



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs.redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasi@slglasnik.org
sgrs.finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Уторак, 12. јул 2022. године

БАЊА ЛУКА

Број 66

Год. XXXI

Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ банка а.д. Бања Лука
562-099-00004292-34
Atos bank а.д. Бања Лука
567-162-10000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
БПШ Банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Addiko Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

1312

На основу члана 15. став 3. Закона о развоју малих и средњих предузећа ("Службени гласник Републике Српске", бр. 50/13 и 84/19) и члана 43. ст. 1. и 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 176. сједници, одржаној 30.6.2022. године, доноси

УРЕДБУ

О ПОСТУПКУ ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈА ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом уредбом прописују се намјена, услови, критеријуми и поступак додјеле подстицајних средстава за развој малих и средњих предузећа, обавезе корисника средстава, контрола и начин извјештавања о утрошку додијељених средстава.

Члан 2.

Циљ додјеле подстицајних средстава (у даљем тексту: подстицај) је подршка јачању, развоју, промоцији и динамичнијем расту малих и средњих предузећа (у даљем тексту: МСП).

Члан 3.

(1) Подстицаји обухватају државну помоћ мале вриједности (de minimis), у складу са прописима којима се уређује државна помоћ.

(2) Укупна висина државне помоћи мале вриједности која се може додијелити једном кориснику износи највише до 390.000 КМ за период од три фискалне године.

(3) Поступак додјеле подстицаја спроводи се у складу са правилима утврђеним у прописима којима се уређује државна помоћ.

(4) Подстицај се додијељује из буџета Републике Српске, а може се суфинансирати из других извора.

Члан 4.

(1) Министарство привреде и предузетништва (у даљем тексту: Министарство), путем плана утрошка средстава или плана коришћења, а уз сагласност Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада), утврђује намјену додјеле подстицаја, степен завршености пројекта, проценат суфи-

нансирања пројекта и претежне дјелатности МСП које се подстичу у одређеној фискалној години.

(2) Планом из става 1. овог члана могу се одредити и циљне групе које се подстичу у одређеној фискалној години.

(3) Циљне групе из става 2. овог члана утврђују се према критеријумима: облик организације, величина МСП, број запослених радника, дужина обављања дјелатности, финансијски резултати пословања, предмет пројекта и друго.

Члан 5.

(1) Појмови коришћени у овој уредби имају следеће значење:

1) пројекат је документ у којем се наводе активности које се предузимају ради остваривања одређеног пословног циља, уз одређивање временског периода и новчаних средстава, потребних за реализацију пројектних активности,

2) информационе технологије обухватају имплементацију и управљање софтверским системима и апликацијама, као и пратећом опремом за унапређење пословања, ширења тржишта и стручног усавршавања запослених с циљем дигиталне трансформације пословања МСП,

3) дигитална трансформација се односи на примјену информационо-комуникационих технологија у пословању и обухвата дигитализацију и аутоматизацију пословних процеса, дигитални маркетинг, дигитализацију набавки, дигитализацију продајних процеса и слично,

4) сајмови, изложбе и конференције обухватају манифестације које се одржавају с циљем промоције производа и услуга учесника из области прерађивачке индустрије, пословних сусрета, остваривања пословне сарадње, преноса знања, развоја пословних идеја, занатства и предузетништва у цјелини,

5) учешће на сајму, односно изложби односи се на појединачан наступ МСП, као и организовање заједничког наступа МСП на овим манифестацијама,

6) организовање сајма, односно конференције обухвата њихову организацију и вођење с циљем промоције МСП,

7) међународни сајам је манифестација која се одржава у иностранству или у Републици Српској, односно БиХ и има међународни карактер,

8) техничка иновација односи се на набавку основних средстава с циљем побољшања продуктивности и конкурентности МСП,

9) едукација обухвата одржавање радионица, семинара и других догађаја едукативног карактера који су намјене правним лицима, предузетницима и другим заинтере-

сованим лицима у вези са очувањем дјелатности старих и умјетничких заната и домаће радиности,

10) афирмација се односи на организацију, односно учешће на манифестацијама у вези са облашћу старих и умјетничких заната и домаће радиности, као и изразу промотивног материјала и презентација у овој области,

11) опрема, алат и материјал за дјелатности старих и умјетничких заната и домаће радиности обухватају основна и обртна средства чијим се коришћењем не умањује естетска вриједност и израз традиционалног народног стваралаштва, знања и вјештина,

12) радник је физичко лице које је по основу радног односа, у складу са Законом о раду, запослено код правног лица или предузетника на пуно радно вријеме, као и самостални предузетник регистрован у виду основног занимања, ако је обвезник доприноса у складу са прописима којима је уређена област доприноса и који су регистровани у Јединствени систем регистрације, контроле и наплате доприноса.

(2) Поједини појмови употребљени у овој уредби за означавање мушког или женског рода подразумевају оба пола.

ГЛАВА II НАМЈЕНА И ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА

Члан 6.

Подстицај се додјељује за следеће намјене:

- 1) дигиталну трансформацију,
- 2) учешће на сајму, односно изложби,
- 3) организовање сајма, односно конференције,
- 4) техничке иновације,
- 5) очување старих и умјетничких заната и домаће радиности.

Члан 7.

(1) Подстицајима се суфинансира дио оправданих улагања која подносилац захтјева има на реализацији пројекта.

(2) Проценат суфинансирања нових пројеката и пројеката у току реализације је јединствен у оквиру одређене намјене подстицаја из члана 6. ове уредбе и утврђује се у плану утрошка или плану коришћења средстава, а може износити од 20% до 80% од највише вриједности оправданих улагања, у складу са овом уредбом.

(3) За реализоване (завршене) пројекте проценат суфинансирања износи до 50% од највише вриједности оправданих улагања, у складу са овом уредбом.

(4) Оправдана улагања представљају инвестицију подносиоца захтјева која се може препознати и прихватити да је учињена с циљем реализације активности које су прописане у овој уредби, а наводе се у пројекту и спроводе искључиво током његовог трајања.

Члан 8.

(1) За остваривање права на подстицај подносилац захтјева дужан је да испуњава следеће опште услове:

- 1) да има сједиште на територији Републике Српске,
- 2) да је претежна (основна) дјелатност из Подручја Ц - Прерађивачка индустрија Уредбе о класификацији дјелатности Републике Српске или из правилника којим се уређују занатске дјелатности,
- 3) да је пројекат израђен у складу са овом уредбом,
- 4) да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза по основу директних пореза на дан расписивања јавног позива за додјелу подстицаја (у даљем тексту: јавни позив),
- 5) да није поднесен приједлог за отварање поступка реструктурирања или стечајног поступка, у складу са законом којим се уређује стечај, или ликвидационог поступка,
- 6) да пројекат којим учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе,

7) да укупан износ подстицаја који је подносилац захтјева примио од давалаца државне помоћи у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ,

8) да није у току судски поступак за поврат додијелених подстицаја у области МСП из претходних година,

9) да нема забрану за коришћење подстицаја, у складу са законима којима се уређују област МСП и подстицаји у привреди,

10) да је регистрован најкасније у години која претходи години у којој се расписује јавни позив,

11) да Република Српска, односно јединица локалне самоуправе, директно или индиректно, није власник више од 50% капитала у привредном друштву из области МСП.

(2) Услов који се односи на стање пореских обавеза, осим подносиоца захтјева, обавезан је да испуњава и привредни субјект са сједиштем у Републици Српској који има преко 50% учешћа у капиталу подносиоца захтјева (повезано друштво).

(3) Министарство по службеној дужности прибавља доказе, односно провјерава испуњеност следећих услова и података од значаја за остваривање права на подстицај, и то:

- 1) сједиште и претежну дјелатност подносиоца захтјева,
- 2) стање директних пореских обавеза,
- 3) да ли је поднесен приједлог за отварање поступка реструктурирања или стечајног или ликвидационог поступка,
- 4) вођење судског поступка за поврат додијелених подстицаја,
- 5) забрану коришћења подстицаја,
- 6) вријеме регистрације,
- 7) власничку структуру,
- 8) број радника.

(4) Осим провјера из става 3. овог члана, Министарство може вршити провјеру и других података од значаја за поступак додјеле подстицаја у сарадњи са инспекцијским и другим надлежним органима.

ГЛАВА III ПРОЈЕКАТ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈ

1. Опште карактеристике пројекта

Члан 9.

- (1) Право на подстицај остварује се по основу пројекта.
- (2) Финансијска вриједност пројекта није ограничена, али се не разматра нити суфинансира дио пројекта који прелази највишу вриједност оправданих улагања у складу са овом уредбом.

Члан 10.

- (1) Подносилац захтјева на јавни позив пријављује се самостално и може доставити само један пројекат у поступку додјеле подстицаја за дигиталну трансформацију и техничке иновације.
- (2) Лице овлашћено за заступање подносиоца захтјева потписује и печатом овјерава последњу страну пројекта.
- (3) Подносилац захтјева припрема пројекат у складу са оквирном методологијом израде пројекта, у којој се наводе његови обавезни елементи и структура.
- (4) Оквирне методологије из става 4. овог члана, а према намјени и предмету пројекта, налазе се у прилозима 1. до 5. ове уредбе и чине њен саставни дио.

Члан 11.

- (1) Према степену завршености пројекат може бити:
- 1) реализован (завршен) пројекат, чије су пројектне активности отпочеле најраније у календарској години која

претходи години у којој се расписује јавни позив и да су завршене до дана подношења захтјева на јавни позив,

2) пројекат у току реализације, чије су пројектне активности отпочеле у току календарске године у којој се расписује јавни позив, а завршавају се најкасније до 31. јула наредне календарске године,

3) нови пројекат, чије пројектне активности нису отпочеле до дана подношења захтјева на јавни позив, а завршавају се најкасније до 31. јула наредне календарске године.

(2) Степен реализације пројектних активности из става 1. овог члана утврђује се на основу извршених плаћања, односно финансијске реализације дијела пројекта.

2. Дигитална трансформација

Члан 12.

(1) Право на подстицај за дигиталну трансформацију имају МСП која испуњавају опште услове из члана 8. ове уредбе.

(2) За спровођење дигиталне трансформације признаје се једна или више сљедећих активности, и то:

1) набавка и увођење одговарајућих софтверских и пратећих хардверских рјешења за: аутоматизацију производних и других пословних процеса, управљање пословним процесима, пословну анализу, односе са купцима (Customer Relationship Management - CRM), управљање ресурсима пословних субјеката (Enterprise Resource Planning - ERP) и слично,

2) набавка и креирање дигиталних платформи за продају производа, а које обухватају креирање интернет продавница и онлајн маркетинг.

(3) Уз обавезну набавку софтверског рјешења, односно дигиталне платформе из става 2. овог члана, пројекат дигиталне трансформације може садржавати и сљедеће елементе у вези са пројектним активностима, и то:

1) савјетодавне услуге, које обухватају ангажовање консултаната за израду експертске анализе, стратегије, имплементационог пројекта и верификације имплементације,

2) обуку запослених, која обухвата едукацију запослених за примјену нових технологија и технолошких рјешења, еколошких принципа и мјерења у производном процесу.

(4) За пружање савјетодавних услуга из става 3. тачка 1) овог члана МСП ангажује консултанта који испуњава сљедеће услове:

1) посједује професионални сертификат из области дигиталног пословања, дигиталне трансформације, електронске трговине, друштвених медија и других области у вези са дигитализацијом, а који је издат од стручног тијела,

2) није у радном односу у МСП које подноси захтјев за подстицај.

(5) За извођење обуке из става 3. тачка 2) овог члана МСП ангажује стручно физичко лице које испуњава сљедеће услове:

1) посједује потребна знања из области у којој изводи обуку,

2) није у радном односу у МСП које подноси захтјев за подстицај.

Члан 13.

(1) Као оправдана улагања на реализацији пројекта који за предмет има дигиталну трансформацију, МСП-у се не признају сљедећи трошкови:

1) набавке учињене прије и после временског трајања пројекта,

2) набавка и инсталација софтвера, односно дигиталне платформе, који су купљени од физичког лица које није регистровано за ове послове,

3) плате и друге накнаде запослених,

4) набавка софтвера, односно дигиталне платформе од привредног субјекта који у основном капиталу подносиоца захтјева има учешће веће од 25%,

5) набавка софтвера, односно дигиталне платформе од повезаних друштава, у смислу Закона о привредним друштвима, као и од привредног субјекта чији је власник истовремено власник и подносиоца захтјева,

6) набавка софтвера, односно дигиталне платформе од привредног субјекта у којем подносилац захтјева има учешће у основном капиталу веће од 25%,

7) порез на додату вриједност и све остале таксе и накнаде утврђене прописима,

8) трошкови који су у вези са одобравањем и спровођењем банкарског кредита, односно финансијског лизинга, као што су трошкови: обраде захтјева, камате, осигурања покретних и непокретних ствари, курсних разлика и слично,

9) зајмови и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита,

10) улагања која се односе на одржавање опреме, постојећег софтвера и пословног простора, као и на трошкове закупа пословног простора и трошкове закупа опреме,

11) набавка софтверских пакета и лиценци у широкој употреби (на примјер AutoCad, Photoshop, Microsoft Office и слично), оперативних система и вођење налога на друштвеним мрежама, као и набавка рачунара, штампаца и других хардверских компоненти које се уобичајено користе у пословању,

12) плаћања у готовом новцу,

13) улагања исказана на појединачним рачунима вриједности мање од 500 КМ,

14) рачуни уз које нису приложени припадајући докази о плаћању,

15) остали трошкови који нису у складу са намјеном пројекта који је пријављен на јавни позив.

(2) Власником из става 1. тачка 5) овог члана сматра се физичко лице и са њим повезана лица, у смислу Закона о привредним друштвима, која имају учешће у капиталу преко 50% код подносиоца захтјева и привредног субјекта од којег се набавља софтвер, односно дигитална платформа.

Члан 14.

За признавање пројекта који за предмет има дигиталну трансформацију, МСП је обавезно имати оправдана улагања, по основу једне или више активности из члана 12. ст. 2. и 3. ове уредбе, у најмањем износу од 10.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 30.000 КМ.

Члан 15.

(1) Испуњеност општих услова из члана 8. став 1. т. 3), 6) и 7) ове уредбе МСП доказује доставом сљедећих докумената у оригиналу:

1) пројектом дигиталне трансформације, који се израђује и доставља у складу са чланом 10. ове уредбе,

2) изјавом одговорног лица да пројекат којим учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив,

3) изјавом одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив.

(2) У зависности од степена завршености пројекта, МСП уз пројекат дигиталне трансформације доставља и сљедеће документе:

1) копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току;

2) за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току;

1. предуговор или уговор о набавци софтвера, односно дигиталне платформе или

2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку софтвера, односно дигиталне платформе.

(3) Ако пројекат дигиталне трансформације, поред набавке софтверског рјешења или дигиталне платформе, садржи и активности које се односе на савјетодавне услуге и обуку запослених, осим докумената из става 2. овог члана, МСП доставља и сљедеће:

1) сертификат да консултант испуњава услове за пружање савјетодавних услуга из члана 12. став 4. ове уредбе,

2) план обуке запослених и биографију којом се доказује стручност физичког лица из члана 12. став 5. ове уредбе,

3) копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са савјетодавним услугама и обухватом запослених за реализоване активности пројекта или

4) предуговор или уговор или предрачун, односно понуду у вези са савјетодавним услугама и обухватом запослених за нереализоване активности пројекта.

(4) Образац изјаве из става 1. тачка 3) овог члана налази се у Прилогу 6. ове уредбе и чини њен саставни дио.

(5) Уз документе из става 2. овог члана МСП обавезно је да достави:

1) спецификацију доказа о реализацији пројекта и извршеном плаћању за рачуне из става 2. тачка 1) овог члана,

2) спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуду из става 2. тачка 2) овог члана.

(6) Спецификације из става 5. овог члана достављају се на обрасцима који се налазе у прилозима 7. и 8. ове уредбе и чине њен саставни дио.

(7) Докази о реализацији пројектних активности и документи за нереализоване активности пројекта обавезно се достављају у складу са њиховим редослиједом наведеним у спецификацијама из става 6. овог члана.

Члан 16.

(1) Оцјена и бодовање захтјева који за предмет имају пројекат дигиталне трансформације обавља се према сљедећим критеријумима:

- 1) оцјена пројекта (од 1 до 30 бодова),
- 2) промјена броја радника (1 или 5 бодова),
- 3) остварена вриједност пословног прихода (од 5 до 10 бодова),
- 4) степен развијености јединице локалне самоуправе (1 или 5 бодова).

(2) Максимални број бодова које МСП може остварити по основу критеријума из става 1. овог члана износи 50 бодова.

Члан 17.

(1) Критеријум оцјена пројекта који за предмет има дигиталну трансформацију обухвата разматрање пројекта са становишта значаја улагања и ефеката његовог спровођења, при чему се бодују сљедећи параметри:

- 1) врста пројектне активности из члана 12. ове уредбе,
- 2) ангажовање стручних лица на савјетодавним услугама и обуци запослених,
- 3) вриједност пројектних активности и оправданих улагања,
- 4) претходно предузете активности на дигиталној трансформацији (постојећи софтвер и обученост запослених за његово коришћење),
- 5) пословно унапређивање које се постиже реализацијом пројекта,
- 6) значај пројектних активности са аспекта доприноса смањењу отпада, заштити животне средине и коришћењу обновљивих извора енергије,

7) промовисање равноправности полова и забрана дискриминације по било којој основи.

(2) Бодовањем према критеријуму оцјена пројекта МСП може остварити највише до 30 бодова.

Члан 18.

(1) Критеријум промјена броја радника представља међусобни однос укупног броја радника на дан расписивања јавног позива у односу на број радника на посљедњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив.

(2) Бодовањем према критеријуму промјена броја радника МСП може остварити сљедећи број бодова:

- 1) повећање броја запослених од једног до пет радника - 1 бод,
- 2) повећање броја запослених преко пет радника - 5 бодова.
- (3) Ако МСП нема повећања броја запослених, не бодује се према овом критеријуму.

Члан 19.

(1) Критеријум остварена вриједност пословног прихода представља износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив.

(2) Бодовањем према критеријуму остварена вриједност пословног прихода МСП може остварити сљедећи број бодова:

- 1) пословни приход до 200.000 КМ - 5 бодова,
- 2) пословни приход преко 200.000 КМ, а до 500.000 КМ - 8 бодова,
- 3) пословни приход преко 500.000 КМ - 10 бодова.
- (3) Ако МСП није остварило пословни приход у години која претходи години у којој се расписује јавни позив, не бодује се према овом критеријуму.

Члан 20.

(1) Критеријум степен развијености јединице локалне самоуправе подразумијева вредновање мјеста у којем МСП има сједиште, у складу са одлуком о степену развијености јединица локалне самоуправе.

(2) Бодовањем према критеријуму степен развијености јединице локалне самоуправе МСП може остварити сљедећи број бодова:

- 1) ако МСП има сједиште на територији средње развијене јединице локалне самоуправе, МСП остварује 1 бод,
- 2) ако МСП има сједиште на територији неразвијене или изразито неразвијене јединице локалне самоуправе, МСП остварује 5 бодова.
- (3) МСП се не бодује према овом критеријуму ако се пројекат реализује на територији развијене јединице локалне самоуправе.

3. Учешће на сајму, односно изложби

Члан 21.

(1) Право на подстицај за учешће на сајму, односно изложби имају:

- 1) МСП која испуњавају опште услове из члана 8. ове уредбе,
- 2) развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења грађана или МСП, односно привредни субјекти који испуњавају опште услове из члана 8. став 1. т. 1), 3), 4) и 6) до 10) ове уредбе, као и посебни услов - да су основани с циљем заступања интереса и подршке привредницима или других активности у области МСП.
- (2) За учешће на сајму, односно изложби признају се сљедеће активности, и то:
 - 1) закуп и опремање штанда,
 - 2) израда промотивног материјала у писаном и електронском облику,

3) транспорт производа и експоната.

Члан 22.

(1) Поред трошкова из члана 13. став 1. т. 1), 3), 7), 8), 9), 12), 13), 14) и 15) ове уредбе, као оправдана улагања на реализацији пројекта учешћа на сајму, односно изложби не признају се трошкови:

1) набавке услуга и робе од повезаних друштва, у смислу Закона о привредним друштвима, као и од физичких лица,

2) смјештаја,

3) превоза,

4) хране и пића,

5) закупа простора (хостинга) на интернет страници,

6) сви остали трошкови који нису у вези са излагањем на сајму, односно изложби.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, за подносиоца захтјева који учествује, односно организује учешће на сајму у иностранству признају се трошкови:

1) смјештаја до висине смјештаја у хотелу до три звјезде,

2) превоза аутомобилом за појединачно учешће у висини 0,7 КМ/км или трошкови карте за остала превозна средства, с тим да се у случају путовања осталим превозним средствима признају трошкови карте за економску класу,

3) превоза комбијем за заједничко учешће у висини 1 КМ/км, односно аутобусом у висини 1,7 КМ/км или трошкови карте за остала превозна средства, с тим да се у случају путовања осталим превозним средствима признају трошкови карте за економску класу.

Члан 23.

За признавање пројекта који за предмет има учешће на сајму, односно изложби подносилац захтјева обавезан је имати оправдана улагања по основу једне или више активности из члана 21. став 2. ове уредбе, у сљедећим износима:

1) за појединачно учешће на сајму минимално 1.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 4.000 КМ,

2) за заједничко учешће на сајму минимално 7.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 30.000 КМ.

Члан 24.

(1) Испуњеност општих услова из члана 8. став 1. т. 3), 6) и 7) ове уредбе подносилац захтјева доказује доставом сљедећих докумената у оригиналу:

1) пројектом учешћа на сајму, односно изложби, а који се израђује и доставља у складу са чланом 10. ове уредбе,

2) изјавама из члана 15. став 1. т. 2) и 3) ове уредбе.

(2) У зависности од степена завршености пројекта, подносилац захтјева уз пројекат учешћа на сајму, односно изложби доставља и сљедеће документе:

1) копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току;

2) за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

1. преговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 21. став 2. ове уредбе или

2. прерачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 21. став 2. ове уредбе.

(3) Развојна агенција, установа, организација (комора) или удружење грађана или МСП, односно привредни субјекти, поред докумената из ст. 1. и 2. овог члана, достављају и копију оснивачког акта или статута ради доказивања циља свог оснивања, осим у случају ако су основани на основу закона.

(4) Подносилац захтјева обавезан је да уз документе из става 2. овог члана достави и спецификације у складу са чланом 15. ст. 5. до 7. и прилозима 7. и 8. ове уредбе, као и доказе о претходном учешћу на сајму, односно изложби (фотографије, каталози, вијести на интернет страницама и други докази), ако је на њима учествовао у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

Члан 25.

(1) Оцјена и бодовање захтјева који за предмет имају пројекат учешћа на сајму, односно изложби обавља се према сљедећим критеријумима:

1) оцјена пројекта (од 1 до 30 бодова),

2) претходно учешће на сајмовима у Републици Српској, односно БиХ (3 или 5 бодова),

3) претходно учешће на сајмовима у иностранству (5 или 15 бодова).

(2) Максимални број бодова које подносилац захтјева може остварити по основу критеријума из става 1. овог члана износи 50 бодова.

Члан 26.

(1) Критеријум оцјена пројекта који за предмет има учешће на сајму, односно изложби подразумијева разматрање пројекта са становишта ефеката који се постижу учешћем, при чему се бодују сљедећи параметри:

1) промоција и продаја производа,

2) повезивање са другим излагачима и остваривање пословне сарадње,

3) учешће на састанцима, округлим столовима, едукацијама и другим планираним активностима.

(2) Бодовањем према критеријуму оцјена пројекта подносилац захтјева може остварити највише до 30 бодова.

Члан 27.

(1) Критеријум претходног учешћа на сајмовима, односно изложбама у Републици Српској, односно БиХ подразумијева вредновање броја учешћа у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

(2) Бодовањем према критеријуму из става 1. овог члана може се остварити сљедећи број бодова:

1) учешће, односно организовање заједничког наступа на једном до четири сајма, односно изложби - 3 бода,

2) учешће, односно организовање заједничког наступа на пет и више сајмова, односно изложби - 5 бодова.

(3) Ако подносилац захтјева није учествовао или организовао учешће на сајмовима у Републици Српској, односно БиХ у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива, не бодује се према овом критеријуму.

Члан 28.

(1) Критеријум претходног учешћа на сајмовима у иностранству, односно изложбама подразумијева вредновање броја учешћа у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

(2) Бодовањем према критеријуму из става 1. овог члана може се остварити сљедећи број бодова:

1) учешће, односно организовање заједничког наступа на једном до четири сајма, односно изложби - 10 бодова,

2) учешће, односно организовање заједничког наступа на пет и више сајмова, односно изложби - 15 бодова.

(3) Ако подносилац захтјева није учествовао или организовао учешће на сајмовима у иностранству у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива, не бодује се према овом критеријуму.

4. Организовање сајма, односно конференције

Члан 29.

(1) Право на подстицај за организацију сајма, односно конференције могу остварити сљедећи субјекти:

1) развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења грађана или МСП, односно привредни субјекти који испуњавају опште услове из члана 8. став 1. т. 1), 3), 4) и 6) до 10) ове уредбе, као и посебни услов - да су основани с циљем заступања интереса и подршке привредницима или других активности у области МСП,

2) МСП која испуњавају опште услове из члана 8. став 1. т. 1), 3) до 11) ове уредбе, као и посебни услов - да им је претежна дјелатност организација састанака и пословних сајмова.

(2) За организацију сајма, односно конференције пријављују се следеће активности, и то:

- 1) закуп, уређење и опремање простора,
- 2) промоција која подразумева израду промотивних материјала, медијско оглашавање и друге промотивне активности,
- 3) закуп опреме,
- 4) ангажовање предавача који нису у радном односу код организатора сајма, односно конференције (спољни консултанти),
- 5) набавка хране и безалкохолних пића за учеснике конференције,
- 6) смјештај за учеснике конференције.

Члан 30.

Поред трошкова из члана 13. став 1. т. 1) до 12), 14) и 15) ове уредбе, као оправдана улагања на реализацији пројекта организације сајма, односно конференције не пријављују се трошкови:

- 1) превоза,
- 2) смјештаја за учеснике сајма,
- 3) хране и пића за учеснике сајма,
- 4) закупа простора (хостинга) на интернет страници,
- 5) сви остали трошкови који нису у вези са организацијом сајма, односно конференције.

Члан 31.

За признавање пројекта који за предмет има организацију сајма, односно конференције подносилац захтјева обавезан је имати оправдана улагања по основу једне или више активности из члана 29. став 2. ове уредбе, у најмањем износу од 7.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 30.000 КМ.

Члан 32.

(1) Испуњеност општих услова из члана 8. став 1. т. 3), 6) и 7) ове уредбе подносилац захтјева доказује доставом следећих докумената у оригиналу:

- 1) пројектом организације сајма, односно конференције, а који се израђује и доставља у складу са чланом 10. ове уредбе,
- 2) изјавама из члана 15. став 1. т. 2) и 3) ове уредбе.
- (2) У зависности од степена завршености пројекта, подносилац захтјева уз пројекат организације сајма, односно конференције доставља и следеће документе:

1) за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта:

1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора сајма, односно конференције,

2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

2) за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

1. предговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 29. став 2. ове уредбе или

2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 29. став 2. ове уредбе.

(3) Развојна агенција, установа, организација (комора) или удружење грађана или МСП, односно привредни субјекти, поред докумената из ст. 1. и 2. овог члана, достављају и копију оснивачког акта или статута ради доказивања циља свог оснивања, осим у случају ако су основани на основу закона.

(4) Подносилац захтјева обавезан је да уз документе из става 2. овог члана достави и спецификације у складу са чланом 15. ст. 5. до 7. и прилозима 7. и 8. ове уредбе, као и доказе о претходној организацији сајма, односно конференције (фотографије, каталоге, вијести на интернет страницама и други докази), ако их је организовао у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

Члан 33.

(1) Оцјена и бодовање захтјева који за предмет имају пројекат организације сајма, односно конференције обавља се према следећим критеријумима:

- 1) оцјена пројекта (од 1 до 30 бодова),
- 2) карактер сајма, односно конференције (од 5 до 10 бодова),
- 3) претходно организовани сајмови, односно конференције (5 или 10 бодова).

(2) Максимални број бодова које подносилац захтјева може остварити по основу критеријума из става 1. овог члана износи 50 бодова.

Члан 34.

(1) Критеријум оцјена пројекта који за предмет има организацију сајма, односно конференције подразумева разматрање пројекта са становишта ефеката који се постижу организацијом ових догађаја, при чему се бодују следећи параметри:

- 1) промоција МСП у одређеној области,
- 2) активности и догађаји на сајму, односно конференцији,
- 3) пословни сусрети између учесника,
- 4) едукације на сајму, односно конференцији,
- 5) остали догађаји на сајму, односно конференцији (округли столови, радионице и друго),
- 6) значај пројектних активности са аспекта доприноса смањењу отпада, заштити животне средине и коришћењу обновљивих извора енергије,
- 7) промовисање равноправности полова и забрана дискриминације по било којој основи.

(2) Бодовањем према критеријуму оцјена пројекта може се остварити највише до 30 бодова.

Члан 35.

(1) Критеријум карактера сајма, односно конференције подразумева вредновање према структури учесника сајма, односно конференције.

(2) Бодовањем према критеријуму карактера сајма, односно конференције може се остварити следећи број бодова:

- 1) организација локалног сајма, односно конференције - 5 бодова,
- 2) организација сајма, односно конференције на којој учествују излагачи из Републике Српске, односно БиХ - 8 бодова,
- 3) организација међународног сајма, односно конференције - 10 бодова.

Члан 36.

(1) Критеријум претходно организованих сајмова, односно конференција подразумева вредновање броја сајмова или конференција који су организовани у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

(2) Бодовањем према критеријуму претходно организованих сајмова, односно конференција може се остварити следећи број бодова:

1) од једног до пет сајмова, односно конференција - 5 бодова,

2) више од пет сајмова, односно конференција - 10 бодова.

(3) Ако подносилац захтјева није организовао сајмове, односно конференције у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива, не будуће се према овом критеријуму.

5. Техничка иновација

Члан 37.

(1) Право на подстицај за техничку иновацију имају МСП која испуњавају опште услове из члана 8. ове уредбе.

(2) За спровођење техничке иновације признају се активности набавке нове или коришћене опреме која није старија од 12 година.

Члан 38.

(1) Као оправдана улагања на реализацији пројекта који за предмет има техничку иновацију, МСП-у не признају се следећи трошкови:

1) набавке учињене прије и после временског трајања пројекта,

2) набавка основног средства које је купљено од физичког лица,

3) плате и друге накнаде запослених,

4) набавка основног средства од привредног субјекта који у основном капиталу подносиоца захтјева има учешће веће од 25%,

5) набавка основног средства од повезаних друштава, у смислу Закона о привредним друштвима, као и од привредног субјекта чији је власник истовремено власник и подносиоца захтјева,

6) набавка основног средства од привредног субјекта у којем подносилац захтјева има учешће у основном капиталу веће од 25%,

7) набавка транспортних средстава (камиони, трактори, приколице, виљушкар и друго), изузев транспортно-манипулативних средстава која су директно укључена у процес производње (производни транспортери),

8) порез на додату вриједност и све остале таксе и накнаде утврђене прописима,

9) трошкови који су у вези са набавком основног средства, као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења и манипулације, обуке и друго,

10) трошкови који су у вези са одобравањем и спровођењем банкарског кредита, односно финансијског лизинга, као што су трошкови: обраде захтјева, камате, осигурања покретних и непокретних ствари, курсних разлика и слично,

11) зајмови и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита,

12) улагања која се односе на одржавање опреме и пословног простора, као и на трошкове закупа пословног простора и трошкове закупа опреме,

13) улагања исказана на појединачним рачунима вриједности мање од 500 КМ,

14) плаћања у готовом новцу,

15) рачуни уз које нису приложени припадајући докази о плаћању,

16) остали трошкови који нису у складу са намјеном пројекта који је пријављен на јавни позив.

(2) Власником из става 1. тачка 5) овог члана сматра се физичко лице и са њим повезана лица, у смислу Закона о привредним друштвима, која имају учешће у капиталу преко 50% код подносиоца захтјева и привредног субјекта од којег се набавља основно средство.

Члан 39.

За признавање пројекта који за предмет има техничку иновацију МСП је обавезно имати оправдана улагања по

основу активности из члана 37. став 2. ове уредбе, у најмањем износу од 3.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 60.000 КМ.

Члан 40.

(1) Испуњеност општих услова из члана 8. став 1. т. 3), 6) и 7) ове уредбе МСП доказује доставом следећих докумената у оригиналу:

1) пројектом техничке иновације, који се израђује и доставља у складу са чланом 10. ове уредбе,

2) изјавама из члана 15. став 1. т. 2) и 3) ове уредбе.

(2) У зависности од степена завршености пројекта, МСП уз пројекат техничке иновације доставља и следеће документе:

1) копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току;

2) за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

1. предуговор или уговор о набавци опреме из члана 37. став 2. ове уредбе или

2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку опреме из члана 37. став 2. ове уредбе.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, у случају набавке путем лизинга, одгођеног плаћања и слично, достављају се одговарајући уговори и ануитетни планови којима се уређује плаћање, евентуални докази о плаћању, као и докази о физичкој реализацији пројекта, и то:

1) за опрему из иностранства потребно је доставити копију увозне царинске декларације,

2) за набавку опреме на тржишту Републике Српске, односно БиХ потребно је доставити копију отпремнице од добављача.

(4) У случају да је плаћање са добављачем из Републике Српске, односно БиХ извршено путем уговора о компензацији или цесији, уз уговор се обавезно доставља банковни извод да је компензација или цесија спроведена преко жиро рачуна.

(5) Ако се као доказ из става 2. тачка 1) овог члана доставља рачун из иностранства, уз њега се, поред банковног извода, доставља и припадајућа царинска декларација.

(6) Примјена закона којим је уређено девизно пословање обавезна је у случају када се плаћање са добављачем из иностранства извршава путем уговора о пребијању дуговања и потраживања (уговор о компензацији).

(7) МСП обавезно је да уз документе из става 2. овог члана достави и спецификације у складу са чланом 15. ст. 5. до 7. и прилозима 7. и 8. ове уредбе.

(8) У случају ангажовања у извођењу дуалног система образовања и практичне наставе, а у зависности од степена завршености пројекта, те ради утврђивања броја ученика који обављају практично образовање код МСП, достављају се и уговори о практичној настави са стручном техничком школом, односно стручном школом, а који су:

1) на снази у вријеме трајања јавног позива за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2) били на снази у вријеме спровођења реализованог пројекта.

(9) Ако у уговорима из става 8. овог члана није наведен број ученика који обављају практично образовање код МСП, поред тих уговора, достављају се и појединачни уговори о практичној настави са родитељима ученика стручне техничке школе, односно стручне школе, на које је школа дала сагласност.

Члан 41.

(1) Оцјена и бодовање захтјева који за предмет имају пројекат техничке иновације обавља се према следећим критеријумима:

1) оцјена пројекта (од 1 до 35 бодова),

- 2) вриједност оправданих улагања (од 5 до 10 бодова),
- 3) промјена броја радника (од 0 до 10 бодова),
- 4) остварена вриједност пословног прихода (од 2 до 10 бодова),
- 5) степен развијености јединице локалне самоуправе (од 0 до 10 бодова),
- 6) учешће у практичној настави (од 0 до 5 бодова).

(2) Максимални број бодова које МСП може остварити по основу критеријума из става 1. овог члана износи 80 бодова.

Члан 42.

(1) Критеријум оцена пројекта који за предмет има техничку иновацију подразумијева разматрање пројекта са становишта значаја инвестиционог улагања, резултата и ефеката његовог спровођења, при чему се бодују следећи параметри:

- 1) однос вриједности оправданих улагања и пословних активности МСП,
- 2) пословно унапређивање, које се постиже реализацијом пројекта,
- 3) значај пројекта са аспекта повећања прихода,
- 4) значај пројекта са аспекта новог запошљавања, у смислу да се његовом реализацијом остварују нова запошљавања,
- 5) значај пројекта са аспекта привредног развоја локалне заједнице,
- 6) значај пројектних активности са аспекта доприноса смањењу отпада, заштити животне средине и коришћењу обновљивих извора енергије.

(2) Бодовањем према критеријуму оцена пројекта МСП може остварити највише до 35 бодова.

Члан 43.

(1) Критеријум вриједност оправданих улагања представља улагања МСП која су призната као активност на реализацији пројекта.

(2) Бодовањем према критеријуму вриједност оправданих улагања МСП може остварити највише 10 бодова, и то уколико је вриједност оправданих улагања пројекта:

- 1) од 3.000 КМ до 20.000 КМ - 5 бодова,
- 2) преко 20.000 КМ до 40.000 КМ - 7 бодова,
- 3) преко 40.000 КМ - 10 бодова.

Члан 44.

(1) Критеријум промјена броја радника представља међусобни однос укупног броја радника на дан расписивања јавног позива у односу на број радника на последњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив.

(2) Бодовањем према критеријуму промјена броја радника МСП може остварити следећи број бодова:

- 1) повећање броја запослених од једног до три радника - 5 бодова,
- 2) повећање броја запослених од четири до седам радника - 7 бодова,
- 3) повећање броја запослених преко седам радника - 10 бодова.

(3) Ако МСП нема повећања броја запослених, не бодује се према овом критеријуму.

Члан 45.

(1) Критеријум остварена вриједност пословног прихода представља износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив.

(2) Бодовањем према критеријуму остварена вриједност пословног прихода МСП може остварити следећи број бодова:

- 1) пословни приход до 50.000 КМ - 2 бода,
- 2) пословни приход преко 50.000 КМ до 100.000 КМ - 3 бода,
- 3) пословни приход преко 100.000 КМ до 200.000 КМ - 5 бодова,
- 4) пословни приход преко 200.000 КМ до 500.000 КМ - 7 бодова,
- 5) пословни приход преко 500.000 КМ - 10 бодова.

(3) Ако МСП није остварило пословни приход у години која претходи години у којој се расписује јавни позив, не бодује се према овом критеријуму.

Члан 46.

(1) Критеријум степен развијености јединице локалне самоуправе подразумијева вредновање мјеста у којем МСП реализује пројекат, а у складу са одлуком о степену развијености јединица локалне самоуправе.

(2) Бодовањем према критеријуму степен развијености јединице локалне самоуправе МСП може остварити следећи број бодова:

- 1) ако се пројекат реализује на територији средње развијене јединице локалне самоуправе, МСП остварује 5 бодова,
- 2) ако се пројекат реализује на територији неразвијене или изразито неразвијене јединице локалне самоуправе, МСП остварује 10 бодова.
- (3) МСП не бодује се према овом критеријуму ако се пројекат реализује на територији развијене јединице локалне самоуправе.

Члан 47.

(1) Критеријум учешће у практичној настави подразумијева ангажовање МСП у извођењу дуалног система образовања и практичне наставе на основу закљученог уговора о практичној настави са стручном техничком школом, односно стручном школом или појединачног уговора о практичној настави са родитељима ученика стручне техничке школе, односно стручне школе.

(2) Бодовањем према критеријуму учешћа у практичној настави МСП може остварити следећи број бодова:

- 1) практично образовање за једног ученика - 1 бод,
- 2) практично образовање за два до пет ученика - 3 бода,
- 3) практично образовање за више од пет ученика - 5 бодова.
- (3) Ако МСП не учествује у извођењу дуалног система образовања и практичне наставе, не бодује се према овом критеријуму.

6. Очување старих и умјетничких заната и домаће радиности

Члан 48.

(1) Право на подстицај за очување старих и умјетничких заната и домаће радиности имају:

- 1) МСП која испуњавају опште услове из члана 8. став 1. т. 1) и 3) до 11) ове уредбе, као и посебни услов - да имају статус старог или умјетничког заната или домаће радиности,
- 2) развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења грађана или МСП, односно привредни субјекти који испуњавају опште услове из члана 8. став 1. т. 1), 3), 4), 6) до 10) ове уредбе, као и посебни услов - да су основани с циљем заступања интереса и подршке привредницима или других активности у вези са очувањем старих и умјетничких заната и домаће радиности.

(2) За очување старих и умјетничких заната и домаће радиности признају се следеће активности, и то:

- 1) организовање едукација и афирмације у области старих и умјетничких заната и домаће радиности, при чему се признају следећа улагања:

1. закуп простора у којем се догађај организује,

2. израда промотивног материјала,
3. ангажовање предавача који нису у радном односу код организатора догађаја,
4. набавка хране и безалкохолних пића за учеснике догађаја;

2) набавка опреме, алата и репроматеријала за потребе израде производа у дјелатностима старих и умјетничких заната и домаће радиности.

Члан 49.

Као оправдана улагања на реализацији пројекта који за предмет има очување старих и умјетничких заната и домаће радиности, подносилац захтјева не признају се трошкови из члана 38. став 1. т. 1) до 12), 15) и 16) ове уредбе, као и следећи трошкови:

- 1) смјештаја и превоза код едукације и афирмације,
- 2) сви остали трошкови који нису у вези са едукацијом и афирмацијом.

Члан 50.

За признавање пројекта који за предмет има очување старих и умјетничких заната и домаће радиности подносилац захтјева обавезан је имати оправдана улагања по основу активности из члана 48. став 2. ове уредбе, у најмањем износу од 1.000 КМ, док највиша вриједност оправданих улагања која се суфинансира износи до 5.000 КМ.

Члан 51.

(1) Испуњеност општих услова из члана 8. став 1. т. 3), 6) и 7) ове уредбе подносилац захтјева доказује доставом следећих докумената у оригиналу:

1) пројектом очувања старих и умјетничких заната и домаће радиности, који се израђује и доставља у складу са чланом 10. ове уредбе,

2) изјавама из члана 15. став 1. т. 2) и 3) ове уредбе.

(2) У зависности од степена завршености пројекта, подносилац захтјева уз пројекат очувања старих и умјетничких заната и домаће радиности доставља и следеће документе:

1) за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току:

1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора догађаја,

2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

2) за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

1. предуговор или уговор о набавци робе или услуга из члана 48. став 2. ове уредбе или

2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку робе или услуга из члана 48. став 2. ове уредбе.

(3) Изузетно од става 2. тачка 1) подтачка 2. овог члана, за набавку репроматеријала од породичних пољопривредних газдинстава достављају се нота рачуни.

(4) Развојна агенција, установа, организација (комора) или удружење грађана или МСП, односно привредни субјекти, поред докумената из ст. 1. и 2. овог члана, достављају и копију оснивачког акта или статута ради доказивања циља свог оснивања, осим у случају ако су основани на основу закона.

(5) У случају набавке опреме и материјала из иностранства или путем лизинга или ако се плаћање обавља путем уговора о компензацији или цесији, подносилац захтјева дужан је да поступа у складу са чланом 40. ст. 3. до 6. ове уредбе.

(6) Подносилац захтјева обавезан је да уз документе из става 2. овог члана достави и спецификације у складу са чланом 15. ст. 5. до 7. и приложима 7. и 8. ове уредбе, као и доказе о потпуној реализацији пројекта из ранијег периода, а чији циљ је била подршка или афирмација у тој обла-

сти (извјештаје, фотографије, вијести на интернет страницама и друге доказе), ако их је реализовао у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

Члан 52.

(1) Оцјена и бодовање захтјева који за предмет имају пројекат очувања старих и умјетничких заната и домаће радиности обавља се према следећим критеријумима:

- 1) оцјена пројекта (од 1 до 35 бодова),
 - 2) вриједност оправданих улагања (од 2 до 10 бодова),
 - 3) степен развијености јединице локалне самоуправе (од 0 до 5 бодова),
 - 4) реализација пројекта у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у ранијем периоду (од 0 до 10 бодова).
- (2) Максимални број бодова које МСП може остварити по основу критеријума из става 1. овог члана износи 60 бодова.

Члан 53.

(1) Критеријум оцјена код пројекта који за предмет има очување старих и умјетничких заната и домаће радиности подразумијева разматрање пројекта са становишта резултата и ефеката његовог спровођења, при чему се бодују следећи параметри:

- 1) значај пројекта са аспекта очувања старих и умјетничких заната и домаће радиности,
 - 2) значај пројекта са аспекта афирмације обичаја и традиције на локалном нивоу,
 - 3) учешће младих у пројекту едукације и афирмације старих и умјетничких заната и домаће радиности,
 - 4) пословно унапређивање, које се постиже реализацијом пројекта набавке опреме, алата и репроматеријала,
 - 5) промовисање равноправности полова и забрана дискриминације по било којој основи.
- (2) Бодовањем према критеријуму оцјена пројекта МСП може остварити највише до 35 бодова.

Члан 54.

(1) Критеријум вриједност оправданих улагања представља улагања подносиоца која су призната као активност на реализацији пројекта.

(2) Бодовањем према критеријуму вриједност оправданих улагања подносилац захтјева може остварити највише 10 бодова, и то уколико је вриједност оправданих улагања пројекта:

- 1) од 1.000 КМ до 3.000 КМ - 5 бодова,
- 2) преко 3.000 КМ - 10 бодова.

Члан 55.

(1) Критеријум степен развијености јединице локалне самоуправе подразумијева вредновање мјеста у којем подносилац захтјева има сједиште, а у складу са одлуком о степену развијености јединица локалне самоуправе.

(2) Бодовањем према критеријуму степен развијености јединице локалне самоуправе подносилац захтјева може остварити следећи број бодова:

- 1) ако је сједиште на територији средње развијене јединице локалне самоуправе, подносилац захтјева остварује 1 бод,
- 2) ако је сједиште на територији неразвијене или изразито неразвијене јединице, подносилац захтјева МСП остварује 5 бодова.

(3) Подносилац захтјева се не бодује према овом критеријуму ако има сједиште на територији развијене јединице локалне самоуправе.

Члан 56.

(1) Критеријум реализација пројекта у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у ранијем периоду подразумијева број пројекта чији циљ је била подршка

или афирмација у тој области, а које је подносилац захтјева у потпуности реализовао у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

(2) Бодовањем према критеријуму реализација пројеката у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у ранијем периоду подносилац захтјева може остварити следећи број бодова:

- 1) за један пројекат - 1 бод,
- 2) за два пројекта - 5 бодова,
- 3) за три и више пројеката - 10 бодова.

(3) Подносилац захтјева не бодује се према овом критеријуму ако није реализовао пројекте чији циљ је била подршка или афирмација у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива.

ГЛАВА IV

ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈА

1. Покретање поступка

Члан 57.

(1) Поступак додјеле подстицаја покреће се расписивањем јавног позива.

(2) На интернет страници Министарства уз текст јавног позива могу се објавити и смјернице за спровођење поступка додјеле подстицаја.

(3) Изузетно од става 1. овог члана, без спровођења јавног позива подстицаји се могу додијелити за учешће на сајму, односно изложби који се одржавају у иностранству.

Члан 58.

(1) Захтјев за учешће на јавном позиву (у даљем тексту: захтјев) подноси се на прописаном обрасцу, у писаном облику и у електронској форми, у складу са овом уредбом.

(2) Саставни дио обрасца захтјева је и извод из пројекта.

(3) Обрасци захтјева, а према намјени и предмету пројекта, налазе се у прилозима 9. до 13. ове уредбе и чине њен саставни дио.

(4) Подношењем захтјева подносилац је сагласан са:

- 1) јавним објављивањем његовог пословног имена и износа подстицаја за додјелу,
- 2) начином контроле испуњавања обавеза из уговора о додјели подстицаја,
- 3) провјером података о испуњености услова по службеној дужности, у складу са чланом 8. ст. 3. и 4. ове уредбе.

Члан 59.

(1) У зависности од намјене додјеле подстицаја, подносилац уз захтјев на јавни позив обавезно доставља:

- 1) документе из члана 15. ове уредбе у поступку додјеле подстицаја за дигиталну трансформацију,
- 2) документе из члана 24. ове уредбе у поступку додјеле подстицаја за учешће на сајму, односно изложби,
- 3) документе из члана 32. ове уредбе у поступку додјеле подстицаја за организовање сајма, односно конференције,
- 4) документе из члана 40. ове уредбе у поступку додјеле подстицаја за техничке иновације,
- 5) документе из члана 51. ове уредбе у поступку додјеле подстицаја за очување старих и умјетничких заната и домаће радиности.

(2) Поред докумената из става 1. овог члана, подносилац захтјева доставља и биланс стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак, на обрасцу 1004 са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно на обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007.

(3) Подносилац захтјева обавезан је да захтјев, пројекат и спецификације из прилога 7. и 8. ове уредбе достави у писаном облику, као и у електронској форми која се доставља на преносиоцу дигиталних података (USB меморија), на следећи начин:

- 1) потписани и печатом овјерени захтјев у PDF формату и попуњен образац захтјева у Excel формату,
- 2) потписани и печатом овјерени пројекат у PDF формату и текст пројекта у Word формату,
- 3) потписане и печатом овјерене спецификације у PDF формату и попуњене обрасце спецификација у Excel формату.

(4) Поред докумената из става 3. овог члана, јавним позивом може се утврдити достава у електронској форми и других докумената из ове уредбе.

(5) Захтјев је непотпун ако уз њега нису достављени документи из ст. 1. до 4. овог члана.

(6) За непотпуне захтјеве не тражи се допуна документације.

2. Комисија за спровођење поступка додјеле подстицаја

Члан 60.

(1) За сваки јавни позив именује се Комисија за спровођење поступка додјеле подстицаја (у даљем тексту: Комисија).

(2) У зависности од намјене додјеле подстицаја, Комисију чине три представника Министарства и представници следећих министарстава, и то:

- 1) два представника министарства надлежног за информационо друштво у поступку додјеле подстицаја за дигиталну трансформацију,
 - 2) по један представник министарства надлежног за трговину и министарства надлежног за међународну сарадњу у поступку додјеле подстицаја за учешће на сајму, односно изложби, као и за организовање сајма, односно конференције,
 - 3) два представника из министарстава која су надлежна за одређене области прерађивачке индустрије у поступку додјеле подстицаја за техничке иновације,
 - 4) по један представник министарства надлежног за туризам и министарства надлежног за културу у поступку додјеле подстицаја за очување старих и умјетничких заната и домаће радиности.
- (3) Приликом именовања председника и чланова Комисије одређују се и њихови замјеници.

Члан 61.

(1) Приликом оцјењивања захтјева на јавни позив члан Комисије не може бити у сукобу интереса.

(2) Одсуство сукоба интереса подразумева да:

- 1) члан Комисије и подносилац захтјева на јавни позив нису у односу који може утицати на непристрасност приликом оцјењивања захтјева,
 - 2) чланови Комисије и са њима повезана лица не учествују у управљању подносиоца захтјева,
 - 3) чланови Комисије и са њима повезана лица не посјеђују удио, односно акције код подносиоца захтјева,
 - 4) повезана лица са члановима Комисије нису запослена или радно ангажована код подносиоца захтјева.
- (3) Под повезаним лицима, у смислу ове уредбе, сматрају се лица која су у:

- 1) крвном сродству у правој линији, без обзира на степен сродства, у побочној линији до трећег степена сродства,
- 2) тазбинском сродству, закључно са другим степеном сродства,
- 3) браку, као и она лица код којих је брак престао,
- 4) ванбрачној заједници,

5) односу усвојиоца и усвојеника или староца и штићеника.

(4) Чланови Комисије прије почетка рада потписују изјаву којом потврђују да у случају сукоба интереса, без одгађања, о томе обавјештавају остале чланове Комисије.

(5) Члан Комисије који је у сукобу интереса не може учествовати у оцјењивању подносиоца захтјева и обавезан је, без одгађања, о томе обавијестити остале чланове Комисије.

Члан 62.

(1) Комисија је дужна да, у складу са условима и критеријумима из ове уредбе, у поступку додјеле подстицаја спроведе следеће радње:

1) размотри благовременост, допуштеност и потпуност захтјева на јавни позив,

2) провери испуњеност услова за остваривање права на подстицај,

3) размотри и оцијени пројекте који су предмет захтјева на јавни позив,

4) утврди вриједност оправданих улагања на реализацији пројекта,

5) оцијени и бодује захтјеве према критеријумима из ове уредбе,

6) утврди приједлог ранг-листе са износима подстицаја за додјелу,

7) сачини информацију о спровођењу јавног позива са приједлогом ранг-листе, коју посредством Министарства доставља Влади на разматрање и усвајање.

(2) Комисија се у свом раду придржава принципа објективности, који подразумева реалну и непристрасну оцјену захтјева на јавни позив.

(3) Комисија сачињава записник по сваком захтјеву, а који обавезно садржи: датум и мјесто отварања захтјева, назив подносиоца захтјева, констатацију у вези са благовременошћу, допуштеношћу и потпуношћу захтјева, уз навођење да ли подносилац захтјева испуњава услове из ове уредбе, као и табелу оправданих улагања.

(4) Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

3. Одбацивање и одбијање захтјева

Члан 63.

(1) Комисија почиње рад на поступку додјеле подстицаја утврђивањем благовремености, допуштености и потпуности захтјева на јавни позив.

(2) Комисија предлаже министру привреде и предузетништва (у даљем тексту: министар) доношење рјешења о одбацивању захтјева на јавни позив ако је захтјев:

1) неблаговремен - достављен изван рока за подношење,

2) недопуштен - захтјев је поднијело лице које не може бити корисник подстицаја,

3) непотпун - нису достављени пријавни образац или документи чије је подношење обавезно према овој уредби.

(3) Министар доноси рјешење о одбацивању захтјева из става 2. овог члана, које је коначно и против њега се може покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 64.

(1) На приједлог Комисије министар доноси рјешење о одбијању захтјева у случају да:

1) подносилац захтјева не испуњава услове из ове уредбе за остваривање права на подстицај,

2) пројекат не испуњава услове и захтјеве из ове уредбе, односно не могу се прихватити пројектне активности или се из садржаја пројекта не могу утврдити његов циљ, резултати, реализација и ефекти,

3) нема оправданих улагања на реализацији пројекта у минималним износима из чл. 14, 23, 31, 39. и 50. ове уредбе.

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

4. Оцјењивање и бодовање захтјева

Члан 65.

(1) Комисија врши оцјену и бодовање захтјева који су благовремени, допуштени, потпуни и ако испуњавају услове из ове уредбе.

(2) Комисија врши бодовање и утврђује укупан број бодова за сваког подносиоца захтјева, у складу са критеријумима из ове уредбе.

Члан 66.

(1) Износ подстицаја по појединачном кориснику одређује се на основу следећих параметара:

1) оствареног броја бодова,

2) процента суфинансирања пројекта из члана 7. ове уредбе,

3) максималне вриједности оправданих улагања која се суфинансира у складу са овом уредбом.

(2) Максимална вриједност подстицаја која се може додјелити кориснику подстицаја, а према предмету и степеноу завршености пројекта је:

1) за пројекте дигиталне трансформације:

1. 24.000 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 15.000 КМ за реализоване пројекте;

2) за пројекте појединачног учешћа на сајму, односно изложби:

1. 3.200 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 2.000 КМ за реализоване пројекте;

3) за пројекте заједничког учешћа на сајму, односно изложби:

1. 24.000 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 15.000 КМ за реализоване пројекте;

4) за пројекте организације сајма, односно конференције:

1. 24.000 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 15.000 КМ за реализоване пројекте;

5) за пројекте техничке иновације:

1. 48.000 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 30.000 КМ за реализоване пројекте;

6) за пројекте очувања старих и умјетничких заната и домаће радиности:

1. 4.000 КМ за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2. 2.500 КМ за реализоване пројекте.

(3) Подстицаји који су расположиви за додјелу у одређеној фискалној години додјељују се подносиоцима захтјева према редослиједу на утврђеној ранг-листи док средства не буду утрошена према условима и критеријумима из ове уредбе.

(4) Ако укупно расположива средства за додјелу по јавном позиву нису довољна да сви подносиоци захтјева који испуњавају услове остваре право на подстицај, министар доноси појединачна рјешења о одбијању захтјева који нису оцијењени са довољним бројем бодова на ранг-листи за њихово финансирање.

(5) Ако се подносиоцу захтјева не исплати одобрени подстицај због његовог одустајања од закључења уговора или из другог разлога, средства која су била одобрена том подносиоцу одобравају се наредном подносиоцу захтјева

према редослиједу на ранг-листи, послејде последњег подносиоца који је остварио право на подстицај.

(6) У случају из става 5. овог члана, подстицај се одобрава у складу са бројем бодова који је остварио подносилац захтјева који стиче право на подстицај.

(7) Подстицај из става 6. овог члана одобрава се до утрошка расположивих средстава.

5. Окончање поступка додјеле подстицаја

Члан 67.

(1) Комисија утврђује приједлог ранг-листе са износи-ма подстицаја по појединачном подносиоцу захтјева, који се посредством Министарства доставља Влади на разматрање и усвајање.

(2) Након што Влада донесе одлуку о давању сагласности на приједлог ранг-листе из става 1. овог члана, министар доноси рјешења и закључује појединачне уговоре о додјели подстицаја са корисницима подстицаја.

(3) Уз рјешења из става 2. овог члана Министарство кориснику подстицаја доставља и обавјештење о додјели де minimis помоћи.

(4) Образац обавјештења из става 3. овог члана налази се у Прилогу 14. ове уредбе и чини њен саставни дио.

Члан 68.

Приликом закључења уговора о додјели подстицаја корисник којем је подстицај одобрен по основу новог пројекта или пројекта у току реализације дужан је да Министарству достави бланко потписану и овјерену мјеницу са потписаном мјеничном изјавом, као инструментом обезбјеђења поврата подстицајних средстава у случају неиспуњавања уговорених обавеза или ненамјенског утрошка подстицаја.

Члан 69.

Закључењем уговора о додјели подстицаја корисник подстицаја прихвата да Министарство из уговора и цијелокупне документације поступка додјеле подстицаја користи и обрађује његове податке с циљем утврђивања квалитетних мјера и програма подстицања развоја.

Члан 70.

Исплата подстицаја врши се sukcesивно према расположивости средстава, преносом одобрених средстава са рачуна Трезора Републике Српске у корист корисника подстицаја на његов жиро рачун отворен код пословне банке.

6. Надзор над реализацијом уговора о додјели подстицаја и евиденција

Члан 71.

(1) Министарство и министарство надлежно за информационо друштво прате реализацију уговора о додјели подстицаја по основу новог пројекта и пројекта у току реализације који за предмет има дигиталну трансформацију и врше контролу испуњавања уговорених обавеза.

(2) Министарство прати реализацију уговора о додјели подстицаја по основу новог пројекта и пројекта у току реализације који за предмет имају учешће на сајму, односно изложби или организовање сајма, односно конференције, техничке иновације и очување старих и умјетничких заната и домаће радности.

(3) Министарство може тражити од корисника подстицаја достављање периодичног извјештаја о утрошку подстицаја, чији је циљ провјера степена реализације активности по пројекту.

(4) Корисник подстицаја обавезан је у сваком тренутку омогућити контролу реализације пројекта са којим је конкурисао на јавни позив и увид у сву потребну документацију.

(5) Контрола реализације пројекта може се обављати путем посјета кориснику подстицаја у његовим пословним просторијама, у разговорима са ангажованим лицима пројекта, анкетирањем и слично.

(6) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење подстицаја или ако корисник не дозволи контролу на начин прописан одредбама ст. 3. до 5. овог члана, Министарство раскида уговор и тражи поврат додијељених средстава.

Члан 72.

(1) Корисник подстицаја по основу новог пројекта или пројекта у току реализације обавезан је да Министарству благовремено достави извјештај и доказе о реализацији активности из пројекта (у даљем тексту: извјештај) у року који се утврђује у уговору о додјели подстицаја.

(2) Извјештај се састоји од наративног и финансијског дијела.

(3) У наративном дијелу извјештаја наводе се спроведене активности на реализацији пројекта и остварени учинци, као и фотографије набављене опреме, ако је опрема предмет пројекта.

(4) Финансијски дио извјештаја састоји се од копија рачуна и припадајућих банковних извода као доказа за реализацију активности по пројекту, као и њихове спецификације, која садржи и изјаву одговорног лица корисника подстицаја, којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантује вјеродостојност и тачност достављених навода и доказа у извјештају.

(5) У случају набавке из иностранства, уз рачун се поред банковног извода доставља и припадајућа царинска декларација.

(6) Образац спецификације рачуна и припадајућих банковних извода из става 4. овог члана налази се у Прилогу 15. ове уредбе и чини њен саставни дио.

(7) Спецификација се доставља у писаној и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија), који садржи потписану и печатом овјерену спецификацију у PDF формату и попуњен образац спецификације у Excel формату.

(8) Докази о реализацији пројектних активности обавезно се достављају у складу са њиховим редослиједом наведеним у спецификацији.

(9) Као докази о реализацији активности по пројекту не узимају се у обзир рачуни о трошковима који се не признају у складу са овом уредбом, рачуни који нису предмет пројекта, као и рачуни које не прате одговарајући банковни изводи за њихово плаћање, осим у случају нота рачуна из члана 51. став 3. ове уредбе.

(10) У току прегледа извјештаја Министарство провјерава намјенски утрошак подстицаја појединачно за сваку ставку из табеле оправданих улагања.

Члан 73.

(1) У случају настанка изузетних околности које отежавају или спречавају реализацију уговорених обавеза, корисник подстицаја може Министарству упутити захтјев за:

1) одгађање рока за реализацију пројекта и достављање извјештаја, који се подноси најкасније 15 дана прије истека рока за реализацију пројекта,

2) измјену елемената пројекта и одгађање рока за достављање извјештаја, који се подноси најкасније 60 дана прије истека рока за реализацију пројекта.

(2) Корисник подстицаја има право на измјену елемената пројекта под следећим условима:

1) да су елементи пројекта који се мијењају у складу са пројектним активностима из ове уредбе,

2) да вриједност елемената пројекта који се мијењају не смањује укупну вриједност пројекта који је достављен на јавни позив.

(3) Уз захтјев из става 1. овог члана корисник подстицаја доставља и доказе којима потврђује разлоге због којих је спријечен да у уговореном периоду изврши реализаци-

ју пројекта, односно има потребу за промјеном елемената пројекта.

(4) Министарство разматра достављени захтјев из става 1. овог члана и утврђује његову оправданост и провјерава да ли је кориснику подстицаја блокиран жиро рачун.

(5) Ако се утврди да је захтјев из става 1. овог члана оправдан и да жиро рачун није блокиран, Министарство са корисником подстицаја закључује анекс уговора, којим се утврђује нови рок за реализацију пројекта и достављање извјештаја, односно дефинишу нови елементи пројекта.

(6) Нови рок за реализацију пројекта, односно промјену његових елемената и достављање извјештаја може се продужити најдуже до годину дана од дана истека рокова за реализацију пројекта и достављање извјештаја, који су утврђени у уговору.

(7) У случају да се утврди да нису основани наводи корисника подстицаја из захтјева из става 1. овог члана, Министарство изјавом раскида уговор о додјели подстицаја и тражи поврат средстава.

(8) Корисник подстицаја дужан је извршити поврат додијељеног подстицаја ако не реализује пројекат којим се пријавио на јавни позив или пројекат у којем су измијењени елементи у складу са ставом 5. овог члана.

ГЛАВА V

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

(1) Министарство обавјештава јавност о додјели подстицаја посредством интернет странице Министарства.

(2) Министарство обавјештава Владу о утрошку и ефектима додијељених подстицаја након реализације пројекта који се суфинансирају у складу са овом уредбом.

Члан 75.

Министарство води евиденцију о корисницима који су остварили право на подстицаје.

Члан 76.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о поступку додјеле средстава за подстицај развоја малих и средњих предузећа ("Службени гласник Републике Српске", број 103/21).

Члан 77.

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2278/22
30. јуна 2022. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ДИГИТАЛНЕ ТРАНСФОРМАЦИЈЕ

1. Назив пројекта - насловни лист:

2. Основни подаци о МСП:

2.1. Пословно име МСП,

2.2. Сједиште МСП,

2.3. Историјат МСП и садашња ситуација - описати кратку хронологију од оснивања до данас (датум оснивања, промјене: организационе структуре, власништва, капитала, сједишта, значајније промјене броја запослених и слично),

2.4. Тренутна структура власништва,

2.5. Претежна дјелатност према обавјештењу АПФИ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности,

2.6. Производни програм,

2.7. Број запослених радника,

2.8. Структура запослених радника (квалификациона, организациона),

2.9. Продајна и набавна мрежа (најзначајнији добављачи репроматеријала и купци готових производа).

3. Основни показатељи из биланса стања и биланса успјеха, односно пореских пријава, за предузетнике који не сачињавају билансе за двије године које претходе години расписивања јавног позива, дати су у сљедећој табели:

ПОЗИЦИЈА	_____ година	_____ година
Пословни приход		
Пословни расход		
Просјечни број запослених на основу стања на крају мјесеца		

4. Основне информације о пројекту:

4.1. Назив пројекта,

4.2. Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације - уз навођење процента реализације, нови),

4.3. Локација пројекта,

4.4. Намјена пројекта (пројекат набавке софтвера, односно дигиталне платформе, уз навођење да ли се реализују саветодавне услуге и обука запослених),

4.5. Трајање пројекта (обавезно навести датум почетка и датум завршетка пројекта),

4.6. Циљ пројекта (навести како ће пројекат утицати на пословање МСП),

4.7. Опис пројекта (навести и описати све активности по пројекту, техничко-технолошки процес, тржишни, еколошки и остали аспекти пројекта).

5. Финансијска реализација пројекта:

5.1. Укупна вриједност пројекта,

5.2. Конструкција финансирања пројекта (сопствена средства, остали извори финансирања),

5.3. Преглед улагања (обавезно приказати кроз табеларни преглед све активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања) како сlijеди:

Редни бр.	АКТИВНОСТ ПО ПРОЈЕКТУ	Улагања у КМ (са ПДВ)	Оправдана улагања ¹ у КМ (без ПДВ)
1. Реализоване активности			
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
Укупно реализоване активности			
2. Нереализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно нереализоване активности			
Укупна улагања по пројекту (1 + 2)			

6. Ефекти спровођења пројекта:

Навести остварене/очекиване ефекте спровођења пројекта на пословање МСП, као што су: постигнута дигитална трансформација процеса или дијела процеса, унапријеђен приступ новим тржиштима или купцима, повећана продуктивност, ојачани технички и кадровски капацитети, повећање обима производње, побољшање квалитета производа, повећање прихода и остали показатељи пословања којима се доказује техничко-технолошка и економска оправданост спровођења пројекта. Такође, потребно је навести и описати и ако реализација пројекта доприноси одрживој производњи, односно одрживом развоју, те има значај са аспекта стварања новог производа или додане вриједности постојећег производа, као и са аспекта новог запошљавања, или има значај са аспекта развоја локалне заједнице.

Ефекте исказати квалитативно и квантитативно.

Посљедњу страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице МСП.

¹ Без пореза на додату вриједност и свих осталих такси и накнада утврђених прописима.

ПРИЛОГ 2.**ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ЗА УЧЕШЋЕ НА САЈМУ, ОДНОСНО ИЗЛОЖБИ****1. Назив пројекта - насловни лист:****2. Основни подаци о подносиоцу захтјева:**

- 2.1. Пословно име МСП или назив развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења,
- 2.2. Сједиште,
- 2.3. Историјат и садашња ситуација - описати кратку хронологију од оснивања до данас (датум оснивања, промјене: организационе структуре, власништва, капитала, сједишта, значајније промјене броја запослених и слично),
- 2.5. Тренутна структура власништва за МСП,
- 2.5. Претежна дјелатност за МСП, односно циљ оснивања за развојну агенцију, установу, организацију или удружење,
- 2.6. Производни програм за МСП,
- 2.7. Број запослених радника за МСП,
- 2.8. Структура запослених радника (квалификациона/организациона) за МСП,
- 2.9. Продајна и набавна мрежа (најзначајнији добављачи репроматеријала и купци готових производа) за МСП,
- 2.10. Претходна учешћа, односно организација заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама (број учешћа и називи манифестација) у посљедњих седам година.

3. Основне информације о пројекту:

- 3.1. Назив пројекта,
- 3.2. Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације - уз навођење процента реализације, нови),
- 3.3. Локација пројекта,
- 3.4. Намјена пројекта (учешће, односно организација заједничког учешћа на сајму или изложби у Републици Српској или БиХ или иностранству),
- 3.5. Трајање пројекта (обавезно навести датум почетка и датум завршетка пројекта),
- 3.6. Циљ пројекта (навести како ће пројекат утицати на пословање МСП),
- 3.7. Опис пројекта (навести и описати све активности по пројекту).

4. Финансијска реализација пројекта:

- 4.1. Укупна вриједност пројекта,
- 4.2. Конструкција финансирања пројекта (сопствена средства, остали извори финансирања),
- 4.3. Преглед улагања (обавезно приказати кроз табеларни преглед све активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања) како слиједи:

Редни бр.	АКТИВНОСТ ПО ПРОЈЕКТУ	Улагања у КМ (са ПДВ)	Оправдана улагања ² у КМ (без ПДВ)
1. Реализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно реализоване активности			

2. Нереализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно нереализоване активности			
Укупна улагања по пројекту (1 + 2)			

5. Ефекти спровођења пројекта:

Навести остварене/оčekиване ефекте спровођења пројекта на пословање подносиоца захтјева, као што су: побољшање и повећање промоције и продаје производа, повећање прихода, очекивано успостављање пословне сарадње на основу састанака и контаката са другим излагачима, нова знања на округлим столовима и едукацијама, извоз на нова тржишта и други очекивани ефекти учешћа на сајму, односно изложби. **Ефекте исказати квалитативно и квантитативно.**

Посљедњу страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице подносиоца захтјева.

² Без пореза на додату вриједност и свих осталих такси и накнада утврђених прописима.

ПРИЛОГ 3.**ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ САЈМА, ОДНОСНО КОНФЕРЕНЦИЈЕ****1. Назив пројекта - насловни лист:****2. Основни подаци о подносиоцу захтјева:**

- 2.1. Пословно име МСП или назив развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења,
- 2.2. Сједиште,
- 2.3. Историјат и тренутна ситуација - описати кратку хронологију од оснивања до данас (датум оснивања, значајније промјене организационе структуре, сједишта и слично),
- 2.4. Тренутна структура власништва за МСП,
- 2.5. Претежна дјелатност за МСП, односно циљ оснивања за развојну агенцију, установу, организацију (комору) или удружење,
- 2.6. Реализоване организације сајма, односно конференције у посљедњих пет година.

3. Основне информације о пројекту:

- 3.1. Назив пројекта,
- 3.2. Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације - уз навођење процента реализације, нови),
- 3.3. Локација пројекта,
- 3.4. Намјена пројекта (карактер сајма, односно конференције: међународни, републички или локални),
- 3.5. Трајање пројекта (обавезно навести датум почетка и датум завршетка пројекта),
- 3.6. Циљ пројекта (навести како ће пројекат утицати на промоцију производа и услуга учесника, пренос знања, развој предузетништва, пословних идеја, занатства, као и очување и развој старих и умјетничких заната и домаће радиности),
- 3.7. Опис пројекта (навести и описати све активности по пројекту).

4. Финансијска реализација пројекта:

- 4.1. Укупна вриједност пројекта,
- 4.2. Конструкција финансирања пројекта (сопствена средства, остали извори финансирања),
- 4.3. Преглед улагања (обавезно приказати кроз табеларни преглед све активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања) како слиједи:

Редни бр.	АКТИВНОСТ ПО ПРОЈЕКТУ	Улагања у КМ (са ПДВ)	Оправдана улагања ³ у КМ (без ПДВ)
1. Реализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно реализоване активности			
2. Нереализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно нереализоване активности			
Укупна улагања по пројекту (1 + 2)			

5. Ефекти спровођења пројекта:

Навести остварене/оčekиване ефекте спровођења пројекта, као што су: промоција МСП у одређеној области, активности и догађаји на сајму, односно конференцији, пословни сусрети између учесника, едукације на сајму, односно конференцији, остали догађаји на сајму,

односно конференцији (округли столови, радионице и друго), значај пројектних активности са аспекта доприноса смањењу отпада, заштити животне средине, коришћења обновљивих извора енергије, као и промовисања равноправности полова и забране дискриминације по било којој основи. **Ефекте исказати квалитативно и квантитативно.**

Посљедњу страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице подносиоца захтјева.

³ Без пореза на додату вриједност и свих осталих такси и накнада утврђених прописима.

ПРИЛОГ 4.

ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ТЕХНИЧКЕ ИНОВАЦИЈЕ

1. Назив пројекта - насловни лист:

2. Основни подаци о МСП:

2.1. Пословно име МСП,

2.2. Сједиште МСП,

2.3. Историјат МСП и садашња ситуација - описати кратку хронологију од оснивања до данас (датум оснивања, промјене: организационе структуре, власништва, капитала, сједишта, значајније промјене броја запослених и слично),

2.4. Тренутна структура власништва,

2.5. Претежна дјелатност према објављеном АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштва, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности,

2.6. Производни програм,

2.7. Број запослених радника,

2.8. Структура запослених радника (квалификациона, организациона),

2.9. Продајна и набавна мрежа (најзначајнији добављачи репроматеријала и купци готових производа).

3. Основни показатељи из биланса стања и биланса успјеха, односно пореских пријава, за предузетнике који не сачињавају билансе за двије године које претходе години расписивања јавног позива, дати су у следећој табели:

ПОЗИЦИЈА	___ година	___ година
Пословни приход		
Пословни расход		
Просјечни број запослених на основу стања на крају мјесеца		

4. Основне информације о пројекту:

4.1. Назив пројекта,

4.2. Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације - уз навођење процента реализације, нови),

4.3. Локација пројекта,

4.4. Намјена пројекта (описати врсту опреме, произвођача, старост, за који дио процеса се користи и друге значајне карактеристике опреме),

4.5. Трајање пројекта (обавезно навести датум почетка и датум завршетка пројекта),

4.6. Циљ пројекта (навести како ће пројекат утицати на пословање МСП),

4.7. Опис пројекта (навести и описати све активности по пројекту, техничко-технолошки процес, тржишни, еколошки и остали аспекти пројекта).

5. Финансијска реализација пројекта:

5.1. Укупна вриједност пројекта,

5.2. Конструкција финансирања пројекта (сопствена средства, остали извори финансирања),

5.3. Преглед улагања (обавезно приказати кроз табеларни преглед све активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања) како сlijеди:

Редни бр.	АКТИВНОСТ ПО ПРОЈЕКТУ	Улагања у КМ (са ПДВ)	Оправдана улагања ⁴ у КМ (без ПДВ)
1. Реализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно реализоване активности			
2. Нереализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно нереализоване активности			
Укупна улагања по пројекту (1 + 2)			

6. Ефекти спровођења пројекта:

Навести остварене/очекиване ефекте спровођења пројекта на пословање МСП, као што су: унапријеђен приступ новим тржиштима или купцима, повећана продуктивност, ојачани технички и кадровски капацитети, повећање обима производње, побољшање квалитета производа, повећање прихода и остали показатељи пословања којима се доказује техничко-технолошка и економска оправданост спровођења пројекта. Такође, потребно је навести и описати и ако реализација пројекта доприноси одрживој производњи, односно одрживом

развоју, те има значај са аспекта стварања новог производа или додатне вриједности постојећег производа, као и са аспекта новог запошљавања или значај са аспекта развоја локалне заједнице. **Ефекте исказати квалитативно и квантитативно.**

Посљедњу страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице МСП.

⁴ Без пореза на додату вриједност и свих осталих такси и накнада утврђених прописима.

ПРИЛОГ 5.

ОКВИРНА МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ОЧУВАЊА СТАРИХ И УМЈЕТНИЧКИХ ЗАНАТА И ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ

1. Назив пројекта - насловни лист:**2. Основни подаци о подносиоцу захтјева:**

- 2.1. Пословно име МСП или назив развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења,
- 2.2. Сједиште,
- 2.3. Историјат и тренутна ситуација - описати кратку хронологију од оснивања до данас (датум оснивања, значајније промјене организационе структуре, сједишта и слично),
- 2.4. Тренутна структура власништва за МСП,
- 2.5. Претежна дјелатност за МСП, односно циљ оснивања за развојну агенцију, установу, организацију (комору) или удружење,
- 2.6. Реализовани пројекти едукације и афирмисања у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у посљедњих пет година.

3. Основне информације о пројекту:

- 3.1. Назив пројекта,
- 3.2. Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације - уз навођење процента реализације, нови),
- 3.3. Локација пројекта,
- 3.4. Намјена пројекта (описати едукације, односно активности на афирмисању или описати врсту и старост опреме и алата, као и дио процеса за који се користи, описати репроматеријал, те друге карактеристике од значаја за пројекат),
- 3.5. Трајање пројекта (обавезно навести датум почетка и датум завршетка пројекта),
- 3.6. Циљ пројекта (навести како ће пројекат утицати на промоцију, очување и развој старих и умјетничких заната и домаће радиности, афирмисање обичаја и традиције на локалном нивоу),
- 3.7. Опис пројекта (навести и описати све активности по пројекту).

4. Финансијска реализација пројекта:

- 4.1. Укупна вриједност пројекта,
- 4.2. Конструкција финансирања пројекта (сопствена средства, остали извори финансирања),
- 4.3. Преглед улагања (обавезно приказати кроз табеларни преглед све активности по пројекту и за сваку активност навести вриједност улагања) како слиједи:

Редни бр.	АКТИВНОСТ ПО ПРОЈЕКТУ	Улагања у КМ (са ПДВ)	Оправдана улагања ⁵ у КМ (без ПДВ)
1. Реализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно реализоване активности			
2. Нереализоване активности			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Укупно нереализоване активности			
Укупна улагања по пројекту (1 + 2)			

5. Ефекти спровођења пројекта:

Навести остварене/оčekиване ефекте спровођења пројекта, као што су: број учесника у едукацијама и афирмисању, промоција обичаја и традиције на локалном нивоу, учешће младих у пројекту едукације и афирмације старих и умјетничких заната и домаће радиности, пословно унапређивање које се постиже набавком алата или опреме и остали ефекти који су у вези са очувањем старих и умјетничких заната и домаће радиности. **Ефекте исказати квалитативно и квантитативно.**

Посљедњу страну пројекта мора потписати и овјерити одговорно лице подносиоца захтјева.

⁵ Без пореза на додату вриједност и свих осталих такси и накнада утврђених прописима.

ПРИЛОГ 6.

ИЗЈАВА О ПРИМЉЕНОЈ ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ У ТЕКУЋОЈ И ДВИЈЕ ПРЕТХОДНЕ ФИСКАЛНЕ ГОДИНЕ

На основу члана 13. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности - de minimis помоћ ("Службени гласник Републике Српске", број 111/20) и члана 15. став 4. Уредбе о поступку додјеле подстицаја за мала и средња предузећа ("Службени гласник Републике Српске", број ____/22)

Пословно име	
Адреса сједишта	
ЈИБ	

Изјављујем да _____, којег представљам и привредни субјекти са којима смо повезани на начин прописан у члану 4. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности - de minimis помоћ у периоду од три фискалне године⁶ (ставити X на одговарајуће мјесто):

☐ Није/нису примио/ли de minimis помоћ или другу државну помоћ

☐ Примио/ли је/су de minimis помоћ или другу државну помоћ

Ако је одговор позитиван, обавезно испунити сљедећу табелу.

У _____ години (текућа година - 2)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за додјелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена ⁷	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ државне помоћи / de minimis помоћи	Датум додјеле помоћи
1.						
2.						
3.						
У _____ години (текућа година - 1)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за додјелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ државне помоћи / de minimis помоћи	Датум додјеле помоћи
1.						
2.						
3.						
У _____ години (текућа година)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за додјелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хоризонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ државне помоћи / de minimis помоћи	Датум додјеле помоћи
1.						
2.						
3.						

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

Мјесто и датум: _____

М. П.

Подносилац Изјаве

(потпис особе овлашћене за заступање)

⁶ Текућа фискална година и двије претходне године.

⁷ Уколико је помоћ одобрена за више различитих циљева (оправданих трошкова), навести износе за сваки циљ посебно.

ПРИЛОГ 7.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОКАЗА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА И ИЗВРШЕНОМ ПЛАЋАЊУ	
Пословно име подносиоца захтјева	
ЈИБ	
Назив пројекта	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације)	
Уколико је пројекат у току реализације, потребно је навести укупан износ досадашњих улагања по пројекту	

ДОКАЗИ О ДОСАДАШЊИМ УЛАГАЊИМА

Редни бр.	Активност про- јекта	Назив добављача	Рачун			Банковни извод		
			Број	Датум	Износ	Број	Датум	Износ
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

УКУПНО УЛАГАЊА

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 8.

СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕРЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ПРОЈЕКТА	
Пословно име подносиоца захтјева	
ЈИБ	
Назив пројекта	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Степен завршености пројекта (у току реализације, нови пројекат)	
Уколико је пројекат у току реализације, потребно је навести укупан износ преосталих улагања по пројекту	

ПЛАНИРАНА ПРЕОСТАЛА УЛАГАЊА ИЗ ПРОЈЕКТА

Редни бр.	Активност пројекта	Назив добављача	Предуговор/уговор/предрачун/понула		
			Број	Датум	Износ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
УКУПНО УЛАГАЊА					

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 9.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ДИГИТАЛНУ ТРАНСФОРМАЦИЈУ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Пословно име МСП	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности ⁸	
Назив претежне (основне) дјелатности	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту - Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта ⁹	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	

Број радника на последњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Број радника на дан расписивања јавног позива	
Износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив	

⁸ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

⁹ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта - квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу достављам следећу документацију:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;

2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта - копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

3.1. предуговор или уговор о набавци софтвера, односно дигиталне платформе или

3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку софтвера, односно дигиталне платформе;

4. Изјаву одговорног лица да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

5. Изјаву одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

6. Ако пројекат садржи савјетодавне услуге и обуку запослених, достављају се следећи документи:

6.1. сертификат да консултант испуњава услове за пружање савјетодавних услуга из члана 12. став 4. Уредбе,

6.2. план обуке запослених и биографију којом се доказује стручност физичког лица из члана 12. став 5. Уредбе,

6.3. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са савјетодавним услугама и обуком запослених за реализоване активности пројекта или

6.4. предуговор или уговор или предрачун, односно понуду у вези са савјетодавним услугама и обуком запослених за нереализоване активности пројекта,

6.5. изјаву одговорног лица да консултант који је ангажован за пружање савјетодавних услуга, односно стручно физичко лице за обуку запослених није у радном односу код подносиоца захтјева;

7. Копије биланса стања и успеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;

8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

10. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

Овим изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су наведени подаци истинити и то потврђујем потписом.	
Мјесто: _____	
Датум: _____	
	Одговорно лице подносиоца захтјева
М. П. (овјерити печатом)	(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 10.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА УЧЕШЋЕ НА САЈМУ, ОДНОСНО ИЗЛОЖБИ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП ¹⁰	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	
Циљ оснивања за развојну агенцију, установу, организацију (комуру) или удружење	
ЛИБ	
Одговорно лице	

Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту - Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта¹¹	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Називи са мјестом и годином одржавања претходних учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у Републици Српској, односно БиХ	
Број учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у Републици Српској, односно БиХ у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Називи са мјестом и годином одржавања претходних учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у иностранству	
Број учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у иностранству у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

¹⁰ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

¹¹ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта - квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу достављам следећу документацију:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;
2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току - копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;
3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:
 - 3.1. предуговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 21. став 2. Уредбе или
 - 3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 21. став 2. Уредбе;
4. Доказе о учешћу на сајму, односно изложби (фотографије, каталози, вијести на интернет страницама и други докази);
5. Изјаву одговорног лица да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
6. Изјаву одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;
8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;

11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

Овим изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су наведени подаци истинити и то потврђујем потписом.	
Мјесто: _____	
Датум: _____	
М. П. (овјерити печатом)	Одговорно лице подносиоца захтјева _____ (потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 11.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ САЈМА, ОДНОСНО КОНФЕРЕНЦИЈЕ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП ¹²	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	
Циљ оснивања за развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту - Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којој се реализује пројекат)	
Карактер сајма, односно конференције (међународни, републички, локални)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Кратак опис пројекта (основне активности, карактер догађаја, структура учесника)	
Укупна вриједност пројекта (KM)	
Ефекти спровођења пројекта ¹³	
Финансијска конструкција пројекта (у KM)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Називи са мјестом и годином одржавања претходно организованих сајмова, односно конференција у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Број претходно организованих сајмова, односно конференција у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

¹² Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

¹³ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта - квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу се доставља сљедећа документација:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;
2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току:
 - 2.1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора сајма, односно конференције,
 - 2.2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;
3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:
 - 3.1. предуговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 29. став 2. Уредбе или
 - 3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 29. став 2. Уредбе;
4. Доказе за претходну организацију сајма, односно конференције (фотографије, каталози, вијести на интернет страницама и други докази);
5. Изјаву одговорног лица да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
6. Изјаву одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;
8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;
11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

Овим изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су наведени подаци истинити и то потврђујем потписом.	
Мјесто: _____	
Датум: _____	
М. П. (овјерити печатом)	Одговорно лице подносиоца захтјева _____ (потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 12.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ТЕХНИЧКЕ ИНОВАЦИЈЕ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Пословно име МСП	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности ¹⁴	
Назив претежне (основне) дјелатности	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту - Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	

Ефекти спровођења пројекта ¹⁵	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Број радника на последњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Број радника на дан расписивања јавног позива	
Износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Број ученика на практичној настави код МСП	

¹⁴ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

¹⁵ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта - квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу достављам следећу документацију:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;
2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току - копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;
3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току следеће документе:
 - 3.1. предуговор или уговор о набавци опреме из члана 37. став 2. Уредбе или
 - 3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку опреме из члана 37. став 2. Уредбе;
4. Изјаву одговорног лица да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
5. Изјаву одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
6. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004 са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;
7. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
8. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
9. Уговоре о практичној настави са стручном техничком школом, односно стручном школом из којих се види број ученика који обављају практично образовање код МСП, а ако се тај број не види, достављају се и појединачни уговори о практичној настави са родитељима ученика стручне техничке школе, односно стручне школе, на које је школа дала сагласност;
10. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца
захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 13.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ОЧУВАЊЕ СТАРИХ И УМЈЕТНИЧКИХ ЗАНАТА И ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	

Циљ оснивања за развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Број и описи реализованих пројеката у последњих пет година у овој области	
Основни подаци о пројекту - Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Кратак опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта¹⁶	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Назив и година реализације пројекта с циљем подршке или афирмације у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Број реализованих пројеката с циљем подршке или афирмације у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

¹⁶ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта - квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу се доставља следећа документација:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;
2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току следеће документе:
 - 2.1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора догађаја,
 - 2.2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;
3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току следеће документе:
 - 3.1. предуговор или уговор о набавци робе или услуга из члана 48. став 2. Уредбе или
 - 3.2. предрачуна, односно понуду коју је потписао добављач за набавку робе или услуга из члана 48. став 2. Уредбе;
4. Доказе о потпуној реализацији пројекта чији циљ је била подршка или афирмација у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива;
5. Изјаву одговорног лица да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
6. Изјаву одговорног лица да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне финансијске године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004 са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;
8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;

11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

Овим изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су наведени подаци истинити и то потврђујем потписом.	
Мјесто: _____	
Датум: _____	
	Одговорно лице подносиоца захтјева

М. П. (овјерити печатом)	(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 14.

ОБАВЈЕШТЕЊЕ о додијељеној de minimis помоћи

На основу члана 12. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности - de minimis ("Службени гласник Републике Српске", број 111/20) и члана 67. став 3. Уредбе о поступку додјеле подстицаја за мала и средња предузећа ("Службени гласник Републике Српске", број ____/22).

1. Подаци о даваоцу de minimis помоћи:

Назив	
Адреса сједишта	
ЈИБ	
Одговорна особа	

2. Подаци о примаоцу de minimis помоћи:

Пословно име	
Адреса сједишта	
ЈИБ	

3. Подаци о de minimis помоћи:

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

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

Укупни износ	
Метода обрачунавања и примијењена референтна/дисконтна каматна стопа	

5. Потврђује се да de minimis помоћ није додијељена:

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

6. Остале релевантне информације:

Мјесто и датум:

М. П.

ОДГОВОРНА ОСОБА
даваоца de minimis помоћи

(потпис овлашћене особе даваоца помоћи)

ПРИЛОГ 15.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОКАЗА О РЕАЛИЗАЦИЈИ НЕРЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ПРОЈЕКТА	
Пословно име корисника подстицаја	
ЛИБ	
Назив пројекта	
Број уговора о дојели подстицаја	
Износ подстицаја (КМ)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Укупан износ улагања по пројекту до дана подношења захтјева на јавни позив (КМ)	
Укупан износ преосталих улагања до завршетка пројекта (КМ)	

ПРЕГЛЕД РАЧУНА И БАНКОВНИХ ИЗВОДА

Редни бр.	Активност пројекта	Назив добављача	Рачун			Банковни извод		
			Број	Датум	Износ	Број	Датум	Износ
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
УКУПНО УЛАГАЊА								

Напомена: Спецификација се доставља у писаној и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија), који садржи потписану и печатом овјерену спецификацију у PDF формату и попуњен образац спецификације у Excel формату.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца захтјева

(потпис одговорног лица)

М. П.
(овјерити печатом)

1313

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 76. став 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16, 36/19 и 61/21), Влада Републике Српске, на 176. сједници, одржаној 30.6.2022. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О ИСПЛАТИ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА
НЕРАЗВИЈЕНИМ И ИЗРАЗИТО НЕРАЗВИЈЕНИМ
ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I

Овом одлуком одобрава се исплата финансијских средстава неразвијеним и изразито неразвијеним јединицама локалне самоуправе у износу од 750.000,00 КМ.

II

Средства из тачке I ове одлуке распоређују се како слиједи:

Редни бр.	Неразвијене општине	
1	Братунац	24.071,50
2	Вишеград	18.821,50
3	Власеница	22.671,50
4	Доњи Жабар	22.221,50
5	Костајница	24.721,50
6	Љубиње	23.271,50

7	Невесиње	23.271,50
8	Нови Град	21.571,50
9	Петровац	17.871,50
10	Петрово	23.271,50
11	Рибник	19.271,50
12	Рогатица	18.871,50
13	Хан Пијесак	19.271,50
14	Шамац	23.821,50
15	Шипово	20.571,50
Редни бр.	Изразито неразвијене општине	
1	Берковићи	20.871,50
2	Вукосавље	24.771,50
3	Источни Дрвар	17.591,50
4	Источни Мостар	23.171,50
5	Источни Стари Град	19.341,50
6	Језеро	24.421,50
7	Калиновик	18.621,50
8	Кнежево	21.771,50
9	Крупа на Уни	23.471,50
10	Купрес	17.841,50
11	Јопаре	20.621,50
12	Ново Горажде	19.341,50
13	Осмаи	20.621,50
14	Оштра Лука	24.221,50
15	Пелагићево	19.541,50
16	Рудо	24.671,50



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs.redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasi@slglasnik.org
sgrs.finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Уторак, 20. јун 2023. године

БАЊА ЛУКА

Број 54

Год. XXXII

Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ банка а.д. Бања Лука
562-099-00004292-34
Атос банк а.д. Бања Лука
567-162-10000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
БПШ Банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Addiko Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

1363

На основу члана 15. став 3. Закона о развоју малих и средњих предузећа ("Службени гласник Републике Српске", бр. 50/13 и 84/19) и члана 43. ст. 1. и 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 25. сједници, одржаној 15.6.2023. године, д о н о с и

УРЕДБУ

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА УРЕДБЕ О ПОСТУПКУ ДОДЈЕЛЕ ПОДСТИЦАЈА ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 1.

У Уредби о поступку додјеле подстицаја за мала и средња предузећа ("Службени гласник Републике Српске", број 66/22) члан 7. мијења се и гласи:

"(1) Подстицајима се суфинансира дио оправданих улагања која подносилац захтјева има на реализацији пројекта.

(2) Проценат суфинансирања пројекта је јединствен у оквиру одређене намјене подстицаја из члана 6. ове уредбе и утврђује се у плану утрошка или плану коришћења средстава, а у зависности од степена завршености може износити:

1) за нове и пројекте у току реализације од 40% до 80% од највише вриједности оправданих улагања, у складу са овом уредбом,

2) за реализоване (завршене) пројекте до 50% од највише вриједности оправданих улагања, у складу са овом уредбом.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, код пројекта који се односе на очување старих и умјетничких заната и домаће радиности проценат суфинансирања је јединствен и може износити до 100% од највише вриједности оправданих улагања ако подносилац захтјева има статус старог или умјетничког заната или домаће радиности.

(4) Оправдана улагања представљају инвестицију подносиоца захтјева која се може препознати и прихватити да је учињена с циљем реализације активности које су прописане у овој уредби, а наводе се у пројекту и спроводе искључиво током његовог трајања.

(5) За препознавање и признавање оправданих улагања, а у зависности од степена завршености пројекта, подносилац захтјева дужан је да достави уговор или рачун, односно предуговор или понуду или предрачун у којем је предмет набавке усаглашен са пројектним активностима које се признају у складу са овом уредбом.

(6) Као оправдана улагања не признају се пројектне активности које нису усаглашене са предметом набавке који је наведен у једном или више докумената из става 5. овог члана".

Члан 2.

Члан 10. мијења се и гласи:

"(1) У току календарске године подносилац захтјева може остварити право на подстицај само по основу једног пројекта за једну од намјена из члана 6. ове уредбе.

(2) Лице овлашћено за заступање подносиоца захтјева потписује и печатом овјерава последњу страну пројекта.

(3) Подносилац захтјева припрема пројекат у складу са оквирном методологијом израде пројекта, а које се према намјени и предмету пројекта налазе у прилозима од 1. до 5. ове уредбе и чине њен саставни дио.

(4) Корисник подстицаја не може бити подносилац захтјева који је у току календарске године већ једном остварио право на подстицај за једну од намјена из члана 6. ове уредбе или по основу подстицаја за директна улагања".

Члан 3.

У члану 11. додаје се нови став 3, који гласи:

"(3) Изузетно од става 1. т. 2) и 3) овог члана, 31. децембар наредне календарске године је рок за реализацију пројекта који за намјену имају учешће на сајму, односно изложби или организовање сајма, односно конференције".

Члан 4.

У члану 12. став 2. мијења се и гласи:

"(2) За спровођење дигиталне трансформације признаје се једна или више следећих активности, и то:

1) набавка и увођење одговарајућих софтверских и пратећих хардверских рјешења, као и коришћење 'великих података' (Big data) и вјештачке интелигенције (AI) за унапређење пословних процеса, производње, услуга и модела, што подразумева планирање и управљање пословним ресурсима (Enterprise Resource Planning – ERP) и размјену информација, односима са купцима (Customer Relationship Management – CRM), инвентаром (Inventory Management System – IMS), документима (Document Management System – DMS), примјену алата за сарадњу и међусобни рад запослених и замјену елемената класичног пословног модела, односно производње и пружања услуга, дигиталним алатима (нпр. увођење CAM/CAD програма), као и остале софтвере који се односе на аутоматизацију пословних процеса,

2) набавка и увођење дигиталних платформи за унапређење пословних модела, а што подразумева креирање интернет продавница које су интегрисане са инвентаром (складиштем, залихама и слично), односно производњом или процесом пружања услуга и омогућавају интерактивну електронску комуникацију са купцима, односно електронску трговину (multichannel, omnichannel)”.

Члан 5.

У члану 13. у ставу 1. тачка 11) мијења се и гласи:

“11) набавка софтверских пакета и лиценци у широкој употреби (на примјер AutoCad, Photoshop, Microsoft Office и слично), оперативних система и вођење налога на друштвеним мрежама, као и набавка рачунара, штампача, сервера и пратеће мрежне опреме и других хардверских компоненти које се уобичајено користе у пословању”.

Тачка 15) мијења се и гласи:

“15) остали трошкови који нису у складу са намјеном пројекта који је пријављен на јавни позив, као што су софтвери којима се врши аутоматизација опреме, израда интернет странице без продавнице или надоградња постојеће интернет продавнице, софтвери или апликације за видео-надзор и друге активности које нису дио пословног, односно производног процеса”.

Члан 6.

У члану 15. у ставу 3. после тачке 2) додаје се нова тачка 3), која гласи:

“3) ако пројекат дигиталне трансформације обухвата савјетодавне услуге и обуку запослених, доставља се изјава одговорног лица да:

1. консултант који је ангажован за пружање савјетодавних услуга није у радном односу код подносиоца захтјева,

2. стручно физичко лице за обуку запослених није у радном односу код подносиоца захтјева”.

Досадашње т. 3) и 4) постају т. 4) и 5).

Став 4. мијења се и гласи:

“4) Обрасци изјава из става 1. т. 2) и 3) и става 3. тачка 3) овог члана налазе се у Прилогу 6. ове уредбе и чине њен саставни дио”.

Члан 7.

У члану 17. у ставу 1. тачка 6) мијења се и гласи:

“6) значај пројектних активности са аспекта доприноса циркуларној економији, а што подразумева смањење отпада, заштиту животне средине и коришћење обновљивих извора енергије”.

Послије тачке 6) додаје се нова тачка 7), која гласи:

“7) унапређење квалитета и доступности производа и услуга ради боље прихватљивости код потрошача и друштва у цјелини”.

Досадашња тачка 7) постаје тачка 8).

Члан 8.

У члану 21. у ставу 1. у тачки 2), као и у цијелом тексту Уредбе, ријечи: “привредни субјекти” замјењују се ријечи-ма: “привредних субјеката”.

Члан 9.

У члану 23. у тачки 1) број: “1.000” замјењује се бројем: “2.000”, а број: “4.000” замјењује се бројем: “5.000”.

Члан 10.

У члану 29. став 2. мијења се и гласи:

“(2) За организацију сајма, односно конференције признају се следеће активности, и то:

1) закуп, уређење и опремање простора,

2) промоција која подразумева израду промотивних материјала, медијско оглашавање и друге промотивне активности,

3) закуп опреме,

4) ангажовање предавача који нису у радном односу код организатора сајма, односно конференције (спољни консултанти),

5) набавка хране и безалкохолних пића за учеснике конференције искључиво у дане одржавања конференције,

6) смјештај за учеснике и предаваче на конференцији искључиво за дан прије и током трајања конференције,

7) смјештај особља које ради на припреми простора и инсталацији опреме”.

Члан 11.

У члану 30. после тачке 4) додају се нове т. 5) и 6), које гласе:

“5) поклона за учеснике,

6) ангажмана других лица осим предавача и модератора”.

Досадашња тачка 5) постаје тачка 7).

Члан 12.

У члану 34. у ставу 1. тачка 2) мијења се и гласи:

“2) активности на сајму, односно конференцији (округли столови, радионице, едукације, презентације, састанци и друго)”,

Т. 4) и 5) бришу се.

Досадашње т. 6) и 7) постају т. 4) и 5).

Члан 13.

У члану 37. став 2. мијења се и гласи:

“(2) За спровођење техничке иновације признају се активности набавке нове или коришћене опреме намијењене за обављање претежне дјелатности, која није старија од десет година”.

Члан 14.

У члану 38. у ставу 1. тачка 12) мијења се и гласи:

“12) улагања која се односе на одржавање и поправку опреме”.

Послије тачке 12) додају се нове т. 13), 14) и 15), које гласе:

“13) улагања која се односе на куповину, изградњу, адаптацију, преуређење и опремање простора,

14) улагања која се односе на трошкове закупа простора и трошкове закупа опреме,

15) улагања која се односе на набавку климатизационе, вентилационе и рачунарске опреме и друге опреме која није директно у вези са процесом производње, односно обављања претежне дјелатности”.

Досадашње т. 13), 14), 15) и 16) постају т. 16), 17), 18) и 19).

Члан 15.

У члану 40. ст. 8. и 9. мијењају се и гласе:

“(8) У случају ангажовања у извођењу дуалног система образовања, односно у обављању стручне праксе, а у зависности од степена завршености пројекта, те ради утврђивања броја ученика, односно студената који обављају практичну наставу или рад код МСП, достављају се и уговори са стручном техничком школом, односно стручном школом и високошколском установом, а који су:

1) на снази у вријеме трајања јавног позива за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2) били на снази у вријеме спровођења реализованог пројекта.

(9) Ако у уговорима из става 8. овог члана није наведен број ученика, односно студената који обављају практичну наставу или рад код МСП, поред тих уговора, достављају се и следећи појединачни уговори:

1) са родитељима ученика стручне техничке школе, односно стручне школе, на које је школа дала сагласност,

2) са студентима у вези са њиховим радним ангажманом код МСП”.

Послије става 9. додаје се нови став 10, који гласи:

“(10) Поред докумената из става 1. овог члана, МСП до-
ставља и доказ о старости опреме, ако је коришћена опрема
предмет пројекта”.

Члан 16.

У члану 42. став 1. мијења се и гласи:

“(1) Критеријум оцјена пројекта који за предмет има
техничку иновацију подразумијева разматрање пројекта
са становишта значаја инвестиционог улагања, резултата
и ефеката његовог спровођења, при чему се бодује значај
пројекта са аспекта следећих параметра:

- 1) повећања прихода,
- 2) унапређења технолошког процеса,
- 3) новог запошљавања,
- 4) проширења асортимана производа, односно услуга,
- 5) доприноса циркуларној економији, што подразумијева смањење отпада, заштиту животне средине и коришћење обновљивих извора енергије,
- 6) унапређења квалитета и доступности производа и услуга ради боље прихватљивости код потрошача и друштва у целини,
- 7) промовисања равноправности полова у запошљавању и забране дискриминације по било којој основи”.

Члан 17.

Члан 47. мијења се и гласи:

“(1) Критеријум учешће у практичној настави подразумијева ангажовање МСП у извођењу дуалног система образовања и практичне наставе у области средњег образовања и васпитања или у обављању стручне праксе, односно практичног рада у области високог образовања.

(2) Бодовањем према критеријуму учешћа у практичној настави МСП може остварити следећи број бодова:

- 1) практично образовање за једног ученика, односно студента – 1 бод,
- 2) практично образовање за два до пет ученика, односно студената – 3 бода,
- 3) практично образовање за више од пет ученика, односно студената – 5 бодова.

(3) Према овом критеријуму не бодује се МСП које не учествује у извођењу дуалног система образовања или у обављању стручне праксе”.

Члан 18.

У члану 48. у ставу 2. последије тачке 1) додаје се нова тачка 2), која гласи:

“(2) израда књига, публикација и осталог писаног материјала чији садржај се односи на очување старих и умјетничких заната и домаће радности,”.

Досадашња тачка 2) постаје тачка 3).

Члан 19.

У члану 58. у ставу 3. досадашњи прилози 9. до 13. замјењују се новим прилозима 9. до 13. и чине саставни дио ове уредбе.

Члан 20.

У члану 59. став 3. мијења се и гласи:

“(3) Подносилац захтјева обавезан је да захтјев, пројекат и спецификације из прилога 7. и 8. ове уредбе достави у писаном облику као и у електронској форми која се доставља на преносиоцу дигиталних података (USB меморија), на следећи начин:

- 1) попуњене обрасце захтјева, пројекта и спецификације у одговарајућој електронској форми (Word или Excel формат), у складу са форматом који се наведе у јавном позиву,
- 2) потписане, печатом овјерене и скениране обрасце захтјева, пројекта и спецификације у PDF формату”.

Став 6. мијења се и гласи:

“(6) Ако је захтјев непотпун, Комисија за спровођење поступка додјеле подстицаја упућује позив подносиоцу да у року од осам дана од дана достављања позива допуни захтјев са потребним подацима и документима”.

Члан 21.

У члану 66. у ставу 2. у тачки 2) у подтачки 1. број: “3.200” замјењује се бројем: “4.000”.

У подтачки 2. број: “2.000” замјењује се бројем: “2.500”.

Ст. 5, 6. и 7. бришу се.

Члан 22.

У члану 69. испред ријечи: “Закључењем” додаје се број један у обостраној загради.

Послије става 1. додаје се нови став 2, који гласи:

“(2) Корисници подстицаја о сопственом трошку истичу на видљивом мјесту (на промотивном материјалу, интернет презентацији, предмету набавке пројекта и слично) да су за спровођење пројекта остварили право на подстицај из буџета Републике Српске, а путем Министарства”.

Члан 23.

У члану 72. став 7. мијења се и гласи:

“(7) Испуњена спецификација доставља се у писаној форми са печатом и потписом одговорног лица корисника подстицаја”.

Члан 24.

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1978/23
15. јуна 2023. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

ПРИЛОГ 6.

ИЗЈАВА О ПРИМЉЕНОЈ ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ У ТЕКУЋОЈ И ДВИЈЕ ПРЕТХОДНЕ ФИСКАЛНЕ ГОДИНЕ

На основу члана 13. Уредбе о условима и поступку за додјелу помоћи мале вриједности – de minimis помоћ (“Службени гласник Републике Српске”, број 111/20) и члана 15. став 4. Уредбе о поступку додјеле подстицаја за мала и средња предузећа (“Службени гласник Републике Српске”, број ____/22)

Пословно име	
Адреса сједишта	
ЈИБ	

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

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

Ако је одговор позитиван, обавезно испунити следећу табелу.

У _____ години (текућа година – 2)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за доdjелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена ²	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хори- зонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ држав- не помоћи / de minimis помоћи	Датум доdjеле помоћи
1.						
2.						
3.						
У _____ години (текућа година – 1)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за доdjелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хори- зонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ држав- не помоћи / de minimis помоћи	Датум доdjеле помоћи
1.						
2.						
3.						
У _____ години (те- кућа година)	Назив даваоца помоћи	Правни основ за доdjелу помоћи	Намјена/циљ (оправдани трошкови) за коју је помоћ одобрена	Категорија/облик (државна помоћ регионална, хори- зонтална, вертикална, de minimis помоћ)	Износ држав- не помоћи / de minimis помоћи	Датум доdjеле помоћи
1.						
2.						
3.						

¹ Текућа фискална година и двије претходне године.

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

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

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац изјаве

(потпис особе овлашћене за заступање)

МЕМОРАНДУМ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА

ИЗЈАВА

_____ (име и презиме), одговорно лице код подносиоца захтјева _____
(пословно име), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да пројекат са којим учествујемо у поступку доdjеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе.

Мјесто и датум:

М. П.

Одговорно лице

МЕМОРАНДУМ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА

ИЗЈАВА

_____ (име и презиме), одговорно лице код подносиоца захтјева _____
(пословно име), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да консултант _____
(име и презиме), ангажован/а за пружање савјетодавних услуга, које обухватају израду експертске анализе, стратегије, имплементационог пројекта и верификације имплементације, није у радном односу код овог подносиоца захтјева.

Мјесто и датум: _____

М. П.

Одговорно лице

МЕМОРАНДУМ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА

ИЗЈАВА

_____ (име и презиме), одговорно лице код подносиоца захтјева _____
(пословно име), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да стручно физичко лице _____
(име и презиме), ангажован/а за пружање услуге обуке запослених, која обухвата едукацију запослених за примјену нових технологија и технолошких рјешења, еколошких принципа и мјерења у производном процесу, није у радном односу код овог подносиоца захтјева.

Мјесто и датум: _____

М. П.

Одговорно лице

ПРИЛОГ 9.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ДИГИТАЛНУ ТРАНСФОРМАЦИЈУ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Пословно име МСП	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности ³	
Назив претежне (основне) дјелатности	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту – Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којем/којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта ⁴	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Број радника на последњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Број радника на дан расписивања јавног позива	
Износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив	

³ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

⁴ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта – квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користе се као елементи уговора.

У прилогу доставља се следећа документација:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;

2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта – копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

3.1. предуговор или уговор о набавци софтвера, односно дигиталне платформе или

3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку софтвера, односно дигиталне платформе;

4. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

5. изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

6. Ако пројекат садржи савјетодавне услуге и обуку запослених, достављају се следећи документи:

6.1. сертификат да консултант испуњава услове за пружање савјетодавних услуга из члана 12. став 4. Уредбе,

6.2. план обуке запослених и биографију којом се доказује стручност физичког лица из члана 12. став 5. Уредбе,

6.3. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са савјетодавним услугама и обуком запослених за реализоване активности пројекта или

6.4. предуговор или уговор или предрачун, односно понуду у вези са савјетодавним услугама и обуком запослених за нереализоване активности пројекта,

6.5. изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да консултант који је ангажован за пружање савјетодавних услуга није у радном односу код подносиоца захтјева,

6.6. изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да стручно физичко лице за обуку запослених није у радном односу код подносиоца захтјева;

7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;

8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

10. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца
захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 10.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА УЧЕШЋЕ НА САЈМУ, ОДНОСНО ИЗЛОЖБИ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП ⁵	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту – Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којем/којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта⁶	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Називи са мјестом и годином одржавања претходних учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у Републици Српској, односно БиХ	

Број учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у Републици Српској, односно БиХ у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Називи са мјестом и годином одржавања претходних учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у иностранству	
Број учешћа, односно организације заједничког учешћа на сајмовима, односно изложбама у иностранству у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

⁵ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

⁶ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта – квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користеће се као елементи уговора.

У прилогу доставља се следећу документацију:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;
2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току – копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;
3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:
 - 3.1. предуговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 21. став 2. Уредбе или
 - 3.2. прерачуна, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 21. став 2. Уредбе;
4. Доказе о учешћу на сајму, односно изложби (фотографије, каталози, вијести на интернет страницама и други докази);
5. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
6. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;
7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;
8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или прерачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);
10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;
11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца
захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 11.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ САЈМА, ОДНОСНО КОНФЕРЕНЦИЈЕ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП ⁷	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	

Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту – Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којем/којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Кратак опис пројекта (основне активности, карактер догађаја, структура учесника)	
Укупна вриједност пројекта (KM)	
Ефекти спровођења пројекта⁸	
Финансијска конструкција пројекта (у KM)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Називи са мјестом и годином одржавања претходно организованог сајмова, односно конференција у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Број претходно организованог сајмова, односно конференција у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

⁷ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

⁸ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта – квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу се доставља следећа документација:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;

2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току:

2.1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора сајма, односно конференције;

2.2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току:

3.1. предговор или уговор о набавци услуга или робе из члана 29. став 2. Уредбе или

3.2. предрачуна, односно понуду коју је потписао добављач за набавку услуга или робе из члана 29. став 2. Уредбе;

4. Доказе за претходну организацију сајма, односно конференције (фотографије, каталози, вијести на интернет страницама и други докази);

5. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

6. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 KM, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

7. Копије биланса стања и успеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;

8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;

11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца
захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 12.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ТЕХНИЧКЕ ИНОВАЦИЈЕ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Пословно име МСП	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности ⁹	
Назив претежне (основне) дјелатности	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту – Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којем/којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Краћи опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Ефекти спровођења пројекта ¹⁰	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Број радника на последњи дан године која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Броја радника на дан расписивања јавног позива	
Износ пословног прихода који је МСП остварило у години која претходи години у којој се расписује јавни позив	
Број ученика/студената на практичној настави код МСП	

⁹ Према обавјештењу АПИФ-а о разврставању по дјелатностима привредних друштава, односно изводу о обављању предузетничке дјелатности.

¹⁰ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта – квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу достављам следећу документацију:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;

2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току – копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току следеће документе:

3.1. предуговор или уговор о набавци опреме из члана 37. став 2. Уредбе или

3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку опреме из члана 37. став 2. Уредбе;

4. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

5. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

6. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;

7. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

8. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

9. Уговоре са стручном техничком школом, односно стручном школом и високошколском установом, а који су:

1) на снази у вријеме трајања јавног позива за нове пројекте и пројекте у току реализације,

2) били на снази у вријеме спровођења реализованог пројекта.

Ако у поменутим уговорима није наведен број ученика, односно студената који обављају практичну наставу или рад код МСП, поред тих уговора, достављају се и сљедећи појединачни уговори:

1) са родитељима ученика стручне техничке школе, односно стручне школе, на које је школа дала сагласност,

2) са студентима у вези са њиховим радним ангажманом код МСП;

10. Доказ о старости опреме ако је коришћена опрема предмет пројекта;

11. Осталу пратећу документацију:

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

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

Мјесто: _____

Датум: _____

Одговорно лице подносиоца
захтјева

М. П.
(овјерити печатом)

(потпис одговорног лица)

ПРИЛОГ 13.

ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈА ЗА ОЧУВАЊЕ СТАРИХ И УМЈЕТНИЧКИХ ЗАНАТА И ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ	
Основни подаци о подносиоцу захтјева	
Назив подносиоца захтјева	
Адреса сједишта	
Шифра претежне (основне) дјелатности за МСП	
Назив претежне (основне) дјелатности за МСП	
ЈИБ	
Одговорно лице	
Контакт особа	
Контакт телефон	
Интернет страница	
E-mail	
Број жиро рачуна	
Назив банке, сједиште, филијала	
Основни подаци о пројекту – Извод из пројекта	
Назив пројекта	
Степен завршености пројекта (завршен, у току реализације, нови)	
Локација пројекта (град/општина у којем/којој се реализује пројекат)	
Датум почетка реализације пројекта	
Датум завршетка реализације пројекта	
Кратак опис пројекта (кратко навести главне активности по пројекту)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	

Ефекти спровођења пројекта ¹¹	
Финансијска конструкција пројекта (у КМ)	
Из подстицаја	
Из властитих средстава	
Из других извора	
Подаци о пословању	
Назив и година реализације пројекта с циљем подршке или афирмације у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	
Број реализованих пројеката с циљем подршке или афирмације у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива	

¹¹ Навести очекиване ефекте спровођења пројекта – квантитативне и квалитативне показатеље.

Напомена:

Подаци из захтјева користиће се као елементи уговора.

У прилогу се доставља следећа документација:

1. Пројекат за остваривање права на подстицај, који садржи све обавезне елементе наведене у Оквирној методологији израде пројекта, у писаној и електронској форми;

2. За реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току следеће документе:

2.1. копије уговора и копије рачуна са припадајућим банковним изводима у вези са ангажовањем предавача који нису у радном односу код организатора догађаја,

2.2. копије рачуна са припадајућим банковним изводима који се односе на улагања по пројекту;

3. За нови пројекат и нереализоване активности из пројекта у току следеће документе:

3.1. предуговор или уговор о набавци робе или услуга из члана 48. став 2. Уредбе или

3.2. предрачун, односно понуду коју је потписао добављач за набавку робе или услуга из члана 48. став 2. Уредбе;

4. Доказе о потпуној реализацији пројеката чији циљ је била подршка или афирмација у области старих и умјетничких заната и домаће радиности у периоду од пет година прије дана расписивања јавног позива;

5. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да пројекат којим се учествује у поступку додјеле подстицаја није већ подржан из буџета Републике Српске и јединице локалне самоуправе, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

6. Изјаву одговорног лица на обрасцу из Прилога 6. Уредбе да укупан износ подстицаја који је од давалаца државне помоћи примљен у текућој и двије претходне фискалне године не прелази износ од 390.000 КМ, која није старија од 30 дана од дана подношења захтјева на јавни позив;

7. Копије биланса стања и успјеха за годину која претходи години расписивања јавног позива, односно за предузетнике који не израђују финансијске извјештаје годишњу пореску пријаву за порез на доходак на обрасцу 1004, са прилозима на обрасцима 1005 и 1006, односно обрасцу 1009 за заједничко обављање самосталне дјелатности или пореску пријаву за малог предузетника на обрасцу 1007;

8. Спецификацију доказа о реализацији пројектних активности и извршеном плаћању за реализован пројекат и реализоване активности из пројекта у току, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 7. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

9. Спецификацију нереализованих активности пројекта по основу предуговора или уговора или предрачуна, односно понуде за нови пројекат и нереализоване активности из пројекта, урађену на прописаном обрасцу у складу са Прилогом 8. Уредбе, а која се доставља у писаном облику и електронској форми на преносиоцу дигиталних података (USB меморија);

10. Копију оснивачког акта или статута развојне агенције, установе, организације (коморе) или удружења ради доказивања циља оснивања, осим у случају оснивања на основу закона;

11. Осталу пратећу документацију;

Наведену документацију потребно је уредно сложити по редним бројевима како је назначено.

Овим изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су наведени подаци истинити и то потврђујем потписом.	
Мјесто: _____	
Датум: _____	
М. П. (овјерити печатом)	Одговорно лице подносиоца захтјева _____ (потпис одговорног лица)