

Na osnovu člana 27 stav 1 tačka 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br.2/18), člana 17 stav 1 tačka 6 Statuta Opštine Mojkovac (»Sl. list CG“, br.29/18), Skupština Opštine Mojkovac, na sjednici održanoj 23.12.2019. godine, donijela je

## **O D L U K U**

### **o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za podršku ženskom preduzetništvu**

#### **I- OPSTA ODREDBA**

##### Član 1

Ovom odlukom utvrđuju se kriterijumi, način i postupak raspodjele sredstava Budžeta Opštine Mojkovac namijenjenih za podršku ženskom preduzetništvu.

#### **II- KORISNICI SREDSTAVA**

##### Član 2

Sredstva budžeta u iznosu koji je opredijeljen za žensko preduzetništvo iz tekućeg godišnjeg budžeta opštine Mojkovac, dodjeljuju se za biznis / poslovne ideje (u daljem tekstu biznis plan) ženama preduzeticama i privrednim društvima u kojima su žene nosioci biznisa – osnivač ili jedan od osnivača i izvršni direktor preduzeća mora biti žena (u daljem tekstu: društvo/preduzetnica).

Sredstva za podsticanje osnivanja i razvoj poslovanja dodjeljuju se društvima/preduzeticama sa prebivalištem, odnosno sjedištem na teritoriji opštine Mojkovac(u daljem tekstu Opštine).

Sredstva iz stava 1 ovog člana planiraju se kao posebna budžetska pozicija.

#### **III - JAVNI KONKURS**

##### Član 3

Raspodjela sredstava za biznis planove vrši se na osnovu javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), koji raspisuje Komisija za raspodjelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu.

Konkurs se može raspisati najviše dva puta godišnje.

Prvi javni konkurs se raspisuje u roku od 30 dana od dana donošenja budžeta.

U slučaju da sredstva planirana Budžetom Opštine za ovu namjenu ne budu raspodijeljena, ili ne budu u cjelosti raspodijeljena za kandidovane biznis planove po prvom konkursu, raspisuje se novi konkurs, najkasnije do isteka drugog kvartala tekuće godine.

##### Član 4

Konkurs se objavljuje u jednom dnevnom listu, putem web sajta Opštine, lokalnog javnog emitera, ili na drugi pogodan način.

Konkurs za raspodjelu sredstava je otvoren 30 dana od dana njegovog objavljivanja.

#### **IV - KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA**

##### Član 5

Proces raspodjele sredstava vrši Komisija za raspodjelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu (u daljem tekstu:Komisija) koju imenuje Predsjednik Opštine posebnim rješenjem.

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Komisija je nadležna za:

- raspisivanje javnog konkursa;
- pregled i ocjenu validnosti predate dokumentacije i predloga biznis planova prema utvrdjenim kriterijumima;
- pripremu ugovora sa društvom/preduzetnicom čiju su biznis planovi odobreni;
- pripremu prijedloga odluke o raspodjeli sredstava;
- praćenje realizacije odobrenih biznis planova;
- pripremu izvještaja o realizaciji dodijeljenih sredstava;

Predsjednik Komisije se imenuje iz reda potpredsjednika opštine ili starješina organa lokalne uprave.

Članovi Komisije su: 2 člana, predstavnika Opštine; 1 član, predstavnik udruženja preduzetnica Crne Gore ili strukovnih udruženja, ili biznisa, ili akademske zajednice; 1 član, predstavnik Ženske političke mreže.

Društvo ili preduzetnica čiji je predstavnik član Komisije iz reda udruženja preduzetnica, ili strukovnih udruženja, ili biznisa, ili akademske zajednice nema pravo učešća na Konkursu.

Mandat Komisije je dvije godine.

Stručne, administrativne – tehničke poslove za potrebe Komisije vrši Sekretar Komisije, koji se imenuje iz Sekretarijata za finansije, imovinu i ekonomski razvoj /službenik zadužen za privredu i preduzetništvo, odnosno lice koje odredi Sekretar Sekretarijata za finansije, imovinu i ekonomski razvoj .

Komisija donosi Poslovnik o radu.

## **VI – PRESTANAK MANDATA ČLANOVA KOMISIJE**

### **Član 6**

Članu Komisije mandat prestaje, prije isteka vremena na koje je imenovan, u slučaju:

- 1) podnošenja ostavke, o čemu obavještava predsjednika Komisije i subjekte koji su ga predložili;
- 2) ako je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
- 3) ako je pravosnažnom odlukom suda osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje 6 mjeseci, i
- 4) u slučaju razrješenja.

### **Član 7**

Predsjednik opštine će razriješiti člana Komisije u slučaju da:

- 1) se utvrdi da je prilikom imenovanja o sebi dao netačne podatke ili propustio da iznese podatke i okolnosti koji su bile od uticaja na imenovanje za člana Komisije;
- 2) ne obavlja funkciju člana Komisije u periodu dužem od šest mjeseci;
- 3) je došlo do promjena neke od okolnosti iz člana 5 ove odluke;

### **Član 8**

Postupak za razrješenje člana Komisije pokreće Predsjednik opštine na zahtjev subjekta ovlaštenog za predlaganje kandidata, ili na inicijativu Komisije.

U postupku razrješenja član Komisije ima pravo da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Predsjednik opštine donosi odluku o razrješenju člana Komisije.

## Član 9

U slučaju prestanka mandata članu Komisije, prije isteka vremena na koje je imenovan, Predsjednik opštine je dužan da, u roku od 15 dana od dana prestanka mandata, imenuje novog člana Komisije.

Mandat novoimenovanog člana Komisije traje do isteka mandata Komisije.

Član Komisije koji je razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ne može biti ponovo imenovan za člana Komisije.

## VII – UTVRĐIVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

### Član 10

Sredstva namijenjena Budžetom Opštine raspodjeljuju se za biznis planove koji doprinose ostvarivanju utvrđenih ciljeva u strateškim dokumentima, programima i planovima Opštine, a kojima se, naročito:

- podstiče ekonomski razvoj opštine;
- podstiče razvoj poljoprivrede i ruralnog područja (unapređenjem stočarstva, vočarstva, vinogradarstva, ratarstva, povrtlarstva, realizacijom programa na ruralnom području, zaštitom poljoprivrednog zemljišta, korišćenjem plodnog zemljišta);
- podstiče razvoj organske poljoprivredne proizvodnje;
- stvaraju uslovi i podstiče razvoja turizma;
- podstiče razvoj lova i ribolova ;
- doprinosi afirmaciji i valorizaciji kulturog potencijala, tradicije i kulturne posebnosti opštine, podizanja nivoa urbane kulture i očuvanja kulturne baštine;
- razvoj fizičke kulture i sporta ;
- doprinosi očuvanju životne sredine i održivog razvoja.

Odluku o prioritetnim oblastima donosi predsjednik opštine na prijedlog Komisije.

Predsjednik Opštine utvrđuje prioritetne oblasti od javnog interesa za finansiranje biznis planova do 30. juna tekuće za narednu godinu.

Organi lokalne uprave dužni su da, za potrebe izrade biznis plana, stave na raspolaganje strateške, programske i planske akte Opštine iz stava 1 ovog člana, u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

### Član 11

Biznis planovi koji se neće podržati su:

- Aktivnosti koje su u nadležnosti ili odgovornosti Vlade, kao što je formalno obrazovanje, formalna zdravstvena zaštita i sl.
- Biznis planovi kojim se traže finansijska sredstva za kupovinu i raspodjelu humanitarne pomoći;
- Biznis planovi koji se isključivo temelje na jednokratnoj izradi, pripremi i štampanju knjiga, brošura, biltena, časopisa i slično, ukoliko objava takvih publikacija nije dio nekog šireg programa ili sveobuhvatnijih i kontinuiranih aktivnosti;
- Aktivnost koja se smatra nezakonitom ili štetnom po okolinu i opasnom za ljudsko zdravlje: igre na sreću, duvan, alkoholna pića (izuzev proizvodnje vina i voćnih rakija);
- Nemoralne i nelegalne aktivnosti.

## VIII - POSTUPAK PO KONKURSU

### Član 12

Prijavu na konkurs za biznis plan se podnosi u roku od 30 dana od dana njegovog objavljivanja.

Prijava se podnosi Komisiji i predaje u pisarnici Opštine.

U zapečaćenoj koverti, preduzetnice koje ZAPOCINJU biznis prilažu:

- prijava za dodelu bespovratnih sredstava (Obrazac 1);
- izrađen biznis plan; (Obrazac 2)
- ovjerena kopija lične karte,
- potvrda o neosuđivanosti za krivična dela protiv privrede i krivična dela protiv imovine
- Pismo preporuka ili namjera
- tri stampane i jednu el. verziju biznis plana na CD-u.

U zapečaćenoj koverti, predzetnice koje planiraju RAZVOJ POSLOVANJA prilažu:

- prijava za dodelu bespovratnih sredstava (Obrazac 1);
- izrađen biznis plan; (Obrazac 2)
- ovjerena kopija lične karte,
- potvrda o neosuđivanosti za krivična dela protiv privrede i krivična dela protiv imovine
- Pismo preporuka ili namjera
- tri stampane i jednu el. verziju biznis plana na CD-u.
- Rješenje o upisu krajnjeg korisnika u sudski registar, odnosno registar nadležnog opštinskog organa;
- Rješenje o registraciji za PDV ako je krajnji korisnik obveznik PDV-a;
- Važeći statut društva;
- Original ili ovjerena kopija obrazca ovjerenih potpisa lica ovlašćenih za zastupanje (OP) i važeći karton deponovanih potpisa;
- Potvrda Poreske uprave o urednom izmirivanju poreza i doprinosa ne starija od 30 dana;
- Komplet obrazaca za godišnje račune (Bilans stanja, Bilans uspjeha, Bruto bilans ( Zaključni list), Analitika kupaca i dobavljača) za prethodnu godinu; izuzev kod preduzetnica koji nisu u obavezi da sastavljaju finansijske izvještaje
- Odgovarajući obrazac za posljednji mjesec uplate poreza i doprinosa za zaposlene ovjeren od Poreske uprave, kao dokaz broja zaposlenih.

### Član 13

Društvo/preduzetnica koja je za realizaciju biznis plana koristila budžetska sredstva, po javnom konkursu u prethodnoj godini, prilaže i izvještaj o realizaciji biznis plana, sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i finansijski izvještaj sačinjen u skladu sa posebnim propisom (detaljan finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu, sa kopijama računa, ugovora i izvoda banke po kojima su plaćani, kao i narativni izvještaj sa tabelarnim pregledom troškova za utrošena sredstva).

Ukoliko društvo/preduzetnica u navedenom periodu nije koristila sredstva po osnovu odluka Komisije, dostaviti izjavu o tome.

Ukoliko društvo/preduzetnica ne dostavi tražene izvještaj o realizovanom biznis planu iz predhodnih godina koji su finansirani iz Budžeta Opštine, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspodjeljuju.

### Član 14

Društvo/preduzetnica može konkurisati za ukupan iznos ili za dio sredstava za realizaciju aktivnosti iz biznis plana i dužna je da to naznači.

## 1. Sadržaj biznis plana

### Član 15

Biznis plan treba da sadrži:

1. Osnovne podatke
  - Rezime
  - Misija i cilj projekta
  - Podaci o preduzeću
  - Analiza dosadašnjeg poslovanja
2. Analiza tržišta
  - Prodajno tržište
  - Nabavno tržište
  - Analiza konkurencije
3. Proizvod, proizvodni program
4. Zaposlenost i kvalifikaciona struktura
5. Lokacija
6. Predračun investicionih ulaganja
7. Izvori finansiranja
8. Rashodi poslovanja
  - Investicioni troškovi: Amortizacija; Investiciono održavanje; Kamate; Osiguranje.
  - Tekući troškovi: Materijalni troškovi; Obračun bruto zarada; Ostali nematerijalni troškovi.
9. Zaključak i prateća dokumentacija

## 2. Prijava na konkurs

### Član 16

Prijava na konkurs se podnosi na propisanom Obracu koji se sastoji iz tri dijela.

Prvi dio obrasca popunjava ovlašćeni službenik pisarnice, odnosno građanskog biroa i sadrži:

- zaglavlje Opštine,
- naziv obrasca,
- godina za koju se raspisuje konkurs,
- broj djelovodnog protokola Opštine,
- datum pod kojim je biznis plan upisan u pisarnici Opštine, i
- potpis ovlašćenog službenika pisarnice koji je primio biznis plan.

Drugi dio Obrasca popunjava društvo/preduzetnica i sadrži sledeće podatke:

- Ime i prezime, jmbg, adresa prebivališta, ( kao i PIB i PDV broj za registrovane)
- podatke o registraciji, ukoliko je registrovana,
- oblast u kojoj djeluje,
- sjedište ,
- rubriku – ostalo u kojoj se upisuju dodatne informacije o biznis planu, koje su od uticaja za odlučivanje Komisije, a nijesu sadržane u ostalim rubrikama obrasca (ko, što, kako, kada, gdje),
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara preduzetnica odnosno ovlašćeno lice u društvu

Treći dio obrasca popunjava Komisija prilikom odlučivanja i sadrži:

- naznaku da podržava biznis plan u cjelini ili naznaku da se podržava dio biznis plana;
- tačan naziv biznis plana;
- ocjenu biznis plana u brojkama, po skali za ocjenjivanje po svakom od kriterijuma utvrdjenih ovom odlukom, koju popunjava Komisija nakon izvršenog vrednovanja biznis plana;
- naznaku da se odbija biznis plan (popunjava se u slučaju da nije popunjena rubrika iz alineje 1);
- rubriku sa detaljnim obrazloženjem za odbijanje (popunjava se u slučaju odbijanja);

- rubriku ostalo za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za biznis plan, od važnosti za odlučivanje Komisije, a njihovo vrednovanje nije predviđeno propisanim kriterijumima;
- potpise predsjednika Komisije i svih članova Komisije.

Obrazac iz stava 1 ovog člana je sastavni dio ove odluke.

#### 4. Administrativna provjera

##### Član 17

Komisija otvara blagovremeno podnijete zapečaćene koverta na prvoj sjednici nakon isteka roka za podnošenje zahtjeva.

Ako utvrdi da društvo / preduzetnica nije dostavila svu dokumentaciju propisanu članom 12 i 13 ove odluke, Komisija poziva društvo / preduzeticu da nedostatak otkloni odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema poziva.

Ukoliko društvo / preduzetnica nedostatak ne otkloni u ostavljenom roku, Komisija će zaključkom zahtjev odbaciti.

Spisak društava / preduzetnica koje ne dostave potpunu dokumentaciju objavljuje se na web sajtu Opštine u roku od 7 dana od dana završetka konkursa.

U roku od 7 dana od dana objavljivanja spiska društvo / preduzetnica koje nisu dostavile potpunu dokumentaciju, može iskazati Prigovor Komisiji zbog propusta u ocjenjivanju dostavljene dokumentacije.

Komisija u roku od 7 dana od dana prijema Prigovora, donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju Prigovora.

Konačan spisak društava / preduzetnica koje nisu dostave potpunu dokumentaciju objavljuje se na web sajtu opštine u roku od 20 dana od dana završetka konkursa.

#### 5. Kriterijumi za raspodjelu

##### Član 18

Jedno društvo / preduzetnica može konkurisati sa najviše dva biznis plana, a može biti podržana samo jednim biznis planom.

Maksimalan iznos dodijeljenih sredstava za biznis planove, ne može iznositi više od 30% od ukupnog iznosa predviđenog Budžetom Opštine za podršku ženskom preduzetništvu.

##### Član 19

Komisija vrši dodjelu sredstava za biznis plan na osnovu pozitivnih i eliminatornih kriterijuma:

Pozitivni kriterijumi su: ( kriterijumi usaglašeni sa stavkama iz Bodovne liste)

- 1) Vežanost biznis plana za oblasti navedene u članu 10 ove odluke;
- 2) Prednost imaju početnice, za započinjanje posla – START UP;
- 3) Prednost imaju društva/ preduzetnice čiji biznis plan uključuje zapošljavanje lica sa teritorije opštine Mojkovac;
- 4) Biznis plan nudi sve podatke koji su neophodni za pocetak, vodjenje biznisa i njegovo uspješno poslovanje u buducnosti;
- 5) Biznis plan nudi predloge za finansiranja poslovne ideje iz sopstvenih i/ili drugih izvora finansiranja;
- 6) Inovativni aspekt biznis plana;
- 7) Povezanost biznis plana sa prethodnim aktivnostima preduzetnice/društva;
- 8) Podaci o preduzetnici/društvu, zapošljava veći broj lica, ima razvijene kapacitete i ostvarene rezultate.
- 9) Usmeno obrazloženje biznis plana.

Eliminatorni kriterijumi su:

- 1) Nedostatak formalnih uslova za kandidovanje biznis plana (nepotpuna ili netačna dokumentacija);
- 2) Neadekvatan biznis plan (ne korespondira sa predloženim sadržajem čl 15.Odluke)

Sastavni dio ove Odluke je i lista za ocjenjivanje biznis planova.

## 6. Utvrđivanje rang liste

### Član 20

Za ocjenu biznis plana prema pozitivnim kriterijumima koristi se skala od 0 do 10 poena za svaki kriterijum pojedinačno.

Svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od pozitivnih kriterijuma.

Konačna ocjena biznis plana predstavlja zbir bodova svih članova komisije podijeljen brojem članova komisije ( prosječna ocjena biznis plana).

Ukoliko primjena nekog od eliminatornih kriterijuma nije rezultat ocjene svih članova Komisije pojedinačno, odluka o primjeni eliminatornog kriterijuma se donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.

## 7. Odluka o raspodjeli sredstava

### Član 21

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu na osnovu rangiranja biznis planova, rukovodeći se ocjenom biznis plana, na osnovu kriterijuma propisanih ovom odlukom.

U slučaju da dva ili više biznis planova dobije isti broj bodova, te raspoloživa sredstva nijesu dovoljna za njihovo finansiranje, a samo jedan od njih je plan za otpočinjanje biznisa – Start up, sredstva će se dodijeliti Start up planu.

U slučaju da dva ili više biznis planova dobije isti broj bodova, te raspoloživa sredstva nijesu dovoljna za njihovo finansiranje, a nijedan od njih nije start up ili su oba start up plana, sredstva će se dodijeliti za biznis plan na osnovu odluke donijete većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.

### Član 22

Komisija je dužna da donese Odluku o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu, u roku od 30 dana od dana zatvaranja konkursa.

### Član 23

Odluka o raspodjeli sredstava sadrži:

- naziv društva/preduzetnice kojoj su dodijeljena sredstva;
- podatke o odgovornom licu društva/preduzetnice kojoj su dodijeljena sredstva;
- naziv biznis plana;
- iznos sredstava dodijeljenih od strane Komisije za svaki od biznis planova, i
- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog plana sa podacima o ostalim eventualnim prihodima
- obrazloženje razloga za odbijanje, uključujući bodovnu listu, za sve odbijene planove.

### Član 24

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se učesnicima konkursa, objavljuje na web-sajtu Opštine, preko lokalnog javnog emitera, i na drugi pogodan način.

## **IX - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA**

### **Član 25**

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu i njenog javnog objavljivanja, Predsjednik Opštine sa odgovornim licem u društvu / preduzetnicom kojima su dodijeljena sredstva, u roku od 10 dana od dana donošenja odluke, zaključuje ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obaveze, način korišćenja sredstava, izvještavanje i nadzor nad realizacijom biznis plana.

U roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora, sredstva se uplaćuju na račun društva/preduzetnice u skladu sa ugovorom iz stava 1 ovog člana.

Realizaciju zaključenog ugovora prati Komisija.

## **X PRAĆENJE REALIZACIJE BIZNIS PLANA I PROCJENA USPJEŠNOSTI**

### **Član 26**

Praćenje realizacije biznis planova vrše članovi Komisije.

Praćenje realizacije biznis planova vrši se na slučajnom uzorku.

Na sastanku organizovanom u svrhu praćenja realizacije biznis planova posebno će se razmotriti pitanja:

- Toka realizacije planiranih aktivnosti
- Realizacija sredstava

## **XI - IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM BIZNIS PLANOVIMA**

### **Član 27**

Društvo/preduzetnica kojoj su dodijeljena sredstva za plan podnosi Komisiji izvještaj o realizaciji biznis plana sa finansijskim izvještajima, do isteka godine za koju su sredstva dodijeljena.

### **Član 28**

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim biznis planovima Komisija može, na odgovarajući način, do raspisivanja novog konkursa, javno predstaviti realizovane aktivnosti i ostvarene rezultate društava/ preduzetnica čiji su biznis planovi podržani.

### **Član 29**

Komisija podnosi Skupštini izvještaj o podržanim biznis planovima, iznosu dodijeljenih sredstava, realizovanim projektima i njihovim efektima.

Izvjestaj se podnosi u prvom kvartalu naredne godine za prethodnu godinu.

### **Član 30**

Komisiji pripada naknada za rad.

Visinu naknade utvrđuje predsjednik Opštine posebnim aktom, polazeći od obima i složenosti rada koji je Komisija obavila.

## **XII- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 31**

Radi postizanja jednakih uslova za sve učesnice konkursa, kao i metodološkog postupka, kojim će se izvršiti pravična selekcija biznis planova koje kandiduju za dodjelu sredstava, propisuje se Forma za podnošenje prijedloga biznis planova, koja je sastavni dio ove odluke.



## Član 32

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore- opštinski propisi”.

Broj:05-132  
Mojkovac, 23.12. 2019. godine

**SKUPŠTINA OPŠTINE MOJKOVAC**

**PREDSJEDNIK**  
Dragomir Mrdak

X

---

DRAGOMIR MRDAK  
PREDSJEDNIK SO MOJKOVAC