



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXXII ЧЕТВРТАК 10.8.2023.	БРОЈ 16.	Web adresa www.prijedorgrad.org
-------------------------------------	-------------	--

АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

88.

На основу члана 17. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/2007, 109/2012 и 44/2016), члана 119. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 57/22), Управни одбор Јавне здравствене установе Дом здравља Приједор, на 7. редовној сједници одржаној дана 20.07.2023. године, доноси:

СТАТУТ ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ „ДОМ ЗДРАВЉА“ ПРИЈЕДОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ, НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ

Члан 1.

Статутом Јавне здравствене установе Дом здравља Приједор (у даљем тексту: Статут), регулишу се дјелатности и послови којима се обезбјеђује остваривање права и дужности правних и физичких лица и остваривање другог законом утврђеног интереса у области примарне здравствене заштите, унутрашња организација, услови за именовање и разрјешење директора и чланова управног одбора, управљање и

пословање, остваривање права запослених, као и друга питања значајна за рад Јавне здравствене установе Дом здравља Приједор (у даљем тексту: Дом здравља).

Члан 2.

Овим статутом утврђује се:
I опште одредбе, назив и сједиште
II правни промет, заступање и представљање,
III дјелатност Дома здравља,
IV организација Дома здравља,
V органи Дома здравља,
VI стручна тијела Дома здравља,
VII финансирање Дома здравља,
VIII управљање и пословање,
IX надзор,
X програм рада,
XI пословна тајна,
XII заштита и унапређење човјекове средине,
XIII права и обавезе оснивача у погледу обављања дјелатности,
XIV међусобна права и обавезе Дома здравља и оснивача,
XV акти Дома здравља,
XVI права, обавезе и одговорности запослених,
XVII сарадња са синдикатом,

XVIII штрајк,
XIX ванредна ситуација и ванредно стање,
XX престанак рада Дома здравља,
XXI завршне одредбе.

Члан 3.

- (1) Оснивач Дома здравља је Град Приједор (у даљем тексту: Оснивач).
- (2) Сједиште Дома здравља је у Приједору, улица Вожда Карађорђа број 2.
- (3) Дом здравља Приједор послује под називом: Јавна здравствена установа “ДОМ ЗДРАВЉА” Приједор.
- (4) Скраћени назив установе је ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор.

Члан 4.

- (1) Дом здравља је јавна здравствена установа од општег интереса основана Одлуком Скупштине Општине Приједор, број: 01-022-5/11 од 17.02.2011. године, ради обезбјеђивања права грађана на примарну здравствену заштиту по систему породичне медицине.
- (2) Дом здравља је правни сљедбеник Дома здравља основаног Одлуком Скупштине Општине Приједор, број: 01-023-21/94 од 21.06.1994. године.
- (3) Дом здравља има својство правног лица, који је стекао уписом у судски регистар суда надлежног за регистрацију пословних субјеката по основу Закона о регистрацији пословних субјеката у Републици Српској.

Члан 5.

Статусне промјене Дома здравља (подјела, спајање или припајање) као и промјена, односно проширење дјелатности, могу се вршити на начин и по поступку утврђеним Законом о привредним друштвима.

Члан 6.

- (1) Дом здравља може промјенити назив и сједиште.
- (2) О промјенама назива и сједишта одлучује Оснивач на приједлог Управног одбора.

Члан 7.

- (1) У свом раду Дом здравља користи округли печат пречника 30 милиметара са текстом по ободу Јавна здравствена установа Приједор, а хоризонтално у средини ДОМ ЗДРАВЉА.
- (2) Број печата и текст на печату у организационим јединицама Дома здравља утврђује директор посебним актом.

Члан 8.

Дом здравља има штампил правоугаоног облика величине 50 милиметара пута 20 милиметара у којем је текст:

- 1) у првом реду: ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА,
- 2) у другом реду: "ДОМ ЗДРАВЉА" Приједор,
- 3) у трећем реду: број и датум.

Члан 9.

Печати из члана 7. и штампил из члана 8. овог статута исписани су ћирилицом.

Члан 10.

- (1) Директор Дома здравља својим актом утврђује број примјерака, руковање, задужење, чување, те вођење евиденције о печатима и штампилу.
- (2) Радник који рукује печатом задужује се уз потпис и лично је одговоран за употребу и чување.
- (3) Печати и штампилу чувају се и после употребе закључавају.

II ПРАВНИ ПРОМЕТ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

- (1) У правном промету са трећим лицима Дом здравља иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.
- (2) За обавезе створене у правном промету са трећим лицима Дом здравља одговара својом цјелокупном имовином.
- (3) За обавезе Дома здравља у правном промету,

Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

Члан 12.

- (1) Дом здравља заступа и представља директор.
- (2) Директор у оквиру својих овлаштења, закључује уговоре у име и за рачун Дома здравља и врши друге правне послове.
- (3) Директор руководи здравственом установом, представља и заступа здравствену установу и одговоран је за законитост њеног рада.

Члан 13.

- (1) Директор Дома здравља може генералним или специјалним пуномоћјем пренијети одређена овлаштења за заступање Дома здравља, на раднике Дома здравља или на друго лице.
- (2) Пуномоћје се издаје у писаном облику. Издато пуномоћје се може увијек опозвати.
- (3) Пуномоћник може поступати само у границама добијене пуномоћи.
- (4) Пуномоћник сноси материјалну и другу одговорност за посљедице неовлашћеног заступања, као и у случају прекорачења добијеног овлашћења.

Члан 14.

Дом здравља у одсутности директора заступа и представља радник или радници Дома здравља, које посебним овлаштењем одреди директор.

III ДЈЕЛАТНОСТ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 15.

- (1) Дом здравља је јавна здравствена установа у којој се обавља здравствена дјелатност на примарном нивоу здравствене заштите.
- (2) Дом здравља се оснива за територију града Приједора, у складу са Планом мреже здравствених установа на територији града Приједора.
- (3) Здравствена дјелатност на примарном новоу здравствене заштите спроводи се путем тимског рада.
- (4) У Дом здравља се у складу са Законом о

здравственој заштити организује дјелатности из области:

- 1) породичне медицине,
- 2) хитне медицинске помоћи и хитан санитетски превоз,
- 3) имунизације и хигијенско-епидемиолошке дјелатности,
- 4) послова лабораторије (биохемијска, хематолошка и стоматолошка) и послова дијагностике,
- 5) превентивне, дјечије и опште стоматологије, ортопедије вилица и стоматолошке протетике,
- 6) снабдјевања лијековима и медицинским средствима за потребе Дома здравља,
- 7) центара за физикалну рехабилитацију у заједници,
- 8) центара за заштиту менталног здравља,
- 9) класичне конвекционалне рендген и ултразвучне дијагностике,
- 10) мамографије,
- 11) амбуланте за специјалистичке консултације из педијатрије и гинекологије,
- 12) центара за промоцију здравља и превенцију болести,
- 13) центара за мајку и дијете,
- 14) стручног усавршавања и обуке из регистроване здравствене дјелатности, укључујући и обуку за пружање прве помоћи,
- 15) посјете консултаната-специјалиста одговарајућих грана медицине.
- (5) У Дому здравља се обављају систематски/периодични прегледи радника на радним мјестима на којима нису присутни професионални ризици.

Члан 16.

- (1) Дом здравља, у складу са Законом о класификацији дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број: 66/13) и Уредбе о класификацији дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/14), обавља сљедећу здравствену дјелатност:
 - 32.50 Производња медицинских и стоматолошких инструмената,
 - 86.21 Дјелатност опште медицинске праксе,

86.22 Дјелатност специјалистичке медицинске праксе,

86.23 Дјелатност стоматолошке праксе,

86.90 Остале дјелатности здравствене заштите (осим за дјелатност банака крви, сперме и трансплантацијских органа).

(2) Поред наведене здравствене дјелатности, Дом здравља Приједор обавља допунску дјелатност која је у непосредној вези са обављањем послова здравствене дјелатности:

33.13 Поправке, инсталацију и одржавање уређаја, електромедицинске и електротерапеутске опреме

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 17.

(1) Дом здравља у свом саставу има медицинске и немедицинске организационе јединице.

(2) Медицинске организационе јединице су:

1) Служба породичне медицине са унутрашњим организационим јединицама:

- 1) Одјељење породичне медицине Приједор Центар,
- 2) Одјељење породичне медицине Приједор 2-Урије,
- 3) Одјељење породичне медицине Омарска;

2) Служба за консултативно-специјалистичку заштиту са унутрашњом организационом јединицом:

1. Амбуланта за специјалистичке консултације из педијатрије и гинекологије;
- 3) Служба лабораторијске дијагностике,
- 4) Служба за радиолошку и ултразвучну дијагностику,
- 5) Центар за физикалну рехабилитацију у заједници,
- 6) Центар за заштиту менталног здравља,
- 7) Центар за промоцију здравља и превенцију болести,

8) Центар за вакцинацију,

9) Служба хитне медицинске помоћи,

10) Хигијенско-епидемиолошка служба,

11) Служба за стоматолошку здравствену заштиту (превентивна, дјечија и општа стоматологија и ортопедија вилица),

12) Служба за континуирано унапређење квалитета и сигурности здравствених услуга и

13) Служба за медицинску подршку и снабдјевање лијековима.

(3) Немедицинске организационе јединице су:

1) Служба за правне, кадровске и опште послове са унутрашњим организационим јединицама:

1. Одјељење за правне и кадровске послове,
2. Одјељење техничког одржавања, обезбјеђења и заштите од пожара и
3. Одјељење општих послова;

2) Служба за економско - финансијске послове са унутрашњим организационим јединицама:

1. Одјељење за финансије и рачуноводство и
2. Одјељење за информатику;

3) Јединица за интерну ревизију.

V ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 18.

Органи Дома здравља су: директор и управни одбор.

1. Директор

Члан 19.

(1) Директор установе:

- 1) руководи радом Дома здравља,
- 2) представља и заступа Дом здравља,
- 3) одговара за законитост рада Дома здравља,
- 4) врши и друга права и дужности у складу са законима, овим статутом и другим актима.

(2) Поред послова утврђених прописом којим се уређује систем јавних служби и Статутом, директор је одговоран за:

- 1) финансијско пословање установе,
- 2) примјену одговарајућих технологија у пружању здравствене заштите,
- 3) сигурности и квалитет услуга које Дом здравља пружа.

Члан 20.

(1) За директора Дома здравља може бити именовано лице које испуњава опште и посебне

услове.

(2) Општи услови за именовање директора Дома здравља су:

- 1) да је држављанин Републике Српске или БиХ,
 - 2) да је старији од 18 година,
 - 3) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
 - 4) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање дужности директора Дома здравља,
 - 5) да се на њега не односи члан IX став 1. Устава БиХ,
 - 6) да има општу здравствену способност.
- (3) Посебни услови за именовање директора Дома здравља су:
- 1) завршен интегрисане студије из поља образовања здравље, доктор медицине - 360 ЕЦТС бодова,
 - 2) завршен интегрисане студије из поља образовања здравље, доктор стоматологије – 360 ЕЦТС бодова,
 - 3) завршен интегрисане студије из поља образовање из области фармације -300 ЕЦТС бодова
 - 4) завршен први циклус студија из поља образовања право, дипломирани правник - 240 ЕЦТС бодова или
 - 5) завршен први циклус студија из поља образовања друштвене науке, дипломирани економиста - 240 ЕЦТС

бодова,

- 6) да има најмање пет година радног искуства на руководном радном мјесту,
- 7) да је у претходном раду испољио стручно и професионално знање као и способност организовања и руковођења,
- 8) доказ о познавању здравственог менаџмента.

(4) За директора не може бити именовано лице осуђивано за кривично дјело злоупотреба службеног положаја или за било које кривично дјело на безусловну казну затвора у трајању дужем од три мјесеца или лице којем је изречена мјера забране вршења позива, дјелатности или дужности.

Члан 21.

(1) Директора Дома здравља именује и разрешава Скупштина Града Приједор наконведеног поступка јавне конкуренције, на мандатни период од четири године, а у складу са прописом којим је уређен систем јавних служби, са могућношћу поновног избора.

(2) Након престанка мандата директора, а до окончања поступка именовања у складу са ставом 1. овог члана, Скупштина Града Приједор, на приједлог градоначелника именује вршиоца дужности најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности директора Дома здравља мора да испуњава опште и посебне услове за избор и именовање директора прописане овим статутом и Законом о здравственој заштити.

Члан 22.

(1) Дужност директора Дома здравља престаје разрешењем, и то:

- 1) истеком мандата на који је именован или
- 2) прије истека мандата.

(2) Скупштина Града Приједор разрешава директора Дома здравља прије истека мандата:

- 1) на лични захтјев, подношењем оставке, у писаној форми,
- 2) ако је приликом именовања прећутао или дао нетачне податке који су били значајни за именовање,
- 3) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен за кривично дјело

- злоупотреба службеног положаја или за било које кривично дјело на безусловну казну затвора у трајању дужем од три мјесеца, или ако му буде изречена забрана обављања позива, дјелатности или дужности,
- 4) ако Управни одбор утврди да је пропуштањем радње, на коју је био обавезан законом, другим прописом или актом Оснивача, проузроковао материјалну штету или веће сметње у раду здравствене установе,
- 5) ако Управни одбор или Оснивач не усвоји извјештај о пословању и годишњи обрачун, уз образложење разлога због којих нису усвојени,
- 6) ако у финансијском пословању јавне здравствене установе, у току мандата директора, настане неоправдан нето губитак у годишњем обрачунском периоду,
- 7) ако свјесно крши или не примјењује опште или појединачне акте Оснивача издјелокруга рада здравствене установе,
- 8) ако настане сукоб интереса, у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса,
- 9) у случају потпуног губитка радне способности,
- 10) испуњењем законом прописаних услова за пензионисање,
- 11) из других разлога утврђених законским и подзаконским прописима.

Члан 23.

Директор који је прије избора на јавном конкурсима био запослен у Дому здравља, има право да након истека мандата или разрјешења на лични захтјев буде премјештен на радно мјесто на којем је био распоређен прије избора за директора или на друго упражњено радно мјесто за које испуњава услове.

Члан 24.

Поред права и дужности које врши у складу са одредбама овог статута, директор :

- 1) организује и руководи процесом рада и води пословање Дома здравља,
- 2) предлаже основе пословне политике, програм рада и планове развоја Дома

- здравља
- 3) организује стручни надзор над радом здравствених радника и здравствених сарадника,
 - 4) подноси извјештај Управном одбору у писаној форми о пословању установе и годишњи обрачун, а након разматрања и усвајања извјештаја од стране Управног одбора подноси Оснивачу до 31. марта текуће године за претходну годину,
 - 5) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника на раду и у вези са радом и у складу са Законом о раду, општим, посебним и појединачним колективним уговором и другим општим актима,
 - 6) наредбодавац је за извршавање финансијског плана Дома здравља,
 - 7) именује и разрјешава раднике на руководним радним мјестима,
 - 8) извршава одлуке Управног одбора,
 - 9) доноси план кадрова Дома здравља,
 - 10) доноси план људских ресурса за период од пет година уз обавезну ревизију плана након двије године примјене, а по потреби и чешће,
 - 11) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника,
 - 12) одлучује, уз сагласност Управног одбора о кредитном задужењу,
 - 13) предлаже Управном одбору план набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама БиХ,
 - 14) предлаже Управном одбору доношење одлука за давање у закуп простора и опреме и друга средства неопходна за обављање здравствене дјелатности уз мишљење Оснивача, а на претходну сагласност Управног одбора.
 - 15) предлаже Управном одбору доношење одлука за давање у закуп простора неопходног за обављање других дјелатности, које су у функцији обављања здравствене дјелатности, уз мишљење

Оснивача, а на претходну сагласност Управног одбора,

- 16) предлаже Управном одбору доношење одлука о изградњи и санацији објеката, као и изворе средстава за извођење ових радова,
- 17) има обавезу да осигура имовину Дома здравља, као и да колективно осигура раднике,
- 18) врши и друге послове у складу са Законом о здравственој заштити, другим прописима, овим статутом и другим општим актима Дома здравља.

Члан 25.

Директор, у вршењу пословодне функције одговара нарочито за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашњег надзора над стручним радом здравствених радника и здравствених сарадника, као и за извршавање судских одлука, аката, налога инспекцијских и других законом овлашћених органа.

Члан 26.

Директор Дома здравља сноси материјалну одговорност за одлуке којима је нанијета материјална штета Дому здравља, зависно од кривице при доношењу и извршавању таквих одлука.

Члан 27.

- (1) Ако Управни одбор противно упозорењу директора донесе одлуку којом се наноси штета Дому здравља, директор је обавезан такву одлуку обуставити од извршења и о томе истовремено обавијестити Оснивача.
- (2) Одлука Оснивача је коначна.

Члан 28.

- (1) Ради разматрања одређених стручних питања из свог дјелокруга, директор може образовати стручне колегијуме као савјетодавна тијела.
- (2) Радом колегијума руководи директор.
- (3) Директор може образовати радне групе или комисије за разматрање и проучавање одређених питања од интереса за Дом здравља.

- (4) Радници који буду од стране директора именовани у радну групу или комисију, имају обавезу извршења постављених задатака, као да се ради о пословима и задацима које обављају у складу са уговором о раду.

2. У п р а в н и о д б о р

Члан 29.

- (1) Управни одбор састоји се од три члана, који не могу бити из реда запослених радника Дома здравља.
- (2) Чланове Управног одбора именује и разријешава Скупштина Града Приједор на приједлог градоначелника, а наконведеног поступка јавне конкуренције, у складу са прописом којим је уређен систем јавних служби.
- (3) Мандат чланова Управног одбора траје четири године.
- (4) Управни одбор већином гласова својих чланова бира предсједника, на првој конститутивној сједници.

Члан 30.

- (1) За члана Управног одбора могу бити именована лица, која поред општих услова прописаних овим статутом за директора, испуњавају и сљедеће посебне услове:
 - 1) да имају завршену високу стручну спрему медицинског, стоматолошког, фармацеутског, правног или економског смјера, односно смјера друштвених наука,
 - 2) да имају искуство у познавању рада, пословања и функционисања здравствених организација и установа,
 - 3) да имају најмање три године радног искуства.
- (2) За члана Управног одбора не може бити именовано лице осуђивано за кривично дјело злоупотреба службеног положаја или за било које кривично дјело на безусловну казну затвора у трајању дужем од три мјесеца или лице којем је изречена мјера забране вршења позива, дјелатности или дужности.

Члан 31.

(1) Дужност чланова Управног одбора престаје разријешењем, и то:

- 1) истеком мандата на који су именовани или
- 2) прије истека мандата.

(2) Скупштина Града Приједор на приједлог градоначелника разрјешава комплетан Управни одбор и прије истека периода на који је именован:

- 1) ако не извршава своје обавезе у складу са законским прописима, овим статутом и другим подзаконским прописима,
- 2) ако Оснивач не усвоји извјештај о пословању и годишњи обрачун, уз образложење

разлога због којих нису усвојени или

- 3) ако у финансијском пословању Дома здравља у току мандата Управног одбора настане неоправдани нето губитак у годишњем обрачунском периоду.

(3) Скупштина Града Приједор на приједлог градоначелника разрјешава појединог члана Управног одбора установе и прије истека периода на који је именован:

- 1) на лични захтјев, подношењем оставке, у писаној форми,
- 2) ако је приликом именовања прећутао или дао нетачне податке који су били значајни за именовање,
- 3) ако у току трајања мандата буде правоснажно осуђен за кривично дјело злоупотреба службеног положаја или за било које кривично дјело на безусловну казну затвора у трајању дужем од три мјесеца или ако му буде изречена мјера забране вршења позива, дјелатности и дужности,
- 4) ако настане сукоб интереса, у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса,
- 5) у случају смрти или потпуног губитка радне способности,
- 6) из других разлога утврђених законом.

Члан 32.

У случају престанка мандата члану или предсједнику Управног одбора, извршиће се

допунско именовање, по истој процедури, с тим што ће мандат новоизабраног члана или предсједника трајати до истека мандата осталих чланова Управног одбора.

Члан 33.

- (1) Управни одбор ради и одлучује на сједницама, а своје одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.
- (2) За свој рад Управни одбор одговоран је Оснивачу.

Члан 34.

- (1) Предсједник Управног одбора сазива и припрема сједницу и на сједници руководи радом Управног одбора.
- (2) Управни одбор одређује члана који замјењује предсједника у његовом одсуству.

Члан 35.

- (1) Предсједник Управног одбора сазива сједницу према указаној потреби.
- (2) Предсједник Управног одбора дужан је да сазове сједницу на приједлог: директора Дома здравља, Оснивача или најмање два члана Управног одбора.

Члан 36.

- (1) На сједници Управног одбора води се записник, који потписује предсједник Управног одбора и записничар.
- (2) Рад Управног одбора ближе се регулише Пословником о раду који доноси Управни одбор.

Члан 37.

Управни одбор врши следеће послове:

- 1) доноси статут Дома здравља на који сагласност даје градоначелник Града Приједор,
- 2) доноси општа акта у складу са законским прописима и овим статутом,
- 3) доноси пословну политику Дома здравља,
- 4) доноси програм и финансијски план Дома здравља на који сагласност даје Скупштина Града Приједор,
- 5) стара се о ефикасном раду и пословању

Дома здравља,

- 6) разматра и усваја извјештаје о пословању и годишњи обрачун и доставља Скупштини Града Приједор, на разматрање и усвајање,
- 7) усваја извјештај о годишњем попису и услађивању књиговодственог са стварним стањем,
- 8) усваја План јавних набавки,
- 9) одлучује о издавању и узимању у закуп простора и опреме,
- 10) одлучује о кориштењу средстава у складу са законом,
- 11) утврђује цијене здравствених услуга које Дом здравља не уговора са Фондом здравственог осигурања Републике Српске, као и цијене које се у смислу Закона о здравственој заштити не сматрају здравственим услугама (разна љекарска увјерења, потврде и сл.),
- 12) разматра извјештај о извршеном надзору над стручним радом Дома здравља,
- 13) именује своје сталне и повремене комисије и друга радна тијела,
- 14) предлаже Оснивачу висину надокнаде за рад својих чланова,
- 15) доноси Пословник о свом раду,
- 16) врши и друге послове који су му одређени у надлежност позитивним законским прописима, овим статутом и другим општим актима Дома здравља.

Члан 38.

- (1) У циљу припремања материјала за рјешавање одређених питања из дјелокруга рада Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима, Управни одбор може образовати сталне и повремене комисије.
- (2) Састав и број повремених комисија, њихове задатке и овлаштења утврђује Управни одбор својом одлуком.

Члан 39.

Са директором Дома здравља, Управни одбор може закључити уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима.

Члан 40.

Директор и чланови Управног одбора одговорни су Оснивачу за рад и пословање Дома здравља, као и за штету која настане у Дому здравља, а која је настала због незаконитог рада.

Члан 41.

Покретање поступка за утврђивање одговорности члана Управног одбора врши се по поступку и на начин утврђен Законом о здравственој заштити.

Члан 42.

- (1) Чланови Управног одбора за свој рад имају право накнаде на терет Дома здравља.
- (2) Висина накнаде из предходног става одређује се одлуком Управног одбора на коју сагласност даје Оснивач.

VI СТРУЧНА ТИЈЕЛА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 43.

Стручна тијела Дома здравља су: колегијум и етички одбор.

1. Колегијум

Члан 44.

- (1) Колегијум је стручно тијело које разматра рјешења суштинских питања у вези са примјеном доктринираних ставова из дјелатности Дома здравља.
- (2) Директор Дома здравља именује чланове колегијума, на мандатни период најдуже до 4 године.
- (3) Колегијум се састоји од пет чланова. Чланове колегијума именује директор Дома здравља, а бирају се из реда запослених радника у Дому здравља.
- (4) Предсједник колегијума је директор Дома здравља.
- (5) Колегијум ради и одлучује на сједницама, а своје одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова колегијума.
- (6) За свој рад колегијум је одговоран директору.
- (7) Предсједник колегијума сазива сједницу према указаној потреби.
- (8) Рад колегијума ближе се регулише пословником о раду који доноси колегијум.

3. Етички одбор

Члан 45.

Етички одбор је стручно тијело које прати обезбјеђивање и пружање здравствене заштите на начелима професионалне етике и деонтологије.

Члан 46.

Директор Дома здравља именује чланове етичког одбора на приједлог колегијума, на мандатни период најдуже до четири године.

Члан 47.

(1) Мандат члановима етичког одбора престаје:

- 1) истеком рока на који су изабрани,
- 2) опозивом,
- 3) оставком,
- 4) смрћу или губитком пословне способности.

(2) У случају престанка мандата члану или предсједнику етичког одбора, извршиће се допунско именовање, по истој процедури, с тим што ће мандат новоизабраног члана или предсједника трајати до истека мандата осталих чланова етичког одбора.

Члан 48.

(1) Етички одбор састоји се од пет чланова.

(2) Чланови етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника у Дому здравља и грађана који живе или раде на територији града Приједора, уз заступљеност оба пола.

(3) Етички одбор већином гласова својих чланова бира предсједника на првој конститутивној сједници.

Члан 49.

Задаци етичког одбора су:

- 1) праћење и анализирање примјене начела професионалне етике и деонтологије у обављању здравствене дјелатности, давање сагласности за спровођење научних истраживања, огледа, као и клиничких испитивања лијекова и медицинских средстава у установи,

- односно праћење њиховог спровођења,
- 2) разматрање стручних питања и давање мишљења у вези са узимањем дијелова људског тијела у медицинске и научно-наставне сврхе, у складу са законом,
- 3) разматрање стручних питања и давање мишљења у вези са примјеном третмана за лијечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутим оплођењем, у складу са законом,
- 4) праћење, анализирање и давање мишљења о примјени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лијечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија,
- 5) праћење и анализирање етичности односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложени медицински третман,
- 6) давање сагласности за спровођење научних истраживања, огледа, као и клиничких испитивања лијекова и медицинских средстава у установи, односно праћење њиховог спровођења,
- 7) разматрање других етичких питања у обављању дјелатности установе.

Члан 50.

Етички одбор подноси годишњи извјештај о свом раду етичком комитету, као стручном тијелу при Министарству здравља и социјалне заштите.

Члан 51.

Рад етичког одбора ближе се регулише пословником о раду који доноси етички одбор.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 52.

(1) Средства рада и пословања Дома здравља чине ствари, новчана средства и материјална права.

Члан 53.

(1) Средства за обављање дјелатности Дома здравља обезбјеђују се из следећих извора:

- 1) Фонда,
- 2) буџета Републике,
- 3) буџета Оснивача,
- 4) корисника здравствене заштите,
- 5) осигуравајућих организација,
- 6) донација,
- 7) прихода од обављања наставне и научноистраживачке дјелатности,
- 8) других извора.

(2) Средства из става 1. овог члана припадају Дому здравља и користе се у складу са Законом о здравственој заштити, прописима којима је уређена област финансијског пословања, овим статутом, општим актима и усвојеним финансијским планом.

(3) За коришћење финансијских средстава одговорни су директор и Управни одбор Дома здравља.

(4) Здравствена услуга коју Дом здравља пружа грађанину на његов захтјев, као и здравствена услуга која није обухваћена обавезним здравственим осигурањем, наплаћује се од корисника услуге по цијени коју утврди Управни одбор Дома здравља.

(5) Здравствена услуга коју Дом здравља пружа на захтјев правног лица или предузетника наплаћује се правном лицу по цијени коју утврди Управни одбор Дома здравља.

Члан 54.

(1) У буџету Оснивача, намјенски се планирају средства за Дом здравља и то :

- 1) за дератизацију и дезинсекцију,
- 2) за трошкове мртвозорства,
- 3) за трошкове хигијенско-епидемиолошке службе,
- 4) за трошкове вакцинације
- 5) за трошкове хитне службе и прве помоћи.

(2) Поред средстава наведених у ставу 1. овог члана Оснивач, у оквиру бриге за здравље грађана на територији локалне самоуправе, учествује у

обезбјеђивању средстава за Дом здравља на начин и у обиму који је прописан одредбама Закона о здравственој заштити.

Члан 55.

У остваривању права рада средствима у државној својини Дом здравља у погледу кориштења, управљања и располагања овим средствима, има обавезе и одговорности утврђене законом којим се та област регулише.

VIII УПРАВЉАЊЕ И ПОСЛОВАЊЕ

Члан 56.

(1) Дом здравља има право и обавезу да своја средства користи у складу са њиховом намјеном.

(2) Дом здравља је обавезан да имовину и запослене раднике осигура код регистрованог осигуравајућг друштва.

Члан 57.

(1) Укупна средства која Дом здравља оствари, њихови извори и распоред по намјени утврђују се финансијским планом.

(2) Средства Дома здравља могу се користити само за намјене утврђене Законом о здравственој заштити.

(3) Средства која се планирају за инвестиције посебно се исказују финансијским планом Дома здравља.

(4) Финансијски план доноси Управни одбор на приједлог директора.

(5) Финансијски план се доноси прије почетка године за коју се доноси.

(6) Уколико се план не донесе прије почетка године, Управни одбор доноси одлуку о привременом финансирању, која важи најдуже три мјесеца.

IX НАДЗОР

Члан 58.

Надзор над радом Дома здравља обухвата:

- 1) унутрашњи надзор,
- 2) стручни надзор,

- 3) надзор над законитошћу рада и аката и
- 4) инспекцијски надзор.

Члан 59.

- (1) Дом здравља обавезно проводи унутрашњи надзор на начин који се ближе уређује Правилником о унутрашњем надзору.
- (2) Посебан облик унутрашњег надзора се остварује путем Службе за континуирано унапређење квалитета и сигурности здравствених услуга.
- (3) Директор доноси Програм развоја и одржавања унутрашњег система континуираног унапређења квалитета и сигурности здравствене заштите..
- (4) Редовна интерна провјера система континуираног унапређења квалитета и сигурности здравствене заштите проводи се најмање једном годишње.
- (5) Директор покреће ванредну интерну провјеру система континуираног унапређења квалитета и сигурности на приједлог руководиоца Служби или координатора квалитета.

Члан 60.

- (1) Стручни надзор над радом здравствене установе врши Министарство здравља и социјалне заштите Републике Српске.
- (2) Стручни надзор се обавља редовно и ванредно.
- (3) Министарство здравља и социјалне заштите врши редован и ванредни стручни надзор над радом Дома здравља.
- (4) Иницијативу за провођење ванредног стручног надзора, наконведеног унутрашњег стручног надзора здравствене установе, Министарству може поднијети Фонд здравственог осигурања Републике Српске, Агенција за сертификацију, акредитацију и унапређење квалитета здравствене заштите Републике Српске, здравствена комора, здравствени инспектор, радник здравствене установе и грађанин који није задовољан добијеном здравственом услугом, односно чланови уже породице грађанина.
- (5) Министар може самостално иницирати

ванредни стручни надзор на основу резултата праћења и вредновања квалитета и сигурности здравствене заштите или информације о могућем стручном пропусту здравственог радника или могућој повреди начела медицинске етике и деонтологије.

X ПРОГРАМ РАДА

Члан 61.

- (1) На приједлог директора, Управни одбор доноси годишњи програм рада уз сагласност оснивача.
- (2) Годишњи програм рада представља скуп мјера и активности за спровођење тог програма рада у једној календарској години.

Члан 62.

Управни одбор редовно прати, анализира и оцјењује остваривање програма из претходног члана и о томе обавјештава оснивача.

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 63.

- (1) У циљу безбједнијег и успјешнијег рјешавања одређених послова Дома здравља, поједини подаци и акта у Дому здравља представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан законом којим се та област уређује, подзаконским актима и овим статутом.
- (2) Под пословном тајном у смислу овог статута сматрају се нарочито:
 - 1) План физичко-техничког обезбјеђења Дома здравља,
 - 2) Подаци који се односе на процјену имовине,
 - 3) Подаци које надлежни орган као повјерљиве саопшти Дому здравља,
 - 4) Подаци које садрже понуде приспјеле по конкурс ради јавног надметања за све врсте набавки роба, услуга или извођења радова,
 - 5) Подаци чије би саопштавање неовлаштеном лицу било супротно пословању Дома

здравља и штетило његовом интересу и пословном угледу,

- б) Други подаци који су као повјерљиви утврђени посебним законима и другим прописима, као и одлукама директора и Управног одбора.
- (3) Документа и податке који представљају пословну тајну трећим лицима може Саопштавати директор Дома здравља или од њега овлаштено лице под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу Дома здравља.

Члан 64.

- (1) Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштења исправа или података који се сматрају пословном тајном, ако се саопштавају на основу закона или овога статута.
- (2) Повредом чувања пословне тајне не сматра се саопштавање на сједницама Управног одбора, исправа и података који се сматрају пословном тајном, ако је тако саопштавање неопходно ради остваривања њихове функције.
- (3) Радник који на сједницама Управног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, а присутни су дужни да то чувају као пословну тајну.

Члан 65.

Чланови Управног одбора обавезни су да информације о пословима Дома здравља, чувају као пословну тајну, за вријеме трајања функције, као и послуже њеног престанка.

Члан 66.

Информисање јавности о раду Дома здравља је у надлежности директора Дома здравља, односно лица којег он за то овласти.

XII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЈЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 67.

- (1) Дом здравља прати и редовно разматра

стање и проблеме на заштити и унапређењу човјекове средине и општих здравствених услова живота и рада грађана.

- (2) Полазећи од природе дјелатности Дома здравља, Управни одбор према потреби доноси одговарајуће одлуке и мјере, ради заштите радника на раду и одлучује о обезбјеђењу средстава за те намјене.

XIII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 68.

У циљу обављања дјелатности због које је Дом здравља основан, Оснивач у складу са Законом о здравственој заштити и Законом о систему јавних сужби :

- 1) обезбјеђује средства и прописане услове за рад Дома здравља,
- 2) врши благовремено именовање и разрјешење органа управљања,
- 3) даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план,
- 4) разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- 5) даје сагласност на статут Дома здравља и
- 6) даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

XIV МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДОМА ЗДРАВЉА И ОСНИВАЧА

Члан 69.

Дом здравља се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области здравствене заштите и подручја за који је основан, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима, те да неће, без сагласности Оснивача предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности.

Члан 70.

- (1) Дом здравља ће подносити Оснивачу

(2) годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун, најмање једанпут годишње, а на захтјев оснивача и чешће.

(3) Оснивач према Дому здравља има обавезе које су садржане у Одлуци о организовању и усклађивању пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Приједор, као и обавезе прописане Законом о здравственој заштити те другим законским и подзаконским прописима.

XV АКТИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 71.

(1) Статут Дома здравља, као и његове измјене и допуне, доноси Управни одбор.

(2) Сагласност на статут даје Оснивач.

Члан 72.

(1) Иницијативу за доношење измјена и допуна статута и других општих аката могу покренути: директор, Управни одбор и Оснивач.

(2) Иницијатива из претходног става овог члана подноси се органу који је овлаштен за доношење општег акта.

(3) Измјене и допуне статута врше се на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 73.

(1) У Дому здравља поред статута, Управни одбор доноси и сљедећа општа правна акта:

- 1) Правилник о раду,
- 2) Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
- 3) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника
- 4) Правилник о специјалистичком усавршавању радника
- 5) Правилник о заштити на раду,
- 6) Правилник о заштити од пожара,
- 7) Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- 8) Правилник о унутрашњем надзору
- 9) Правилник о провођењу закона о заштити личних података,
- 10) План сигурности личних података
- 11) Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања

књиговодственог са стварним стањем,

12) Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима,

13) Правилник о јавним набавкама,

14) Програм унапређења квалитета рада установе и друге сличне акте, у складу са важећим законима.

(2) Директор установе, на приједлог стручних служби доноси сљедећа општа правна акта:

- 1) Правилник о канцеларијском пословању, са листом регистратурског материјала са роковима чувања,
- 2) Правила кућног реда у пословним просторијама установе,
- 3) Пословни кодекс,
- 4) Правилник о поступању са печатима,
- 5) Правилник о поступку заштите од узнемиравања радника код послодавца.

(3) Надлежни органи Дома здравља доносе и друга општа правна акта, за којима се укаже потреба или чија обавеза доношења произилази из закона и прописа донесених на основу закона.

XVI ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74.

О правима, обавезама и одговорностима радника Дома здравља одлучује директор у складу са Законом о раду, колективним уговорима, општим актима и уговором о раду.

Члан 75.

Радник има право да се ради заштите својих права обрати Управном одбору, синдикату, Агенцији за мирно рјешавање радних спорова, инспекцији рада и надлежном суду.

Члан 76.

Радник који не изврши своје радне обавезе или чини друге повреде радне дисциплине, одговара за повреду радних обавеза у складу са Законом о раду и другим подзаконским актима којима се та област регулише.

Члан 77.

Права, обавезе и одговорности радника регулисаће се општим актима донесеним у складу

са Законом о раду и другим подзаконским актима којима се та област регулише.

XVII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 78.

- (1) Радници имају право да организују синдикат који штити њихова права и интересе утврђене Законом о раду и другим подзаконским актима којима се та област регулише.
- (2) У Дому здравља се закључује појединачни колективни уговор између директора установе и репрезентативних (већинских) синдикалних организација.
- (3) Установа је дужна да обезбједи одговарајуће учешће синдиката и његових представника у заштити права радника у складу са Законом о раду и другим подзаконским актима којима се та област регулише.

XVIII ШТРАЈК

Члан 79.

- (1) У Дому здравља, као установи од посебног друштвеног интереса, за вријеме штрајка обезбјеђује се минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку, којим се обезбјеђује сигурност људи и имовине.
- (2) За вријеме штрајка установа је дужна обезбиједити минимум процеса рада, ради континуираног и несметаног:
 - 1) обављања редовних вакцинација према утврђеним роковима,
 - 2) спровођења хигијенско-епидемиолошких мјера за случај опасности од избијања епидемија, односно за вријеме трајања епидемије заразних болести,
 - 3) дијагностику и терапију у складу са својом регистрованом дјелатношћу,
 - 4) превоз хитних медицинских стања чијим би се неблагоприятним лијечењем угрозио живот и битно погоршало стање здравља,
 - 5) снабдијевања лијековима и
 - 6) друге видове неопходне медицинске и друге помоћи.

XIX ВАНРЕДНА СИТУАЦИЈА И ВАНРЕДНО СТАЊЕ

Члан 80.

- (1) У случајевима проглашења ванредне ситуације и ванредног стања за Републику или дио Републике, Министарство може да предузме мјере и активности у вези са промјеном распореда и организације рада и радног времена, као и промјене мјеста и услова радника запосленог у здравственој установи.
- (2) Министар, односно директор Дома здравља доноси наредбу о промјени распореда и организације рада и радног времена, као и промјени мјеста и услова рада здравствених радника у случају проглашења ванредне ситуације или ванредног стања на територији Републике.

XX ПРЕСТАНАК РАДА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 81.

- (1) Дом здравља престаје да ради:
 - 1) ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности,
 - 2) ако не постоје услови за његово обављање дјелатности и
 - 3) одлуком оснивача.
- (2) Сматра се да не постоје услове за обављање дјелатности Дома здравља ако:
 - 1) не постоји потребе за његовом дјелатношћу,
 - 2) потребе за његовом дјелатношћу могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин и
 - 3) не остварује утврђене циљеве и задатке у складу са актом о оснивању и Законом о здравственој заштити.
- (3) Надлежни суд је дужан да о престанку рада Дома здравља обавијести ресорно министарство у року од пет радних дана од дана брисања здравствене установе из Регистра пословних субјеката.

Члан 82.

- (1) Поступак за престанак рада Дома здравља покреће Оснивач или орган надлежан за

вршење надзора над законитошћу рада Дома здравља.

(2) Акт о престанку рада Дома здравља доноси Оснивач.

(3) На основу акта о престанку рада Дома здравља, спроводи се поступак редовне ликвидације, у складу са Законом о привредним друштвима.

XXI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут Дома здравља Приједор број: 02- 672/2 од 21.06.2011. године, број УО-6-6/18 од 25.12.2018. године, број УО-20-2/20 од 16.10.2020. године и број УО-1-4/22 од 27.10.2022. године.

Члан 84.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: УО-7-2/23

Приједор,

Датум: 20.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

УПРАВНОГ ОДБОРА

Бојан Бецнер, с.р.

89.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и Одлуке о усвајању Приједлога буџета Града Приједора („Службени гласник Града Приједор“, број: 24/22), градоначелник Града Приједор, д о н о с и:

П Р А В И Л Н И К

о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП (у даљем тексту: Правилник) се утврђује

поступак додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП.

Члан 2.

Правилником се дефинише/у:

- 1) циљеви подршке;
- 2) прихватљиви корисници и услови за остваривање права на додјелу средстава;
- 3) намјена подстицајних средстава;
- 4) износ подстицајних средстава;
- 5) обавезе корисника подстицајних средстава;
- 6) критеријуми за додјелу средстава;
- 7) поступак додјеле средстава;
- 8) надзор над употребом средстава.

Члан 3.

(1) Приједлогом буџета Града Приједора за 2023. годину, под буџетском организацијом Одјељења за привреду и предузетништво, у оквиру потрошачке јединице: Средства за развојне пројекте и подстицај запошљавања, планирана су средства за јачање конкурентности МСП, у оквиру ставке: 172 – „Подршка привредним субјектима за набавку машина, опреме или/и алата“.

(2) Средства су усмјерена на следеће:

- 1) за прерађивачку индустрију укупан планиран износ за грантове је до 150.000,00 КМ.
- 2) за подручје саобраћаја, угоститељства и туризма укупан планиран износ за грантове је до 50.000,00 КМ.

(3) Уколико се не потроше средства по ставкама, на приједлог Комисије, Градоначелник ће одобрити реалокације између ставки у оквиру исте Буџетске линије.

Циљеви подршке

Члан 4.

Додјела подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП, има за циљ повећање продуктивности и јачање конкурентности малих и средњих предузећа, гдје се кроз увођење нових технологија и технолошких процеса унапређује пословање и пружа подршка пословним субјектима на подручју града Приједора.

Прихватљиви корисници и услови за остваривање права на додјелу средстава

Члан 5.

- (1) Право на подстицајна средства за подршку привредним субјектима за јачање конкурентности МСП имају привредна друштва и предузетници (привредни субјекти) који:
- 1) спадају у категорију малих и средњих предузећа;
 - 2) имају рјешење о регистрацији дјелатности прије 01.01.2022. године;
 - 3) обављају своју пословну активност у оквиру подручја прерађивачке индустрије и подручја саобраћаја, угоститељства и туризма;
 - 4) имају сједиште на подручју града Приједора;
 - 5) имају остварене позитивне финансијске резултате пословања у 2022. години;
 - 6) имају најмање једног запосленог радника на неодређено вријеме (8 сати дневно), искључујући власника, ако се ради о предузетнику;
 - 7) имају осигурано властито финансијско учешће у износу од минимално 50% од набавне вриједности опреме, машина и алата;
 - 8) неће смањити број запослених радника током кориштења подстицаја, односно док траје уговорна обавеза;
 - 9) нема дуговања по основу обавеза које се односе на уплату пореза и доприноса и других пореских давања према прописима РС/БиХ;
 - 10) имају ликвидан рачун код банке;
 - 11) нису добијали подстицајна средства по истом/сличном основу од Града Приједора у последње 3 (три) године.
- (2) Право на додјелу подстицајних средстава могу остварити само они привредни субјекти који испуњавају све услове из става 1. овог члана.
- (3) Право на додјелу подстицајних средстава немају јавна предузећа, јавне установе, невладине организације (НВО) и удружења грађана (УГ), субјекти који се финансирају из буџета Града и/или Републике, односно који су у већинском власништву Града и/или Републике.
- (4) Мала предузећа, према Закону о развоју малих и средњих предузећа РС („Службени гласник Републике Српске“, број: 50/13 и 84/19), 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, а средња предузећа чине привредни субјекти који запошљавају више од 49, а 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.

- (5) Да би доказали припадност циљаним дјелатностима, МСП морају имати регистровану претежну дјелатност, како слиједи:

ПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА
10 – Производња прехранбених производа
11 – Производња пића
12 – Производња дуванских производа
13 – Производња текстила
14 – Производња одјеће
15 – Производња коже и производа од коже
16 – Прерада дрвета и производа од дрвета и плута, осим намјештаја; производња предмета од сламе и плетарских материјала
17 – Производња папира и производа од папира
18 – Штампане и умножавање снимљених записа
19 – Производња кокса и рафинисаних нафтних производа
20 – Производња хемикалија и хемијских производа
21 – Производња основних фармацеутских производа и фармацеутских препарата
22 – Производња производа од гуме и пластичних маса
23 – Производња осталих производа од неметалних материјала
24 – Производња базних метала
25 – Производња готових металних производа, осим машина и опреме
26 – Производња рачунара, електронских и оптичких производа
27 – Производња електричне опреме
28 – Производња машина и опреме, д.н.
29 – Производња моторних возила, приколица и полуприколица
30 – Производња осталих саобраћајних средстава
31 – Производња намјештаја
32 – Остала прерађивачка индустрија
33 – Поправка и инсталација машина и опреме

Б) За подручја саобраћаја, угоститељства и туризма, прихватљиви су апликанти који имају претежну дјелатност у следећим областима:

САОБРАЋАЈ
49 – Копнени саобраћај и цјевоводни транспорт
УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ
55 – Смјештај
56 – Дјелатност припреме и послуживања хране и пића

Намјена подстицајних средстава

Члан 6.

(1) Привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: привредни субјекти) који испуњавају услове за додјелу подстицаја, могу остварити право на подстицајна средства за увођење нових технологија и технолошких процеса.

(2) Подстицајна средства се додјељују као бесповратна средства по принципу рефундације средстава, у складу са овим Правилником.

(3) Подстицајна средства се додјељују за следеће намјене:

- 1) набавку нове и/или половне производне опреме која није старија од 12 година;
- 2) набавку нових и/или половних машина које нису старије од 12 година;

набавку нових и/или половних алата који нису старији од 12 година.

(3) Набављена производна опрема, машина и/или алат морају бити намјењени за професионалну употребу и у складу са регистрованом претежном дјелатношћу привредног субјекта.

(4) Производна опрема, машина и/или алат за чију набавку се одобравају подстицајна средства, не могу бити купљени од физичких лица, осим ако је продавац предузетник.

(5) Прихватљива су сва улагања у нову/некориштену и/или половну производну опрему, машине и/или алате неопходне за производни процес, код трошкова насталих од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године.

(6) Сви рачуни морају гласити на подносиоца пријаве и сва плаћања према добављачима морају бити евидентирани кроз платни промет.

(7) Право на подстицајна средства не могу остварити привредни субјекти који нису реализовали уговорну обавезу по неком од

претходних програма Града Приједора у задње 3 (три) године.

(8) Овим правилником плаћања у виду компензација нису дозвољена.

(9) Трошкови пореза на додану вриједност нису прихватљиви трошкови и неће се финансирати из подстицајних средстава.

(10) Трошкови транспорта купљене опреме, машина и/или алата, и увозних процедура нису прихватљиви трошкови и неће се финансирати из подстицајних средстава.

Члан 7.

Подстицајна средства се не могу користити за набавку:

- 1) уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.), инсталација (електричне, телекомуникационе, водоводне и друго);
- 2) земљишта и постојећих зграда;
- 3) намјештаја (осим намјештаја за ентеријер простора у оквиру подручја угоститељства и туризма);
- 4) расвјете, реклама и других табли;
- 5) презентационе, аудио-визуелне и друге сличне опреме;
- 6) опреме за заштиту;
- 7) потрошног материјала;
- 8) транспортних средстава (путничка и доставна возила, приколице) – осим за подручје саобраћаја.

Члан 8.

Није дозвољена набавка производне опреме, машина и/или алата од повезаних лица или повезаних друштава.

Износ подстицајних средстава

Члан 9.

(1) Максимална средства за ову намјену утврђују се у висини до 50% од износа уложених средстава подносиоца пријаве, а која не могу бити већа од 20.000 КМ за прерађивачку индустрију, нити већа од 10.000 КМ за подручје саобраћаја, нити већа од 5.000 КМ, за подручје угоститељства и туризма, за набављену опрему, машине и алате.

(2) Подносилац пријаве је у обавези да обезбједи учешће у висини од минимално 50% набавне вриједности набављене опреме, машина и алата.

(3) Подносилац пријаве може да финансира разлику већим сопственим учешћем.

(4) Појединачни износ по подносиоцу захтјева утврђује Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава по овом Правилнику (у даљем тексту: Комисија), коју именује Градоначелник, а у зависности од броја утврђених бодова и расположивих буџетских средстава.

(5) Уколико планирани дио средстава остане недодијељен, Комисија има право да предложи Градоначелнику да се одабраним корисницима увећа износ додијељених средстава, по принципу: веће финансијско учешће корисника – већи износ подстицаја.

Обавезе корисника подстицајних средстава

Члан 10.

Обавезе корисника подстицајних средстава су:

- 1) привредна друштва и предузетници који су извршили или код којих је у току набавка машина, опреме и/или алата у периоду од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године, обавезни су да не смањују број запослених радника током кориштења подстицаја, односно док траје уговорна обавеза;
- 2) у случају смањења броја запослених радника, Градска управа може једнострано раскинути уговор о додјели подстицајних средстава и тражити поврат истих;
- 3) да опрему, машину и/или алат који су били предмет предложене набавке задржи у власништву најмање 12 мјесеци од дана потписивања уговора о додјели подстицајних средстава; наведена опрема, машине и/или алати не могу бити отуђени и/или дати у закуп или на кориштење трећем лицу у наведеном временском периоду;
- 4) на захтјев Комисије ће ангажовати вјештака и сносити трошкове процјене вриједности набављене половне опреме, машина и/или алата, уколико се за тим укаже потреба;
- 5) да омогући надлежним Одјељењима Градске управе контролу и увид у сву потребну документацију по основу подстицаја у наредних 12 мјесеци, од дана закључења Уговора.

Критеријуми за додјелу средстава

Члан 11.

(1) Све пристигле пријаве корисника које испуњавају услове за остваривање права на додјелу средстава,

утврђене овим Правилником, ће бити бодоване у оквиру припадајућег подручја дјелатности, према сљедећој бодовној листи:

Критеријуми	Број бодова
Тренутни број запослених радника	
50 и више	5
11 - 49	3
1 - 10	1
Тренутни број запослених радника у односу на број запослених радника у 2022. години	
6 и више	5
3 - 5	3
1 - 2	1
ПДВ обвезник	
ДА	5
НЕ	3
Остварен приход	
300.000 КМ и више	5
100.000 – 300.000 КМ	3
0 – 100.000 КМ	1
Врста набавке	
Машина/е	10
Опрема и алати	7
Финансијско учешће подносиоца пријаве	
$80,01\% \leq x$	5
$65,51\% \leq x \leq 80,00\%$	3
$50,01\% \leq x \leq 65,50\%$	1
Старосна структура подносиоца пријаве	
Млади до 30 година старости	3

(2) Само у случају да два или више подносиоца пријава имају идентичан број бодова у оквиру припадајућег подручја дјелатности, Комисија ће прво дати предност пословним субјектима који тренутно запошљавају већи број запослених. Уколико пословни субјекти запошљавају исти број запослених, сљедећи критеријум који ће дати предност је веће финансијско учешће подносиоца пријаве изражено у процентима.

(3) Максималан број бодова према критеријумима износи 38 бодова.

Поступак објаве јавног позива и потребна документација

Члан 12.

Подстицаји се могу додјељивати искључиво за намјене из члана 3. а у складу са критеријумима утврђеним чланом 8. овог правилника.

Члан 13.

(1) Јавни позив о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП расписује градоначелник, а исти се објављује на званичној интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org) и у седмичном листу „Козарски вјесник“.

(2) Пријава за додјелу подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП подноси се на за то прописаном обрасцу (пријава), а који ће бити доступан на Инфо пулту Градске управе и на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

(3) Пријаве са потребном документацијом се подносе у шалтер сали Градске управе, најкасније до 15.09.2023. године.

Члан 14.

(1) Привредна друштва и предузетници који су извршили или код којих је у току набавка машина, опреме и/или алата у периоду од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године, уз прописани попуњен образац пријаве, прилажу сљедећу документацију:

- 1) копију рјешења о регистрацији правног лица или предузетника - (достављају сви);
- 2) копију биланса стања и биланса успеха по посљедњем завршном рачуну (за 2022. годину), овјерен од стране АПИФА-а Републике Српске за правна лица или прописане обрасце за предузетнике (образац 1007 или обрасци 1004, 1005 и 1006) - (достављају сви);
- 3) оригинал или овјерену копију Извјештаја о броју запослених у 2022. и 2023. години, издатог од стране надлежне пореске управе или другог надлежног органа, не старију од мјесец дана (1 мјесец) од дана подношења пријаве - (достављају сви);
- 4) увјерење о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза (ПДВ број) – (уколико је ПДВ обвезник);
- 5) изјаву овјерену код надлежног органа да у последње 3 (три) године није добијао подстицајна средства од Града Приједора по истој врсти подстицаја - (достављају сви);
- 6) предрачун добављача - (достављају субјекти који врше набавку);
- 7) фактура и/или копија фискалног рачуна - (достављају субјекти који су извршили набавку);

8) банковни извод подносиоца пријаве - доказ о извршеној исплати средстава за набавку машина, опреме и/или алата - (достављају субјекти који су извршили набавку).

(2) Након проведене оцјене и рангирања, те одобравања подстицајних средстава, одабрани кандидати који су реализовали набавку, писменим путем ће бити обавјештени да у року од 7 дана требају доставити и следећу документацију:

- 1) увјерење о измиреним обавезама по основу јавних прихода (пореза и доприноса и других обавеза), не старије од мјесец дана (1 мјесец);
- 2) потврду банке о ликвидности рачуна, не старију од петнаест (15) дана;
- 3) бјанко потписану и овјерену мјеницу као инструмент обезбјеђења поврата подстицаја у случају неиспуњења уговорених обавеза.

(3) Сва документа се достављају као копије или оригинали или овјерене копије. Уколико се достављају као копије, по захтјеву Комисије, оригинале или овјерене копије ће бити потребно доставити на увид. Додатна документација може се тражити у складу са потребама оцјене пријава.

Поступак додјеле подстицајних средстава

Члан 15.

(1) Градоначелник рјешењем именује Комисију за спровођење поступка додјеле подстицаја из овог правилника.

(2) Комисија се састоји од пет чланова.

(3) Комисија о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 16.

(1) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве Комисија не разматра и одбацује их закључком.

(2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се градоначелнику у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 17.

(1) Ако је пријава благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, Комисија разматра осталу поднесену документацију у смислу испуњености услова прописаних овим правилником.

(2) Комисија задржава право да, поред обавезних, накнадно затражи и додатне документе

и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.

(3) На приједлог Комисије, градоначелник доноси рјешење о одбијању пријаве, у случају да подносилац пријаве не испуњава услове из овог правилника и јавног позива.

(4) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(5) Листа подносилаца пријава које су одбијене, објављује се на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

Члан 18.

(1) Комисија, на основу извршеног бодовања подносилаца пријава који испуњавају услове из овог правилника и јавног позива, сачињава ранг-листу подносилаца пријава која су остварила право на подстицај коју доставља градоначелнику са приједлогом за додјелу подстицајних средстава.

(2) Након што усвоји предложену ранг-листу из става 1. овог члана, Градоначелник доноси рјешења и закључује појединачне уговоре о додјели подстицаја са подносиоцима пријава који су остварили право на подстицај.

(3) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(4) Уколико подносилац пријаве који је остварио право на подстицај одустане од захтјева, право на подстицај оствариће сљедећи рангирани подносилац пријаве.

(5) Коначна ранг листа биће објављена на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

Члан 19.

Град Приједор задржава право да не закључи уговор или откаже уговор са квалификованим подносиоцима пријава уколико:

- 1) нису доставили тачне и ваљане све тражене податке и информације, а које се односе на услове за учешће у додјели подстицајних средстава,
- 2) су покушали да дођу до повјерљивих информација или да утичу на Комисију у току евалуационог процеса.

Динамика дозначавања средстава

Члан 20.

(1) Подстицајна средства за јачање конкурентности МСП ће се додјељивати као бесповратна средства по принципу рефундације средстава.

(2) У складу са уговором, на рачун корисника ће се по успјешној верификацији доказа о извршеним набавкама опреме, машина и/или алата извршити исплата износа одобрених средстава.

Надзор над употребом средстава

Члан 21.

Привредна друштва и предузетници – корисници подстицаја за јачање конкурентности МСП, дужни су, надлежним одјељењима Градске управе Приједор, у сваком моменту омогућити контролу и увид у сву потребну документацију по основу подстицаја.

Члан 22.

Надзор над додијељеним средствима, током цијелог периода утврђеног овим Правилником (12 мјесеци), вршиће Одјељење за привреду и предузетништво и Одјељење за финансије Градске управе Приједор.

Члан 23.

Корисник подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП, уколико затвори или угаси дјелатност прије истека 1 (једне) године од потписивања уговора дужан је да врати износ додјељених средстава на рачун буџета Града Приједор.

Завршне одредбе

Члан 24.

Саставни дио овог правилника чини пријава за додјелу подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП.

Члан 25.



Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-4154/23

Приједор,

Датум: 10.8.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.


PODNOŠILAC ZAHTEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO									
NAZIV PREDUZETNIKA/PRAVNOG LICA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBILJ GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
OVLAŠTENO LICE													
DATUM ROĐENJA VLASNIKA/DIREKTORA													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL				GP PR O 8.2.2.53									

PREDMET	PRIJAVA Pravilnik o uslovima i načinu dodjele podsticajnih sredstava za jačanje konkurentnosti MSP
VRSTA PODSTICAJA	Sufinansiranje nabavke mašina, opreme i/ili alata
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	<ol style="list-style-type: none"> ① Kopija rješenja o registraciji pravnog lica ili preduzetnika (<u>dostavljaju svi</u>); ② Kopija bilansa stanja i bilansa uspjeha po posljednjem završnom računu (za 2022. godinu), ovjereni od strane APIF-a Republike Srpske za pravna lica ili propisane obrasce za preduzetnike - obrazac 1007 ili obrasci 1004, 1005 i 1006 (<u>dostavljaju svi</u>); ③ Original ili ovjerenu kopiju Izvještaja o broju zaposlenih u 2022. i 2023. godini, izdatog od strane nadležne poreske uprave ili drugog nadležnog organa, ne stariju od mjesec dana (1 mjesec) prije podnošenja prijave (<u>dostavljaju svi</u>); ④ Uvjerenje o registraciji/upisu u Jedinствени регистар обвезника индиректних пореза - PDV број (<u>dostavljaju PDV обвезници</u>); ⑤ Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa da u poslednje 3 (tri) godine nije dobijao podsticajna sredstva od Grada Prijedora po istoj vrsti podsticaja (<u>dostavljaju svi</u>); ⑥ Predračun dobavljača (<u>dostavljaju privredni subjekti koji vrše nabavku</u>); ⑦ Faktura i/ili kopija fiskalnog računa (<u>dostavljaju privredni subjekti koji su izvršili nabavku</u>); ⑧ Bankovni izvod podnosioca prijave – dokaz o izvršenoj isplati sredstava za nabavku mašina, opreme i/ili alata (<u>dostavljaju privredni subjekti koji su izvršili nabavku</u>).

Rok za podnošenje prijava je 15.09.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО									
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТНИКА/ПРАВНОГ ЛИЦА													
АДРЕСА													
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ОРГ.ЈЕД.</th> <th>БРОЈ</th> <th>ПРИЛОГ</th> <th>ВРИЈЕДНОСТ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ										
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ													
ДАТУМ РОЂЕЊА ВЛАСНИКА/ДИРЕКТОРА													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН													
КОНТАКТ Е-МАИЛ													
				Г П П Р О 8.2.2.53									

ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА
	Правилник о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП
ВРСТА ПОДСТИЦАЈА	Суфинансирање набавке машина, опреме и/или алата
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ol style="list-style-type: none"> ① Копија рјешења о регистрацији правног лица или предузетничке радње (достављају сви); ② Копија биланса стања и биланса успјеха по посљедњем завршном рачуну (за 2022. годину), овјерени од стране АПИФ-а Републике Српске за правна лица или прописани обрасци за предузетнике - образац 1007 или обрасци 1004, 1005 и 1006 (достављају сви); ③ Оригинал или овјерену копију Извјештаја о броју запослених у 2022. и 2023. години, издатог од стране надлежне пореске управе или другог надлежног органа, не старију од мјесец дана (1 мјесец) прије подношења пријаве (достављају сви); ④ Увјерење о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза – ПДВ број (достављају ПДВ обвезници); ⑤ Изјаву овјерену код надлежног органа да у последње 3 (три) године није добијао подстицајна средства од Града Приједора по истој врсти подстицаја (достављају сви); ⑥ Предрачун добављача (достављају привредни субјекти који врше набавку); ⑦ Фактура и/или копија фискалног рачуна (достављају привредни субјекти који су извршили набавку); ⑧ Банковни извод подносиоца пријаве – доказ о извршеној исплати средстава за набавку машина, опреме и/или алата (достављају привредни субјекти који су извршили набавку).

Рок за подношење пријава је 15.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, _____ године

Привредни субјекат _____
/назив привредног субјекта/

са сједиштем у _____, адреса _____,

ЈИБ _____, под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу
даје следећу

ИЗЈАВУ

Изјава се даје у сврху пријаве на: _____

У Приједору, дана _____ 2023. године

М.П.

/потпис овлаштеносг лица/

Privredni subjekat _____
/naziv privrednog subjekta/

sa sjedištem u _____, adresa _____,

JIB _____, pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću daje sledeću

IZJAVU

Izjava se daje u svrhu prijave na: _____

U Prijedoru, dana _____ 2023. godine

M.P.

/potpis ovlaštenog lica/

90.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор (“Службени гласник Града Приједор”, број: 12/17) и Одлуке о усвајању Приједлога буџета Града Приједора (“Службени гласник Града Приједор”, број: 24/22), градоначелник Града Приједор, доноси:

П Р А В И Л Н И К

о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности (у даљем тексту: Правилник) се утврђује поступак додјеле подстицајних средстава за грађевинарство,___ информатику и остале услужне дјелатности.

Члан 2.

Правилником се дефинише/у:

- 1) циљеви подршке;
- 2) прихватљиви корисници и услови за остваривање права на додјелу средстава;
- 3) намјена подстицајних средстава;
- 4) износ подстицајних средстава;
- 5) обавезе корисника подстицајних средстава;
- 6) критеријуми за додјелу средстава;
- 7) поступак додјеле средстава;
- 8) надзор над употребом средстава.

Члан 3.

(1) Приједлогом буџета Града Приједора за 2023. годину, под буџетском организацијом Одјељења за привреду и предузетништво, у оквиру потрошачке јединице: Средства за развојне пројекте и подстицај запошљавања, планирана су средства за јачање конкурентности сектора грађевинарства, угоститељства, информатике и осталих услужних дјелатности, у оквиру ставке: 177 – 1.4.1.1. Подршка иновацијама и инвестицијама у МСП

(2) Средства су усмјерена на сљедеће:

1) За подручје грађевинарства укупан планиран износ за грантове је до 20.000 КМ.

2) За подручје информатике укупан планиран износ за грантове је до 15.000 КМ.

3) За подручје осталих услужних дјелатности укупан планиран износ за грантове је до 15.000 КМ.

(3) Уколико се не потроше средства по ставкама, на приједлог Комисије, Градоначелник ће одобрити реалокације између ставки у оквиру исте Буџетске линије.

Циљеви подршке

Члан 4.

Додјела подстицајних средстава за грађевинарство, информатику и остале услужне дјелатности, има за циљ повећање продуктивности и јачање конкурентности малих и средњих предузећа из Правилником предвиђених група корисника, гдје се кроз увођење нових технологија и технолошких процеса унапређује пословање и пружа подршка пословним субјектима на подручју града Приједора.

Прихватљиви корисници и услови за остваривање права на додјелу средстава

Члан 5.

(1) Право на подстицајна средства за подршку привредним субјектима Правилником предвиђених група корисника имају привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: привредни субјекти) који:

- 1) спадају у категорију малих и средњих предузећа¹;
- 2) имају рјешење о регистрацији дјелатности;
- 3) обављају своју пословну активност у оквиру подручја грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности;
- 4) имају сједиште на подручју града Приједора;
- 5) имају остварене позитивне финансијске резултате пословања у 2022. години (који су регистровани за обављање дјелатности прије 01.01.2022. године);
- 6) имају најмање једног запосленог радника на неодређено вријеме (8 сати

дневно), укључујући власника, ако се ради о предузетнику;

- 7) имају осигурано властито финансијско учешће у износу од минимално 50% од набавне вриједности опреме, машина и алата;
- 8) неће смањити број запослених радника током кориштења подстицаја, односно док траје уговорна обавеза;
- 9) нема дуговања по основу обавеза које се односе на уплату пореза и доприноса и других пореских давања према прописима РС/БиХ;
- 10) имају ликвидан рачун код банке.

(2) Право на додјелу подстицајних средстава могу остварити само они привредни субјекти који испуњавају све услове из става 1. овог члана.

(3) Право на додјелу подстицајних средстава немају јавна предузећа, јавне установе, невладине организације (НВО) и удружења грађана (УГ), субјекти који се финансирају из буџета Града и/или Републике, односно који су у већинском власништву Града и/или Републике.

(4) Мала предузећа, према Закону о развоју малих и средњих предузећа РС („Службени гласник Републике Српске“, број: 50/13 и 84/19), 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, а средња предузећа чине привредни субјекти који запошљавају више од 49, а 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.

(5) Да би доказали припадност циљаним дјелатностима, МСП морају имати регистровану претежну дјелатност у оквиру подручја грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности, како слиједи:

А) За подручје грађевинарства, прихватљиви су апликанти који имају претежну дјелатност у следећим областима:

ГРАЂЕВИНАРСТВО
41 – Изградња објеката високоградње
42 – Изградња објеката нискоградње
43 – Специјализоване грађевинске дјелатности

Б) За подручје информатике, прихватљиви су апликанти који имају претежну дјелатност у следећим областима:

ИНФОРМАТИКА
62 – Рачунарско програмирање, савјетовање и припадајуће дјелатности
63 – Информационе услужне дјелатности

Ц) За подручје осталих услужних дјелатности, прихватљиви су апликанти који имају претежну дјелатност у следећим областима:

ОСТАЛЕ УСЛУЖНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
95 – Поправка рачунара и предмета за личну употребу и домаћинство
96 – Остале личне услужне дјелатности

Намјена подстицајних средстава

Члан 6.

(1) Привредни субјекти који испуњавају услове за додјелу подстицаја, могу остварити право на подстицајна средства за увођење нових технологија и технолошких процеса.

(2) Подстицајна средства се додјељују као бесповратна средства по принципу рефундације средстава, у складу са овим Правилником.

(3) Подстицајна средства се додјељују за сљедеће намјене:

- 3) набавку нове и/или половне производне опреме која није старија од 12 година;
- 4) набавку нових и/или половних машина које нису старије од 12 година;
- 5) набавку нових и/или половних алата који нису старији од 12 година.

(3) Набављена производна опрема, машина и/или алат морају бити намјењени за професионалну употребу и у складу са регистрованом претежном дјелатношћу привредног субјекта.

(4) Производна опрема, машина и/или алат за чију набавку се одобравају подстицајна средства, не могу бити купљени од физичких лица, осим ако је продавац предузетник.

(5) Прихватљива су сва улагања у нову/некориштену и/или половну производну опрему, машине и/или алате неопходне за производни процес, код трошкова насталих од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године.

(6) Сви рачуни морају гласити на подносиоца пријаве и сва плаћања према добављачима морају бити евидентирани кроз платни промет.

(7) Право на подстицајна средства не могу остварити привредни субјекти који нису реализовали уговорну обавезу по неком од претходних програма Града Приједор у задње 3 (три) године.

(8) Овим правилником плаћања у виду компензација нису дозвољена.

(9) Трошкови пореза на додану вриједност нису прихватљиви трошкови и неће се финансирати из подстицајних средстава.

(10) Трошкови транспорта купљене опреме, машина и/или алата, и увозних процедура нису прихватљиви трошкови и неће се финансирати из подстицајних средстава.

Члан 7.

Подстицајна средства се не могу користити за набавку основних и обртних средстава, осим ако иста нису средство за рад (нпр: столови за масажу или столице у фризерским салонима):

- 1) уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.), инсталација (електричне, телекомуникационе, водоводне и друго);
- 2) земљишта и постојећих зграда;
- 3) намјештаја;
- 4) расвјете, реклама и других табли;
- 5) презентационе, аудио-визуелне и друге сличне опреме;
- 6) опреме за заштиту;
- 7) потрошног материјала;
- 8) транспортних средстава (путничка и доставна возила и приколице).

Члан 8.

Није дозвољена набавка производне опреме, машина и/или алата од повезаних лица или повезаних друштава.

Износ подстицајних средстава

Члан 9.

(1) Максимална средства за ову намјену утврђују се у висини до 50% од износа уложених средстава подносиоца пријаве, а која не могу бити већа од 10.000 КМ за подручје грађевинарства, нити већа од 5.000 КМ за подручје информатике и осталих услужних дјелатности, за набављену опрему, машине и алате.

(2) Подносилац пријаве је у обавези да обезбједи учешће у висини од минимално

50% набавне вриједности набављене опреме, машина и алата.

(3) Подносилац пријаве може да финансира разлику већим сопственим учешћем.

(4) Појединачни износ по подносиоцу захтјева утврђује Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава по овом Правилнику (у даљем тексту: Комисија), коју именује Градоначелник, а у зависности од броја утврђених бодова и расположивих буџетских средстава.

(5) Уколико планирани дио средстава остане недодијељен, Комисија има право да предложи Градоначелнику да се одабраним корисницима увећа износ додијељених средстава, по принципу: веће финансијско учешће корисника – већи износ подстицаја.

Обавезе корисника подстицајних средстава

Члан 10.

Обавезе корисника подстицајних средстава су:

- 1) привредна друштва и предузетници који су извршили или код којих је у току набавка машина, опреме и/или алата у периоду од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године, обавезни су да не смањују број запослених радника током кориштења подстицаја, односно док траје уговорна обавеза;
- 2) у случају смањења броја запослених радника, Град Приједор може једнострано раскинути уговор о додјели подстицајних средстава и тражити поврат истих;
- 3) да опрему, машину и/или алат који су били предмет предложене набавке задржи у власништву најмање 12 мјесеци од дана потписивања уговора о додјели подстицајних средстава; наведена опрема, машине и/или алати не могу бити отуђени и/или дати у закуп или на кориштење трећем лицу у наведеном временском периоду;
- 4) на захтјев Комисије ће ангажовати вјештака и сносити трошкове процјене вриједности набављене половне опреме, машина и/или алата, уколико се за тим укаже потреба;
- 5) да омогући надлежним Одјељењима Градске управе контролу и увид у сву потребну документацију по основу подстицаја у наредних 12 мјесеци, од дана закључења Уговора.

Критеријуми за додјелу средстава

Члан 11.

(1) Све пристигле пријаве корисника које испуњавају услове за остваривање права на додјелу средстава, утврђене овим Правилником, ће бити бодоване у оквиру припадајућег подручја дјелатности, према сљедећој бодовној листи:

Критеријуми	Број бодова
Тренутни број запослених радника	
50 и више	5
11 - 49	3
1 - 10	1
Датум регистрације привредног субјекта	
Послије 01.09.2022. године	5
Прије 01.09.2022. године	3
ПДВ обвезник	
ДА	5
НЕ	3
Врста набавке	
Машина/е	10
Опрема и алати	7
Финансијско учешће подносиоца пријаве	
$80,01\% \leq x$	5
$65,51\% \leq x \leq 80,00\%$	3
$50,01\% \leq x \leq 65,50\%$	1
Старосна структура подносиоца пријаве	
Млади до 30 година старости	3

(2) Само у случају да два или више подносиоца пријава имају идентичан број бодова у оквиру припадајућег подручја дјелатности, Комисија ће прво дати предност пословним субјектима који тренутно запошљавају већи број запослених. Уколико пословни субјекти запошљавају исти број запослених, сљедећи критеријум који ће дати предност је веће финансијско учешће подносиоца пријаве изражено у процентима.

(3) Максималан број бодова према критеријумима износи 33 бода.

Поступак објаве јавног позива и потребна документација

Члан 12.

Подстицаји се могу додјељивати искључиво за намјене из члана 3. а у складу са критеријумима утврђеним чланом 8. овог правилника.

Члан 13.

(1) Јавни позив за додјелу подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности расписује градоначелник, а исти се објављује на званичној интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org) и у седмичном листу „Козарски вјесник“.

(2) Пријава за додјелу подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности подноси се на за то прописаном обрасцу (пријава), а који ће бити доступан на Инфо пулту Градске управе и на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

(3) Пријаве са потребном документацијом се подnose у шалтер сали Градске управе, најкасније до 15.09.2023. године.

Члан 14.

(1) Привредна друштва и предузетници који су извршили или код којих је у току набавка машина, опреме и/или алата у периоду од 01.09.2022. године до 15.10.2023. године, уз прописани попуњен образац пријаве, прилажу сљедећу документацију:

- 1) копију рјешења о регистрацији правног лица или предузетника - (достављају сви);
- 2) копију биланса стања и биланса успеха по посљедњем завршном рачуну (за 2022. годину), овјерен од стране АПИФА-а Републике Српске за правна лица или прописане обрасце за предузетнике (образац 1007 или обрасци 1004, 1005 и 1006) - (достављају субјекти регистровани прије 01.01.2022. године);
- 3) оригинал или овјерену копију Извјештаја о броју запослених, издатог од стране надлежне пореске управе или другог надлежног органа, не старију од мјесец дана (1 мјесец) од дана подношења пријаве - (достављају сви субјекти);
- 4) увјерење о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза (ПДВ број) – (уколико је ПДВ обвезник);
- 5) изјаву овјерену код надлежног органа да у 2022. години нису добијена подстицајна

средства од Града Приједора по истој врсти подстицаја - (достављају субјекти регистровани прије 01.01.2023. године);

- б) предрачун добављача - (достављају субјекти који врше набавку);
- 7) фактура и/или копија фискалног рачуна - (достављају субјекти који су извршили набавку);
- 8) банковни извод подносиоца пријаве - доказ о извршеној исплати средстава за набавку машина, опреме и/или алата - (достављају субјекти који су извршили набавку).

(2) Након проведене оцјене и рангирања, те одобравања подстицајних средстава, одабрани кандидати који су реализовали набавку, писменим путем ће бити обавјештени да у року од 7 дана требају доставити и сљедећу документацију:

- 1) увјерење о измиреним обавезама по основу јавних прихода (пореза и доприноса и других обавеза), не старије од мјесец дана (1 мјесец);
- 2) потврду банке о ликвидности рачуна, не старију од петнаест (15) дана;
- 3) бјанко потписану и овјерену мјеницу као инструмент обезбјеђења поврата подстицаја у случају неиспуњења уговорених обавеза.

(3) Сва документа се достављају као копије или оригинали или овјерене копије. Уколико се достављају као копије, по захтјеву Комисије, оригинале или овјерене копије ће бити потребно доставити на увид. Додатна документација може се тражити у складу са потребама оцјене пријава.

Поступак додјеле подстицајних средстава

Члан 15.

(1) Градоначелник рјешењем именује Комисију за спровођење поступка додјеле подстицаја из овог правилника.

(2) Комисија се састоји од пет чланова.

(3) Комисија о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 16.

(1) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве Комисија не разматра и одбацује их закључком.

(2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се градоначелнику у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 17.

(1) Ако је пријава благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, Комисија разматра осталу поднесену документацију у смислу испуњености услова прописаних овим правилником.

(2) Комисија задржава право да, поред обавезних, накнадно затражи и додатне документе и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.

(3) На приједлог Комисије, градоначелник доноси рјешење о одбијању пријаве, у случају да подносилац пријаве не испуњава услове из овог правилника и јавног позива.

(4) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(5) Листа подносилаца пријава које су одбијене, објављује се на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

Члан 18.

(1) Комисија, на основу извршеног бодовања подносилаца пријава који испуњавају услове из овог правилника и јавног позива, сачињава ранг-листу подносилаца пријава која су остварила право на подстицај коју доставља градоначелнику са приједлогом за додјелу подстицајних средстава.

(2) Након што усвоји предложену ранг-листу из става 1. овог члана, Градоначелник доноси рјешења и закључује појединачне уговоре о додјели подстицаја са подносиоцима пријава који су остварили право на подстицај.

(3) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(4) Уколико подносилац пријаве који је остварио право на подстицај одустане од захтјева, право на подстицај оствариће сљедећи рангирани подносилац пријаве.

(5) Коначна ранг листа биће објављена на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

Члан 19.

Град Приједор задржава право да не закључи уговор или откаже уговор са квалификованим подносиоцима пријава уколико:

- 1) нису доставили тачне и ваљане све тражене податке и информације, а које се односе на услове за учешће у додјели подстицајних средстава,

- 2) су покушали да дођу до повјерљивих информација или да утичу на Комисију у току евалуационог процеса.

Динамика дозначавања средстава

Члан 20.

(1) Подстицајна средства за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности ће се додјелјивати као бесповратна средства по принципу рефундације средстава.

(2) У складу са Уговором, на рачун корисника ће се по успјешној верификацији доказа о извршеним набавкама опреме, машина и/или алата извршити исплата износа одобрених средстава.

Надзор над употребом средстава

Члан 21.

Привредна друштва и предузетници – корисници подстицаја за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности, дужни су, надлежним одјељењима Градске управе Приједор, у сваком моменту омогућити контролу и увид у сву потребну документацију по основу подстицаја.

Члан 22.

Надзор над додијељеним средствима, током цијелог периода утврђеног овим правилником (12 мјесеци), вршиће Одјељење за привреду и предузетништво и Одјељење за финансије Градске управе Приједор.

Члан 23.

Корисник подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности, уколико затвори или угаси дјелатност прије истека 1 (једне) године од потписивања уговора дужан је да врати износ додјељених средстава на рачун буџета Града Приједор.

Завршне одредбе

Члан 24.

Саставни дио овог Правилника чини пријава за додјелу подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности.

Члан 25.



Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-4155/23

Приједор,

Датум: 10.8.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

PODNOŠILAC ZAHTEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO									
NAZIV PREDUZETNIKA/PRAVNOG LICA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBILJ GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
OVLAŠTENO LICE													
DATUM ROĐENJA VLASNIKA/DIREKTORA													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL													
				GP PR O 8.2.2.54									

PREDMET	PRIJAVA Pravilnik o uslovima i načinu dodjele podsticajnih sredstava za jačanje konkurentnosti sektora građevinarstva, informatike i ostalih uslužnih djelatnosti
VRSTA PODSTICAJA	Sufinansiranje nabavke mašina, opreme i/ili alata
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	<ol style="list-style-type: none"> ① Kopija rješenja o registraciji pravnog lica ili preduzetnika (<u>dostavljaju svi</u>); ② Kopija bilansa stanja i bilansa uspjeha po posljednjem završnom računu (za 2022. godinu), ovjeren od strane APIF-a Republike Srpske za pravna lica ili propisane obrasce za preduzetnike - obrazac 1007 ili obrasce 1004, 1005 i 1006 (<u>dostavljaju subjekti registrovani prije 01.01.2022. godine</u>); ③ Original ili ovjerenu kopiju Izvještaja o broju zaposlenih, izdatog od strane nadležne poreske uprave ili drugog nadležnog organa, ne stariju od mjesec dana (1 mjesec) prije podnošenja prijave (<u>dostavljaju svi subjekti</u>); ④ Uvjerenje o registraciji/upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza - PDV broj (<u>dostavljaju PDV obveznici</u>); ⑤ Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa da u 2022. godini nisu dobijena podsticajna sredstva od Grada Prijedora po istoj vrsti podsticaja (<u>dostavljaju subjekti registrovani prije 01.01.2023. godine</u>); ⑥ Predračun dobavljača (<u>dostavljaju privredni subjekti koji vrše nabavku</u>); ⑦ Faktura i/ili kopija fiskalnog računa (<u>dostavljaju privredni subjekti koji su izvršili nabavku</u>); ⑧ Bankovni izvod podnosioca prijave – dokaz o izvršenoj isplati sredstava za nabavku mašina, opreme i/ili alata (<u>dostavljaju privredni subjekti koji su izvršili nabavku</u>).

Rok za podnošenje prijava je 15.09.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО			
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТНИКА/ПРАВНОГ ЛИЦА							
АДРЕСА							
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО:			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ							
ДАТУМ РОЂЕЊА ВЛАСНИКА/ДИРЕКТОРА				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН							
КОНТАКТ Е-МАИЛ				ГП ПР О 8.2.2.54			

ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности
ВРСТА ПОДСТИЦАЈА	Суфинансирање набавке машина, опреме и/или алата
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ol style="list-style-type: none"> ① Копија рјешења о регистрацији правног лица или предузетничке радње (<u>достављају сви</u>); ② Копија биланса стања и биланса успјеха по посљедњем завршном рачуну (за 2022. годину), овјерен од стране АПИФ-а Републике Српске за правна лица или прописани обрасци за предузетнике - образац 1007 или обрасци 1004, 1005 и 1006 (<u>достављају субјекти регистровани прије 01.01.2022. године</u>); ③ Оригинал или овјерену копију Извјештаја о броју запослених, издатог од стране надлежне пореске управе или другог надлежног органа, не старију од мјесец дана (1 мјесец) прије подношења пријаве (<u>достављају сви субјекти</u>); ④ Увјерење о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза – ПДВ број (<u>достављају ПДВ обвезници</u>); ⑤ Изјаву овјерену код надлежног органа да у 2022. години нису добијена подстицајна средства од Града Приједора по истој врсти подстицаја (<u>достављају субјекти регистровани прије 01.01.2023. године</u>); ⑥ Предрачун добављача (<u>достављају привредни субјекти који врше набавку</u>); ⑦ Фактура и/или копија фискалног рачуна (<u>достављају привредни субјекти који су извршили набавку</u>); ⑧ Банковни извод подносиоца пријаве – доказ о извршеној исплати средстава за набавку машина, опреме и/или алата (<u>достављају привредни субјекти који су извршили набавку</u>).

Рок за подношење пријава је 15.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, _____ године

91.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор (“Службени гласник Града Приједор”, број: 12/17) и Одлуке о усвајању Приједлога буџета Града Приједора (“Службени гласник Града Приједор”, број: 24/22), градоначелник Града Приједор, доноси:

ПРАВИЛНИК

о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину (у даљем тексту: Правилник) утврђују се активности и процедуре које се проводе у циљу реализације овог правилника, циљеви примјене, циљне групе, намјена, контрола коришћења, услови за додјелу и коришћење, критеријуми за додјелу и поступак додјеле подстицајних средстава.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Приједора за 2023. годину планирана су средства за подршку привреди, а која ће се реализовати у складу са Правилником, и то на ставци:

- БП 176 - „Средства за развој привредних субјеката (подршка предузетништву - женском предузетништву и samozапoшљавању, и подстицање новог запoшљавања)“ и
- БП 181- „Подршка увођењу стандарда-сертификација“

(2) Средства из става 1. овог члана су усмјерена на сљедеће мјере:

Мјера I) Подстицај за samozапoшљавање незапoслених лица и женско предузетништво до максималног износа подстицаја од 150.000,00 КМ;

Мјера II) Подстицај послодавцима за запoшљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и за запoшљавање нових радника до износа до максималног износа подстицаја од 100.000,00 КМ;

Мјера III) Подстицај за подршку увођењу стандарда (сертификација) од максималног износа подстицаја од 9.000,00 КМ;

(3) Уколико се не потроше средства по ставкама, на приједлог Комисије, Градоначелник ће одобрити реалокације између ставки у оквиру исте Буџетске линије.

(4) Средства по овом Правилнику се додјељују 1 (један) пут годишње, након окончања поступка прописаног овим правилником.

Члан 3.

(1) Правилник о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину (у даљем дијелу текста: Правилник) доноси се у складу са Интегралном стратегијом развоја града Приједора за период 2014-2024. година.

(2) Правилник доприноси стратешком циљу 1 – изграђена снажна привреда која користи све ресурсе града Приједора и окружења.

Активности и процедуре на провођењу Правилника

Члан 4.

Реализација Правилника подразумијева провођење сљедећих активности:

- 1) објава јавног позива за додјелу подстицајних средстава;
- 2) провођење комисијских активности и извјештавања;
- 3) потписивање уговора и додјела средстава корисницима;
- 4) праћење реализације уговорних обавеза.

Циљеви Правилника

Члан 5.

(1) Општи циљ Правилника је подстицање развоја, унапређење пословног амбијента, повећање обима економске активности и предузетништва, повећање продуктивности и јачање конкурентности малих и средњих предузећа, што је предуслов за побољшање животног стандарда грађана Приједора.

(2) Специфични циљеви Правилника су подршка у области привреде и то за:

- 1) покретање пословања, са посебним освртом на развој женског предузетништва;

- 2) запошљавање нових радника;
 - 3) запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости;
 - 4) развој и стандардизација система управљања.
- (3) Испуњавање циљева Правилника у 2023. години подразумејева:
- 1) повећање броја регистрованих пословних субјеката, са нагласком на развој женског предузетништва;
 - 2) побољшање структуре пословних субјеката у корист производних и прерађивачких дјелатности и
 - 3) занатских радњи;
 - 4) повећање броја запослених радника;
 - 5) повећање броја запослених са високом стручном спремом;
 - 6) повећање броја пословних субјеката који имају уведене стандарде.

Циљне групе Правилника

Члан 6.

Циљне групе Правилника су:

- 1) незапослена лица која оснивају привредна друштва или региструју предузетничку дјелатност;
- 2) привредна друштва, правна лица и предузетници који обављају производну, занатску, услужну, образовну, здравствену и пољопривредну дјелатност на подручју града Приједора, а која запошљавају незапослена лица;
- 3) привредна друштва, правна лица и предузетници који запошљавају лица са високом стручном спремом;
- 4) пословни субјекти који су завршили поступак сертификације или ресертификације.

Намјена и контрола кориштења подстицајних средстава

Члан 7.

(1) Подстицајна средства ће се додјеливати за сљедеће намјене: samozapošljavanje незапослених лица, запошљавање нових радника, развој женског предузетништва, увођење стандарда и запошљавање младих високообразованих кадрова.

(2) Контролу кориштења подстицајних средстава вршиће Град Приједор – Одјељење за

привреду и предузетништво – обиласцима и извјештавањем од стране корисника, у складу са обавезама дефинисаним уговорима о додјели подстицајних средстава.

МЈЕРА I) ПОДСТИЦАЈ ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА И ЖЕНСКО ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Намјена средстава

Члан 8.

(1) Подстицајна средства за samozapošljavanje додјељују се незапосленим лицима ради оснивања привредног друштва и/или предузетничке дјелатности, под условом да у њему заснива радни однос.

(2) Незапослено лице, које се samozapošljava, треба бити на евиденцији Завода за запошљавање Републике Српске, Филијала Приједор-Биро Приједор.

(3) Самозапослено лице регистрованоу дјелатност може обављати једино као основно занимање и у току трајања уговора не може мијењати врсту занимања.

(4) Подстицајна средства за samozapošljavanje подразумејевају субвенционисање годишњих трошкова пословања.

(5) Наведени подстицај подразумејева и подршку женском предузетништву.

Право на кориштење подстицаја и потребна документација

Члан 9.

(1) Право на кориштење подстицајних средстава за samozapošljavanje и женско предузетништво, имају незапослена лица која су у периоду од 01.09.2022. године до 15.09.2023. године регистровала привредно друштво, правно лице или предузетничку дјелатност, а која обављају производну, занатску, услужну, образовну или здравствену дјелатност на подручју града Приједора, и која су у року предвиђеном овим Правилником поднијела Пријаву.

(2) Подстицајна средства за samozapošljavanje остварује један корисник без обзира на број оснивача.

(3) Уз пријаву је потребно приложити сљедећу документацију:

- 1) потврду Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор-Биро Приједор, којом се потврђује да је подносилац пријављен на евиденцији, прије самозапошљавања;
- 2) копију Рјешења о регистрацији са назначеном претежном дјелатношћу;
- 3) обавијест о разврставању- за привредна друштва.

(4) Подстицај за самозапошљавање не могу остварити корисници који су:

- 1) користили подстицај за самозапошљавање, по овом основу од стране Града Приједора (у претходне 3 године);
- 2) који су аплицирали у оквиру овог Правилника и за друге врсте подстицаја;
- 3) ако се баве дјелатностима кућне радиности, трговине и угоститељства;
- 4) одјавили исту предузетничку дјелатност у претходних 12 мјесеци прије објаве Јавног позива.

(5) Подносиоци пријава који испуне услове Правилника и након евалуације буду приједлог за додјелу подстицајних средстава, прије потписивања уговора писменим путем ће бити обавјештени да у року од 7 дана треба да доставе сљедећа документа:

- 1) увјерење о измиреним пореским обавезама (не старије од 30 дана);
- 2) потврду банке са јасно видљивим бројем рачуна или копију Уговора са банком о отварању и вођењу трансакционог рачуна;
- 3) бјанко мјеницу као средство обезбјеђења.

(6) Уколико у датом року подносилац пријаве не достави тражена документа, сматраће се да је одустао од процедуре за додјелу подстицајних средстава, а Комисија ће препоручити сљедећег подносиоца са листе, на основу остварених бодова.

Износ средстава који се додјељују и обавезе

Члан 10.

(1) Максималан износ подстицајних средстава по пријави, зависно од врсте дјелатности износи:

- 1) до 3.000,00 КМ за услужне и остале дјелатности;
- 2) до 5.000,00 КМ за производне дјелатности и прерађивачку индустрију, грађевинарство и информационо-комуникационе технологије.

(2) Корисник средстава је обавезан регистровану дјелатност обављати најмање 1 (једну) годину, од дана регистрације привредног субјекта.

Критеријуми за подстицај за самозапошљавање незапослених лица и женско предузетништво

Члан 11.

(1) Критеријуми за подстицај за самозапошљавање незапослених лица и женско предузетништво су:

КРИТЕРИЈУМИ	Број бодова
Врста дјелатности	
Производна дјелатност и прерађивачка индустрија	10
Информационо-комуникационе технологије	9
Грађевинарство	8
Услужне и остале дјелатности	6
Дужина евиденције самозапосленог лица на Заводу за запошљавање РС, Филијала Приједор-биро Приједор	
Преко 12 мјесеци	3
Од 6 до 12 мјесеци	2
До 6 мјесеци	1
Стручна спрема самозапосленог лица	
Мр - др	4
ВШС - ВСС	3
ВК - ССС	2
НК - КВ	1
Пословни план	
Образложен Финансијски и Пословни дио	5
Образложен Финансијски дио	3
Образложен Пословни дио	2
Старосна структура самозапосленог лица	
Млади до 30 година старости	3
Временски период обављања регистроване дјелатности до истека Јавног позива	
Преко 6 мјесеци	2
Од 0 до 6 мјесеци	1
Жене предузетнице	3

(2) Максималан број бодова према критеријумима износи 30 бодова.

МЈЕРА II) ПОДСТИЦАЈ ПОСЛОДАВЦИМА ЗА
ЗАПОШЉАВАЊЕ МЛАДИХ ВИСОКООБРАЗОВАНИХ
КАДРОВА ДО 30 ГОДИНА СТАРОСТИ И ЗА
ЗАПОШЉАВАЊЕ НОВИХ РАДНИКА

Право на кориштење подстицаја и потребна
документација

Члан 12.

(1) Право на кориштење подстицајних средстава за запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и запошљавање нових радника, имају привредна друштва, правна лица и предузетници који:

- 1) обављају производну, занатску, услужну, образовну, здравствену и пољопривредну дјелатност на подручју града Приједора,
- 2) су у периоду од 01.09.2022. године до 15.09.2023. године запослили једног или више радника са евиденције Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор-Биро Приједор, за које плаћају доприносе,
- 3) су у року предвиђеном овим Правилником поднијели пријаву и
- 4) имају остварене позитивне финансијске резултате пословања у претходној години.

(2) Подстицајна средства за запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и запошљавање нових радника остварује један корисник без обзира на број оснивача.

(3) Уз пријаву је потребно приложити сљедећу документацију:

- 1) Копију Рјешења о регистрацији са назначеном претежном дјелатношћу;
- 2) Обавијест о разврставању (за привредна друштва);
- 3) Копију биланса стања и биланса успјеха по посљедњем завршном рачуну овјерен од стране АПИФА-а Републике Српске за правна лица или прописане образце за предузетнике и за мале предузетнике (образац 1007 или обрасци 1004, 1005 и 1006);
- 4) Потврду/е Завода за запошљавање РС-Филијала Приједор-Биро Приједор, којом се потврђује да је запослено лице било на евиденцији овог Завода;
- 5) Извјештај Пореске управе РС-ПЦ Приједор са списком запослених радника на којем

се налазе и запослени радници за која се траже подстицајна средства;

- 6) Копија/е Уговора о раду са запосленим радницима за које се траже подстицајна средства, са копијама образаца ПД 3100 из Пореске управе о пријави.

(4) Подносиоци пријава који испуне услове Правилника и након евалуације буду приједлог за додјелу подстицајних средстава, прије потписивања уговора писменим путем ће бити обавјештени да у року од 7 дана треба да доставе сљедећа документа:

- 1) увјерење о измиреним пореским обавезама (не старије од 30 дана);
- 2) потврду банке са јасно видљивим бројем рачуна или копију Уговора са банком о отварању и вођењу трансакционог рачуна;
- 3) бјанко мјеницу као инструмент обезбјеђења.

(5) Уколико у датом року подносиоци пријаве не доставе тражена документа, сматраће се да је одустао од процедуре за додјелу подстицајних средстава, Комисија ће препоручити сљедећег подносиоца са листе, на основу остварених бодова.

(6) Право на додјелу подстицајних средстава немају:

- 1) Јавна предузећа, јавне установе, невладине организације (НВО) и удружења грађана (УГ), субјекти који се финансирају из буџета Града и/или Републике, односно који су у већинском власништву Града и/или Републике;
- 2) привредна друштва и предузетници која запошљавају лица којима је код истог послодавца престао радни однос у задњих 12 мјесеци.

Износ средстава који се додјељују, ограничења и обавезе

Члан 13.

(1) Подстицајна средства, зависно од стручне спреме новозапослених радника, износе:

- 1) до 1.500 КМ - по једном запосленом раднику стручне спреме од НК до ССС;
- 2) до 2.500 КМ - по једном запосленом раднику стручне спреме од ВШС до др

(2) Овим подстицајем један послодавац може поднијети захтјев за запошљавање

максимално три (3) незапослена лица, без обзира на стручну спрему.

(3) Општи услов за додјелу подстицајних средстава послодавцима за овај подстицај је да новозапослене раднике пријаве на пуно радно вријеме од 8 (осам) радних сати и са истима склопи Уговор на неодређено вријеме, а сви остали детаљи и остале обавезе корисника и даваоца средстава ће се регулисати уговором.

Критеријуми за подстицај послодавцима за запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и за запошљавање нових радника

Члан 14.

(1) Критеријуми за подстицај послодавцима за запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и за запошљавање нових радника су:

КРИТЕРИЈУМИ	Број бодова
Врста дјелатности	
Производна дјелатност, прерађивачка индустрија и пољопривредна дјелатност	10
Информационо-комуникационе технологије	9
Грађевинарство	8
Услугне и остале дјелатности	6
Дужина евиденције запосленог радника на Заводу за запошљавање РС, Филијала Приједор-биро Приједор*	
Преко 12 мјесеци	3
Од 6 до 12 мјесеци	2
До 6 мјесеци	1
Стручна спрема новозапосленог радника*	
Мр - др	4
ВШС - ВСС	3
ВК - ССС	2
НК - КВ	1
Тренутни број запослених радника	
50 и више	5
11 – 49	3
1 – 10	1
Старосна структура запослених радника*	
Млади до 30 година старости	5

* Бодови се рачунају по сваком запосленом раднику

(2) Уколико више пословних субјеката има исти број бодова предност имају пословни субјекти који тренутно имају већи број запослених.

МЈЕРА III) ПОДСТИЦАЈ ЗА ПОДРШКУ УВОЂЕЊУ СТАНДАРДА (СЕРТИФИКАЦИЈА)

Намјена средстава

Члан 15.

Додјела подстицајних средстава има за циљ субвенционисање дијела трошкова увођења или ресертификације стандарда, како би се усаглашавањем система управљања са захтјевима међународно признатих стандарда повећала њихова конкурентност на тржишту.

Износ средстава који се додјељују и обавезе

Члан 16.

Износ подстицаја за сертификацију, односно ресертификацију стандарда, представља до 50% вриједности укупних трошкова и не може бити већи од 3.000,00 КМ.

Право на кориштење подстицаја и потребна документација

Члан 17.

(1) Право на кориштење подстицајних средстава за увођење стандарда имају привредна друштва, предузетници, те удружења и задруге и физичка лица која обављају пољопривредну производњу, а која су са овлашћеном сертификацијском кућом, у периоду од 01.09.2022. године до 15.09.2023. године, провели поступак сертификације или ресертификације и ако задовољавају следеће услове, и то:

- 1) да су на вријеме поднијели пријаву за подстицај са документацијом дефинисаном овим Правилником;
- 2) да имају регистровано сједиште/пословну јединицу на подручју града Приједора;
- 3) да пољопривредну производњу обављају на подручју града Приједора.

(2) Подстицајна средства за подршку увођења стандарда остварује један корисник без обзира на број оснивача.

(3) У складу са правним статусом подносиоца, уз пријаву се прилаже сљедећа документација:

- 1) копија Рјешења о регистрацији дјелатности;
- 2) копија Потврде о регистрацији пореског обвезника – ЈИБ (достављају предузетници регистровани прије 03.07.2017. године);
- 3) копија потврде о упису у Регистар пољопривредних газдинстава (достављају само физичка лица);
- 4) копија уговора са ангажованом овлашћеном сертификацијском кућом (достављају сви);
- 5) доказ о извршеној уплати средстава – банковни извод (достављају сви);
- 6) копија добијеног сертификата (достављају сви).

(4) Подносиоци пријава који испуне услове Правилника и буду приједлог за додјелу подстицајних средстава, прије потписивања уговора писменим путем ће бити обавјештени да у року од 7 дана треба да доставе сљедећа документа:

- 1) увјерење о измиреним пореским обавезама (не старије од 30 дана);
- 2) потврду банке са јасно видљивим бројем рачуна или копију Уговора са банком о отварању и вођењу трансакционог рачуна.

(5) Уколико у датом року подносиоц пријаве не достави тражена документа, сматраће се да је одустао од процедуре за додјелу подстицајних средстава, а Комисија ће препоручити сљедећег подносиоца који испуњава Правилником прописане услове.

Поступак додјеле подстицајних средстава

Члан 18.

(1) Јавни позив о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину расписује градоначелник, а исти се објављује на званичној интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org) и у седмичном листу „Козарски вјесник“.

(2) Пријаве са потребном документацијом се подносе у шалтер сали Градске управе, најкасније до 15.09.2023. године.

(3) Сва потребна документација, предвиђена овим правилником се може доставити у форми оригиналних или фотокопираних докумената.

Уколико корисник достави фотокопирана документа која нису овјерена, Комисија има право да тражи оригинале истих на увид.

Члан 19.

(1) Градоначелник рјешењем именује Комисију за спровођење поступка додјеле подстицаја из овог правилника.

(2) Комисија се састоји од пет чланова.

(3) Комисија о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 20.

(1) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве Комисија не разматра и одбацује их закључком.

(2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се градоначелнику у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 21.

(1) Ако је пријава благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, Комисија разматра осталу поднесу документацију у смислу испуњености услова прописаних овим правилником.

(2) Комисија задржава право да, поред обавезних, накнадно затражи и додатне документе и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.

(3) На приједлог Комисије, градоначелник доноси рјешење о одбијању пријаве, у случају да подносилац пијаве не испуњава услове из овог правилника и јавног позива.

(4) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(5) Листа подносилаца пријава које су одбијене, објављује се на на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

Члан 22.

(1) Комисија, на основу извршеног бодовања подносилаца пријава који испуњавају услове из овог правилника и јавног позива, сачињава ранг-листу подносилаца пријава која су остварила право на подстицај коју доставља градоначелнику са приједлогом за додјелу подстицајних средстава.

(2) Након што усвоји предложену ранг-листу из става 1. овог члана, Градоначелник доноси рјешења и закључује појединачне уговоре о додјели подстицаја са подносиоцима пријава који су

остварили право на подстицај.

(3) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

(4) Уколико подносилац пријаве који је остварио право на подстицај одустане од захтјева, право на подстицај оствариће сљедећи рангирани подносилац пријаве.

(5) Коначна ранг листа биће објављена на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

За извршење овога правилника, стараће се Одјељење за привреду и предузетништво и Одјељење за финансије.

Члан 24.

Саставни дио овог правилника чине пријаве за додјелу подстицајних средстава:

- 1) Пријава за samozapoшљавање незапослених лица и женско предузетништво;
- 2) Пријава за запошљавање младих високообразованих кадрова до 30 година старости и за запошљавање нових радника;
- 3) Пријава за подршку увођењу стандарда (сертификација).

Члан 25.



Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-4156/23

Приједор,

Датум: 10.8.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

PODNOŠILAC ZAHTJEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO									
NAZIV PREDUZETNIKA/PRAVNOG LICA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBIJ GRADSKA UPRAVA ODJELENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
OVLAŠTENO LICE													
DATUM ROĐENJA VLASNIKA/DIREKTORA													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL													
				GP PR O 8.2.2. 51									

PREDMET	PRIJAVA Pravilnik o dodjeli i korišćenju podsticajnih budžetskih sredstava u oblasti privrede za 2023. godinu
VRSTA PODSTICAJA	Samozapošljavanje nezaposlenih lica i žensko preduzetništvo
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	<ol style="list-style-type: none"> ① Kopija Rješenja o registraciji sa naznačenom pretežnom djelatnošću; ② Kopija Obavještenja o razvrstavanju jedinica razvrstavanja po djelatnostima, koje izdaje APIF (dostavljaju samo pravna lica); ③ Potvrda Zavoda za za zapošljavanje RS, Filijala Prijedor-Biro Prijedor, kojom se potvrđuje da je podnosilac prijavljen na evidenciji, prije samozapošljavanja.

KRATAK OPIS POSLOVNOG PLANA	
FINANSIJSKI DIO (ulaganja, finansijsko planiranje i sl.)	_____
POSLOVNI DIO (planirane aktivnosti, održivost, tržište i sl.)	_____

Rok za podnošenje prijave je 15.09.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, _____ godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО			
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТНИКА/ПРАВНОГ ЛИЦА							
АДРЕСА							
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ				ПРИМЉЕНО:			
ДАТУМ РОЂЕЊА ВЛАСНИКА/ДИРЕКТОРА				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН							
КОНТАКТ Е-МАИЛ				Г П П Р О 8.2.2. 51			




ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину
ВРСТА ПОДСТИЦАЈА	Самозапошљавање незапослених лица и женско предузетништво
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	① Копија Рјешења о регистрацији са назначеном претежном дјелатношћу; ② Копија Обавјештења о разврставању јединица разврставања по дјелатностима, које издаје АПИФ (достављају само правна лица); ③ Потврда Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор-Биро Приједор, којом се потврђује да је подносилац пријављен на евиденцији, прије самозапошљавања.

КРАТАК ОПИС ПОСЛОВНОГ ПЛАНА	
ФИНАНСИЈСКИ дио (улагања, финансијско планирање и сл.)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
ПОСЛОВНИ ДИО (планиране активности, одрживост, тржиште и сл.)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Рок за подношење пријава је 15.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, _____ године

PODNOŠILAC ZAHTEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO	 								
NAZIV PREDUZETNIKA/PRAVNOG LICA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBIJ GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
OVLAŠTENO LICE													
DATUM ROĐENJA VLASNIKA/DIREKTORA													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL													
				GP PR O 8.2.2. 49									

PREDMET	PRIJAVA
	Pravilnik o dodjeli i korišćenju podsticajnih budžetskih sredstava u oblasti privrede za 2023. godinu
VRSTA PODSTICAJA	Zapošljavanje mladih VSS kadrova do 30 godina starosti i zapošljavanje novih radnika
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	<ol style="list-style-type: none"> ① Kopija rješenja o registraciji sa naznačenom pretežnom djelatnošću; ② Kopija Obavještenja o razvrstavanju poslovnog subjekta po djelatnosti, koje izdaje APIF (dostavljaju samo pravna lica); ③ Kopija bilansa stanja i bilansa uspjeha po poslednjem završnom računu, ovjeren od strane APIF-a Republike Srpske za pravna lica ili propisane obrasce za preduzetnike i za male preduzetnike (obrazac 1007 ili obrasci 1004, 1005 i 1006); ④ Potvrdu/e Zavoda za zapošljavanje RS, Filijala Prijedor-Biro Prijedor, kojom se potvrđuje da je zaposleno lice bilo na evidenciji ovog Zavoda; ⑤ Izveštaj Poreske uprave RS-PC Prijedor sa spiskom zaposlenih radnika na kojem se nalaze i zaposleni radnici za koje se traže podsticajna sredstva; ⑥ Kopija/e Ugovora o radu sa zaposlenim radnicima za koje se traže podsticajna sredstva, sa kopijama obrazaca PD 3100 iz Poreske uprave o prijavi.

Rok za podnošenje prijava je 15.09.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	 								
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТНИКА/ПРАВНОГ ЛИЦА													
АДРЕСА													
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ОРГ.ЈЕД.</th> <th>БРОЈ</th> <th>ПРИЛОГ</th> <th>ВРИЈЕДНОСТ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ										
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ													
ДАТУМ РОИЋЕЊА ВЛАСНИКА/ДИРЕКТОРА													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН													
КОНТАКТ Е-МАИЛ				ГП ПР 08.2.2. 49									



ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину
ВРСТА ПОДСТИЦАЈА	Запошљавање младих ВСС кадрова до 30 година старости и запошљавање нових радника
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ol style="list-style-type: none"> ① Копија рјешења о регистрацији са назначеном претежном дјелатношћу; ② Копија Обавјештења о разврставању пословног субјекта по дјелатности, које издаје АПИФ (достављају само правна лица); ③ Копија биланса стања и биланса успјеха по последњем завршном рачуну, овјерен од стране АПИФ-а Републике Српске за правна лица или прописане образце за предузетнике и за мале предузетнике (образац 1007 или образци 1004, 1005 и 1006); ④ Потврду/е Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор-Биро Приједор, којом се потврђује да је запослено лице било на евиденцији овог Завода; ⑤ Извјештај Пореске управе РС-ПЦ Приједор са списком запослених радника на којем се налазе и запослени радници за које се траже подстицајна средства; ⑥ Копија/е Уговора о раду са запосленим радницима за које се траже подстицајна средства, са копијама образаца ПД 3100 из Пореске управе о пријави.

Рок

за подношење пријава је 15.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, _____ године



PODNOŠILAC ZAHTEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO									
NAZIV PREDUZETNIKA/PRAVNOG LICA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBILJ GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO:									
OVLAŠTENO LICE													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL													
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
				GP PR O 8.2.2.50									

PREDMET	PRIJAVA
	Pravilnik o dodjeli i korišćenju podsticajnih budžetskih sredstava u oblasti privrede za 2023. godinu
VRSTA PODSTICAJA	Podrška uvođenju standarda (sertifikacija)
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	<ol style="list-style-type: none"> ① Kopija rješenja o registraciji djelatnosti; ② Kopija Potvrde o registraciji poreskog obveznika – JIB (dostavljaju preduzetnici registrovani prije 03.07.2017. godine); ③ Kopija potvrde o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava (dostavljaju samo fizička lica); ④ Kopija Ugovora sa angažovanom ovlaštenom sertifikacijskom kućom (dostavljaju svi); ⑤ Dokaz o izvršenoj uplati sredstava – bankovni izvod (dostavljaju svi); ⑥ Kopija dobijenog sertifikata (dostavljaju svi).

Rok za podnošenje prijava 15.09.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО									
НАЗИВ ПРЕДУЗЕТНИКА/ПРАВНОГ ЛИЦА													
АДРЕСА													
АДРЕСА				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ОРГ.ЈЕД.</th> <th>БРОЈ</th> <th>ПРИЛОГ</th> <th>ВРИЈЕДНОСТ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ										
ЈИБ													
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН													
КОНТАКТ Е-МАИЛ				Г П П Р О 8.2.2.50									

ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину
ВРСТА ПОДСТИЦАЈА	Подршка увођењу стандарда (сертификација)
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ol style="list-style-type: none"> ① Копија Рјешења о регистрацији дјелатности; ② Копија Потврде о регистрацији пореског обвезника – ЈИБ (достављају предузетници регистровани прије 03.07.2017. године); ③ Копија потврде о упису у Регистар пољопривредних газдинстава (достављају само физичка лица); ④ Копија Уговора са ангажованом овлаштену сертификацијском кућом (достављају сви); ⑤ Доказ о извршеној уплати средстава – банковни извод (достављају сви); ⑥ Копија добијеног сертификата (достављају сви).

Рок за подношење пријава је 15.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, године

НАЗИВ ФИРМЕ:

АДРЕСА:

БРОЈ ТЕЛЕФОНА:

БИЗНИС ПЛАН

ДАТУМ ИЗРАДЕ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
ДАТУМ РОЂЕЊА	
АДРЕСА СТАНОВАЊА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
Е-МАИЛ АДРЕСА	
ЗАНИМАЊЕ / ЗВАЊЕ	
ДОСАДАШЊЕ РАДНО ИСКУСТВО	
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ / РАДЊИ	
ПОСЛОВНО ИМЕ	
ПРЕТЕЖНА ДЈЕЛАТНОСТ	
ДАТУМ РЕГИСТРАЦИЈЕ	
3. ОПИС ДЈЕЛАТНОСТИ И ОПИС ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ	
ОПИШИТЕ НАСТАНАК ВАШЕ ПОСЛОВНЕ ИДЕЈЕ	
ОПИШИТЕ ДЈЕЛАТНОСТ КОЈОМ ЋЕТЕ СЕ БАВИТИ	
ОПИШИТЕ ПРОИЗВОД ИЛИ УСЛУГУ КОЈУ НАМЈЕРАВАТЕ ПЛАСИРАТИ НА ТРЖИШТЕ (НАЗИВ, ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, НАМЈЕНА И СЛИЧНО)	

4. АНАЛИЗА ТРЖИШТА ПРОДАЈЕ ВАШЕГ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ		
КО ЋЕ БИТИ ВАШИ КУПЦИ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ?		
5. АНАЛИЗА КОНКУРЕНЦИЈЕ		
КО СУ ВАШИ ГЛАВНИ КОНКУРЕНТИ НА ТРЖИШТУ?		
КОЈЕ СУ ВАШЕ КЉУЧНЕ ПРЕДНОСТИ У ОДНОСУ НА КОНКУРЕНТСКЕ ПРОИЗВОДЕ ИЛИ УСЛУГЕ?		
6. АНАЛИЗА ТРЖИШТА НАБАВКЕ		
НАЗИВ ДОБАВЉАЧА	НАВЕДИТЕ МАТЕРИЈАЛ, УСЛУГУ ИЛИ СИРОВИНУ КОЈЕ ВАМ ИСПОРУЧУЈУ ВАШИ ДОБАВЉАЧИ	ШТА ВАС ЈЕ ОПРЕДИЈЕЛИЛО ЗА ИЗБОР ОВИХ ДОБАВЉАЧА?
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	
4.	4.	
7. ЦИЈЕНЕ, ДИСТРИБУЦИЈА И ПРОМОЦИЈА ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА		
ОБЈАСНИТЕ КАКО ЋЕТЕ ФОРМИРАТИ ЦИЈЕНЕ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА?		
КОЛИКУ ЦИЈЕНУ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА ОЧЕКУЈЕТЕ?		
ДА ЛИ СТЕ СЕ РАСПИТАЛИ ЗА ЦИЈЕНЕ ИСТИХ ИЛИ СЛИЧНИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА КОД ВАШЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ И НАВЕДИТЕ ИСТЕ		
НА КОЈИ НАЧИН ЋЕТЕ ВРШИТИ ДИСТРИБУЦИЈУ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ ПРУЖАЊА УСЛУГА?		
ДА ЛИ ПЛАНИРАТЕ ПРОМОИЦИЈУ (РЕКЛАМИРАЊЕ) ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА? УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР „ДА“ НАВЕДИТЕ НАЧИНЕ НА КОЈЕ ЋЕТЕ ТО ВРШИТИ?		
8. ПОСЛОВНИ ПРОСТОР		
ДА ЛИ ВАМ ЈЕ ПОТРЕБАН ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ?		

ГДЈЕ СЕ НАЛАЗИ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР (ЦЕНТАР ГРАДА, НА ПЕРИФЕРИЈИ, БЛИЗУ ГЛАВНИХ САОБРАЋАЈНИЦА И СЛ.)?		
ДА ЛИ ЈЕ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР У ВАШЕМ ВЛАСНИШТВУ ИЛИ ЈЕ ПОД ЗАКУПОМ?		
УКОЛИКО СЕ НАМЈЕРАВАТЕ БАВИТИ ПОЉОПРИВРЕДНОМ ПРЕРАДОМ ОПИШИТЕ ЗЕМЉИШНИ ПОСЈЕД И ПРАТЕЋЕ ОБЈЕКТЕ?		
9. ОПРЕМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЈЕЛАТНОСТИ		
9.1. ОПРЕМА КОЈУ ВЕЋ ПОСЈЕДУЈЕТЕ	НАЗИВ ОПРЕМЕ	ВРИЈЕДНОСТ ОПРЕМЕ
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
9.2. ОПРЕМА КОЈА ЋЕ БИТИ НАБАВЉЕНА	НАЗИВ ОПРЕМЕ	ВРИЈЕДНОСТ ОПРЕМЕ
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
10. ОБРТНА СРЕДСТВА		
НАЗИВ ОБРТНИХ СРЕДСТАВА КОЈА СЕ НАБАВЉАЈУ	ИЗНОС СРЕДСТАВА	
- СИРОВИНЕ		
- МАТЕРИЈАЛ		
- РЕЗЕРВНИ ДИЈЕЛОВИ		
- РОБА		
- ОСТАЛО (НАВЕСТИ)		
11. ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ		
11.1 УКУПАН ИЗНОС УЛАГАЊА ПОТРЕБАН ЗА ПОКРЕТАЊЕ ВЛАСТИТЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ		
НАЗИВ УЛАГАЊА	ТАЧАН ИЗНОС СРЕДСТАВА	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ	ИЗНОС:	

11.2 ИЗВОРИ СРЕДСТАВА ПОТРЕБНИХ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ВЛАСТИТЕ ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ	
ВЛАСТИТА СРЕДСТВА	ИЗНОС:
КРЕДИТНА СРЕДСТВА (НАВЕДИТЕ БАНКУ)	ИЗНОС: БАНКА:
ОСТАЛИ ИЗВОРИ СРЕДСТАВА	ИЗНОС:
УКУПНО:	ИЗНОС:
12. ПРОЈЕКЦИЈА УКУПНИХ ГОДИШЊИХ ПРИХОДА ОД ПРОДАЈЕ	
ОЧЕКИВАНА КОЛИЧИНА ПРОДАТИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ЗА 12 МЈЕСЕЦИ	КОЛИЧИНА:
ОЧЕКИВАНИ ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА / УСЛУГА ЗА 12 МЈЕСЕЦИ	ИЗНОС СРЕДСТАВА:
13. ПРОЈЕКЦИЈА ОСНОВНИХ ГОДИШЊИХ РАСХОДА ПОСЛОВАЊА	
- ТРОШКОВИ БРУТО ПЛАТА	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- РЕПРОМАТЕРИЈАЛ	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ГОРИВО, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ЗАКУП ПРОСТОРА, ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА, ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ, КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ОСТАЛИ ТРОШКОВИ (НАВЕСТИ)	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
УКУПАН ГОДИШЊИ ПРИХОД	
УКУПАН ГОДИШЊИ РАСХОД	
ПЛАНИРАНА ДОБИТ	
14. ЗАПОШЉАВАЊЕ	
ПЛАНИРАНИ БРОЈ РАДНИКА КОЈИ НАМЈЕРАВАТЕ ЗАПОСЛИТИ НАКОН ПОКРЕТАЊА ВЛАСТИТОГ БИЗНИСА	

ДАТУМ:
МЈЕСТО:

ПОТПИС:

92.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор ("Службени гласник Града Приједор", број: 12/17) и Одлуке о усвајању Приједлога буџета Града Приједора ("Службени гласник Града Приједор", број: 24/22), градоначелник Града Приједор, доноси:

ПРАВИЛНИК

о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле субвенција за редовне камате на кредите пословним субјектима

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим правилником се регулишу услови, критеријуми и начини издавања субвенције камата на кредите пословним субјектима.

(2) Буџетом Града Приједора за 2023. годину, под буџетском организацијом Одјељења за привреду и предузетништво, у оквиру потрошачке јединице: Средства за развојне пројекте и подстицај запошљавања, планирана су средства субвенције камата и гаранција, у оквиру ставке: 173 – „Подршка привреди кроз субвенције камата и гаранција“.

II НАМЈЕНА КРЕДИТА ЗА КОЈЕ СЕ ДОДЈЕЉУЈУ СУБВЕНЦИЈЕ

Члан 2.

Субвенција износа редовне камате на кредите може се одобрити пословним субјектима, који испуњавају опште услове и ако су кумулативно испуњени сљедећи посебни услови:

- 1) намјена кредита је финансирање обртних или основних средстава, за ликвидност или за рефинансирање кредита по наведеним основама;
- 2) износ кредита није већи од 50.000,00 КМ;
- 3) уговор о кредиту је закључен након 01.01.2023. године;
- 4) рок за достављање захтјева за субвенцију је 15.12.2023. године;
- 5) рок отплате кредита није дужи од три године.

Члан 3.

Субвенција се даје:

- 1) ако је каматна стопа до 3% на уговорени износ кредита – за цјелокупан износ редовне камате;

- 2) ако је каматна стопа већа од 3% на уговорени износ кредита, укључујући и промјениву каматну стопу – за дио редовне камате обрачунате по стопи од 3% на уговорени износ кредита, а преосталу разлику трошкова камате плаћа корисник субвенције.

III УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ДОДЈЕЛЕ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Корисник кредита треба да испуњава сљедеће опште услове:

- 1) да има сједиште регистроване дјелатности на подручју града Приједора,
- 2) да у моменту тражења субвенције нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза,
- 3) да редовно измирује обавезе по кредитима што доказује потврдом банке у моменту одобрења субвенције и
- 4) да не смањује број радника током трајања кредита.

Члан 5.

За правна лица и предузетнике, уз захтјев за субвенцију, корисници су дужни приложити:

- 1) рјешење о упису у судски регистар, са свим измјенама – за правна лица,
- 2) рјешење о регистрацији дјелатности – за предузетнике,
- 3) увјерење Пореске управе РС да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза у моменту тражења кредита/субвенције,
- 4) завршни рачун за претходну годину – за правна лица,
- 5) прописане обрасце за предузетнике (обрасци 1004, 1005, 1006 и 1007) и
- 6) пословни план
- 7) сагласност банке за издавање субвенције по основу кредитног захтјева,
- 8) оцјену кредитне способности тражиоца кредита,
- 9) одлуку о одобрењу краткорочног или дугорочног кредита, и Уговор са банком са ануитетним планом.

IV НАЧИНИ ОДОБРАВАЊА И КОРИШТЕЊА СРЕДСТАВА

Члан 6.

(1) Јавни позив о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле субвенција за

редовне камате на кредите пословним субјектима расписује градоначелник, а исти се објављује на званичној интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org) и у седмичном листу „Козарски вјесник“.

(2) Пријава за субвенцију камата подноси се на прописаном обрасцу (пријава), а који ће бити доступан на Инфо пулту Градске управе и на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

(3) Пријаве са потребном документацијом се подносе у шалтер сали Градске управе, најкасније до 15.12.2023. године.

Члан 7.

(1) Градоначелник рјешењем именује Комисију за спровођење поступка додјеле субвенције на камату.

(2) Комисија се састоји од пет чланова.

(3) Комисија о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 8.

Комисија је дужна да изврши сљедеће:

- 1) пријем и разматрање пријава корисника субвенције,
- 2) утврђивање испуњености услова, у погледу документације и
- 3) теренски обилазак тражиоца кредита, о чему сачињава записник са фотодокументацијом.

Члан 9.

(1) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве Комисија не разматра и одбацује их закључком.

(2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се градоначелнику у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 10.

(1) Ако је пријава благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, Комисија разматра осталу поднесену документацију у смислу испуњености услова прописаних овим правилником.

(2) Комисија задржава право да, поред обавезних, накнадно затражи и додатне документе и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.

(3) На приједлог Комисије, градоначелник доноси рјешење о одбијању пријаве, у случају да подносилац пијаве не испуњава услове из овог

правилника и јавног позива.

(4) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 11.

(1) Уколико подносилац пријаве испуњава услове прописане овим правилником, градоначелник на приједлог Комисије доноси рјешење о додјели субвенције.

(2) Рјешење из става 1. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 12.

Рок за доношење одлуке о пријави за додјелу субвенције каматне стопе је 10 дана од дана подношења пријаве.

Члан 13.

У зависности од намјене кредита, средства се одобравају на рок отплате до три године.

Члан 14.

Градоначелник неће одобрити субвенцију, уколико тражилац кредита има текуће кредитно задужење, на које је одобрена субвенција.

Члан 15.

Након одобрења кредитних средстава на име корисника, корисник је дужан Комисији доставити доказ о реализацији кредита и овјерен ануитетни план.

Члан 16.

Ако корисник субвенције није смањио број радника на крају године, обрачунава му се субвенција на каматне стопе која се рефундира на рачун корисника кредита на годишњем нивоу у јануару.

Члан 17.

Каматна стопа на одобрена средства је субвенционисана од стране Града Приједор са 3% а остатак, од 3% до договорене каматне стопе по којој је пласиран кредит, сноси правно лице или предузетник који се кредитно задужује.

Члан 18.

Уколико тражилац кредита одустане од захтјева за одобравање кредита, након доношења одлуке о давању субвенције од стране Комисије, дужан је писмено обавијестити Комисију о истом.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Саставни дио овог правилника чини пријава за субвенцију камате.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.



Број: 02-40-4157/23

Приједор,

Датум: 10.8.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.



PODNOŠILAC ZAHTEVA		E-UPR - IB		 Republika Srpska GRAD PRIJEDOR GRADONAČELNIK GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA PRIVREDU I PREDUZETNIŠTVO									
NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA													
ADRESA													
JIB				PRIJEMNI ŠTAMBIJ GRADSKA UPRAVA ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU PRIMLJENO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORG.JED.</th> <th>BROJ</th> <th>PRILOG</th> <th>VRIJEDNOST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST				
ORG.JED.	BROJ	PRILOG	VRIJEDNOST										
OVLAŠTENO LICE													
KONTAKT TELEFON													
KONTAKT E-MAIL													
				GP P R O 6.1.1.12									

PREDMET	PRIJAVA Pravilnik o namjeni, uslovima, kriterijumima i načinu dodjele subvencija za redovne kamate na kredite poslovnim subjektima
VRSTA PODRŠKE	Subvencija za redovne kamate na kredite
NEOPHODNA DOKUMENTACIJA	Za pravna lica i preduzetnike: <ol style="list-style-type: none"> ① Rješenje o upisu u sudski registar, sa svim izmjenama – za pravna lica; ② Rješenje o registraciji djelatnosti – za preduzetnike; ③ Uvjerenje Poreske uprave RS da nema dospjelih, a neizmirenih poreskih obaveza u momentu traženja kredita/subvencije; ④ Završni račun za prethodnu godinu – za pravna lica; ⑤ Propisani obrasci za preduzetnike (obraci 1004, 1005, 1006 i 1007); ⑥ Poslovni plan; ⑦ Saglasnost banke za izdavanje subvencije po osnovu kreditnog zahtjeva; ⑧ Ocjena kreditne sposobnosti tražioca kredita; ⑨ Odluka o odobrenju kratkoročnog ili dugoročnog kredita i Ugovor sa bankom sa anuitetnim planom.

Rok za podnošenje prijava je 15.12.2023. godine.

Potpis podnosioca prijave

Prijedor, godine

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО			
НАЗИВ ПОСЛОВНОГ СУБЈЕКТА							
АДРЕСА							
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО:			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ							
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
КОНТАКТ Е-МАИЛ				Г П Р О 6.1.1.12			

ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле субвенција за редовне камате на кредите пословним субјектима
ВРСТА ПОДРШКЕ	Субвенција за редовне камате на кредите
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	За правна лица и предузетнике: ① Рјешење о упису у судски регистар, са свим измјенама – за правна лица; ② Рјешење о регистрацији дјелатности – за предузетнике; ③ Увјерење Пореске управе РС да нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза у моменту тражења кредита/субвенције; ④ Завршни рачун за претходну годину – за правна лица; ⑤ Прописане обрасце за предузетнике (обрасци 1004, 1005, 1006 и 1007); ⑥ Пословни план; ⑦ Сагласност банке за издавање субвенције по основу кредитног захтјева; ⑧ Оцјена кредитне способности тражиоца кредита; ⑨ Одлука о одобрењу краткорочног или дугорочног кредита и Уговор са банком са ануитетним планом.

Рок за подношење пријава је 15.12.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, године

93.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), Закон о друштвеном предузетништву Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 111/21 од 14.12.2021), члана 89. Статута Града Приједор ("Службени гласник Града Приједор", број: 12/17) и Одлуке о усвајању Приједлога буџета Града Приједора ("Службени гласник Града Приједор", број: 24/22), градоначелник Града Приједор, доноси:

ПРАВИЛНИК

о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле средстава за предузећа из области социјалног предузетништва

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се регулишу услови, критеријуми и начини додјеле средстава за привредна друштва из области социјалног предузетништва.

Члан 2.

Буџетом Града Приједора за 2023. годину, под буџетском организацијом Одјељења за привреду и предузетништво, у оквиру ставке: 178 - „Подршка социјалном предузетништву“ 10.000,00.

II НАМЈЕНА СРЕДСТАВА ЗА КОЈЕ СЕ ДОДЈЕЉУЈУ ГРАНТОВИ

Члан 3.

Додјела средстава за предузећа из области социјалног предузетништва може се одобрити пословним субјектима, који испуњавају опште услове и ако су кумулативно испуњени сљедећи посебни услови:

- 1) намјена средстава је финансирање обртних или основних средстава;
- 2) износ гранта није већи од 10.000,00 КМ;
- 3) планирана или извршена набавка је у периоду од почетка календарске године до закључења позива;
- 4) рок за аплицирање за додјелу средстава је 01.09.2023. године.

Члан 4.

Средства се дају за развој социјалног предузетништва који се заснива се на сљедећим начелима:

- 1) укључености и транспарентности која се односи на учешће заинтересованих страна у креирању политика и стратешких праваца развоја друштвеног предузетништва, а сви подаци, резултати и оцјене ефеката подршке друштвеним предузећима су транспарентни и доступни јавности,
- 2) партиципативне демократије која подразумијева да у друштвеним предузећима приликом одлучивања, поред носилаца власничке структуре, учествују и запослени,
- 3) социјалне инклузије која омогућава да лица која су у ризику од сиромаштва и друштвене искључености добију могућност и средства која су потребна за пуно учешће у економском, друштвеном и културном животу, али и достизању животног стандарда и благостања, који се сматрају прихватљивим у друштву у којем живе и на тај начин осигурава веће учешће грађана у доношењу одлука, што утиче на њихове животе и остварење основних права,
- 4) заштите животне средине која подразумијева да друштвена предузећа у свим пословним активностима обезбјеђују заштиту и очување животне средине,
- 5) уравнотежености развоја који се односи на бржи економски развој неразвијених и изразито неразвијених јединица локалне самоуправе,
- 6) синергично дјеловање обухвата удружено и заједничко дјеловање јавног и приватног сектора друштва ради повећања ефикасности у области друштвеног предузетништва.

III УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ДОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 5.

(1) Корисник средстава треба да испуњава следеће опште услове:

- 1) да је регистровано као правно лице,
- 2) да у односу на укупан број запослених у радном односу има најмање 30% лица која припадају категорији лица која се теже запошљавају из члана 5. став 4. тачка 1) Закона о друштвеном предузетништву Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 111/21 од 14.12.2021), уколико друштвеној мисији остварују на основу запошљавања,

- 3) да је основано с циљем остваривања друштвене мисије,
- 4) да се пословање заснива на ограничењу у расподјели остварене добити,
- 5) да запослени учествују приликом разматрања одлука за чије је доношење неопходно прибављање њиховог мишљења у складу са овим законом,
- 6) да је јасно изражена друштвена мисија.

(2) Субјекти из јавног сектора могу у друштвеном предузећу имати до 49% власничког удјела.

(3) Јавна предузећа и јавне установе не могу стећи статус друштвеног предузећа.

Члан 6.

Корисник средстава треба да испуњава следеће посебне услове:

- 5) да има сједиште регистроване дјелатности на подручју града Приједора,
- 6) да у моменту тражења средстава нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза,
- 7) да не смањује број радника током трајања уговора о гранту.

Члан 7.

За правна лица, уз захтјев за субвенцију, корисници су дужни приложити обавезно:

- 10) рјешење о упису у судски регистар, са свим измјенама,
- 11) увјерење Пореске управе РС да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза у моменту тражења средстава,
- 12) завршни рачун за претходну годину,
- 13) пословни план (образац 1 – Бизнис план у склопу документације Јавног позива).

IV НАЧИНИ ОДОБРАВАЊА И КОРИШТЕЊА СРЕДСТАВА

Члан 8.

Јавни позив о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле средстава за предузећа из области социјалног предузетништва расписује Градоначелник, а исти се објављује на званичној интернет страници Града Приједора (www.prijedorgrad.org) и у седмичном листу „Козарски вјесник“.

(2) Пријава на Јавни позив из тачке 1. подноси се на прописаном обрасцу (пријава), а који ће бити доступан на Инфо пулту Градске управе и на

интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

(3) Пријаве са потребном документацијом се подnose у шалтер сали Градске управе, најкасније до 1.9.2023. године.

Члан 9.

(1) Градоначелник рјешењем именује Комисију за спровођење поступка додјеле средстава за предузећа из области социјалног предузетништва.

(2) Комисија се састоји од пет чланова.

(3) Комисија о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 10.

Комисија је дужна да изврши сљедеће:

- 4) пријем и разматрање пријава корисника средстава,
- 5) утврђивање испуњености услова у погледу документације и
- 6) теренски обилазак тражиоца средстава, о чему сачињава записник са фотодокументацијом.

Члан 11.

(1) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве Комисија не разматра и одбацује их закључком.

(2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се градоначелнику у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 12.

(1) Ако је пријава благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, Комисија разматра осталу поднесу документацију у смислу испуњености услова прописаних овим правилником.

(2) Комисија задржава право да, поред обавезних, накнадно затражи и додатне документе и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.

(3) На приједлог Комисије, градоначелник доноси рјешење о одбијању пријаве, у случају да подносилац пијаве не испуњава услове из овог правилника и јавног позива.

(4) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 13.

(1) Уколико подносилац пријаве испуњава услове прописане овим правилником, градоначелник на приједлог Комисије доноси рјешење о додјели средстава.

(2) Рјешење из става 1. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 14.

Рок за доношење одлуке о пријави за додјелу средстава је 15 дана од дана затварања Јавног позива.

Члан 15.

Подстицајна средства се не могу користити за набавку:

- 1) уградне опреме (клима уређаја, вентилатора, алармних и видео система за надзор, лифтова и др.), инсталација (електричне, телекомуникационе, водоводне и друго);
- 2) земљишта и постојећих зграда;
- 3) намјештаја;
- 4) расвјете, реклама и других табли;

5) презентационе, аудио-визуелне и друге сличне опреме;

6) опреме за заштиту;

7) потрошног материјала;

8) транспортних средстава (путничка и доставна возила и приколице).

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Саставни дио овог Правилника чини пријава за додјелу средстава за предузећа из области социјалног предузетништва.

Члан 17.



Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-4158/23

Приједор,

Датум: 10.8.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 Република Српска ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО									
НАЗИВ ПОСЛОВНОГ СУБЈЕКТА													
АДРЕСА													
ЛИБ				ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ОРГ.ЈЕД.</th> <th>БРОЈ</th> <th>ПРИЛОГ</th> <th>ВРИЈЕДНОСТ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ										
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН													
КОНТАКТ Е-МАИЛ													
				Г П П Р О 4.1.1.									

ПРЕДМЕТ	ПРИЈАВА Правилник о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле средстава за предузећа из области социјалног предузетништва
ВРСТА ПОДРШКЕ	Додјела средстава за предузећа из области социјалног предузетништва
НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	За правна лица: ① Рјешење о упису у судски регистар, са свим измјенама; ② Увјерење Пореске управе РС да нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза у моменту тражења средстава; ③ Завршни рачун за претходну годину; ④ Пословни план (образац 1 – Бизнис план).

Рок за подношење пријава је 01.09.2023. године.

Потпис подносиоца пријаве

Приједор, године

НАЗИВ ФИРМЕ:

АДРЕСА:

БРОЈ ТЕЛЕФОНА:

БИЗНИС ПЛАН

ДАТУМ ИЗРАДЕ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
ДАТУМ РОЂЕЊА	
АДРЕСА СТАНОВАЊА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
Е-MAIL АДРЕСА	
ЗАНИМАЊЕ / ЗВАЊЕ	
ДОСАДАШЊЕ РАДНО ИСКУСТВО	
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ / РАДЊИ	
ПОСЛОВНО ИМЕ	
ПРЕТЕЖНА ДЈЕЛАТНОСТ	
ДАТУМ РЕГИСТРАЦИЈЕ	
3. ОПИС ДЈЕЛАТНОСТИ И ОПИС ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ	
ОПИШИТЕ НАСТАНАК ВАШЕ ПОСЛОВНЕ ИДЕЈЕ	
ОПИШИТЕ ДЈЕЛАТНОСТ КОЈОМ ЋЕТЕ СЕ БАВИТИ	
ОПИШИТЕ ПРОИЗВОД ИЛИ УСЛУГУ КОЈУ НАМЈЕРАВАТЕ ПЛАСИРАТИ НА ТРЖИШТЕ (НАЗИВ, ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, НАМЈЕНА И СЛИЧНО)	

4. АНАЛИЗА ТРЖИШТА ПРОДАЈЕ ВАШЕГ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ		
КО ЋЕ БИТИ ВАШИ КУПЦИ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ?		
5. АНАЛИЗА КОНКУРЕНЦИЈЕ		
КО СУ ВАШИ ГЛАВНИ КОНКУРЕНТИ НА ТРЖИШТУ?		
КОЈЕ СУ ВАШЕ КЉУЧНЕ ПРЕДНОСТИ У ОДНОСУ НА КОНКУРЕНТСКЕ ПРОИЗВОДЕ ИЛИ УСЛУГЕ?		
6. АНАЛИЗА ТРЖИШТА НАБАВКЕ		
НАЗИВ ДОБАВЉАЧА	НАВЕДИТЕ МАТЕРИЈАЛ, УСЛУГУ ИЛИ СИРОВИНУ КОЈЕ ВАМ ИСПОРУЧУЈУ ВАШИ ДОБАВЉАЧИ	ШТА ВАС ЈЕ ОПРЕДИЈЕЛИЛО ЗА ИЗБОР ОВИХ ДОБАВЉАЧА?
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	
4.	4.	
7. ЦИЈЕНЕ, ДИСТРИБУЦИЈА И ПРОМОЦИЈА ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА		
ОБЈАСНИТЕ КАКО ЋЕТЕ ФОРМИРАТИ ЦИЈЕНЕ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА?		
КОЛИКУ ЦИЈЕНУ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА ОЧЕКУЈЕТЕ?		
ДА ЛИ СТЕ СЕ РАСПИТАЛИ ЗА ЦИЈЕНЕ ИСТИХ ИЛИ СЛИЧНИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА КОД ВАШЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ И НАВЕДИТЕ ИСТЕ		
НА КОЈИ НАЧИН ЋЕТЕ ВРШИТИ ДИСТРИБУЦИЈУ ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ ПРУЖАЊА УСЛУГА?		
ДА ЛИ ПЛАНИРАТЕ ПРОМОЦИЈУ (РЕКЛАМИРАЊЕ) ВАШИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГА? УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР „ДА“ НАВЕДИТЕ НАЧИНЕ НА КОЈЕ ЋЕТЕ ТО ВРШИТИ?		
8. ПОСЛОВНИ ПРОСТОР		
ДА ЛИ ВАМ ЈЕ ПОТРЕБАН ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ?		

ГДЈЕ СЕ НАЛАЗИ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР (ЦЕНТАР ГРАДА, НА ПЕРИФЕРИЈИ, БЛИЗУ ГЛАВНИХ САОБРАЋАЈНИЦА И СЛ.)?		
ДА ЛИ ЈЕ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР У ВАШЕМ ВЛАСНИШТВУ ИЛИ ЈЕ ПОД ЗАКУПОМ?		
УКОЛИКО СЕ НАМЈЕРАВАТЕ БАВИТИ ПОЉОПРИВРЕДНОМ ПРЕРАДОМ ОПИШИТЕ ЗЕМЉИШНИ ПОСЈЕД И ПРАТЕЋЕ ОБЈЕКТЕ?		
9. ОПРЕМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЈЕЛАТНОСТИ		
9.1. ОПРЕМА КОЈУ ВЕЋ ПОСЈЕДУЈЕТЕ	НАЗИВ ОПРЕМЕ	ВРИЈЕДНОСТ ОПРЕМЕ
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
9.2. ОПРЕМА КОЈА ЋЕ БИТИ НАБАВЉЕНА	НАЗИВ ОПРЕМЕ	ВРИЈЕДНОСТ ОПРЕМЕ
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
10. ОБРТНА СРЕДСТВА		
НАЗИВ ОБРТНИХ СРЕДСТАВА КОЈА СЕ НАБАВЉАЈУ	ИЗНОС СРЕДСТАВА	
- СИРОВИНЕ		
- МАТЕРИЈАЛ		
- РЕЗЕРВНИ ДИЈЕЛОВИ		
- РОБА		
- ОСТАЛО (НАВЕСТИ)		
11. ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ		
11.1 УКУПАН ИЗНОС УЛАГАЊА ПОТРЕБАН ЗА ПОКРЕТАЊЕ ВЛАСТИТЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ		
НАЗИВ УЛАГАЊА	ТАЧАН ИЗНОС СРЕДСТАВА	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ	ИЗНОС:	

11.2 ИЗВОРИ СРЕДСТАВА ПОТРЕБНИХ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ВЛАСТИТЕ ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ	
ВЛАСТИТА СРЕДСТВА	ИЗНОС:
КРЕДИТНА СРЕДСТВА (НАВЕДИТЕ БАНКУ)	ИЗНОС: БАНКА:
ОСТАЛИ ИЗВОРИ СРЕДСТАВА	ИЗНОС:
УКУПНО:	ИЗНОС:
12. ПРОЈЕКЦИЈА УКУПНИХ ГОДИШЊИХ ПРИХОДА ОД ПРОДАЈЕ	
ОЧЕКИВАНА КОЛИЧИНА ПРОДАТИХ ПРОИЗВОДА ИЛИ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ЗА 12 МЈЕСЕЦИ	КОЛИЧИНА:
ОЧЕКИВАНИ ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА / УСЛУГА ЗА 12 МЈЕСЕЦИ	ИЗНОС СРЕДСТАВА:
13. ПРОЈЕКЦИЈА ОСНОВНИХ ГОДИШЊИХ РАСХОДА ПОСЛОВАЊА	
- ТРОШКОВИ БРУТО ПЛАТА	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- РЕПРОМАТЕРИЈАЛ	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ГОРИВО, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ЗАКУП ПРОСТОРА, ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА, ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ, КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
- ОСТАЛИ ТРОШКОВИ (НАВЕСТИ)	ИЗНОС У КМ У 2022. ГОДИНИ:
УКУПАН ГОДИШЊИ ПРИХОД	
УКУПАН ГОДИШЊИ РАСХОД	
ПЛАНИРАНА ДОБИТ	
14. ЗАПОШЉАВАЊЕ	
ПЛАНИРАНИ БРОЈ РАДНИКА КОЈИ НАМЈЕРАВАТЕ ЗАПОСЛИТИ НАКОН ПОКРЕТАЊА ВЛАСТИТОГ БИЗНИСА	

ДАТУМ:
МЈЕСТО:

ПОТПИС:

САДРЖАЈ

Број акта		Страна
	АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	
88.	Статут Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Приједор	655.
89.	Правилник о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности МСП	670.
90.	Правилник о условима и начину додјеле подстицајних средстава за јачање конкурентности сектора грађевинарства, информатике и осталих услужних дјелатности	680.
91.	Правилник о додјели и коришћењу подстицајних буџетских средстава у области привреде за 2023. годину	688.
92.	Правилник о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле субвенција за редовне камате на кредите пословним субјектима	706.
93.	Правилник о намјени, условима, критеријумима и начину додјеле средстава за предузећа из области социјалног предузетништва	711.

-О-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Одсек за стручне и административне послове Скупштине града. На основу члана 173. Пословника Скупштине града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 2/18).

Главни и одговорни уредник, секретар Скупштине града ЖЕЉКО ШКОНДРИЋ, дипломирани правник, канцеларија број 65.

Скупштина града Приједора телефон број: 052/245-125. Веб адреса: www.prijedorgrad.org