

Općina Usora, (u daljem tekstu: Općina)

prilog 6.3

JIB: 4218262190005

Trg 110. HVO brigade 3, Srednja Omanjska, 74230 Usora, Bosna i Hercegovina

Odgovorna osoba: Općinski načelnik, Zvonimir Anđelić, dipl. ing. građ.

i

_____ (u daljem tekstu: Korisnik)

JMBG: _____

74230 Usora, _____ Bosna i Hercegovina

zaključuju sljedeći

UGOVOR O DODJELI SUBVENCije

1. PREDMET I CILJ UGOVORA

- 1.1. Ovim ugovorom uređuju se prava i obveze Općine i Korisnika subvencije. Subvencija predstavlja poticaj/potporu kroz bespovratna sredstva, odobrena korisniku na temelju kriterija definiranih ovim Ugovorom, Smjernica za podnositelje prijava za realizaciju Programa poticaja za razvoj gospodarstva za 2025. godinu, u vidu subvencije za potporu novoosnovanim subjektima za zapošljavanje i samozapošljavanje (u daljnjem tekstu Smjernice) iz Proračuna Općine Usora.
- 1.2. Svrha ove subvencije je omogućiti Korisniku osnivanje gospodarskog subjekta u sklopu Programa poticaja za razvoj gospodarstva za 2025. godinu.
- 1.3. Subvencija se dodjeljuje na temelju rezultata evaluacije prijava na Javni poziv i informacija sadržanih u prijavnom obrascu korisnika.
- 1.4. Ugovorne strane dužne su u izvršavanju svoje obveze postupati s pažnjom dobrog domaćina, odnosno pažnjom dobrog poduzetnika.

2. ODOBRENI IZNOS I PLAĆANJE

- 2.1. Vrijednost subvencije, a prema Odluci o raspodjeli sredstava Općine Usora iznosi _____ KM (slovima: _____ i ___/100 KM).
- 2.2. Općina će sredstva isplaćivati korisniku u konvertibilnim markama (KM) na transakcijski račun registriranog gospodarskog subjekta. Obveza korisnika jeste da dostavi potvrdu od banke o otvorenom broju računa.
- 2.3. Sve tranše se isplaćuju po načelu refundacije.
- 2.4. Općina može korisniku subvencija obustaviti isplatu ukoliko izvještavanje ili druge obveze iz Ugovora nisu ispoštovane na odgovarajući način i u predviđenom roku.
- 2.5. Odobrena subvencija će se koristiti za:
 - 2.5.1. Troškove registracije gospodarskog subjekta, sukladno informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu, u maksimalnom iznosu od: _____ KM. (sukladno sa Smjernicama)
 - 2.5.2. Kupovinu opreme, strojeva, alata i/ili repromaterijala sukladno informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu, u maksimalnom iznosu od: _____ KM. Sva oprema, strojevi i/ili alati koji su predmet nabave moraju biti novi, nabavljeni od registriranog dobavljača i glasiti na novoregistrirani gospodarski subjekt.
 - 2.5.3. Opremanje i uređenje vlastitog proizvodnog prostora ili prostora koji je u vlasništvu člana uže obitelji (za čije korištenje u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti postoji suglasnost vlasnika), sukladno informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu. Maksimalan odobren iznos je _____ KM.

2.5.4. Isplatu dijela bruto plaće za _____ zaposlenog/a kroz projekt, sukladno informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu. Maksimalan ukupni odobreni iznos po zaposlenom za razdoblje do 31.12.2025. godine je _____ KM. Ukupna odobrena sredstva za ovu svrhu su _____ KM.

2.5.5. Troškovi sufinanciranja zakupa prostora do maksimalnog iznosa od _____ KM mjesečno, odnosno do _____ KM, jednokratno do kraja 2025. godine, prema odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu.

2.5.6. Isplata navedenih sredstava iz prethodnih točki Općina Usora će izvršiti putem banke na bankovni račun Korisnika sredstava na način da će se sredstva refundirati nakon dostavljanja zahtjeva za refundaciju troškova, s pratećom dokumentacijom koja uključuje dokaz o nastalom, a plaćenom trošku.

2.6. Isplata sredstava će se vršiti na sljedeći način:

2.6.1. Troškovi registracije gospodarskog subjekta (sukladno Smjernicama) će se refundirati jednokratno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: Registracija gospodarskog subjekta - odobrenje za rad ili rješenje o upisu u sudski registar s fotokopijom računa za troškove nastale u postupku registracije djelatnosti, podnosi se nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli subvencije, a obuhvaća troškove od registracije poslovnog subjekta nakon 7.6.2024. godine. Navedeni troškovi registracije ne odnosi se na osnivački kapital, već na troškove notarske obrade dokumenata, sudske i administrativne takse, te izradu pečata firme. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je do kraja kalendarske 2025. godine.

2.6.2. Troškovi kupovinu opreme, strojeva, alata i/ili repromaterijala će se refundirati jednokratno po dostavi i verifikaciji dokazne dokumentacije koja uključuje: računi izdani na ime registriranog poslovnog subjekta/Korisnika subvencije i bankovni izvod koji dokazuje plaćanje računa; dokumentacija koja dokazuje da se radi o novoj opremi, novim strojevima ili alatima. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je do kraja kalendarske 2025. godine.

2.6.3. Troškovi uređenja i opremanja poslovnog prostora će se refundirati jednokratno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: računi izdati na ime registriranog poslovnog subjekta i bankovni izvod koji dokazuje plaćanje računa; dokaz o vlasništvu ili pisana suglasnost vlasnika/ugovor (koji je član uže obitelji) za korištenje predmetnog prostora u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, dokumentacija koja je zakonom predviđena za planirane radove. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je do kraja kalendarske 2025. godine.

2.6.4. Troškovi dijela bruto plaće će se refundirati mjesečno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: platnu listu, specifikaciju doprinosa za Poreznu upravu i uplatnice kao dokaz o plaćanju, dokaz o isplati plaće. Navedenu dokumentaciju Korisnik je dužan dostaviti najkasnije do kraja kalendarske 2025. godine, a može se odnositi na plaće od siječnja 2025. godine.

2.6.5. Troškovi zakupa prostora – ugovor o zakupu i dokaz o uplati zakupa će se refundirati kao prihvatljiv trošak jednokratno za plaćeni zakup do kraja godine ili dulje, uz ugovor o zakupu, prema poslovnom planu.

3. OBVEZE I ODGOVORNOSTI

3.1. Korisnik sredstava ima sljedeće obveze i odgovornosti:

3.1.1. Da je odobrena sredstva koristio namjenski u svrhu koja je sukladna prihvaćenom prijavnim obrascu.

3.1.2. Da je u razdoblju implementacije projekta do kraja kalendarske 2025. godine izvršio registraciju djelatnosti sukladno podacima danim u poslovnom planu/prijavnim obrascu.

3.1.3. Da bez odgađanja obavijesti Općinu o svakoj izmjeni podataka koji su navedeni u Ugovoru ili na obrascu izvještaja.

3.1.4. Da o poteškoćama u realizaciji Ugovornih obveza obavijesti nadležnu općinsku Službu, najkasnije u roku od 3 dana od nastanka problema.

3.1.5. Da ovlaštenim osobama / službama Općine odgovori na svaki pisani upit i da na zahtjev tima za implementaciju omogući kontrolu dokumentacije na licu mjesta tijekom redovitih posjeta.

3.1.6. Da u pisanoj (elektroničkoj ili tiskanoj) formi, uz svaki zahtjev za refundaciju sredstava, dostavi izvještaj o realizaciji poslovnog plana i poduzetim aktivnostima u prethodnom razdoblju sa svom dokaznom dokumentacijom. Obrazac izvještaja je sastavni dio aplikacijskog paketa Javnog poziva.

3.1.7. Da dostavi Završni – konačni izvještaj (narativni) o korištenju subvencije koji treba pokriti cijelo razdoblje trajanja Ugovora. Rok za dostavu konačnog Izvještaja je 31.12.2025. godine.

3.1.8. Da vrati cjelokupni iznos subvencije ukoliko utroši novac na način koji nije odobren ili prihvatljiv ili prestane s obavljanjem registrirane djelatnosti prije isteka ovog Ugovora.

3.1.9. Implementacija Programa traje do kraja kalendarske 2025. godine, odnosno najkasnije do 31.12.2025. godine, a korisnici subvencije dužni su obavljati registriranu djelatnost najmanje godinu dana nakon potpisivanja Ugovora, računajući od narednog mjeseca, izuzev opravdanih razloga o kojima Općina Usora treba biti suglasna.

3.1.10. Korisnici Programa ne smiju otuđiti opremu za koju su im dodijeljena sredstva subvencije, odnosno moraju opremu voditi kao sredstvo u okviru registrirane djelatnosti do isteka najmanje godinu dana nakon potpisivanja Ugovora, izuzev opravdanih razloga o kojima Općina Usora treba biti suglasna, u suprotnom Općina Usora će pokrenuti postupak povrata sredstava za navedenu opremu.

3.2. Općina Usora ima sljedeće obveze i odgovornosti:

3.2.1. Da po prijemu Zahtjeva za refundaciju i prateće dokumentacije izvrši provjeru podataka i u slučaju pozitivne ocjene izvrši uplatu odobrenih finansijskih sredstava korisniku shodno točki 2.6. ovog Ugovora.

3.2.2. Da razmotri i pismeno odgovori na sve upite Korisnika tijekom trajanja Ugovora.

3.2.3. Da poduzme zakonom predviđeni postupak za povrat uplaćenih finansijskih sredstava, ako Korisnik sredstava ne poštuje obveze preuzete ovim Ugovorom.

3.2.4. Da u sklopu monitoringa u bilo kom trenutku, po potrebi, izvrše najavljenju ili nenajavljenju posjetu i kontrolu Korisniku, gdje će se izvršiti uvid u proces korištenja poticajnih sredstava.

3.2.5. Služba za gospodarstvo i financije Općine Usora će kontrolirati namjenski utrošak subvencije i upravljati njime do okončanja Ugovora.

4. TRAJANJE I RASKID UGOVORA

4.1. Ovaj Ugovor stupa na snagu i postaje pravosnažan kada ga uredno potpišu obje ugovorne strane i traje do ispunjenja ugovornih obveza.

4.2. Ugovor se može modificirati samo potpisivanjem dodatka ugovoru.

4.3. Ukoliko Korisnik sredstava ne ispunji svoje obveze utvrđene u točki 3.1. ovog Ugovora Općina Usora će jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i pokrenuti postupak za povrat već uplaćenih novčanih sredstava.

4.4. Korisnik sredstava može jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i odmah vratiti sredstva uplaćena po ovom Ugovoru, ukoliko po sopstvenom nahođenju utvrdi da se neće moći koristiti dodijeljena sredstva na način i pod uvjetima pod kojima su ista dodijeljena. Prije raskida Ugovora Korisnik je dužan da pisanim putem obavjesti Općinu o razlozima raskida Ugovora.

4.5. Općina Usora može jednostrano raskinuti ovaj Ugovor ukoliko po sopstvenom nahođenju utvrdi da Korisnik sredstava ne koristi dodijeljena sredstva na način i pod uvjetima pod kojima su mu odobrena. Prije raskida Ugovora Općina je dužna pisanim putem obavijestiti Korisnika o razlozima raskida Ugovora

4.6. Po raskidu Ugovora od bilo koje strane, shodno naprijed navedenim razlozima, Korisnik sredstava je suglasan da odobrena sredstva odmah vrati Općini Usora.

5. SUKOB INTERESA I KORUPTIVNE RADNJE

- 5.1. Općina zadržava pravo da istraži moguće postojanje sukoba interesa u tijeku dodjele i implementacije subvencije, te ukoliko okolnosti ukazuju na mogući sukob interesa može privremeno obustaviti postupak dodjele, odnosno implementacije subvencije dok se ne postupi sukladno propisanim uvjetima i zahtjevima, odnosno dok nadležna tijela ne donesu odluku o postojanju sukoba interesa i odgovarajućim mjerama sukladno propisima Federacije BiH kojima se uređuju pitanja sukoba interesa.
- 5.2. Sukob interesa Korisnika ili zvaničnika odnosno uposlenika Općine se utvrđuje na temelju važećih propisa F BiH kojima se uređuju pitanja sukoba interesa.
- 5.3. Ukoliko tijekom apliciranja, dodjele ili implementacije subvencije sredstava Općina utvrdi postojanje koruptivnih radnji obvezna je raskinuti Ugovor i pokrenuti raspoložive mehanizme za sankcioniranje.

6. RJEŠAVANJE SPOROVA

- 6.1. Eventualne sporove koji nastanu iz izvršavanja ovog Ugovora, ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno. Ukoliko se sporazum ne postigne svaka strana ima pravo da se neposredno obrati nadležnom sudu – Općinski sud u Tešnju.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

- 7.1. Ovaj ugovor sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka od kojih Općina Usora zadržava tri (3) primjerka, a Korisnik sredstava jedan (1) primjerak.

8. OSTALE ODREDBE

- 8.1. Kontakt podaci Općine Usora vezani za Ugovor – Koordinator na projektu i provođenju Ugovora:

Anto Bonić, anto.bonic@usora.com ili info@usora.com tel. 032/895-210

U Usori, _____ 2025. g.

Korisnik

Općina Usora:

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonimir Andelić, dipl. ing. građ.