

На основу члана 67. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“ број 4/17) и Анекса 4 Писма споразума између развојног програма Уједињених нација и Општине Теслић о имплементацији пројекта општинског околишног и економског управљања (МЕГ) када је УНДП партнер у имплементацији, начелник општине Теслић доноси

ПРАВИЛНИК

О КРИТЕРИЈИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ РАСПОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА МЕГ ПРОЈЕКТА ЗА ЈАВНУ ГРАНТ ШЕМУ ПОДСТИЦАЈА ПРИВРЕДИ КОЈИ СЕ СУФИНАНСИРА СРЕДСТВИМА УНДП/МЕГ И БУЏЕТА ОПШТИНЕ

ПОГЛАВЉЕ I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

(1) Правилником о критеријима, начину и поступку расподеле средстава МЕГ пројекта за Јавну грант шему подстицаја привреди (у даљем тексту: Грант) који се суфинансира средствима буџета Општине (у даљем тексту: Правилник) утврђују се: намјена, услови и начин остваривања права на подстицајна средства, врста и висина подстицајних средстава, поступак одобравања, начин провођења надзора намјенског коришћења, извјештавања, као и потребна документација.

(2) Граматички изрази употребљени у овом Правилнику за означавање мушког или женског рода подразумјевају оба пола.

(3) Додјела подстицајних средстава има за циљ повећање броја старт-уп бизниса посебно у области предузетништва и пружање једнаких прилика за лица свих добних скупина.

Члан 2.

(Апликанти)

Средства из Члана 1. Овог Правилника додјељују се физичким лицима са пребивалиштем на подручју општине Теслић најмање 12 мјесеци прије објаве јавног позива и то:

- као појединцима или као тиму;
- који имају пословне идеје и желе започети посао у одређеној дјелатности на подручју општине Теслић (осим игара на срећу, трговине и угоститељских објеката типа кафеа и барова);
- који у тренутку подношења пријаве немају регистровану властиту дјелатност;

- који нису имали регистровану, а потом одјављену, дјелатност у претходне двије године прије објаве јавног позива;
- који у претходне три године нису користили средства подстицаја (без обзира на извор истих) за самозапошљавање.

ПОГЛАВЉЕ II – ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 3. (Јавни позив)

(1) Средства се додјељују на основу јавног позива који расписује начелник општине Теслић (у даљем тексту: Начелник).

(2) Јавни позив за расподјелу средстава из члана 1. Правилника објављује се на огласној табли, на службеној web-страници Општине и другим средствима информисања.

(3) Јавни позив за расподјелу средстава траје 30 дана од дана објављивања на огласној табли и на службеној web-страници Општине.

Члан 4. (Комисија за одабир бизниса)

(1) Начелник именује Комисију за оцјењивање захтјева за додјелу подстицајних средстава (у даљем тексту: Комисија), која ће анализирати пристигле захтјеве, те за оне који испуњавају критеријуме утврђене овим Правилником извршити бодовање према бодовној листи.

(2) Комисију чине предсједник и два члана из реда службеника општинске управе Теслић. Представници МЕГ пројекта задржавају право надгледања процеса рада Комисије.

(3) Сви чланови Комисије обавезни су дати потписану изјаву о непристрасности, повјерљивости и непостојању сукоба интереса.

(4) Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће Одсјек за привреду.

(5) Комисија је дужна да након спроведеног поступка одабира пословних идеја које ће се финансирати средствима из Фонда у року не дужем од 5 дана, сачинити извјештај и коначну ранг листу са приједлогом одлуке о расподјели средстава из Фонда доставити Начелнику и објавити резултате на огласној табли и на службеној веб-страници општине.

ПОГЛАВЉЕ III – ПРИЈАВА ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 5. (Пријава)

(1) Субјекти из члана 2. Правилника подносе пријаву Комисији на објављени јавни позив.

(2) Пријава треба садржавати:

- попуњен пословни план (прописан образац);
- копију личне карте;
- копију пријаве о пребивалишту (не старију од 6 мјесеци);
- овјерену изјаву да нису имали регистровану, а потом одјављену, дјелатност у претходне двије године прије објаве јавног позива, да у претходне три година нису користили средства подстицаја (без обзира на извор истих) за самозапошљавање (прописан образац Прилог 1)
- изјаву о непостојању сукоба интереса и несудјеловања у коруптивним радњама (прописан образац Прилог 2).

(3) Апликант у свом пословном плану наводи укупан износ потребан за реализацију пословне идеје и дио средстава која се траже из Гранта.

(4) Апликант може аплицирати неограниченим бројем пословних планова, али ће само један бити подржан.

(5) Један тим, односно самостални подносилац, може пријавити више пословних планова. Иста особа не може бити члан два тима, нити истовремено пријавити идеју као самостални подносилац и бити члан једног тима.

Члан 6. (Пријавни образац/Пословни план)

Пријавни образац у виду пословног плана подноси апликант и садржи:

- личне податке о апликанту (име и презиме, адресу, телефон/факс, е-маил и друге податке предвиђене пријавним обрасцем);
- сажетак пословног плана;
- информације о менаџменту;
- карактеристике производа / услуге;
- анализу тржишта;
- маркетинг и план продаје;
- финансијски и инвестициони план,
- факторе успјеха и ризика.
- буџет утрошка средстава која се траже из Фонда (по структури и временском року утрошка).

Члан 7.
(Информације за апликанте)

(1) Информације о објављеном јавном позиву и обрасце за подношење пријаве за финансирање бизниса из фонда биће објављене на веб-страници Општине и доступни у Одсјеку за привреду.

(2) Пријаве с документацијом шаљу се на адресу Карађорђева 18, Теслић или достављају лично у Општину – шалтерска служба (шалтер број 5), с назнаком „За Комисију за додјелу средстава у склопу МЕГ пројекта за Јавну грант шему подстицаја привреди“. Пријава се доставља лично или поштом. У јавном позиву ће бити наведен рок за подношење захтјева.

(3) Током периода за подношење пријава Општина ће организовати Дане отворених врата на којима ће се сви заинтересовани упознати са Пројектом и начином израде бизнис планова.

ПОГЛАВЉЕ IV – КРИТЕРИЈИ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ

Члан 8.
(Критерији)

(1) Начелник доноси одлуку о расподјели средстава апликантима из Гранта на основу приједлога Комисије из Члана 4. Правилника, који је сачињен у складу са сљедећим критеријима:

а) Елиминаторни критерији:

- пословни план није достављен у назначеном року;
- недостају формални услови за кандидовање пословног плана (непотпуна или нетачна документација);
- пословни план није попуњен у потпуности/ није испоштована процедура за писање пословног плана;
- бизнис се не реализује на подручју општине;
- апликант је иако регистровану, а потом одјављену, дјелатност у претходне двије године прије објаве јавног позива;
- апликант је користио подстицајна средства у претходне три године за samozapoшљавање ;
- дјелатност припада групи која је искључена из програма у складу са Чланом (2) Правилника.

б) Критерији за оцјену квалитете пословног плана утврђени су у оквиру сљедећих сегмената:

Критериј	Број бодова	Максималан број бодова	Средство верификације
Врста дјелатности - Производно-прерађивачка дјелатност - Услугне дјелатности из области занатства - Интелектуалне услуге - Друге услужне дјелатности	13 10 8 5	13	Пословни план/пријавни образац
Број радних мјеста која ће бити креирана кроз подстицаје: - 1 радно мјеста (не укључује подносиоца апликације – власника стартап-а) - 2 радна мјеста (не укључује подносиоца апликације – власника стартап-а) - више од 2 радна мјеста (не укључује подносиоца апликације – власника стартап-а)	5 7 10	10	Пословни план/пријавни образац
Радни статус апликанта - Подносилац пријаве је незапослено лице - Подносилац пријаве је у радном односу.	10 5	10	Потврда надлежног Бироа за запошљавање/Изјава апликанта Пословни план/пријавни образац
Подносилац пријаве је: - жена - припадник Ромске популације - инвалидна особа	7	7	Пословни план/пријавни образац Документација која доказује припадност наведеним категоријама
Финансијско учешће апликанта у укупној вриједности предложеног пројекта • до 10% • више од 10% и мање или једнако 35% • више од 35% и мање или једнако 50% • Више од 50%	3 5 7 10	10	Пословни план/пријавни образац Напомена: Апликанти ће бити дужни у току реализације пројекта доставити доказе о властитом финансијском учешћу.
Значај реализације пројектног приједлога за Општину Оцјена се врши на основу перцепције заступљености/присуства услуге/производа на тржишту Општине и потребе за њим.	0-10	10	Пословни план/пријавни образац

Предложени Пројекат је јасан, логичан и релевантан у односу на очекиване резултате	0-10	10	Пословни план/пријавни образац
Очекивани резултати и активности пројекта су јасно дефинисани.	0-10	10	Пословни план/пријавни образац
Пројекат је одржив у смислу наставка дјеловања стартап-а и након престанка финансијске подршке Општине	0-10	10	Пословни план/пријавни образац
Предложени буџет је реалан, јасан и повезан с очекиваним резултатима	0-10	10	Пословни план/пријавни образац
Укупан број бодова		100	

Члан 9. (Оцјена пословног плана)

- (1) Комисија врши оцјену пословног плана у складу са дефинисаним критеријима.
- (2) Коначна оцјена бодова представља збир бодова свих критерија.
- (3) Уколико се чланови Комисије не усагласе око неког од елиминаторних критерија, коначна одлука доноси се на основу већине гласова свих чланова Комисије.
- (4) Комисија коначну оцјену сваког пословног плана врши на обрасцу за Комисију, који је саставни дио Правилника.

Члан 10. (Образац за Комисију)

Образац за Комисију садржи:

- а) назнаку да ли се план подржава или не;
- б) оцјену пословног плана по основу бодовања по критеријима из Члана 9. Правилника, коју попуњавају чланови Комисије;
- ц) назнаку да се пословни план одбија (у случају да нису испуњени критерији) са навођењем разлога одбијања;
- д) рубрику Остало за додатна мишљења и образложења у вези с пословним планом (од важности за Комисију), а чије вредновање није прописано у критеријима;
- е) потписе предсједника и свих чланова Комисије.

Члан 11. (Одлука о расподјели средстава)

- (1) Комисија доноси приједлог одлуке о расподјели средстава руководећи се оцјеном пословног плана на основу критерија прописаних у члану 8. Правилника.

У случају да два или више пословних планова добију исти број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, Комисија ће предност дати апликацији која је остварила већи број бодова по следећим критеријумима: број радних мјеста, незапослено лице, припадност маргинализованој групи и значај реализације пројектног приједлога за Општину.

(2) Укупан износ гранта је 82.500,00 КМ. Износ средстава који се може додјелити једном апликанту је максимално 7.500,00 КМ.

(3) Апликанти којима су одобрена подстицајна средства дужни су приликом склапања уговора доставити инструменте обезбјеђења (лична мјеница са мјеничном изјавом) за уредно извршење уговорене обавезе.

(4) Одобрена средства из Гранта могу се употријебити:

- максимално 70% за: набавку нове опреме, нових машина и алата или репроматеријала за потребе обављања дјелатности, трошкове пословања (комуналије, телекомуникација, струја, уређења и опремања пословног простора уколико је апликант власник или је власник члан уже породице који је дао сагласност за кориштење истог без новчане накнаде)

- максимално 30% за уплате пореза и доприноса на плате.

(5) Комисија утврђује ранг листу која се објављује на огласној табли Општине, на коју апликанти имају право жалбе у року од 8 дана од дана објаве исте. Жалба се изјављује Начелнику општине Теслић.

(6) Коначна одлука Начелника о расподјели средстава из става (2) овог члана објавиће се на огласној табли Општине и на службеној web-страници Општине.

ПОГЛАВЉЕ V – УГОВОРИ С АПЛИКАНТИМА

Члан 12.

(Уговори за одобрене пословне планове)

(1) Након доношења одлуке о расподјели средстава, Начелник закључују уговор са субјектима из члана 2. Правилника, који садржи права, обавезе и одговорности, начин праћења провођења одобреног пословног плана, начин праћења намјенског трошења средстава.

(2) У случају да на Јавни позив буде пријављен већи број заинтересованих корисника од онога чији се пословни планови могу финансирати расположивим средствима Гранта, а у оквиру реализације пројекта дође до одустајања или раскида уговора са неким од корисника, биће понуђено потписивање уговора првом следећем апликанту са утврђене ранг листе који испуњава прописане услове.

(3) Процес регистрације бизниса може трајати најдуже 30 дана од дана потписивања уговора. Уколико у наведеном периоду апликант који је потписао уговор не региструје бизнис, биће понуђено потписивање уговора првом сљедећем апликанту са утврђене ранг листе који испуњава прописане услове.

Члан 13.

(Динамика дозначавања средстава)

(1) Средства се одобравају бесповратно, а дозначавање ће се вршити на сљедећи начин:

а) 60% од укупно одобреног износа средстава биће исплаћено у року од 15 дана по потписивању уговора и доставе доказа о регистрацији дјелатности;

б) 40% од укупно одобреног износа средстава биће исплаћено у року од 15 дана по истеку шест (6) мјесеци од потписивања уговора и извршене контроле намјенског утрошка средстава.

Члан 14.

(Праћење закључених уговора)

(1) Провођење закључених уговора из члана 12. став (1) Правилника и контролу утрошка средстава обавља Тим за реализацију Пројекта који ће именовати Начелник.

(2) Корисници подстицајних средстава дужни су да омогуће Тиму за реализацију пројекта да контролише поштовање уговорних обавеза у периоду важења уговора, да о свакој промјени која може утицати на односе утврђене уговором, у року од 15 дана обавијести исти.

(3) Тим за реализацију Пројекта врши надзор над намјенским коришћењем средстава током цијелог периода имплементације Пројекта, у складу са предвиђеном динамиком исплате утврђеном у члану 13. Правилника, о чему сачињава записник о свакој појединачној контроли.

(4) Обавезну документацију којом се правдају прихватљиви трошкови чине:

- трошкови набавке нове опреме, нових машина, нових алата или репроматеријала за потребе обављања дјелатности – фискални рачуни издати на име регистрованог пословног субјекта и банковни извод који доказује плаћање рачуна;

- трошкови пословања (комуналије, телекомуникација, струја, уређења и опремања пословног простора) - рачуни издати на име регистрованог пословног субјекта и банковни извод који доказује плаћање рачуна;

- трошкови пореза и доприноса на плате – платна листа, спецификација доприноса за Пореску управу, банковни извод који доказује плаћање обавеза.

(5) Уколико су испуњени услови из претходног става, Тим за реализацију пројекта ће Одјељењу за финансије упутити налоге за дозначавање средстава у висини и временским интервалима утврђеним у складу са овим Правилником. У супротном, уколико наведени услови из претходног става нису испоштовани, Тим за реализацију Пројекта ће упутити налог Одјељењу за финансије у коме ће затражити обуставу исплате преосталих транши, уз навођење разлога обуставе исплате, као и покретања поступка принудне наплате ненамјенски утрошених средстава путем активирања инструмента обезбјеђења.

(4) Корисник код којег се утврди ненамјенско коришћење одобреног подстицаја, у наредних пет (5) година неће моћи остварити право на подстицај које се додјељује из буџета Општине или пројекта суфинансираних из буџета Општине.

ПОГЛАВЉЕ VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15. (Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Теслић.

Број: 02-20-2/19

Датум: 29.07.2019.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Миличевић