



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година: XXVI - Број: 10 • Петак, 02.11.2018. године • www.opstina-novigrad.com

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

145/

На основу члана 13. став 4. Закона о јавним путевима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 89/13), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној 01.11.2018.године д о н о с и

О Д Л У К У

**О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА
ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА У НАСЕЉУ НА
ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД
ЗА ПЕРИОД 2019-2028. ГОДИНЕ**

I

Општина Нови Град приступа изради Стратегије развоја локалних путева и улица у насељу на подручју општине Нови Град за период 2019-2028. године. Стратегија ће бити израђена у складу са Законом о јавним путевима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 89/13) .

II

За припрему и израду Стратегије развоја локалних путева и улица у насељу на подручју општине Нови Град за период 2019-2028. године биће задужена Радна група, коју ће именовати Начелник Општине.

III

Радна група ће, као оперативно и координационо тијело, бити задужена за вођење процеса израде Стратегије.

Рок за израду Стратегије развоја локалних путева и улица у насељу на подручју општине Нови Град за период 2019-2028. године је фебруар 2019. године.

IV

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

Број: 02-022-133/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

146/

На основу члана 10. и члана 12. став 2. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“, број 4/02, 66/03, 73/08, 102/08), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 52. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17) Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној 01.11.2018. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

**О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПРОГРАМА РАЗВОЈА
СПОРТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА ПЕРИОД ОД
2019. ДО 2023. ГОДИНЕ**

I

Општина Нови Град приступа изради Програма развоја спорта општине Нови Град за период од 2019. до 2023. године (у даљем тексту: Програм).

II

Програмом се утврђују основни правци, стратегија развоја и остваривање локалног интереса у спорту на подручју општине Нови Град.

III

Програмом се утврђује нарочито:

- циљеви и задаци у области спорта на подручју општине Нови Град;
- општи, материјални, кадровски, просторни и други услови за њихово остваривање;
- садржај и обим посебних облика спортске активности и манифестације које се финансирају или суфинансирају из јавних средстава;
- извршиоци програма, начин њиховог избора и рокови за реализацију.

IV

За припрему и израду Програма, Начелник општине ће именовати радну групу у чијем саставу ће бити представници локалне самоуправе, спортских клубова, образовних установа, спортски стручњаци и други спортски радници.

V

Скупштина општине Нови Град за члана радне групе именује предсједника Одбора за развој спорта и физичке културе Скупштине општине Нови Град, који ће бити задужен да у име Скупштине општине учествује у раду радне групе, те да благовремено информисе Скупштину општине о свим релевантним активностима и постигнутим резултатима.

VI

Рок за израду Програма је пет мјесеци од дана именовања радне групе.

VII

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

Број: 02-022-138/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

147/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута Општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној 01.11.2018. године д о н о с и

**ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЕНЕРГЕТСКЕ
ЕФИКАСНОСТИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА
ПЕРИОД 2016.-2018. ГОДИНЕ**

I

УСВАЈА СЕ Акциони план енергетске ефикасности општине Нови Град за период 2016-2018. године.

II

Акциони план енергетске ефикасности општине Нови Град за период од 2016.-2018. године чини саставни дио ове одлуке.

III

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-139/18
Датум: 01.11. 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

148/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина Општине Нови Град на 24. редовној сједници, одржаној дана 01.11.2018. године д о н о с и

**ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПЛАНА КАПИТАЛНИХ
ИНВЕСТИЦИЈА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА
ПЕРИОД ОД 2019. ДО 2021. ГОДИНЕ**

I

Општина Нови Град приступа изради Плана капиталних инвестиција општине Нови Град (у даљем тексту:ПКИ) за период од 2019. до 2021. године.

II

Нацрт ПКИ утврдиће Координациони тим за израду ПКИ, којег ће именовати Начелник Општине.

III

Тим за израду ПКИ, поред лица из Општинске управе општине Нови Град (4 члана), требало би да буде састављен од следећих лица:

- представника одборника Скупштине Општине (3 члана)
- представника Привредног савјета (3 члана),
- представника општинских јавних предузећа и установа (3 члана),
- представника образовања, науке, културе, спорта, здравства, туризма (3 члана)
- представника мјесних заједница (3 члана).

IV

Ступањем на снагу ове Одлуке, Одлука о приступању изради Плана капиталних инвестиција општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 15/17) ставља се ван снаге.

V

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“

Број: 02-022-142/18
Датум: 01.11. 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

149/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина Општине Нови Град на 24. редовној сједници, одржаној дана 01.11.2018. године д о н о с и:

**ОДЛУКУ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА ИЗ РЕДА
ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ
ГРАД У КООРДИНАЦИОНОМ ТИМУ ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИЈА
ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА ПЕРИОД ОД 2019. ДО
2021. ГОДИНЕ**

I

За чланове Координационог тима за израду Плана капиталних инвестиција за период од 2019. до 2021. године, из реда одборника Скупштине општине Нови Град именују се:

- 1) Фикрет Халиловић, одборник
- 2) Зоран Кукавица, одборник
- 3) Мирко Вујановић, одборник

II

Ступањем на снагу ове Одлуке, Одлука о именовању представника одборника Скупштине општине Нови Град у Координационом тиму за израду плана капиталних инвестиција за период 2018-2021. године („Службени

гласник општине Нови Град“ број 2/18) ставља се ван снаге.

III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“

Број: 02-022-143/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

150/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 22. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној дана 01.11.2018. године д о н о с и

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА И РАДИО ПРЕДАЈНИКА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „РАДИО НОВИ ГРАД“ НОВИ ГРАД

I

Јавном предузећу „Радио Нови Град“ Нови Град дају се на коришћење двије пословне просторије и то:

- пословни простор у Новом Граду у Улици Карађорђа Петровића број 1, површине 133,82 м² уписан у КУУ- лист број 424 к.о. Нови Град, власништво Општине Нови Град са 1/1 дијела,

- пословни простор у Новом Граду у Улици Карађорђа Петровића број 1, површине 21,41 м² уписан у КУУ- лист број 425 к.о. Нови Град, власништво Општине Нови Град са 1/1 дијела и

- радио предајник - антенски стуб изграђен на к.ч. број 106/1602 (стари премјер) у површини од 1000 м² из зк. ул. број 5084 к.о. Нови Град, по новом премјеру ради се о к.ч. број 4612/2 у површини од 1000 м² из ПЛ број 5076 к.о. Нови Град, власништво Општине Нови Град са 1/1 дијела.

II

Услови и начин коришћења објеката и уређаја из члана I. ове одлуке биће регулисани уговором између Општине и Јавног предузећа.

III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове Општинске управе општине Нови Град.

IV

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

Број: 02-022-144/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

151/

На основу члана 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број 40/13, 106/15 и 3/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број: 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној дана 01.11.2018. године д о н о с и

О Д Л У К У

О ИЗРАДИ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР “ НОВИ ГРАД

I

Општина Нови Град приступа изради Регулационог плана „Центар “ Нови Град.

II

Граница обухвата предметног Плана представљене су графичким приказом који је саставни дио Одлуке, а односи се на следећи простор: од зелене пијаце, Улицом Његошевом до Улице Гаврила Принципа, затим Улицом Гаврила Принципа последије објекта РЈ „Електродистрибуција“ Нови Град се спаја са Улицом Бранка Ћопића, затим жељезничком пругом до Ул. Његошеве, затим Улицом Милоша Обилића до Трга Младена Ољаче, па Улицом Миће Шурлана до Улице Кеј Војводе Степе, те наведеном улицом до ограде творнице „Сана“, затим се спаја са Улицом Петра Пеције, па даље Улицом Карађорђа Петровића до зелене пијаце.

III

Временски период на који се план доноси је 10 (десет) година, односно од 2019. године до 2029. године.

IV

Рок израде Плана биће дефинисан уговором о изради истог.

V

Садржај Плана чини текстуални дио и графички прилози у складу са Законом о уређењу простора и грађењу (у даљем тексту Закон).

VI

Јавни увид и јавна расправа бићен спроведени у складу са Законом.

VII

Средства за израду наведеног Плана обезбиједиће се путем донација као и дијелом из буџета општине Нови Град.

VIII

Носилац припреме Плана је Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

Носилац израде Плана одредиће се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

IX

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

Број: 02-022-146/18
Датум: 01.11. 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

152/

На основу члана 7. Закона о комуналним дјелатностима (Службени гласник Републике Српске“ број 124/11 и 100/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина општине Нови Град на 24. редовној сједници одржаној дана 01.11.2018. године, д о н о с и

О Д Л У К У

**О ДАВАЊУ НА УПРАВЉАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ
ДИЈЕЛОВА ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА У
НАСЕЉИМА БЛАГАЈ РИЈЕКА, БЛАГАЈ
ЈАПРА, МАСЛОВАРЕ, ПЕТКОВАЦ И СВОДНА-
ФАЗА I И II, КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ А.Д. ИЗ НОВОГ
ГРАДА**

I

Општина Нови Град даје КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града на управљање и коришћење дијелове водоводног система у насељима Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна, који представљају засебну техничку и функционалну цјелину и то:

- фаза I – од пружног прелаза у Благај Ријечи до почетка мезарја у Благај

Јапри у дужини од $L = 1.074,78$ м,

- фаза II – од краја Улице Бањалучке до почетка регионалног пута Р-404 у

насељу Благај Јапра у дужини од $L = 2.613,50$ м.

Предметни објекти линијске инфраструктуре изграђени су на основу рјешења о одобрењу за грађење број 03/12-361-143/17 од 10.08.2017. године, а за исте су издата и рјешења о одобрењу за употребу број 03/12-361-85/18 од 25.09.2018. године – фаза I, и 03/12-361-89/18 од 07.09.2018. године – фаза II, од стране Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општинске управе општине Нови Град.

II

Управљање објектом из тачке I ове одлуке, КП „Водовод и канализација“ а.д., дужно је да врши на начин и под условима прописаним законом.

Услови и начин коришћења објекта из тачке I ове одлуке биће регулисани уговором између Општине и КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града.

III

Предају на коришћење објекта из тачке I ове одлуке извршиће Комисија коју ће именовати Начелник Општине.

IV

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

Број: 02-022-147/18

Датум: 01.11. 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

153/

На основу члана 59., 62 и 66. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 71/12, 52/14 и 114/17), члана 50. и 53. Закона о буџетском систему РС („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 52. тачка 25. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број: 2/17) и члана 121. Пословника скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број: 4/17), Скупштина општине Нови Град на 24. сједници одржаној дана 01.11.2018. године, донијела је

О Д Л У К У

**О ИЗМЈЕНАМА ОДЛУКЕ О ДУГОРОЧНОМ
КРЕДИТНОМ ЗАДУЖЕЊУ ОПШТИНЕ НОВИ
ГРАД**

I

У Одлуци о дугорочном кредитном задужењу општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 6/16, 16/16) тачка III мијења се и гласи:

“III

Средства из тачке 1. Одлуке о дугорочном кредитном задужењу утрошиће се за финансирање пројекта који се односи на објекте водоснабдијевања у складу са Програмом инвестиционих улагања општине Нови Град за 2016. годину и то за Пројект Изградња водоводног система за насеља Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац, Сводна – фаза 2 у износу од 181.760,00 КМ; док се разлика средства у износу од 23.240,00 КМ односи на Реконструкцију путног правца Л-09 Блатна – Матавази – Рашће – Бушевић, укупне дужине 2.100 м“

II

Тачка IV став 2. Одлуке мијења се и гласи:
„Процијењени период амортизације за водоводни систем за насеља Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна – фаза 2 је 20 година, а за пут Л-09 Блатна-Рашће-Бушевић, укупне дужине 2.100 м је 25 година.“

III

Саставни дио ове Одлуке је и измјењени
Списак пројеката.

IV

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

Број: 02-022-141/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

154/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници, одржаној 01.11.2018. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извода из записника са 23. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град

I

Усваја се Извод из записника са 23. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град, одржане 27.09.2018. године, без примједби.

II

Извод из записника из тачке I, у прилогу, чини саставни дио овог закључка.

III

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

Број: 02-013-39/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

155/

На основу члана 35. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 52. Статута

општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) и члана 142. став 2. и члан 144. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници одржаној 01.11.2018. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Нацрта ребаланса
Буџета општине Нови Град за 2018. годину

I

Прихвата се Нацрт ребаланса буџета Општине Нови Град за 2018. годину и упућује на јавну расправу ради прибављања примједби, мишљења и приједлога.

II

Нацрт ребаланса Буџета општине Нови Град за 2018. годину, биће објављен на интернет страници Општине: www.opstina-novigrad.com.

III

Јавна расправа ће се спровести у року од 7 дана.

IV

За организовање и спровођење јавне расправе задужује се Одјељење за буџет и финансије.

V

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-140/18

Датум: 01.11. 2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

156/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) те члана 66. и члана 83. став 3. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“ број 2/17), Начелник Општине д о н о с и

УПУТСТВО

О УПРАВЉАЊУ ГРАНТОВИМА
ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ КОЈИ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ ИЛИ СУФИНАНСИРАЈУ
СРЕДСТВИМА БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Члан 1.

Овим упутством се утврђује поступак планирања, дојеле, евалуације, извјештавања и контроле средстава гранта за све буџетске кориснике који у својим буџетима имају планирану позицију грантова.

Члан 2.

- (1) Избор програма и пројеката који ће се финансирати средствима гранта из буџета Општине Нови Град врши се према следећим критеријима:
 - 1) референце програма / пројеката: област у којој се реализује програм / пројекат,
 - 2) дужина трајања, број лица која су укључена (број корисника), могућност развијања програма/пројеката и његова одрживост;
 - 3) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у одређеној области;
 - 4) суфинансирање програма/пројеката из других извора: сопствених прихода, буџета јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго;
 - 5) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма/пројеката: да ли су коришћена средства буџета Општине Нови Град и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе.
- (2) Ближе критерије који су специфични за одређену област утврђује надлежно одјељење Општинске управе Општине Нови Град, на чијој потрошачкој јединици се налазе средства гранта.

Члан 3.

- (1) Грант представља бесповратну дознаку која има за циљ да помогне у обављању редовних активности (програма) или специфичне групе активности (пројеката) примаоца гранта.
- (2) Грантови се исказују као текући и капитални грантови, дати у земљи или у иностранство.
- (3) Грантови у земљи обухватају текуће и капиталне грантове непрофитним субјектима, као што су политичке, хуманитарне, спортске и омладинске, етничке и вјерске организације и удружења, организације и удружења за афирмацију породице и заштиту права жена, дјеце, избјеглих и расељених лица, бораца и особа са инвалидитетом, организација и удружења у области здравствене и социјалне заштите, образовања, науке, културе, економске и привредне сарадње и слично, те остале текуће и капиталне грантове у земљи, као што су средства јавним и приватним финансијским и нефинансијским субјектима и слично, акоја немају карактер субвенција.
- (4) Грантови у иностранство обухватају текуће и капиталне грантове дате страним владама, међународним организацијама и осталим субјектима у иностранство са циљем реализације одређене активности (пројеката).

Члан 4.

- (1) Планирање свих буџетских издатака, а самим тим и грантова, спроводи се у складу са Упутством о начину припреме и доношења

- буџета Општине Нови Град, сачињеном од Одјељења за буџет и финансије Општинске управе Општине Нови Град (даље: Одјељење).
- (2) Буџетски корисник по добијању Упутством о начину припреме и доношења буџета Општине Нови Град (даље: Упутство) сачињава преглед приоритета које планира финансирати средствима текућег гранта ради остваривања дефинисаних општих циљева и политика владе, као и усвојених стратегија и општих аката.
- (3) Приоритет имају програми/пројекти који су структурне и развојне природе.
- (4) Буџетски захтјеви по Упутству се достављају Одјељењу и представљају јединствен начин прикупљања информација од буџетских корисника са дефинисаним учинцима за наредни трогодишњи период, односно за наредну годину.
- (5) Руководиоци буџетских корисника одговорни су за законито и правилно сачињавање буџетског захтјева у складу са датим лимитима.

Члан 5.

- (1) Саставни дио буџетског захтјева за планирање средстава грантова је образложење које треба бити усмјерено, прије свега, на резултате који ће се постићи реализацијом одређених, дефинисаних активности из средстава гранта.
- (2) Буџетски корисник мора у достављеном образложењу уз захтјев, навести поред врсте гранта и износа потребних средстава и индикаторе који ће омогућити праћење спровођења појединих активности и пројеката.
- (3) Индикатори морају бити дефинисани тако да омогућавају мјерење и оцјењивање успјешности утрошених средстава гранта и да помажу у процјени до које мјере ће бити извршена дефинисана активност и исуњен постављени циљ.
- (4) При дефинисању индикатора успјешности мисли се прије свега на индикатор излазног резултата који се односи на реализоване мјере или услугу унутар пројекта за који су везана средстава гранта.

Члан 6.

Средства гранта могу бити додијељена за:

- 1) финансирање редовних програмских активности или специфичне групе активности одређеног примаоца грант у складу са законским обавезама (политичке странке, посланички клубови, удружења од јавног интереса и сл.),
- 2) финансирање пројеката или активности из средстава буџетске резерве у току године за одређеног корисника и
- 3) финансирање пројеката путем јавног позива.

Члан 7.

- (1) Приликом додјеле средстава гранта из члана 6. тачка 1. тачно одређеном кориснику ради

суфинансирања његових редовних програмских активности у образложењу буџетског захтјева, буџетски корисник мора навести програмске активности и издатке одређеног корисника гранта као и остале изворе финансирања уколико их има.

- (2) Корисник средстава гранта дужан је поднијети извјештај о утрошку гранта даваоцу средстава, на прописаном обрасцу, најкасније до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја.

Члан 8.

- (1) Финансирање пројеката који имају карактер гранта из члана 6. тачка 2. из средстава буџетске резерве у току године врши се у складу са Законом о буџетском систему и Законом о извршењу буџета те Правилника о трошењу средстава буџетске резерве
- (2) Корисник средстава гранта дужан је поднијети извјештај о утрошку гранта даваоцу средстава, на прописаном обрасцу, најкасније до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја.

Члан 9.

- (1) Средства гранта додјељују се у начелу на основу јавног позива који расписују за једну буџетску годину, а на основу претходно израђеног програма или стратегије за дату област на коју се односи позив.
- (2) Јавни позив за расподјелу средстава гранта објављује се на огласној табли Општине Нови Град, те у средствима информисања: Радију Нови Град и интернет страници Општине Нови Град.
- (3) Јавни позив остаје отворен најмање 21 дан од дана задњег објављивања.
- (4) Јавни позив треба да садржи: информације о области од јавног интереса која се подстиче, упутства и услове под којима се може аплицирати, ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријава, детаљан опис циљева које буџетски корисник који додјењује средстав жели да постигне а да се они базирају на стратегији и плановима развоја за дату област, критерије за одабир, пријавни образац, образац пројектног приједлога, образац за буџет.
- (5) Јавни позив треба да назначи максималан и минималан износ финансијских средстава која су планирана за расподјелу.

Члан 10.

- (1) Пријавни образац треба да садржи најмање:
 - 1) опште податке о даваоцу средстава; датум објаве јавног позива, крајњи рок за остављање захтјева;
 - 2) опште податке о апликанту: назив и сједиште апликанта, тел/фах, е-маил,

податке о овлашћеном лицу, број трансакцијског рачуна/ жиро-рачун, назив пројекта и остале тражене податке;

- (2) Образац пројектног приједлога треба да садржи: детаљне оперативне информације о апликанту, опис пројекта, опис циљева и начин и рок провођења пројекта, табеларни приказ новчаних трошкова за спровођење активности за реализацију пројекта.
- (3) Обрасци из става 1. и 2. овог члана чине саставни дио овог упутства – ПРИЛОГ 1 ПРИЛОГ 2.

Члан 11.

- (1) Оцјену и одабир пројектних приједлога врши Комисија за додјелу средстава гранта (у даљем тексту: Комисија), коју именује Начелник Општине.
- (2) Комисију чине председник/ца и најмање два до четири члана, односно да укупан број буде непаран.
- (3) Чланове комисије чине представници свих заинтересованих страна: до три члана из реда Општинске управе и најмање један из невладиног сектора.
- (4) Избор представника невладиног сектора врши се транспарентно и уз консултације са невладиним сектором, (позив удружењима и организацијама цивилног друштва да у одређеном року именује своје представнике, те да на унапред утврђен начин организује извлачење методом жреба за избор представника и једног замјеника, а који морају бити из различитих организација.
- (5) Уколико неко од изабраних представника невладиног сектора долази из организације која је аплицирала, тај члан ће током гласања о апликацији своје организације бити искључен а умјесто њега гласаће његов замјеник).
- (6) Чланови комисије не смију бити у сукобу интереса током процеса оцјењивања.
- (7) Мандат чланова комисије из невладиног сектора може трајати максимално двије године.
- (8) Начин рада комисије и поступак избора чланова дефинише се правилником о додјели средстава (НВО, спорт...).
- (9) Рјешење о именовању комисије треба да садржи и основне задатке комисије као што су: припрема конкурсне документације, оглашавање јавног позива на званичној интернет страници органа, утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројекатанајкасније у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава, разматрање приговора на листу вредновања и рангирања пријављених пројектата, на што учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања.
- (10) Одлуку о приговору комисија доноси у року од 15 дана од дана објављивања листе, доношење и

објављивање Одлуке о избору пројеката за додјелу бесповратних средстава на званичној интернет страници органа.

Члан 12.

- (1) Непрофитне организације /апликанти који аплицирају за буџетска средства треба да поднесу пријаву на објављени јавни позив.
- (2) Пријава треба да садржи:
 - 1) Попуњен пријавни образац који је саставни дио јавног позива,
 - 2) Рјешење о регистрацији,
 - 3) Овјерен извод из Статута у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој је расписан јавни позив,
 - 4) Задњи биланс стања и биланс успјеха који је поднесен АПИФ-у,
 - 5) Трансакцијски рачун (копија уговора са банком или потврда банке),
 - 6) Увјерење о измиренем порезима и доприносима за запослене (уколико има запослене)
 - 7) Списак најважнијих пројеката реализованих у протекле три године прије пријаве на јавни позив за додјелу гранта, (ако се не ради о новооснованим организацијама),
 - 8) Листу лица која раде и која ће радити на пројекту са њиховим референцама,
 - 9) За пројекте који се проводе у школама доставити писану сагласност надлежног министарства.
- (3) Буџет пројекта: детаљно образложити структуру буџета са посебним освртом око структуре и висине извора средстава кроз образац - ПРИЛОГ 3.
- (4) Пројекат потписан и овјерен од овлашћеног лица.
- (5) Апликант може аплицирати са више пројеката, те може бити подржано више његових пројеката по истом јавном позиву али не може бити финансиран исти пројекат од више министарстава.
- (6) Уколико апликант није доставио наративни и финансијски извјештај о утрошку средстава за одобрени пројекат из претходних година уколико их је било, његова апликација неће бити узета у разматрање.

Члан 13.

- (1) Елиминаторни критеријуми за одбацивање пријава:
 - Пријава није достављена у року
 - Достављена непотпуна или нетачна документација назначена у јавном позиву,
 - Није оправдан утрошак средстава за раније одobreне пројекте (није достављен финансијски и наративни извјештај о провођењу раније одобреног пројекта),
 - Пријавни образац није попуњен у потпуности, недостају кључне информације о пројекту.
- (2) Критеријуми за оцјењивање пројеката представљају средство које ће даваоцу средстава

гранта послужити за фер и објективно оцјењивање достављених пројеката и одлучивање о њиховој вриједности у смислу остварење стратешких циљева које проводи Општина Нови Град.

- (3) У оквиру критеријума одлуке ће се доносити на бази дефинисаних критерија и добијених одговора:
 - 1) Начин на који је тај пројекат укључен или наслољен на јавне политике односно, на који начин доприноси реализацији одређене активности и које ефекте ће имати по заједницу,
 - 2) Која услуга, односно јавно добро ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добити/бенефити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин,
 - 3) Број људи који ће имати користи од датог пројекта,
 - 4) Укљученост волонтера и младих и остале добробити пројекта (заштита околине, промоција родне равноправности и једнаких могућности, потребе особа са инвалидитетом, права мањина, иновације у неком процесу и слично)
 - 5) Квалитет и структура буџета самог пројекта.

Члан 14.

- (1) Оцјену пројекта врши Комисија за додјелу средстава гранта (даље: Комисија), системом бодовања који се уноси у табелу за оцјењивање.
- (2) Сваки члан Комисије појединачно оцјењује апликанте бодовима у скали од 1 (један) до 5 (пет) за сваки од критерија при чему укупан број бодова зависи од броја чланова Комисије.
- (3) Коначна оцјена представља збир појединачног бодовања.
- (4) Уколико се чланови не усагласе око неког од елиминаторних критерија, коначну одлуку доноси већином гласова свих чланова Комисије.
- (5) Уколико више апликаната има једнак број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, Комисија већином гласова врши рангирање према следећој скали:
 - 1) значај,
 - 2) рационалност трошкова,
 - 3) одрживост
- (6) Сви апликанти могу извршити увид у оцјену Комисије.
- (7) Одјељење утврђује стандардни образац табеле за оцјењивање, која је саставни дио ове методологије - ПРИЛОГ 4, а надлежна одјељења утврђују и у образац уносе посебне критерије.

Члан 15.

- (1) Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава.
- (2) Листа из става 1. овог члана се објављује на огласној табли Општине Нови Град и интернет страници Општине Нови Град

- (3) На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања.
- (4) Одлука о приговору комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.
- (5) Одлука о избору пројеката којима се додјељују средства гранта Начелник Општине доноси у року од 30 дана од дана утврђивања листе из става 1. овог члана.

Члан 16.

- (1) Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу намјенска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта и у складу са уговором који се закључује између Општине Нови Град и апликанта.
- (2) Уговором се утврђују међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна, а нарочито: утврђен предмет пројекта, рок у којем се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорених страна, износ средстава и начини обавезе уговорених страна, износ средстава и начин обезбјеђења и преноса средстава, инструменате обезбјеђује за случај намјенског трошења средстава, начин праћења провођења пројекта, начин праћења намјенског трошења средстава, крајњи рок реализације пројекта, те елементе наративног и финансијског извјештавања.

Члан 17.

- (1) Општина Нови Град као давалац средстава прати реализацију уговора и врши контролу његове реализације.
- (2) Корисник средстава дужан је да даваоцу средстава у сваком моменту омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.
- (3) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење средстава давалац средстава дужан је да раскине уговор и затражи поврат означених средстава, тј. Да активира инструмент обезбјеђења а корисник је дужан да средства врати са законском каматом.

Члан 18.

- (1) Корисник средстава је дужан да даваоцу средстава подноси извјештај о реализацији пројекта.
- (2) Извјештаји о реализацији имају за циљ да се на јасан начин прикаже свеобухватна анализа реализованих пројеката кроз спроведене јавне позиве.

- (3) Корисници средстава достављају периодичне извјештаје и коначне наративне и финансијске извјештаје о намјенском утрошку средстава и спроведеним активностима, са тачно оствареним учинцима.
- (4) Периодични извјештај подразумјева извјештавање за период од три мјесеца или прије сљедеће уплате средстава, уколико се уплата врши у ратама
- (5) Коначни извјештај се доставља по истеку уговора, а укључује и извјештај о евалуацији пројекта.
- (6) Рок за достављање коначног извјештаја је 30 дана након окончања пројектних активности, утврђеног датума престанка уговора.
- (7) Приједлог обрасца за доставу наративног и финансијског извјештавања чини саставни дио овог упутства - ПРИЛОГ 5.

Члан 19.

- (1) Редован надзор над утрошком средстава врши надлежно одјељење Општинске управе Општине Нови Град, на чијој потрошачкој јединици се налазе средства, а у сарадњи са Одјељењем.
- (2) Праћење или мониторинг јесте системско редовно прикупљање и периодична анализа информисања о процесу реализације пројекта о оствареном напретку у односу на циљеве постављена јавним позивом и евентуално утврђивањем неопходних мјера за побољшање процеса његове примјене, надлежно министарство има обавезу да врши мониторинг како би стекао у реализацију пројекта.
- (3) Овај мониторинг обављају представници даваоца средстава, преко посјета кориснику средстава, у разговорима са ангажованим особљем пројекта, анкетањем и слично.

Члан 20.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Нови Град".

Број:01-400-124/18

Датум:23.07.2018. год.
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

ПРИЛОГ 1

**ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗ СРЕДСТАВА ГРАНТА**

Попуњава подносилац средстава:

1. Општи подаци

Назив пројекта	
Подаци о подносиоцу захтјева (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датум и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, Е-mail, телефон/факс)	
Web - страница	
Име и презиме одговорне особе За провођење пројекта	
Идентификациони број	
Број жиро рачуна	

Подносилац захтјева је одговоран за доставу тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, факса, Е-mailа или промјене контакт особе се мора назначити у писаној форми. Давалац средстава се неће сматрати одговорним у случају да не успије контактирати подносиоца захтјева.

2. Подаци о реализацији досадашњих пројеката подносиоца захтјева

--

3. Кратак опис пројекта за који се траже средства гранта

Опишите пројектне циљеве као и начин на који желите да их постигнете. Наведени циљеви требају бити јасно описани и постављени у везу са једним или више критеријума/циљева из стратешких докумената Општине Нови Град

4. Остало (образложења везана за пројекат која могу имати значаја)

Да ли пројекат промовише додатне вриједности као што су људска права, равноправност полова, права особа са инвалидитетом, рад са дјецом и младима и сл.

5. Буџет пројекта

Буџет је превод пројекта у новчани износ. У овом дијелу опишите све врсте трошкова које очекујете током провођења пројекта, а неопходни су за његову имплементацију.

Административни трошкови не смију прелазити 10% од укупних дозначених средстава за имплементацију пројекта.

Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови канцеларије организације те финансирање или суфинансирање особља.

Приједлог затварања финансијске конструкције у КМ

Р. бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства гранта	
3.	Средства међународних организација, донатора	
4.	Средства са нивоа РС	
5.	Средства са нивоа институција БиХ	
6.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

6. Ресурси

Попуните табелу на бази биланса успјеха ваше организације (наведите вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			
Година прије претходне			

Унесите број запослених у вашој организацији или ангажованих по уговору о дјелу

Позиције	Број запослених на пуно радно вријеме	Уговор о дјелу
Менаџмент		
Администрација и финансије		
Програмско особље (нпр. спортски радници, тренери, музичари, писци...)		
Консултанти		
Волонтери		

Унесите број чланова скупштине ваше организације

Наведите листу особа у управном одбору организације

	Име и презиме	Запослен у	Позиција	У одбору од ...
1.				
2.				
3.				

Унесите број чланова организационог/програмског одбора ваше организације

--

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ ПРОЈЕКТНОГ ПРИЈЕДЛОГА

Попуњава подносилац захтјева

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Назив пројекта (програма)	
Подаци о подносиоцу захтјева: (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датим и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, E-mail, телефон/факс)	
Web – страница	
Вријеме – рок имплементације пројекта:	
Локација реализације пројекта:	

2. САЖЕТАК ПРОЈЕКТА/ПРОГРАМА

(Зашто је важан, које проблеме рјешава, на који начин и сл.)
--

3. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Који су главни циљеви пројекта? (разлог због којег проводите пројекат тј. дугорочни стратешки циљ чијем ће остварењу допринијети)
--

Конкретни циљ и очекивани резултати (специфична и мјерљива промјена која ће се остварири током реализације пројекта и која ће се моћи доказати)

4. ОПИС АКТИВНОСТИ

- Сажетак главне активности
- Активности побројати по групама

5. КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА

Ко ће директно или индиректно имати користи од пројекта? Описати прецизно по врсти и броју корисника, узраст, групацију којој припадају и објаснити на који начин пројекат дотиче њихове посебне интересе и како су укључени у имплементацију пројекта

6. БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Р. бр.	Активности	Износ средстава
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	УКУПНО	

Мјесто и датум

MII

Потпис подносиоца захтјева

Овлашћено лице

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ ЗА БУЏЕТ

Назив пројекта/програма

Период:

ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ

[illegible]

3.2									
4.	Активност - назив								
4.1									
4.2									
5.	Активност - назив								
5.1									
5.2									
Укупно за пројектне трошкове									

АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ

Бр.	Буџетска линија	Количина	Јединица	Количина	Јединица	Јединична Цијена	Укупан буџет	Извор финансирања	Тражена средства
1.	Административно особље								
1.1									
2.	Трошкови								
2.1	Закуп простора								
2.2	Режије								
2.3	Комуникације								
2.4	Канцеларијски материјал								
2.5	Банкарски трошкови								
Укупно административни трошкови									

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

	Укупан буџет	Износ средстава из других извора	Тражена средства
Пројектни/програмски трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

МП

Мјесто и датум

Потпис подносиоца захтјева
Овлашћено лице

ПРИЛОГ 4

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ – ПОПУЊАВА КОМИСИЈА

Назив пројекта	
Админ. број	
Јесу ли задовољени елиминаторни критеријуми	ДА / НЕ

Општи критеријуми

КРИТЕРИЈУМИ	1.	2.	3.	4.	5.	ЗБИР
1. Начин на који је пројекат укључен или наслоњен на јавне политике, односно на који начин доприноси реализацији одређене активности						
2. Које ефекте ће имати по заједницу, која услуга, односно јавно добро ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добробити/бенефити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин						
3. Број људи који ће имати користи од датог пројекта						
4. Усмјереност пројекта на циљне групе (особе са инвалидитетом, социјално угрожене особе, маргинализоване групе и сл.)						
5. Анализа буџета пројекта						
6. Да ли је буџет реалан и у складу са активностима						
7. Остваривост планираних резултата и мјерљивост индикатора						
8. Развојна, институционална и финансијска одрживост пројекта						
Укупан број бодова за опште критеријуме						

Посебни критеријуми

КРИТЕРИЈУМИ	1.	2.	3.	4.	5.	ЗБИР
1.						
2.						
Укупан број бодова за посебне критеријуме						
УКУПНО БОДОВА						

Пројекат ЈЕСТЕ – НИЈЕ подржан	ДА / НЕ
Образложење комисије:	

Потпис комисије:	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____

ПРИЛОГ 5

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ НАРАТИВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЈЕШТАЈА
 о намјенском трошењу средстава на основу пријаве на јавни позив за додјелу финансијских средстава гранта
 _____ за 20____ годину

Назив програма/пројекта

Вријеме и мјесто реализације програма/пројекта

Подаци о апликанту	
Адреса	Телефон/факс
Веб страница	E-mail адреса

Број трансакционог/жиро рачуна

Овлашћено лице	Контакт особа

ИД број (идентификациони број Пореске управе)

Укупан износ средстава додијељених од Општине Нови Град

Субјекти учесници у реализацији програма/пројекта
--

--

У којој мјери је програм/пројекат допринио развоју _____ сектора на подручју Општине

--

Који циљеви и акциони план из Стратегије _____ су испуњени реализацијом овог пројекта/програма

--

Наведите резултате програма, критике, интерес јавности за програм/пројекат, медијску заступљеност

--

1. Активности спроведене током извјештајног периода

АКТИВНОСТИ (навести групе активности онако како су дефинисане у приједлогу пројекта, а ако је доштодопромјене обиљежите то црвеном бојом)	Мјесец реализације активности (јануар, фебруар, март.....)								
1.									

Да ли је долазило до промјена активности у односу на приједлог пројекта (увођење нових активности, измјене постојећих, одустајање од неких активности?) Ако је долазило до промјена активности потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промјена дошло:

--

--

Постигнути резултати у односу на очекиване резултате дате у приједлогу пројекта:

--

Шта је остварено на плану постизања одрживости пројектних активности? (Да ли планирате наставак реализације активности и како? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, финансијска партиципација и слично?)

--

Приказ финансисјке конструкције реализације пројекта/програма у КМ (у прилогу доставити доказ о утрошку средстава – рачуне, фактуре и др.)

Р.бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Власита средства	
2.	Средства гранта	
3.	Средства међународних организација, донатора	
4.	Средства са нивоа РС	
5.	Средства са нивоа институција БиХ	
6.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

Мјесто и датум

МП

Потпис подносиоца захтјева
Овлашћено лице

Број извјештаја	Периодични и финални Финансијски извјештај	Референтни број пројекта		Назив апликанта					
		Датум подношења извјештаја		Назив пројекта/програма					
Редни број	Трошкови	Укупан трошак	Средства из других извора	Властина средства апликанта	Износ средства гранта од министарства	Трошкови у првом извјештајном периоду	преостали износ након првог извјештајног периода	трошкови у другом извјештајном периоду	преостали износ након другог извјештајног периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ								
	Хонорари за чланове пројектног тима, ангажоване у реализацији пројекта/програма и општим пословима								
1.1.	Одговорне особе за пројекат/програм								
1.1.1.									
1.1.2.	Техничко и административно особље								
1.1.3.	Помићно особље								
1.2.	Хонорари за чланове пројектног тима, ангажоване у реализацији пројекатних/програмских активности								
1.2.1.	Особје ангажоване у раду са корисницима								
1.2.2.	Стручни сарадници у пројекту/програму ангажовани за специфичне послове								
	Међузбир људски ресурси 1.1.+1.2.								
2.	ПУТНИ ТРОШКОВИ								
2.1.	ПРЕВОЗ								
2.1.1.	Превоу за особе ангажоване у пројекту/програму								
	Превоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организованих активности (семинари, састанци...)								
2.1.2.									
	Међузбир - путни трошкови								
3.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА, АЛАТА								
3.1.	Канцеларијска опрема								
3.1.1.	Рачунарска опрема								
3.1.2.	Телефонска опрема								
3.1.3.	Електронска и фотографска опрема								
3.1.4.	Опрема за домаћинство								
3.1.5.	Опрема и машине за производњу								
3.1.6.									
4.	КАНЦЕЛАРИЈА ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА								
4.1.	ТРОШКОВИ ИЗНАЈМЉИВАЊА ИЛИ СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА								
4.1.1.	Трошкови изнајмљивања комбија, аутобуса за превоз корисника								
4.2.	ТРОШКОВИ ЗАКУПА								
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора								
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица								
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смјештај, боравак и активности корисника								
4.3.	ТРОШКОВИ АДАПТАЦИЈЕ И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА								
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталационих радова при адаптацији/уређењу простора објекта/дворишта намјењеног за смјештај и активности корисника								
4.4.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ РЕЖИСКОГ МАТЕРИЈАЛА								
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала								
4.4.2.	Трошкови набавке дидактичког материјала								
4.4.3.	Трошкови набавке хигијенских средстава								
4.5.	ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА								
4.5.1.	Трошкови исхране								
4.5.2.	Трошкови послужења на семинарима, радионицама								
4.6.	ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ								
4.6.1.	Трошкови телефон, интернет, поштанских услуга								
4.7.	ТРОШКОВИ ЕЛ. ЕНЕРГИЈЕ, ГРИЈАЊА И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ								
4.7.1.	Трошкови ел. енергије и гријања								
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга								
4.8.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ								
4.8.1.	Припрема и штампа едукативног материјала								
4.8.2.	Организација семинара, радионица								
4.8.3.	Трошкови програмских активности								
	УКУПНО ТРОШКОВИ:								

157/

На основу Рјешења Начелника општине Нови Град о формирању Привредног савјета општине Нови Град бр. 01-052-109/18 од 14.03.2018. године, Привредни савјет општине Нови Град на својој првој сједници одржаној 17.05.2018. године донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређују организација, начин рада и одлучивања Привредног савјета општине Нови Град (у даљем тексту Савјет) и друга питања од значаја за рад Савјета.

II ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Савјет има 21 члана који се именују на период од три (3) године.

Начелник општине је по функцији председник Привредног савјета.

Потпредседник Савјета је члан Савјета и бира се из реда представника привредних субјеката, на првој сједници Савјета.

Члан 3.

Председник Савјета представља Савјет, организује његов рад, сазива сједнице Савјета, предлаже дневни ред и председава сједницама Савјета.

Потпредседник Савјета мијења председника Савјета у случају његове спријечености.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Савјет ради и одлучује на сједницама.

Савјет може пуноважно одлучивати уколико сједницама присуствује више од половине чланова.

Члан 5.

Сједнице Савјета сазивају се најмање једном у три мјесеца, а по потреби и чешће.

Сједнице Савјета сазива председник Савјета по сопственој иницијативи или на захтјев 1/3 чланова Савјета, а најмање једном у три мјесеца.

Члан 6.

Позив са дневним редом и материјалом за сједнице Савјета, доставља се најкасније два (2) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

Изузетно, по потреби, Савјет се може сазвати без писаног позива, телефоном у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана.

Валидним позивом сматрају се позиви упућени на следеће начине:

- електронском поштом на назначени е-маил;
- факсом на назначени број факса;
- поштом на назначену адресу;
- личним уручењем позива.

Материјал за сједницу чине иницијативе и приједлози из дјелокруга рада Савјета, писано достављени Начелнику општине или председнику Савјета, или јавно доступни материјали наведени у позиву за сједницу Савјета.

У случају телефонског сазивања сједнице, материјал може бити презентован члановима на самој сједници.

Стручне и административне послове за потребе Савјета, обављаће Одјељење за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град.

Члан 7.

Сједницама Савјета могу присуствовати без права гласа Председник Скупштине општине, представник надлежног одјељења Општинске управе, ако су питања на дневном реду у надлежности тог одјељења.

Сједници Савјета могу присуствовати: представници јавних и других предузећа, органа и организација о чијим се приједлозима или захтјевима расправља или чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења.

Члан 8.

Председник Савјета отвара сједнице и утврђује да ли постоји кворум за рад Савјета.

Када председник Савјета утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда.

Предложени дневни ред у позиву за сједницу може бити допуњен на захтјев појединих чланова о чему одлучује Савјет, у зависности од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу.

Члан 9.

Савјет доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 10.

У вршењу својих послова и задатака Савјет доноси закључке, препоруке и мишљења, која се могу јавно публиковати, уколико Савјет не одлучи другачије.

IV ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЈЕТА

Члан 11.

Чланови Савјета дужни су да:

- Редовно и на вријеме долазе на заказане сједнице, а у случају спријечености да обавјесте председника Савјета и пошаљу свог замјеника, који је запослен у органу, институцији или привредном субјекту чији је он представник,
- Да на засједања Савјета долазе припремљени, у смислу упознавања са дневним редом и материјалом,
- Да се приликом рада Савјета придржавају правила примјереног понашања,
- Да у јавним наступима воде рачуна о ауторитету и о угледу Савјета и Општине Нови Град.

Члан 12.

Као непримјерено понашање у смислу овог пословника, сматра се:

- Дискутовање без добијене ријечи од стране председавајућег,
- Упадање у ријеч или добацивање дискусанту који има ријеч,
- Коришћење непримјерених и непристојних ријечи и израза,
- Инсистирање на темама које нису на дневном реду,
- Коришћење мобилног телефона током сједница Савјета,
- Неизвршавање обавеза преузетих за рачун Савјета,
- Дискусија са политичком садржином и порукама.

У случају непримјереног понашања, председавајући ће члана Савјета опоменути, а у поновљеном случају удаљити са сједнице.

V ПРЕСТАНАК СТАТУСА ЧЛАНА САВЈЕТА

Члан 13.

Савјет може предложити разрешење члана Савјета у следећим ситуацијама:

- Уколико више од три пута неоправдано изостане са сједница Савјета,
- Уколико одбије да напусти засједање Савјета на захтјев председавајућег, а у случају непримјереног понашања,
- Уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савјета,
- Уколико на политичким скуповима наступи као члан Савјета или даје изјаве у његово име.

VI ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 14.

О раду сједнице Савјета води се записник у који се уносе основни подаци о раду сједнице, приједлози изнијети на сједници у вези питања која се разматрају, те закључци и мишљења усвојени на сједници.

Записник потписује председавајући Савјета.

Члан 15.

Записник се доставља члановима Савјета ради усвајања. Записник се усваја на наредној сједници, као прва тачка дневног реда.

Усвојени записник се доставља Начелнику општине.

Члан 16.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Привредног савјета општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/16).

Члан 17.

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

Број:01-052-109/18

Датум:29.10.2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

158/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, бр. 2/17), Начелник општине Нови Град,

д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПОДСТИЦАЈИМА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД У 2018. ГОДИНИ

Члан 1.

У Правилнику о подстицајима у пољопривредној производњи на подручју општине Нови Град у 2018. години („Службени гласник општине Нови Град“, бр. 06/18) у члану 2., став 6., тачка а) у подтачки 2. након рјечи „захтјева“ додају се ријечи „или малопродајни рачун уз потписану и овјерену фактуру која гласи на име подносиоца захтјева,”

Члан 2.

У члану 13., став 3. у тачки 2. након ријечи „жица“ додају се ријечи „систем за наводњавање,”

Члан 3.

У члану 19., став 1. ријечи „2.500,00 КМ“ замјењује се ријечима „1.000,00 КМ.“, а у ставу 2., тачка 1. након „и“ додаје се „или“.

Члан 4.

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

Број:01-330-4/18

Датум:29.10.2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

159/

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. и 83. став 3. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17), Начелник Општине Нови Град, доноси:

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА
ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА
САМОЗАПОШЉАВАЊЕ**

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о условима и начину остваривања подстицајних средстава за samozapošljavanje (у даљем тексту: Правилник) утврђују се: намјена, услови и начин остваривања права на подстицајна средства за samozapošljavanje, врста и висина подстицајних средстава за samozapošljavanje, поступак одобравања, начин провођења надзора намјенског коришћења, као и потребна документација.

Члан 2.

- (1) Додјела подстицајних средстава за samozapošljavanje има за циљ да подстакне запошљавање, унапређење и развој предузетништва.
- (2) Право на подстицајна средства за samozapošljavanje имају незапослена лица са пребивалиштем на подручју општине Нови Град која се воде на евиденцији Завода за запошљавање РС, Биро Нови Град, најмање 3 мјесеца прије објављивања јавног позива.
- (3) Подстицајна средства за samozapošljavanje се додјељују за започињање властите дјелатности у форми самосталног предузетника, као основно занимање уз услов да се дјелатност настави обављати најмање 12 мјесеци од дана потписивања Уговора о додјели подстицајних средстава за samozapošljavanje.

Члан 3.

- (1) Укупна средства за све видове подстицајних средстава за samozapošljavanje, утврђиваће се на годишњем нивоу у складу с планираним средствима у буџету Општине.
- (2) Подстицајна средства за samozapošljavanje, дозначавају се незапосленом лицу у висини од 60% одобрених средстава по потписивању уговора, а по започињању сопственог посла (регистрација самосталног предузетника), 20% након 6 мјесеци и 20% након истека уговореног периода од 12 мјесеци уколико испуњава обавезе из уговора.

**II - НАМЈЕНА ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА
САМОЗАПОШЉАВАЊЕ****Члан 4.**

- (1) Подстицајна средства за samozapošljavanje се додјељују према областима подстицаја утврђеним овим правилником.
- (2) Појединачни износ подстицајних средстава по подносиоцу захтјева утврђује комисија из члана 11. овог правилника, на основу оствареног броја бодова апликаната, а у зависности од расположивих новчаних средстава предвиђених буџетом за наведене области подстицаја.

Члан 5.

- (1) Незапослена лица са подручја општине која испуњавају услове за додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje из члана 2. могу остварити право за једну од следећих области подстицаја:
 - **Подстицај 1** - за samozapošljavanje лица у производним и занатско-производним дјелатностима;
 - **Подстицај 2** - за samozapošljavanje лица у занатско-услужним дјелатностима.
- (2) Подстицајна средства за samozapošljavanje ће се додијелити незапосленим лицима за оправдане трошкове, а највише до 5.000,00 КМ по незапосленом лицу.
- (3) У случају подношења захтјева за додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje од стране више лица у циљу заједничког обављања предузетничке дјелатности, подстицајна средства за samozapošljavanje се додјељују у износу до 5.000,00 КМ без обзира на број лица, под условом да сва лица испуњавају услове предвиђене овим правилником.
- (4) Оправданим трошковима из става 2. овог члана сматрају се трошкови регистрације предузетника (нпр. трошкови такси, нотарске услуге, трошкови копирања и овјеравања докумената, трошкови израде печата и сл.) и трошкови набавке машина и опреме (нпр. набавка фискалне касе, набавка потребне опреме и сл.).

**III - УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА
ПОДСТИЦАЈНА СРЕДСТВА ЗА
САМОЗАПОШЉАВАЊЕ****Члан 6.**

- (1) Право на додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje имају незапослена лица која испуњавају следеће критеријуме:

- Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на подручју општине Нови Град;
 - Подносилац пријаве има статус незапослене особе и води се у евиденцији Завода за запошљавање РС-Биро Нови Град, најмање 3 мјесеца прије објављивања јавног позива;
 - Подносилац пријаве у последњих 12 мјесеци прије објављивања Јавног позива није обављао исту или сличну дјелатност и исту дјелатност одјавио;
 - Подносилац пријаве до датума подношења пријаве није користио бесповратна средства (средства Општине Нови Град, средства других нивоа власти, донаторска средства и сл.) у сврху samozapošljavanja и/или покретања бизниса;
 - Подносилац пријаве треба да има квалитетну пословну идеју и жељу да се бави властитим бизнисом.
- (2) Право на подстицајна средства за samozapošljavanje може остварити само један члан истог породичног домаћинства.
- (3) Право на подстицајна средства за samozapošljavanje може остварити само лице које се намјерава бавити производном, занатско-производном или занатско-услужном дјелатношћу у форми самосталног предузетника.
- (4) Незапослене особе сљедећих група ће имати приоритет:
- дугорочно незапослени (више од 12 мјесеци, односно 24 мјесеца);
 - млади (18-35 година);
 - лица старија од 50 година;
 - жене;
 - члан породице погинулог борца;
 - лица која живе у вишечланом домаћинству;
 - корисници социјалне помоћи;
 - самохрани родитељи;
 - људи из руралних подручја;
 - особе са инвалидитетом.

Члан 7.

- (1) Предузетници који већ послују на подручју општине, не могу остварити права на подстицајна средства за samozapošljavanje, нити ужи члан породице на начин да постојећи предузетник одјави дјелатност, а члан његове породице региструје исту или сличну дјелатност.
- (2) Право на подстицајна средства за samozapošljavanje не може остварити лице које намјерава да обавља дјелатност у форми привредног друштва.

Члан 8.

- (1) Пријава за додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje подноси се на прописаном образцу за пријаву (Прилог 1) који је саставни дио овог правилника, уз који се прилаже сљедећа документација:
- Овјерена копија личне карте;
 - ЦИПС пријава (не старија од 30 дана);
 - Увјерење Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор – Биро Нови Град да се лице које се пријављује на јавни позив води као незапослено лице, најмање 3 мјесеца прије објављивања јавног позива;
 - Рјешење надлежног органа или потврда надлежне институције, за лица са посебним статусом;
 - Изјава лица које се пријављује на јавни позив, овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да до датума подношења пријаве на јавни позив није користио бесповратна средства за samozapošljavanje по основу програма Владе Републике Српске или програма других државних институција;
 - Рјешење о регистрацији оснивања предузетника издато од Одјелења за привреду и пољопривреду Општине (доставити само уколико пословна идеја буде подржана).
- (2) Комисија задржава право да, поред наведених, накнадно затражи и додатне документе и доказе, релевантне за одлучивање о поднесеној пријави.
- (3) Документа се прилажу у оригиналу или овјереној фотокопији.
- (4) Пријаве за додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje се у року утврђеном у Јавном позиву са комплетном документацијом, достављају лично на инфо пулт општине у затвореној коврети, или поштом на адресу: Општина Нови Град, Пријава за додјелу подстицајних средстава за samozapošljavanje, Комисија за реализацију подстицајних средстава за samozapošljavanje, Петра Кочића 2, Нови Град.
- (5) Непотпуне и неблаговремене пријаве се неће узимати у разматрање.
- (6) Достављена документација од стране подносиоца пријаве се не враћа.

IV - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОБИЈАЊЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ

Члан 9.

- (1) Критеријуми по којима Комисија рангира подносиоце пријаве за додјелу подстицајних

средстава за samozapoшљавање и максималан број бодова који се може остварити по критеријумима су:

1. Врста дјелатности:

- 1.1. Производне и занатско-
производне.....20 бодова
1.2. Занатско-
услугне.....10 бодова

2. Квалитет пословне идеје:

- 2.1. Одлична.....40 бодова
2.2. Добра.....25 бодова
2.3. Условно
добра.....10 бодова

3. Иновативност на подручју општине:

- 3.1. Дјелатност не постоји у
општини.....30 бодова
3.2. Дјелатност је
слабозаступљена.....15 бодова

4. Приоритетне групе

- 4.1. Подносилац пријаве је незапослено
лице дуже од 12 мјесеци.....2 бода
4.2. Подносилац пријаве је незапослено
лице дуже од 24 мјесеца.....3 бода
4.3. Подносилац пријаве је особа млађа од
35 година.....3 бода
4.4. Подносилац пријаве је лице старије од
50 година.....3 бода
4.5. Подносилац пријаве је
жена.....3 бода
4.6. Подносилац пријаве је члан породице
погинулог борца.....4 бода
4.7. Подносилац пријаве живи у
вишечланом домаћинству.....3 бода
4.8. Подносилац пријаве је корисник
социјалне помоћи.....5 бодова
4.9. Подносилац пријаве је самохрани
родитељ.....5 бодова
4.10. Подносилац пријаве живи у руралном
подручју.....3 бода
4.11. Подносилац пријаве је особа са
инвалидитетом.....10 бодова

**V - ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈНИХ
СРЕДСТАВА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ**

Члан 10.

- (1) Подстицајна средства за samozapoшљавање се додјељују искључиво за финансирање намјена утврђених овим правилником и према критеријумима утврђеним у складу са одредбама овог правилника.
- (2) Јавни позив за додјелу подстицајних средстава за samozapoшљавање расписује Начелник општине, а исти ће бити објављен у средствима јавног

информисања, на огласној табли Општине и на званичним интернет страницама Општине.

- (3) Јавни позив остаје отворен 30 дана од дана објављивања.

Члан 11.

- (1) Комисију за додјелу подстицајних средстава за samozapoшљавање (у даљем тексту: Комисија) именује Начелник Општине.
- (2) Комисија има предсједника и два члана, и то: један члан из Одсјека за локални економски развој, један члан из Одјељења за буџет и финансије и један члан из Одјељења за привреду и пољопривреду.
- (3) Испуњеност општих услова и оцјењивање предметне пријаве, у сваком појединачном случају утврђује и врши Комисија.
- (4) Комисија је овлашћена да у складу са утврђеним условима и критеријумима овог правилника размотри и вреднује пријаву и сачини приједлог ранг листе корисника подстицајних средстава за samozapoшљавање.

Члан 12.

- (1) За сваку појединачну пријаву за додјелу подстицајних средстава за samozapoшљавање, Комисија сачињава и потписује записник који садржи: датум и мјесто отварања пријаве, име и презиме подносиоца пријаве, констатације у вези са комплетношћу пријаве, исправношћу и испуњавањем захтјева из јавног позива, квалитет пословне идеје, те приједлог износа подстицајних средстава за samozapoшљавање.
- (2) Комисија је обавезна да у поступку вредновања, примјењујући принцип објективности, изврши бодовање и рангирање пријављених на основу критеријума из члана 9. овог правилника.
- (3) Комисија сачињава информацију о спровођењу конкурса са приједлогом ранг листе, коју упућује Начелнику Општине.

Члан 13.

- (1) На приједлог Комисије, Начелник Општине доноси Одлуку о одобравању подстицајних средстава за samozapoшљавање (у даљем тексту: Одлука) у којој су поименично побројани сви корисници и износ средстава који им се одобрава.
- (2) Списак одобрених корисника подстицајних средстава за samozapoшљавање се објављује на огласној табли Општине и званичним интернет страницама Општине.
- (3) Начелник Општине писмено обавјештава подносиоце пријава о резултатима јавног позива.
- (4) Подносиоц пријаве, уколико није задовољан резултатима из Одлуке из става 1. овог члана,

има право приговора који подноси Начелнику Општине, у року од 7 дана од дана пријема обавјештења о резултатима јавног позива, ради провјере чињеница, са образложењима.

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

VI – КОРИШЋЕЊЕ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 14.

- (1) Подносилац пријаве, коме је одобрена исплата подстицајних средстава за самозапошљавање (у даљем тексту: Корисник подстицајних средстава за самозапошљавање), потписује Уговор са Општином о додјели подстицајних средстава за самозапошљавање (у даљем тексту: Уговор), којим се регулишу међусобна права и обавезе.
- (2) При потписивању Уговора, Корисник подстицајних средстава за самозапошљавање дужан је доставити рјешење о регистрацији оснивања предузетника издатог од стране Одјељења за привреду и пољопривреду Општине Нови Град, образац ПД 3100 (Пријава/Промјена/Одјава уплате доприноса) и уговор са банком о отварању жиро рачуна.
- (3) Уколико корисник подстицајних средстава за самозапошљавање у предвиђеном року не достави доказе из претходног става, сматраће се да је одустао од захтјева.
- (4) У уговору из става 1. овог члана Корисник подстицајних средстава за самозапошљавање се поред осталог, обавезује на намјенско коришћење одобрених средстава и на достављање Извјештаја о утрошеним средствима са неопходном документацијом, на прописаном образцу – Прилог 2, који је саставни дио овог Правилника, по завршетку пројекта.
- (5) Корисник подстицајних средстава за самозапошљавање дужан је да редовно уплаћује порез и доприносе на лична примања, у складу са законом, и то најмање 12 мјесеци од дана потписивања уговора, те да након 6 мјесеци и 12 мјесеци од дана потписивања Уговора достави Комисији Увјерење о измиреним пореским и непореским обавезама издато од стране Пореске управе Републике Српске.
- (6) Корисници подстицајних средстава за самозапошљавање дужни су да Комисији из члана 11. у периоду од 12 мјесеци, по потреби омогуће контролу намјенског коришћења подстицајних средстава за самозапошљавање и увид у сву потребну документацију.

- (7) Корисник подстицајних средстава за самозапошљавање, са којим се потписује Уговор, дужан је доставити Општини бјанко мјеницу са мјеничном изјавом као средство обезбјеђења уговорених обавеза.

VI - НАДЗОР НАД НАМЈЕНСКИМ КОРИШЋЕЊЕМ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ

Члан 15.

- (1) Надзор над намјенским коришћењем подстицајних средстава за самозапошљавање врше Комисија и Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију Општинске управе општине Нови Град.
- (2) Коначан извјештај о реализацији пројекта, по завршетку реализације свих одредби из потписаног Уговора, Комисија обрађује и доставља Начелнику Општине.
- (3) Комисија има право да од корисника подстицајних средстава за самозапошљавање затражи и додатну документацију којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава.

Члан 16.

- (1) Ако корисник подстицајних средстава за самозапошљавање престане са обављањем дјелатности прије истека рока утврђеног уговором, не измирује обавезе према Пореској управи Републике Српске или се утврди да је ненамјенски користио средства, дужан је да врати цјелокупан износ подстицајних средстава за самозапошљавање у року од 30 дана од дана пријема захтјева за поврат.
- (2) Ако корисник подстицајних средстава за самозапошљавање не врати средства у року из става 1. овог члана, врши се принудна наплата додијељеног износа путем инструмента обезбјеђења из члана 14. став 7. овог правилника.
- (3) Корисник код којег се утврди ненамјенско коришћење одобрених подстицајних средстава за самозапошљавање, у наредних пет година неће моћи остварити право на подстицајна средства које додјељује Општина.
- (4) У случају да корисник подстицајних средстава за самозапошљавање утврди да није у могућности намјенски утрошити подстицајна средства за самозапошљавање, дужан је да о томе обавјести Комисију из члана 11., уз навођење разлога и доказа и изврши поврат укупно додијељених подстицајних средстава за самозапошљавање на рачун буџета Општине.

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

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

Број:01-40-1/18

Датум:02.11.2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 1.

Број пријаве

(попуњава Општина)

ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ

за остваривање подстицајних средстава за самозапошљавање

I - Опште информације о подносиоцу пријаве

1.	Име и презиме	
2.	Датум рођења	
3.	ЈМБГ	
4.	Датум рођења	
5.	Пол	
6.	Адреса (улица и број)	
7.	Општина	
8.	Контакт телефон (фиксни и мобилни)	
9.	Контакт е-маил	
10.	Стручна спрема	
11.	Занимање	
12.	Претходно радно искуство (у кратким цртама навести релевантне информације као што су број година искуства, послодавци код којих сте радили, опис радних мјеста и сл.)	
13.	Опис претежне дјелатности коју намјерава обављати	
14.	Да ли сте члан породице погинулог борца? (означити)	☐ Да ☐ Не
15.	Да ли сте у претходном периоду користили бесповратна средства за самозапошљавање?	☐ Да ☐ Не
16.	Подаци о члановима домаћинства	
	Име и презиме	ЈМБГ
		Породични однос

17.	Да ли сте корисник социјалне помоћи? (означити)	☐ Да ☐ Не
18.	Да ли сте самохрани родитељ? (означити)	☐ Да ☐ Не
19.	Да ли живите у руралном подручју? (означити)	☐ Да ☐ Не
20.	Да ли сте особа са инвалидитетом? (означити)	☐ Да ☐ Не

II – Пословна идеја

1.	Кратак опис пословне идеје	
2.	Суфинансирање пословне идеје (да ли је обезбјеђено суфинансирање, на који начин и у ком износу)	
3.	Средства неопходна за реализацију (износ који се тражи од Општине Нови Град за реализацију пројекта)	
4.	Сектор (нпр. текстил, метал, дрвопрерада и сл.)	
5.	Навести да ли је у питању производња, прерада или услужна дјелатност	
6.	Опишите производ или услугу коју намјеравате да пласирате на тржиште	
7.	Да ли Вам је потребан пословни простор за обављање дјелатности?	
8.	Да ли је пословни простор у Вашем власништву или је под закупом?	
9.	На који начин ћете вршити дистрибуцију Ваших производа или пружање услуга?	
10.	Да ли планирате промоцију (рекламирање) Ваших производа или услуга?	
11.	Укратко опишите на који начин би се извршила реализација пословне идеје (нпр. временски период, потребна радна снага, потребна материјална/ производна средства и сл.)	
12.	Опишите ваше претхоно радно искуство у вези имплементације наведене пословне идеје	

III – Оквирни буџет за реализацију пословне идеје (у КМ)

Р. бр.	Врста трошка	Износ средстава (или приближан износ)	Власита средства	Средства од Општине
--------	--------------	---------------------------------------	------------------	---------------------

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Напомене:

Под властитим средствима се подразумијевају властита средства корисника, као и средства из других извора којима се суфинансира пројекат;

У прилогу достављам сљедећу документацију:

1. Овјерену копију личне карте;
2. ЦИПС пријаву (не старија од 30 дана);
3. Увјерење Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор –Биро Нови Град да се лице које се пријављује на јавни позив води као незапослено лице, најмање 3 мјесеца прије објављивања јавног позива;
4. Рјешење надлежног органа или потврда надлежне институције, за лица са посебним статусом;
5. Изјаву лица које се пријављује на јавни позив, овјерену од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара, да до датума подношења пријаве на јавни позив није користио бесповратна средства за самозапошљавање и/или покретања бизниса по основу програма Владе Републике Српске или програма других државних институција;
6. Рјешење о регистрацији оснивања предузетника издато од Одјељења за привреду и пољопривреду Општине (доставити само уколико пословна идеја буде подржана);
7. Друга документација које је релевантна за одлучивање о пријави.

Ја _____, под материјалном, моралном и кривичном Име /име оца/ и презиме одговорношћу потврђујем тачност наведених података.	
Мјесто и датум:	Потпис подносиоца пријаве: ЈМБ: Број ЛК: Надлежни орган:

Изјава мора бити овјерена од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара.



ОПШТИНА НОВИ ГРАД

Прилог 2.

ИЗВЕШТАЈ

О НАМЈЕНСКОМ ТРОШЕЊУ И ЕФЕКТИМА ДОБИЈЕНИХ
ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕI – ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ-
САМОСТАЛНОМ ПРЕДУЗЕТНИКУ

1.	Пуно име и презиме корисника подстицајних средстава за самозапошљавање		
2.	Пуно пословно име		
2.	ЛИБ		
3.	Сједиште	Мјесто	
		Улица и број	
4.	Лице овлашћено за заступање		

II – ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОЈ ПОСЛОВНОЈ ИДЕЈИ

1.	Врста претежне дјелатности (шифра и назив)	
2.	Сектор у којем послује	
3.	Број уговора о додјели подстицајних средстава за самозапошљавање	
4.	Износ одобрених средстава од Општине Нови Град # у КМ	
5.	Износ средстава којима је суфинансиран пројекат # у КМ	
6.	Укупна вриједност пројекта # у КМ/ сабрати износе под 4. и 5.	
7.	Партнери у реализацији пословне идеје # ко су били партнери у реализацији и која је била њихова улога?	

8.	Број лица која су запослена	
9.	Остварени годишњи приход # у КМ	
10.	Износ средстава која су издвојена за запослене за годину дана	
11.	Краћи опис реализоване пословне идеје # описати активности и шта је урађено?	
12.	Постигнути резултати # навести објективно мјерљиве индикаторе успеха	
13.	Одрживост пословне идеје	
14.	Утицај на локалне економске услове # на који начин и у којој мјери је пројекат утицао на локалне економске услове?	

III – БУЏЕТ

Р Б	Опис	Број јединица	Износ по једници	Укупно	Властита средства	Средства од Општине
1.						
2.						
3.						

4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
УКУПНО						

Напомене везане за буџет:

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

Напомене:

1. Уз овај образац извјештаја неопходно је доставити сву документацију која потврђује информације наведене у образцу: фотокопије рачуна, банковних извода као доказа о извршеном плаћању, Увјерење о измиреним пореским и непореским обавезама издато од стране Пореске управе Републике Српске, копије личних докумената и образаца одређених институција.
2. Уз овај образац извјештаја потребно је доставити изјаву оснивача привредног субјекта, којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, гарантује за вјеродостојност и тачност достављених доказа у извјештају, и која је овјерена од надлежног органа јединице локалне самоуправе или нотара.
3. Комисија за реализацију субвенција за samozapoшљавање има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију којом се доказује реализација и намјенско коришћење средстава.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Оснивач привредног субјекта

/потпис оснивача/

М.П.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Број акта	Страна
145/ ОДЛУКА о приступању изради Стратегије локалних путева и улица у насељу на подручју општине Нови Град за период 2019.-2028. године.....	2
146/ ОДЛУКА о приступању изради Програма развоја спорта општине Нови Град за период од 2019. до 2023. године.....	2
147/ ОДЛУКА о усвајању Акционог плана енергетске ефикасности општине Нови Град за период од 2016. до 2018. године.....	3
148/ ОДЛУКА о приступању изради Плана капиталних инвестиција општине Нови Град за период од 2019. до 2021. године.....	3
149/ ОДЛУКА о именовању представника из реда одборника Скупштине општине Нови Град у Координационом тиму за израду Плана капиталних инвестиција општине Нови Град за период од 2019. до 2021. године.....	3
150/ ОДЛУКА о давању на коришћење пословних просторија и радио предајника Јавном предузећу „Радио Нови Град“ Нови Град.....	4
151/ ОДЛУКА о изради Регулационог плана „Центар“ Нови Град	4
152/ ОДЛУКА о давању на коришћење дијелова водоводног система у насељима Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна-фаза I и II, Комуналном предузећу „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града.....	5
153/ ОДЛУКА о измјенама Одлуке о дугорочном кредитном задужењу општине Нови Град.....	5
154/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извода из записника са 23. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град.....	6
155/ ЗАКЉУЧАК о прихватању Нацрта ребаланса буџета Општине Нови Град за 2018. годину.....	6

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

156/ УПУТСТВО о управљању грантовима за програме и пројекте који се финансирају и суфинансирају средствима буџета општине Нови Град.....	6
157/ ПОСЛОВНИК о раду привредниг савјета општине Нови Град.....	20
158/ ПРАВИЛНИК о допуни Правилника о подстицајима у пољопривредној производњи на подручју општине Нови Град.....	21
159/ ПРАВИЛНИК о условима и начину остваривања подстицајних средстава за самозапошљавање.....	22



Издавач:
Општина Нови Град, Улица Петра Кочића бр. 2

Одговорни уредник:
Секретар Скупштине општине

Штампа:
Стручна служба Скупштине општине