

спроводи се у складу са правилима утврђеним у прописима којима се уређује државна помоћ мале вриједности- de minimis помоћ.

(4) Подстицајна средства за унапређење пословања МСП-а обезбјеђују се у буџету Општине Нови Град (у даљем тексту: Општина), а додјеливаће се као бесповратна средства за суфинансирање пројеката, по принципу рефундације средстава.

Члан 3.

(1) Циљ додјеле подстицајних средстава за унапређење пословања МСП-а (у даљем тексту: подстицајна средства) је давање подршке пројектима привредних друштава и предузетника, ради повећања продуктивности и јачања конкурентности.

(2) Право на подстицајна средства, у складу са одредбама овог правилника, имају привредни субјекти који у складу са чланом 2. Закона о систему државне помоћи у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20), чланом 2. Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – de minimis помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20) и члановима 5, 6. и 7. Закона о развоју малих и средњих предузећа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13 и 84/19) имају статус МСП-а, а то су привредна друштва, друга правна лица и предузетници који испуњавају сљедеће критеријуме:

- 1) просјечно годишње запошљавају мање од 250 радника,
- 2) независни су у пословању,
- 3) остварују укупни годишњи приход мањи од 97.790.000 КМ или имају вриједност пословне имовине до 84.099.000 КМ.

(3) Дјелатности МСП-а морају бити усклађене са одредбама Уредбе о класификацији дјелатности РС („Службени гласник Републике Српске“, бр. 8/14).

Члан 4.

(1) Право на подстицајна средства не могу да остваре привредни субјекти чија се регистрована дјелатност, сходно Уредби о класификацији дјелатности РС ("Службени гласник Републике Српске", бр. 8/14), односи на:

- 1) Пољопривреду, шумарство и риболов – подручје А,
- 2) Снабдјевање водом; канализација, управљање отпадом и дјелатности санације (ремедијације) животне средине – подручје Е,
- 3) Трговину на велико и на мало; поправка моторних возила и мотоцикала – подручје Г,
- 4) Саобраћај и складиштење – подручје Н,
- 5) Дјелатности пружања смјештаја, припреме и послуживања хране; хотелијерство и угоститељство – подручје И,
- 6) Информације и комуникације – подручје Ј,

126/

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), чланова 10, 11. и 13. Закона о развоју малих и средњих предузећа („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13 и 84/19), чланова 2, 6а. и 12. Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20), чланова 2. и 4. Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – de minimis помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20) и члана 66. и 83. Статута општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17), Начелник општине доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДСТИЦАЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 1.

Овим правилником уређује се намјена, критеријуми и услови за додјелу новчаних подстицаја за унапређење пословања малих и средњих предузећа (у даљем тексту: МСП), начин и поступак избора привредног субјекта код остваривања новчаних подстицаја који имају пребивалиште и пословно сједиште на подручју општине Нови Град и друга питања од значаја за поступак додјеле новчаних подстицаја.

Члан 2.

(1) Подстицајна средства за унапређење пословања МСП-а представљају дозвољену државну помоћ, која је усаглашена са правилом de minimis, у складу са чланом 2. Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20) и чланом 2. Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – de minimis помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20).

(2) Укупна висина државне помоћи мале вриједности која се може додијелити једном привредном субјекту износи највише до 200.000 евра за период од три фискалне године.

(3) Поступак додјеле подстицајних средстава

- 7) Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања – подручје К,
- 8) Пословање некретнинама – подручје Л,
- 9) Стручне, научне и техничке дјелатности – подручје М,
- 10) Административне и помоћне услужне дјелатности – подручје N,
- 11) Јавна управа и одбрана; обавезно социјално осигурање – подручје О,
- 12) Образовање – подручје Р,
- 13) Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада – подручје Q,
- 14) Умјетност, забаву и рекреацију – подручје R,
- 15) Остале услужне дјелатности – подручје S,
- 16) Дјелатности домаћинства као послодавца – подручје Т,
- 17) Дјелатности екстериторијалних организација и органа – подручје U.

(2) Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима за активности које се односе на извоз, предност коришћења домаће у односу на увозну робу, куповину возила за теретни саобраћај привредним субјектима који се баве друмским превозом терета путем изнајмљивања или за накнаду, привредним субјектима у сектору угља, као ни привредним субјектима који су у потешкоћама.

(3) Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који су у претходних 5 година ненамјенски трошили подстицајна средства добијена од Општине.

(4) Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који су добили подстицајна средства од Општине у посљедње двије године.

Члан 5.

(1) Предмет додјеле подстицајних средстава је пројекат који привредни субјекти пријављују на Јавни позив на одговарајућем обрасцу а који обухвата активности које су почеле у току календарске године у којој се расписује јавни позив за додјелу подстицаја (у даљем тексту: јавни позив) и окончавају се најкасније до краја текуће календарске године.

(2) Прихватљива су сва улагања у производу опрему, машине и/или алате неопходне за производни процес, код трошкова насталих од 01.01. до 31.12. текуће календарске године.

(3) Према степену завршености пројекти могу бити:

- 1) Реализован (завршени пројекат) подразумјева да су пројектне активности завршене до дана подношења пријаве на јавни позив;
- 2) Пројекат чија је реализација у току, који подразумјева да су пројектне активности почеле, али нису завршене до дана подношења пријаве на јавни позив;
- 3) Нови пројекат, који подразумјева да пројектне активности нису почеле до дана подношења пријаве на јавни позив.

(4) Рок за подношење пријава пројектата је 30 дана

од дана објављивања Јавног позива.

- (5) Корисници могу аплицирати само са једним пројектом.

Члан 6.

(1) Максимално дозвољена висина подстицајних средстава је укупан износ подстицајних средстава која се могу додијелити за исте оправдане трошкове и изражена су у одговарајућем износу.

(2) Оправдани трошкови су трошкови за које је, у складу са условима утврђеним овим правилником, дозвољено додијелити подстицајна средства.

(3) Исти оправдани трошкови не могу бити предмет додјеле подстицајних средстава два пута.

(4) Максималан износ средстава која се могу додијелити једном привредном субјекту по овом јавном позиву је онај износ којим се не прелази укупан износ од 200.000 ЕУР у току периода од три фискалне године кумулативно, било да се помоћ додјељује једном или више пута.

Члан 7.

(1) Подстицај за унапређење пословања МСП-а ће се додјелити привредним субјектима за оправдане трошкове, у висини до 75% од висине уложених средстава подносиоца пријаве, а која не могу бити већа од 7.000 КМ.

(2) Подстицај из става 1. овог члана не може се додијелити новооснованим привредним субјектима.

(3) Новоосновани привредни субјекат у смислу овог правилника је привредни субјекат који је уписан у регистар пословних субјеката не дуже од једне године или је настао спајањем или подјелом ранијег привредног субјекта у том периоду.

Члан 8.

Оправданим трошковима из претходног члана сматрају се трошкови који настану у вези са сљедећим активностима:

- 1) набавка производне опреме,
- 2) набавка машина и
- 3) набавка алата.

Члан 9.

Трошкови који нису оправдани и сматрају се неприхватљивим су сљедећи:

- куповина производа за даљу продају;
- набавка учињена у току претходне календарске године;
- плате и друге накнаде запослених;
- куповина сировине и потрошног материјала потребних за обављање дјелатности;
- одржавање опреме и пословног простора, као и трошкови закупнине за пословни простор;
- зајмови и рате за отплату кредита, као и репрограм кредита;
- куповина опреме од физичких лица која нису предузетници и друга плаћања готовим новцем;

- куповина уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.), инсталација (електричне, водовodne и др.);
- претплате на часописе и стручну литературу;
- трошкови рекламирања, оглашавања и едукација;
- набавка основног средства од повезаних лица или повезаних друштава;
- трошкови који су везани за набавку основног средства, као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења, обуке и др.;
- трошкови стручних и других испита потребних за обављање дјелатности;
- куповина или најам/лизинг путничких и доставних возила, приколица и слично;
- порез на додатну вриједност и све остале таксе и накнаде утврђене прописима;
- рачуни уз које нису приложени докази о плаћању;
- трошкови одржавања, сервисирања и регистрације возила;
- куповина телефонских и мобилних уређаја;
- службена путовања;
- плаћања путем компензације и цесије;
- услуге других привредних субјеката.

Члан 10.

- (1) Сви рачуни морају гласити на подносиоца пријаве и сва плаћања према добављачима морају бити евидентирана кроз платни промет.
- (2) Ако је набављена опрема у иностранству, уз претходне доказе потребно је доставити и припадајућу царинску декларацију.

Члан 11.

Подносилац пријаве мора да испуњава сљедеће услове:

- 1) да има пословно сједиште на подручју општине Нови Град,
- 2) да на дан расписивања јавног позива има најмање три запослена радника, укључујући и власника ако се ради о самосталном предузетнику,
- 3) нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза и обавеза по основу доприноса и неисплаћених плата и других примања, нити обавеза по основу индиректних пореза,
- 4) нема доспјелих, а неизмирених дуговања према буџету Општине,
- 5) да је у току претходне пословне године пословао са позитивним финансијским резултатом,
- 6) да је обезбједио властито финансијско учешће у минималном износу од 25% од укупне вриједности предложеног пројекта (без ПДВ-а).

Члан 12.

(1) Пријава за додјелу подстицајних средстава подноси се на прописаном обрасцу, (Прилог 1) који је саставни дио овог правилника, уз који се прилаже сљедећа документација:

- 1) Оригинал или овјерена копија извода о упису у регистар пословних субјеката који није старији од 30 дана од дана подношења пријаве за додјелу подстицајних средстава (за привредна друштва), односно копија рјешења о регистрацији оснивања предузетника које је издало Одјељење за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
- 2) овјерена фотокопија посљедњег обавјештења о разврставању подносиоца пријаве које је издао надлежни орган (за привредна друштва),
- 3) потврда банке о ликвидности рачуна, не старије од 15 дана од дана расписивања Јавног позива,
- 4) фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва и предузетнике који достављају биланс стања и биланс успјеха, фотокопије за предузетнике за претходне двије године на обрасцима 1004, 1005, 1006 – Годишња пријава за порез на доходак, односно фотокопија за мале предузетнике за претходне двије године на образцу 1007 – Пореска пријава за малог предузетника,
- 5) оригинал или овјерена фотокопија увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса издатог од стране надлежне пореске управе, те оригинал или овјерена фотокопија увјерења о измиреним обавезама издатог од стране надлежне јединице Управе за индиректно опорезивање БиХ (само за обвезнике ПДВ-а), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
- 6) оригинал или овјерена фотокопија потврде о броју запослених радника, издата од Пореске управе, која је издана послје објављивања јавног позива,
- 7) копије образаца ПД 3100 за најмање три запослена радника, укључујући и власника ако се ради о самосталном предузетнику,
- 8) најмање једну копију понуде или

предрачуна за набавку нове производне опреме, машине и/или алата (за подносиоце пријава који планирају извршити набавку машина, опреме и/или алата у периоду од дана подношења пријаве на јавни позив до краја текуће календарске године),

- 9) Копија рачуна и копија банковног извода подносиоца пријаве - доказ о извршеној исплати средстава за набавку машина, опреме и/или алата (за подносиоце пријава који су извршили набавку машина, опреме и/или алата до дана подношења пријаве на јавни позив),
- 10) изјава о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима
- 11) помоћима (Прилог 2), изјава одговорног лица привредног субјекта, овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да пројекат са којим учествује у поступку додјеле подстицајних средстава није већ подржан из Буџета Републике Српске или програма других државних институција (Прилог 3) и
- 12) пореске картице на име подносиоца пријаве и на фирму (у Одјељењу за буџет и финансије овјерити Образац пријаве за додјелу подстицајних средстава).

(2) Образац пријаве из става 1. овог члана (Прилог 1), образац изјаве о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима (Прилог 2) и образац изјаве одговорног лица привредног субјекта да пројекат са којим учествује у поступку додјеле подстицајних средстава није већ подржан из Буџета Републике Српске или програма других државних институција (Прилог 3) могу се преузети са званичне интернет странице Општине.

(3) Достављена документација од стране подносиоца пријаве се не враћа.

Члан 13.

Критеријуми за бодовање и рангирање пристиглих пријава МСП-а из претходног члана овог правилника су сљедећи:

КРИТЕРИЈУМ	БРОЈ БОДОВА
Повећање пословног прихода у претходној години у односу на пословни приход који је остварен у години прије претходне године	
Раст пословног прихода до 10%	2
Раст пословног прихода преко 10%	5
Број запослених радника код привредног друштва са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године	

3 – 9 радника	10
10 – 19 радника	12
20 – 29 радника	14
30 – 39 радника	16
40 – 49 радника	18
50 и више	20
Број запослених радника код самосталног предузетника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године	
3 – 9 радника	15
10 и више	20
Број запослених радника на дан расписивања Јавног позива у односу број радника у претходној календарској години	
Повећање броја запослених од једног до пет радника	2
Повећање броја запослених преко пет радника	5
Финансијско пословање (нето добит/укупан приход)	
До 3%	3
Од 4% до 6%	5
Више од 7%	10
Оцјена пројекта у којој мјери утиче на конкурентност привредног субјекта (оцјењује Комисија)	1-15
Пријава је комплетно попуњена	5
Жена предузетник/власник/директор	2
Млади до 35 година предузетник/власник/директор	2
Финансијско учешће подносиоца пријаве	
25% - 50% учешћа	2
преко 50% учешћа	5

Члан 14.

Подстицајна средства се додјељују искључиво за финансирање намјена утврђених овим правилником и према критеријима утврђеним у складу са одредбама овог правилника.

Члан 15.

Начелник општине расписује Јавни позив, на приједлог Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град, који се објављује у средствима јавног информисања, на огласној табли Општине, на званичној интернет страници Општине Нови Град и на страници Регистар подстицаја Републике Српске, који остаје отворен 30 дана.

Члан 16.

Пријава за додјелу подстицајних средстава се у року утврђеном у Јавном позиву, са комплетном документацијом, доставља поштом или лично на инфо пулт Општине у затвореној коверти, на адресу: Општина Нови Град, Пријава за подстицајна средства за МСП, Комисија за реализацију подстицаја за МСП, Петра Кочића 2, Нови Град.

Члан 17.

(1) Поступак додјеле подстицаја води Комисија за реализацију подстицаја за МСП (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисију именује Начелник општине, на приједлог Одјељења.

(3) Комисија има пет чланова, и то: два члана из Одјељења за привреду и пољопривреду од којих је један предсједник Комисије, један члан из Одсјека за управљање развојем, један члан из Одјељења за буџет и финансије и један члан из Кабинета начелника Општине.

(4) Комисија је овлашћена да у складу са утврђеним условима и критеријумима овог правилника размотри и вреднује пријаву предметног пројекта привредног субјекта и сачини приједлог ранг листе привредних субјеката за додјелу подстицајних средстава.

(5) Ако је пријава непотпуна, комисија упућује позив привредном субјекту да у року од седам дана од дана достављања позива допуни пријаву са потребним подацима и документима.

Члан 18.

(1) Комисија може затражити од привредног субјекта додатна образложења достављене документације по Јавном позиву.

(2) Након достављања потребне документације и додатних појашњења привредног субјекта из става 1. овог члана, Комисија у записнику констатује да се пријава одбацује, односно одбија у сљедећим случајевима:

- 1) Пријава је неблаговремена, што подразумјева да је достављена изван рока за подношење,
- 2) Непотпуна, што подразумјева да ни после позива за допуну нису достављени документи чије је подношење обавезно према овом правилнику,
- 3) Недопуштена, што подразумјева да је пријаву поднијело лице које не може бити корисник подстицаја,
- 4) Привредни субјекат не испуњава услове предвиђене овим правилником за остваривање права на подстицај,
- 5) Пројекат не испуњава услове и захтјеве из овог правилника, односно не могу се прихватити пројектне активности,
- 6) Нема оправданих трошкова за реализацију пројекта.

Члан 19.

(1) У поступку вредновања узимају се у обзир пријаве које су у складу са објављеним Јавним позивом, са комплетном документацијом и које су достављене у прописаном року.

(2) Избор корисника подстицајних средстава се врши од најбоље оцијењених пројеката ка лошије оцијењеним, све до износа расположивих средстава у складу са одредбама овог правилника.

(3) У случају да одређени број пројеката буде оцјењен истом оцјеном, а расположива средства нису довољна за суфинансирање свих таквих пројеката, предност ће бити дата подносиоцима пријава који тренутно запошљавају већи број запослених. Уколико пословни субјекти имају исти број запослених, сљедећи критеријум који ће дати предност је већи остварени приход у години која претходи години у којој се расписује јавни позив.

Члан 20.

(1) За сваки привредни субјект Комисија сачињава и потписује записник који садржи: датум и мјесто отварања пријаве, назив привредног субјекта подносиоца пријаве, констатацију у вези са комплетношћу, исправношћу и испуњавањем захтјева из јавног позива, квалитет пројекта, те приједлог износа подстицајних средстава.

(2) Комисија је обавезна да у поступку вредновања, примјењујући принцип објективности, изврши бодовање и рангирање пријављених привредних субјеката на основу критеријума из чл. 13. овог правилника.

(3) Комисија сачињава Информацију о спровођењу конкурса са приједлогом ранг листе, коју упућује Начелнику општине.

Члан 21.

(1) Начелник општине доноси Одлуку о одобравању подстицајних средстава (у даљем тексту: Одлука) у којој су поименично побројани сви корисници и износ средстава који им се одобрава.

(2) Списак одобрених корисника подстицајних средстава се објављује на огласној табли Општине (приземље зграде Општине) и званичној интернет страници Општине.

(3) Начелник општине писмено обавјештава привредни субјекат о резултатима Јавног позива.

(4) Подносилац пријаве, уколико није задовољан резултатима из Одлуке из става 1. овог члана, има право приговора који подноси Начелнику општине, у року од 7 дана од дана пријема обавјештења о резултатима Јавног позива, ради провјере чињеница, са образложењем и писменим доказима о својим наводима.

(5) Рјешење по приговору на Одлуку доноси Начелник општине, у року од 8 дана, од дана истека рока за подношење приговора и оно је коначно.

Члан 22.

(1) Подносилац захтјева, коме је одобрена исплата подстицајних средстава (у даљем

тексту: корисник подстицајних средстава), потписује Уговор са Општином о додјели подстицајних средстава (у даљем тексту: Уговор), којим се регулишу међусобна права и обавезе.

- (2) Кориснику подстицајних средстава из претходног става овог члана Начелник

општине доставља Обавјештење о додијељеној *de minimis* помоћи на прописаном образцу (Прилог 5).

- (3) Потписивањем Уговора корисник подстицајних средстава даје сагласност

Општини да из Уговора и цјелокупне документације поступка додјеле подстицаја користи и обрађује његове податке с циљем утврђивања квалитетних мјера и програма подстицања развоја.

Члан 23.

(1) У складу са Уговором, на рачун корисника ће се по успјешној верификацији доказа о извршеним набавкама опреме, машине и/или алата извршити исплата износа одобрених средстава.

(2) Корисник подстицаја обавезан је да благовремено достави извјештај и доказе о реализацији пројекта (у даљем тексту извјештај), у року који се утврђује у уговору о додјели подстицаја.

(3) Извјештај се састоји од наративног и финансисјког дијела.

(4) У наративном дијелу извјештаја, који се доставља на прописаном образцу (Прилог 4), наводе се спроведене активности на реализацији пројекта и остварени учинци, као и фотографије набављене опреме.

(5) Финансијски дио извјештаја састоји се од копија рачуна и припадајућих банковних извода као доказа за реализацију активности по пројекту.

(6) Образац извјештаја садржи и изјаву одговорног лица привредног субјекта којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује вјеродостојност и тачност достављених извода и доказа у извјештају.

(7) Као доказ о реализацији активности по пројекту, не узимају се у обзир рачуни о трошковима из члана 9. овог правилника, као и рачуни које не прате одговарајући банковни изводи за њихово плаћање.

(8) Комисија има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију којом се доказује реализација активности предвиђених пројектом.

Члан 24.

(1) У случају да привредни субјекат утврди да није у могућности намјенски или у предвиђеном року реализовати пројектне активности, дужан је да најкасније 15 дана прије истека рока за достављање извјештаја упутити Начелнику Општине образложени захтјев и доказе којима потврђује реалне због којих је спријечен да у предвиђеном периоду изврши реализацију пројектних активности.

(2) Захтјевом из става 1. овог члана корисник подстицаја може затражити одгађање рока за реализацију пројекта и достављање извјештаја, односно промјену елемената пројекта.

(3) Оправданост разлога из претходног става овог члана утврђује Начелник Општине, и ако утврди да је

захтјев оправдан, са корисником подстицаја потписује се анекс уговора.

(4) У случају да се утврди да нису основани наводи привредног субјекта у захтјеву из става 1. овог члана, Општина изјавом раскида уговор о додјели подстицаја.

Члан 25.

(1) Општина Нови Град прикупља и евидентира све информације о додијељеним подстицајима, износе додијељених подстицаја, податке о корисницима, вријеме додјеле, облик, циљ и начин додјеле подстицајних средстава.

(2) Општина Нови Град доставља информације о додијељеним подстицајима Министарству финансија, на прописаном образцу, у року од 15 дана од дана додјеле подстицајних средстава.

(3) Евиденције о додијељеним подстицајима чувају се 10 фискалних година од дана њихове додјеле.

(4) Евиденције које се односе на програме додјеле подстицајних средстава чувају се десет фискалних година од дана када је додијељен посљедњи износ у оквиру таквог програма.

(5) Одјељење обавјештава јавност о додјели подстицајних средстава посредством званичне интернет странице Општине, односно путем редовних Извјештаја о раду Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине, а може и посредством средстава јавног информисања.

Члан 26.

За све што није регулисано овим правилником примјењиваће се одредбе Закона о развоју малих и средњих предузећа („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13 и 84/19), Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20), Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – *de minimis* помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20) и других законских и подзаконских аката који уређују ову област.

Члан 27.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за подршку сектору малих и средњих предузећа („Службени гласник Општине Нови Град“, број 8/21).

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 01-052-287/22

Датум: 15.08.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.