

Službene novine Federacije BiH, broj 31/24

Na osnovu člana 13. Zakona o poticanju razvoja male privrede („Službene novine Federacije BiH“, broj: 19/06 i 25/09) federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta, donosi

PRAVILNIK O POSTUPCIMA U PROVOĐENJU PROGRAMA RAZVOJA MALE PRIVREDE

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o postupcima u provođenju Programa razvoja male privrede (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci u provođenju Programa razvoja male privrede (u daljnjem tekstu: Program razvoja): metodologija rada, kojom se osigurava javnost rada i definišu faze kreiranja i provedbe Programa razvoja, učesnici u provođenju Programa razvoja, prava i obaveze učesnika u provođenju Programa razvoja, kao i ostale oblasti definisane članom 13. Zakona o poticanju razvoja male privrede („Službene novine Federacije BiH“, broj: 19/06 i 25/09).

Član 2.

(Definicije)

U smislu ovog Pravilnika pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- a) **Program razvoja male privrede** je višegodišnji akt koji sadrži pregled stanja i trendove u oblasti male privrede; projekciju željenog stanja na kraju perioda obuhvaćenog Programom razvoja; ciljeve u razvoju male privrede; mjere razvoja male privrede; visinu i izvore sredstava potrebnih za realizovanje razvoja, uključujući obavezno finansijska sredstva i primjenu kriterija ujednačenosti razvoja male privrede, pri čemu se, kao sredstva razvoja, mogu koristiti sva raspoloživa sredstva čije korištenje nije zabranjeno zakonom; rokove realizovanja mjera razvoja i indikatore uspješnosti i monitoring nad realizovanjem programiranih ciljeva.
- b) **Program poticaja** (u daljnjem tekstu Program) je godišnji akt, proistekao iz Programa razvoja, u kojem su prezentovani projekti putem kojih Federalno ministarstvo razvoja, poduzetništva i obrta (u daljnjem tekstu Ministarstvo) ima za

cilj dati finansijsku podršku, u okviru raspoloživih sredstava, svim potencijalnim korisnicima koji zadovoljavaju postavljene kriterije.

- c) **Smjernice za podnosiocje projektnih prijava** (u daljnjem tekstu Smjernice) u kontekstu ovog Pravilnika podrazumijeva akt kojim se obrazlaže javni konkurs, te prezentuju kriteriji odabira potencijalnih korisnika po pojedinim projektima;
- d) **Projektna prijava** za dodjelu finansijskih sredstava je ona prijava koja sadrži ispravno popunjen obrazac projektnog prijedloga sa svim pratećim priložima.
- e) **Obrazac projektnog prijedloga** podrazumijeva uredno popunjen istoimeni obrazac u elektronskoj formi.
- f) **Prilozi** su dokumenti, zahtijevani javnim konkursom, koji dokazuju ispravnost svih navoda u obrascu projektnog prijedloga i potvrđuju da podnosilac prijave ispunjava sve uslove javnog konkursa.
- g) **Javni konkurs za odabir korisnika finansijskih sredstava** (u daljnjem tekstu: Javni konkurs) u kontekstu ovog Pravilnika je postupak putem kojeg Ministarstvo otvara mogućnost svim zainteresovanim subjektima, iz kategorije potencijalnih korisnika, da se prijave u određenom vremenskom okviru za jedan od vidova finansijske podrške i time ostvare određenu korist.
- h) **Potencijalni korisnik** je kategorija korisnika sredstava koji ima pravo učešća na Javnom konkursu.
- i) **Korisnik** programskih sredstava u kontekstu ovog Pravilnika, jeste kategorija korisnika koja je zadovoljila kriterije Javnog konkursa, rangirana je na konačnoj rang listi korisnika, te s kojom je Ministarstvo potpisalo ugovor.
- j) **Finansijska sredstva** u vidu programske podrške obuhvataju transfere, subvencije i kredite date kroz budžet krajnjim korisnicima.
- k) **Projekat** je model organizovanja sinhronizovanih aktivnosti koji služi kao alat pri ostvarenju ciljeva u postavljenim finansijskim i vremenskim okvirima.

Član 3.

(Načela Pravilnika)

Načela ovog pravilnika su:

- a) **zakonitost:** sve radnje u izradi i provedbi Programa su u skladu sa važećim propisima;
- b) **transparentnost:** Program je na raspolaganju krajnjim korisnicima u čitljivom formatu;
- c) **ekonomičnost (u kontekstu javnih finansija):** prihvatljivi ostvareni učinci u odnosu na ciljeve utvrđene javnim politikama;
- d) **efikasnost i efektivnost:** ostvarenje cilja uz minimalne resurse i izbjegavanje nepotrebnih troškova (raditi na ispravan način), te ostvarivanje očekivanih rezultata (raditi stvari na pravi način);

- e) **odgovornost:** profesionalno izvršenje svih preuzetnih obaveza kroz dodijeljena rješenja, uvažavajući zakonsku regulativu i važeći Pravilnik (biti profesionalan i nepristrasan).

Član 4.

(Primjena Pravilnika)

- (1) *Dodjela bespovratnih (grant) i kreditnih finansijskih sredstva iz budžeta odnosi se na projekte za čiju se realizaciju dodjeljuju sredstva iz budžeta u okviru Programa koje donosi Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada), na prijedlog Ministarstva, za koje se raspisuje Javni konkurs.*
- (2) *Bespovratna finansijska sredstva iz budžeta koja se dodjeljuju bez objave Javnog konkursa nisu predmet ovog Pravilnika.*
- (3) *Implementacija međunarodnih projekata bit će definisana zasebnim aktima potpisanim sa donatorima ili implementatorima međunarodnih projekata, u suprotnom primjenjivat će se ovaj Pravilnik.*

DIO DRUGI – METODOLOGIJA RADA

Član 5.

(Faze kreiranja i provedbe Programa)

Ministarstvo kreira i provodi Program u sljedećim fazama:

- a) *Faza I - Kreiranje i donošenje Programa*
- b) *Faza II - Implementacija Programa*
- c) *Faza III - Praćenje i evaluacija*

FAZA I - Kreiranje i donošenje Programa

Član 6.

(Kreiranje Programa)

- (1) *Program razvoja na prijedlog Ministarstva odlukom usvaja Vlada.*
- (2) *Na osnovu Programa razvoja donosi se Program kojim se utvrđuju prioriteti poticaja u skladu sa raspoloživim sredstvima i u skladu sa odredbama Zakona o izvršenju budžeta Federacije Bosne i Hercegovine za budžetsku godinu.*
- (3) *Program donosi Vlada na prijedlog Ministarstva u formi odluke o usvajanju programa utroška sredstava.*
- (4) *Pripremi Programa prethode radnje:*
 - a) *analiziranje problema i potreba potencijalnih korisnika, kretanja tržišta,*

- vodeći se zacrtanim ciljevima, a sve u težnji što boljeg informisanja;
- b) detaljna analiza prikupljenih inputa u težnji za kreiranjem najbolje verzije Programa;
 - c) ispitivanje Programa sa aspekta zakonitosti, budžetskog okvira, tehničkih i ljudskih kapaciteta, te da li se njime ostvaruju postavljeni ciljevi.
- (5) Za izradu Programa federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta (u daljnjem tekstu Ministar) može imenovati radnu grupu u koju se pored zaposlenika Ministarstva mogu angažirati i stručnjaci iz određene oblasti.
- (6) Kreirani Programi moraju sadržavati naziv i vrstu projekta, te u okviru svakog pojedinog projekta utvrđuju se i sljedeći elementi: iznos sredstava, svrha projekta, kriteriji za raspodjelu sredstava i kategorije korisnika sredstava.

Član 7.

(Javni konkurs)

- (1) Na osnovu Odluke o usvajanu godišnjeg Programa Ministarstvo raspisuje Javni konkurs. Javni konkurs se objavljuje u Službenim novinama Federacije BiH, na web stranici Ministarstva i u najmanje dvoje dnevne novine dostupne u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Ministarstvo zadržava pravo da poništi Javni konkurs zbog opravdanih razloga koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme objave Javnog konkursa.
- (3) Javni konkurs obavezno sadrži:
- a) predmet konkursa;
 - b) naziv projekata, iznos sredstava po projektu, svrhu, kriterije i kategorije korisnika sredstava;
 - c) pravo sudjelovanja;
 - d) sadržaj prijave za sudjelovanje na Javnom konkursu;
 - e) evaluaciju i odabir korisnika;
 - f) način podnošenja prijave;
 - g) ostale odredbe.
- (4) Ministarstvo uz Javni konkurs, za svaki projekat, objavljuje i Smjernice, prateće obrasce i priloge.

FAZA II - Implementacija Programa

Član 8.

(Komisija za odabir korisnika sredstava)

- (1) Prestigle projektne prijave razmatra Komisija za odabir korisnika sredstava (u

daljnjem tekstu: Komisija za odabir), ako su dostavljeni:

- a) *Obrazac projektnog prijedloga,*
 - b) *Prilozi.*
- (2) *Komisiju za odabir imenuje Ministar. Članovi Komisije za odabir po jednom projektu, ne mogu ujedno biti članovi Komisije za praćenje utroška dodijeljenih sredstava istog tog projekta.*
 - (3) *Komisija za odabir mora imati minimalno tri člana iz reda državnih službenika zbog potencijalnog preglasavanja u odlučivanju i minimalno jedno tehničko lice za obavljanje administrativno tehničkih poslova koja nema pravo odlučivanja.*
 - (4) *Komisija za odabir donosi Poslovnik o radu kojim definiše način rada. Poslovnik o radu potpisuju svi članovi komisije.*
 - (5) *Sve procese Komisija za odabir vrši u fizičkoj i/ili digitalnoj formi ovisno o dostupnim platformama za rad.*
 - (6) *Svi predmeti moraju biti uredno arhivirani po definisanom redoslijedu, te imati i rezervnu (backup) arhivu u formi skeniranih dokumenata (dužnost tehničkog lica) i postavljeni na dostupne platforme Ministarstva.*

Član 9.

(Sadržaj projektne prijave)

- (1) *Projektna prijava mora sadržavati uredno popunjen obrazac projektnog prijedloga i sve priloge tražene Javnim konkursom, a definisane Smjernicama.*
- (2) *Obrazac projektnog prijedloga je obavezno popuniti u elektronskoj formi (rukom pisane prijave nisu dozvoljene). Obrazac projektnog prijedloga se objavljuje u elektronskom formatu (PDF, Word, Excel...) ili kroz drugi vid digitalne prijave, ovisno o dostupnim platformama za rad.*
- (3) *Lista priloga ovisi o specifičnosti samog projekta i definisana je Smjernicama. Prilozi se prilažu na način definisan Smjernicama.*

Član 10.

(Bodovanje i rangiranje)

- (1) *Projektne prijave za dodjelu bespovratnih sredstava vrednuje Komisija za odabir i dodjeljuje određeni iznos bodova na osnovu kriterija propisanih u Javnom konkursu i Smjernicama za pojedine projekte.*
- (2) *Na osnovu dodijeljenih bodova Komisija za odabir predlaže potencijalnu rang listu korisnika bespovratnih sredstava do visine planiranih sredstava za pojedine projekte, koju odobrava Ministar. Potencijalna rang lista se objavljuje u „Službenim novinama Federacije BiH“ i na web stranici Ministarstva.*
- (3) *Podnosilac projektne prijave može uložiti prigovor Ministarstvu u roku od osam dana od dana objave potencijalne rang liste u „Službenim novinama Federacije BiH“, radi provjere činjenica i objektivnosti ocjene prijave.*

- (4) *Nakon razmatranja pristiglih prigovora, Komisija za odabir predlaže konačnu rang listu korisnika bespovratnih sredstava.*
- (5) *Na osnovu prijedloga iz stava (4) ovog člana, konačnu odluku o dodjeli bespovratnih sredstava donosi Ministar. Konačna rang lista se objavljuje na web stranici Ministarstva.*
- (6) *Sve aktivnosti vezane za objave na web stranici Ministarstva, Službenim novinama Federacije BiH, te drugim vidovima oglašavanja organizuje sekretar Ministarstva uz pravovremeno dostavljanje naloga od strane Komisije za odabir.*

Član 11.

(Zaključivanje ugovora)

- (1) *Komisija za odabir dužna je da za sve korisnike izvršiti pripremu Ugovora o dodjeli poticajnih finansijskih sredstava i provesti proces zaključivanja ugovora sa krajnjim korisnicima.*
- (2) *Po okončanju potpisa ugovora Komisija za odabir dostavlja Odsjeku za finansijske i računovodstvene poslove Ministarstva potrebne podatke za isplatu sredstava iz budžeta.*

Član 12.

(Izveštavanje)

- (1) *Po okončanju svoga rada Komisija za odabir je dužna sačiniti izvještaj o svome radu i dostaviti ga Ministru, a ukoliko se ukaže potreba dužna je i periodično izvještavati Ministra. Finalni izvještaj sa kompletnim tabelarnim pregledom projektnih prijava dostavlja se nadležnom sektoru koji u okviru svoga rada vodi registar poticaja Ministarstva, te pravi sumarni izvještaj sa efektima provedenih Programa koji se dostavlja Vladi.*
- (2) *Ukoliko Komisije za odabir ne budu radile kroz digitalne platforme, koje po automatizmu vode evidenciju, dužne su usaglasiti jednoobrazno tabelarno evidentiranje u kojoj će biti zavedeni svi bitni elementi potrebni za analize i izvještavanje u predstojećem periodu.*

Član 13.

(Kreditni)

- (1) *Projektne prijave za dodjelu kreditnih sredstava vrednuje Komisija za odabir i dodjeljuje određeni iznos bodova na osnovu kriterija propisanih u Javnom konkursu i Smjernicama.*
- (2) *Na osnovu dodijeljenih bodova Komisija za odabir predlaže rang listu potencijalnih korisnika kreditnih sredstava, koju odobrava Ministar.*
- (3) *Ministarstvo pismenim putem (poštom ili elektronski) obavještava svakog podnosioca prijave za dodjelu sredstava o njegovom statusu sa uputstvima o*

- daljim radnjama koje treba poduzeti u vezi sa podnesenom prijavom.*
- (4) Podnosioci prijava mogu uložiti prigovor u roku od osam dana od dana prijema obavijesti, radi provjere činjenica i objektivnosti ocjene prijave.*
 - (5) Nakon razmatranja pristiglih prigovora, Komisija za odabir predlaže konačnu rang listu potencijalnih korisnika kreditnih sredstava. Konačnu rang listu odobrava Ministar.*
 - (6) S konačne rang liste potencijalnih korisnika kreditnih sredstava, Ministarstvo dostavlja Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Banka) prijave za dodjelu sredstava sa svim priložima, do visine raspoloživih sredstava definisanih u Odluci o usvajanju godišnjeg Programa. Dalju obradu prijava za dodjelu kredita vrši Banka.*
 - (7) Ukoliko potencijalni korisnici sredstava ne ispune potrebne uslove za dodjelu kredita po procedurama Banke, nakon obavijesti Banke Ministarstvo će s konačne rang liste potencijalnih korisnika kreditnih sredstava, dostaviti Banci sljedeće rangirane prijave na dalju obradu.*
 - (8) Na prijedlog Banke, odluku o dodjeli kreditnih sredstava donosi Ministar.*
 - (9) Konačni rezultati Javnog konkursa objavljuju se na web stranici Ministarstva.*
 - (10) Na dodjelu kreditnih poticajnih sredstava shodno se primjenjuju odredbe članova 8.,9., i 12. ovog Pravilnika.*
 - (11) Ukoliko u procesu implementacije projekta korisnik iskaže potrebu za prenamjenom u odnosu na prvobitni projekat, Komisija za odabir može uz saglasnost Ministra odobriti prenamjenu samo ukoliko prenamjena ne utiče na bodovanje i poziciju korisnika na rang listi, te ukoliko je u okviru osnovne djelatnosti korisnika i minimalno iste vrijednosti kao prvobitni projekat.*
 - (12) Sve aktivnosti vezane za objave na web stranici Ministarstva, Službenim novinama Federacije BiH, te drugim vidovima oglašavanja organizuje sekretar Ministarstva uz pravovremeno dostavljanje naloga od strane Komisije za odabir.*

FAZA III - Praćenje i evaluacija

Član 14.

(Komisija za praćenje utroška dodijeljenih sredstava)

- (1) Kontrolu nad namjenskim utroškom sredstava Ministarstva vrši Komisija za praćenje utroška dodijeljenih sredstava (u daljnjem tekstu: Komisija za praćenje).*
- (2) Komisiju za praćenje imenuje Ministar. Članovi Komisije za praćenje po jednom projektu, ne mogu ujedno biti članovi Komisije za odabir istog tog projekta.*
- (3) Komisija za praćenje mora imati minimalno tri člana iz reda državnih službenika zbog potencijalnog preglasavanja u odlučivanju i minimalno jedno tehničko lice*

- za obavljanje administrativno tehničkih poslova koja nema pravo odlučivanja.
- (4) Komisija za praćenje donosi Poslovnik o radu kojim definiše način rada. Poslovnik o radu potpisuju svi članovi komisije.
 - (5) Sve procese Komisija za praćenje vrši u fizičkoj i/ili digitalnoj formi ovisno o dostupnim platformama za rad.
 - (6) Svi predmeti moraju biti uredno arhivirani po definisanom redoslijedu, te imati i rezervnu (backup) arhivu u formi skeniranih dokumenata (dužnost tehničkog lica) i postavljeni na dostupne platforme Ministarstva.

Član 15.

(Praćenje realizacije projekta)

- (1) Komisija za praćenje upoznaje korisnike sredstava o koracima za pravdanje sredstava, upućujući ih na popunu „Izveštaja o namjenskom utrošku finansijskih sredstava Ministarstva“ (objavljen na stranici Ministarstva) i kompletiranja prateće dokumentacije.
- (2) Nakon što korisnik dostavi dokumentaciju za pravdanje dodijeljenih sredstava Komisija za praćenje vrši njenu kontrolu i ukoliko uoči nedostatke dužna je obavijestiti korisnika o tome, te uputiti ga na otklanjanje nedostataka i kompletiranje pravljanja u okvirima Ugovorom definisanog roka.
- (3) Komisija za praćenje ima osnovnu obavezu da prati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava korisnika po projektima koji je prethodno Komisija za odabir obradila. U domenu svoga rada Komisija za praćenje nema pravo samoinicijativno uticati na izmjenu projekta korisniku koji je prethodno odobren kroz rad Komisije za odabir.
- (4) Ukoliko u procesu praćenja utroška korisnik iskaže potrebu za prenamjenom u odnosu na prvobitni projekat, Komisija za praćenje može odobriti prenamjenu samo ukoliko prenamjena ne utiče na bodovanje i poziciju korisnika na rang listi, te ukoliko je u okviru osnovne djelatnosti korisnika i minimalno iste vrijednosti kao prvobitni projekat. Svaka ostala prenamjena mora biti odobrena od strane Ministra.
- (5) Ukoliko u procesu praćenja utroška korisnik iskaže potrebu za produženjem roka za pravdanje sredstava iz opravdanih razloga Komisija za praćenje može odobriti maksimalno produženje do 30 dana. Svako drugo produženje mora biti odobreno od strane Ministra.
- (6) Fizički/terenski monitoring namjenskog utroška sredstava se može uraditi, a uslovljen je ljudskim kapacitetima, budžetskim sredstvima i ostalim ograničenjima. Ukoliko zbog ograničenja nije moguće sve korisnike posjetiti, Komisija za praćenje pravi prijedlog liste korisnika koje smatra da je potrebno posjetiti, poštujući pravila o finansijskom upravljanju i kontroli, (razlozi mogu biti sumnja u dostavljenu dokumentaciju, kompleksnost projekta i slično) i dostavlja

Ministru na odobravanje. Izvještaj o izvršenoj terenskoj posjeti je obavezno uraditi i priložiti uz ostatak dokumentacije predmeta.

- (7) *Konačan ishod namjenskog utroška sredstava od stane korisnika može biti:*
- a) realizovao projekat (ispoštovao ugovorene obaveze)*
 - b) nije realizovao projekat (nije ispoštovao ugovorene obaveze)*
 - c) sporazumni raskid ugovora na zahtjev korisnika uz povrat dodijeljenih sredstava najkasnije 30 (trideset) dana od potpisivanja ugovora (u navedenom slučaju gubi status korisnika i briše se iz registra poticaja Ministarstva).*

Član 16.

(Izvještavanje)

- (1) *Ukoliko korisnik nije uspješno realizovao projekat Komisija za praćenje je dužna u finalnom izvještaju istaknuti osnov kršenja ugovorenih obaveza, te dati prijedlog za poduzimanje daljih mjera u skladu sa Zakonom o poticanju razvoja male privrede („Službene novine Federacije BiH“, br.: 19/06 i 25/09).*
- (2) *Po okončanju svoga rada Komisija za praćenje je dužna sačiniti izvještaj o svome radu i dostaviti ga Ministru, a ukoliko se ukaže potreba dužna je i periodično izvještavati Ministra. U finalnom izvještaju moraju biti vidljivi elementi evaluacije provedenog Programa.*
- (3) *Finalni izvještaj se predaje Odsjeku za pravne i opće poslove Ministarstva koji dalje postupa po Zakonu o poticanju razvoja male privrede („Službene novine Federacije BiH“, br.: 19/06 i 25/09), a spomenuti odsjek dalje ima internu komunikaciju sa nadležnim sektorom Ministarstva koji vodi evidenciju o registru poticaja.*
- (4) *Po okončanju svih faza kreiranja i provedbe Programa, finalni izvještaji sa svim potrebnim podacima i urađenim evaluacijama, predaju se nadležnom sektoru koji u okviru svoga posla ima zadatak da napravi sumarni izvještaj sa efektima provedenih Programa i dostavlja ga Vladi.*
- (5) *Ukoliko Komisije za praćenje ne budu radile kroz digitalne platforme, koje po automatizmu vode evidenciju, dužne su usaglasiti jednoobrazno tabelarno evidentiranje u kojoj će biti zavedeni svi bitni elementi potrebni za analize i izvještavanje u predstojećem periodu.*

DIO TREĆI – UČESNICI PROGRAMA

Član 17.

(Pravo učešća)

- (1) *Pravo učešća na Javnom konkursu imaju potencijalni korisnici opisani u dijelu Javnog konkursa koji se odnosi na kategoriju korisnika sredstava.*
- (2) *Sjedište, odnosno prebivalište svih kategorija korisnika sredstava treba biti na području Federacije Bosne i Hercegovine.*
- (3) *Vlada može utvrditi da korisnici sredstva u određenom projektu budu i subjekti male privrede čije je sjedište na području Bosne i Hercegovine.*

Član 18.

(Korisnici koji nemaju pravo učešća)

Pravo učešća na Javnom konkursu nemaju:

- a) *korisnici koji imaju aktivne zabrane po osnovu ranije dobivenih finansijskih sredstva Ministarstva;*
- b) *potencijalni korisnici koji imaju evidentirane dugove po osnovu javnih prihoda (eventualno izuzeće ukoliko klijent ima sporazum o reprogramu obaveza);*
- c) *potencijalni korisnici kojima je izrečena pravosnažna presuda za krivično djelo učešća u kriminalnim radnjama, za korupciju, prevaru ili pranje novca.*
- d) *sve ostale kategorije korisnika, te potencijalnih korisnika koji nemaju pravo učešća na Javnom konkursu definisat će se Smjericama.*

DIO ČETVRTI – PRAVA I OBAVEZE UČESNIKA U PROVOĐENJU PROGRAMA

Član 19.

(Ugovaranje)

- (1) *Ministarstvo zaključuje Ugovor o dodjeli poticajnih finansijskih sredstava (u daljnjem tekstu: Ugovor o dodjeli) sa podnosiocima prijave sa konačne liste korisnika bespovratnih sredstava. Ugovor o dodjeli definiše međusobna prava i obaveze ugovornih strana, način i dinamiku utroška dodijeljenih finansijskih sredstava.*
- (2) *Zaključivanje Ugovora o dodjeli sa krajnjim korisnicima obavljat će se u prostorijama Vlade, Ministarstva ili drugim mjestima, o čemu će se krajnji korisnici na vrijeme obavijestiti. Ukoliko postoji opravdan razlog za nemogućnost dolaska nekog od korisnika na potpis Ugovora o dodjeli, dozvoljeno je primjerke ugovora poslati poštom uz obavezu korisnika da primjerke Ministarstva vrati u*

- roku od 8 (osam) dana.
- (3) *Korisnici bespovratnih sredstava prema Ugovoru o dodjeli dužni su:*
- a) odobrena finansijska sredstva koristiti u skladu sa projektnom prijavom i Ugovorom o dodjeli;*
 - b) u roku definisanom u Ugovoru o dodjeli, dostaviti potrebnu dokumentaciju za pravdanje dodijeljenih finansijskih sredstava, kao i izvršenja drugih preuzetih obaveza u skladu sa dodijeljenim sredstvima.*
- (4) *Sa podnosiocima prijava, sa konačne liste korisnika kreditnih sredstva čije je zahtjeve naknadno verifikovala Banka, ugovor zaključuje Banka. Praćenje utroška kreditnih sredstava vrši Banka u saradnji sa Ministarstvom.*

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. (Prestanak važenja Pravilnika)

Danom stupanjem ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupcima u provođenju Programa razvoja male privrede („Službene novine Federacije BiH“, br. 50/13, 55/13 i 86/13).

Član 21. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Federacije BiH“.

*Broj: 05-02-196/24
Mostar, 24.04.2024.god*

MINISTAR

Vojin Mijatović