



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXIX – Број 8. Четвртак, 07. октобар 2021. године Страна 1.
Н О В И Г Р А Д

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

237/

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 66. став 1. тачка 8. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број:2/17), Начелник Општине Нови Град, д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој
организацији и систематизацији радних мјеста у
Општинској управи Општине Нови Град**

Члан 1.

Члан 27. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/18, 12/18, 3/19, 8/19, 9/19, 1/20, 2/20, 7/20, 9/20, 1/21, 5/21 и 6/21), у табели мијења се број извршилаца под редним бројем 9. и гласи:

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 9. | Стручни сарадник за архиву | 2 |
|----|----------------------------|---|

Члан 2.

У члану 37. Правилника у табели се додаје нова тачка 11. која гласи:

| | | |
|-----|---|---|
| 11. | Самостални стручни сарадник за послове комуналне полиције | 1 |
|-----|---|---|

Досадашња тачка 11. постаје тачка 12.

Члан 3.

У члану 38. Правилника додаје се нова тачка 6.11. која гласи:

6.11. Самостални стручни сарадник за послове комуналне полиције

| | |
|---------------------------------|---|
| Категорија | - пета категорија |
| Звање | - самостални стручни сарадник трећег звања |
| Опис послова | <ul style="list-style-type: none"> - прати прописе у области комуналне дјелатности и пружању комуналних услуга: Закон о комуналној полицији, Закон о комуналним дјелатностима, Одлука о комуналном реду, Одлука о комуналним дјелатностима и другим законским прописима и Одлукама Скупштине Општине који прописују рад и надлежност комуналне полиције; - помаже комуналној полицији код вршења комунално-инспекцијског надзора и примјени прописа из области комуналних услуга; - врши задуживање, унос и праћење наплате прекшајних налога у РОФ систему; - у раду сарађује са другим инспекцијским органима, полицијском станицом и осталим органима и грађанима; - обавља и друге послове по налогу шефа одсека и Начелника Општине |
| Потребно стручно знање (услови) | <ul style="list-style-type: none"> - ВСС – друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова; - најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару |
| Сложеност послова | - прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике, |
| Самосталност у раду | - самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања, |

| | |
|-----------------------|--|
| Одговорност | - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника |
| Пословна комуникација | - контакти унутар или изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада |

Досадашња тачка 6.11. постаје тачка 6.12.

Члан 4.

У члану 51. Правилника тачка 12.6. Стручни савјетник за правне послове мијења се у рубрици Потребно стручно знање (услови) и гласи:

| | |
|---------------------------------|--|
| Потребно стручно знање (услови) | <ul style="list-style-type: none"> - ВСС - дипл. правник или први циклус студија - дипл. правник са најмање 240 ECTS бодова; - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и - познавање рада на рачунару. |
|---------------------------------|--|

Члан 5.

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

Број: 01-12-12/21

Датум: 05.08.2021.године
 Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
 Мирослав Дрљача, с.р.

238/

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

**ПРАВИЛНИК
 О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА
 НОВЧАНИХ ПОДСТИЦАЈА ЗА ПОДРШКУ
 СЕКТОРУ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЊА**

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се намјена, критеријуми и услови 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 додјелих новчаних средстава и начин извјештавања о намјеном трошењу подстицајних средстава, као и потребна документација и обрасци.

Члан 2.

- (1) Подстицајна средства за подршку МСП-а представљају дозвољену државну помоћ, која је усаглашена са правилом *de minimis*, у складу са чланом 2. Закона о систему државне помоћи у БиХ („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20) и чланом 2. Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – *de minimis* помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20).
- (2) Укупна висина државне помоћи мале вриједности која се може додијелити једном привредном субјекту износи највише до 200.000 евра за период од три фискалне године.
- (3) Поступак додјеле подстицајних средстава спроводи се у складу са правилима утврђеним у прописима којима се уређује државна помоћ мале вриједности- *de minimis* помоћ.
- (4) Подстицајна средства за подршку МСП-а обезбјеђују се у буџету Општине Нови Град (у даљем тексту: Општина), а праћење реализације програма је у надлежности Одјелења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град (у даљем тексту: Одјелење).

Члан 3.

- (1) Циљ додјеле подстицајних средстава за подршку сектору МСП-а (у даљем тексту: подстицајна средства) је давање подршке пројектима привредних друштава и предузетника, ради повећања продуктивности и јачања конкурентности, као и повећање запослености, односно отварање нових радних мјеста.
- (2) Право на подстицајна средства, у складу са одредбама овог правилника, имају привредни субјекти који у складу са чланом 2. Закона о систему државне помоћи у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 10/12 и 39/20), чланом 2. Уредбе о условима и поступку за додјелу државне помоћи мале вриједности – *de minimis* помоћ („Службени гласник Републике Српске“, бр. 111/20) и члановима 5, 6. и 7. Закона о

развоју малих и средњих предузећа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 50/13 и 84/19) имају статус МСП-а, а то су привредна друштва, друга правна лица и предузетници који испуњавају сљедеће критеријуме:

- 1) просјечно годишње запошљавају мање од 250 радника,
 - 2) независни су у пословању,
 - 3) остварују укупни годишњи приход мањи од 97.790.000 КМ или имају вриједност пословне имовине до 84.099.000 КМ.
- (3) МСП-и из претходног става овог члана према величини се дијеле на:
- 1) мала предузећа, која чине привредни субјекти који запошљавају мање од 50 радника и чији је укупан годишњи приход или укупна вриједност пословне имовине на крају пословне године мања од 19.558.000 КМ. У оквиру малих предузећа могу се разликовати и микропредузећа која запошљавају мање од десет радника и чији је укупан годишњи приход или укупна вриједност пословне имовине на крају пословне године мања од 3.911.600 КМ.
 - 2) средња предузећа, која чине привредни субјекти који запошљавају више од 49 и мање од 250 радника и чији је укупан годишњи приход мањи од 97.790.000 КМ или чија је укупна вриједност пословне имовине на крају пословне године мања од 84.099.400 КМ.
- (3) Ако се због неусклађености показатеља из претходног става овог члана не може утврдити величина привредног субјекта, његова величина се одређује према броју запослених.
- (4) Дјелатности МСП-а морају бити усклађене са одредбама Уредбе о класификацији дјелатности РС („Службени гласник Републике Српске“, бр. 8/14).

Члан 4.

- (1) Право на подстицајна средства не могу да остваре привредни субјекти чија се регистрована дјелатност, сходно Уредби о класификацији дјелатности РС („Службени гласник Републике Српске“, бр. 8/14), односи на:
- 1) Пољопривреду, шумарство и риболов – подручје А – осим потподручја "Шумарство и сјеча дрвета",
 - 2) Трговину на велико и на мало; поправка моторних возила и мотоцикала – подручје Г – осим потподручја дјелатности "Одржавање и поправка моторних возила",
 - 3) Дјелатности пружања смјештаја, припреме и послуживања хране; хотелијерство и угоститељство – подручје I,
 - 4) Информације и комуникације – подручје J – осим потподручја "Рачунарско

- програмирање, савјетовање и припадајуће дјелатности",
- 5) Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања – подручје К,
 - 6) Пословање некретнинама – подручје L,
 - 7) Стручне, научне и техничке дјелатности – подручје М – осим потподручја "Архитектонске и инжењерске дјелатности; техничко испитивање и анализа",
 - 8) Административне и помоћне услужне дјелатности – подручје N,
 - 9) Јавна управа и одбрана; обавезно социјално осигурање – подручје O,
 - 10) Образовање – подручје P,
 - 11) Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада – подручје Q,
 - 12) Умјетност, забаву и рекреацију – подручје R,
 - 13) Остале услужне дјелатности – подручје S,
 - 14) Дјелатности домаћинства као послодавца – подручје T,
 - 15) Дјелатности екстериторијалних организација и органа – подручје U.

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

(3) Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који обављају дјелатности без пословног простора.

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

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

II – КАТЕГОРИЈЕ ПОДСТИЦАЈА

Члан 5.

(1) Подстицајна средства се додјељују у следећим категоријама:

- 1) подстицај за унапређење пословања МСП-а;
- 2) подстицај за запошљавање.

(2) На почетку календарске године Начелник општине утврђује висину укупних средстава предвиђених за подстицај МСП-а у буџету Општине, а од тога се средства по категоријама распоређују на следећи начин:

- 1) за подстицај за унапређење пословања

МСП-а до 60% укупних средстава предвиђених за подстицај МСП-а,

- 2) за подстицај за запошљавање до 40% укупних средстава предвиђених за подстицај МСП-а.

(3) Привредни субјекат може поднијети пријаву само за једну категорију подстицаја.

(4) Уколико се подстицајна средства не утроше у оквиру једне подстицајне категорије, могу се утрошити у оквиру друге подстицајне категорије.

Члан 6.

(1) Предмет додјеле подстицајних средстава је пројекат који привредни субјекти пријављују на Јавни позив на одговарајућем обрасцу и чија реализација почиње након одобравања подстицајних средстава.

(2) Рок за подношење пријава пројеката је 30 дана од дана објављивања Јавног позива.

(3) Рок за реализацију пројекта је до истека периода из чланова 16. или 22. овог правилника.

Члан 7.

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

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

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

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

III – ПОДСТИЦАЈ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА МСП-а

Члан 8.

(1) Подстицај за унапређење пословања МСП-а ће се додјелити привредним субјектима за оправдане трошкове, а највише до 6.000,00 КМ по привредном субјекту за мала предузећа и до 10.000,00 КМ по привредном субјекту за средња предузећа.

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Трошкови који нису оправдани и сматрају се неприхватљивим су сљедећи:

- куповина производа за даљу продају;
- куповина сировине и потрошног материјала потребних за обављање дјелатности;
- одржавање опреме и пословног простора, као и трошкови закупнине за пословни простор;
- зајмови и рате за отплату кредита, као и репрограм кредита;
- куповина опреме од физичких лица која нису предузетници и друга плаћања готовим новцем;
- куповина уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.), инсталација (електричне, водоводне и др.);
- претплате на часописе и стручну литературу;
- трошкови рекламирања, оглашавања и едукација;
- набавка основног средства од повезаних лица или повезаних друштава;
- трошкови који су везани за набавку основног средства, као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења, обуке и др.;
- трошкови стручних и других испита потребних за обављање дјелатности;
- куповина или најам/лизинг путничких и доставних возила, приколица и слично;
- порез на додату вриједност и све остале таксе и накнаде утврђене прописима;
- рачуни уз које нису приложени докази о плаћању;
- трошкови одржавања, сервисирања и регистрације возила;
- куповина телефонских и мобилних уређаја;
- службена путовања;
- плаћања путем компензације и цесије;
- услуге других привредних субјеката.

Члан 11.

- (1) Сви рачуни морају гласити на подносиоца

пријаве и сва плаћања премадобављачима морају бити евидентирана кроз платни промет.

- (2) Ако је набављена опрема у иностранству, уз претходне доказе потребно једоставити и припадајућу царинску декларацију.

Члан 12.

Подносилац пријаве мора да испуњава сљедеће услове:

- 1) да има пословно сједиште на подручју општине Нови Град,
- 2) да има најмање три запослена радника на неодређено вријеме, укључујући и власника ако се ради о самосталном предузетнику,
- 3) нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза и обавеза по основу доприноса и неисплаћених плата и других примања, нити обавеза по основу индиректних пореза,
- 4) нема доспјелих, а неизмирених дуговања према буџету Општине,
- 5) да је у току претходне пословне године пословао са позитивним финансијским резултатом,
- 6) да протеклих шест мјесеци до дана раписивања Јавног позива није смањивао број радника и
- 7) да је обезбједио властито финансијско учешће у минималном износу од 30% од укупне вриједности предложеног пројекта.

Члан 13.

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

- 1) извод о упису у регистар пословних субјеката који није старији од 30 дана од дана подношења пријаве за додјелу подстицајних средстава (за привредна друштва), односно копија рјешења о регистрацији оснивања предузетника које је издало Одјељење за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
- 2) овјерена фотокопија посљедњег обавјештења о разврставању подносиоца пријаве које је издао надлежни статистички орган (за привредна друштва),
- 3) потврда банке о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), са евиденцијама блокада у посљедњих 12 мјесеци,
- 4) овјерена фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва и предузетнике који достављају биланс стања и биланс успјеха, овјерене

- фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005, 1006 – Годишња пријава за порез на доходак, односно овјерена фотокопија за мале предузетнике на образцу 1007 – Пореска пријава за малог предузетника,
- 5) оригинал или овјерена фотокопија увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса издатог од стране надлежне пореске управе, те оригинал или овјерена фотокопија увјерења о измиреним обавезама издатог од стране надлежне јединице Управе за индиректно опорезивање БиХ (само за обвезнике ПДВ-а), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
- 6) копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за 6 мјесеци прије објављивања јавног позива,
- 7) најмање једну копију понуде или предрачуна за набавку нове производне опреме, машине и/или алата, која је предвиђена пројектним приједлогом (у апликационој форми),

8) изјава о примљеним *de minimis* помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и

9) пореске картице на име подносиоца пријаве и на фирму (у Одјељењу за буџет и финансије овјерити Образац пријаве за додјелу подстицајних средстава).

(2) Образац пријаве из става 1. овог члана, образац изјаве о примљеним *de minimis* помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и упутство за пријављивање (Прилог 4) могу се преузети са званичне интернет странице Општине.

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

Члан 14.

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

| КРИТЕРИЈУМ | БРОЈ БОДОВА |
|--|-------------|
| Остварен укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 100.000 – 200.000 КМ | 2 |
| 200.001 – 500.000 КМ | 5 |
| 500.001 – 1.000.000 КМ | 8 |
| преко 1.000.000 КМ | 10 |
| Број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 3 – 5 радника | 2 |
| 6 – 10 радника | 5 |
| 11 – 15 радника | 8 |
| преко 15 радника | 10 |
| Посједовање признања Општине Нови Град, Привредне коморе Републике Српске или Вањскотрговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године (оцјењује Комисија) | 3 |
| Пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата предложених активности (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани резултати предложених активности су одрживи (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота на подручју општине Нови Град (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Привредни субјекат није добио подстицајна од средства од Општине Нови Град или другу државну помоћ у посљедње 3 године | 3 |
| Жена предузетник/власник/директор | 2 |

| | |
|---|-------------------|
| Млади до 35 година предузетник/власник/директор | 2 |
| Финансијско учешће подносиоца пријаве | |
| 30% - 50% учешћа | 2 |
| преко 50% учешћа | 5 |
| Број нових радних мјеста која ће бити креирана имплементацијом пројекта | 1 радник = 3 бода |

Члан 15.

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

| КРИТЕРИЈУМ | БРОЈ БОДОВА |
|--|-------------------|
| Остварен укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 500.001 – 1.000.000 КМ | 2 |
| 1.000.001 – 2.000.000 КМ | 5 |
| 2.000.001 – 5.000.000 КМ | 8 |
| преко 5.000.000 КМ | 10 |
| Број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 50 – 69 радника | 2 |
| 70 – 99 радника | 5 |
| 100 – 150 радника | 8 |
| преко 150 радника | 10 |
| Посједовање признања Општине Нови Град, Привредне коморе Републике Српске или Вањскотрговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године (оцјењује Комисија) | 3 |
| Пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата предложених активности (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани резултати предложених активности су одрживи (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота на подручју општине Нови Град (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Привредни субјекат није добио подстицајна од средства од Општине Нови Град или другу државну помоћ у посљедње 3 године | 3 |
| Жена предузетник/власник/директор | 2 |
| Млади до 35 година предузетник/власник/директор | 2 |
| Финансијско учешће подносиоца пријаве | |
| 30% - 50% учешћа | 2 |
| преко 50% учешћа | 5 |
| Број нових радних мјеста која ће бити креирана имплементацијом пројекта | 1 радник = 3 бода |

Члан 16.

(1) Пројекат који се односи на подстицај за унапређење пословања МСП-а мора бити реализован у року од 6 мјесеци од дана исплате подстицајних средстава.

(2) У периоду из претходног става овог члана корисник не смије смањивати број радника у односу на број који је имао у мјесецу који је претходио мјесецу у којем је расписан јавни позив.

IV – ПОДСТИЦАЈ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Члан 17.

(1) Подстицај за запошљавање може да се додијели у облику субвенција за зараде новозапосленим лицима.

(2) Подстицај за запошљавање се може одобрити за запошљавање највише 3 радника по једном привредном субјекту из категорије малих предузећа, односно највише 5 радника по једном привредном субјекту из категорије средњих предузећа.

(3) Највећи дозвољени износ подстицаја по једном запосленом лицу је 3.000,00 КМ, осим код запошљавања у области текстилног сектора гдје је највећи дозвољени износ подстицаја по једном запосленом лицу 2.000,00 КМ.

Члан 18.

(1) Подстицај за запошљавање ће се одобрити привредним субјектима, који не припадају категорији новооснованих привредних субјеката, за повећање броја радника у периоду након одобравања подстицајних средстава, у складу са одредбама овог правилника.

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

(3) Подстицај се може одобрити за број новозапослених радника за који ће бити извршено повећање из става 1. овог члана.

(4) Новозапослени радници из става 1. овог члана прије запошљавања морају бити лица која су се водила на евиденцији незапослених код Завода за запошљавање Републике Српске, Биро Нови Град, најмање три мјесеца прије објављивања јавног позива.

Члан 19.

(1) 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.

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

- 1) није било у радном односу шест мјесеци прије запошљавања,
- 2) није стекло средњу стручну спрему или стручне квалификације,
- 3) старије је од 50 година у тренутку запошљавања,
- 4) живи као самохрано лице са једним или више издржаваних лица,
- 5) демобилисани је борац ВРС или ратни војни инвалид;
- 6) 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.

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

(4) Радник са инвалидитетом у смислу овог правилника је лице које испуњава један од следећих услова:

- 1) коме је признат инвалидитет у складу са прописима којима се уређује ова област и
- 2) лице са посебним потребама.

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

Члан 20.

(1) Оправдани трошкови су трошкови зарада у периоду од тренутка запошљавања до истека периода из члана 22. став 2. овог правилника, за сва новозапослена лица.

(2) Трошкови зарада су укупан износ који је привредни субјекат стварно платио у вези са запошљавањем, а који се односе на све трошкове у вези са зарадама новозапослених лица за које се одобрава подстицај.

(3) Број запослених у смислу овог правилника је број годишњих јединица рада, којег чине радни сати лица запослених на пуно радно вријеме у току једне године.

Члан 21.

Подносилац пријаве мора да испуњава следеће услове:

- 1) да има пословно сједиште на подручју општине Нови Град,
- 2) да има најмање два запослена радника на неодређено вријеме, укључујући и власника ако се ради о самосталном предузетнику,
- 3) да у периоду од 6 мјесеци до тренутка запошљавања радника за које се траже подстицајна средства није смањивао број радника,
- 4) нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза и обавеза по основу доприноса и неисплаћених плата и других примања, нити обавеза по основу индиректних пореза,
- 5) нема доспјелих, а неизмирених дуговања према буџету Општине,

- 6) да је у току претходне пословне године пословао са позитивним финансијским резултатом и
- 7) да је обезбједио властито финансијско учешће у минималном износу од 30% од укупне вриједности предложеног пројекта.

Члан 22.

(1) 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.

(2) Привредни субјекат је у обавези да новозапосленог радника задржи у радном односу најмање 6 мјесеци 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 мјесецу који је претходио мјесецу у којем је расписан јавни позив, увећан за број новозапослених радника.

(3) 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 23.

(1) Пријава за додјелу подстицајних средстава подноси се на прописаном образцу, (Прилог 2) који је саставни дио овог правилника, уз који се прилаже сљедећа документација:

- 1) извод о упису у регистар пословних субјеката који није старији од 30 дана од дана подношења пријаве за додјелу подстицајних средстава (за привредна друштва), односно копија рјешења о регистрацији оснивања предузетника које је издало Одјељење за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
- 2) овјерена фотокопија последњег обавјештења о разврставању подносиоца пријаве које је издао надлежни статистички орган (за привредна друштва),
- 3) потврда банке о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), са евиденцијама блокада у последњих 12 мјесеци,

- 4) овјерена фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва и предузетнике који достављају биланс стања и биланс успјеха, овјерене фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005, 1006 – Годишња пријава за порез на доходак, односно овјерена фотокопија за мале предузетнике на образцу 1007 – Пореска пријава за малог предузетника,
- 5) оригинал или овјерена фотокопија увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса којег је издала надлежна пореска управа, те оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним обавезама којег је издала надлежна јединица Управе за индиректно опорезивање БиХ (само за обвезнике ПДВ-а), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
- 6) копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за 6 мјесеци прије објављивања јавног позива;
- 7) потврда Завода за запошљавање РС, Биро Нови Град, да су се новозапослена лица, за која се траже подстицајна средства, водила у евиденцији незапослених код ове установе,
- 8) изјава о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и
- 9) пореске картице на име подносиоца пријаве и на фирму (у Одјељењу за буџет и финансије овјерити Образац пријаве за додјелу подстицајних средстава).

(2) Образац пријаве из става 1. овог члана, образац изјаве о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и упутство за пријављивање (Прилог 4) могу се преузети са званичне интернет странице Општине.

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

Члан 24.

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

| КРИТЕРИЈУМ | БРОЈ БОДОВА |
|---|-------------|
| Остварен укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 100.000 – 200.000 КМ | 2 |
| 200.001 – 500.000 КМ | 5 |

| | |
|---|---------------------|
| 500.001 – 1.000.000 КМ | 8 |
| преко 1.000.000 КМ | 10 |
| Број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 3 – 5 радника | 2 |
| 6 – 10 радника | 5 |
| 11 – 15 радника | 8 |
| преко 15 радника | 10 |
| Посједовање признања Општине Нови Град, Привредне коморе Републике Српске или Вањско-трговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године (оцјењује Комисија) | 3 |
| Пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата предложених активности (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани резултати предложених активности су одрживи (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота на подручју општине Нови Град (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Привредни субјекат није добио подстицања од средстава од Општине Нови Град или другу државну помоћ у посљедње 3 године | 3 |
| Жена предузетник/власник/директор | 2 |
| Млади до 35 година предузетник/власник/директор | 2 |
| Финансијско учешће подносиоца пријаве | |
| 30% - 50% учешћа | 2 |
| преко 50% учешћа | 5 |
| Број нових радних мјеста која ће бити креирана имплементацијом пројекта | |
| Лица која не припадају теже запошљивим и повлаштеним категоријама | 1 радник = 2 бода |
| Лица која се теже запошљавају | 1 радник = 3 бода |
| Лица која се изузетно тешко запошљавају | 1 радник = 4 бода |
| Лица са инвалидитетом | 1 радник = 5 бодова |
| Жена | 1 радник = 3 бода |
| Младих | 1 радник = 3 бода |

Члан 25.

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:

| КРИТЕРИЈУМ | БРОЈ БОДОВА |
|--|-------------|
| Остварен укупни приход са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 500.001 – 1.000.000 КМ | 2 |
| 1.000.001 – 2.000.000 КМ | 5 |
| 2.000.001 – 5.000.000 КМ | 8 |
| преко 5.000.000 КМ | 10 |
| Број запослених радника са стањем на дан 31. децембар претходне календарске године | |
| 50 – 69 радника | 2 |

| | |
|---|---------------------|
| 70 – 99 радника | 5 |
| 100 – 150 радника | 8 |
| преко 150 радника | 10 |
| Посједовање признања Општине Нови Град, Привредне коморе Републике Српске или Вањско-трговинске коморе БиХ за постигнуте успјехе у пословању у току претходне двије пословне године (оцјењује Комисија) | 3 |
| Пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата предложених активности (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани резултати предложених активности су одрживи (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Очекивани дугорочни резултати ће имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота на подручју општине Нови Град (оцјењује Комисија) | 1 - 10 |
| Привредни субјекат није добио подстицајна од средства од Општине Нови Град или другу државну помоћ у посљедње 3 године | 3 |
| Жена предузетник/власник/директор | 2 |
| Млади до 35 година предузетник/власник/директор | 2 |
| Финансијско учешће подносиоца пријаве | |
| 30% - 50% учешћа | 2 |
| преко 50% учешћа | 5 |
| Број нових радних мјеста која ће бити креирана имплементацијом пројекта | |
| Лица која не припадају теже запошљивим и повлаштеним категоријама | 1 радник = 2 бода |
| Лица која се теже запошљавају | 1 радник = 3 бода |
| Лица која се изузетно тешко запошљавају | 1 радник = 4 бода |
| Лица са инвалидитетом | 1 радник = 5 бодова |
| Жена | 1 радник = 3 бода |
| Младих | 1 радник = 3 бода |

V – ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Члан 28.

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 29.

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

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

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

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

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

Члан 30.

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

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

- 1) утврди неисправност и некомплетност пријаве, односно ако ни последице позива за допуну нису достављени потребни образци или документација чије је подношење обавезно према одредбама овог правилника,
- 2) привредни субјекат поднесе документацију мимо утврђених форми и рокова и
- 3) достављена предметна пријава пројекта није у складу са одредбама чланова 8. и 10. или чланова 18. и 21. овог правилника.

(3) Комисија доноси закључак о одбацивању пријаве из претходног става овог члана, на који подносилац пријаве има право жалбе Начелнику општине у року од 7 дана од дана пријема закључка.

(4) Рјешење по жалби на закључак доноси Начелник општине, у року од 8 дана од дана истека рока за подношење жалбе.

(5) У случају да жалба из претходног става овог члана буде уважена, пријава пројекта се враћа у даљи поступак оцјењивања и одобравања.

VI – ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА РАНГ ЛИСТЕ

Члан 31.

(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 пројекат из члана 5, односно образац пројектне пријаве из члана 13. или 23. овог правилника.

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

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

(5) У случају да ни критеријум из претходног става овог члана не буде довољан, предност ће бити дата подносиоцима пријава који су обезбједили већи проценат властитог учешћа у реализацији пројекта, а ако ни то не буде довољно предност ће се дати подносиоцима пријава који су имали већи укупан приход у претходној години.

Члан 32.

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

(2) Комисија је обавезна да у поступку вредновања, примјењујући принцип објективности, изврши бодовање и рангирање пријављених привредних субјеката на основу критеријума из чл. 14, 15, 24. или 25. овог правилника.

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

Члан 33.

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

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

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

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

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

VII – КОРИШЋЕЊЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 34.

(1) Подносилац захтјева, коме је одобрена исплата подстицајних средстава (у даљем тексту: корисник подстицајних средстава), потписује Уговор са

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

(2) Кориснику подстицајних средстава из претходног става овог члана Начелник општине доставља Обавјештење о додијеленој *de minimis* помоћи на прописаном обрасцу (Прилог 6).

(3) При потписивању Уговора, корисник подстицајних средстава за ново запошљавање дужан је доставити доказ о заснивању радног односа за лица која се запошљавају (образац 3100 из пореске управе о пријави радника).

(4) У случају да корисник подстицајних средстава за ново запошљавање 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 15 дана од дана потписивања уговора, односно до истека рока из члана 22. став 1).

(5) 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 5, који је саставни дио овог правилника, у року од 15 дана од завршетка пројекта.

(6) Корисници подстицајних средстава за ново запошљавање дужни су доставити копије мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002 у року од 15 дана по истеку тромјесечја, за период из члана 22. овог правилника.

(7) Корисник подстицајних средстава, са којим се потписује Уговор, обавезан је да изда трасирану и потписану мјеницу у корист Општине Нови Град, мјеничну изјаву и два овјерена бјанко вирмана, која ће бити активирани без протеста уколико издавалац мјенице – корисник подстицајних средстава не буде испуњавао обавезе из Уговора о подстицају.

(8) Потписивањем Уговора корисник подстицајних средстава даје сагласност Општини да из Уговора и цјелокупне документације поступка додјеле подстицаја користи и обрађује његове податке с циљем утврђивања квалитетних мјера и програма подстицања развоја.

(9) Исплата подстицајних средстава врши се sukcesивно према расположивим средствима у буџету Општине у фискалној години, преносом одобрених средстава са рачуна буџета општине на жиро-рачун привредног субјекта

Члан 35.

(1) Надзор над реализацијом и намјенским коришћењем подстицајних средстава врши Одјељење.

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

(3) Документација из става 2. овог члана састоји се од: копија рачуна, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, царинске декларације, копија мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002,

копије личних докумената, образаца одређених институција, техничких спецификација, фотографија набављене опреме и машина, као и других мјеродавних докумената.

Члан 36.

(1) У случају ненамјенског трошења подстицајних средстава, корисник средстава дужан је да врати додјелена 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 додјеленог износа путем инструмента обезбјеђења из члана 34. став 7. 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 оствари право на подстицајна средства Општине Нови Град у наредних 5 година.

(4) У случају да привредни субјекат утврди да није у могућности намјенски или у предвиђеном року утрошити подстицајна средства, дужан је да о томе обавијести Начелника Општине, уз навођење оправданих разлога и доказа.

(5) Оправданост разлога из претходног става овог члана утврђује Начелник Општине, које може тражити поврат одобрених подстицајних средстава или одобрити пренамјену средстава, односно продужење рока за реализацију.

VIII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

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

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

(3) Евиденције о додијелих подстицаја чувају се 10 фискалних година од дана њихове додјеле.

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

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

Члан 38.

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

Члан 39.

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 2/20).

Члан 40.

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

Број: 01-052-194/21

Датум: 14.09.2021.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 1.

Број пријаве

(попуњава Општина)

ПРИЈАВА

НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПОДРШКЕ ЗА РАЗВОЈ СЕКТОРА МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА
ПОДСТИЦАЈ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА МСП-а

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Пуно пословно име привредног субјекта | |
| 2. | Правна форма (означити) | <input type="checkbox"/> Привредно друштво <input type="checkbox"/> 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. | ЛИБ | |

| | | | |
|-----|---|---------------------|--|
| 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 | | |
| 10. | Е-mail | | |
| 11. | Број жиро-рачуна | | |
| 12. | 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 (могуће више од једне) | <input type="checkbox"/> Набавка нове производне опреме; <input type="checkbox"/> Набавка нових машина; <input type="checkbox"/> Набавка нових алата. |
| 4. | Циљ спровођења пројекта # дефинисати основни циљ | |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | Краћи опис пројекта # описати активности у пројекту, шта се планира урадити? | |
| 6. | Очекивани резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успјеха | |
| 7. | Одрживост пројекта # да ли је пројекат одржив, описати одрживост резултата | |
| 8. | Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери пројекат утиче на локалне економске услове? | |
| 9. | Партнер у пројекту # да ли постоји партнер у реализацији пројекта, навести ко је партнер и која је његова улога | |
| 10. | Суфинансирање пројекта # да ли је обезбјеђено суфинансирање, на који начин и у ком износу? | |
| 11. | Износ државне помоћи добијене у посљедње 3 године # навести укупан износ државне помоћи који је привредни субјекат добио у посљедње 3 године | |

| | | |
|-----|--|--|
| 12. | Средства неопходна за реализацију пројекта # износ који се тражи од Општине Нови Град за реализацију пројекта | |
|-----|--|--|

IV – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

| Р Б | Опис | Број јединица | Износ по јединици без ПДВ-а | Укупно (без ПДВ-а) | Властита средства | Средства од Општине |
|--------|------|------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | |

Напомене:

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

У прилогу достављамо следећу документацију:

1. извод о упису у регистар пословних субјеката који није старији од 30 дана од дана подношења пријаве за додјелу подстицајних средстава (за привредна друштва), односно копија рјешења о регистрацији оснивања предузетника које је издало Одјељење за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
2. овјерену фотокопију последњег обавјештења о разврставању подносиоца пријаве издатог од стране надлежног статистичког органа (за привредна друштва),
3. потврду банке о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), са евиденцијама блокада у последњих 12 мјесеци,
4. овјерена фотокопија биланса стања и биланса успеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва и предузетнике који достављају биланс стања и биланс успеха,

овјерене фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005, 1006 – Годишња пријава за порез на доходак, односно овјерену фотокопију за мале предузетнике на образцу 1007 – Пореска пријава за малог предузетника,

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 ПДВ-а), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
6. копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за 6 мјесеци прије објављивања јавног позива и
7. најмање једну копију понуде или предрачуна за набавку нове производне опреме, машине и/или алата, која је предвиђена пројектним приједлогом (у апликационој форми),
8. изјава о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и
9. Пореске картице на име подносиоца пријаве и на фирму (у Одјељењу за буџет и финансије овјерити Образац пријаве за додјелу подстицајних средстава).

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.

Одјељење за буџет и финансије Општинске управе општине Нови Град, на основу службених евиденција, потврђује да подносилац захтјева има - нема дуговања према буџету Општине Нови Град.
Дуговани износ је _____ КМ по основу _____

Датум: _____

Службеник:



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 2.

| | |
|--------------|--|
| 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 ЗАПОШЉАВАЊЕ

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ

| | | | |
|-----|--|--------------|--|
| 1. | Пуно пословно име привредног субјекта | | |
| 2. | Правна форма (означити) | | <input type="checkbox"/> Привредно друштво <input type="checkbox"/> 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. | ЛИБ | | |
| 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 | | |
| 10. | E-mail | | |
| 11. | Број жиро-рачуна | | |
| 12. | 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 | <input type="checkbox"/> Запошљавање лица која се теже или изразито тешко запошљавају; <input type="checkbox"/> Запошљавање лица са инвалидитетом; <input type="checkbox"/> Запошљавање младих; <input type="checkbox"/> Запошљавање жена; <input type="checkbox"/> Запошљавање осталих незапослених лица. |
| 4. | Број лица која се намјеравају запослити | _____ лица која се теже или изразито тешко запошљавају; _____ лица са инвалидитетом; _____ младих; _____ жена; _____ осталих незапослених лица. |
| 5. | Циљ спровођења пројекта # дефинисати основни циљ | |
| 6. | Краћи опис пројекта # описати активности у пројекту, шта се планира урадити? | |
| 7. | Очекивани резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успјеха | |

| | | |
|-----|--|--|
| 8. | Одрживост пројекта # да ли је пројекат одржив, описати одрживост резултата | |
| 9. | Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери пројекат утиче на локалне економске услове? | |
| 10. | Партнер у пројекту # да ли постоји партнер у реализацији пројекта, навести ко је партнер и која је његова улога | |
| 11. | Суфинансирање пројекта # да ли је обезбјеђено суфинансирање, на који начин и у ком износу? | |
| 12. | Износ државне помоћи добијене у последње 3 године # навести укупан износ државне помоћи који је привредни субјекат добио у последње 3 године | |
| 13. | Средства неопходна за реализацију пројекта # износ који се тражи од Општине Нови Град за реализацију пројекта | |

IV – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

| РБ | Име и презиме лица које се планира запослити | Стручна спрема | Нето плата | Износ доприноса | Порези | Бруто плата | Властина средства | Средства од Општине |
|--------|--|----------------|------------|-----------------|--------|-------------|-------------------|---------------------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

Напомене:

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

- Произвољно додати нове редове у табелу.

У прилогу достављамо следећу документацију:

1. извод о упису у регистар пословних субјеката који није старији од 30 дана од дана подношења пријаве за додјелу подстицајних средстава (за привредна друштва), односно копија рјешења о регистрацији оснивања предузетника које је издало Одјељење за привреду и пољопривреду Општине Нови Град (за предузетнике),
2. овјерену фотокопију посљедњег обавјештења о разврставању подносиоца пријаве издатог од стране надлежног статистичког органа (за привредна друштва),
3. потврду банке о ликвидности по трансакцијском рачуну (главни рачун), са евиденцијама блокада у посљедњих 12 мјесеци,
4. овјерена фотокопија биланса стања и биланса успјеха по завршном рачуну за претходну годину за привредна друштва и предузетнике који достављају биланс стања и биланс успјеха, овјерене фотокопије за предузетнике за претходну годину на обрасцима 1004, 1005, 1006 – Годишња пријава за порез на доходак, односно овјерену фотокопију за мале предузетнике на образцу 1007 – Пореска пријава за малог предузетника,
5. оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним пореским обавезама и обавезама доприноса којег је издала надлежна пореска управа, те оригинал или овјерену фотокопију увјерења о измиреним обавезама којег је издала надлежна јединица Управе за индиректно опорезивање БиХ (само за обвезнике ПДВ-а), не старије од 90 дана од дана расписивања Јавног позива,
6. копије свих мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, за шест мјесеца прије објављивања јавног позива;
7. потврду Завода за запошљавање РС, Биро Нови Град, да су се новозапослена лица, за која се траже подстицајна средства, водила у евиденцији незапослених код ове установе и
8. изјава о примљеним *de minimis* помоћима и другим државним помоћима (Прилог 3) и
9. пореске картице на име подносиоца пријаве и на фирму (у Одјељењу за буџет и финансије овјерити Образац пријаве за додјелу подстицајних средстава).

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.

Одјељење за буџет и финансије Општинске управе општине Нови Град, на основу службених евиденција, потврђује да подносилац захтјева има - нема дуговања према буџету Општине Нови Град.

Дуговани износ је _____ КМ по основу _____

Датум: _____

Службеник:



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 3.

ИЗЈАВА

о примљеним de minimis помоћима и другим државним помоћима

На основу члана 13. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности – de minimis помоћ (,Службени гласник Републике Српске“, број 111/20)

| | |
|------------------------------------|--|
| Назив привредног субјекта | |
| Адреса сједишта | |
| Идентификациони (регистарски) број | |

Изјављујем да привредни субјект који представљам и привредни субјекти са којима смо повезани на начин прописан у члану 4. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности - de minimis помоћ у раздобљу од три фискалне године¹ (ставити X на одговарајуће мјесто):

- Није/нису примио/ли de minimis помоћ или другу државна помоћ
 Примио/ли је/су de minimis помоћ или другу државна помоћ

Ако је одговор позитиван, обавезно испунити следећу табелу:

| У _____ години (текућа година - 2) | Назив даваоца помоћи | Правни основ за додјелу помоћи | Намјена/циљ (оправдани торшкови) за коју је помоћ одобрена ² | Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ) | Износ државне помоћи/ de minimis помоћи | Датум додјеле помоћи |
|---|----------------------------|---|---|--|---|----------------------------|
| | 1. | | | | | |
| | 2. | | | | | |
| | 3. | | | | | |
| У _____ години (текућа година - 1) | Назив даваоца помоћи | Правни основ за додјелу помоћи | Намјена/циљ (оправдани торшкови) за коју је помоћ одобрена ² | Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ) | Износ државне помоћи/ de minimis помоћи | Датум додјеле помоћи |
| | 1. | | | | | |
| | 2. | | | | | |
| | 3. | | | | | |
| У _____ години (текућа година) | Назив даваоца помоћи | Правни основ за додјелу помоћи | Намјена/циљ (оправдани торшкови) за коју је помоћ одобрена ² | Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ) | Износ државне помоћи/ de minimis помоћи | Датум додјеле помоћи |

| | | | | | | |
|--|----|--|--|--|--|--|
| | 1. | | | | | |
| | 2. | | | | | |
| | 3. | | | | | |

¹Текућа фискална година и двије претходне године

²Ако је помоћ одобрена за више различитих циљева (оправданих трошкова), навести износе за сваки циљ посебно.

Под казненом и материјалном одговорношћу, изјављујем да су подаци које сам уписао/ла у овој изјави потпуни и истинити.

Мјесто и датум

М.П.

Подносилац Изјаве:

(потпис особе овлашћене за заступање)



ОПШТИНА НОВИ
ГРАД

Прилог 4.

**УПУТСТВА ЗА
ПРИЈАВЉИВАЊЕ**

- Пријавне образце и изјаву о примљеним де minimis помоћима и другим државним помоћима је потребно попунити на рачунару, потписати и овјерити печатом.
- Уз пријавни образац је неопходно доставити сву документацију која је наведена у обрасцу. Достављена документација се не враћа.
- Привредни субјекат може поднијети пријаву само за једну категорију подстицаја.
- 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.
- Подстицај за унапређење пословања МСП-а ће се додјелити привредним субјектима највише до 6.000,00 КМ по привредном субјекту за мала

предузећа и до 10.000,00 КМ по привредном субјекту за средња предузећа.

- Подстицајна средства за ново запошљавање ће се додјељивати за запошљавање највише 3 радника по једном привредном субјекту из категорије малих предузећа, односно највише 5 радника по једном привредном субјекту из категорије средњих предузећа. Највећи дозвољени износ подстицаја по једном запосленом лицу је 3.000,00 КМ, осим код запошљавања у области текстилног сектора гдје је највећи дозвољени износ подстицаја по једном запосленом лицу 2.000,00 КМ. Ово не значи да привредни субјекат не треба планирати већи број запошљавања, нити да тај већи број не треба наводити у пријави. Запошљавање већег броја радника ће се додатно бодовати и повећаће могућности привредном субјекту да добије подстицајна средства.
- 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) Пољопривреду, 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) Дјелатности пружања смјештаја, припреме и послуживања хране;
хотелијерство и угоститељство – подручје I,
- г) Информације и комуникације – подручје J – осим подподручја "Рачунарско програмирање, савјетовање и припадајуће дјелатности",
- д) Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања – подручје K,
- ђ) Пословање некретнинама – подручје L,
- е) Стручне, научне и техничке дјелатности – подручје M – осим подподручја "Архитектонске и инжењерске дјелатности; техничко испитивање и анализа",
- ж) Административне и помоћне услужне дјелатности – подручје N,
- з) Јавна управа и одбрана; обавезно социјално осигурање – подручје O,
- и) Образовање – подручје P,
- ј) Дјелатност здравствене заштите и социјалног рада – подручје Q,
- к) Умјетност, забаву и рекреацију – подручје R,
- л) Остале услужне дјелатности – подручје S,
- љ) Дјелатности домаћинства као послодавца – подручје T,
- м) Дјелатности екстериторијалних организација и органа – подручје U.
- Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима за активности које се односе на извоз, предност коришћења домаће у односу на увозну робу, куповину возила за теретни саобраћај привредним субјектима који се баве друмским превозом терета путем изнајмљивања или за накнаду, привредним субјектима у сектору угља, као ни привредним субјектима који су у потешкоћама.
 - Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који обављају дјелатности без пословног простора.
 - Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима којима је у току периода од три фискалне године кумулативно додјељена државна помоћ од 200.000 ЕУР или више, односно који излазе изван оквира *de minimis* помоћи.
 - Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који су у претходних 5 година ненамјенски трошили подстицајна средства добијена од Општине.
 - Подстицајна средства се не могу додјелити привредним субјектима који су добили подстицајна средства од Општине у последње двије године.
 - Подстицајна средства се не могу додјелити новооснованим привредним субјектима. Новоосновани привредни субјекат је привредни субјекат који је који је уписан у регистар пословних субјеката не дуже од једне године или је настао спајањем или подјелом ранијег привредног субјекта у том периоду.
 - Дозвољени трошкови у пројекту су оправдани трошкови у свакој од категорија подстицаја.
 - Оправдани трошкови за унапређење пословања МСП-а су трошкови који настану у вези са сљедећим активностима: набавка нове производне опреме, набавка нових машина и набавка нових алата.
 - Трошкови који нису оправдани и сматрају се неприхватљивим су сљедећи: куповина производа за даљу продају; куповина сировине и потрошног материјала потребних за обављање дјелатности; одржавање опреме и пословног простора, као и трошкови закупнине за пословни простор; зајмови и рате за отплату кредита, као и репрограм кредита; куповина опреме од физичких лица која нису предузетници и друга плаћања готовим новцем; куповина уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.); инсталација (електричне, водоводне и др.); претплате на часописе и стручну литературу; трошкови рекламирања, оглашавања и едукација; набавка основног средства од повезаних лица или повезаних друштава; трошкови који су везани за набавку основног средства, као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења, обуке и др.; трошкови стручних и других испита потребних за обављање дјелатности; куповина или најам/лизинг путничких и доставних возила, приколица и слично; порез на додату вриједност и све остале таксе и накнаде утврђене прописима; рачуни уз које нису приложени докази о плаћању; трошкови одржавања, сервисирања и регистрације возила; куповина телефонских и мобилних уређаја; службена путовања; плаћања путем компензације и цесије; услуге других привредних субјеката.
 - Оправдани трошкови у категорији новог запошљавања су трошкови зарада у периоду до 6 мјесеци за сва новозапослена лица, односно укупан износ које је привредни субјекат стварно платио у вези са запошљавањем, који обухватају: бруто износ зараде прије одбијања пореза, обавезне доприносе, трошкове дјечије заштите и трошкове родитељског додатка.
 - 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 додјелена 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 додијелена привредним субјектима у потешкоћама (члан 2. Закона о систему државне помоћи у БиХ).

- Код новог запошљавања 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; демобилисани је борац ВРС или ратни војни инвалид 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 након одобравања подстицајних средстава, а 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 шест мјесеци 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 мјесецу који је претходио мјесецу у којем је расписан јавни позив, 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.
- Ако је пријава непотпуна, комисија упућује позив привредном субјекту да у року од осам дана од дана достављања позива допуни пријаву са потребним подацима и документима.
- Комисија за реализацију подстицаја за МСП може затражити од привредног субјекта додатна образложења достављене документације по Јавном позиву.
- Комисија ће одбацити пријаву уколико: утврди неисправност и некомплетност пријаве, односно ако ни послје позива за допуну нису достављени потребни образци или документација чије је подношење обавезно према одредбама правилника; привредни субјекат поднесе документацију мимо утврђених форми и рокова; достављена предметна пријава пројекта не одговара нити једној категорији из Јавног позива и висина тражених средстава у достављеној предметној пријави прелази износе за појединачне привредне субјекте у свакој од категорија.
- Комисија доноси закључак о одбацивању пријаве на јавни позив, на који подносилац пријаве има право жалбе Начелнику општине у року од 7 дана од дана пријема закључка.
- 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 5, 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, мјеничну изјаву и два овјерена бјанко вирмана, која ће бити активирана 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 Одјељење за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град. Одјељење има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава. Ова документација се састоји од: копија рачуна, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, царинске декларације, копије мјесечних пријава пореза по одбитку – образац 1002, копије личних докумената, образаца одређених институција, техничких спецификација, фотографија набављене опреме и машина, као и других мјеродавних докумената.
- У случају ненамјенског трошења подстицајних средстава, корисник средстава дужан је да врати додјељена средства у цијелокупном 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 или у предвиђеном року утрошити подстицајна средства, дужан је да о томе обавијести Начелника Општине, уз навођење разлога и доказа.
- Оправданост разлога из претходног става овог члана утврђује Начелник Општине, које може тражити поврат одобрених подстицајних средстава или одобрити пренамјену средстава, односно продужење рока за реализацију.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 5.

ИЗВЈЕШТАЈ

О НАМЈЕНСКОМ ТРОШЕЊУ И ЕФЕКТИМА ДОБИЈЕНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

| | | | |
|----|---|--------------|--|
| 1. | Пуно пословно име привредног субјекта | | |
| 2. | ЛИБ | | |
| 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. | Категорија подстицаја # означити једну од понуђених опција | <input type="checkbox"/> подстицај за унапређење пословања МСП-а; <input type="checkbox"/> подстицај за запошљавање. |
| 7. | Период реализације пројекта | |
| 8. | Партнери у пројекту # ко су били партнери у пројекту и која је била њихова улога | |
| 9. | Број лица која су запослена у току реализације пројекта # уписати број лица која су запослена у периоду реализације пројекта | _____ лица која се теже или изразито тешко запошљавају; _____ лица са инвалидитетом; _____ младих; _____ жена; _____ осталих незапослених лица. |
| 10. | Краћи опис реализованог пројекта # описати активности у пројекту, шта је урађено? | |
| 11. | Постигнути резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успјеха | |
| 12. | Одрживост пројекта # шта слиједи након завршетка пројекта? | |

| | | |
|-----|--|--|
| 13. | Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери је пројекат утицао на локалне економске услове? | |
| 14. | Ефекти пројекта # у којој мјери и на који начин се пројекат одражава на побољшање пословања привредног субјекта? Да ли је и у којој мјери остварен циљ пројекта? | |

III – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА (ПОДСТИЦАЈ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА МСП-А)

| Р Б | Опис | Број јединица | Износ по јединици без ПДВ-а | Укупно (без ПДВ-а) | Властита средства | Средства од Општине |
|--------|------|------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | |

Напомене везане за буџет:

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

IV – БУЏЕТ ПРОЈЕКТА (ПОДСТИЦАЈ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ)

| РБ | 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. | | | | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

Напомене:

1. Уз овај образац извјештаја неопходно је доставити сву документацију која потврђује информације наведене у образцу: фотокопије рачуна, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, царинске декларације, 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. Одјељење за привреду и пољопривреду 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.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 6.

ОБАВЈЕШТЕЊЕ
о додијеленој de minimis помоћи

На основу члана 12. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности - de minimis помоћ („Службени гласник Републике Српске“, број 111/20).

1. Подаци о даваоцу de minimis помоћи:

| | |
|----------------------|--|
| Назив | |
| Сједиште | |
| Идентификациони број | |
| Одговорна особа | |

2. Подаци о примаоцу de minimis помоћи:

| | |
|----------------------|--|
| Назив | |
| Сједиште | |
| Идентификациони број | |

3. Подаци о de minimis помоћи:

| | |
|--|--|
| Назив правног основа за додјелу (одлука, програм и сл.) | |
| Додјељује ли се помоћ као индивидуална или путем програма (шеме) | |
| Намјена/циљ додјеле помоћи | |
| Инструмент додјеле | |
| Датум додјеле | |

4. Укупни износ помоћи изражен у бесповратним новчаним средствима или бруто новчаној противвриједности помоћи у раздобљу од три фискалне године:

| | |
|--|--|
| Укупни износ | |
| Метода обрачунавања и примијењена референтна/дисконтна каматна стопа | |

5. Потврђује се да de minimis помоћ није додијелена за:

| | |
|---|-----------------------------|
| | Ставити ознаку X за потврду |
| У сектору рибарства и аква-културе | |
| У сектору пољопривреде | |
| За дјелатност директно усмјерену извозу | |
| За условљавање употребе домаћих производа умјесто увезених | |
| За набавку возила за друмски превоз терета привредним субјектима који обављају друмски превоз терета за најам или накнаду | |

1. Остале релевантне информације:

Мјесто и датим

МП

ОДГОВОРНА ОСОБА
даваоца de minimis помоћи

(потпис овлашћене особе даваоца помоћи)

С А Д Р Ж А Ј

Број акта

Страна

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 237/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама
Правилника о унутрашњој организацији и
систематизацији радних мјеста у Општинској
управи Општине Нови Град 1
- 238/ ПРАВИЛНИК о условима и начину остваривања
новчаних подстицаја за подршку сектору малих
и средњих предузећа..... 2

