



Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik Opštine

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 304 736
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Br: 01-018/26- 2209

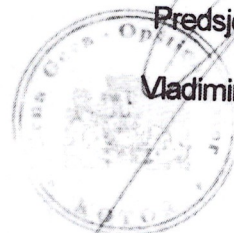
Kotor, 28.04.2026.godine

Na osnovu člana 19 stav 1 Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi" broj 46/19) i člana 40 stav 1 Statuta Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi" broj 37/19), donosim:

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Nacrt Odluke o podršci ženskom preduzetništvu.
2. Javna rasprava po Odluci iz tačke 1 ovog Zaključka trajeće 8 dana.
3. Javnu raspravu po Odluci iz tačke 1 ovog Zaključka sprovede Sekretarijat za razvoj preduzetništva, komunalne poslove saobraćaj.
4. Nacrt Odluke o o podršci ženskom preduzetništvu čini sastavni dio ovog Zaključka.
5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen na web site-u Opštine Kotor www.kotor.me.

Predsjednik,
Vladimir Jokić



Na osnovu člana 27 stav 1 tačka 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 13 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list CG“, br. 60/22, 63/23 i 13/25), člana 15 stav 1 tačka 6 i člana 36 stav 1 tačka 2 Statuta Opštine Kotor („Službeni list CG“, – opštinski propisi“, br. 37/19), Skupština Opštine Kotor, na sjednici održanoj _____, donijela je

**ODLUKU
o podršci ženskom preduzetništvu**

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovom Odlukom utvrđuju se kriterijumi, način i postupak raspodjele sredstava iz Budžeta Opštine Kotor namijenjenih za podršku ženskom preduzetništvu a sa budžetske pozicije planirane za razvoj preduzetništva.

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

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Svi pojmovi upotrijebljeni u ovom dokumentu u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koji se odnose.

II. KORISNICI SREDSTAVA

Član 3

Sredstva budžeta koji je opredijeljen za žensko preduzetništvo iz tekućeg godišnjeg budžeta Opštine Kotor, dodjeljuju se za biznis ideje (u daljem tekstu: biznis plan) za započinjanje ili razvoj biznisa, preduzeticama i privrednim društvima u kojima su žene nosioci biznisa – osnivačica ili jedna od osnivača i izvršna direktorica društva (u daljem tekstu: nosilac biznisa).

Sredstva za podsticanje osnivanja i razvoja poslovanja dodjeljuju se preduzeticama koje imaju prebivalište na teritoriji opštine Kotor, kao i društvima čije sjedište je na teritoriji opštine Kotor i čiji nosilac biznisa ima prebivalište na teritoriji opštine Kotor.

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 podnositeljka biznis plana nema registrovanu djelatnost, u slučaju da joj 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 25 ove Odluke.

Sredstva iz stava 1 ovog člana planiraju se u okviru budžetske linije za razvoj preduzetništva u budžetu nadležnog sekretarijata za oblast preduzetništva (u daljem tekstu: Sekretarijat).

III. JAVNI KONKURS

Član 4

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.

Pravo učešća na Konkurs imaju fizička lica i preduzetnice koje imaju prebivalište u Kotoru, kao i društva čije sjedište je na teritoriji opštine Kotor i čiji nosilac biznisa ima prebivalište 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 podnosi 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 5

Konkurs se objavljuje u jednom dnevnom listu, veb sajtu Opštine Kotor (www.kotor.me), digitalnom servisu Opštine Kotor (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 6

Proces raspodjele sredstava vrši Komisija za raspodjelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu (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 pet članova, od kojih je jedan predsjednik Komisije.

Komisija je nadležna za:

- raspisivanje Konkursa;
- pregled i ocjenu validnosti predate dokumentacije;
- sprovođenje intervjua sa preduzetnicama/nosicima biznisa;
- ocjenjivanje biznis planova prema utvrđenim kriterijumima i dodatnim bodovima;
- formiranje konačne rang liste;
- pripremu predloga Odluke o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu.

Članovi Komisije su:

- 3 člana - predstavnici Opštine Kotor (1 član - predsjednik Komisije, 2 člana - iz redova zaposlenih u Sekretarijatu od kojih je jedan sekretar Komisije);
- 1 član - predstavnica Udruženja preduzetnica Crne Gore ili strukovnih udruženja, ili biznisa, ili akademske zajednice i
- 1 član - predstavnica Ženske političke mreže.

Preduzetnica koja 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 elektronski (zoom, teams) ili uz elektronsko uključanje 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 7

Članovima Komisije, mandat prestaje:

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

Član 8

Sekretar Sekretarijata će razriješiti člana Komisije, u slučaju da:

- 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;
- ne obavlja funkciju člana Komisije u periodu dužem od šest mjeseci;
- nesavjesno i nestručno obavlja svoju funkciju;
- je pravosnažnom presudom osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora;

- je pravosnažnom presudom osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije.

Član 9

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 10

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 7 ove Odluke, ne može biti ponovo imenovan za člana Komisije.

VI. UTVRĐIVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

Član 11

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 (socijalno preduzetništvo), osvajanje novih tržišta i povećanje konkurentnosti, inovacije itd.);
- doprinose očuvanju životne sredine i održivog razvoja („zeleno“ preduzetništvo);
- podstiču razvoj turizma (turistička valorizacija kulturnog potencijala, tradicije i kulturne posebnosti, te lokalne gastronomije, bogatija i raznovrsnija turistička ponuda,...);
- 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...);
- podstiču razvoj start-up-ova (inovativnih tehnoloških biznisa koji imaju potencijal brzog rasta i velikih dometa);
- doprinose razvoju fizičke kulture, sporta i zdravih stilova života;
- doprinose inkluziji marginalizovanih grupa.

Član 12

Prihvatljivim troškovima 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 veb sajta 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 edukacije vezane za obavljanje djelatnosti (dobijanje neophodnih sertifikata, licenci 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 opštinskog budžeta;
- carine i uvozni troškovi;
- za novčane kazne, troškove parničnog postupka;
- za troškove nastale u periodu prije potpisivanja Ugovora iz člana 25 ove Odluke;
- za gotovinska plaćanja, plaćanja u naturi i plaćanja putem robne razmjene;
- za nemoralne i nelegalne aktivnosti.

VII. POSTUPAK PO KONKURSU

Član 13

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

Prijava i prateća dokumentacija se podnosi Komisiji u elektronskom obliku preko digitalnog servisa Opštine Kotor – www.digital.kotor.me.

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

- 1) prijavu na konkurs za podsticaj ženskog preduzetništva (obrazac 1a);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac 2);
- 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 podnositeljke prijave odnosno preduzetnice izdatu od Osnovnog suda;
- 8) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime podnositeljke prijave odnosno preduzetnice 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 podnositeljke prijave odnosno preduzetnice;
- 10) dokaz o broju poslovnog broja žiro računa (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 11) predračune za planiranu nabavku.

Preduzetnice koje planiraju razvoj poslovanja prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podsticaj ženskog preduzetništva (obrazac 1a);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac 2);
- 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 preduzetnice izdatu od Osnovnog suda;
- 8) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na ime preduzetnice po osnovu prireza porezu, članskog doprinosa, lokalnih komunalnih taksi i naknada na ime preduzetnice;
- 9) uvjerenje od organa lokalne uprave, ne starije od 30 dana, o urednom izmirivanju poreza na nepokretnost na ime preduzetnice;
- 10) potvrdu Poreske uprave o urednom izmirivanju poreza i doprinosa ne stariju od 30 dana, na ime preduzetnice;
- 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 preduzetnica nema zaposlenih;
- 12) dokaz o broju poslovnog broja žiro računa;
- 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 podsticaj ženskog preduzetništva (obrazac 1b);
- 2) popunjenu formu za biznis plan; (obrazac 2);
- 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) važeći Statut društva (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 8) važeći karton deponovanih potpisa (ukoliko ima registrovanu djelatnost);
- 9) potvrda da se ne vodi krivični postupak na ime podnositeljke 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 podnositeljke prijave odnosno 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 podnositeljke prijave odnosno nosioca biznisa;
- 12) predračune za planiranu nabavku.

Društva koja planiraju razvoj poslovanja prilažu:

- 1) prijavu na konkurs za podsticaj ženskog preduzetništva (obrazac 1b);
- 2) popunjenu formu za biznis plan (obrazac 2);
- 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 nosioca biznisa i na ime društva 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 1a, Obrazac 1b i Obrazac 2 iz ovog člana, sastavni su dio Odluke.

Član 14

Preduzetnice/društva kojima budu odobrena sredstva, dužne su da daju pisanu izjavu, ovjerenu kod notara, popunjavanjem obrasca za pomoć male vrijednosti, da li su u prethodne tri godine bile korisnice državne pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoć). Pomenuti obrazac nalazi se na sajtu Agencije za zaštitu konkurencije (<https://azzk.me/obrasci-drzavne-pomoci/>).

Ukoliko preduzetnica/društvo nije dostavila Izvještaj o realizaciji biznis plana (obrazac 4) sa Finansijskim izvještajem (obrazac 4a) i pratećom dokumentacijom (fakture i izvodi sa banke) za biznis plan koji je u prethodnom periodu bio finansiran iz budžeta Opštine, **ne može** učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspoređuju.

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

Obrazac 4 i Obrazac 4a iz stava 2 ovog člana su sastavni dio Odluke.

Prijava na konkurs

Član 15

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

Prijavni obrazac (obrazac 1a) koji popunjava preduzetnica čiji **registrovani oblik djelatnosti je PREDUZETNIK** sadrži sledeće podatke:

- naziv biznis plana;
- ime i prezime podnositeljke prijave/preduzetnice;
- JMBG podnositeljke prijave/preduzetnice;
- kontakt telefon;
- e-mail;
- broj registracije u CRPS;
- PIB;
- broj žiro računa;
- vebsajt;
- broj PDV registracije (ako je PDV obveznik);
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara preduzetnica tj. podnositeljka prijave.

Prijavni obrazac (obrazac 1b) koji popunjava preduzetnica čiji **registrovani oblik djelatnosti je DOO** sadrži sledeće podatke:

- naziv biznis plana;
- ime i prezime nosioca biznisa;
- JMBG nosioca biznisa;
- Adresa;
- kontakt telefon;
- e-mail;
- broj registracije u CRPS;
- ime i prezime osnivača/ice;
- ime i prezime izvršnog/e direktora/ica;
- sjedište društva;
- PIB;
- broj žiro računa;
- vebsajt;
- broj PDV registracije (ako je PDV obveznik);
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i
- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara preduzetnica tj. podnositeljka prijave.

Ukoliko učesnica na Konkursu **nema registrovanu djelatnost** elektronski popunjava sledeće opšte podatke na prijavnom obrascu (Obrascu 1a ili 1b):

- naziv biznis plana;
- ime i prezime podnositeljke prijave;
- JMBG podnositeljke prijave;
- kontakt telefon;
- e-mail;
- oblast u kojoj planira realizaciju biznis plana i

- naznaku da za tačnost datih podataka odgovara podnositeljka prijave.
- Uz prijavni obrazac podnosi se prateća dokumentacija iz člana 13 ove Odluke i ista se, izuzev obrasca 2 – Forma za biznis plan, elektronski učitava u pdf formatu.

Sadržaj biznis plana

Član 16

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 biznis plana
 - 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 preduzetnici
 - Raspored poslova
- VI. RIZICI
 - Matrica upravljanja rizicima

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

Administrativna provjera

Član 17

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 19 ove Odluke, te je Komisija neće dalje razmatrati.

Komisija će, putem registrovanog mail-a podnositeljke prijave na digitalnom servisu Opštine Kotor, obavjestiti podnositeljku 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 15 dana od održavanja prve sjednice.

Kriterijumi za raspodjelu

Član 18

Jedno fizičko lice/preduzetnica/društvo može konkurisati sa jednim biznis planom po Javnom konkursu.

Fizičko lice/preduzetnica/društvo može konkurisati za ukupan iznos ili za dio sredstava za realizaciju aktivnosti iz biznis plana i dužno/a je da to naznači.

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

1. za inovativne djelatnosti i/ili zeleno preduzetništvo: 20% od ukupnog iznosa predviđenog budžetom Opštine za podršku ženskom preduzetništvu;
2. za fizička lica/preduzetnice/društva kojima ranije nisu dodjeljivana budžetska sredstva Opštine Kotor za podršku ženskom preduzetništvu: 10% od ukupnog iznosa predviđenog budžetom Opštine za podršku ženskom preduzetništvu;
3. za preduzetnice/društva kojima su ranije dodjeljivana budžetska sredstva ženskom preduzetništvu: 5% od ukupnog iznosa predviđenog budžetom Opštine za podršku ženskom preduzetništvu.

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 19

Komisija vrši dodjelu sredstava za biznis plan na osnovu pozitivnih i eliminatornih 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 preduzetnici (fizičko lice/preduzetnica posjeduje iskustvo, potrebna znanja i vještine, te svijest o preduzetničkim osobinama koje mora unaprijediti);
- 8) Preduzetnica planira raspored poslova uz identifikaciju osoba za njihovo obavljanje;
- 9) Razvijena matrica rizika je jasna i logična;
- 10) Usmeno obrazloženje biznis plana (preduzetnica je uvjerljiva i sigurna u svoju biznis ideju, pokazuje visoku motivisanost za realizaciju iste i spremno

odgovora na sva pitanja).

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

- ukoliko je prisustvovala Info danu i obuci za pisanje biznis plana koju organizuje Opština Kotor u tekućoj godini (**1 bod**);
- ukoliko je podnositeljka 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...) (**3 boda**);

Eliminatorni kriterijumi su:

- 1) Nedostatak formalnih uslova za kandidovanje biznis plana (nepotpuna dokumentacija);
- 2) Preduzetnica/društvo nije dostavila/lo Izvještaj o realizaciji biznis plana sa Finansijskim izvještajem (Obrasci 4 i 4a) i pratećom dokumentacijom (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 10 ove Odluke.

Listu za ocjenjivanje biznis planova (Obrazac 3) elektronski popunjava Komisija, a ista mora da sadrži:

- Ime i prezime preduzetnice/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 3 iz stava 4 ovog člana je sastavni dio ove Odluke.

Utvrđivanje preliminarne rang liste

Član 20

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 ocjenjivanje 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 19.

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

Kada svi članovi ocjene sve biznis planove, automatski se formira preliminarna 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 intervjuja.

Konačna rang lista

Član 21

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

Odluka o raspodjeli sredstava

Član 22

Komisija putem digitalnog servisa Opštine Kotor (digital.kotor.me) generiše predlog Odluke o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu i isti predlaže 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 ženskom preduzetništvu za tekuću godinu, u roku od 45 dana od dana isteka roka za prijavu na Konkurs.

Član 23

Odluka o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu treba da sadrži:

- ime i prezime fizičkih lica/preduzetnica 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 odobrenih biznis planova;
- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog odobrenog biznis plana.

Ukoliko nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu, podnositeljka prijave kojoj 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 ženskom preduzetništvu za tekuću godinu, a prvobitno odobrena sredstva ostaju u budžetu Opštine.

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

Sekretarijat je dužan da putem Rješenja o odbijanju obavijesti podnositeljke 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 ženskom preduzetništvu za tekuću godinu.

Član 24

Odluka o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu dostavlja se učesnicama Konkursa, objavljuje na veb sajtu Opštine Kotor, digitalnom servisu Opštine Kotor, na lokalnom radio emiteru i na oglasnoj tabli Opštine.

VIII. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Član 25

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu i njenog javnog objavljivanja, Sekretarijat sa preduzetnicama, 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 ženskom preduzetništvu 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 preduzetnice/društva u skladu sa Ugovorom iz stava 1 ovog člana.

Realizaciju zaključenog Ugovora prati Sekretarijat.

IX. PRAĆENJE REALIZACIJE BIZNIS PLANA I PROCJENA USPJEŠNOSTI

Član 26

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

- Tok realizacije planiranih aktivnosti,
- 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.) preduzetnica će pismenim putem dostaviti zahtjev Sekretarijatu za preusmjeravanje sredstava uz objašnjenje razloga za odstupanje. Sekretarijat je dužan na zahtjev odgovoriti u roku od 3 dana, u protivnom smatrati će se da je saglasan.

X. IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM BIZNIS PLANOVIMA

Član 27

Preduzetnica/društvo kojoj su dodijeljena sredstva za biznis plan podnosi Sekretarijatu Izvještaj o realizaciji biznis plana (Obrazac 4) sa Finansijskim izvještajem (Obrazac 4a) i pratećom dokumentacijom (fakture i izvodi sa banke), do isteka roka definisanog Ugovorom.

Obrasci Obrazac 4 i Obrazac 4a, iz stava 1 ovog člana su sastavni dio ove Odluke

Član 28

U slučaju nedostavljanja Izvještaja 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, preduzetnica/društvo je dužna/o da izvrši povraćaj dodijeljenih sredstava u cjelosti na zahtjev Sekretarijata.

Član 29

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

XI. IZVJEŠTAVANJE SKUPŠTINE

Član 30

Sekretarijat podnosi Skupštini Izvještaj o podržanim biznis planovima, iznosu

dodijeljenih sredstava, realizovanim projektima i njihovim efektima.

Izveštaj se podnosi najkasnije 30 dana nakon isteka roka za podnošenje Izveštaja o realizaciji biznis plana od strane preduzetnice/društva koji je definisan Ugovorom o dodjeli sredstava za podršku ženskom preduzetništvu za tekuću godinu.

XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi“, nakon čega prestaje da važi Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za podršku ženskom preduzetništvu („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 011/24).

Broj:
Kotor, .2026. godine

Skupština Opštine Kotor
Predsjednik
Vojin Batuta s.r.



Obrazac 2

FORMA ZA BIZNIS PLAN

I OSNOVNI PODACI

1. Naziv biznis ideje:

2. Podaci o podnosiocu biznis plana:

Ime i prezime:	
JMBG:	
Adresa:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

3. Da li imate registrovan biznis? _____

Napomena: Ukoliko podnositeljka biznis plana nema registrovanu djelatnost, u slučaju da joj 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, najkasnije do dana potpisivanja ugovora.

4. Podaci o registrovanoj djelatnosti (popunjavate samo ukoliko imate registrovan biznis):

Oblik registracije:	
Ime i prezime preduzetnice i trgovački naziv za oblik registracije "Preduzetnik", odnosno ime i prezime nosioca biznisa* i naziv društva za oblik registracije "DOO"	
PIB:	
Broj PDV registracije (ukoliko ste PDV obveznik)	
Adresa/sjedište:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	
Website:	
Broj žiro računa i naziv banke:	

*Nosioc biznisa je vlasnica ili jedna od vlasnika i izvršna direktorica društva

5. Rezime (ukratko opišite ideju, proširite tabelu koliko je potrebno):

--



II – MARKETING

PROIZVOD/USLUGA

6. Navedite sve postojeće/planirane proizvode/usluge. (Proširite tabelu koliko je potrebno.)

Proizvod/usluga:	Opis i karakteristike:

7. Realizacijom moje biznis ideje (označite odgovarajuću kolonu sa x ili dopunite):

- a. Stvoriću novi proizvod/uslugu
- b. Unaprijediću postojeći proizvod/postojeću uslugu
- c. Neće nastati novi proizvod/usluga, ali će se uvećati obim poslovanja
- d. Ništa se neće promijeniti u odnosu na sadašnje stanje
- e. Ništa od navedenog

8. Navedite glavne kupce Vaših proizvoda/usluga tj. ciljnu grupu. (Proširite tabelu ukoliko je potrebno.)

--



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretariat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

LOKACIJA

9. Gdje ćete prodavati Vaše proizvode/usluge? (fizička lokacija, online,..., proširite tabelu koliko je potrebno.)

--

10. Ukoliko Vam je za realizaciju biznis ideje potreban poslovni prostor, da li imate lokaciju sa svom potrebnom infrastrukturom: struja, voda, put i dr. (označiti odgovarajući red sa x)?

- a. Da, sopstveni prostor
- b. Da, iznajmljeni prostor
- c. Radim na pronalaženju lokacije
- d. Nemam

CIJENA

11. Koje su trenutne/planirane cijene Vaših proizvoda/usluga? (Proširite tabelu ukoliko je potrebno)

Proizvod/usluga:	Cijena:



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

12. Koliki obim godišnje prodaje očekujete (u EUR)? _____ EUR

13. Učešće proizvoda/usluga u ukupnim prihodima (u %):

Proizvod/usluga	Učešće u ukupnim prihodima (u %)

PROMOCIJA

14. Definišite Vašu marketing strategiju (prodor na tržište, distribucija proizvoda/usluga, komunikacija sa tržištem, promocija/reklama... proširite tabelu ukoliko je potrebno):

--



LJUDI

15. Zaposlenost i kvalifikaciona struktura

Godina	Broj stalno zaposlenih	Kvalifikaciona struktura zaposlenih

16. Da li ćete angažovati sezonske radnike (označiti odgovarajuću kolonu sa x)?

- a. Da
b. Ne

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

17. Analiza konkurencije

Da li isti ili slični proizvodi već postoje na lokalnom nivou? (Izbjegavajte odgovore kojima se negira postojanje konkurencije.)

Navedite jake i slabe strane konkurencije. (Proširite tabelu koliko je potrebno)

--



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

III – POSLOVANJE

18. Analiza dosadašnjeg poslovanja (Ne popunjavate ukoliko još niste registrovali biznis.)

a. Kratak opis poslovanja (istorija, proizvodi/usluge, klijenti, obim i potencijal za razvoj):

b. Kratka istorija poslovanja:

Godina	Broj zaposlenih	Godišnji promet	Važne prekretnice u razvoju biznisa npr. implementacija standarda, osvajanje novog tržišta, novi proizvod i sl.



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

19. Navedite što Vam je sve potrebno kako biste proizveli proizvod/uslugu. (Proširite tabelu koliko je potrebno)

--

20. Nabavno tržište

a. Gdje ćete nabavljati sirovine, alat, mašine, opremu, programe tj. sve što Vam je potrebno kako biste kreirali proizvod /pružili uslugu? (Proširite tabelu koliko je potrebno.)

Potrebno mi je:	Dobavljač:

b. Koliki je obim godišnjih nabavki (u EUR) za sve što ste naveli u prethodnoj tabeli?

_____ EUR



IV – FINANSIJE

21. Koliki iznos sredstava Vam je potreban za realizaciju biznis ideje?

_____ EUR

22. Koliki iznos podrške tražite od Opštine Kotor i navedite na što biste tačno utrošiti tražena sredstva? (Proširite tabelu koliko je potrebno.)

_____ EUR

Vrsta nabavke:	Cijena po predračunu (u EUR):
-	
-	
-	
-	
-	
UKUPNO:	

23. Ukoliko Vam iznos podrške ne bude dovoljan za realizaciju biznis ideje, kako planirate pokriti ostatak? (označiti odgovarajući red sa x)

a. Vlastita sredstva

b. Pozajmljena sredstva (porodica/prijatelji)

c. Kredit

d. Ostali izvori (ulagači, državne subvencije, fondovi ,
donacije, sponzorstva i dr.)

e. Ne znam



24. Projekcija prihoda u naredne 3 godine (Proširite tabelu koliko je potrebno):

Proizvod/usluga:	I godina (tekuća):	II godina:	III godina:
UKUPNO:			

25. Projekcija rashoda u naredne 3 godine (Proširite tabelu koliko je potrebno):

Investicioni troškovi (alati, oprema, mašine, software, licence, osiguranja, amortizacija i sl.):	I godina (tekuća):	II godina:	III godina:
Tekući troškovi (sirovine, bruto zarade, renta, struja, voda, telefon, internet, marketing itd.)			
UKUPNO:			



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

V – LJUDI

26. Predstavite Vaše radno iskustvo, te opišite znanja i vještine koje posjedujete, a za koje smatrate da su od važnosti za realizaciju biznis plana. (Proširite tabelu koliko je potrebno.)

--

27. Za koje Vaše osobine smatrate da su prednosti, a koje osobine smatrate da biste trebali unaprijediti? (Proširite tabelu koliko je potrebno.)

--

28. Ko Vam je najveća podrška na Vašem preduzetničkom putovanju?



29. Kako ćete rasporediti poslove?

Dio biznis plana:	Ko bi mogao ovo raditi u početku?	Ko bi ovo mogao raditi kasnije?
Marketing - - -		
Poslovanje - - -		
Finansije - - -		

VI – RIZICI

29. Matrica upravljanja rizicima (Proširite tabelu koliko je potrebno):

Rizik:	Vjerovatnoća da će se dogoditi:	Uticaj na Vaše poslovanje:	Mjere koje ćete preduzeti:	Odgovorna osoba (Ko će to uraditi?):

Podnositeljka biznis plana: _____

Potpis: _____

LISTA ZA OCJENJIVANJE BIZNIS PLANOVA
(Popunjava Komisija za raspodjelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu)

1. Preduzetnica/Društvo: _____

2. Naziv biznis plana: _____

3. Dostavljena su sva potrebna dokumenta?

- a. Da
- b. Ne*

*ukoliko je odgovor „Ne“, odbiti aplikaciju

3. Ocjena biznis plana u brojkama:

	KRITERIJUMI ZA OCJENU (Član 19 stav 2 Odluke)	Komisija dodjeljuje ocjenu za biznis plan na skali od 1 do 5, pri čemu je: 1 = uopšte ne odgovara navedenom, 5 = u potpunosti odgovara navedenom.	Prosječna ocjena*
1.	Obrazac biznis plana je detaljno popunjen sa svim neophodnim informacijama i jasno su precizirani proizvodi/usluge koje će se ponuditi na tržištu.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
2.	Jasno su identifikovani potencijalni kupci i njihove karakteristike.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
3.	Biznis plan će omogućiti samozapošljavanje i/ili zapošljavanje (stalno ili sezonsko) lica sa teritorije opštine Kotor.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
4.	Prepoznata je i navedena konkurencija, kao i slabosti i snage iste.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
5.	Jasno su navedeni potrebni resursi i identifikovani dobavljači.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
6.	Biznis ideja je finansijski održiva (jasno su prikazani očekivani prihodi i rashodi poslovanja).	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	

7.	Podaci o preduzetnici (preduzetnica posjeduje iskustvo, potrebna znanja i vještine, te svijest o preduzetničkim osobinama koje mora unaprijediti)	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
8.	Preduzetnica planira raspored poslova uz identifikaciju osoba za njihovo obavljanje.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
9.	Razvijena matrica rizika je je jasna i logična.	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
10.	Usmeno obrazloženje biznis plana (preduzetnica je uvjerljiva i sigurna u svoju biznis ideju, pokazuje visoku motivisanost za realizaciju iste i spremno odgovara na sva pitanja).	Član 1, Ocjena__ Član 2, Ocjena__ Član 3, Ocjena__ Član 4, Ocjena__ Predsjednik, Ocjena__	
DODATNI BODOVI:			
Prisustvovanje Info danu i radionici "Forma za biznis plan_Obrzac 2" u okviru Info dana (1 bod)			
Novi biznis - podnositeljka prijave nema već registrovanu djelatnost (2 boda)			
Biznis ideja je inovativna i/ili "zelena" (3 boda)			
**KONAČNA OCJENA:			

* Prosječna ocjena za svaki kriterijum se dobija odnosom zbira ocjena svih članova Komisije i broja članova Komisije.

** Konačna ocjena je zbir svih prosječnih ocjena po kriterijumima i dodatnih bodova.

Napomena: Biznis planovi sa ukupnim brojem bodova ispod 30 se neće podržati.



Obrazac 4

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI BIZNIS PLANA

Ime i prezime preduzetnice/nosioca biznisa:	
Pravni status i naziv biznisa:	
Naziv biznis plana:	
Iznos odobrenih sredstava:	
Broj ugovora:	
Izvještajni period:	

Napomene:

- Izvještaj prilagoditi proširivanjem tabela po potrebi.
- **Potpis i pečat su obavezni.**
- Sastavni dio ovog izvještaja su prilozi: finansijski izvještaj (Obrazac 4a), fakture, izvodi sa banke ili nalozi za plaćanje (žute uplatnice) .
- Odgovori na sva pitanja moraju se odnositi na izvještajni period.

1. Ukratko opišite sve aktivnosti u izvještajnom periodu.

--

2. Kratak opis uočenih problema:

--



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

3. Kratak opis uočenih uspjeha:

4. Unesite broj novozaposlenih lica (uključujući samozapošljavanje), vrstu ugovora i period na koji je ugovor o radu zaključen.

5. Da li ste plasirali novi proizvod/uslugu? Ako jeste, ukratko opišite proizvod/uslugu i način plasiranja.

6. Navedite što ste nabavili koristeći odobrena sredstva.



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za razvoj preduzetništva
komunalne poslove i saobraćaj

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 865
privreda@kotor.me
www.kotor.me

7. Navedite eventualna odstupanja od biznis plana i obrazložite.

8. Da li ste zadovoljni saradnjom sa Opštinom Kotor – Sekretarijatom za razvoj preduzetništva, komunalne poslove i saobraćaj?

9. Da li imate preporuke za unapređenje saradanje privatnog sektora i Opštine Kotor?

10. Da li ćete i ubuduće aplicirati za sredstva za podršku ženskom preduzetništvu?

Kotor, _____ god.

Potpis:

M.P.

Prilozi:

1. Finansijski izvještaj (Obrazac 4a)
2. Fature
3. Izvod sa ž.r. banke ili nalog za prenos sredstava (žuta uplatnica)

