бодова који Комисија додјељује пријављеном пројекту добија се тако да се укупан збир бодова свих чланова Комисије подијели са бројем чланова Комисије.

(6) Пројекти који добију мање од 50% максимално могућих бодова не предлажу се за финансијску подршку.

(7) Дијељењем расположивог износа средстава по предмету конкурса са укупним бројем бодова добија се вриједност једног бода изражена у конвертибилним маркама.

(8) Комисија на основу расположивих средстава и броја остварених бодова из става 4. овог члана предлаже износ за финансијску подршку пројектима.

Члан 16.

Комисија подноси министру извјештај са приједлогом прелиминарне ранг-листе, потписан од стране предсједника и свих чланова Комисије у року од 21 дана од дана одржавања сједнице Комисије.

Члан 17.

(1) У случају да извјештај Комисије из члана 16. овог правилника није у складу са одредбама овог правилника, Комисија ће усагласити извјештај са одредбама овог правилника у року од седам дана од дана достављања извјештаја министру.

(2) Уколико Комисија у року из става 1. овог члана не усагласи извјештај, именоване се нова комисија, која ће извршити задатак из члана 11. става 2. овог правилника.

Члан 18.

(1) Прелиминарна ранг-листа објављује се на интернет страници Министарства.

(2) На листу из става 1. овог члана учесници на конкурсима имају право приговора министру у року од осам дана од дана њеног објављивања.

(3) Комисија подноси мишљење министру о достављеним приговорима.

(4) Након разматрања приговора и мишљења Комисије, а најкасније у року од 21 дана од дана објављивања листе из става 1. овог члана, министар утврђује коначну ранг-листу која се објављује на интернет страници Министарства.

(5) Рјешење о дојели средстава за спровођење пројекта доноси министар.

(6) На основу рјешења из става 5. овог члана, Министарство и корисник средстава закључују уговор којим се дефинишу међусобна права и обавезе.

Члан 19.

(1) 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.

(2) Наративни и финансијски извјештај доставља се на образцу извјештаја који се налази на интернет страници Министарства.

(3) Наративни и финансијски извјештај потписују одговорно лице корисника средстава и координатор пројекта.

(4) Уколико се утврди да су средства утрошена у сврхе које нису прописане Правилником, корисник враћа достављена средства.

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 19.02/020-3717/21
1. јуна 2022. године
Бањалука

Министар,
Мр Срђан Рајчевић, с.р.

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	
ЈИБ (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 (KM)	
Тражена средства од Министарства (KM)	
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 КОЈИ 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): <input type="checkbox"/> 1.1.0 Математика <input type="checkbox"/> 1.2.0 Рачунарске и информационе науке <input type="checkbox"/> 1.3.0 Физичке науке <input type="checkbox"/> 1.4.0 Хемијске науке <input type="checkbox"/> 1.5.0 Наука о Земљи и повезане науке о животној средини <input type="checkbox"/> 1.6.0 Биолошке науке <input type="checkbox"/> 1.7.0 Остале природне науке <input type="checkbox"/> 2.1.0 Грађевинарство и архитектура <input type="checkbox"/> 2.2.0 Електротехника, електроника и информационо инжењерство <input type="checkbox"/> 2.3.0 Машинско инжењерство <input type="checkbox"/> 2.4.0 Хемијско инжењерство <input type="checkbox"/> 2.5.0 Материјали <input type="checkbox"/> 2.6.0 Медицинско инжењерство <input type="checkbox"/> 2.7.0 Инжењерство животне средине <input type="checkbox"/> 2.8.0 Биотехнологија животне средине <input type="checkbox"/> 2.9.0 Индустријска биотехнологија <input type="checkbox"/> 2.10.0 Нанотехнологија <input type="checkbox"/> 2.11.0 Остала инжењерства и технологије <input type="checkbox"/> 3.1.0 Основна медицина <input type="checkbox"/> 3.2.0 Клиничка медицина <input type="checkbox"/> 3.3.0 Здравствене науке <input type="checkbox"/> 3.4.0 Медицинска биотехнологија <input type="checkbox"/> 3.5.0 Остале медицинске науке <input type="checkbox"/> 4.1.0 Пољопривредне биљне науке, шумарство и рибарство <input type="checkbox"/> 4.2.0 Наука о животињама и млијеку <input type="checkbox"/> 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. МЕЂУНАРОДНИ 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.	Властита 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	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.	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 реализацију пројекта		
УКУПНО		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА БУЏЕТА

<p>У овим обрасцима опишите све трошкове које очекујете током спровођења пројекта, а неопходни су за његово спровођење. Буџет треба у потпуности да прати наведене активности.</p> <p>Пројектни трошкови подразумевају све директне трошкове реализације пројектних активности.</p> <p>То подразумева: 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 савјетовања.</p> <p>Трошкови хонорара (зарада) за запослене на пројекту могу износити максимално 10% од укупно одобрених средстава за реализацију пројекта.</p> <p>Упутство за попуњавање Табеле 1:</p> <p>* 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.</p> <p>* 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.</p> <p>2.1, 2.2... навести врсту трошкова за сваку планирану пројектну активност (ако је могуће по количини, јединици и јединичној цијени)</p> <p>* 3 Активност – навести назив сваке појединачне активности која се планира реализовати у оквиру пројекта.</p> <p>3.1, 3.2... навести врсту трошкова за сваку планирану пројектну активност (ако је могуће по количини, јединици и јединичној цијени)</p> <p>За 4*, 5*... активност вриједи упутство као и за тачку 2* и 3*.</p> <p>Уколико имате већи број чланова пројектног тима и већи број планираних активности, Табелу 1 прилагођавате и проширујете у складу са тим потребама.</p>

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:

Суфинансирање 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

1140

На основу члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18) и члана 14. став 4. Уредбе о условима за оснивање и рад представништва Републике Српске у иностранству ("Службени гласник Републике Српске", бр. 125/11, 123/12, 24/16, 1/18, 31/19 и 41/22), министар за европске интеграције и међународну сарадњу, 8. јуна 2022. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ПРЕДСТАВНИШТАВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ИНОСТРАНСТВУ

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин, поступак и услови коришћења буџетских средстава за финансирање рада представништва Републике Српске у иностранству (у даљем тексту: представништво).

Члан 2.

Средства за финансирање рада представништва обезбјеђују се у буџету Републике Српске, у оквиру средстава стављених на располагање Министарству за европске интеграције и међународну сарадњу (у даљем тексту: Министарство) за сваку финансијску годину, у складу са прописима о извршењу буџета.

Члан 3.

(1) Одобрење средстава за финансирање рада представништва врши се на основу одлуке Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада), а њихова дознака врши се мјесечно или квартално сходно приливу средстава у буџету Републике Српске, у складу са Уредбом о условима за оснивање и рад представништва Републике Српске у иностранству (у даљем тексту: Уредба).

(2) На терет средстава из члана 2. овог правилника подмирују се расходи за лична примања шефа представништва и запослених, расходи по основу коришћења робе и услуга, расходи по основу набавке опреме, расходи финансирања и други финансијски трошкови који произлазе из обављања послова утврђених Уредбом.

Члан 4.

(1) Одобрена средства за финансирање рада представништва распоређују се и користе на основу годишњег плана и програма рада и финансијског плана представништва.

(2) Приједлог плана и програма рада и финансијског плана за наредну календарску годину израђује шеф пред-

ставништва и доставља га Министарству најкасније до 15. децембра текуће године, које га упућује Влади на разматрање и усвајање.

(3) Шеф представништва може током године упутити Министарству приједлог измјене финансијског плана у смислу прерасподјеле средстава утврђених годишњим планом.

(4) Приједлог измјене финансијског плана из става 3. овог члана Министарство доставља Влади на разматрање и усвајање.

Члан 5.

(1) Коefицијенте за обрачун плата, висину плате и других личних примања шефа представништва и запослених у представништву утврђује шеф представништва правилником о начину обрачуна и висини плата запослених у представништву, у складу са Уредбом.

(2) Плата шефа представништва и запослених у представништву исказује се у бруто износу.

Члан 6.

(1) Обрачун плате шефа представништва и запослених у представништву врши се тако да се основица за обрачун множи припадајућим коefицијентом радног мјеста у представништву, прописаним правилником из члана 5. став 1. овог правилника.

(2) Основицу за обрачун плате шефа представништва и запослених у представништву посебном одлуком утврђује Влада, на приједлог Министарства, у складу са Уредбом.

Члан 7.

(1) Коefицијенти за обрачун плата прописују се правилником из члана 5. став 1. овог правилника у распону од 5 до 28.

(2) Распон коefицијената за обрачун плата запослених у представништву је у директној вези са обимом и сложености послова које запослени у представништву обављају.

Члан 8.

Шеф представништва има право на увећање основне плате за 10% ако у држави сједишта живи са незапосленим супружником, о чему је дужан да Министарству достави одговарајуће доказе, у оригиналу или овјереној копији, са званичним преводом на један од службених језика који су у употреби у Републици Српској.

Члан 9.

(1) Шеф представништва и запослени у представништву за вријеме коришћења годишњег одмора, плаћеног одсуства, државних празника, привремене спријечености за рад због повреде на раду или професионалне болести,