



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XX – Број 12.

Понедељак , 09. јул 2012.године
Н О В И Г Р А Д

Страна: 1.

96/

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 6, 14 и 15. Закона о подстицању развоја малих и средњих предузећа (Службени гласник РС бр. 23/09) и члана 51 и 60. Статута општине Нови Град (Службени гласник општине Нови Град број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Начелник Општине доноси

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДСТИЦАЈА ЗА ПОДРШКУ СЕКТОРУ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА И ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови, начин и поступак избора привредног субјекта код остваривања новчаних подстицаја за подршку сектору малих и средњих предузећа (у даљем тексту: МСП-а), сектору задругарства и пословима занатско-предузетничке дјелатности (у даљем тексту: предузетничка дјелатност), која имају пребивалиште и пословно сједиште на подручју општине Нови Град, надзор над утрошком додјељених новчаних средстава и начин извјештавања о намјенском трошењу подстицајних средстава, као и потребна документација и обрасци.

Члан 2.

Подстицајна средства за подршку МСП-а , задруга и предузетничке дјелатности обезбјеђује се у буџету општине , а праћење реализације програма је у надлежности Одјељења за привреду Административне службе општине Нови Град.

Члан 3.

(1) Циљ додјеле подстицајних средстава за сектор МСП-а, сектор задругарства и предузетничке дјелатности (у даљем тексту: подстицајна средства) је давање подршке пројектима привредних друштава, задруга и предузетничке дјелатности, а ради побољшања конкурентности производње, повећања извоза, повећање додате вриједности постојећих производа, повећање производа базираних на иновацијама, унапређење маркетиншког приступа управљању, као и повећање запослености .

(2) Право подношења пријаве на јавни позив, у оквиру регистроване дјелатности, односно у складу са условима и критеријумима, имају:

а) привредна друштва регистрована у складу са чланом 2. Закона о привредним друштвима (Службени гласник РС бр. 127/08, 58/09 и 100/11) . Привредно друштво је правно лице које оснивају правна и/или физичка лица ради обављања дјелатности у циљу стицања добити. У члану 3. Закона о подстицању развоја МСП-а (Службени гласник РС бр. 23 /09) према величини, разликују се мала и средња предузећа. Мала предузећа су правна лица која: запошљавају просјечно годишње од 10 до 49 радника, остварују укупни годишњи приход од продаје до 10 милиона КМ. У оквиру малих предузећа разликујемо и микро предузећа која запошљавају просјечно годишње мање од десет радника. Средња предузећа су правна лица која: запошљавају просјечно годишње од 50 до 249 радника, остварују укупни годишњи приход од продаје до 50 милиона КМ.

б) пољопривредне задруге регистроване у складу са чланом 2. Закона о пољопривредним задругама (Службени гласник РС бр. 73/08) , који дефинише да је пољопривредна задруга (у даљем тексту: задруга) облик организовања добровољно удружених чланова (у даљем тексту: задругари), да би задовољили своје заједничке економске, социјалне и културне потребе и циљеве, заједничким посједовањем и демократским контролисаним привређивањем.

в) послови занатско-предузетничке дјелатности , који према члану 4. Закона о занатско-предузетничкој дјелатности (Службени гласник РС број 117/11) пословима занатско-предузетничке дјелатности (у даљем тексту: предузетничка дјелатност) у смислу овог закона, сматра се свака привредна дјелатност утврђена важећом класификацијом дјелатности коју физичко лице обавља производњом, прометом и пружањем услуга на тржишту, ради стицања добити и за чије обављање није потребан други облик организовања.

(3) Дјелатности привредних субјеката морају бити усклађене са одредбама Уредбе о класификацији дјелатности РС (Службени гласник РС бр. 119/10).

Члан 4.

(1) Предмет додјеле подстицајних средстава је пројект који се спроводи у току текуће године.

(2) Привредно друштво, задруга и предузетник на јавни позив може пријавити:

а) пројекат чија реализација је у току, а започела је у текућој години, и

б) нови пројекат који ће почети у текућој години, послије датума објављивања јавног позива.

(3) Пријаве се могу подносити до краја текуће године, односно док има расположивих новчаних средстава у буџету општине за ове намјене.

Члан 5.

(1) Предмет новчаних подстицаја су сљедећи пројекти:

а) пројекат увођења нових технологија или значајно побољшање постојеће технологије, побољшање и унапређење производног процеса, јачање конкурентности, примјена посебних знања и вјештина, набавка софтвера за потребе производње и сл,

б) пројекат развоја и иновација је пројекат развоја нових производа и материјала, производних процеса и услуга или значајних побољшања постојећих производа, производних процеса и услуга, с циљем постизања производње веће додате вриједности и производње базиране на иновацијама (тестирања, испитивања, израда прототипа и сл.),

в) пројекат унапређења маркетиншког приступа управљања је пројекат израде дизајна и редизајна паковања, брендирања производа, израде промотивних материјала-каталога, промоција постојећих и нових производа, учешће на сајмовима у иностранству и сл.

г) пројект система квалитета је пројект увођења система квалитета у складу са стандардима (серија ISO стандарда, СЕ знака, потребних лиценци за обављање производне и производно-услугне дјелатности и друго.

д) пројекат јачања људских ресурса је пројекат додатног образовања, преквалификације, доквалификације и стручног усавршавања радника и вјештина и знања у складу са потребама развоја технологија и потребама тржишта рада, и

ђ) пројект новог запошљавања радника.

(2) Под појмом нове технологије подразумијева се унапређење технолошких процеса, с циљем повећања квалитета производа и услуга, продуктивности рада, сигурности у раду и унапређења енергетске и еколошке ефикасности и друго.

(3) Пројекат промоције из става 1. тачка в) овог члана у којем учествује већи број привредних субјеката (заједнички наступ) има предност при додјели подстицајних средстава у односу на појединачне пројекте промоције.

II ВИСИНА И УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 6.

(1) Подстицајна средства се расподјељују укупно и појединачно према групама, утврђеним овим Правилником.

(2) Укупан износ по групама и појединачни износ по подносиоцу захтјева за сваку групу, утврђује Комисија, у зависности од расположивих новчаних средстава предвиђених у годишњем буџету Општине за наведене намјене.

(3) Подстицајна средства која су планирана у буџету општине и у складу са чланом 8. овог Правилника, распоређују се по групама и то: група А-подстицај 1, група Б-подстицај 2 и група В-подстицај 3, а уколико се подстицајна средства не утроше у оквиру једне подстицајне групе, могу се утрошити у оквиру осталих подстицајних група.

Члан 7.

Право пријаве на позив, у оквиру регистроване дјелатности, односно у складу са критеријумима, имају привредна друштва, задруге и предузетничке радње регистровани

на подручју општине Нови Град, а који испуњавају услове за додјелу средстава, и чија је дјелатност у области:

- производње,
- производно услужног занатства,
- прераде пољопривредних производа, и
- туризма.

Члан 8.

Подстицајна средства се у складу са одредбама овог Правилника расподјељују и додјељују за следеће намјене:

а) ГРУПА А - (подстицај 1)

1) **ПОДРШКА за МСП-е и ЗАДРУГЕ - УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА МСП-а и ЗАДРУГА**, износ од 40% укупних средстава предвиђених за подстицај, са појединачним износом подстицајних средстава максимално до 6.000,00 КМ по привредном субјекту.

2) У оквиру **ГРУПЕ А - ПОДРШКА за МСП-е и ЗАДРУГЕ** подстицајна средства се могу користити за следеће намјене: унапређење производног програма, замјена производа из увоза и унапређење извоза, покриће трошкова или дијела трошкова за прибављање и израду документације потребне за пословање (израда пројектно-технолошке документације, студије утицаја на околину, итд.), набавка пословног софтвера, иновације, развој и истраживање, увођење ISO и осталих стандарда, промоција у иностранству-заједнички наступи, унапређење туристичке понуде, отварање нових туристичких садржаја, послови преквалификације и доквалификације радника и друго.

3) Подносилац пријаве мора да испуњава следеће услове:

- а) да је регистрован у дјелатности најмање 24 мјесеца прије објаве јавног позива за додјелу подстицајних средстава,
- б) да има најмање пет запослених радника на неодређено вријеме, укључујући и власника,
- в) да је у претходне двије године пословао са позитивним финансијским резултатом,
- г) да има пројект-бизнис план.

б) ГРУПА Б - (подстицај 2)

1) **ПОДРШКА ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ - УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА ПРОИЗВОДНО-УСЛУЖНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ** износ од 30% укупних средстава предвиђених за подстицај, са појединачним износом подстицајних средстава максимално до 4.000,00 КМ по привредном субјекту.

2) У оквиру **ГРУПЕ Б - ПОДРШКА ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ** подстицајна средства се могу користити за следеће намјене: унапређење производног програма, замјена производа из увоза и унапређење извоза, покриће трошкова или дијела трошкова за прибављање и израду документације потребне за пословање (израда пројектно-технолошке документације, студије утицаја на околину, итд.), иновације, развој и истраживање, набавка пословног софтвера, сертификација производа,

унапређење туристичке понуде, отварање нових туристичких садржаја, послови преквалификације и доквалификације радника, стручно оспособљавање код дефицитарних занимања и друго.

3) Подносилац пријаве мора да испуњава сљедеће услове:

а) да је регистрована предузетничка дјелатност као основна-претежна дјелатност најмање 24 мјесеца прије објаве јавног позива за додјелу подстицајних средстава,

б) да има најмање три запослена радника на неодређено вријеме, укључујући и власника,

в) да је у претходне двије године пословао са позитивним финансијским резултатом,

г) да има пројект-бизнис план.

в) ГРУПА В – (подстицај 3)

1) **ПОДРШКА за МСП-е, ЗАДРУГЕ и ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКУ ДЈЕЛАТНОСТ - НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ**, износ од 30% укупних средстава предвиђених за подстицај, са појединачним износом подстицајних средстава максимално до 6.000,00 КМ, по привредном субјекту односно 2.000,00 КМ по новозапосленом раднику.

2) У оквиру **ГРУПЕ В – НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ** подстицајна средства се односе на повећавање броја запослених путем новог запошљавања, предност имају младе незапослене особе, тако да се подстицајна средства могу првенствено користити за проширење производње, отварање нове производне линије, увођење новог производног програма, отварање нових туристичких садржаја и сл.

3) Подносилац пријаве мора да испуњава сљедеће услове:

а) да је регистрован у дјелатности најмање 24 мјесеца прије објаве јавног позива за додјелу подстицајних средстава,

б) да има најмање пет запослених радника на неодређено вријеме,

в) да је у претходне двије године пословао са позитивним финансијским резултатом,

г) да достави списак особа, које је запослио у текућој години или има намјеру запослити особе у наредном периоду / копија пријавног обрасца од Пореске управе за ново запослене и копија личне карте особа које планира запослити/,

д) да има пројект-бизнис план.

4) Код новог запошљавања радника обавезе привредног друштва, задруге и предузетника су:

а) новозапослене раднике неопходно је задржати у радном односу најмање двије године,

б) у случају да радник својим радним способностима не задовољава потребе послодавца, послодавац може дати отказ раднику у складу са Законом о раду, а на његово мјесто обавезан је запослити другог радника под истим условима.

Члан 9.

Право на подстицајна средства **не могу** да остваре привредна друштва, задруге и предузетници чија регистрована дјелатност, сходно Уредби о класификацији дјелатности РС ("Службени гласник Републике Српске" бр. 119/10), се односи на :

- (а) **Трговину на велико и мало** прехрамбеним и непрехрамбеним производима (трговина, посредовање у трговини),
- (б) **Саобраћај и складиштење** (копнени, водени, ваздушни превоз робе и путника, такси превоз, складиштење и претовар терета, поштанске и курирске дјелатности),
- (в) **Информације и комуникације** (издавачка дјелатност, производња филмова и видео записа, емитовање програма, телекомуникације),
- (г) **Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања** (новчано пословање-финансијско услужне дјелатности, осигурање, реосигурање, пензијски фондови, помоћне дјелатности у финансијским услугама, дјелатност управљања фондовима)
- (д) **Пословање некретнинама** (куповина и продаја некретнина-агенције за некретнине),
- (ђ) **Стручне, научне и техничке дјелатности** (правне и рачуноводствене дјелатности, савјетовање које се односи на управљање, архитектонске и инжињерске дјелатности, ветеринарске дјелатности),
- (е) **Административне и помоћне услужне дјелатности** (дјелатности изнајмљивања и давања у закуп-возила, машина, опреме и сл., дјелатност посредовања у запошљавању, путничке агенције, тур оператери, услуге управљања и одржавања зграда и дјелатности уређења и одржавања зелених површина, канцеларијско административне, помоћне канцеларијске дјелатности),
- (ж) **Образовање** (предшколско, основно, средње и високошколско образовање, остало образовање),
- (з) **Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада** (дјелатности здравствене заштите, социјална заштита),
- (и) **Умјетност, забаву и рекреацију** (забавне дјелатности, библиотеке и архиви, коцкање и клађење, спортске, забавне и рекреативне дјелатности),
- (ј) **Остале услужне дјелатности** (дјелатност организација на бази учлањења, прање и хемијско чишћење производа од текстила и крзна, фризерски и други третмани за уљепшавање, погребне и припадајуће дјелатности, дјелатности за његу и одржавање тијела, остале личне услужне дјелатности),
- (к) **Пољопривредна газдинства регистрована у АПИФ агенцији** (узгој пољопривредних производа-воћа и поврћа и друго).

Члан 10.

(1) Оквирна методологија израде пројекта - бизнис плана из члана 8. овог Правилника даје се у Прилогу 3. овог Правилника који чини његов саставни дио.

(2) Сваку страну пројекта-бизнис плана мора потписати и овјерити одговорно лице привредног друштва, задруге и предузетничке дјелатности.

(3) За пројекат чија је реализација у току потребно је доставити доказе о обезбјеђењу извора финансирања и доказе о досадашњој реализацији пројекта и извршеном плаћању.

(4) За нови пројекат који ће почети послје датума објављивања јавног позива, потребно је доставити доказе о обезбјеђењу извора финансирања .

III ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Подстицајна средства-грантови се додјељују искључиво за финансирање намјена утврђених овим Правилником и према критеријима утврђеним у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 12.

Начелник Општине расписује Јавни позив, на приједлог Одјељења за привреду Административне службе општине Нови Град, који се објављује у средствима јавног информисања , огласној табли општине и на званичној интернет страници општине Нови Град, који остаје отворен док има расположивих средстава у буџету Општине за ове намјене.

Члан 13.

Право учешћа у јавном позиву има привредни субјект који испуњава сљедеће услове:

- а) да је регистрован на територији општине Нови Град,
- б) бави се производњом, производно-услужним занатством, прерадом пољопривредних производа, туризмом,
- в) нема доспјелих , а неизмирених пореских обавеза и обавеза по основу доприноса и неисплаћених плата и других примања,
- г) поштује прописе из области радних односа, запошљавања и заштите на раду у складу са Законом о раду ,
- д) да је оправдао средства намјенски добијена од општине у ранијем периоду.

Члан 14.

(1) Пријава за додјелу подстицајних средстава подноси се на прописаном обрасцу, **(Прилог 1)** који је саставни дио овог Правилника , уз који прилаже сљедећу документацију:

- а) овјерена фотокопија Извода о упису у судски регистар (за МСП-привредно друштво, задруга) , односно Рјешење којим се одобрава обављање предузетничке дјелатности издато од Одјељења за привреду Нови Град (за занатско-предузетничку дјелатност),
- б) овјерена фотокопија регистрације пореског обвезника, од Пореске управе,
- в) потврда банке о ликвидности ,
- г) овјерена фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном обрачуну за претходне двије године за МСП и задруге, и овјерене фотокопије за занатско-

предузетничку дјелатност за претходне двије године на обрасцима 1004 , 1005 и 1006.- Годишња пријава за порез на доходак,

д) увјерење Пореске управе о измиреним пореским обавезама и измиреним обавезама по основу јавних прихода, не старије од 90 дана од дана расписивања јавног позива,

ђ) доказ Пореске управе о пријављеним запосленим радницима, у току текуће године, копија обрасца ПД 3100,

е) пројект - бизнис план , урађен према оквирној методологији датој у **Прилогу 2** , који је саставни дио документације,

ж) Извод из пројекта у складу са методологијом датој у **Прилогу 3**, који је саставни дио документације,

з) изјава одговорног лица привредног друштва, задруге и предузетника , овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да правно или физичко лице поштује прописе из области радних односа, запошљавања и заштите на раду,

(2) Образац пријаве из става 1. овог члана и остали обрасци могу се добити у Одјељењу за привреду Административне службе Општине или преузети са званичне интернет странице општине Нови Град.

(3) Доказе о обезбјеђењу извора финансирања, за пројекат чија је реализација у току и доказе о досадашњој реализацији пројекта и извршеном плаћању . Докази о реализацији пројекта у току и извршеном плаћању, могу бити спецификације утрошка средстава за наведени пројекат, фотокопије рачуна, уговора и слично, те обавезно фотокопије банковних извода о извршеном плаћању.

(4) Као доказ о обезбјеђењу извора финансирања , а у случају обезбјеђења кредитних и осталих извора финансирања, може се доставити фотокопија уговора о кредиту, одлука од банке, уговор или други мјеродавни документ , уговор или споразум о улогу у стварима или новцу другог правног и физичког лица и слично.

(5) Ако у изворима финансирања пројекта привредни субјекат учествује са властитим средствима, као један од доказа о њиховом обезбјеђењу прилаже се: документ, односно извод пословне банке о извршеној уплати средстава по предметном пројекту, или доказ о издвојеним властитим средствима на посебан рачун, а која су намијењена за реализацију предметног пројекта.

(6) Један привредни субјект може поднијети пријаве за све видове подстицајних средстава из члана 8. овог Правилника. У случају пријава са више врста подстицаја, Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава , доноси одлуку у којој ће корисник бити подржан са подстицајним средствима, али у оквиру само једне групе из члана 8. овог Правилника, уколико испуњава услове из Јавног позива.

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

Члан 15.

Пријава за додјелу подстицајних средстава се у року утврђеном у јавном позиву, са комплетном документацијом , доставља поштом или лично у запечаћеној коверти, на адресу **Општина Нови Град, Пријава за подстицајна средства за МСП и предузетничку дјелатност, Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава, адреса Петра Кочића 2. Нови Град.**

Члан 16.

(1) Испуњеност општих услова и оцјењивање предметног пројекта-бизнис плана, у сваком појединачном случају утврђује и врши Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава.

(2) Комисију за провођење поступка додјеле подстицајних средстава именује Начелник Општине, на приједлог Одјељења за привреду Административне службе Општине.

(3) Комисија има предсједника и два члана, и то: један члан из Одјељења за привреду, један члан из Одјељења за друштвене дјелатности и један члан из Одјељења за буџет и финансије.

(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) Комисија мјесечно разматра доспјеле пријаве привредних субјеката на јавни позив, рјешава их према редосљеду пријема, до утрошка средстава предвиђених за додјелу подстицајних средстава, уважавајући расположива новчана средства у буџету и број пријављених привредних субјеката који испуњавају услове.

Члан 17.

(1) Комисија може затражити од привредног субјекта додатна појашњења достављене документације по јавном позиву.

(2) Након доставе прописане документације привредног субјекта из става 1. овог члана, Комисија доноси закључак о одбацивању пријаве у случају да:

- а) утврди неисправност и некомплетност пријаве,
- б) привредни субјект поднесе документацију мимо утврђених форми и рокова, и
- в) из достављеног предметног пројекта из члана 10. овог Правилника се не види циљ, резултат и ефекат спровођења пројекта.

(3) Привредни субјект може у року од осам дана од пријема закључка из става 2. овог члана уложити приговор Начелнику Општине.

(4) Рјешење Начелника Општине по приговору привредног субјекта на закључак о одбацивању пријаве је коначно.

IV ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА И ФОРМИРАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА РАНГ- ЛИСТЕ

Члан 18.

(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) Основа за утврђивање износа подстицајних средстава која ће се одобрити појединачном привредном субјекту је достављени пројект из члана 8 и 10. овог Правилника.

(3) На основу стручне оцјене пројекта из члана 8 и 10. овог Правилника, са становишта остварења резултата и ефеката његовог спровођења, а који се односе на пословно унапређивање, повећање запослености, повећање извоза, производња веће додате вриједности, производњу базирану на иновацијама, већи степен коришћења домаћих ресурса и друго, привредни субјект може остварити максимално 50 бодова.

Члан 19.

(1) За сваки привредни субјект комисија потписује записник, који садржи: датум и мјесто отварања пријаве, назив привредног субјекта подносиоца пријаве, констатацију у вези са комплетношћу, исправношћу и испуњавањем конкурских захтјева доспјеле пријаве, квалитет пројекта- бизнис плана, те приједлог износа подстицајних средстава.

(2) Комисија је обавезна да у поступку вредновања, примјењујући принцип објективности, изврши стручно вредновање и рангирање пријављених привредних субјеката.

(3) Комисија сачињава Информацију о спровођењу конкурса са приједлогом ранглисте, коју упућује Начелнику Општине.

Члан 20.

(1) Начелник Општине доноси одлуку о одобравању подстицајних средстава 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) Подносилац пријаве, уколико није задовољан резултатима, има право приговора Начелнику Општине, у року од 7 дана од дана објављивања исте ради провере чињеница, са образложењем и писменим доказима о својим наводима.

(4) Начелник Општине писмено обавјештава привредно друштво, задругу и предузетника уколико нису испунили услове из Јавног позива, односно нису задовољили критеријуме из члана 8. и 14. Правилника.

У КОРИШЋЕЊЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 21.

(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) У уговору из става 1. овог члана корисник подстицајних средстава се, поред осталог, обавезује на намјенско коришћење одобрених средстава и на достављање Извјештаја о утрошеним средствима са неопходном документацијом, на прописаном обрасцу - **Прилог 4.**, који је саставни дио овог Правилника, а на захтјев Општине.

(3) Корисник подстицајних средстава, са којим се потписује уговор, обавезан је да изда трасирану и потписану мјеницу у корист општине Нови Град, у висини одобрених

подстицајних средстава, која ће бити активирани без протеста, уколико издавалац мјенице-корисник подстицајних средстава, не буде испуњавао обавезе из Уговора о подстицају.

(4) Исплата одобрених подстицајних средстава се врши тако да се по потписивању Уговора о подстицајним средствима, у року од 7 дана изврши пренос одобрених средстава са рачуна буџета Општине у корист жиро-рачуна привредног субјекта.

Члан 22.

(1) Надзор над реализацијом и намјенским коришћењем подстицајних средстава врши Комисија, први пут након четири мјесеца од дана потписивања уговора и други пут по завршетку реализације пројекта.

(2) Комисија има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију, којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава.

(3) Извјештај из става 2. овог члана састоји се од фотокопија рачуна и банковних извода као доказа о извршеном плаћању.

Члан 23.

(1) У случају ненамјенског трошења подстицајних средстава, корисник средстава дужан је да врати додијељена средства у цјелокупном износу, увећана за законску затезну камату обрачунату од датума када су средства исплаћена, а у року од 30 дана од дана пријема позива Општине Нови Град за враћање средстава.

(2) Ако корисник подстицајних средстава не врати средства у року из става 1. овог члана, врши се принудна наплата додијељеног износа, путем инструмента обезбјеђења из члана 23. тачка 3. овог Правилника, а у складу са Законом о мјеници и Уговором.

(3) Корисник подстицајних средстава, код кога се утврди ненамјенско трошење подстицајних средстава, не може да оставри право на подстицајна средства општине Нови Град у наредних 5 година.

(4) У случају са привредни субјект утврди да није у могућности утрошити подстицајна средства, дужан је да о томе обавијести Одјељење за привреду Административне службе уз навођење разлога и доказа и изврши поврат додијељених средстава на рачун буџета Општине.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Одјељење за привреду Административне службе Општине обавјештава јавност о додјели подстицајних средстава посредством званичне интернет-странице Општине, односно путем редовних Извјешатаја о раду Одјељења за привреду Административне службе Општине, а може и посредством средстава јавног информисања.

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број:01-022-5/12
Датум: 06.07.2012.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић,с.р.

ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 1.

БРОЈ ПРИЈАВЕ
(попуњава Општина)

П Р И Ј А В А

**НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОДРШКЕ ЗА РАЗВОЈ СЕКТОРА МАЛИХ И СРЕДЊИХ
ПРЕДУЗЕЋА И ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ**

ДАТУМ ПРИЈАВЕ	
НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ	
ПРИЈАВА ЗА ГРУПУ ПОДСТИЦАЈА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ <i>/заокружити само једну врсту подстицаја/</i>	А ПОДРШКА за МС-подстицај 1 Б ПОДРШКА ЗАНАТСКО- ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ -подстицај 2 В НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ- подстицај 3

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

1.	Пун назив привредног субјекта	
2.	Правна форма /привредно друштво, задруга, предузетник/	
3.	Основна дјелатност Претежна дјелатност	Шифра основне-претежне дјелатности: Назив основне-претежне дјелатности:
4.	Порески идентификациони број - ЛИБ	
5.	Сједиште	Мјесто
		Улица

6.	Директор или контакт лице	
7.	Број телефона/ факса	
8.	Електронска пошта/ Интернет адр.	
9.	Број жиро-рачуна	
10.	Назив банке, сједиште, филијала	
	НАПОМЕНА	Уз ову пријаву обавезно је приложити сва потребна документа наведена у јавном позиву

2. ПОДАЦИ О НАМЈЕНИ СРЕДСТАВА

1.	Износ тражених подстицајних средстава у КМ:	
2.	Опис дјелатности: Шифра дјелатности	
3.	Ново запошљавање /заокружити/	Да , број радника _____ Не
4.	Извозник	Да Не
5.	Да ли је покушавано да средства за предложену активност добијете из неког другог извора?	Да Не
6.	Да ли је подносилац пријаве у претходне двије године користио подстицајна средства општине	Да, износ _____ Не

Мјесто, датум

Одговорно лице
привредног субјекта

Општина Нови Град

**ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА
-БИЗНИС ПЛАН**

1. **Основни подаци о привредном субјекту**
 - пуни назив привредног субјекта, сједиште,
 - историјат привредног субјекта и садашња ситуација ,
 - основна дјелатност,
 - структура власништва и организациона структура,
 - производни програм,
 - број запослених радника,
 - продајна и набавна мрежа /добављачи, купци и сл).
2. **Основни показатељи из Биланса стања и Биланса успјеха** привредног субјекта за посљедње двије године (табеларни приказ: вриједност имовине, вриједност капитала, стање краткорочних и дугорочних финансијских обавеза, стање краткотрочних потраживања, стање залиха сировина и репроматеријала, стање залиха недовршене производње и готових производа, стање новчаних средстава, укупни приходи и расходи, добит – губитак и број запослених радника)
3. **Анализа развојних могућности пословања** привредног субјекта, односно основни показатељи рачуна анализе пословања предузећа (показатељи ликвидности – текући и убрзани рачуни; показатељи профитабилности у односу према улагањима – показатељи поврата на укупну имовину; показатељи финансијске структуре – вриједност и структура имовине, структура извора финансирања; и други показатељи)
4. **Основне информације о пројекту**
 - 4.1. **Пун назив пројекта**
 - 4.2. **Локација пројекта**
 - 4.3. **Намјена пројекта** (навести да ли је ријеч о пројекту увођења нових технологија, пројекту развоја и иновација, пројекту увођењу система квалитета, пројекту промоције и сл)
 - 4.4. **Трајање пројекта (почетак и завршетак пројекта)**
 - 4.5. **Циљ пројекта** (пословно унапређење, повећање броја запослених, повећање извоза, производња веће додате вриједности, производња базирана на иновацијама, већи степен коришћења домаћих ресурса, пројект новог запошљавања и сл)
 - 4.6. **Опис пројекта** (описати планирана улагања, техничко-технолошки процес, тржишни, еколошки и остали аспекти пројекта).
5. **Финансијска реализација пројекта**
 - 5.1. **Укупна вриједност пројекта у КМ**
 - 5.2. **Конструкција финансирања пројекта** (властита средства, кредитна средства, остали извори финансирања). У случају пројекта чија је реализација у току, навести износ утрошених и износ неутрошених средстава по изворима финансирања.
 - 5.3. **Преглед улагања** (обавезно приказати табеларни преглед свих активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања)
 - 5.4. **Степен завршености пројекта** (За пројект у завршној фази реализације обавезно написати укупан износ досадашњих реализованих и преосталих – нереализованих улагања по пројекту, те проценат финансијске реализације пројекта)
 - 5.5. **Структура улагања** (основна и обртна средства)

6. **Резултати и ефекти спровођења пројекта** (Навести директне и индиректне резултате и очекиване ефекте спровођења пројекта на пословање привредног субјекта, те оправданост улагања. Приказати квалитативне и кванитативне ефекте. Направити пројекције за наредне три године приходи, расходи, пословни резултат, запошљавање радника, вријеме поврата инвестиције и остале финансијске показатеље .)

Напомена: Сваку страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице привредног субјекта.

Прилог 3

Општина Нови Град

ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА

Подаци о пројекту	
Пуни назив пројекта привредног субјекта	
Локација пројекта /мјесто реализације пројекта/	
Намјена пројекта /означити која је намјена пројекта – заокружити само један пројект, према члану 5.Правилника/	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>пројект увођења нових технологија</u> 2. <u>пројект развоја и иновација</u> 3. <u>пројект унапређења маркетиншког приступа</u> 4. <u>пројект система квалитета</u> 5. <u>пројект јачања људских ресурса</u> 6. <u>пројект новог запошљавања</u> 7. <u>пројект -остало</u>
Датум почетка реализације пројекта /најраније 01.01. текуће године/	
Датум завршетка реализације пројекта /најкасније до 31.12. текуће године/	
Циљ провођења пројекта /означити који је циљ пројекта – заокружити само један циљ/	<ol style="list-style-type: none"> 1. пословно унапређење 2. повећање извоза 3. повећање веће додате вриједности 4. производња базирана на иновацијама 5. већи степен коришћења домаћих ресурса 6. увођење система квалитета 7. повећање броја запослених радника 8. остало _____
Краћи опис пројекта /кратко навести главне активности по пројекту-шта је урађено и шта се још планира урадити уколико је пројект у завршној фази реализације или образложити активности код новог пројекта/	

Укупна вриједност пројекта у КМ /према бизнис плану/	
Степен завршености пројекта /заокружити/	1.Пројект чија реализација је у току, а започела је у текућој години, 2.Нови пројект који почиње са реализацијом послије датума објављивања јавног позива
Структура пројекта	
Укупан износ тражених подстицајних средстава у КМ	
А). Улагања у основна средства	
Б). Улагања у обртна средства	
Остале напомене	
Резултати и ефекти провођења пројекта /навести резултате и очекиване ефекте провођења пројекта, квантитативне и квалитативне/	
<p>-пословно унапређење, -повећање извоза, -производња веће додате вриједности, -производња базирана на иновацијама. -већи степен коришћења домаћих ресурса, -увођење система квалитета, -повећање броја запослених радника, -остали резултати и ефекти</p>	
Број запослених на неодређено вријеме На дан 31.12.претходне године	
Број запослених на неодређено вријеме На дан 30.06.текуће године	
Пројект је од значаја за очување и заштиту животне средине /образложити или документовати/	
Напомена	

Мјесто, датум

Одговорно лице
привредног субјекта

Прилог 4

Општина Нови Град

ИЗВЈЕШТАЈ**О НАМЈЕНСКОМ ТРОШЕЊУ И ЕФЕКТИМА ДОБИЈЕНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА****Подаци о привредном субјекту**

Пуни назив привредног субјекта	
Сједиште	
Основна дјелатност	
ЈИБ	
Директор	
Телефон/ Факс	
E-mail	
Текући рачун	
Назив банке, сједиште, филијала	

Подаци о пројекту

Пуни назив пројекта	
Број Уговора о додјели подстицајних средстава	
Износ одобрених средстава у КМ	
Укупан износ улагања по пројекту до дана подношења пријаве на Јавни позив у КМ	
Укупан износ преосталих улагања до завршетка пројекта у КМ	

Извјештај о резултатима (ефектима) пројекта

Кратак извјештај о току пројекта	
Остварени резултати/ефекти	
Осврт у вези са реализованим циљевима пројекта	
Оцјена оствареног напретка	

Оправданост пројекта	
Финансијски извјештај	
Докази о утрошку добијених подстицајних средстава (спецификација употребе и утрошка додијелених финансијских средстава, уз обавезно достављање фотокопија рачуна, уговора и сл, те банковних извода као доказа о извршеном плаћању у прилогу овог акта).	

Напомена: Уколико тражени подаци захтјевају више простора од предвиђеног, њих треба допунити на додатном документу и приложити уз овај образац.

Мјесто, датум

Одговорно лице
привредног субјекта

97/

Одјељење за просторно уређење и стамбено- комуналне послове
Административне службе општине Нови Град, објављује слиједећи

О Г Л А С

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Административне службе општине Нови Град , на основу рјешења број 03/12-372-12/12 од 09.07.2012.године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број : 7/2004. (седам) , упис промјене овлаштених лица за заступање Заједнице етажних власника стамбено-пословне зграде “Јаруга ЈЦ” II улаз, у Улици Видовданска 20 А у Новом Граду, са слиједећим подацима:

Заједницу заступа:

1. МАРИНЧИЋ ВЛАДО - председник Скупштине Заједнице,
2. ДМИТРАШИНОВИЋ БРАНИСЛАВ - председник Управног одбора,
3. ПАНИЋ РАТКО - Управник зграде

Имена ранијих заступника који се бришу из регистра:

1. Маринчић Владо, председник Скупштине Заједнице,
2. Дакић Никола, председник Управног одбора.

Број: 03/12-372-12/12
Датум: 09.07.2012.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Милан Игњатовић, дипл.еџ,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Број акта	Страна
96/ ПРАВИЛНИК о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за подршку сектору МСП-а и предузетничкој дјелатности	1

АКТ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

97/ Оглас број 03/12-372-12/12 од 09.07.2012.године	20
---	----