

IV - КОМИСИЈА ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6

- Неморалне и нелегалне активности.
- Злостављање: игре на срећу, лудан, алкохолна пића (изузев производње вина и воћних ракија);
- Активност која се сматра незаконитом или штетном по околину и опасном за људско ширење програна или свеобухватних и континуираних активности;
- Бизнис планови који се искључиво темеле на једнократној изradi, припреми и штампању помоћи;
- Бизнис планови који се траже финансијска средства за куповину и расподелу хуманитарне образоване, формална здравствена заштита и сл.
- Активности које су у надлежности или одговорности Владе, као што је формално Бизнис планови који се неће подржати су:

Члан 5

- Уколико Савет не утврди у року од 20 дана од дана усвајања Буџета приоритетне области у којима ће се за ту годину пружити финансијска подршка за реализацију Бизнис планова, одлуку о приоритетним Бизнис планова.
- Утврђује приоритетне области у којима ће се за ту годину пружити финансијска подршка за реализацију о локалној самоуправи), прије расписивања јавног конкурса за расподелу средстава за сваку годину Савет надлежан за развој и заштиту локалне самоуправе (у даљем тексту Савет) (члан 198 Закона о Савету надлежни за развој и одрживост развоја.
- доприноси очувању животне средине и одрживост развоја.
- области од јавног интереса,
- доприноси афирмацији науке, умјетности, образовања, омладинске и социјалне политике и других подстиче развој ловства и риболовства;
- стварају услови и подстиче развој туризма;
- подстиче развој органске пољопривредне производње;
- подстиче развој пољопривреде и руралног подручја;
- предвиђа отварање нових радних мјеста;
- подстиче економски развој општине;
- се, нарочито:
- Сређивању утврђених циљева у стратешким документима, програмима и плановима Општине, а којима се Средства намијењена Буџетом Општине расподјелу се за Бизнис планове који доприносе

Члан 4

III - УТВРЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА/ОГРАНИЧЕЊА ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

Право на средства за подршку и подстицај предузетништва из става 4. овог члана могу остварити и лица која су у тренутку подношења пријаве имала статус незапосленог лица, ако у случају да њихов Бизнис план буде прихваћен од стране Комисије, респективно један од облика привредног друштва у ком су носиоци Бизниса – оснивач или један од оснивача или извршни директор, до дана доношења Одлуке о расподјели средстава.

Расподјелу средстава врши Комисија за расподјелу средстава за подршку и подстицај развоја предузетништва и туризма и подстицај развоја женског предузетништва (у даљем тексту Комисија).

Комисија има председника и четири члана.

Комисија је надлежна за:

- расписивање јавног конкурса;

- проверу истинитости достављених података;

- преглед и оцјену валидности податке документације и предмета бизнис планова према критеријумима утврђеним овом Одлуком;

- утврђивање ранг листе за расподјелу средстава и њено објављивање;

- припрему Уговора са привредним субјектима чији су бизнис планови одобрени

- првостепено рјешавање по Жалбама на ранг листу и бодовање бизнис планова;

- припрему предмета Одлуке о расподјели средстава;

- праћење реализације одобрених бизнис планова,

- припрему Извјештаја о реализацији додјелених средстава

Председник Комисије је старјешина надлежног органа локалне управе.

Чланови Комисије су: 1 члан представника органа локалне управе, 1 члан представник Секретаријата за

привреду, 1 члан представник удружења предузетника Црне Горе или струковног удружења које има

сједиште на подручју Општине и 1 члан представника асоцијације жена које има сједиште на подручју

Општине.

Предузетник или предузетница који су чланови Комисија и привредно друштво чији је представник

члан Комисије немају право учешћа на Конкурсама.

Мандат Комисије траје двије године.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисија врши Секретар Комисије, који

се именује из Секретаријата за привреду (службеник задужен за развој предузетништва) или лице које

одреди секретар Секретаријата за привреду.

Комисија доноси Одлуке о раду.

Престанак мандата чланова Комисије

Члан 7

Члану Комисије мандат престаје, прије истека времена на које је именован, у случају:

1) подношења оставке, о чему обавјештава председника Комисије и субјекте који су га предložили;

2) ако је правоснажном одлуком лиштен пословне способности;

3) ако је правоснажном одлуком суда осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6

мјесеци, и

4) у случају разрјешања.

Члан 8

Председник општине ће разријешити члана Комисије у случају да:

1) се утврди да је приликом именовања о себи дао нетачне податке или пропустио да изнесе податке

и околности од утицаја на именовање за члана Комисије;

2) не обавља функцију члана Комисије у периоду дужем од шест мјесеци;

3) је дошло до промјена неке од околности из члана 5 ове одлуке;

Члан 9

Поштујак за разрјешање члана Комисије покрене Председник општине на захтјев субјекта

овлашћеног за предлагање кандидата, или на иницијативу Комисије.

У поступку разрјешања члан Комисије има право да се изјасни о разлогима за разрјешање.

Председник општине доноси одлуку о разрјешању члана Комисије.

V - НАЧИН РАСПОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА

Јавни конкурс

У случају престанка мандата члана Комисије, прије истека времена на које је именован, Председник Општине је дужан да, у року од 15 дана од дана престанка мандата, именује новог члана Комисије. Мандат новоименованог члана Комисије траје до истека мандата Комисије. Члан Комисије који је разријешен прије истека времена на које је именован не може бити поново именован за члана Комисије.

Члан 10

Расподјела средстава за бизнис планове врши се на основу јединственог јавног конкурса за све три буџетске мјере (у даљем тексту Конкурс), који расписује Комисија за распоdjелу средстава.

Конкурс се може расписати два пута годишње.

Први Конкурс се расписује у року од 30 дана од дана доношења буџета.

У случају да средства планирана буџетом Општине за ову намјену не буду распоdjиљена, или не буду у цјелости распоdjиљена за кандидирање за кандиdировање бизнис планове по првом Конкурсу, расписује се нови Конкурс најкасније до истека другог квартала текуће године.

Члан 12

Распоdjелу средстава врши Комисија на основу јединственог Конкурса за:

- подшку и подстицај развоја предузетништва и туризма

- подшку и подстицај развоја женског предузетништва

- подшку и подстицај развоја предузетништва младих

Распоdjелу средстава по конкурсима Комисја врши по јединственим критеријумима.

Конкурс се објављује у локалном листу, путем веб сајта Општине, локалног јавног емitera, и на други погодан начин.

Конкурс је отворен 30 дана од дана његовог објављивања.

Пријава и пратећа документација се предају у затвореној и запечатљеној коверти писарници Општине са назнаком "Пријава на јавни конкурс за распоdjелу средстава за подстицај развоја предузетништва и туризма" или "Пријава на јавни конкурс за распоdjелу средстава за подстицај развоја женског предузетништва" или "Пријава на јавни конкурс за распоdjелу средстава за подстицај развоја младих" и са назнаком "Не отварати".

Обавезна документација

Члан 13

Приликом пријављивања на Конкурс кандидати достављају следећу обавезну документацију:

- Пријава на Конкурс (Образац 1)

- Бизнис план (Образац 2) – 1 штампана и 1 електронска верзија бизнис плана (ИД или УСБ)

- Овјерена копија личне карте (власник или овлашћено лице)

- Потврда о неосуђиваности за кривична дјела против привреде и кривична дјела против имовине

- Извод из Централног регистра привредних субјеката не старији од 30 дана

- Рјешење о регистрацији за ПДВ ако је привредни субјекат обавезник ПДВ-а или изјава да није обавезник

- Документација за средства за подршку и подстицај женског предузетништва мора да садржи потврду о статусу дефинисаном чланом 2, став 3 ове Одлуке.
- Важећи образац овјерених потписа лица овлашћених за заступање (ОП) и важећи картон депонованих потписа
- Потврда Пореске управе о измиреним порезима и доприносима за претходну годину, не старија од 30 дана
- Одговарајући образац за последњи мјесец уплате пореза и доприноса за запослене овјерен од Пореске управе, као доказ броја запослених
- Комплет образаца за годишње рачуне (Биланс стања, Биланс успјеха, Бруто биланс (Закључни лист), Аналитика купаца и добављача) за претходну годину (не важи за привредне субјекте који нису у обавези да састављају финансијске извјештаје и предузећа која послују краће од 12 мјесеци)
- Профактуре, предрачуни, предуговори и остала документа којима се оправдава реализација бизнис плана
- Привредни субјекти који су у претходним годинама користили овај вид субвенција Општине, прилажу и извјештај о реализацији претходног бизнис плана, са детаљним описом фаза реализације и детаљним образложењем евентуалних одступања, укључујући и финансијски извјештај
- Потврда Завода за запошљавање о статусу незапосленог лица
- Овјерена изјава подносиоца Пријаве да носиоци бизниса – оснивач или један од оснивача или извршни директор нијесу јавни функционер, државни или локални службеник или намјештеник, или запослен у јавним установама или привредним друштвима чији је оснивач држава или локална самоуправа.

Зависно од природе дјелатности и активности предвиђених бизнис планом, Комисија може накнадно затражити додатну документацију којом се оправдава реализација бизнис плана.

Подносилац пријаве је дужан да на позив Комисије достави допуну документације.

Ограничење права учешћа

Члан 14

Право на субвенције немају привредни субјекти у којима су носиоци бизниса – оснивач или један од оснивача или извршни директор јавни функционер, државни или локални службеник или намјештеник, или запослен у јавним установама или привредним друштвима чији је оснивач држава или локална самоуправа.

Намјена средстава

Члан 15

Прихватљиви трошкови су:

- материјална имовина (основна средства) – пословни простор (адаптација и реконструкција), опрема и уређаји, ситан инвентар;
- нематеријална имовина – развој производа/услуге (унапређење квалитета, иновативност);
- обртна средства – цјелокупан износ финансијске подршке се не може употребити за обртна средства већ само дио од максимум 30% укупне вриједности одобрених средстава;
- ПДВ је прихватљив трошак за:
 - 1) субвенције до 10.000,00€
 - 2) привредне субјекте који нису обвезници ПДВ-а, без обзира на висину субвенција.

Члан 16

Неприхватљиви трошкови су: куповина непокретности, закуп пословног простора, зараде запослених, казне и парнични трошкови, царине и увозни трошкови, дугови и покриће губитака, камате, режијски трошкови (електрична енергија, вода, ПТТ и комуналне услуге), куповина телефонских и мобилних уређаја, најам/леасинг возила и опреме, студије, истраживања, едукације, дневнице особља и службена путовања, разне таксе и накнаде.

Критеријуми за расподјелу

Члан 17

Средства се бесповратно расподјелују привредним субјектима који испуњавају услове дефинисане Јавним конкурсом.

Члан 18

Један привредни субјекат може конкурисати са највише два бизнис плана, а финансијска подршка може бити одобрена само за један бизнис план.

Члан 19

Са истим бизнис планом привредни субјекат може конкурисати за субвенције из само једне буџетске мјере.

Члан 20

Привредни субјекат не може конкурисати са бизнис планом са којим је већ конкурисао за субвенције из других фондова, односно, са бизнис планом за који су му већ одобрене субвенције из других фондова.

Члан 21

Сопствено учешће у финансирању активности предвиђених бизнис планом није обавезно.

Привредни субјекат може аплицирати за укупан износ или за дио средстава потребних за реализацију активности из бизнис плана.

Члан 22

Максималан износ додијељених средстава по једном бизнис плану не може бити већи од 3% од укупног износа буџетских средстава за текућу годину за све три буџетске мјере предвиђене овом Одлуком.

Члан 23

Расподјела средстава врши се на основу ранг листе на којој се бизнис планови рангирају према броју бодова којим су оцијењени.

Бизнис планови оцијењени са мање од 50 од укупно 100 бодова, не узимају се у разматрање за додјелу субвенција.

Бизнис планови са 50 и више бодова стичу право на субвенције, а средства се одобравају према редоследу са ранг листе и расположивим буџетским средствима, односно до истека буџетских средстава.

Одобрава се пун износ средстава који се потражује пријавом.

Умањен износ одобрава се само у два случаја:

- ако се утврди да подносилац пријаве дио субвенција намјерава искористити за плаћање неприхватљивих трошкова наведених у члану 15 ове Одлуке, тражени износ се умањује за неприхватљиве трошкове;
- буџетска средства преостала након расподјеле, могу се одобрити првом наредном бизнис плану са 50 и више бодова као дјелимична подршка бизнис плана.

У случају да два или више планова имају исти број бојева а да расположива средства нису довољна за њихово финансирање, предност се даје бизнис плановима са већим приоритетом, односно, бизнис плановима са већим бројем бојева остварених на приоритете.

Уколико и након тога два бизнис плана буду имала исти број бојева, одлука се доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 24

Неискористићена средства предвиђена Буџетом Општине за ову намену не преносе се у наредну

Члан 25

годину.

Критеријуми за оцењивање бизнис планова

Члан 26

Оцењивање бизнис планова врши Комисија.
Комисија оцењује бизнис планове на основу позитивних и елиминаторних критеријума.
Позитивни критеријуми су:

- циљовит, јасан и реалан приказ досадашњег пословања;

- стабилност предузећа;

- тежина бизнис барјера;

- капацитети за реализацију планиране инвестиције;

- циљовит, јасан и реалан приказ новог инвестирања;

- усклађеност нове инвестиције са капацитетима предузећа;

- реалност и одрживост новог бизниса;

- иновативност бизнис идеје;

- значај нове инвестиције за даље пословање;

- анализа тржишта – реално сагледавање конкуренције, избор набавног и продајног тржишта;

- детаљно разрађен финансијски план;

- реално планирање прихода и расхода;

- јасан и реалан приказ динамике реализације бизнис плана;

- јасно дефинисана евалуација и мониторинг над спровођењем пројекта;

- допринос остварењу општих приоритета дефинисаних у члану 3 ове Одлуке,

- реализација бизнис плана у делатностима које се у складу са чланом 3 ове Одлуке категоришу

Елиминаторни критеријуми су:

1) Неблаговремено достављање Пријаве на конкурс;

2) Непотпуна или неприхватљива документација;

3) Неспуњавање формалних услова прописаних Конкурсом;

4) Достављање неистинитих података,

5) Незадовољавајуће оцењен бизнис план.

VI – ПРОПИСИВАЊЕ ОБРАЗАЦА

Члан 27

Саставни део ове Одлуке су:

- Пријава на конкурс (Образац 1)

- Бизнис план (Образац 2)

- 5.3 Планирање годишњих прихода
- 5.4 Планирање годишњих расхода
- 5.5 Очекивана нето добит
- 6. Закључак
- 7. Пратећа документација

Оцјена и бодовање планиране инвестиције (Образац 3)

Члан 31

Образац оцјене и бодовања планиране инвестиције је урађен у табеларној форми и садржи:

- заглавље Општине;
- назив образца;
- годину за коју се расписује Конкурс;
- опште податке (назив бизнис плана, назив подносиоца пријаве/предузећа, број пријаве);
- Табелу "Оцјена планиране инвестиције" са укупно 100 бодова и сљедећом структуром:
 1. Бодовање досадашњег пословања (мах. 10 – 15 бодова) – сагледава се цјеловит и јасан приказ пословања, стабилност предузећа, тежина бизнис баријера, капацитети за реализацију планиране инвестиције
 2. Бодовање нове инвестиције (мах. 25 – 30 бодова) – сагледава се цјеловит и јасан приказ новог инвестирања, усклађеност са капацитетима предузећа, реалност и одрживост новог бизниса, иновативност, значај инвестиције за даље пословање,
 3. Бодовање анализе тржишта (мах. 8 бодова) – реално сагледавање конкуренције, избор набавног и продајног тржишта и сл.
 4. Финансијско планирање (мах. 15 – 20 бодова)
 5. Приоритети (мах. 30 бодова) – општи приоритети из члана 3 и посебни приоритети из члана 3 ове Одлуке.
- објашњење начина бодовања
- датум
- потпис председника и чланова Комисије.

VII - ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА

Административна провјера

Члан 32

Комисија отвара достављене запечаћене коверте на првој сједници након истека рока за подношење пријава.

Пријаве поднесене са закашњењем, Комисија не узима у разматрање.

Увидом у документацију по благовремено достављеним пријавама, Комисија провјерава да ли су подносиоци пријава доставили валидну, прихватљиву и комплетну документацију назначену у Конкурсу.

Ако утврди да дијелови документације нису прихватљиви или да подносилац пријаве није доставио сву прописану документацију, Комисија позива подносиоца пријаве да у назначеном року отклони недостатак.

Уколико подносилац пријаве недостатак не отклони у остављеном року, Комисија ће одбацити његову пријаву.

Члан 33

Комисија провјерава да ли подносиоци пријава испуњавају опште услове дефинисане Јавним конкурсом.

Ако утврди да подносилац пријаве не испуњава услове дефинисане Конкурсом, Комисија може позвати подносиоца пријаве да се у назначеном року изјасни у погледу чињеница и околности које су од значаја за одлучивање Комисије.

Уколико се подносилац пријаве не изјасни у остављеном року или изнесе образложење на основу којег се његова пријава не може прихватити као законски ваљана и исправна, Комисија ће одбацити пријаву.

Провера истинитости података

Члан 34

Комисија је дужна да правилно и потпуно утврди све чињенице и околности које су од значаја за законито и правилно одлучивање по свакој појединачној пријави.

Комисија по службеној дужности може извршити проверу података из службених евиденција и регистра, осим података којима је због законских ограничења немогуће приступити.

Комисија може на лицу мјеста извршити проверу нејасних, нелогичних и сумњивих података наведених у Пријави или Бизнис плану.

Уколико провером утврди да је подносилац пријаве дао нетачне податке, Комисија позива подносиоца пријаве да се у назначеном року изјасни у погледу чињеница и околности које су од значаја за одлучивање Комисије.

Уколико се подносилац пријаве не изјасни у остављеном року или изнесе образложење на основу којег се његова пријава не може прихватити као законски ваљана и исправна, Комисија ће одбацити пријаву.

Оцјенjвање Бизнис плана

Члан 35

Комисија пажљиво, стручно и непристрасно врши оцјенjвање само оних Бизнис планова који нису елиминисани по неком од елиминаторних критеријума од 1) до 4) наведених у члану 26 ове Олуке.

Уколико закључи да дијелови Бизнис плана нису јасни и правилно презентирани, Комисија може позвати подносиоца пријаве да се у назначеном року изјасни и отклони неправилности.

Оцјенjвање подизумијера пажљиву анализу Бизнис планова и потпуњавање Образаца 3 за сваки Бизнис план понаособ (Бодовање).

Сви чланови Комисије независно оцјенjују Бизнис планове и образложу своје оцјене.

Крајња оцјена Бизнис плана је просјечна оцјена чланова Комисије (збир броја бодова свих чланова /подијелен са бројем чланова).

Рангирање Бизнис планова

Члан 36

Оцјенjени Бизнис планови квалификују се у три категорије за додјелу субвенција, формирањем три ранг листе:

А) Бизнис планови који се поддржавају из буџетских средстава намијенених за подршку и подстицај развоја предузетништва и туризма;

Б) Бизнис планови који се поддржавају из буџетских средстава намијенених за подршку и подстицај развоја женског предузетништва;

С) Бизнис планови који се поддржавају из буџетских средстава намијенених за подршку и подстицај предузетништва младих.

Члан 37

Комисија утврђује коначну Ранг листу која је саставни дио Олуке о распоdjели средстава.

Ранг листа садржи табелу са подацима о свим бизнис плановима који су позитивно оцијењени (нису елиминисани) и то: редни број, назив подносиоца пријаве, број бодова, износ одобрених средстава и описну напомену.

Ранг листа садржи додатну табелу са подацима о свим бизнис плановима који су елиминисани, и то: редни број, назив подносиоца пријаве, сажето образложење кључног разлога за елиминацију бизнис плана. Ранг листа садржи правну поуку.

Рјешавање приговора на ранг листу

Члан 38

Приговори на ранг листу, образложење и бодовање Комисије, подносе се Комисији у року од 7 дана од дана објављивања ранг листе.

У року од 7 дана од дана пријема приговора, Комисија доставља подносиоцу приговора писмено Рјешење са детаљним образложењем своје одлуке и Образац 3 (Оцјењивање и бодовање).

Жалба на Рјешење Комисије подноси се Главном администратору Општине, у року од 7 дана од дана пријема Рјешења.

У случају да другостепено Рјешење изазове промјене на ранг листи коју је утврдила Комисија, Комисија врши измјену првобитне и утврђује коначну ранг листу. Тако утврђена ранг листа преставља основ за доношење Одлуке о расподјели средстава по Конкурсу.

Одлука о расподјели средстава

Члан 39

Рок за доношење Одлуке о расподјели субвенција зависи од броја доспјелих пријава и обимности посла.

За мањи број доспјелих пријава (≤ 30), Одлука се доноси најкасније 3 мјесеца од дана закључења Конкурса.

За већи број доспјелих пријава (> 30), Одлука се доноси најкасније 5 мјесеци од дана закључења Конкурса.

Комисија своје активности планира и усклађује са роковима прописаним у ставу 2 и ставу 3 овог члана.

Члан 40

Одлука о расподјели субвенција треба да садржи:

- сажет опис поступка расподјеле;
- сажето образложење одлуке Комисије;
- коначне ранг листе (двје) као додатно, детаљно образложење;
- податак о укупним средствима одобреним из Буџета Општине;
- податак о преосталим средствима (уколико их има) и њиховој даљој намјени.

Члан 41

Одлуку о расподјели субвенција у предузетништву доноси Комисија на основу коначне ранг листе.

Одлука се објављује на web-порталу Општине и доставља Предсједнику Општине и члановима Комисије.

Уколико лице из члана 2. став 5. ове Одлуке не поднесе Комисији доказ о регистрацији привредног друштва у коме је то лице носилац бизниса – оснивач или један од оснивача или извршни директор, губи право на субвенцију, а износ предвиђених средстава припашиће сљедећем рангираном бизнис плану.

Закључивање уговора

Члан 42
У року од 10 дана од дана доношења коначне Одлуке о расподелли средстава, Председник Општине и привредни субјекат ком су одобрена средства закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе, начин коришћења средстава, извештавање и надзор над реализацијом бизнис плана.
У року од 10 дана од дана потписивања уговора, средства се уплаћују на жиро рачун предузетника/друштва у складу са уговором из става 1 овог члана.
Комисија припрема уговоре из става 1 овог члана и прати реализацију истих.

VIII – НАДЗОР И КОНТРОЛ

Члан 43
Контролу намјенског коришћења средстава и надзор над реализацијом субвенционисаног бизнис плана врши Комисија.
Контролу намјенског коришћења средстава Комисија врши на основу фактура, уговора и других докумената којима се оправдава реализација и извештаје а које привредни субјекат доставља Комисији у складу са одредбама уговора који је закључио са Председником Општине.
Циљеве реализације бизнис плана Комисија врши на основу извештаја о реализацији истог.
Привредни субјекат ком су додјелијене субвенције дужан је да Комисији достави два извештаја о реализацији и извештаје – након 6 и након 12 мјесеци од дана одобрена средстава.
Контролу намјенског коришћења средстава и надзор над реализацијом бизнис плана, Комисија може вршити и на други законит начин, зависно од природе дјелатности и сложености бизнис плана.

IX – ИЗВЕШТАВАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 44
Комисија подноси Председнику Општине Извештај о расподелли буџетских средстава намјенених за предузетништво.
У првом кварталу текуће године Комисија подноси Извештај за претходну годину.
Извештај Комисије је саставни дио Извештаја о раду Председника Општине који се подноси на усвајање Скупштини Општине.

X – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45
Ова Одлука ступа на снагу осмол дана од дана објављивања у “Службеном листу Црне Горе – Општински прописи”.

Члан 46
Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о критеријумима, начину и поступку расподелле средстава за подршку и подстицај развоју предузетништва и туризма и подршку развоју женског предузетништва (“Службени лист ЦГ – Општински прописи”, бр. 43/2020).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: _____ 2026. године

ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ

Јована Тошић

_____ с.р.

ЗА СЪБВЕНЦИЈЕ ОПШТИНЕ ПЪРВЪЛА НАМИЈЕГЕНЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО –
 КОНКУРС 20__

ПРИЈАВА

Образец 1

ДНО И – Получава овлашћени службеник Општине	
Датум и вријеме уписа:	Потпис овлашћеног службеника:
Број дјеловодног протокола:	

ДНО И – Получава подносилац пријаве (образец потпуно електронски путем)
--

ПРИЈАВА ЗА:	(означити са X)
А) Подшку за предузетништво и туризам	
В) Подшку за женско предузетништво	
С) Подшка за предузетништво младих	

Подаци о предузету	
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТА ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НЕЗАПОСЛЕНОГ ЛИЦА:	АДРЕСА/СЈЕДИШТЕ: ДАТУМ ОСНИВАЊА:

ОБЛИК ПРИВРЕДНОГ ДЈЕЛОВАЊА: (означити са X)	Предузетник	
	Привредно друштво (ДОО, ОД, КД, АД)	
	Незапослено лице	
ОСНОВНА ДЈЕЛАТНОСТ:		
ПИБ (уколико је обвезник ПДВ-а):		
ВЛАСНИК/ЦА:		
ДИРЕКТОР/ЦА:		
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:		
Е-МАИЛ:		
ВЕБ - СИТЕ:		

Подаци о бизнис плану / инвестицији	
НАЗИВ БИЗНИС ПЛАНА:	
ПРОЦЕНА ВРИЈЕДНОСТИ ИНВЕСТИЦИЈЕ	
УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ:	€
ТРАЖЕНИ ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА:	€
СОПСТВЕНО УЧЕШЋЕ:	€
КРЕДИТИ:	€
ПОЗАЈМИЦЕ, ОСТАЛИ ИЗВОРИ:	€

Образац 2

БИЗНИС ПЛАН

ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ – ПРЕДУЗЕЋЕ НЕЗАПОСЛЕНО ЛИЦЕ	
НАЗИВ БИЗНИС ПЛАНА / ИДЕЈЕ	

Бизнис план садржи информације које представљају пословну тајну и не могу се копирати, прослеђивати трећим лицима или на други начин објављивати без писменог одобрења аутора, осим у сврху Конкурса за додјелу бесповратних средстава за подстицај развоја микро и малих предузећа

ПРЕПОРУКЕ:

Будући да је Бизнис план најважнији документ за оцјену ваше апликације за додјелу бесповратне финансијске подршке, у наставку слиједи неколико важних препорука за његову израду:

- Не треба се ограничавати бројем ријечи и величином простора у пољима табеле јер са аспекта описивања дјелатности постоје једноставни и комплексни бизниси/бизнис идеје – поља табеле се у случају потребе могу проширивати, при чему је најбитније да изнесете све информације за које сматрате да су релевантне.
- Када је ријеч о текстуалним описима (наративни дио бизнис плана), потрудите се да нам дате јасну, реалну и свеобухватну слику о вашем садашњем/будућем пословању и плановима.
- При планирању будућих прихода и расхода будите реални.
- Бизнис план није захтјеван и можете га сами урадити. Уколико вам је потребна помоћ, можете се консултовати са књиговођом предузећа или са нама на заказаној презентацији Конкурса – потрудићемо се да вам одговоримо на сва постављена питања и разјаснимо све недоумице везане за израду плана.
- Уз Бизнис план можете приложити и додатну документацију.

ИНСТРУКЦИЈЕ:

- Бизнис план је потребно урадити електронски (компјутер).

- Тачка 5. Финансијски план – табела “Планирање годишњих расхода”

Структура расхода није наведена у табели и препуштено је вама да упишете расходе предузећа. У наставку слиједи једна стандардна “структура расхода” која би вам могла бити од помоћи при планирању расхода:

1. ИНВЕСТИЦИОНИ ТРОШКОВИ

- 1.1. Амортизација

- 1.2. Инвестиционо одржавање

2. ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ

- 2.1. Материјални трошкови (сировина, материјал, гориво и енергија за радни процес, остало)

- 2.2. Нематеријални трошкови

- 2.2.1. Бруто зараде

- 2.2.2. Режијски трошкови (ел. енергија, вода, комуналне услуге, ПТТ услуге)

- 2.2.3. Остали нематеријални трошкови (књиговодствене услуге, маркетинг, сајмови, обуке..)

3. ФИНАНСИЈСКИ ТРОШКОВИ

- 3.1. Кредит /ануитети

- 3.2. Осигурање

- Када је ријеч о ИНВЕСТИЦИОНИМ ТРОШКОВИМА (тачка 1.), најбоље је консултовати са књиговођом јер многа предузећа немају машине/објекте на које се зарачунавају амортизација и инвестиционо одржавање.
- Исто важи и за ТРОШКОВЕ ОСИГУРАЊА (тачка 3.2.) јер нека предузећа не осигуравају имовину, запослене и сл.
- Другим ријечима, издвојите трошкове који терете ваше предузеће и унесите их у табелу.
- Структуру прихода такође нисмо назначили у табели “Планирање годишњих прихода” јер само ви можете знати називе производа и услуга који предузећу доносе приходе.
- У табели “Планирање годишњих расхода” унесите трошкове са ПДВ-ом, а Комисја ће у складу са условима из Јавног позива одлучити да ли се трошкови ПДВ-а прихватају или не.

1. Општи подаци о предузећу

НАЗИВ ПРЕДУЗЕЋА:	
АДРЕСА/СЈЕДИШТЕ:	
ДАТУМ ОСНИВАЊА:	
ОСНОВНА ДЈЕЛАТНОСТ:	
ВЛАСНИК/ЦА:	
ДИРЕКТОР/ЦА:	
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:	
Е-МАИЛ:	
ВЕБ - СИТЕ:	

2. Опис досадашњег пословања предузећа*

**Предузећа основана у последњих 12 мјесеци (Старт-Уп) или незапослена лица не попуњавају дио табеле "Финансијски показатељи" али треба да опишу сам почетак својих активности, проблеме са којима се сучавају и све друге појединости везане за започињање обављања дјелатности.*

Увод

Дјелатност

Пословни простор

Производ / услуга

Број запослених

Сировина / материјал

Тржиште (набавно/продајно, главни купци/добављачи, конкуренција)

Бизнис баријере

Финансијски показатељи (реалан годишњи просјек)

Укупни приходи	€
Укупни расходи	€
Нето резултат	€

Остало

3. Стратегија пословања, циљ, визија предузећа у будућности

4. Нова инвестиција

Опис планиране инвестиције / бизнис идеје

Опис бизнис идеје

Да ли реализација бизнис идеје изискује доградњу/адаптацију/изнајмљивање пословног простора? - објаснити

Динамика реализације (почетак, међупериод, завршетак инвестиције – почев од дана одобрења средстава)

Главни циљ нове инвестиције и остали (пратећи) циљеви

Да ли реализација бизнис идеје намеће потребу за запошљавањем нових лица (сталних/сезонских)?

Анализа тржишта – нови добављачи/купци/конкуренција

Очекивани финансијски ефекти

Остало

5. Финансијски план

Предрачунска вриједност нове инвестиције

Инвестирање у:		Укупна вриједност	Дио који се потражује од Општине
1.		€	€
2.		€	€
3.		€	€
4.		€	€
5.		€	€
6.		€	€
7.		€	€
8.		€	€
9.		€	€
10.		€	€
УКУПНО:		€	€

Извори финансирања

Бесповратна средстава Општине	€
Сопствено учешће	€
Кредити (односи се само на реализацију нове инвестиције)	€

УКУПНО РАСХОДИ (Р):	€	€	€	€
БРУТО ДОБИТ (БД-П-Р)	€	€	€	€
НЕТО ДОБИТ (БД-9%БД)	€	€	€	€

6. Закључак

Главни изазови и отежавајуће околности за реализацију бизнис плана

Резиме / остало

7. ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Уз Бизнис план прилажем следећу документацију:

Подносилац Бизнис плана

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за подршку и подстицај развоју предузетништва и туризма, женског предузетништва и предузетништва младих је у одредби члана 27 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. Лист ЦГ", број 2/2018, 034/19, 038/20, 050/22 и 084/22) и члана 19 тачка 6 Статута општине Пљевља ("Сл. Лист ЦГ – општински прописи", број 46/18).

Подршка и подстицај развоју предузетништва и туризма веома битни су услови за превазилажење проблема незапослености. Кроз овакву врсту подршке предузетницима и микро и малим предузећима која чине значајан дио укупног броја привредних субјеката, општина Пљевља намјерава да подстакне укупну привредну активност и ниво заинтересованости привредних субјеката за иновативност и иницијативу.

Подршка предузетничкој активности жена генерисаће нова радна мјеста, унаприједити конкурентност и допринијети укупном економском расту. Дугорочно гледано овај процес може помоћи да се уклоне евентуалне и наслијеђене баријере с којима се жене суочавају, а тиме и да се подрже очекиване промјене, чиме ће се створити услови да предузетнице дају пун допринос развоју привреде и друштва.

Подршка предузетничкој активности младих као посебан програм представља израз одређене локалне самоуправе да стимулише предузетништво чији ће носиоци бити млади до 30 година. Овакав вид субвенција има вишеструк и немјерљив значај прије свега за пружање шанси младим предузетницима да развију сопствени бизнис, а самим тим и остану у овој средини и изграде се у успјешне предузетнике у својој средини.

У крајњем, раст и развој предузетништва које је, сходно позитивној законској регулативе и Статуту, Општина дужна да стимулише у оквирима својих могућности, допринијеће остваривању развојних циљева Општине, садржаним у њеним стратешким документима која третирају побољшање услова живота и животног стандарда грађана.

Један од циљева доношења ове Одлуке је и спречавање негативних демографских трендова оличених у смањњу броја становника посебно на руралном подручју и других видова миграција становништва посебно младих и образованих кадрова.

Руководећи се овим принципима, општина Пљевља је буџетски дефинисала три мјере које се односе на подршку и подстицај развоју предузетништва и туризма, за подршку и подстицај развоја женског предузетништва и подршку и подстицај развоја предузетништва младиху и у ту сврху намијенила одређена финансијска средства. За ове намјене Буџетом општине Пљевља за 2026. годину намијењено је укупно 250.000 еура.

Увођење субвенција за младе предузетнике било је и основни разлог за доношење ове Одлуке јер претходна Одлука није узимала у обзир као посебну новоуспостављену категорију младих предузетника.

Доношењем ове Одлуке престаје да важи Одлука о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за подршку и подстицај развоју предузетништва и туризма и подршку и подстицај развоју женског предузетништва ("Службени лист ЦГ – Општински прописи", бр. 43/2020).

Средства за реализацију мјера предвиђених овом Одлуком у потпуности су обезбијеђена Буџетом општине Пљевља за 2026. годину.

