



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXIV – Број 11.

Понедељак, 27. јун 2016. године
Н О В И Г Р А Д

Страна: 1.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

93/

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл. 10, 11. и 13. Закона о развоју малих и средњих предузећа („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13), члана 2. тачка ц), члана 6. став 1) и члана 12. став 1) и б) Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12) и члана 64. и 86. Статута општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 5/14), 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

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се намјена, услови и критеријуми за додјелу новчаних подстицаја за подршку сектору 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, надзор над утрошком додијељених новчаних средстава и начин извјештавања о намјенском трошењу подстицајних средстава, као и потребна документација и обрасци.

Члан 2.

Подстицајна средства за подршку сектору МСП-а представљају дозвољену државну помоћ, која је усаглашена са правилном *de minimis*, у складу са чланом 2. тачка ц) Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12).

Подстицајна средства за подршку сектору МСП-а обезбјеђују се у буџету Општинске управе општине Нови Град (у даљем тексту: Општина), а праћење реализације програма је у надлежности Одјељења за привреду и пољопривреду и Одјељења за буџет и финансије Општине.

Члан 3.

Циљ додјеле подстицајних средстава за подршку сектору МСП-а (у даљем тексту: подстицајна средства) је подршка пројектима јачања привредних капацитета привредних друштава и самосталних предузетника, ради отварања нових радних мјеста односно повећања степена запослености у привреди.

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 БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12) и чл. 5, 6. и 7. Закона о развоју малих и средњих предузећа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13) имају статус МСП-а, а то су привредна друштва, друга правна лица и самостални предузетници, који испуњавају сљедеће критеријуме:

- а) просјечно годишње запошљавају мање од 250 радника,
- б) независни су у пословању,
- в) остварују укупни годишњи приход мањи од 8.000.000 КМ или имају вриједност пословне имовине до 4.000.000 КМ.

МСП-и из претходног става овог члана према величини се дијеле на:

- а) Мала предузећа, која чине привредни субјекти који запошљавају мање од 50 радника и чији је укупан годишњи приход мањи од 2.000.000 КМ или чија просјечна вриједност пословне имовине на крају пословне године износи мање од 1.000.000 КМ. У оквиру малих предузећа разликујемо и микро предузећа која запошљавају мање од десет радника.
- б) Средња предузећа, која чине привредни субјекти који запошљавају од 50 до 250 радника и чији је укупан годишњи приход од 2.000.000 КМ до 8.000.000 КМ или чија је просјечна вриједност пословне имовине на крају пословне године мање од 4.000.000 КМ.

Ако се због неусклађености показатеља из претходног става овог члана не може утврдити величина привредног субјекта, његова величина се одређује према броју запослених, а према условима из јавног позива.

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

Члан 4.

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:

- а) Пољопривреда, шумарство и риболов – подручје А – осим подподручја "Шумарство и сјеча дрвета",
- б) Трговину на велико и на мало; поправка моторних возила и мотоцикала – подручје G – осим подподручја дјелатности "Одржавање и поправка моторних возила",
- в) Информације и комуникације – подручје J – осим подподручја "Рачунарско програмирање, саветовање и припадајуће дјелатности",
- г) Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања – подручје K,
- д) Пословање некретнинама – подручје L,
- ђ) Стручне, научне и техничке дјелатности – подручје M – осим подподручја "Архитектонске и инжењерске дјелатности; техничко испитивање и анализа",
- е) Административне и помоћне услужне дјелатности – подручје N,
- ж) Образовање – подручје F,
- з) Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада – подручје Q,
- и) Умјетност, забаву и рекреацију – подручје R.

Подстицајна средства се не могу додијелити:

- 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;
- привредним субјектима који обављају дјелатности без пословног простора;
- привредним субјектима којима је у току периода од три фискалне године кумулативно додјелена државна помоћ од 200.000,00 ЕУР или више, односно који излазе изван оквира *de minimis* помоћи;
- удружењима грађана, државним органима, организацијама и другим корисницима буџетских средстава;
- привредним субјектима која су остварила подстицај за запошљавања по основу програма Владе Републике Српске или програма других институција, и
- привредним субјектима који су у претходних 5 година ненамјенски трошили подстицајна средства добијена од Општине Нови Град.

Члан 5.

Предмет додјеле подстицајних средстава су пројекти привредних субјеката за отварање нових радних мјеста и запошљавање нових радника, а који се спроводи у току текуће године. Рок за подношење пријава је 30 дана од дана објављивања јавног позива.

Члан 6.

Начелник општине утврђује висину укупних средстава предвиђених за подстицај сектору МСП-а у буџету Општине за текућу годину.

Члан 7.

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

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

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

Максималан износ средстава која се могу додијелити једном привредном субјекту по овом јавном позиву је онај износ којим се не прелази укупан износ од 200.000,00 ЕУР у току периода од три фискалне године кумулативно, било да се помоћ додјељује једном или више пута.

II – НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 8.

Подстицај за отварање нових радних мјеста и запошљавање нових радника се додјељује у облику субвенције за финансирање обавезних доприноса у складу са Законом о доприносима („Службени гласник Републике Српске“, број 116/12 и 103/15) и то: доприноса за финансирање пензијско и инвалидско осигурање, доприноса за здравствено осигурање, доприноса за осигурање од незапослености и доприноса за дјечију заштиту.

Највећи дозвољени износ подстицаја (субвенције) по једном запосленом раднику је у висини обавезних доприноса за радно мјесто са одговарајућим степеном стручног образовања у

износу до 3.000,00 КМ, за једног радника на годишњем нивоу.

Највећи дозвољени износ подстицаја по једном привредном субјекту за мала предузећа је до 12.000,00 КМ, односно највише до 24.000,00 КМ за средња предузећа.

Члан 9.

Подстицај за запошљавање ће се одобрити привредним субјектима, који не припадају категорији новооснованих привредних субјеката, за отварање нових радних мјеста и повећање броја радника у периоду послје дана објављивања јавног позива.

Новоосновани привредни субјекат је привредни субјекат који је уписан у регистар пословних субјеката не дуже од три године или је настао спајањем или подјелом ранијег привредног субјекта у том периоду.

Новозапослени радници у смислу овог правилника прије запошљавања морају бити лица која су се водила на евиденцији незапослених код Завода за запошљавање Републике Српске, Биро Нови Град, најмање два мјесеца прије објављивања јавног позива.

Члан 10.

Код одобравања подстицаја за запошљавање предност ће се дати привредним субјектима који ће запослити лица која се теже или изразито тешко запошљавају, лица са инвалидитетом, младе и жене.

Радник који се теже запошљава у смислу овог правилника је лице које испуњава један од следећих услова:

- а) није било у радном односу шест мјесеци прије запошљавања,
- б) није стекло средњу стручну спрему или стручне квалификације,
- в) старије је од 50 година у тренутку запошљавања,
- г) живи као самохрано лице са једним или више издржаваних лица,
- д) ради у сектору или струци у Републици Српској (у дањем тексту: РС) у којој је неравнотежа између полова најмање 25% већа од просјечне неравнотеже између полова у свим привредним секторима у РС, а припада том недовољно заступљеном полу, и
- ђ) припада националној мањини у РС којој је потребан развој њеног лингвистичког профила, стручно усавршавање или радно искуство да би се повећали изгледи за стално запослење.

Радник који се изразито тешко запошљава у смислу овог правилника је лице које није засновало радни однос 24 мјесеца или дуже прије запошљавања.

Радник са инвалидитетом у смислу овог правилника је лице које испуњава један од следећих услова (према рјешењу надлежног органа):

- а) коме је признат инвалидитет у складу са прописима из ове области, и
- б) лице са посебним потребама.

Младима у смислу овог правилника се сматрају лица до навршених 35 година живота.

Члан 11.

Оправдани трошкови су трошкови зарада у периоду од тренутка запошљавања до истека периода из члана 13. овог правилника, за сва новозапослена лица.

Трошкови зарада су укупан износ које је привредни субјекат стварно платио у вези са запошљавањем, а који се односе на обавезне доприносе на зараде новозапослених лица за које се одобрава подстицај (субвенција).

Број запослених је број годишњих јединица рада, којег чине: радни сати лица запослених на пуно радно вријеме у току једне године.

Члан 12.

Подносилац пријаве мора да испуњава сљедеће услове:

- а) да има пословно сједиште на подручју општине Нови Град,
- б) да има најмање три запослена радника на неодређено вријеме,
- в) да у периоду од 3 мјесеца до тренутка запошљавања радника за које се траже подстицајна средства није смањивао број радника,
- г) нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза и обавеза по основу доприноса и неисплаћених плата и других примања, нити обавеза по основу индиректних пореза, и
- д) да је у току претходне пословне године пословао са позитивним финансијским резултатом.

Члан 13.

Привредни субјекат, којем су одобрена подстицајна средства за ново запошљавање, у обавези је да запосли предвиђени број радника у року од 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању подстицајних средстава.

Привредни субјекат је у обавези да новозапосленог радника задржи у радном односу најмање једну годину од дана пријема тог радника и у том периоду не смије смањивати број запослених радника у односу на број запослених радника које је имао у тренутку подношења пријаве, увећан за број новозапослених радника.

У случају да радник својим радним способностима не задовољава потребе послодавца, исти може дати отказ раднику у складу са Законом о раду а на његово мјесто је обавезан у року од 30 дана од дана отпуштања тог радника запослити другог радника под истим условима.

Члан 14.

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

- а) овјерена фотокопија важећег рјешења о регистрацији од надлежног привредног суда (за привредна друштва и друга правна лица), односно рјешење о регистрацији оснивања предузетника издато од Одјељења за привреду и пољопривреду Општине (за самосталне предузетнике),
- б) овјерену фотокопију посљедњег обавјештења о разврставању пословних субјеката по дјелатности подносиоца пријаве издатог од стране надлежног органа (за привредна друштва и друга правна лица),
- в) потврду о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), издату од банке, са евиденцијама блокада у посљедњих 12 мјесеци, уколико их је привредни субјект имао,
- г) овјерена фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва, и овјерене фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005 и 1006 – Годишња пријава за порез на доходак Пореске управе,
- д) оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса издатог од стране надлежне пореске управе, те оригинал или овјерену фотокопију 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,
- ђ) копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за три мјесеца прије објављивања јавног позива,

- е) оригинал или овјерена фотокопија потврде о броју запослених радника, издата од Пореске управе, не старије од 30 дана, прије објављивања јавног позива;
- ж) доказ да није покренут ни отворен стечајни поступак односно ликвидациони поступак, не старије од 30 дана, прије објављивања јавног позива,
- з) потврда Завода за запошљавање РС, Биро Нови Град, да се новозапослена лица, за која се траже подстицајна средства, воде у евиденцији незапослених код ове установе,
- и) изјава одговорног лица привредног субјекта, овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да привредни субјекат у току текуће године не користи подстицајна средства за запошљавање по основу програма Владе Републике Српске или програма других државних институција, и
- ј) изјава одговорног лица привредног субјекта, овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, о висини већ додијељених подстицајних средстава *de minimis* помоћи у претходне три године.

Образац пријаве из става 1. овог члана, као и упутство за пријављивање (Прилог 2) могу се добити у Одјелу за привреду и пољопривреду Општине или преузети са званичне интернет странице Општине.

Достављена документација од стране подносиоца пријаве се не враћа.

Члан 15.

Критеријуми за бодовање и рангирање постиглих пријава МСП-а из претходног члана овог правилника, а који се према величини сврставају у мала предузећа, су сљедећи:

- 1) остварени укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године, и то за:
 - 1. приход мањи или једнак 50.000 КМ 3 бода,
 - 2. приход већи од 50.000 КМ додатно један бод на сваких 25.000 КМ, с тим да максималан број бодова по овом критеријуму износи 15 бодова;
- 2) број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године, и то за:
 - 1. број радника мањи или једнак 5 3 бода,
 - 2. број радника већи од 5 додатно 1 бод на свака 3 радника, с тим да максималан број бодова по овом критеријуму износи 10 бодова;
- 3) стање запослености, посматрајући број радника на дан 31. децембар у претходне двије календарске године, и то:
 - 1. задржавање броја запослених радника 2 бода,
 - 2. повећање броја радника до 3 радника 3 бода,
 - 3. повећање броја радника за 4 или више радника 4 бода.
- 4) запошљавање одређених категорија незапослених лица, и то:
 - 1. запошљавање лица која се теже запошљавају, 1 бод по запосленом лицу,
 - 2. запошљавање лица која се изузетно тешко запошљавају, 2 бода по једном запосленом лицу,
 - 3. запошљавање лица са инвалидитетом, 3 бода по једном запосленом лицу,
 - 4. запошљавање жена, 2 бода по једном запосленом лицу,
 - 5. запошљавање младих лица, 2 бода по једном запосленом лицу.
- 5) посједовање признања Општине, Привредне коморе РС или Вањско-трговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године..... 3 бода,
- 6) пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата реализованих активности;
- 7) постигнути резултати реализованих активности су одрживи;
- 8) постигнути дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или

квалитет живота на подручју општине Нови Град.

Критеријуми из претходног става овог члана, тачке 6), 7) и 8) се вреднују тако што им се додјељује од 1 до 10 бодова.

У критеријуму под тачком 4), става 1. овог члана вредновање је могуће само по једном наведеном основу.

Привредни субјекти не могу добити подстицајна средства уколико је њихов укупан број додијељених бодова у складу са одредбама овог члана мањи од 30 или ако је по било којем од критеријума из става 1., тачке 6), 7) и 8) овог члана додијељен број бодова 1.

Члан 16.

Критеријуми за бодовање и рангирање пристиглих пријава МСП-а из претходног члана овог правилника, а који се према величини сврставају у средња предузећа, су сљедећи:

- 1) остварени укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године, и то за:
 1. приход мањи или једнак 2.500.000 КМ 3 бода,
 2. приход већи од 2.500.000 КМ додатно један бод на сваких 200.000 КМ, с тим да максималан број бодова по овом критеријуму износи 15 бодова;
- 2) број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године, и то за:
 1. број радника мањи или једнак 60 3 бода,
 2. број радника већи од 6 додатно 1 бод на сваких 5 радника, с тим да максималан број бодова по овом критеријуму износи 10 бодова;
- 3) стање запослености, посматрајући број радника на дан 31. децембар у претходне двије календарске године, и то:
 1. задржавање броја запослених радника 2 бода,
 2. повећање броја радника до 5 радника 3 бода,
 3. повећање броја радника за 6 или више радника 4 бода.
- 4) запошљавање одређених категорија незапослених лица, и то:
 1. запошљавање лица која се теже запошљавају, 1 бод по запосленом лицу,
 2. запошљавање лица која се изузетно тешко запошљавају, 2 бода по једном запосленом лицу,
 3. запошљавање лица са инвалидитетом, 3 бода по једном запосленом лицу,
 4. запошљавање жена, 2 бода по једном запосленом лицу,
 5. запошљавање младих лица, 2 бода по једном запосленом лицу.
- 5) посједовање признања Општине, Привредне коморе РС или Вањско-трговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године..... 3 бода,
- 6) пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата реализованих активности;
- 7) постигнути резултати реализованих активности су одрживи;
- 8) постигнути дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота на подручју општине Нови Град.

Критеријуми из претходног става овог члана, тачке 6), 7) и 8) се вреднују тако што им се додјељује од 1 до 10 бодова.

У критеријуму под тачком 4), става 1. овог члана вредновање је могуће само по једном наведеном основу.

Привредни субјекти не могу добити подстицајна средства уколико је њихов укупан број додијељених бодова у складу са одредбама овог члана мањи од 30 или ако је по било којем од критеријума из става 1., тачке 6), 7) и 8) овог члана додијељен број бодова 1.

III – ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 17.

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

Члан 18.

Начелник општине расписује Јавни позив, на приједлог Одјељења за привреду и пољопривреду Општине, који се објављује у средствима јавног информисања, на огласној табли Општине и на званичној интернет страници Општине, који остаје отворен 30 дана.

Члан 19.

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 20.

Испуњеност општих услова и оцјењивање предметне пријаве, у сваком појединачном случају утврђује и врши Комисија за реализацију подстицаја за МСП (у даљем тексту: Комисија).

Комисију именује Начелник општине, на приједлог Одјељења за привреду и пољопривреду Општине.

Комисија има председника и два члана, и то: један члан из Одјељења за привреду и пољопривреду, један члан из Одјељења за друштвене дјелатности и један члан из Одјељења за буџет и финансије.

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.

Члан 21.

Комисија може извршити непосредан увид у рад и пословање привредног субјекта и затражити од привредног субјекта додатна образложења достављене документације по јавном позиву.

Након достављања додатних појашњења привредног субјекта из става 1. овог члана, Комисија у записнику констатује да се пријава одбацује у случају да:

- а) утврди неисправност и некомплетност пријаве,
- б) привредни субјекат поднесе документацију мимо утврђених форми и рокова и
- в) достављена предметна пријава пројекта није у складу са одредбама члана 8. овог правилника.

IV – ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА РАНГ ЛИСТЕ

Члан 22.

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.

Основа за утврђивање износа подстицајних средстава која ће се одобрити појединачном привредном субјекту је достављени пројекат из члана 5, односно образац пројектне пријаве из члана 14. овог правилника.

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

У случају да одређени број пројеката буде оцијењен истом оцјеном, а расположива средства нису довољна за суфинансирање свих таквих пројеката, предност ће бити дата подносиоцима пријава који су својим пројектима предвидјели отварање већег броја радних мјеста.

У случају да ни критеријум из претходног става овог члана не буде довољан, предност ће бити дата подносиоцима пријава који, у оквиру своје дјелатности, имају већи степен прераде, односно финализације производа.

Члан 23.

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.

Комисија је обавезна да у поступку вредновања, примјењујући принцип објективности, изврши бодовање и рангирање пријављених привредних субјеката на основу критеријума из члана 15. или 16. овог правилника.

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

Члан 24.

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.

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

Начелник општине писмено обавјештава привредни субјекат о резултатима јавног позива.

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.

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

V – КОРИШЋЕЊЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 25.

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.

При потписивању Уговора, корисник субвенције дужан је доставити доказ о заснивању радног односа за лица која се запошљавају (образац 3100 из Пореске управе о пријави радника).

У случају да корисник субвенције приликом потписивања уговора није у могућности да достави доказе о заснивању радног односа за лица која се запошљавају, исте је дужан доставити најкасније у року од 30 дана од дана потписивања уговора.

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 3, који је саставни дио овог правилника, у року од 15 дана од завршетка пројекта.

Корисници подстицајних средстава дужни су редовно достављати копије мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002 у року од 15 дана по истеку тромјесечја, за период из члана 13. овог Правилника, у Одјељење за привреду и пољопривреду Општине.

Корисник подстицајних средстава, са којим се потписује Уговор, обавезан је да изда трасирану и потписану мјеницу у корист Општине, у висини одобрених подстицајних средстава, која ће бити активирана без протеста уколико издавалац мјенице – корисник подстицајних средстава не буде испуњавао обавезе из Уговора о подстицају.

Члан 26.

Исплата одобрених подстицајних средстава се врши тако да се по потписивању Уговора, у року од 30 дана изврши пренос одобрених подстицајних средстава са рачуна буџета Општине на жиро-рачун привредног субјекта.

Члан 27.

Надзор над реализацијом и намјенским коришћењем подстицајних средстава врши Комисија једном квартално, на основу достављених доказа од стране привредног субјекта из који се на доказан начин утврди да привредни субјект поштује и спроводи одредбе из потписаног уговора.

Коначан извјештај о реализацији пројекта, по завршетку реализације свих одредби из потписаног уговора, Комисија обрађује и доставља Начелнику општине.

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

Документација из става 3. овог члана састоји се од фотокопија обрачуна за исплату доприноса за сваког новозапосленог радника овјереног од стране банке, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, копије личних докумената, образаца 1002 од Пореске управе, као и других мјеродавних докумената.

Члан 28.

У случају ненамјенског трошења подстицајних средстава, а на приједлог Комисије, корисник средстава дужан је да врати додијељена средства у целокупном износу, увећана за законску затезну камату обрачунату од датума када су средства исплаћена, а у року од 30 дана од дана пријема позива Општине за враћање средстава.

Ако корисник подстицајних средстава не врати средства у року из става 1. овог члана, врши се принудна наплата додјељеног износа путем инструмента обезбјеђења из члана 25. став 6. овог правилника, а у складу са Законом о мјеници и потписаним Уговором.

Корисник подстицајних средстава, код кога се утврди ненамјенско трошење подстицајних средстава, не може да оствари право на подстицајна средства Општине у наредних 5 година.

У случају да привредни субјект утврди да није у могућности намјенски утрошити подстицајна средства, дужан је да о томе обавијести Одјељење за привреду и пољопривреду Општине, уз навођење разлога и доказа и изврши поврат укупно додијељених средстава на рачун буџета Општине.

VI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

Члан 30.

За све што није регулисано овим правилником примјењиваће се одредбе Закона о развоју малих и средњих предузећа („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13), Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12) и других законских и подзаконских аката који уређују ову област.

Члан 31.

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 6/15).

Члан 32.

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

Број: 01-052-245/16
Датум: 23.06.2016. 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
ПОДСТИЦАЈ ЗА НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ

1.	Пуно пословно име привредног субјекта		
2.	Правна форма (означити)		<input type="checkbox"/> Привредно друштво/друго правно лице <input type="checkbox"/> Самостални предузетник
3.	Претежна (основна) дјелатност # према Обавјештењу о разврставању пословних субјеката по дјелатности Републичког завода за статистику Републике Српске)		Шифра дјелатности:
			Назив претежне (основне) дјелатности:
4.	ЈИБ		
5.	Датум регистрације (оснивања) привредног субјекта		
6.	Сједиште	Мјесто	
		Улица и број	
7.	Лице овлашћено за заступање # директор у привредном друштву или предузетник		
8.	Контакт лице # лице задужено за реализацију пројекта		
9.	Број телефона/ факса E-mail		
10.	Број жиро-рачуна		
11.	Назив банке, сједиште, филијала		

II – ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

1.	Укупан приход у претходној години	
2.	Укупан расход у претходној години	
3.	Број запослених радника са стањем на 31. децембар у претходне двије године	
4.	Нето добитак у претходној години	

III – ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

1.	Пун назив пројекта	
2.	Мјесто реализације пројекта	
3.	Намјена пројекта # означити неке од понуђених опција	<ul style="list-style-type: none"> • Ново запошљавање - лица која се теже или изразито тешко запошљавају; • Ново запошљавање - лица са инвалидитетом; • Ново запошљавање - млади; • Ново запошљавање - жене; • Ново запошљавање - остале категорије незапослених лица.
4.	Број лица која се намјеравају запослити	<p>___ лица која се теже или изразито тешко запошљавају;</p> <p>___ лица са инвалидитетом;</p> <p>___ младих;</p> <p>___ жена;</p> <p>___ остале категорије незапослених лица.</p> <p>Укупно _____ лица.</p>
5.	Датум почетка реализације пројекта	
6.	Датум завршетка реализације пројекта	
7.	Циљ спровођења пројекта # дефинисати основни циљ	

8.	Краћи опис пројекта # описати активности у пројекту, шта се планира урадити?	
9.	Очекивани резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успјеха	
10.	Одрживост пројекта # да ли је пројекат одржив, описати одрживост резултата	
11.	Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери пројекат утиче на локалне економске услове?	
12.	Суфинансирање пројекта # да ли је обезбјеђено суфинансирање, на који начин и у ком износу?	
13.	Износ државне помоћи добијене у посљедње 3 године # навести укупан износ државне помоћи који је привредни субјекат добио у посљедње 3 године	
14.	Средства неопходна за реализацију пројекта # износ који се тражи од Општине Нови Град за реализацију пројекта	

IV – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Р бр	Име и презиме лица које се планира запослити	Стручна спрема	Нето плата	Износ доприноса	Порези	Бруто плата	Властита средства	Средства од Општине
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
УКУПНО								

Напомене:

- Под властитим средствима се подразумевају средства привредног субјекта, као и средства из других извора којима се суфинансира пројекат.

У прилогу достављамо следећу документацију:

1. овјерену фотокопију важећег рјешења о регистрацији од надлежног привредног суда (за привредна друштва), односно рјешење о регистрацији оснивања предузетника издато од Одјелења за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
2. овјерену фотокопију последњег обавјештења о рзврставању пословних субјеката по дјелатности, издату од стране надлежног органа (за привредна друштва и друга правна лица),
3. потврду банке о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), са евиденцијама блокада у последњих 12 мјесеци, уколико их је привредни субјект имао,
4. овјерену фотокопију биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва, и овјерене фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005 и 1006 – Годишња пријава за порез на доходак,
5. оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса издатог од стране надлежне пореске управе, те оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним обавезама издатог од стране надлежне јединице Управе за индиректно опорезивање БиХ (само за обвезнике ПДВа), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
6. копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за три мјесеца прије објављивања јавног позива,
7. оригинал или овјерену фотокопију потврде о броју запослених радника, издату од Пореске управе, не старију од 30 дана, прије објављивања јавног позива;
8. доказ да није покренут ни отворен стечајни поступак односно ликвидациони поступак, не старији од 30 дана, прије објављивања јавног позива,
9. потврду Завода за запошљавање РС, Биро Нови Град, да се новозапослена лица, за која се траже подстицајна средства, воде у евиденцији незапослених код ове установе,
10. изјаву одговорног лица привредног субјекта, овјерену од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да привредни субјекат у току текуће године не користи

подстицајна средства за запошљавање по основу програма Владе Републике Српске или програма других државних институција, и

11. изјаву одговорног лица привредног субјекта, овјерену од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, о висини већ додијељених подстицајних средстава de minimis помоћи у претходне три године.

Наведена документација мора бити уредно сложена по редним бројевима како је горе назначено.

Овим изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су горе наведени подаци истинити, што потврђујем потписом.

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице привредног субјекта

/потпис одговорног лица/

М.П.



Прилог 2.

ОПШТИНА НОВИ ГРАД

УПУТСТВА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ

- Пријавни образац је потребно попунити на рачунару, потписати га и овјерити печатом.
- Уз пријавни образац је неопходно доставити сву документацију која је наведена у образцу. Достављена документација се не враћа.
- Привредни субјекат може поднијети само једну пријаву за подстицај.
- Привредни субјекти подразумијевају и привредна друштва и предузетнике, како домаће тако и стране, само под условом да су регистровани са сједиштем на подручју општине Нови Град.
- Подстицајна средства за ново запошљавање ће се додјељивати у износима до 3.000,00 КМ за једног новозапосленог радника, а максимално до 12.000,00 КМ по привредном субјекту за мала предузећа, односно до 24.000 КМ за средња предузећа. Ово не значи да привредни субјекат не треба планирати већи број запошљавања, нити да тај већи број не треба наводити у пријави. Овим се једино жели дати до знања да привредни субјекти у тој варијанти не требају рачунати на средства већа од наведених.
- Све податке о планираним активностима привредни субјекти ће навести у апликацији уз коју прилажу потребну документацију. Није потребна израда бизнис плана.
- Право на подстицајна средства **не могу** да остваре привредни субјекти чија се регистрована дјелатност, сходно Уредби о класификацији дјелатности РС ("Сл. гласник РС", бр. 8/14), односи на:
 - а) **Пољопривреда, шумарство и риболов** – подручје А – осим подподручја "Шумарство и сјеча дрвета",
 - б) **Трговину на велико и на мало; поправка моторних возила и мотоцикала** – подручје Г – осим подподручја дјелатности "Одржавање и поправка моторних возила",
 - в) **Информације и комуникације** – подручје Ј – осим подподручја "Рачунарско програмирање, савјетовање и припадајуће дјелатности",
 - г) **Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања** – подручје К,
 - д) **Пословање некретнинама** – подручје Л,
 - ђ) **Стручне, научне и техничке дјелатности** – подручје М – осим подподручја "Архитектонске и инжењерске дјелатности; техничко испитивање и анализа",
 - е) **Административне и помоћне услужне дјелатности** – подручје Н,
 - ж) **Образовање** – подручје Ф,
 - з) **Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада** – подручје Q,
 - и) **Умјетност, забаву и рекреацију** – подручје R.
- Подстицајна средства се **не могу** додијелити:
 - 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;
 - привредним субјектима који обављају дјелатности без пословног простора;
 - привредним субјектима којима је у току периода од три фискалне године кумулативно додјељена државна помоћ од 200.000,00 ЕУР или више, односно који излазе изван оквира *de minimis* помоћи;

- удружењима грађана, државним органима, организацијама и другим корисницима буџетских средстава;
- привредним субјектима која су остварила подстицај за запошљавања по основу програма Владе Републике Српске или програма других институција, и
- привредним субјектима који су у претходних 5 година ненамјенски трошили подстицајна средства добијена од Општине Нови Град.
- Подстицај за запошљавање ће се одобрити привредним субјектима, који не припадају категорији новооснованих привредних субјеката, за отварање нових радних мјеста и повећање броја радника у току текуће календарске године.
- Новоосновани привредни субјекат је привредни субјекат који је уписан у регистар пословних субјеката не дуже од три године или је настао спајањем или подјелом ранијег привредног субјекта у том периоду.
- Оправдани трошкови се односе на обавезне доприносе на зараде новозапослених лица.
- Државна помоћ мале вриједности (de minimis помоћ) јесте државна помоћ једном привредном субјекту за било коју сврху која се додјељује једном или више пута и која не прелази износ који се примјењује у складу са одговарајућим правилима Европске уније о de minimis помоћи за тај привредни субјекат у току било којег периода од три фискалне године, изузимајући активности које се односе на извоз, помоћ која се односи на предност коришћења домаће у односу на увозну робу, помоћ која је додјељена сектору угља, куповину возила за теретни саобраћај која се додјељују привредним субјектима који се баве друмским превозом терета путем изнајмљивања или за накнаду, те помоћ која је додијељена привредним субјектима у потешкоћама (члан 2. Закона о систему државне помоћи у БиХ).
- Код одобравања пројеката предност ће се дати привредним субјектима која запошљавају лица која се теже или изразито тешко запошљавају, лица са инвалидитетом, младе и жене.
- Радник који се теже запошљава је лице које испуњава један од сљедећих услова: није било у радном односу шест мјесеци прије додјеле помоћи; није стекло средњу стручну спрему или стручне квалификације; старије је од 50 година; живи као самохрано лице са једним или више издржаваних лица; ради у сектору или струци у Републици Српској (у даљем тексту: Република) у којој је неравнотежа између полова најмање 25% већа од просјечне неравнотеже између полова у свим привредним секторима у Републици, а припада том недовољно заступљеном полу и припада националној мањини у Републици којој је потребан развој њеног лингвистичког профила, стручно усавршавање или радно искуство да би се повећали изгледи за стално запослење.
- Радник који се изразито тешко запошљава је лице које није засновало радни однос 24 мјесеца или дуже прије додјеле подстицајних средстава.
- Радник са инвалидитетом је лице које испуњава један од сљедећих услова: коме је признат инвалидитет у складу са прописима којима се уређује ова област и лице са посебним потребама.
- Младима се сматрају лица до навршених 35 година живота.
- Привредни субјекат, којем су одобрена подстицајна средства за ново запошљавање, у обавези је да запосли предвиђени број радника у року од 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању подстицајних средстава.
- Привредни субјекат је у обавези да новозапосленог радника задржи у радном односу најмање једну годину од дана пријема тог радника и у том периоду не смије смањивати број запослених радника у односу на број запослених радника које је имао у тренутку подношења пријаве, увећан за број новозапослених радника.
- У случају да радник својим радним способностима не задовољава потребе послодавца, исти може дати отказ раднику у складу са Законом о раду а на његово мјесто је обавезан у

року од 30 дана од дана отпуштања тог радника запослити другог радника под истим условима.

- 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.
- Комисија за реализацију подстицаја за МСП може извршити увид у пословање привредног субјекта и затражити од привредног субјекта додатна образложења достављене документације по Јавном позиву.
- Комисија ће одбацити пријаву уколико: утврди неисправност и некомплетност пријаве; привредни субјекат поднесе документацију мимо утврђених форми и рокова; достављена пријава пројекта не одговара предмету Јавног позива и висина тражених средстава у достављеној предметној пријави прелази износе за појединачне привредне субјекте у свакој од категорија.
- Одлука о одобравању подстицајних средстава ће се објавити на огласној табли Општине /приземље зграде Општине/ и званичној интернет страници Општине, те ће се доставити сваком привредном субјекту који је предао пријаву на Јавни позив.
- Подносилац пријаве, уколико није задовољан резултатима из Одлуке о одобравању средстава, 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.
- Подносилац захтјева, коме је одобрена исплата подстицајних средстава, потписује Уговор са Општином о додјели подстицајних средстава, којим се регулишу међусобна права и обавезе.
- У Уговору 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 3**, у року од 15 дана од завршетка пројекта.
- 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.
- Надзор над реализацијом и намјенским коришћењем подстицајних средстава врши Комисија једном квартално, на основу достављених доказа од стране привредног субјекта из који се на доказан начин утврди да привредни субјект поштује и спроводи одредбе из потписаног уговора. Комисија има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава. Ова документација се састоји од фотокопија обрачуна за исплату доприноса за сваког новозапосленог радника овјереног од стране банке, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, копије личних докумената, образаца 1002 од Пореске управе, као и других мјеродавних докумената.
- У случају ненамјенског трошења подстицајних средстава, корисник средстава дужан је да врати додјељена средства у cjелокупном 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.
- У случају да привредни субјекат утврди да није у могућности намјенски утрошити подстицајна средства, дужан је да о томе обавијести Одјељење за привреду и пољопривреду Општинске управе, уз навођење разлога и доказа и изврши поврат додијељених средстава на рачун буџета Општине.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 3.

ИЗВЈЕШТАЈ
О НАМЈЕНСКОМ ТРОШЕЊУ И ЕФЕКТИМА ДОБИЈЕНИХ
ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

1.	Пуно пословно име привредног субјекта		
2.	ЈИБ		
3.	Сједиште	Мјесто	
		Улица и број	
4.	Лице овлашћено за заступање # директор у привредном друштву или предузетник		

II – ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

1.	Пун назив пројекта	
2.	Број уговора о додјели подстицајних средстава	
3.	Износ одобрених средстава од Општине Нови Град # у КМ	
4.	Износ средстава којима је суфинансиран пројекат # у КМ	
5.	Укупна вриједност пројекта # у КМ/ сабрати износе под 3. и 4.	
6.	Период реализације пројекта	
7.	Број лица која су запослена у току реализације пројекта	_____ лица која се теже или изразито тешко запошљавају; _____ лица са инвалидитетом;

		____ младих; ____ жена; ____ осталих незапослених лица. Укупно ____ лица.
8.	Краћи опис реализованог пројекта # описати активности у пројекту, шта је урађено?	
9.	Постигнути резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успјеха	
10.	Одрживост пројекта # шта слиједи након завршетка пројекта?	
11.	Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери је пројекат утицао на локалне економске услове?	
12.	Ефекти пројекта # у којој мјери и на који начин се пројекат одражава на побољшање пословања привредног субјекта? Да ли је остварен циљ пројекта?	

III – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Р бр	Име и презиме лица које се планира запослити	Стручна спрема	Нето плата	Износ доприноса	Порези	Бруто плата	Властита средства	Средства од Општине
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
УКУПНО								

- Под властитим средствима се подразумевају средства привредног субјекта, као и средства из других извора којима се суфинансира пројекат;
- Произвољно додати нове редове у табелу.

Напомене:

1. Уз овај образац извјештаја неопходно је доставити сву документацију која потврђује информације наведене у обрасцу: фотокопије рачуна, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, копије личних докумената и образаца одређених институција, копије мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002 и др.
2. Уз овај образац извјештаја потребно је доставити изјаву одговорног лица привредног субјекта, којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, гарантује за вјеродостојност и тачност достављених доказа у извјештају и која је овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара.
3. Комисија за реализацију подстицаја за МСП има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава.

Овим изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су горе наведени подаци истинити, што потврђујем потписом.

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице привредног субјекта

/потпис одговорног лица/

М.П.

94/

На основу члана 43., 44. и 45. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 23. Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 15/14, 76/14 и 20/15) и члана 64. алинеја 8. Статута Општине Нови Град («Службени гласник Општине Нови Град», број: 5/14), Начелник Општине Нови Град,
д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Нови Град

Члан 1.

У табели у члану 60. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“ бр: 1/16), (у даљем тексту Правилник), иза редног броја 17. додаје се нови редни број 18. са текстом који гласи:

18.	Виши стручни сарадник за опертивно-наставне послове у области ЦЗ	VI	1
-----	------------------------------------------------------------------	----	---

Досадашњи редни бројеви 18. и 19. постају редни бројеви 19. и 20.

Члан 2.

У члану 61. Правилника иза тачке 1.17 додаје се нова тачка 1.18. која гласи:

- Општински службеник шесте категорије трећег звања.
- Опис послова: учествује у изради плана заштите и спасавања од елементарних непогода и других несрећа; координира све активности везане за протупожарну заштиту и минско-експлозивна средства; учествује у набави опреме за потребе јединица ЦЗ; врши попуну јединица ЦЗ и повјереника заштите и спасавања; води и успоставља евиденцију припадника ЦЗ и повјереника заштите и спасавања; води евиденцију материјално-техничких средстава; остварује сарадњу са субјектима од интереса за успјешно извршавање задатака ЦЗ; врши припремање, оспособљавање и обучавање предузећа и служби које се баве заштитом и спасавањем људи и материјалних добара као својом редовном дјелатности; учествује у изради плана обуке припадника ЦЗ и повјереника заштите и спасавања; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.
- Потребно стручно знање: ВШС – инжењер организације рада са најмање 180 ECTS бодова; најмање девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

Досадашња тачка 1.18. и тачка 1.19. постају тачке 1.19. и 1.20.

Члан 3.

У табели у члану 64. Правилника редни број 5. мијења се и гласи:

5.	Виши стручни сарадник за унапређење пословне инфраструктуре	VI	1
----	-------------------------------------------------------------	----	---

У истом члану иза редног броја 5. додаје се нови редни број 6. који гласи:

6.	Самостални стручни сарадник за планирање и развој трговине	V	1
----	------------------------------------------------------------	---	---

Досадашњи редни бројеви 6. и 7. постају редни бројеви 7. и 8., а иза новог редног броја 8. додаје се нови редни број 9. који гласи:

9.	Стручни сарадник за истраживање тржишта	VII	1
----	-----------------------------------------	-----	---

Досадашњи редни бројеви 8.,9.,10.,11., и 12. постају редни бројеви 10.,11.,12.,13., и 14., а иза новог редног броја 14. додаје се нови редни број 15. који гласи:

15.	Самостални стручни сарадник за пројектовање, вођење, управљање и надзор пољопривредно-прехранбених производа	V	1
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---

Досадашњи редни број 13. постаје нови редни број 16.

Члан 4.

Члан 65. мијења се и допуњује:

У тачки 3.5. Потребно стручно знање гласи: „ВШС 180 ECTS бодова; најмање девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.“

Иза тачке 3.5. додаје се нова тачка 3.6. која гласи:

- Општински службеник пете категорије трећег звања.
- Опис послова: спровођење стратешких одлука развоја трговине Републике Српске на локалном нивоу; креирање оперативних одлука заснованим на стратешким одлукама; иницирање и подстицање међуопштинске сарадње на развоју трговине на регионалном нивоу; анализа оправданости и утицаја отварања нових трговинских објеката на локалном нивоу; пружање савјетодавних услуга заинтересираним странама из домена трговине; провођење програма обуке и едукације менаџмента и радног особља из

трговинске дјелатности; информисање и подршка у аплицирању надлежних институција у пројектима Европске уније и осталим програмима који се финансирају из европских и других фондова, а намјењени су развоју трговине; помоћи и подршке код имплементирања стандарда квалитета у трговини Републике Српске на локалном нивоу уз провођење едукације; врши анализу код права потрошача при куповини роба и услуга; анализира рад носиоца заштите права потрошача; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

- Потребно стручно знање: ВСС - економског смјера (240 ECTS бодова); најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

Досадашња тачка 3.6. и 3.7.. постају тачке 3.7. и 3.8., а иза нове тачке 3.8. додаје се нова тачка 3.9. која гласи:

- Општински службеник седме категорије трећег звања.
- Опис послова: обавља административно-техничке послове код истраживања тржишта за потребе привредника општине, образовних институција и локалне управе; врши евидентирање неискориштене пословне имовине – општинске имовине и имовине привредних субјеката; врши евидентирање код увођења нових финалних производа код локалних привредника; врши евидентирање потреба привреде за стручним кадровима, техничку анализу потреба за преквалификацију и доквалификацију одраслих и других категорија; врши припрему и техничку обраду информација за потребе интернет странице web портала општине; ради техничку припрему билтена и другог информативног материјала за потребе одјељења за привреду и пољопривреду и обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.
- Потребно стручно знање: ССС - IV степен друштвеног смјера; најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

Досадашња тачка 3.8., 3.9.,3.10.,3.11. и 3.12. постају тачке 3.10., 3.11.,3.12.,3.13. и 3.14. а иза нове тачке 3.14. додаје се нова тачка 3.15. која гласи:

- Општински службеник пете категорије трећег звања.
- Опис послова: прати и извјештава о стању и тенденцијама на тржишту пољопривредно-прехранбених производа и врши активности и мјере на стимулисању домаће производње; информисање произвођаче о законима и правилницима, актуелним пољопривредним сајмовима и манифестацијама; успоставља активну сарадњу са удружењима, прати рад задруга, даје свјете и препоруке; прати стања на терену у циљу повећања пољопривредне производње; прати увођење иновација у области органских принципа производње; израђује и контролише провођење мјера производње поврћа; даје савјете и врши контролу и анализу производње поврћа; организује промоцију интегралне и органске производње поврћа; даје савјете и врши контролу и анализу производње воћа; врши контролу производње млијека код фармера; врши активности и спроводи мјере код повезивања произвођача задружног сектора, прерађивачких капацитета и откупних центара и обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

- Потребно стручно знање: ВСС – дипломирани инжењер прехранбене технологије – производни смјер са 240 ECTS бодова ; најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

Досадашња тачка 3.13. постаје тачка 3.16.

Члан 5.

У табели у члану 68. Правилника редни број 2. мијења се и гласи:

3.	Самостални стручни сарадник за заштиту животне средине и израду локацијских услова	V	1
----	------------------------------------------------------------------------------------	---	---

У табели у члану 68. Правилника редни број 8. мијења се и гласи:

8.	Самостални стручни сарадник за комуналну дјелатност	V	1
----	-----------------------------------------------------	---	---

У табели у члану 68. текст назив одсјека мијења се и гласи:

„Одсјек за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине“
„Одсјек за стамбено-комуналне дјелатности и имовинско-правне послове“

Члан 6.

У члану 69. тачка 5.3. мијења се и гласи:

- Општински службеник пете категорије трећег звања.
- Опис послова: предлаже мјере за унапређење и приоритете рјешавања проблематике у области заштите животне средине; предлаже обезбјеђење потребних финансијских средстава у буџету општине за реализацију програма заштите животне средине; учествује у изради локалног еколошког акционог плана општине; поступа по захтјевима грађана и комуналне полиције који се односе на заштиту животне средине; сарађује са невладиним организацијама и удружењима грађана, те прати њихов рад на подручју заштите животне средине; проводи поступак везан за издавање еколошких дозвола; израђује локацијске услове према планским документима; припрема документацију о локацијским условима за изградњу стамбених и пословних објеката; припрема разна увјерења и закључке и обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења.
- Потребно стручно знање: ВСС – дипломирани професор екологије и заштите животне средине (240 ECTS бодова) ; најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

У истом члану 69. тачка 5.8. „Опис послова“ мијења се и гласи:

„Опис послова:учествује у изради програма, планова, извјештаја и информација из области комуналне инфраструктуре; учествује у изради програма, извјештаја и информација о заједничкој

и индивидуалној комуналној потрошњи; обавља увиђаје на терену у случајевима хитних интервенција у области комуналне инфраструктуре (клизишта, одрони, поплаве, оштећења објеката и слично); обавља теренско прикупљане података потребних за израду предмјера и прерачуна за тендерску документацију у пословима комуналне инфраструктуре; учествује у припреми и изради извјештаја о пословима комуналних дјелатности и комуналне инфраструктуре; ради на припреми и изради одлука и планова коју регулишу индивидуалну и заједничку комуналну потрошњу; прати послове на уређењу и одржавању јавних зелених и рекреативних површина, гробаља, плажа, простора за камповање и заштитног појаса ријека; учествује у пословима одржавања јавне расвјете; учествује у пословима димњачарске дјелатности; прати рад сточне и зелене пијаце; поступа по захтјевима комуналне полиције; учествује у раду комисија које се баве комуналном проблематиком; води прописану евиденцију односно базу података и брине се о ажурирању базе података (о заштићеним подручјима, загађивачима, дивљим депонијама, крутом отпаду и слично); припрема и комплетира документацију те брине о њеном архивирању и чувању; прати и проводи законске и подзаконске акте из комуналне области; води бригу о успостављању и одржавању односа са јавношћу; прати рад КП Комуса а.д. Нови Град и о томе извјештава начелника општине.“

Члан 7.

Члан 80. Правилника у тачки 10.5. „Потребно стручно знање“ мијења се и гласи:

„Потребно стручно знање: ССС - IV степен техничког смјера; положен испит за ложача парних котлова и најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.“

Члан 8.

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

Број: 01-12-4/16
Датум: 22.06.2016. године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Број акта	Страна
93/ ПРАВИЛНИК о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за подршку сектору малих и средњих предузећа.....	1
94/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Нови Град	23