

935.

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 2, a u vezi sa članom 27 stav 1 tačka 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25), člana 15 stav 1 tačka 6 i člana 36 stav 1 tačka 2 Statuta Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", broj 37/19), Skupština Opštine Kotor, na V sjednici održanoj dana 17. 6. 2026. godine, donijela je

## **ODLUKA**

### **o podršci preduzetništvu mladih**

**("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 027/26 od 22.06.2026)**

#### **I. OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovom Odlukom uređuju se kriterijumi, način i postupak pružanja podrške za razvoj preduzetništva mladih u opštini Kotor.

##### **Član 2**

Sredstva za realizaciju podrške iz člana 1 ove Odluke obezbjeđiće se iz budžeta Opštine Kotor za tekuću godinu sa budžetske pozicije planirane za razvoj preduzetništva.

Ukupan iznos sredstava koja se raspodjeljuju će biti definisan Javnim Konkursom.

#### **Upotreba rodno osjetljivog jezika**

##### **Član 3**

Svi pojmovi upotrebljeni u ovoj Odluci u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koji se odnose.

#### **II. KORISNICI SREDSTAVA**

##### **Član 4**

Sredstva iz člana 2 ove Odluke dodjeljuju se za biznis planove, mladima od 18 do 30 godina sa prebivalištem, odnosno sjedištem društva na teritoriji opštine Kotor, koji započinju ili razvijaju biznis.

U slučaju društva mlada osoba koja je podnosilac prijave mora biti nosilac biznisa - osnivač ili jedan od osnivača i izvršni direktor (u daljem tekstu: nosilac biznisa).

Pod započinjanjem biznisa smatraju se biznisi koji nisu stariji od jedne godine u trenutku raspisivanja javnog konkursa, dok se pod razvojem biznisa smatraju biznisi koji su stariji od godinu dana u trenutku raspisivanja javnog konkursa.

Ukoliko podnosilac biznis plana nema registrovanu djelatnost, u slučaju da mu sredstva budu odobrena mora svoju djelatnost registrovati u neki od oblika registracije koji predviđa Zakon o privrednim društvima ili na način definisan pravilima djelatnosti kojom namjerava da se bavi i priložiti dokaz (rješenje o registraciji u CRPS i rješenje o registraciji PJ Poreske uprave) kao i dokaz o broju poslovnog žiro računa, najkasnije do dana potpisivanja Ugovora iz člana 26 ove Odluke.

#### **III. JAVNI KONKURS**

##### **Član 5**

Raspodjela bespovratnih sredstava vrši se na osnovu Javnog konkursa za raspodjelu sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu (u daljem tekstu: Konkurs).

Pravo učešća na Konkurs imaju mladi od 18 do 30 godina starosti, i to: fizička lica i preduzetnici koji imaju prebivalište u Kotoru, kao i društva u kojima su nosioci biznisa mladi od 18 do 30 godina starosti i čije sjedište je na teritoriji opštine Kotor.

Konkurs se može raspisati dva puta godišnje.

Prvi Konkurs se raspisuje u drugom kvartalu tekuće godine.

Konkurs naročito sadrži: ukupan iznos sredstava koja se raspodjeljuju, najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti za finansiranje svake pojedinačne biznis ideje, uslove za podnošenje prijave, podatke o dokumentaciji

koja se prilaže uz prijavu, kriterijume za ocjenjivanje, rok i način podnošenja prijave i prateće dokumentacije, informacije o svim informativnim sastancima koji će se održati tokom trajanja Konkursa, kao i druge podatke od značaja za sprovođenje Konkursa.

U slučaju da sredstva planirana budžetom opštine Kotor za ovu namjenu ne budu raspodjeljena ili ne budu u cjelosti raspodjeljena za kandidovane biznis planove po prvom Konkursu, raspisuje se drugi Konkurs, najkasnije do isteka trećeg kvartala tekuće godine.

### Član 6

Konkurs se objavljuje u jednom dnevnom listu, veb sajtu Opštine Kotor ([www.kotor.me](http://www.kotor.me)), digitalnom servisu Opštine Kotor ([www.digital.kotor.me](http://www.digital.kotor.me)), putem lokalnog javnog emitera i na oglasnoj tabli Opštine

Konkurs za raspodjelu sredstava je otvoren 20 dana od dana njegovog objavljivanja.

## IV. KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

### Član 7

Proces raspodjele sredstava vrši Komisija za raspodjelu sredstava za podršku preduzetništvu mladih (u daljem tekstu: Komisija) koju imenuje sekretar Sekretarijata Rješenjem. Sekretar Sekretarijata može posebnim Rješenjem imenovati zamjenskog člana u slučaju odsustva jednog od članova Komisije.

Komisija ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik Komisije.

Komisija je nadležna za:

- raspisivanje Javnog konkursa;
- pregled i ocjenu validnosti predate dokumentacije i predloga biznis planova;
- sprovođenje intervjua sa preduzetnicima/nosiocima biznisa;
- ovjenjivanje biznis planova prema utvrđenim kriterijumima i dodatnim bodovima;
- formiranje konačne rang liste;
- pripremu predloga Odluke o raspodjeli sredstava.

Članovi Komisije su:

- 2 člana - predstavnici Opštine Kotor (1 član - predsjednik Komisije, 1 član- sekretar Komisije);
- 1 član - predstavnik Udruženja mladih preduzetnika Crne Gore ili strukovnih udruženja, ili biznisa, ili akademske zajednice.

Preduzetnik koji je član Komisije ili društvo čiji je predstavnik član Komisije nema pravo učešća na Konkursu.

Komisija može da radi ukoliko postoji kvorum za rad. Pod kvorumom za rad u smislu ove Odluke smatra se prisustvo većine članova Komisije od ukupnog broja članova. Sjednice Komisije mogu biti održane i elektronski (zoom, teams) ili uz elektronsko uključenje člana koji nije u mogućnosti prisustvovati uživo (viber, whatsapp i sl.).

U slučaju da ne postoji kvorum za rad, sjednica se odlaže.

Prilikom sprovođenja intervjua i donošenja punovažnih odluka obavezno je prisustvo svih članova Komisije.

Rad Komisije je javan.

Komisija radi u skladu sa Poslovníkom o radu Komisije koji donosi Sekretarijat.

Članovi Komisije imaju pravo na naknadu za rad.

Svi članovi Komisije moraju potpisati Izjavu o tajnosti podataka kao i Izjavu o sprečavanju sukoba interesa.

Mandat Komisije je godinu dana.

## V. PRESTANAK MANDATA ČLANOVA KOMISIJE

### Član 8

Članovima Komisije mandat prestaje:

- 1) istekom vremena na koje su imenovani;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) razrješenjem.

### Član 9

Sekretar Sekretarijata će rješenjem 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) nesavjesno i nestručno obavlja svoju funkciju;
- 4) je u toku trajanja mandata pravosnažnom presudom osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora;
- 5) je u toku trajanja mandata pravosnažnom presudom osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije.

### **Član 10**

Postupak razrješenja člana Komisije, sprovodi sekretar Sekretarijata.

U postupku razrješenja, član Komisije koji se razrješava ima pravo da se izjasni o razlozima za svoje razrješenje.

Sekretar Sekretarijata donosi rješenje o razrješenju člana Komisije.

### **Član 11**

U slučaju prestanka mandata članu Komisije, prije isteka vremena na koje je imenovan, sekretar Sekretarijata 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, u skladu sa članom 9 ove Odluke, ne može biti ponovo imenovan za člana Komisije.

## **VLUTVRĐIVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA**

### **Član 12**

Sredstva opredijeljena Budžetom Opštine Kotor dodjeljuju se kao državna pomoć male vrijednosti (de minimis pomoć) i raspodjeljuju se za biznis planove koji:

- podstiču ekonomski razvoj opštine (započinjanje biznisa, povećanje zaposlenosti i kreiranje novih radnih mjesta, smanjenje sive ekonomije, razvoj lokalne zajednice (socijalni biznisi), osvajanje novih tržišta i povećanje konkurentnosti, inovacije itd.);
- podstiču razvoj start- up- ova (inovativnih tehnoloških biznisa koji imaju potencijal brzog rasta i velikih dometa);
- doprinose očuvanju životne sredine i održivom razvoju ("zeleno" preduzetništvo);
- podstiču razvoj kreativnih industrija (tj. aktivnosti koje su bazirane na individualnoj kreativnosti, vještini i talentu: zanati, arhitektura, umjetnost, dizajn, produkcija, mediji, izdavaštvo, razvoj software- a...);
- doprinose razvoju fizičke kulture, sporta i zdravih stilova života;
- podstiču razvoj turizma (turistička valorizacija kulturnog potencijala, tradicije i kulturne posebnosti, te lokalne gastronomije, bogatija i raznovrsnija turistička ponuda,...);
- doprinose inkluziji marginalizovanih grupa.

### **Član 13**

Prihvatljivim troškovima u slučaju biznis plana smatraju se troškovi ulaganja u:

- materijalnu imovinu (npr. kupovinu mašina, tehnike, alata, ICT opreme i opreme potrebne za obavljanje djelatnosti na koju se odnosi biznis plan), koja se ne smije otuđiti minimalno 1 godinu od dana nabavke;
- nematerijalnu imovinu (npr. kupovina poslovnih softvera, baza podataka, franšiza i sl. ukoliko su isti neophodni za obavljanje djelatnosti za koju se konkuriše);
- nabavku sirovina i repro materijala;
- ulaganje u marketing i oglašavanje (izrada logotipa i branding, izrada vebajta i održavanje istoga (do 12 mjeseci), zakup domena i hosting (do 12 mjeseci), štampanje (vizit- karte, leci, promotivni materijal i sl.), oglašavanje do 12 mjeseci (internet i društvene mreže, tv, radio, časopisi, dnevne novine, bilbordi...), usluga kreiranja digitalnog sadržaja (fotografije, video zapisi...), organizovanje promotivnih događaja, oprema (za fotografisanje, za snimanje, za uređenje izloga, svjetlosni uređaji i sl.), pakovanje/ambalažu, učešće na sajmovima, izložbama i sl.);
- troškove dobijanja dodatnih sertifikata, uvođenje standarda i sl.

Neprihvatljivi troškovi su troškovi:

- za realizaciju aktivnosti koje su u nadležnosti ili odgovornosti Vlade Crne Gore, kao što su formalno obrazovanje, formalna zdravstvena zaštita i sl.;
- za kupovinu i raspodjelu humanitarne pomoći;
- za biznis planove 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;
- za aktivnost koja se smatra nezakonitom ili štetnom po okolinu i opasnom za ljudsko zdravlje, npr: igre na sreću, duvan, alkoholna pića (izuzev proizvodnje vina i voćnih rakija);
- za poljoprivredu, marikulturu i ribarstvo tj. djelatnosti za koje su opredjeljena posebna sredstva iz budžeta Opštine ili Ministarstva;
- carine i uvozni troškovi;
- za novčane kazne, troškove parničnog postupka;
- za troškove podnosioca prijave nastale u periodu prije potpisivanja Ugovora iz člana 27 ove Odluke;
- za gotovinska plaćanja, plaćanja u naturi i plaćanja putem robne razmjene;
- za plaćanja za sopstvene usluge;
- za nemoralne i nelegalne aktivnosti.

## VII. POSTUPAK PO KONKURSU

### Član 14

Prijava i prateća dokumentacija na Javni konkurs se podnosi u roku od 20 dana od dana njegovog objavljivanja.

Prijava se podnosi Komisiji u elektronskom obliku preko digitalnog servisa Opštine Kotor - [www.digital.kotor.me](http://www.digital.kotor.me).

Preduzetnici koje započinju biznis (čiji biznisi nisu stariji od godinu dana u trenutku raspisivanja konkursa ili tek planiraju otpočinjanje) prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podršku preduzetništvu mladih (obrazac M1a);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac M2);
- 3) ovjerenu kopiju lične karte;
- 4) rješenje o upisu u CRPS (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 5) rješenje o registraciji PJ Poreske uprave (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 6) rješenje o registraciji za PDV (ukoliko ima registrovanu djelatnost i ako je obveznik PDV-a) ili potvrdu da nije PDV obveznik (ukoliko nije PDV obveznik);
- 7) potvrda da se ne vodi krivični postupak na ime podnosioca prijave odnosno preduzetnika izdatu od Osnovnog suda;
- 8) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime podnosioca prijave odnosno preduzetnika po osnovu prireza porezu, članskog doprinosa, lokalnih komunalnih taksi i naknada;
- 9) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na nepokretnost na ime podnosioca prijave odnosno preduzetnika;
- 10) dokaz o broju poslovnog broja žiro računa (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 11) predračune za planiranu nabavku.

Preduzetnici koje planiraju razvoj poslovanja prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podršku preduzetništvu mladih (obrazac M1a);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac M2);
- 3) ovjerenu kopiju lične karte;
- 4) rješenje o upisu u CRPS;
- 5) rješenje o registraciji PJ Poreske uprave;
- 6) rješenje o registraciji za PDV (ako je obveznik PDV-a) ili potvrdu da nije PDV obveznik (ukoliko nije PDV obveznik);
- 7) potvrda da se ne vodi krivični postupak na ime preduzetnika izdatu od Osnovnog suda;
- 8) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime preduzetnika po osnovu prireza porezu, članskog doprinosa, lokalnih komunalnih taksi i naknada na ime preduzetnika;

- 9) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na nepokretnost na ime preduzetnika;
- 10) potvrdu Poreske uprave o urednom izmirivanju poreza i doprinosa ne stariju od 30 dana, na ime preduzetnika;
- 11) odgovarajući obrazac ovjeren od strane Poreske uprave za posljednji mjesec uplate poreza i doprinosa za zaposlene, kao dokaz o broju zaposlenih (IOPPD Obrazac) ili potvrdu ovjerenu od strane Poreske uprave da preduzetnik nema zaposlenih;
- 12) dokaz o broju poslovnog broja žiro računa (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 13) predračune za planiranu nabavku.

Društva koja započinju biznis (čiji biznisi nisu stariji od godinu dana u trenutku raspisivanja konkursa ili tek planiraju otpočinjanje) prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podršku preduzetništvu mladih (obrazac M1b);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac M2);
- 3) ovjerenu kopiju lične karte nosioca biznisa;
- 4) rješenje o upisu u CRPS (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 5) rješenje o registraciji PJ Poreske uprave (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 6) rješenje o registraciji za PDV (ukoliko ima registrovanu djelatnost i ako je obveznik PDV-a) ili potvrdu da nije PDV obveznik (ukoliko nije PDV obveznik);
- 7) važeći Statut društva (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 8) važeći karton deponovanih potpisa (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 9) potvrdu da se ne vodi krivični postupak na podnosioca prijave odnosno na ime nosioca biznisa izdatu od strane Osnovnog suda;
- 10) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime na ime podnosioca prijave odnosno na ime nosioca biznisa po osnovu prireza porezu, članskog doprinosa, lokalnih komunalnih taksi i naknada;
- 11) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na nepokretnost na ime podnosioca prijave odnosno na ime nosioca biznisa;
- 12) predračune za planiranu nabavku.

Društva koja planiraju razvoj poslovanja prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podršku preduzetništvu mladih (obrazac M1b);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac M2);
- 3) ovjerenu kopiju lične karte nosioca biznisa;
- 4) rješenje o upisu u CRPS;
- 5) rješenje o registraciji PJ Poreske uprave;
- 6) rješenje o registraciji za PDV (ako je obveznik PDV-a) ili potvrdu da nije PDV obveznik (ukoliko nije PDV obveznik);
- 7) važeći Statut društva;
- 8) važeći karton deponovanih potpisa;
- 9) komplet obrazaca za godišnje račune (Bilans stanja, Bilans uspjeha, Analitika kupaca i Analitika dobavljača) za prethodnu godinu. Napomena: U slučaju da ne vodi analitiku kupaca tj. posluje isključivo sa fizičkim licima i naplata se vrši odmah putem registar kase, ima obavezu dostaviti periodični izvještaj sa registar kase;
- 10) potvrda da se ne vodi krivični postupak na ime društva i na ime nosioca biznisa izdatu od strane Osnovnog suda;
- 11) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime nosioca biznisa i na ime društva po osnovu prireza porezu, članskog doprinosa, lokalnih komunalnih taksi i naknada;
- 12) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na nepokretnost na ime nosioca biznisa i na ime društva;
- 13) potvrdu Poreske uprave o urednom izmirivanju poreza i doprinosa ne stariju od 30 dana, na ime nosioca biznisa i na ime društva;
- 14) odgovarajući obrazac za posljednji mjesec uplate poreza i doprinosa za zaposlene ovjeren od strane Poreske uprave, kao dokaz o broju zaposlenih (IOPPD Obrazac);

15) predračune za planiranu nabavku.

Obrazac M1a - Prijava preduzetnik, Obrazac M1b-Prijava DOO i Obrazac M2- Forma za biznis plan iz ovog člana, sastavni su dio Odluke.

### Član 15

Preduzetnici/društva kojima budu odobrena sredstva, dužni su da daju pisanu izjavu, ovjerenu kod notara, popunjavanjem obrasca za pomoć male vrijednosti, da li su u prethodne tri godine bile korisnici državne pomoći male vrijednosti (de minimis pomoć). Pomenuti obrazac nalazi se na sajtu Agencije za zaštitu konkurencije

Preduzetnik/društvo koji je za realizaciju biznis plana koristio sredstva iz budžeta Opštine, a nije dostavio Izvještaj o realizaciji biznis plana (obrazac M4) plana sa Finansijskim izvještajem za biznis plan (obrazac M4a) i pratećom dokumentacijom (fakture i izvodi sa banke) koji je u prethodnom periodu bio finansiran iz budžeta Opštine, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspoređuju.

Preduzetnik/društva kojima budu odobrena sredstva Ugovorom će se obavezati da neće ugasiti biznis najmanje tri godine od dana potpisivanja istoga.

Obrazac M4 - Izvještaj o realizaciji BP i obrazac M4a - Finansijski izvještaj BP iz stava 1 ovog člana su sastavni dio ove Odluke.

## Prijava na konkurs

### Član 16

Prijava na konkurs vrši se elektronski podnošenjem odgovarajućeg prijavnog obrasca i prateće dokumentacije putem digitalnog servisa Opštine Kotor ([digital.kotor.me](http://digital.kotor.me)).

Prijavni obrazac (obrazac M1a - Prijava Preduzetnik) koji popunjava preduzetnik čiji registrovani oblik djelatnosti je PREDUZETNIK sadrži sledeće podatke:

- naziv biznis plana;
- ime i prezime preduzetnika;
- djelatnost preduzetnika;
- JMBG preduzetnika;
- adresu preduzetnika;
- kontakt telefon;
- e- mail;
- broj registracije u CRPS;
- PIB;
- broj žiro računa;
- website;
- broj PDV registracije (ako je PDV obveznik);
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara podnosilac prijave.

Prijavni obrazac (obrazac M1b - Prijava DOO) koji popunjava preduzetnik čiji registrovani oblik djelatnosti je DOO sadrži sledeće podatke:

- naziv biznis plana;
- naziv društva;
- ime i prezime nosioca biznisa;
- JMBG nosioca biznisa;
- kontakt telefon;
- e- mail;
- broj registracije u CRPS;
- sjedište društva;
- PIB;
- broj žiro računa;
- web site;

- broj PDV registracije (ako je PDV obveznik);
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara podnosioc prijave.

Ukoliko podnosioc prijave nema registrovanu djelatnost elektronski popunjava sledeće opšte podatke na prijavnom obrascu (1Ma ili 1Mb):

- naziv biznis plana;
- ime i prezime podnosioca prijave;
- JMBG podnosioca prijave;
- kontakt telefon;
- e- mail;
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara podnosilac prijave.

Preteća dokumentacija iz člana 14 ove Odluke sastavni je dio prijave na Konkurs i elektronski se učitava u pdf formatu, putem digitalnog servisa Opštine Kotor (digital.kotor.me).

## **Sadržaj biznis plana**

### **Član 17**

Obrazac 2 - Forma za biznis plan se popunjava elektronski, putem digitalnog servisa Opštine Kotor (digital.kotor.me) i sadržaj istog je propisan ovom Odlukom.

Sadržaj biznis plana:

#### **I. OSNOVNI PODACI**

- Naziv biznis ideje
- Podaci o podnosiocu prijave
- Podaci o registrovanoj djelatnosti Rezime

#### **II. MARKETING**

- Proizvod/Usluga Lokacija
- Cijena
- Promocija Ljudi

#### **III. POSLOVANJE**

- Analiza dosadašnjeg poslovanja Nabavno tržište

#### **IV. FINANSIJE**

- Potrebna sredstva i izvori finansiranja Projekcija prihoda i rashoda

#### **V. LJUDI**

- Podaci o preduzetniku Raspored poslova

#### **VI. RIZICI**

- Matrica upravljanja rizicima

Propisana forma za biznis plan (obrazac 2 - Forma za biznis plan), sastavni je dio ove Odluke.

## **Administrativna provjera**

### **Član 18**

Komisija zakazuje prvu sjednicu u roku od najkasnije 7 dana od isteka roka za prijavu na Konkurs. Komisija na prvoj sjednici pregleda elektronski zaprimljene prijave.

Ukoliko utvrdi da je određena prijava nepotpuna, ista će biti označena kao takva u listi za ocjenjivanje iz člana 20 ove Odluke, te je Komisija neće dalje razmatrati.

Komisija će, putem registrovanog mail-a podnosioca prijave na digitalnom servisu Opštine Kotor, obavjestiti podnosioca prijave o mogućnosti podnošenja Prigovora Komisiji putem digitalnog servisa u roku od 3 dana od dana slanja obavještenja.

Komisija donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju Prigovora u roku od 7 dana od prijema istoga. Drugu sjednicu Komisije i usmeno obrazloženje biznis planova Komisija će zakazati u roku od 7 dana od održavanja prve sjednice.

## Kriterijumi za raspodjelu sredstava

### Član 19

Jedno fizičko lice/preduzetnik/društvo može konkurisati sa jednim biznisim planom po Javnom konkursu.

Fizičko lice/preduzetnik/društvo može konkurisati za ukupan iznos ili za dio sredstava potrebnih za realizaciju aktivnosti iz biznis plana i to mora naznačiti.

Maksimalan iznos dodijeljenih sredstava za jedan biznis plan, ne može iznositi više od:

1. za start-up (inovativni tehnološki biznis): 30% od ukupnog iznosa definisanog u Javnom konkursu za tekuću godinu;
2. za fizička lica/preduzetnike/društva kojima ranije nisu dodjeljivana budžetska sredstva Opštine Kotor za podršku preduzetništvu mladih: 20% od ukupnog iznosa definisanog u Javnom konkursu za tekuću godinu;
3. za preduzetnike/društva kojima su ranije dodjeljivana budžetska sredstva Opštine Kotor za podršku preduzetništvu mladih: 15% od ukupnog iznosa definisanog u Javnom konkursu za tekuću godinu.

Sredstva se raspodjeljuju u skladu sa konačnom rang listom do utroška sredstava. Ukoliko sva sredstva nisu raspodjeljena na prvom Konkursu, Komisija može raspisati drugi Javni konkurs.

### Član 20

Komisija vrši dodjelu sredstava za biznis plan na osnovu pozitivnih i eliminatorskih kriterijuma.

Pozitivni kriterijumi su:

- 1) Obrazac biznis plana je detaljno popunjen sa svim neophodnim informacijama i jasno su precizirani proizvodi/usluge koje će se ponuditi na tržištu;
- 2) Jasno su identifikovani potencijalni kupci i njihove karakteristike;
- 3) Biznis plan će omogućiti samozapošljavanje i/ili zapošljavanje (stalno ili sezonsko) lica sa teritorije opštine Kotor;
- 4) Prepoznata je i navedena konkurencija kao i slabosti i snage iste;
- 5) Jasno su navedeni potrebni resursi i identifikovani dobavljači;
- 6) Biznis ideja je ..... finansijski održiva (jasno su prikazani očekivani prihodi i rashodi poslovanja);
- 7) Podaci o preduzetniku (fizičko lice/preduzetnik posjeduje iskustvo, potrebna znanja i vještine, te svijest o preduzetničkim osobinama koje mora unaprijediti);
- 8) Preduzetnik planira raspored poslova uz identifikaciju osoba za njihovo obavljanje;
- 9) Razvijena matrica rizika je jasna i logična;
- 10) Usmeno obrazloženje biznis plana (preduzetnik je uvjerljivi siguran u svoju biznis ideju, pokazuje visoku motivisanost za realizaciju iste i spremno odgovora na sva pitanja) .

Osim ocjena po pozitivnim kriterijumima, preduzetnik će dobiti dodatne bodove na zbir prosječnih ocjena i to:

- ukoliko je prisustvovao Info danu i obuci za pisanje biznis plana koju organizuje Opština Kotor (1 bod);
- ukoliko je podnosilac prijave fizičko lice koje tek planira da registruje biznis (2 boda) i
- za biznis ideju koja je inovativna (stvaranje novog proizvoda/usluge ili bitno unaprijeđenje postojećeg, primjena novih tehnologija i novih načina proizvodnje ili pružanja usluge, novi model poslovanja ili upravljanja...) i/ili "zelena" (korišćenje ekološki prihvatljivih materijala i tehnologija, smanjenje zagađenja, otpada i potrošnje energije, korišćenje obnovljivih izvora energije, podstiče kružnu ekonomiju i održivi razvoj...) ideju (3 boda);

Eliminatorski kriterijumi su:

- 1) Nedostatak formalnih uslova za kandidovanje biznis plana (nepotpuna dokumentacija);
- 2) Preduzetnik/društvo nije dostavilo Izvještaj o realizaciji biznis plana sa Finansijskim izvještajem (Obrasci M4 i M4a) i pratećim dokumentima (fakture i izvodi sa banke) koji je u prethodnom periodu finansiran ili djelimično finansiran iz budžeta Opštine;
- 3) Biznis plan nije vezan za prioritetne oblasti navedene u članu 12 ove Odluke.

Listu za ocjenjivanje biznis planova (Obrazac M3 - Lista za ocjenjivanje BP) elektronski popunjava Komisija, a ista mora da sadrži:

- ime i prezime preduzetnika/naziv društva
- tačan naziv biznis plana;

- naznaku da li je zaprimljena dokumentacija potpuna;
- ocjenu biznis plana u brojkama, po skali za ocjenjivanje po svakom od pozitivnih kriterijuma utvrđenih ovom Odlukom, dodatne bodove i konačnu ocjenu biznis plana.

Obrazac M3 - Lista za ocjenjivanje BP iz ovog člana je sastavni dio ove Odluke.

## **Utvrđivanje preliminarne rang liste**

### **Član 21**

Za ocjenu biznis plana prema pozitivnim kriterijumima koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki kriterijum pojedinačno, pri čemu 1 bod znači "uopšte ne odgovara navedenom", a 5 bodova znači "u potpunosti odgovara navedenom".

Nakon sprovedenih usmenih obrazloženja biznis planova na drugoj sjednici Komisije, svaki član Komisije elektronski putem digitalnog servisa Opštine Kotor dodjeljuje bodove za svaki od pozitivnih kriterijuma. Dok ocjenjivane traje, članovi Komisije imaju uvid samo u svoje ocjene.

Prosječna ocjena po svakom kriterijumu predstavlja zbir bodova svih članova Komisije podijeljen brojem članova Komisije.

Predsjednik Komisije elektronski unosi dodatne bodove ukoliko ih ima.

Na zbir prosječnih ocjena dodaju se dodatni bodovi u skladu sa članom 20 ove Odluke.

Konačna ocjena biznis plana predstavlja zbir prosječnih ocjena po svim kriterijumima i dodatnih bodova.

Kada svi članovi ocjene sve biznis planove, automatski se formira preliminarne rang lista sa bodovima bez utvrđenih iznosa koji se dodjeljuju.

Komisija zakazuje treću sjednicu u roku od 7 dana od održavanja druge sjednice i usmenih intervjua.

## **Konačna rang lista**

### **Član 22**

Na trećoj sjednici Komisija konstatuje za svaki biznis plan koji se nalazi u preliminarnoj rang listi sledeće:

- da li se biznis plan podržava ili odbija i
- iznos sredstava koji se dodjeljuje.

Biznis planovi sa konačnom ocjenom ispod 30 bodova se neće podržati.

U slučaju da raspoloživa sredstva za ovu namjenu u budžetu Opštine nisu dovoljna da se podrže svi biznis planovi koji zadovoljavaju pozitivne kriterijume, Komisija će se rukovoditi rang listom i podržati biznis planove do utroška raspoloživih sredstava.

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

U slučaju da dva ili više biznis planova dobije isti broj bodova, te raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo finansiranje, a nijedan od njih nije plan za otpočinjanje biznisa ili su svi planovi

za otpočinjanje biznisa, sredstva će se dodijeliti za biznis plan na osnovu odluke donijete većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije za raspodjelu.

Predsjednik Komisije, elektronski unosi zaključke i ostale napomene (dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za biznis plan, od važnosti za odlučivanje Komisije, a njihovo vrednovanje nije propisano kriterijumima) ukoliko ih ima, kao i detaljno obrazloženje ukoliko se biznis plan odbija.

Konačna rang lista se nakon popunjavanja podataka iz stava 6 ovog člana, automatski generiše i sadrži:

- ime i prezime preduzetnika/ naziv društva;
- naziv biznis plana;
- broj bodova;
- inos traženih sredstava;
- iznos odobrenih sredstava i
- potpise svih članova Komisije.

## **Odluka o raspodjeli sredstava**

### **Član 23**

Komisija putem digitalnog servisa Opštine Kotor (digital.kotor.me) generiše predlog Odluke o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu i predlaže isti Sekretarijatu, nakon čega predsjednik Komisije zatvara Konkurs koji se zatim pohranjuje u arhivu konkursa u aplikaciji.

Sekretarijat je dužan da objavi Odluku o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu, u roku od 45 dana od dana isteka roka za prijavu na Konkurs.

#### Član 24

Odluka o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu sadrži:

- ime i prezime fizičkih lica/preduzetnika kojima su odobrena sredstva, odnosno naziv društva i ime i prezime nosioca biznisa u društvima kojima su dodijeljena sredstva;
- naziv biznis planova za čiju realizaciju su odobrena sredstva;
- iznos sredstava odobrenih od strane Komisije za svaki od biznis planova;
- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog biznis plana.

Ukoliko nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu, podnosilac prijave kome su odobrena sredstva iz bilo kog razloga odustane od svoje prijave na Konkurs, podnosi Izjavu o odustanku nadležnom Sekretarijatu, te nadležni Sekretarijat donosi Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu, a prvobitno odobrena sredstva ostaju u budžetu Opštine.

Sekretarijat donosi Rješenja o dodjeli sredstava koja se dostavljaju fizičkim licima/preduzetnicima/društvima kojima su sredstva dodijeljena.

Sekretarijat je dužan da putem Rješenja o odbijanju obavijesti podnosiocima svih odbijenih biznis planova o razlogu odbijanja.

Protiv Rješenja o odbijanju nezadovoljna stranka ima mogućnost podnošenja tužbe Upravnom sudu Crne Gore u roku od 20 dana od dana prijema Rješenja, a ista ne odlaže izvršenje Odluke o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu.

#### Član 25

Odluka o dodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu dostavlja se svim učesnicima Konkursa, objavljuje na veb sajtu Opštine Kotor, digitalnom servisu Opštine Kotor, preko lokalnog javnog emitera i na oglasnoj table Opštine.

### VIII. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

#### Član 26

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu i njenog javnog objavljivanja, Sekretarijat sa preduzetnicima odnosno nosiocima biznisa u društvima kojima su dodijeljena sredstva, u roku od 10 dana od dana izvršnosti Odluke, zaključuje Ugovor o dodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu 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, dodijeljena sredstva se uplaćuju na račun preduzetnika/društva u skladu sa Ugovorom iz stava 1 ovog člana.

Realizaciju zaključenog Ugovora prati Sekretarijat.

### IX PRAĆENJE REALIZACIJE BIZNIS PLANA I PROCJENA USPJEŠNOSTI

#### Član 27

Praćenje realizacije biznis planova vrši nadležni Sekretarijat za oblast preduzetništva. U svrhu praćenja realizacije podržanih biznis planova posebno će se razmotriti:

- Tok realizacije planiranih aktivnosti i
- Realizacija dodijeljenih sredstava.

U slučaju da prilikom realizacije dođe do odstupanja od biznis plana odnosno da sredstva nije moguće utrošiti na način predviđen ugovorom (npr. uslijed nedostupnosti predmeta nabavke, skoka cijena i sl.) preduzetnik će pismenim putem dostaviti zahtjev Sekretarijatu za preusmjeravanje sredstava uz detaljno pojašnjenje razloga za odstupanje. Sekretarijat je dužan na zahtjev odgovoriti u roku od 3 dana, u protivnom smatrati će se da je saglasan.

Korisnicima sredstava može se obezbjediti mentorska i savjetodavna podrška tokom realizacije biznis plana, kroz organizovanje edukacija, radionica i stručnih konsultacija iz oblasti preduzetništva, finansija, marketinga i razvoja poslovanja.

## X IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM BIZNIS PLANOVIMA

### Član 28

Preduzetnik/društvo kome su dodijeljena sredstva za biznis plan podnosi nadležnom Sekretarijatu Izvještaj o realizaciji biznis plana (obrazac M4 - Izvještaj o realizaciji BP) sa Finansijskim izvještajem (obrazac M4a - Finansijski izvještaj BP) i prateću dokumentaciju (fakture i izvode sa banke) do isteka roka definisanog Ugovorom.

### Obrasci iz stava 1 ovog člana su sastavni dio ove Odluke

### Član 29

U slučaju nedostavljanja Izvještaja iz člana 28 ove Odluke u roku propisanom u Ugovoru, za nenamjensko trošenje sredstava, te u slučaju gašenja ili prodaje biznisa prije isteka perioda od 3 godine od dana potpisivanja Ugovora, preduzetnik/društvo je dužan da izvrši povraćaj dodijeljenih sredstava u cjelosti na zahtjev Sekretarijata.

### Član 30

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim biznis planovima nadležni Sekretarijat može, na odgovarajući način, javno predstaviti realizovane aktivnosti i ostvarene rezultate preduzetnika/društava čiji su biznis planovi podržani.

## XII ZVJEŠTAVANJE SKUPŠTINE

### Član 31

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

Izvještaj se podnosi u roku od 30 dana nakon isteka roka za podnošenje Izvještaja o realizaciji biznis plana od strane preduzetnika/društva koji je definisan Ugovorom o dodjeli sredstava za podršku preduzetništvu mladih za tekuću godinu.

## XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 32

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi", nakon čega prestaje da važi Odluka o načinu i postupku pružanja podrške za razvoj preduzetništva mladih u Opštini Kotor ("Službeni list CG - Opštinski propisi", broj 41/25).

**Broj: 11-016/26-12676**

**Kotor, 17. 6. 2026. godine**

**Skupština opštine Kotor**

**Predsjednik,**

**Vojin Batuta, s.r.**

### NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.