

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
BOSANSKO-PODRINJSKI KANTON GORAŽDE
GRAD GORAŽDE



PROGRAM ZA START-UP PODRŠKU
MLADIM NEZAPOSLENIM OSOBAMA
GRADA GORAŽDE
-prijedlog-

Goražde, septembar 2023. godine

„Ovaj dokument je izrađen uz finansijsku pomoć Evropske unije. Njen sadržaj je isključiva odgovornost Lokalnog partnerstva za zapošljavanje Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i ne odražava nužno stav Evropske unije. Sadržaj dokumenta ne predstavlja službeno mišljenje Međunarodne organizacije rada.“

1.	O PROGRAMU ZA PODRŠKU STARTUP BIZNISIMA ZA MLADE NEZAPOSLENE OSOBE U GRADU GORAŽDE.....	5
1.1	Svrha Programa za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde....	6
1.2	Usklađenost Programa za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde sa strateškim i drugim dokumentima.....	6
2	START UP BIZNISI	7
2.1	Izrada poslovnog plana	8
2.1.1	Elementi poslovnog plana	8
3	NAJVAŽNIJI KORACI ZA USPOSTAVLJANJE START-UP PODRŠKE MLADIM NEZAPOSLENIM OSOBAMA GRADA GORAŽDE	12
3.1	KORAK 1: DONOŠENJE ODLUKE O FINANSIRANJU START-UP BIZNISA MLADIH	12
3.2	KORAK 2: DONOŠENJE ODLUKE O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU DODJELE SREDSTAVA.....	12
3.3	KORAK 3: FORMIRANJE TIMA	12
3.4	KORAK 4: IZRADA OBRAZACA	13
3.4.3.	Obrazac za mjesečni izvještaj (Dodatak 6 i Dodatak 7)	14
3.5	KORAK 5: IMENOVANJE KOMISIJE ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA (Dodatak 9).....	14
3.5.1	Klauzula o sprečavanju sukoba interesa (Dodatak 10)	14
3.6	KORAK 6: UTVRĐIVANJE KRITERIJA ZA ODABIR	15
3.7	KORAK 7: RASPISIVANJE JAVNOG POZIVA (Dodatak 11 i Dodatak 12).....	15
3.8	KORAK 8: PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA	16
3.8.1	KORAK 9: EVIDENCIJA PRIJAVLJENIH KANDIDATA	16
3.9	KORAK 9: OBUKA	17
3.10	KORAK 10: ODABIR POSLOVNIH PLANOVA (Dodatak 13)	17
3.11	KORAK 11: POTPISIVANJE UGOVORA (Dodatak 14).....	18
3.12	KORAK 12: ISPLATA SREDSTAVA	18
3.13	KORAK 13: PRAĆENJE UTROŠKA SREDSTAVA I IZVJEŠTAVANJE.....	18
3.13.1	USMENE KONSULTACIJE	19
3.14	KORAK 14: PROMOCIJA ODABRANIH KANDIDATA	19
4	DODACI.....	20
4.1	DODATAK 1 (Prijedlog Odluke o finansiranju start-up biznisa za mlade)	20
4.2	DODATAK 2 (Prijedlog Odluke o kriterijima, načinu i postupku dodjele sredstava za finansiranje omladinskih startup biznisa na području Grada Goražde).....	21
4.3	DODATAK 3 (Obrazac 1. Prijedlog Prijavnog obrasca za poslovne ideje)	23
4.4	DODATAK 4 (Obrazac 2: Prijedlog Obrasca za ocjenjivanje poslovnih ideja i planova) .	31
4.5	DODATAK 5 (Obrazac 3: Prijedlog Obrasca za ocjenjivanje prezentacija poslovnih ideja i planova).....	36
4.6	DODATAK 6 (Obrazac 4: Prijedlog Obrasca za mjesečni narativni izvještaj)	37
4.7	DODATAK 7 (Obrazac 5: Prijedlog Obrasca za mjesečni finansijski izvještaj).....	38

4.8	DODATAK 8 (Obrazac 6: Prijedlog Obrasca za detaljni opis finansijskog poslovanja preduzeća)	39
4.9	DODATAK 9 (Prijedlog Rješenja za imenovanje Komisije za ocjenjivanje prijave)	40
4.10	DODATAK 10 (Prijedlog Izjave o povjerljivosti, nepristrasnosti i o nepostojanju sukoba interesa)	41
4.11	DODATAK 11 (Prijedlog Odluke o raspisivanju javnog poziva za start-up podršku).....	42
4.12	DODATAK 12 (Prijedlog Javnog poziva za start-up podršku)	43
4.13	DODATAK 13 (Prijedlog izgleda Konačne rang lista kandidata/kinja)	45
4.14	DODATAK 14 (Prijedlog Ugovora).....	46

1. O PROGRAMU ZA PODRŠKU STARTUP BIZNISIMA ZA MLADE NEZAPOSLENE OSOBE U GRADU GORAŽDE

Broj ljudi koji su u Bosni i Hercegovini spremni pokrenuti svoj vlastit biznis opada, a velika većina onih koji se odlučuju pokrenuti biznis čine to jer nemaju alternativu. Zbog toga stopa gašenja biznisa u prvim godinama je visoka u odnosu na države u okruženju i države sličnog nivoa razvijenosti. Brzina kreiranja novih biznisa je nedovoljna, a postojeći programi podrške nastanku i opstanku novih biznisa su usmjereni na djelimično/parcijalno rješavanje ovog problema.

Neovisno o ekonomskoj situaciji, mlade osobe, iako visoko obrazovane, teško pronalaze posao, u pravilu nemaju pravog radnog iskustva, preporuka niti dovoljno informacija o poslodavcima i poslovima, te je stoga samozapošljavanje poželjno rješenje nezaposlenosti mladih kojim se sugerira i u vrijeme ekonomske ekspanzije (ohrabreni poslovnim prilikama nastalim temeljem ekonomskog rasta) i ekonomske krize (potaknuti nezaposlenosti).

Samozapošljavanje je i način da mladi iskoriste vještine i znanja koja već posjeduju kako bi odgovorili na potrebe tržišta, te pokretanjem vlastitog biznisa doprinijeli razvoju vlastite lokalne zajednice.

Stoga je, u okviru projekta „Novi pristup kreiranju radnih mjesta: Inovacijama ka prosperitetnom tržištu rada“ kreiran Program za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde koji žele započeti vlastiti biznis. Programom se definišu i opisuju faze procesa podrške start-up biznisima u Gradu Goražde, počevši od donošenja odluke o finansiranju start-up biznisa za mlade, preko raspisivanja javnog poziva, pa sve do obuke, dodjele sredstava i praćenja utroška sredstava.

Izradom Program za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde prikazan je inovativan i kreativan pristup smanjenju nezaposlenosti i dostizanju ciljeva definisanih Strategijom razvoja Grada Goražde za period 2017-2026. godina.

Projekat "Novi pristup kreiranju radnih mjesta: Inovacijama ka prosperitetnom tržištu rada" finansira Evropska unija putem Međunarodne organizacije rada (MoR), i ima za cilj „unaprijeđenje socio-ekonomske situacije u Goraždu kroz izgradnju partnerskog ekosistema podrške zapošljavanju“. U skladu s tim, Program za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde osigurat će se snažan okvir koji može značajno podsticati mlade ljude, ali i sve druge tražioce posla koji pripadaju ranjivim kategorijama, da pronađu svoje mjesto u tržištu rada i direktno doprinesu značajnom smanjenju nezaposlenosti u Goraždu.

Grad Goražde je nosilac gore navedenog projekta, a partneri na projektu su članovi Lokalnog partnerstva za zapošljavanje Goražde:

- Služba za zapošljavanje BPK Goražde,
- TVC d.o.o. Goražde,
- Srednja stručna škola "Džemal Bijedić" Goražde,
- Udruženje za lokalne razvojne inicijative "ALDI" Goražde,
- Udruženje poslodavaca BPK Goražde,
- Privredna komora BPK Goražde, i
- Obrtnička komora BPK Goražde.

Lokalno partnerstvo za zapošljavanje Goražde je jedno od 20 uspostavljenih u Bosni i Hercegovini u okviru Projekta „Podrška Evropske unije lokalnim partnerstvima za zapošljavanje – Faza II“ (LEP II), kojeg Evropska unija finansira sa 4 miliona eura, a provodi Međunarodna organizacija rada (MOR).

1.1 Svrha Programa za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde

Grad Goražde je proaktivno uključen u raspoložive mjere aktivne politike zapošljavanja, te je ostvario značajne pomake u sinergiji sa svojim partnerima iz Lokalnog partnerstva za zapošljavanje Goražde. Tako je kroz zvanično rangiranje Federalnog zavoda za programiranje razvoja u Federaciji Bosne i Hercegovine pozicioniran na 12. mjestu po rangu razvijenosti u FBiH .

Kako bi se Grad Goražde nosio sa izazovima vezanim za zapošljavanje, u narednom periodu je potrebno staviti naglasak na interne snage koje su identificirane u Strategiji razvoja Grada Goražde 2017–2026. Neke od identificiranih internih snaga Grada Goražde su: preduzetnički duh stanovništva, Grad certificiran sa BFC, aktivno djelovanje Odjela za lokalni ekonomski razvoj, dobra saradnja mjesnih zajednica i lokalne uprave, te uspostavljeni mehanizmi međusobne saradnje javnog, civilnog i privatnog sektora (lokalno partnerstvo).

Primarni ciljevi politike zapošljavanja Grada Goražde vezani su za usklađivanje ponude i potražnje za radnom snagom, unapređenje kompetencija radne snage kako bi se stvorili uslovi za brže zapošljavanje, privlačenje stranih i domaćih investicija u Grad Goražde, kao i promovisanje preduzetništva.

Kako bi se podstaklo samozapošljavanje u Gradu Goražde, odnosno pružila podrška osnivanju novih start-up biznisa mladih nezaposlenih osoba, bilo je potrebno definisati faze procesa podrške mladim nezaposlenim osobama u Gradu Goražde, počevši od donošenja odluke o finansiranju start-up biznisa za mlade, preko raspisivanja poziva, pa sve do obuke, dodjele sredstava i praćenja utroška sredstava. Izradom Programa za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde će se uveliko olakšati ovaj proces, kako za Gradsku upravu Grada Goražde, tako i za mlade nezaposlene osobe koje žele započeti vlastiti biznis.

Osim toga, Grad Goražde ponosni je nositelj BFC sertifikata. Riječ je o programu certifikacije općina i gradova sa povoljnim poslovnim okruženjem koji omogućava ocjenu kvaliteta lokalnih zajednica u pogledu investicijskih potencijala, infrastrukture, usluga i informacija koje nude potencijalnim investitorima i postojećem gospodarstvu. Certifikat o povoljnom poslovnim okruženju predstavlja svojevrsnu garanciju investitorima da određena lokalna samouprava pruža visok nivo usluga kompanijama.

1.2 Usklađenost Programa za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde sa strateškim i drugim dokumentima

Strateški i drugi dokumenti na koji se naslanja Program za startup podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde, između ostalih, su: „Strategija razvoja Grada Goražde 2017–2026“¹, „Strategija razvoja BPK Goražde za period 2021-2027“², te „Model podrške omladinskim startup biznisima u okviru lokalne politike prema mladima“³.

Prilikom izrade Programa, naročito su uzeti u obzir izazovi usvojene Strategije razvoja Grada Goražde za period 2017-2026. godina, naročito kroz Strateški cilj 1. Strateško opredjeljenje Grada Goražde je dalje unaprjeđenje privrede i jačanje industrije i MSP, kroz proširenje i unaprjeđenje industrijskih i poslovnih zona, te privlačenje novih investicija, te je Strateški cilj 1. Obezbijeđen ostanak mladih kroz nova

¹ <https://gorazde.ba/strateski-dokumenti/>

² <http://www.bpkg.gov.ba/media/images/2021/05/Strategija-razvoja-BPK-Gorazde-ZVANIČNA-VERZIJA.pdf>

³ www.mladi.org

ulaganja, kreiranje novih i zadržavanje postojećih radnih mjesta kod okolišno i društveno odgovornih kompanija.

Plan lokalnog ekonomskog razvoja Grada Goražde služi kao instrument za unaprjeđivanje ekonomskog kapaciteta i konkurentnosti grada. Plan ekonomskog razvoja je formulisan na osnovu nalaza socio-ekonomske analize, definisane vizije razvoja grada Goražde i definisanih strateških ciljeva kao i strateške analize snaga, slabosti, mogućnosti i prijetnji u sektoru ekonomije. Ekonomski razvoj grada Goražde se oslanja na geografsku poziciju, postojeću prerađivačku industrijsku i kreiranje povoljnog poslovnog okruženja.

U domenu ekonomskog razvoja grada Goražde, bitni fokusi su:

1. Iskoristiti konkurentnost prerađivačke industrije (namjenske industrije, metaloprerađivačke industrije) i razvijenih poslovnih zona, te privlačiti nove investitore. Grad će nastaviti jačati svoje kapacitete za upravljanje lokalnim ekonomskim razvojem i gajiti imidž Grada kao preduzetničkog centra. U tom smislu, Grad će raditi na unaprjeđenju sistema gradskih usluga za postojeće i buduće investitore kroz intenziviranje međusobne komunikacije i saradnje, te jačanje javno-privatnog partnerskog dijaloga.
2. Pružati podršku osnivanju i razvoju MSP i preduzetništva. SWOT analizom je identifikovana nedovoljna institucionalna podrška razvoju MSP-a, te otežan pristup finansijskim sredstvima. U tom smislu je potrebno unaprijediti saradnju sa MSP i preduzetnicima, poticati osnivanje novih preduzeća, te kontinuirano pružati podršku zapošljavanju.
3. Iskoristiti poljoprivredne potencijale. Poljoprivredna proizvodnja se u dosadašnjem periodu razvijala stihijski, ali ima potencijala za razvoj. U tom smislu, potrebno je izraditi sektorsku studiju razvoja poljoprivredne proizvodnje, obezbijediti sistem savjetodavne, edukativne i finansijske podrške poljoprivrednicima.

Za realizaciju plana ekonomskog razvoja Grada Goražde definisano je 35 projekata i mjera grupisanih u 8 programa, od kojih je za Program 1.2.2. Podrška postojećim i novim MSP i obrtnicima predviđena mjera/projekat 1.2.2.3. Program poticaja za start-up, a ukupni očekivani ishod projekta/mjere Pružanje podrške start-up-u.

2 START UP BIZNISI

Proteklih nekoliko godina u BiH se sve više provlači "StartUp" kao univerzalno značenje nekih promjena, inovacija, drugačijeg pristupa biznisu, odlučnosti mladih ljudi da napokon uzmu stvar u svoje ruke i dokažu da se i kod nas, može ostvariti američki san (ili evropski, ili bilo kojeg demokratski razvijenog društva koje zaista koristi alate da svoje talente sačuva u granicama države).

Po definiciji startup je mlada kompanija osnovana od strane jednog ili više preduzetnika sa ciljem razvijanja jedinstvenog proizvoda ili usluge. Startup je ustvari početna faza razvoja biznisa u kojoj preduzetnik/ca ideju pretače u poslovni plan, osigurava finansijska sredstva, uspostavlja organizacijsku strukturu i započinje proizvodnju ili pružanje usluge. Upravo je ta vrsta biznisa predmet ovog Programa, koji kao dodatni izvor finansiranja vidi lokalne zajednice. Poslovni plan temelj je na kojem preduzetnik/ca na osnovu ideje gradi održiv, uspješan biznis koji se smatra startupom prema prethodno navedenoj široj definiciji startup biznisa.

Grad Goražde želi unaprijediti startup ekosistem i napraviti model za startup podršku mladim nezaposlenim osobama u Gradu Goražde, kako bismo u budućnosti, na adekvatan način mogli pružiti podršku novoosnovanim biznisima u Gradu Goražde.

2.1 Izrada poslovnog plana

Kako bi započeli vlastiti biznis, poslovno planiranje i izrada poslovnog plana potrebno je svim preduzetnicima kako bi se što kvalitetnije pripremili za buduće poslovanje. Poslovno planiranje služi kao priprema na izazove koji će uslijediti. Poslovni plan je temeljni dokument u kojem preduzetnik prikazuje svoje ideje i mogućnosti za postizanje poslovnog uspjeha u nekom razdoblju, najčešće jednogodišnjem.

Svrha izrade poslovnog plana je realan prikaz poslovnog pothvata i očekivani rezultati istog za samog preduzetnika, a zatim i drugim osobama uključenim u planiranje poslovnih aktivnosti.

Ključni elementi poslovnog planiranja i poslovnih planova su:

- Poslovni planovi moraju biti lako čitljivi, jasno prikazani i logični;
- Poslovno planiranje mora biti okrenuto tržištu, a ne proizvodnji, tj. trebaju prikazati kome su proizvodi ili usluge preduzeća namijenjene;
- Proces poslovnog planiranja i sam poslovni plan mora prosuditi utjecaj konkurencije svaki proizvod koji ulazi u poslovni program mora se preispitati i s troškovne strane, ali mora biti vidljiv i njegov utjecaj na ukupnu prodaju te način na koji će prevladati konkurentne proizvode;
- Plan prodaje mora biti tačan do nivoa vidljivosti kanala distribucije;
- Poslovni plan mora sadržavati posebnosti organizacije, tj. prikazati ono po čemu se preduzeće razlikuje od drugih preduzeća,
- Naglasak na uspješnom menadžmentu;
- Prikaz razvoja preduzeća-uvjerljive pokazatelje i prikaze razvojnih mogućnosti
- Način upotrebe novoprikupljenih sredstava-posebno značajan za investitore;

Prikaz kako će ulaganja rezultirati uspjehom u poslovanju i kako će se preduzeće širiti i tako povećati vrijednost sadašnjih ulaganja.

Izrada poslovnog plana je interaktivan proces koji se može opisati u nekoliko koraka:

- određivanje učesnika, opsega plana i vremenskog okvira za provođenje plana s rokovima;
- procjena jakih i slabih strana poslovanja, uz evaluaciju eksternih faktora kao što su: opšte stanje privrede, konkurenti, tehnologije, trendovi i drugi faktori koji nisu pod kontrolom mladog preduzetnika/ice, ali utiču na preduzeće;
- određivanje ciljeva i definisanje strategija uz korištenje informacija dobivenih provođenjem koraka 1 i 2;
- nakon definisanja, ciljevi i strategije prelivaju se u konkretne planove i programe u kojima je preciziran način korištenja resursa preduzeća u svrhu postizanja ciljeva;
- izrada poslovnih planova za pojedine segmente kao što su struktura preduzeća, prodaja i marketing, proizvodi i proizvodnja, i finansije.

2.1.1 Elementi poslovnog plana

Biznis plan je pisana budućnost biznisa – tačnije to je tekstualni opis onoga što se planira uraditi i kako se to planira uraditi. Iako se često razlikuju u svojoj formi, logika biznis planova je manje-više uvijek ista i prati određene metodološke cjeline koje sadrži svaki biznis plan:

2.1.1.1 Sažetak – sažetak biznis plana oslikava osnovni koncept koji preduzetnik pokušava razviti. Mnogi investitori smatraju ovaj uvodni dio posebno važnim zato što na samom početku vide ideju biznisa, očekivane efekte i iznos potrebnih sredstava. Kratak opis cjelokupnog uključuje misiju preduzeća, prednosti nad konkurentima, očekivani profit, finansijske uslove, plan vraćanja uloženog investitorima i količinu potrebnih sredstava. Važno je istaći da se ova sekcija biznis plana piše tek po završetku pisanja ostalih sekcija i ne bi trebala biti duža od dvije stranice. Ima za cilj da privuče pažnju potencijalnog investitora, poslovnog partnera ili finansijera. Svrha sažetka biznis plana je da navede i odgovori na niz pitanja koja bi potencijalni čitalac mogao imati. Takva pitanja su:

- Šta je poslovna ideja koju preduzetnik želi realizovati?
- Kolika su ulaganja potrebna da bi ta poslovna ideja zaživjela?
- Koji su očekivani efekti i koristi od realizacije poslovne ideje, kako za podnosioca biznis plana tako i za finansijera?

Odgovori na ova pitanja moraju biti što konkretnija i jasnija, po mogućnosti podržana podacima iz istraživanja tržišta i ostalim relevantnim podacima. Ono što je posebno bitno je da sažetak ne znači prepričavanje svake sekcije biznis plana, nego odgovor na gore navedena pitanja uz naglašavanje ključnih aspekata kako bi se čitalac zainteresovao da pročita ostatak biznis plana.

Pored sažetka, uvodni dio biznis plana sadrži i informacije o motivima preduzetnika da uđe u poslovni poduhvat, njegovim kvalifikacijama i referencama kojima se dokazuje da je on, ili tim u kojem radi, kvalifikovan i osposobljen za uspješnu realizaciju poslovne ideje. Takođe, kako bi dokazao da pored njega samog i neko drugi vjeruje u tu poslovnu ideju, preduzetnik navodi preporuke ili izjave podrške od pojedinaca ili institucija koji su spremni da ga podrže u konkretnom poslovnom poduhvatu.

Na kraju, uvodni dio završava SWOT analizom koju preduzetnik popunjava kako bi spoznao vlastite snage i slabosti te identifikovao prilike i prijetnje iz okruženja.

2.2.2.2 Opis preduzeća – ova sekcija predstavlja profil preduzeća koji ističe jedinstvene karakteristike preduzeća koje mu daju prednost na tržištu, procedure u poslovanju, planirana istraživanja i razvoj u ovom dijelu se prezentuju osnovne informacije koje dokazuju osposobljenost i kapacitet podnosioca poslovnog plana da realizuje zamišljenu poslovnu ideju.

2.2.2.3 Opis proizvoda / usluga – u ovom dijelu poslovnog plana govori se o samom proizvodu ili usluzi, ističu se prednosti proizvoda i usluga nad onima koje nudi konkurencija, opisuje način na koji proizvod ili usluga ispunjava potrebu kupca / korisnika koja je dotad bila neispunjena, kao i o tehničko-tehnološkom postupku izrade proizvoda/usluge. Važno je dakle što jasnije predstaviti sve karakteristike proizvoda/usluge i navesti sve informacije koje se odnose na funkcionalnost, kvalitet, izgled, veličinu, pakovanje, način isporuke i ostalo. Pored toga, posebno je važno dati informacije o samom postupku nastanka proizvoda ili usluge. To znači da čitalac u ovom dijelu poslovnog plana očekuje odgovore na sljedeća pitanja:

- Koja je namjena proizvoda/usluge i koje su njegove osnovne karakteristike?
- Kako izgleda proces izrade proizvoda/usluge i koje su najvažnije faze (poželjno i grafički predstaviti)?
- Ko je odgovoran za sveukupni ili dio procesa izrade?
- Ako je dio procesa izrade prebačen na podugovorače, ko su oni? Zašto su baš oni izabrani?
- Koja je oprema i tehnologija je neophodna za proces izrade?
- Koje su sirovine potrebne za proces izrade?
- Na kojoj lokaciji će se odvijati proces izrade proizvoda/usluge i postoje li određena ograničenja?

Pisanje ovog elementa biznis plana se može posmatrati kao dodatna analiza kvaliteta poslovne ideje.

Prema tome, popunjavanje ovog dijela poslovnog plana pomaže kod tzv. double-check i triple-check ideje. U slučaju ako je planirana proizvodnja, bilo bi dobro predstaviti operativni plan koji uključuje pregled kretanja i angažovanja dobara, usluga, resursa, ljudi u proizvodnom procesu. To također podrazumijeva na koji način će se skladištiti roba i od koga će biti nabavljena, na koji način će se voditi zalihe, koliko skladišnog prostora je potrebno, kako je organizovan distributivni ciklus podgovarač/snadbjevač – biznis – kupac, koji su hronološki koraci u jednom proizvodnom ciklusu, itd.

2.2.2.4 Informacije o tržištu (kupci, dobavljači, konkurencija) - Za svakog preduzetnika osvajanje tržišta predstavlja ključ uspjeha u biznisu. Sve pripremne radnje, razrada ideje, pisanje biznis plana, ulaganje u vlastite sposobnosti i formiranje najboljeg tima su bezvrijedne ukoliko ne rezultiraju dobrim i uspješnim nastupom na tržištu. Analiza tržišta predstavlja temelj za izradu plana prodaje i marketinga, i ovom dijelu analiziraju se potencijalni kupci, dobavljači, konkurencija i prihvaćenosti proizvoda na tržištu. Takođe, u ovom dijelu poslovnog plana definiše se plan nastupa na tržištu, određuju se načini prodaje i pristupa ciljnim kupcima. Važno: biznis plan je nemoguće kvalitetno uraditi bez provedenog istraživanja tržišta!

2.2.2.5 Opis menadžmenta i organizacijske strukture – u ovom dijelu potrebno je opisati organizacijske vještine, koliko osoba učestvuje u radu biznisa, koji su njihovi zadaci, prethodna iskustva i postignuća, te dati informacije o vlasniku preduzeća, trenutnoj i planiranoj strukturi, itd.

2.2.2.6 Plan proizvodnje / usluge – precizira se ako se preduzeće bavi proizvodnom djelatnošću, i na osnovu plana prodaje i marketinga iznosi moguće načine proizvodnje, uključujući troškove plaćanja materijala i radne snage. Ako se radi o preduzeću koje se bavi uslužnim djelatnostima, onda ovaj dio plana može biti fokusiran na uvođenje nove vrste usluge.

2.2.2.7 Finansijski plan – precizira iznos sredstava koji će biti uloženi u svrhu implementacije biznis plana, strukturu ulaganja, finansijske zahtjeve preduzeća, predviđa prihode, rashode i protok sredstava na osnovu činjenica kao što su rezultati istraživanja tržišta.

2.2.2.8 Vremenski slijed implementacije – sadrži ključne podatke vezane za finansije, marketing i proizvodnju, tj. definiše vrijeme kada će biti potrebno finansiranje, kada će se odvijati pojedini dijelovi marketinških kampanja, datume dostave gotovih proizvoda i sl.

2.2.2.9 Rezervni plan – definiše izazove i probleme s kojima se preduzeće može suočiti i izlaže rezervne planove za savladavanje tih problema u područjima kao što su slabosti ili ranjivosti, kontinuitet vodstva i sl.

2.2.2.10 Ostali detalji – sadržaj, životopisi, grafikoni i tabele itd.

Sam proces pisanja biznis plana za preduzetnika može dati odgovor na mnoga pitanja ili nedoumice koje ima u vezi svog poslovnog poduhvata.

Tokom pisanja biznis plana preduzetnik sažima svoje ciljeve, strategije, potencijalne probleme i načine kako da se zaobiđu ti problemi, utvrđuje organizacijsku strukturu biznisa, definiše količinu potrebnog kapitala za pokretanje i održavanje biznisa dok ne postane samoodrživ (dok ne dosegne break-even tačku) i sl.

Pisanje biznis plana je aktivnost koja se ni u kojem slučaju ne smije podcijeniti i koja zahtjeva mnogo truda u istraživanju i prikupljanju informacija, kao i u samom pisanju.

BIZNIS PLAN (template)		
SAŽETAK BIZNIS PLANA		
OSNOVNI PODACI		
Naziv; Adresa; Telefon/fax i e-mail; Kontakt osoba:		
NAZIV I KRATAK OPIS POSLOVNE IDEJE:		
UKUPNA ULAGANJA POTREBNA ZA POČETAK RADA (iznosi i namjena):		
OČEKIVANI EFEKTI ULAGANJA:		
MOTIV ZA POKRETANJE BIZNISA		
OPIS POSLOVNE IDEJE		
(objasnite način na koji ste došli do poslovne ideje, opišite proizvod/uslugu koju namjeravate izraditi, koje su to potrebe kupaca koje nastojite zadovoljiti izradom proizvoda/usluge?, koja je vaša ciljna grupa kupaca?, po čemu se razlikujete od ostalih i šta je novo što nudite na tržištu? itd.)		
KVALIFIKACIJE		
(navedite najvažnije kvalifikacije koje posjedujete za započinjanje biznisa)		
PREPORUKE		
(navedite kontakt podatke za minimalno 3 osobe koje podržavaju vašu namjeru da započnete posao - pisma preporuke dostavite u prilogu)		
Ime i prezime	Funkcija, organizacija/institucija	Kontakt telefon ili e-mail
SWOT ANALIZA		
Vlastite snage	Vlastite slabosti	
Prilike u okruženju	Prijetnje u okruženju	

Slika 1: Primjer jednostavne forme za izradu biznis / poslovnog plana

3 NAJVAŽNIJI KORACI ZA USPOSTAVLJANJE START-UP PODRŠKE MLADIM NEZAPOSLENIM OSOBAMA GRADA GORAŽDE

U narednoj sekciji će biti obrađeni najvažniji koraci koje Grad Goražde treba poduzeti u namjeri podrške start-up biznisima.

3.1 KORAK 1: DONOŠENJE ODLUKE O FINANSIRANJU START-UP BIZNISA MLADIH

Ako strategijom Grada Goražde ili strategijom prema mladima nije predviđen utrošak sredstava na finansiranje samozapošljavanja mladih, potrebno je donijeti odluku o takvom finansiranju.

Najbolje bi bilo uz odluku pokrenuti i izmjene u strategiji prema mladima (ukoliko postoji), kako bi podrška biznisima mladim nezaposlenim osobama bila dugoročno predviđena, a samim time i održiva. Ako u budžetu Grada Goražde ne postoji stavka za finansiranje startup biznisa mladih, Grad Goražde donosi odluku o raspodjeli sredstava u kojoj se navodi iznos sredstava dostupnih za finansiranje samozapošljavanja mladih kroz pokretanje startup biznisa (Dodatak 1).

3.2 KORAK 2: DONOŠENJE ODLUKE O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU DODJELE SREDSTAVA

Nakon donošenja odluke o finansiranju start-up biznisa, te ukoliko nije ranije pružana finansijska i savjetodavna podrška mladima u pokretanju vlastitog preduzeća, potrebno je donijeti odluku o kriterijima, načinu i postupku dodjele sredstava. U odluci se precizira način objave javnog poziva, način podnošenja prijave, ciljna grupa na koju se poziv odnosi, postupak komisije za ocjenjivanje pri odabiru prijave, kriteriji za ocjenjivanje, sadržaj obrasca za prijavu na javni poziv, troškovi koji se finansiraju (naprimjer: registracija biznisa, zakupnina prostora, zdravstveno i penziono osiguranje za određeni broj zaposlenika), vremenski period finansiranja (jednokratno /registracija/, jednu godinu /osiguranje/, tri godine /zakupnina/ i sl.) (Dodatak 2).

3.3 KORAK 3: FORMIRANJE TIMA

Prije raspisivanja javnog poziva i imenovanja komisije za ocjenjivanje, potrebno je formirati tim stručnjaka/inja i službenika/ca Gradske uprave Grada Goražde koji će raditi na javnom pozivu, dodjeli sredstava, pružanju savjetodavne podrške mladim preduzetnicima/ ama, procesu monitoringa utroška sredstava nakon pokretanja startup biznisa i, konačno, evaluacije uspješnosti pokrenutih biznisa.

Tim formira gradonačelnik, nakon održavanja radnog sastanka sa savjetnicima/ama i osobama zaduženim za odjele koje je potrebno uključiti u proces primjene modela finansiranja startup biznisa za mlade nezaposlene osobe. Posao koji obavljaju članovi tima ulazi u opis njihovog radnog mjesta i vrši se u okviru redovnog radnog vremena. U tim je potrebno uključiti Službu za društvene djelatnosti i opću upravu (pravni odjel), Službu za investicije, lokalni ekenomski razvoj i upravljanje imovinom, Službu za privredu i finansije i stručnjake. Poželjno je da se napravi detaljan plan koji će uključiti rokove, opis obaveza, odgovorne osobe i željene rezultate. Takav plan treba biti dostupan svim osobama uključenim u proces.

Služba za društvene djelatnosti i opću upravu (pravni odjel) treba pružiti mladima podršku u procesu registriranja preduzeća kao, naprimjer, prilikom ispunjavanja obrazaca. Obrazac za registraciju obrta i svi drugi potrebni obrasci mogu se postaviti na web-stranicu Grada kako bi im mladi mogli lako pristupiti.

Služba za privredu i finansije bavi se dodjelom (refundacijom) sredstava na mjesečnoj osnovi, te je

uključen i u proces monitoringa utroška sredstava. Mladi preduzetnici/e svaki mjesec trebaju Gradu podnijeti izvještaj o poslovanju, na osnovu kojeg odjel za finansije može procijeniti uspješnost preduzeća, te mladim preduzetnicima/ama na osnovu finansijskog stanja i poslovanja preduzeća pravovremeno dati savjete i pružiti pomoć u optimiziranju poslovanja i trošenja sredstava, ako im takva pomoć bude potrebna. Dosadašnja praksa u BiH pokazala je da je mladima najčešće potrebna pomoć upravo u obavljanju knjigovodstvenih poslova, stoga Gradska uprava treba biti spremna pružiti im direktnu podršku ili ih uputiti na stručnjaka/inju koji/a im može pomoći.

Služba za investicije, lokalni ekonomski razvoj i upravljanje imovinom uključena je u proces zbog svoje stručnosti i upućenosti u stanje privrede na području Grada, potrebama tržišta rada, problemima specifičnim za određenu profesiju, te povezanosti s privrednicima koji dijeljenjem svog iskustva mladima mogu pružiti dragocjenu savjetodavnu pomoć. Važan dio poslovnog plana su podaci o istraživanju tržišta, koji pokazuju postoji li potreba za određenom djelatnosti u Gradu. Međutim mladi često nemaju mogućnosti ili resurse provesti relevantno istraživanje tržišta. Stoga Služba za investicije, lokalni ekonomski razvoj i upravljanje imovinom može svoju stručnost i uključenost u privredni život lokalne zajednice staviti na raspolaganje mladima. Ako se utvrdi da Grad Goražde nema dostupne ljudske resurse za pružanje podrške mladim, onda je potrebno mladima pružiti pristup stručnjacima/kinjama koji će djelovati kao mentori/ce u procesu pokretanja preduzeća.

Ako se utvrdi da Gradska uprava nema dostupne ljudske resurse za pružanje podrške mladima u navedenim područjima, onda je potrebno mladima pružiti pristup stručnjacima/kinjama koji će djelovati kao mentori/ce u procesu pokretanja preduzeća.

3.4 KORAK 4: IZRADA OBRAZACA

Prije raspisivanja poziva od strane Gradske uprave Grada Goražde, potrebno je izraditi obrasce koji će se koristiti u procesu pružanja podrške mladim preduzetnicima/ama. Obrazac za izradu poslovnog plana izrađuje Gradska uprava, obrazac za ocjenjivanje prijave izrađuje komisija za ocjenjivanje, a obrazac za mjesečni narativni izvještaj i obrazac za detaljni opis finansijskog poslovanja izrađuje dio tima zadužen za finansije. Nakon izrade, obrasce odobrava gradonačelnik.

3.4.1 Obrazac za izradu poslovnog plana (Dodatak 3)

Obrazac za poslovni plan može biti detaljan ako će mladi zainteresirani za prijavljivanje na javni poziv uz sva potrebna uputstva za izradu poslovnog plana imati i obuku koja će im omogućiti usvajanje znanja i vještina potrebnih za planiranje pokretanja održivog biznisa. Tim zadužen za izradu odnosno prilagodbu Prijedloga prijavnog obrasca treba prethodno razmotriti zašto od potencijalnih preduzetnika/ca traži određenu informaciju i kako će ona biti iskorištena u procesu ocjenjivanja prijave.

3.4.2 Obrazac za ocjenjivanje prijave (Dodatak 4 i Dodatak 5)

Obrazac za ocjenjivanje prijave izrađuje tim koji je formirala Gradska uprava Grada Goražde, u saradnji s komisijom koja utvrđuje kriterije i način bodovanja. Neophodno je utvrditi jasnu povezanost informacija iz obrasca za izradu poslovnog plana s obrascem za ocjenjivanje prijave. Svaki član komisije ocjenjuje svaku prijavu na osnovu kriterija, dajući obrazloženja za prijave koje ne zadovoljavaju po bilo kojem kriteriju kako bi se mladima na odgovarajući način moglo odgovoriti na upite i žalbe nakon objavljivanja rezultata poziva na web-stranici Grada. Komisija na kraju načelniku/ci šalje izvještaj u kojem su navedeni detalji procesa ocjenjivanja i konačna rang lista kandidata/kinja (Dodatak 13).

3.4.3. Obrazac za mjesečni izvještaj (Dodatak 6 i Dodatak 7)

Svakog mjeseca mladi preduzetnici/e koji su dobili finansijsku podršku Grada Goražde trebaju podnijeti narativni i finansijski izvještaj koji će tim Gradske uprave koristiti za evaluaciju biznisa, određivanje potreba, blagovremeno djelovanje i prilagođavanje savjetodavne podrške trenutnom stanju u svakom preduzeću pojedinačno. Izvještaji su jednostavni i daju osnovne informacije o planovima i trenutnom stanju preduzeća. Informacije sadržane u mjesečnom izvještaju mogu poslužiti i kao priprema i osnova za periodični pojedinačni sastanak između predstavnika/ce Gradske uprave i mladog preduzetnika/ce, na kojem bi se vodio razgovor o uspješnosti biznisa, ali i preprekama koje su se pojavile u proteklom periodu.

3.4.4. Obrazac za detaljni opis finansijskog poslovanja preduzeća (Dodatak 8)

Obrazac za detaljni opis finansijskog poslovanja preduzeća daje preciznu sliku finansijskog stanja preduzeća. Mladi preduzetnici/e bi ga nakon obuke trebali znati ispuniti sami, ili uz pomoć svog računovođe. Koristi se za evaluaciju uspješnosti i poslovanja preduzeća, te Gradu daje uvid u količinu ostvarenog profita, plaćenih doprinosa i proizvodnog / uslužnog outputa i sl. Ovaj obrazac počinje se popunjavati šest mjeseci nakon primanja prve finansijske potpore (troškovi registracije biznisa), a nakon toga kvartalno za svaku godinu poslovanja za koju se prima bilo kakva podrška Grada Goražde.

3.5 KORAK 5: IMENOVANJE KOMISIJE ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA (Dodatak 9)

Gradonačelnik donosi odluku o imenovanju komisije za ocjenjivanje prijava. Praksa je pokazala da je od važnosti da komisiju sačinjavaju uspješni privrednici, te se može koristiti kao primjer dobre prakse. Također, praksa općina uspješnih u podršci start-up biznisima je pokazala da je dobro da se komisija sastoji od deset članova, privrednika, sukladno broju prijava. Članovi Komisije treba da imaju znanje i iskustvo u podršci razvoju malih biznisa, znanje o socio- ekonomskim prilikama na lokalnom nivou i otvorenu volju da svojim nepristrasnim djelovanjem doprinesu razvoju najboljih poslovnih ideja, koje u konačnici mogu doprinijeti unapređenju inkluzivnog preduzetništva u zajednici. Ukoliko Grad Goražde očekuje manji broj prijava ili namjerava komisiji dati duži rok za ocjenjivanje prijava, broj članova komisije može se prilagoditi sukladno i potrebama Grada. Imenovanjem privrednika za članove komisije osigurava se transparentnost procesa, čime se zadobiva povjerenje mladih. Osim toga, na taj način se privatni sektor uključuje u cjelokupni proces dodjele sredstava i podrške mladim preduzetnicima/ama. Mlade nezaposlene osobe koje dobiju finansijsku potporu kasnije imaju mogućnost umrežavanja unutar svog biznisa i imaju pristup resursima koje pružaju organizacije kao što su Privredna i Obrtnička komora BPK Goražde. S obzirom na to da poslovni plan koji komisija ocjenjuje sadrži finansijski plan, marketinški plan, podatke o istraživanju tržišta, osim privrednika, za članove komisije mogu se imenovati i stručnjaci/kinje koji na osnovu poslovnog plana mogu procijeniti potrebu za proizvodom / uslugom, realističnost i održivost planiranog biznisa.

3.5.1 Klauzula o sprečavanju sukoba interesa (Dodatak 10)

Članovi Komisije za procjenu poslovnih ideja i poslovnih planova ne mogu ocjenjivati kandidate sa kojima su u bliskoj, ličnoj vezi kao što su članovi porodice (bračni drug ili partner, roditelj, brat/sestra, dijete, unuk/a). Dodatno, članovi Komisije se ne mogu izjašnjavati o poslovnoj ideji od koje imaju posrednu ili neposrednu materijalnu korist i interes. U slučaju postojanja ovakvih veza, član Komisije je dužan izvijestiti ostale o mogućem sukobu interesa, te tražiti izuzeće u procesu. Komisija je dužna upotpuniti broj članova kako bi objektivno sagledali poslovnu ideju u skladu sa kriterijumima. Članovi Komisije trebaju potpisati Izjavu o povjerljivosti, nepristrasnosti i o nepostojanju sukoba interesa (dodatak 10).

3.6 KORAK 6: UTVRĐIVANJE KRITERIJA ZA ODABIR

Komisija za ocjenjivanje zadužena je za izradu jedinstvenih kriterija koji će se koristiti u procesu vrednovanja prijave na javni poziv za dodjelu sredstava. U nastavku su urađeni kriteriji za vrednovanje same poslovne ideje, kao i kriteriji za vrednovanje poslovnog plana.

Kriteriji za vrednovanje poslovnih ideja uključuju sve segmente uključene u obrazac za izradu poslovnog plana: **Administrativni kriteriji:** prijava dostavljena u predviđenom roku, prijava je dostavljena na predviđenom obrascu, kandidat je podnio svu traženu dokumentaciju, kandidat ne traži podršku za postojeći registrovani posao, ostalo(navesti po potrebi); **Ostali kriteriji:** kvalitet poslovnog plana, marketing, radnici, organizacija i upravljanje, nabavke, „ozelenjavanje“, finansijsko planiranje, vremenski period, kapitalna ulaganja, održivost, dostupna sredstva, ostalo, uticaj na razvoj inkluzivnog preduzetništva.

Članovi Komisije mogu dati i niže ocjene u slučaju odsustva kompletnog odgovora, odnosno potpuno negativnog elaboriranja.

Komisija može procijeniti da li su ostala pitanja, navedena u nastavku, relevantna za procjenu poslovne ideje, te na sličan način proširiti tabelu.

- Inovativnost: Da li je poslovna ideja inovativna na lokalnom tržištu?
- Izvodljivost: Da li je poslovna ideja izvodljiva u vremenskom periodu koji je određen, i u odnosu na iznos finansijske podrške koji je na raspolaganju?
- Mogućnosti na tržištu: Da li lokalno tržište može apsorbovati ponuđene proizvode ili usluge u opisu poslovne ideje i biti plodno tlo za dalji razvoj biznisa?
- Dostojanstven rad: Ukoliko se poslovna ideja materijalizuje, da li će osigurati dostojanstven rad za buduće zaposlenike?
- Finansijska održivost: Da li poslovna ideja sadrži elemente finansijske održivosti?
- Uticaj na okolinu: U kojoj mjeri poslovna ideja ima pozitivan uticaj na okolinu, odnosno da li ima negativan uticaj?
- Uticaj na zajednicu: Da li poslovna ideja ima potencijal za snažan uticaj na cjelokupnu zajednicu?

Također, može se dati prednost proizvodnim djelatnostima, inovativnim poslovnim idejama, mladima koji su nezaposleni duži period itd. Objavljivanjem kriterija u javnom pozivu mladim nezaposlenim osobama će se dati do znanja koje su poželjne karakteristike njihovog biznisa, što će im pomoći u prilagođavanju ideje zahtjevima poziva i, samim tim, potrebama u Gradu Goražde. Kriteriji će biti izrađeni na osnovu stvarnog stanja i potreba privrede u Gradu Goražde; stoga se objavljivanjem kriterija u pozivu mladima, čak i bez direktnog kontakta sa stručnjacima/kinjama, daje djelomičan uvid u potrebe tržišta u Gradu Goražde.

Komisija, također treba sagledati širi aspekt poslovnog poduhvata. U tom cilju, formirana je tabela sa ocjenama: **Kriteriji za vrednovanje poslovnog plana (Dodatak 4)**

Mogući korak koji se može izvršiti u odabiru poslovnih ideja za podršku čini prezentacija poslovnog plana pred članovima Komisije za procjenu poslovnih ideja, odnosno po potrebi i drugih potencijalnih finansijera. Nakon procjene poslovnih planova, Komisija može pozvati one kandidate koji su osvojili min 70% od maksimalnog broja bodova da prezentuju svoj poslovni plan pri čemu se provjerava vještina komunikacije kao i nivo motivisanosti kandidata, te mogu da se postave i dodatna pitanja u cilju pojašnjenja poslovne ideje. **Kriteriji za vrednovanje prezentacije (Dodatak 5)**

3.7 KORAK 7: RASPISIVANJE JAVNOG POZIVA (Dodatak 11 i Dodatak 12)

Nakon formiranja tima, utvrđivanja kriterija i imenovanja komisije, Grad Goražde donosi odluku o raspisivanju javnog poziva (Dodatak 11) te raspisuje javni poziv za dodjelu sredstava za finansiranje

startup biznisa za mlade nezaposlene osobe. Javni poziv precizira dobnu skupinu (mladi od 18 do 35 godina), visinu sredstava koja će se dodijeliti, broj mladih preduzetnika/ca koje Gradska uprava može financirati, podatke o obuci, potrebne dokumente i formulare, rok prijave i sl. U svrhu transparentnosti, u pozivu je poželjno navesti i kriterije koje će imenovana komisija za ocjenjivanje koristiti pri odabiru poslovne ideje koju će Gradska uprava financirati. Primjer poziva, nalazi se u poglavlju Obrasci (Dodatak 12).

Nakon objavljivanja, javni poziv je potrebno promovirati u javnosti (putem medija i promotivnih materijala), kao i putem web stranice Grada Goražde, partnera i društvenih mreža na što više mjesta i kroz što više komunikacijskih kanala koje koriste mladi. Poželjno je objaviti i kontakte putem kojih zainteresiran i mladi mogu postaviti pitanja, ako ih imaju, tokom perioda u kojem je javni poziv otvoren. Osoba koja je zadužena za odgovaranje na pitanja treba biti do detalja upoznata s javnim pozivom.

Pošto Grad Goražde ima već uspostavljene procedure za raspisivanje javnih poziva, izradu obrazaca te rad komisija i radnih grupa, koraci od 3.1 do 3.6 neće trajati duže od mjesec ili dva, u ovisnosti o dinamici u Gradskoj upravi. S obzirom na detaljnost obrasca za izradu poslovnog plana, kandidatima/kinjama je potrebno dati realističan vremenski okvir unutar kojeg mogu izraditi kvalitetne planove, te javni poziv treba biti otvoren mjesec dana ili mjesec i po. U pozivu treba biti naveden datum do kojeg kandidati/kinje mogu očekivati rezultate javnog poziva, kako bi se smanjio broj pojedinačnih upita u vezi s rokovima i statusom njihove prijave na poziv.

3.8 KORAK 8: PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA

Kandidati koji se opredijele da apliciraju za učestvovanje u programu podrške će imati na raspolaganju posebno dizajniran obrazac: Obrazac za prijavu (Dodatak 3), koji je sastavni dio ovog Programa i koji omogućava unos ličnih podataka, zaštićenih Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH, te prikaz poslovne ideje.

Kandidati su dužni aplicirati za učestvovanje u programu podrške isključivo putem predviđenog obrasca. Obrazac je potrebno popuniti u cjelosti i dostaviti na naznačenu adresu do roka naznačenog u pozivu, kako bi se omogućila potpuna procjena od strane imenovane Komisije.

Prijavni obrazac također treba sadržavati listu obavezne dokumentacije koju aplikanti treba da prilože. Prilozi uz prijavu:

- Kopija lične karte
- Uvjerenje o invaliditetu (ako je primjenljivo)
- Izvod iz evidencije nezaposlenih
- Uvjerenje/diploma o završenom stepenu obrazovanja
- Certifikat o neformalnom obrazovanju (ako je primjenljivo)
- Radna knjižica (ako postoji)
- Biografija
- Pisma preporuke/lista refenci (ako postoji)
- Motivaciono prijavno pismo

3.8.1 KORAK 9: EVIDENCIJA PRIJAVLJENIH KANDIDATA

Sve prijave kandidata biće uredno registrovane uz navod datuma i vremena prijema prijave. Evidencija će sadržavati podatke o datumu prijema prijave i obavijesti kandidata o svakom narednom koraku, uključujući rezultate procesa selekcije i eventualne pritužbe.

3.9 KORAK 9: OBUKA

Nakon objavljivanja javnog poziva, preporučuje se održavanje kratke obuke. Tokom obuke, mladima se obraća jedan od uspješnih preduzetnika/ica iz Gradske uprave, te neki od mladih preduzetnika/ica čiji je biznis, ako ga je bilo, lokalna uprava finansirala prethodnih godina. Cilj ovih obraćanja je motiviranje mladih i podizanje svijesti o pokretanju vlastitog biznisa kao uspješnom vidu zapošljavanja mladih. Tom prilikom službenik/ca za mlade zainteresiranima objašnjava način popunjavanja detaljne prijave na javni poziv.

Poželjno je mladima pružiti detaljniju obuku, koja će uključivati ne samo pisanje poslovnog plana nego razvijanje vještina i usvajanje znanja o cjelokupnom procesu upravljanja vlastitim preduzećem, s modulima o finansijama, menadžmentu, marketingu i plasiranju proizvoda / usluge na tržište i sl. Ovakve obuke mogu se provoditi u saradnji s institucijama ili nevladinim organizacijama koje imaju stručnjake/inje za navedene oblasti, ili u saradnji s trenerima/cama iz potrebnih oblasti. Gradska uprava može ovakvu obuku pružiti kandidatima/kinjama čiji su poslovni planovi izabrani, ali je poželjnije da se obuka održi prije odabira, kako bi bila dostupna svim zainteresiranim mladim osobama, te kako bi se osigurao veći broj tačno i precizno razrađenih poslovnih planova i izbjeglo ponovno raspisivanje konkursa ili naknadne obuke koje ne uključuju veći broj mladih.

3.10 KORAK 10: ODABIR POSLOVNIH PLANOVA (Dodatak 13)

Članovi komisije za ocjenjivanje pojedinačno ocjenjuju svaki pristiglu prijavu, nakon čega se zbrajaju bodovi i sačinjava konačna rang lista. Prijave se predaju pod šifrom, kako bi se kroz anonimnost kandidata/kinja u procesu ocjenjivanja održala objektivnost i transparentnost. Koverte sa šiframa otvaraju se nakon usvajanja izvještaja komisije u kojem su pod šiframa rangirani svi pristigli poslovni planovi. Ovakav način rada, mladima ulijeva povjerenje u objektivnost i pravednost postupka odabira, te ga treba slijediti. Ako komisija smatra da je određeni biznis plan dobar, ali Gradska uprava ne može pružiti finansijsku podršku u potrebnom iznosu, onda se kandidata/kinju može uputiti na druge izvore finansiranja. Ako komisija procijeni da se biznis plan može doraditi u saradnji s kandidatom/kinjom, može ga odabrati za finansiranje, a potom na intervjuu i usmenim konsultacijama kandidatu pružiti pomoć u prilagodbi poslovnog plana. Ako kandidat/kinja nakon odabira odustane od svoje poslovne ideje koju komisija smatra dobrom, poslovni plan se može ponuditi nekom drugom ko ga je spreman realizovati, uz naknadu prvobitnom autoru plana. Komisija se sastaje najmanje dva puta. Jednom kako bi izradila potrebne obrasce i kriterije za ocjenjivanje, i jednom kako bi odabrala najbolje biznis planove i sastavila spisak odabranih. Predsjedavajući/a komisije, kojeg/u imenuje gradonačelnik, može sazvati i dodatne sastanke komisije ako to smatra potrebnim. Predsjedavajući/a komisije saziva sastanke, predlaže dnevni red, potpisuje zapisnik i vodi brigu o regularnosti postupka odabira poslovnih planova.

Nakon ocjenjivanja svih primljenih biznis ideja, organiziraju se intervjui i prezentacije. Intervju nije eliminatoran, već služi za preciziranje poslovnog plana i upoznavanje službenika/ce Gradske uprave s detaljima planiranog biznisa, te predstavlja priliku da budući mladi preduzetnik/ca pokaže predanost i spremnost da prođe kroz čitav proces pokretanja vlastitog biznisa, a Gradskoj upravi daje priliku za procjenu potreba mladog preduzetnika/ice kako bi im se pružila blagovremena i odgovarajuća savjetodavna podrška.

Ovaj korak počinje istekom javnog poziva, po zaprimanju prijave svih zainteresiranih kandidata.

Uzimajući u obzir da članovi komisije nisu zaposlenici/e Gradske uprave nego predstavnici/e realnog sektora, potrebno im je dati realističan vremenski okvir unutar kojeg mogu koordinirati vlastite obaveze s dužnostima koje imaju kao članovi komisije za ocjenjivanje. U ovisnosti o broju sastanaka komisije, proces odabira može trajati od mjesec dana do dva mjeseca.

Autori poslovnih ideja, odnosno poslovnih planova imaju pravo pritužbi na odluke koje donosi Komisija za odabir. Rok za podnošenje pritužbi je sedam dana od dana pismenog objavljivanja rezultata kandidatima. Kandidati trebaju podnijeti pismenu pritužbu ukoliko smatraju da je njihova poslovna ideja, odnosno poslovni plan neadekvatno ocijenjen. Komisija je dužna dostaviti povratnu informaciju kandidatu najkasnije sedam dana od prijema pritužbe. Sadržaj odgovora na pritužbu podrazumijeva zajednički osvrt članova Komisije na predmetnu poslovnu ideju, odnosno poslovni plan. Komisija može odlučiti da sa kandidatima podijeli zbirni pregled ocjena prema usvojenim kriterijumima kako bi ukazali na prostore za poboljšanja.

3.11 KORAK 11: POTPISIVANJE UGOVORA (Dodatak 14)

Nakon objavljivanja spiska odabranih poslovnih planova, za mlade preduzetnike/ce organizira se potpisivanje ugovora s Gradonačelnikom. Potpisivanje može biti otvoreno za medije kako bi se u javnosti promovirala inicijativa Gradske uprave za zapošljavanje mladih. Promoviranje u javnosti posebno je važno u prvoj godini primjene modela da bi što više mladih saznalo za mogućnost prijavljivanja na sljedeći javni poziv. Prilikom potpisivanja mladima se mogu obratiti Gradonačelnik i članovi komisije, koji kao uspješni preduzetnici/e mladima mogu dati dodatni podstrek u pokretanju vlastitog biznisa.

Korisnik potpisuje Ugovor sa Gradom Goražde putem kojeg prihvata tehničku i finansijsku podršku od strane Grada Goražde, a koja eventualno može uključiti i opremu potrebnu za realizaciju poslovnih planova. Korisnik se obavezuje koristiti sredstva podrške na primjeren način u skladu sa njihovom namjenom. U slučaju da korisnik iz bilo kojeg razloga, osim razloga više sile, odustane od učestvovanja u programu, ugovor se može prekinuti uz obavezu da korisnik uplati ukupan iznos koji mu je doznačen na namjenski račun Grada Goražde, u skladu sa uputama od strane tima.

Od odabira do potpisivanja ugovora ne treba proći više od mjesec dana. U tom periodu se s odabranim kandidatima/kinjama održavaju usmene konsultacije s ciljem dorade njihovih poslovnih planova i pružanja savjetodavne podrške.

3.12 KORAK 12: ISPLATA SREDSTAVA

U skladu sa uspješnim primjerima dobre prakse dodjele podrške start-up biznisima, preporučuje se sljedeća dinamika isplaćivanja sredstava mladim preduzetnicima/ama:

- sredstva za registraciju biznisa isplaćuju se na račun preduzetnika/ce u roku od sedam dana nakon dostavljanja dokaza o nastalom trošku;
- sredstva kojima se pokriva dio troškova zakupnine isplaćuju se na račun preduzetnika/ce u roku od sedam dana nakon dostavljanja dokaza o nastalom trošku, u fiksnim mjesečnim iznosima.

Za blagovremene isplate svih sredstava zadužena je Služba za privredu i finansije.

Sva sredstva isplaćuju se na principu refundacija; ne preporučuje se isplaćivanje nijednog dijela sredstava unaprijed.

3.13 KORAK 13: PRAĆENJE UTROŠKA SREDSTAVA I IZVJEŠTAVANJE

Monitoring osnovanih preduzeća vrše članovi tima koje je imenovao/la načelnik/ca, kako bi se pratilo

poslovanje i mogla redovno refundirati utrošena sredstva za troškove definirane ugovorom. Korisnik, koji potpiše ugovor sa Gradom Goražde, dužan je podnositi mjesečne izvještaje o namjenskom utrošku sredstava uz elektronsku evidenciju svih troškova. Monitoring se vrši prilikom posjeta članova tima Gradske uprave mladim preduzetnicima/ama i mjesečnih / godišnjih izvještaja koji podnose preduzetnici (Dodatak 6, Dodatak 7 i Dodatak 8). Pri odabiru prostora za zakup, službenik/ca Gradske uprave za mlade, ili neki drugi član tima, obično će posjetiti prostor kako bi bili sigurni da su prostorije odgovarajuće. Ovaj korak potrebno je obaviti prije potpisivanja ugovora, nakon intervjua ili usmenih konsultacija s mladim preduzetnikom/com.

Ako je ugovorom predviđeno (su)finansiranje troškova najma prostora, predlaže se plaćanje na mjesečnoj osnovi. Kao primjer, Općina Tešanj je slučaj da lokalna uprava pokriva 50% troškova zakupa prve tri godine, pa su preduzetnici stoga dužni dostaviti dokaz plaćenog zakupa kako bi im se 50% iznosa moglo refundirati, a također i, tokom prve godine, plaća i doprinose za jednog ili dvoje zaposlenih.

Pored dokaza o plaćenom zakupu, preduzetnici podnose i jednokratni izvještaj u kojem dostavljaju dokaze o izvršenoj registraciji preduzeća ili obrta, budući da bi Gradska uprava trebala pokriti troškove registracije, ako je tako definirano ugovorom.

3.13.1 USMENE KONSULTACIJE

Mladi preduzetnici i nakon osnivanja biznisa i podnošenja izvještaja o početnim troškovima imaju mogućnost zakazivanja konsultacija s službenikom/com Gradske uprave zaduženog za mlade ako naiđu na prepreke u poslovanju, ili imaju dodatna pitanja vezana za administrativne postupke ili specifičnosti njihovog biznisa zbog kojih trebaju savjetodavnu i drugu pomoć Gradske uprave.

Pored procesa monitoringa, koji uključuje usmene konsultacije koje mladi preduzetnici/ce mogu zakazati po potrebi, mladima se šalju pozivi i natječaji za koje Gradska uprava smatra da su vezani za njihovo poslovanje i koji bi im mogli biti zanimljivi i korisni. Gradska uprava povezuje mlade s preduzetnicima/ama koji su prethodnih godina dobili finansijsku pomoć za osnivanje startup biznisa, omogućavajući tako umrežavanje mladih preduzetnika/ica, potičući razmjenu iskustava i pružajući mladima pristup preduzetnicima/ama koji će im pružiti primjere iz prakse i dati praktične savjete jer su dobro upoznati s cijelim procesom, budući da su ga i sami prošli. Preduzetnici/e koji su uz pomoć Grada Goražde svoje startup biznise pokrenuli ranijih godina pružaju i konkretnu pomoć mladima koji su na samom početku procesa. Praksa je pokazala da je mladima najčešće potrebna podrška pri obavljanju knjigovodstvenih poslova, pa tako preduzetnici/e koji se bave knjigovodstvom i računovodstvom mogu ponuditi besplatne usluge novim biznisima, u određenom periodu.

3.14 KORAK 14: PROMOCIJA ODABRANIH KANDIDATA

Grad Goražde, kao i članovi Lokalnog partnerstva za zapošljavanje mogu učestvovati u promociji podržanih biznisa, u skladu sa mogućnostima i njihovom specifičnom ulogom u lokalnoj zajednici.

U toku prvih 6 mjeseci od datuma registracije novih preduzeća, Grad Goražde će organizovati javnu promociju podržanih biznisa u cilju jačanja preduzetništva u zajednici i motivacije drugih potencijalnih kandidata da koriste prednosti ove vrste podrške samozapošljavanju mladih. Promocija će imati za cilj i podsticaj razvoja lokalnih politika podrške razvoju preduzetništva i unaprijeđivanju uslova poslovanja.

4 DODACI

4.1 DODATAK 1 (Prijedlog Odluke o finansiranju start-up biznisa za mlade)

Na osnovu člana 14. Zakona o mladima Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“, br. 36/10) i člana __ Statuta Grada Goražde („Službene novine Grada Goražde“, br. ____), gradonačelnik donosi

ODLUKU O RASPODJELI SREDSTAVA

I

Odobravaju se novčana sredstva na ime finansiranja po Javnom pozivu za dodjelu finansijskih sredstava za finansiranje startup biznisa za mlade iz Budžeta Grada Goražde za 202_ . godinu u ukupnom iznosu od _____ KM.

II

Sredstva iz tačke I ove odluke odobravaju se na teret budžetske stavke za mlade Budžeta Grada Goražde za 202_ . godinu aplikantima koji nakon selekcije Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa budu najbolje rangirani.

III

S aplikantima iz tačke II ove odluke Grad Goražde će potpisati ugovor u kojem će biti definirana prava i obaveze obje potpisne strane, način monitoringa pokretanja i finansiranja startup biznisa i namjenskog trošenja sredstava odobrenih za pokretanje omladinskog startup biznisa.

IV

Isplata sredstava iz tačke III ove odluke izvršit će se nakon potpisivanja ugovora /svakog mjeseca, sedam dana nakon dostavljanja dokaza o nastalim troškovima/ na drugi način definiran u ugovoru. Za realizaciju ove odluke zadužuje se Služba za privredu finansije Grada Goražde

V

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena na zvaničnoj web-stranici Grada Goražde i u pisanoj formi dostavljena svakom aplikantu.

Broj:

GRADONAČELNIK

Mjesto, datum

4.2 DODATAK 2 (Prijedlog Odluke o kriterijima, načinu i postupku dodjele sredstava za finansiranje omladinskih startup biznisa na području Grada Goražde)

Na osnovu člana 14. Zakona o mladima Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“, br. 36/10) i člana __ Statuta Grada Goražde („Službene novine Grada Goražde“, br. __), Gradsko vijeće, na sjednici održanoj __/__/2024. godine, donosi

O D L U K U

O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU DODJELE SREDSTAVA ZA FINANSIRANJE OMLADINSKIH STARTUP BIZNISA NA PODRUČJU GRADA GORAŽDE

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji, način i postupak dodjele sredstava Budžeta Grada Goražde namijenjenih za finansiranje omladinskih startup biznisa.

Član 2.

Dio sredstava iz stavke za mlade Budžeta Grada Goražde dodjeljuje se za finansiranje pokretanja omladinskih startup biznisa na području Grada Goražde.

Član 3.

Prijedlog za raspodjelu sredstava za finansiranje pokretanja omladinskih startup biznisa utvrđuje komisija za ocjenjivanje.

Član 4.

Sredstva se dodjeljuju na temelju javnog poziva koji se raspisuje jednom godišnje, najkasnije do isteka prvog kvartala godine za koju se sredstva dodjeljuju.

Član 5.

Javni poziv objavljuje se na službenoj web-stranici Grada Goražde, na oglasnoj ploči i javnim glasilima. Javni poziv traje 15 dana od dana objavljivanja na web-stranici Grada Goražde.

Član 6.

Sredstva za finansiranje pokretanja omladinskih startup biznisa dodjeljuju se mladima (punoljetnom fizičkom licu starosti do 35 godina ili timu od više fizičkih lica), s prebivalištem na području Grada Goražde i koji u trenutku objave poziva nemaju registrirano preduzeće.

Član 7.

Prijava na javni poziv podnosi se komisiji za ocjenjivanje, i sastoji se od ispunjenog obrasca za poslovni plan, koji se objavljuje na web-stranici Grada Goražde istovremeno s javnim pozivom. Prijave se šalju na adresu: Ul. Maršala Tita br.2, 73000 Goražde ili dostavljaju lično u Gradsku upravu Grada Goražde, službi zaduženoj za zaprimanje prijava na javne pozive, u zapečaćenoj koverti koju komisija za ocjenjivanje otvara na prvoj sjednici.

Član 8.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Član 9.

Pri odabiru startup biznisa za finansiranje, prednost će imati nezaposlene mlade osobe, osobe koje se prijavljuju u timovima, i osobe koje žele pokrenuti proizvodnu djelatnost.

Član 10.

Obrazac za izradu poslovnog plana sadrži sljedeće:

- lične podatke o kandidatu;
- razlog pokretanja biznisa;
- kratak opis proizvoda usluge i njene jedinstvenosti na tržištu;
- opis ciljanog tržišta;
- način proizvodnje proizvoda / usluga;
- potrebni materijali, oprema i mašinerija;
- pregled tržišta i ciljne skupine kupaca;
- marketinški plan, distribucija, analiza cijene, prodaja;
- struktura preduzeća (menadžerski tim, ljudski resursi, pravni oblik);
- faktori uspjeha i rizika;
- finansijski i investicijski plan.

Član 11.

Komisija ocjenjuje predložene startup biznise na osnovu sljedećih kriterija:

- vrsta djelatnosti,
- broj zaposlenih,
- ocjena poslovne ideje,
- ocjena biznis plana,
- vrsta investicija,
- vrijednost investicija,
- utjecaj na okolinu, te
- prezentacije poslovnih planova (ukoliko su planirane) I sl.

Član 12.

Komisija donosi odluku o finansiranju projekata na osnovu kriterija navedenih u ovoj odluci i sačinjava rang listu kandidata.

Komisija je dužna da u roku od 15 dana od dana isteka javnog oglasa utvrdi prijedlog raspodjele sredstava i dostavi ga gradonačelniku.

Član 13.

Odluka o raspodjeli sredstava bit će objavljena u Službenim novinama Grada Goražde, na oglasnoj ploči Gradske uprave i službenoj web-stranici.

Član 14.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenim novinama Grada Goražde i oglasnoj tabli Gradske uprave Grada Goražde.

Broj:

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Mjesto, datum

4.3 DODATAK 3 (Obrazac 1. Prijedlog Prijavnog obrasca za poslovne ideje)

PRIJAVNI OBRAZAC ZA START-UP BIZNISE

Ja, dole potpisani, dostavljam prijavu na ovom obrascu, u PDF verziji na e-mail adresu:
_____@gorazde.ba

U skladu sa Zakonom u zaštiti ličnih podataka BiH, (Član 4.), Vaši lični podaci će biti korišteni isključivo u svrhu učešća u programu podrške, u mjeri i obimu koji je za to neophodan i u periodu koji je predviđen da bi se ispunila svrha za koju su podaci prikupljeni.

1. SAŽETAK POSLOVNOG PLANA

A. Lične karakteristike (popuniti u odvojenu kovertu, a ovdje upisati samo šifru) _____

a. Preduzetnik:	
Ime i prezime	
Ime jednog roditelja	
JMBG (Jedinstveni matični broj)	
Spol	<input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski
Datum i godina rođenja	
Mjesto prebivališta	
Adresa	
Kontakt telefon	
E-mail adresa	
Stepen obrazovanja	
Zanimanje	
Označite grupu kojoj pripadate	<input type="checkbox"/> trenutno nezaposleni i neaktivni mladi muškarci izene (18-35 godina), <input type="checkbox"/> nezaposlene žene, <input type="checkbox"/> dugotrajno nezaposleni koji su registrovani u evidenciji Zavoda za zapošljavanje duže od 12 mjeseci, <input type="checkbox"/> kategorije sa niskim učešćem na tržištu rada (npr. osobe sa invaliditetom) <input type="checkbox"/> nezaposlene osobe sa nižim stepenom obrazovanja ili bez formalnog obrazovanja, <input type="checkbox"/> pojedinci sa otežanim mogućnostima za zapošljavanje, uključujući one koji su usljed posljedica pandemije Covid-19 ostali bez posla. <input type="checkbox"/> ostali

<i>Trenutni radni status</i>	<input type="checkbox"/> Zaposlen/a <input type="checkbox"/> Nezaposlen/a <input type="checkbox"/> Pod povećanim rizikom od otkaza
<i>Na koji način vaše obrazovanje upotpunjuje razvoj poslovne ideje?</i>	
<i>Na koji način vaše prethodno radno iskustvo upotpunjuje razvoj poslovne ideje?</i>	
<i>Šta Vas motiviše sa registrujete vlastiti posao?</i>	
<i>Šta ste spremni uložiti u razvoj poslovne ideje?</i>	
<i>U kojoj mjeri je vaša poslovna ideja inovativna u zajednici?</i>	
<i>Da li imate kapital da vaša poslovna ideja preživi ukoliko ne ostvarite planirani promet u prvih 6 mjeseci poslovanja?</i>	
<i>Jeste li ikada prije imali biznis?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

b. Biznis:

<i>Naziv poslovne ideje / biznisa</i>	
<i>Ako radite u timu, navedite Vaše članove tima (maksimalno 4) i njihove kontakt detalje (e-mail / broj telefona)</i>	
<i>U kojem sektoru će Vaš biznis djelovati?</i>	<i>Poljoprivreda / Građevina / Kultura i mediji / ICT i telekomunikacije / Treninzi i edukacija / Odjeća, moda i tekstili / Trgovina, transport i logistika / Zdravstvo / Turizam / Finansije / Voda, sanitarne usluge, menadžment otpada / Energetika / Mala industrija / Trgovina na malo / Sport / Usluge / Drugo, i to:</i>
<i>Gdje će Vaš biznis biti smješten (grad ili neka druga sredina)?</i>	

*Koje su Vaše investicione potrebe
(uzmite podatke iz Vašeg
investicionog plana)?*

*Ukratko opišite Vaše proizvode /
usluge*

*Zašto je Vaš
proizvod / usluga posebna?*

*Ko će kupiti Vaš
proizvod / uslugu?*

2. PROIZVOD / USLUGA

*Opišite svoj proizvod / uslugu i
opišite koju će vrijednost stvoriti
za klijente*

*Kako ćete proizvesti svoje
proizvode / usluge?*

*Koje sirovine / materijali su
Vam potrebni?*

*Opišite mašineriju i opremu
koja Vam je potrebna*

*Kako ćete nabaviti ove
materijale i opremu?*

3. TRŽIŠNI PREGLED

*Kupci - ko će i zašto kupovati Vaš
proizvod / usluge?*

*Opišite gdje se Vaši klijenti nalaze
(npr. grad, taksi štandovi, pijace,
tržnice, itd.)*

*Je li Vaš proizvod / usluga nova
na tržištu?*

*Opišite konkurenciju vašem
biznisu*

*Kako ćete osigurati da ljudi kupe
Vaš proizvod / uslugu umjesto
drugih sličnih proizvoda?*

4. MARKETING I PRODAJA

*Kako će Vaši klijenti saznati za
Vaš proizvod / uslugu?*

*Koje ćete instrumente upotrijebiti
da dođete do Vaših klijenata
(promocija, mediji, reklame,
panoi, itd.) ?*

*Koliko ćete ljudi obuhvatiti kroz
marketing i koji procent čekujete
da će kupiti proizvod / uslugu?*

*Ko će vršiti stvarnu prodaju
proizvoda i usluga?*

*Način distribucije proizvoda /
usluga*

*Po kojoj cijeni ćete prodavati
Vaše proizvode / usluge?*

*Napravite analizu prodajne cijene
proizvoda, uključujući cijenu
proizvodnje, distribuciju,
promociju, profit / maržu itd*

5. STRUKTURA FIRME

Hoćete li utemeljiti biznis sami ili ćete raditi s drugima?

Koja će biti Vaša uloga u biznisu?

Koje vrste stručnosti i vještine su potrebne za biznis?

Kako ćete dobiti ovu ekspertizu i vještine?

Ako imate članove tima, šta će biti njihova uloga?

Pod kojim pravnim oblikom će Vaš proizvod / usluga biti komercijalizirana (npr. D.o.o., samostalna zanatska radnja itd.) ?

Koje dozvole ili odobrenja trebate i kako ćete ih dobiti?

6. FAKTORI USPJEHA I RIZIKA

Šta trebate (osim novca) da učinite Vaš biznis uspješnim (npr. poslovne partnere, savjet, podučavanje, kontakte itd.)?

Molim Vas da analizirate (I) izvor rizika, (II) vjerovatnoću nastajanja rizika, (III) izazvane efekte ako dođe do istog i (IV) koje radnje možete poduzeti da se izbjegne / smanji djelovanje.

I

II

III

IV

Upotrijebite **SWOT analizu** da vizualizirate prilike i rizike (jačine, slabosti, prilike, opasnosti).

Snage	Slabosti
Prilike	Opasnosti

7. FINANSIJSKI PLAN I INVESTICIONI PLAN

a: Investicioni plan (KM):

INVESTICIONE POTREBE	IZNOS	IZVORI FINANSIRANJA (vlastiti / prijatelj, porodica / banka)
Stalna sredstva		
Mašina A		
Mašina B		
Mašina C		
Namještaj		
Oprema		
Vozila		
Zemlja		
Zgrade		
Međusuma:		
Troškovi pripreme		
<i>Dozvole</i>		
<i>Registracijske naknade</i>		
<i>Drugi pripremni troškovi</i>		
Međusuma:		
Obrtni kapital		
Međusuma:		
UKUPNO:		

b. Finansijski plan:**o Prognoze proizvodnje i prodaje**

PRODAJA				
Navedite proizvode / usluge i količine (godišnje):				
	Vrsta proizvoda / usluge	Cijena	Količina	Cijena x količina
A.				
B.				
C.				
D.				
Ukupno prodaja:				
TROŠKOVI PRODAJE (KM)				
Navedite direktne troškove za proizvodnju gore navedenih proizvoda / usluga:				
1.	Materijali:		Troškovi	
2.	Energija (ili drugi direktni troškovi):			
	Vrsta korištene energije:			
3.	Plaće i doprinosi:			
	Broj zaposlenih:			
Troškovi ukupno:				
Ukupna marža:				

o Izvještaj o gotovinskom toku (KM)

	Godina 1	Godina 2	Godina 3
(1) Početno gotovinsko stanje			
(2) Prihodi			
(3) Ulaz gotovine			
(1a) Troškovi			
(2a) Kupljena stalna sredstva			
(3a) Izlaz gotovine			
Međusuma (A=(1)+(2)+(3)-(1a)-(1b)-(1c))			
Ulaz			
(4) Primljeni krediti			
(5) Eksterno uplaćeni dionički kapital			
Izlaz			
(4a) Otplata kredita (beskamatna plaćanja)			
(5a) Isplata dividendi			
Međusuma (B=4+5-4a-5a)			
Godišnji tok gotovine (C=A+B)			
Završna gotovinska pozicija (krajnji saldo)			

o Bilans uspjeha

	Godina 1	Godina 2	Godina 3
1. Prodaja			
2. Troškovi prodaje			
I Materijali			
II Energija (ili drugi direktni troškovi)			
III Plaće i doprinosi			
3. Marža (A=1-2)			
4. Drugi troškovi			
Održavanje			
Transport			
Kancelarijski troškovi			
Troškovi marketinga			
Druga energija			
Iznajmljivanje			
Drugi troškovi			
Amortizacija			
Bankovni troškovi			
Kamate			
5. Dobit prije poreza (B=3-4)			
6. Porez			
7. Dobit poslije poreza (C=5-6)			

o Bilans stanja

	Godina 1	Godina 2	Godina 3
Aktiva			
Gotovina			
Banka (tekući račun)			
Potraživanja			
Zalihe			
Transportna sredstva			
Mašine			
Zemlja i Zgrade			
<i>Ukupno aktiva</i>			
Pasiva			
Kratkoročni krediti			
Dug prema dobavljačima			
Dugoročni krediti			
Vlastiti kapital			

Datum:	Potpis podnosioca prijave:
---------------	-----------------------------------

4.4 DODATAK 4 (Obrazac 2: Prijedlog Obrasca za ocjenjivanje poslovnih ideja i planova)

Formular za ocjenjivanje prijava za start-up biznise

Šifra predlagača poslovne ideje:

Naziv poslovne ideje:

Datum:

Administrativni kriterij	
Prijava kandidata je dostavljena u predviđenom roku	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Prijava je dostavljena na predviđenom obrascu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Svi popratni traženi dokumenti su dostavljeni	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Ostalo (navesti)	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

Član komisije _____

(ime i prezime i potpis)

Ostali kriteriji						
Kriterij	4-5 bodova	1-3 boda	0 bodova	Ocjena	Max	Način verifikacije
Kandidat, nosilac poslovne ideje	Kandidat je: -Nezaposlena žena -Nezaposlena osoba do 35 godina -Nezaposlena osoba sa invaliditetom	Ostali	x		5	- Kopija lične karte - Uvjerenje o invaliditetu -Uvjerenje sa biroa za nezaposlene
Obrazovanje kandidata	Formalno obrazovan/a za iste ili slične poslove	Posjeduje neformalno obrazovanje o predmetnoj poslovnoj ideji	Ne posjeduje neformalno obrazovanje o predmetnoj poslovnoj ideji		5	- Uvjerenje /diploma o završenom stepenu obrazovanja - Certifikat o neformalnom obrazovanju
Radno iskustvo kandidata	Posjeduje radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima od minimalno 2 godine	Izražava određeni stepen iskustva koji može biti koristan u razvoju predmetnog posla (manje od	Ne posjeduje radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima		5	-Radna knjižica (ako postoji) -CV -pisma Preporuke/ reference

		2 godine)				
Analitički pristup	Kandidat ispoljava analitičnost u definisanju poslovne ideje, koja je jasna i jezgrovito prezentovana.	Poslovna ideja je jasna ali prikaz ukazuje na mogućnost poboljšanja analitičkih sposobnosti kandidata.	Poslovna ideja nije jasna		5	-sažetak poslovne ideje
Motivacija	Kandidat navodi argumente koji ukazuju na visok nivo motivisanosti.	Kandidat ne pokazuje visok nivo motivisanosti ali postoji želja za samostalnim poslovnim djelovanjem	Kandidat ne pokazuje visok nivo motivisanosti		5	-motivaciono prijavno pismo
Ulaganje	Kandidat navodi Mogućnost ulaganja vlastitih sredstava ili korištenja vlastite opreme/prostora u cilju realizacije poslovne ideje	Kandidat ne navodi da je spreman da uloži vlastita sredstva ali pokazuje volju da to uradi ukoliko se situacija promijeni	Kandidat ne navodi da je spreman da uloži vlastita sredstva		5	- motivaciono prijavno pismo
Kvalitet poslovnog plana	Poslovni plan je jasno formulisan, solidan i uvjerljiv prikaz poslovnog poduhvata.	Poslovni plan je nedovoljno uvjerljiv ali ukazuje na mogućnosti razvoja poslovne ideje.	Poslovni plan nije uvjerljiv i ne ukazuje na mogućnosti razvoja poslovne ideje.		5	
	Jasno su precizirani proizvodi/ usluge koje će se prodavati i potreba na tržištu.	Nije dovoljno jasan opis proizvoda/ usluga koje se će prodavati.Potrebe na tržištu su nejasne.	Nema opisa proizvoda/ usluga.		5	
Marketing	Konkurenti jasno	Konkurenti su	Nema info o		5	

	identifikovani i strategija za tržišno pozicioniranje je adekvatno formulisana	nedovoljno jasni i shodno tome, strategija ukazuje na propuste.	konkurentima			
	Jasno su definisati kupci proizvoda/usluga izposlovnog plana.	Kupci nisu dovoljno jasno elaborirani.	Nema informacija o kupcima		5	
	Marketing plan i opis kako će se proizvod/ usluga prodavati je ubjedljiv i očekivana prodaja proizvoda/ usluga je realna (obim prodaje)?	Očekivana prodaja proizvoda/ usluga je nedovoljno jasno opisana, nerealna u odnosu na potrebe tržišta i marketing plan ukazuje na propuste.	Očekivana prodaja proizvoa / usluga nije opisana		5	
	Marketing plan sadrži analizu (opis proizvoda/ usluge, cijenu, mjesta prodaje, ljude, promociju, proces, fizičke dokaze)	Marketing plan nije potpun ali sadrži dovoljno informacija za razumijevanje.	Marketing plan nema nikakvih informacija.		5	
Radnici	Specifikacija poslova i potrebna stručnost radnika je jasno opisana i dovoljno ilustruje potrebe za uspješno poslovanje.	Opis poslova potrebnih radnika je nepotpun i postoji rizik da se plan ne ostvari .	Nema opisa potrebnih radnika		5	
Organizacija i upravljanje	Jasno je definisan oblik poslovnog djelovanja (samostalni preduzetnik, dđ, zadruga ili društvo sa	Nije jasno definisan oblik poslovnog djelovanja ali postojenaznake.	Nema opisa poslovnog djelovanja.		5	

	ograničenom odgovornošću)					
Nabavke	Nabavka potrebne opreme, sirovina ili gotovih proizvoda je jasno prezentovana u poslovnom planu i troškovi su uračunati u finansijsku projekciju poslovanja.	Podaci o potrebnoj opremi, sirovinama ili gotovim proizvodima su limitirani i nejasan je uticaj na ukupne troškove poslovanja.	Nema podataka o potrebnoj opremi, sirovinama ili gotovim proizvodima.		5	
Finansijsko planiranje	Procjena fiksnih i varijabilnih troškova proizvoda/usluga je sastavni dio plana novčanih tokova. Projekcije su vjerodostojne i postoji visoka vjerovatnoća za sprovedbu.	Nedostaju određene projekcije u planu novčanih tokova. Nemože se utvrditi vjerovatnost sprovedbe.	Nema procjene novčanih tokova.		5	
Kapitalna ulaganja	Kapitalna ulaganja su jasno definisana.	Nedostaju određene informacije o kapitalnim ulaganjima.	Nema informacija o kapitalnim ulaganjima.		5	
Održivost	Procjena održivosti je jasno argumentovana i postoji realan osnov da se poslovni poduhvat razvija u očekivanom smjeru.	Procjena održivosti sadrži značajne rizike i postoji sumnja da bi poslovni poduhvat mogao opstati.	Ne postoji procjena održivosti.		5	

Dostupna sredstva	Sredstva dostupna putem programa podrške mogu značajno uticati na uspjeh poslovnog plana.	Sredstva dostupna putem programa podrške nisu dostatna za uspjeh poslovnog plana.	Sredstva dostupna ne mogu slučaju uticati na uspjeh poslovnog plana.		5	
Uticao na razvoj inkluzivnog preduzetništva	Poslovni poduhvat ima predispozicije da utiče na daljnji razvoj inkluzivnog preduzetništva u lokalnoj zajednici, promocijom novih proizvoda/usluga.	Ograničen je potencijalni uticaj poslovnog poduhvata na promociju inkluzivnog preduzetništva u zajednici.	Nema potencijalnog uticaja poslovnog poduhvata na promociju inkluzivnog preduzetništva u zajednici.		5	
Ukupno					100	

Objasnite / dodatne napomene:

4.5 DODATAK 5 (Obrazac 3: Prijedlog Obrasca za ocjenjivanje prezentacija poslovnih ideja i planova)

Formular za ocjenjivanje prezentacija poslovnih ideja i planova za start-up

Ime i prezime predlagača

poslovnog plana:

Naziv poslovne plana:

Datum:

Član komisije: <ime i prezime>

Potpis:

Kriterijum	4-5 bodova	0-3 boda	Ocjena	Max	Komentar
Prezentacija poslovnog plana	Poslovni plan je jasno prezentovan uz naglašavanje ključnih aspekata poslovanja i održivosti.	Prezentacija poslovnog plana nije sažeta, niti jezgovita, ali daje osnove ideje o namjerama kandidata.		5	
	Kandidat je uvjerljiv tokom svoje prezentacije i siguran u uspjeh poslovne ideje.	Kandidat sumnja u sprovodivost plana a prezentacija je neuvjerljiva.		5	
	Kandidat pokazuje visoku motivisanost da uspije u svom poslovnom poduhvatu i spremno odgovara na dodatna pitanja.	Kandidat je u određenoj mjeri motivisan, uz dozu suzdržanosti.		5	
	Kandidat je uvjerljiv u tvrdnji da finansijska i savjetodavna podrška u okviru projekta mogu u značajnoj mjeri doprinjeti uspješnosti prezentovane poslovne ideje.	Kandidat izražava rezervu u pogledu pružene podrške.		5	
Ukupno				20	

4.6 DODATAK 6 (Obrazac 4: Prijedlog Obrasca za mjesečni narativni izvještaj)

Mjesečni narativni izvještaj

Izvještaj Gradska Uprava Grada Goražde za period _____, 2023. godine

Ime i prezime:	
Naziv preduzeća:	
Broj Ugovora sa Gradskom upravom	

1. Koje aktivnosti ste imali u izvještajnom periodu?
2. Koliko ste zadovoljni poslovanjem Vašeg preduzeća proteklog mjeseca? (gdje je 1 najmanja a 5 najveća ocjena)
1 2 3 4 5
Objašnjenje:
3. Koji su Vaši ciljevi / planirane aktivnosti za sljedeći mjesec?
4. Kakva pomoć Vam je potrebna da bi Vaš biznis napredovao?

U _____, 2023.

Potpis:

4.7 DODATAK 7 (Obrazac 5: Prijedlog Obrasca za mjesečni finansijski izvještaj)

Mjesečni finansijski izvještaj

Izvještaj Gradska Uprava Grada Goražde za period _____, 2023. godine

Ime i prezime:	
Naziv preduzeća:	
Broj Ugovora sa Gradskom upravom	
Ugovoreni iznos u KM	

Br.	Opis troška	Datum računa	Broj računa	Utrošeni iznos
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
...				
UKUPNO:				

Preostali iznos po ugovoru (KM):	
---	--

Objašnjenje:

- Svaki trošak pojedinačno unijeti u tabelu (za svaku stavku jedan red);
- Popuniti svaku kolonu;
- Kolona "Opis troška": upisati vrstu troška i dobavljačs (primjer: stolica, xxxxx Goražde)
- Kolona "Datum računa": upisati datum sa računa
- Kolona "Broj računa": upisati broj fakture i fiskalnog računa
- Kolona "Utrošeni iznos" upisati utrošeni iznos za svaku stavku
- Kolona "Ukupno preostalo novca" – (prethodno stanje minus utrošeni iznos)
- Preostali iznos po ugovoru: Ugovoreni iznos minus Ukupni trošak iz tabele:
- Ukoliko je potrebno, dodati još redova

4.8 DODATAK 8 (Obrazac 6: Prijedlog Obrasca za detaljni opis finansijskog poslovanja preduzeća)

Naziv preduzeća: _____ Bilans uspjeha za period: _____

Djelatnost: _____

POZICIJA	Iznos u KM
I Poslovni prihodi	
1. Prihodi od prodaje robe	
2. Prihodi od prodaje proizvoda	
3. Prihodi od prodaje usluga	
4. Ostali poslovni prihodi	
II Poslovni rashodi	
1. Nabavna vrijednost prodate robe	
2. Troškovi materijala	
3. Troškovi plaća i ostalih ličnih primanja	
4. Troškovi proizvodnih usluga	
5. Amortizacija	
6. Troškovi rezerviranja	
7. Nematerijalni troškovi	
8. Povećanje / smanjenje vrijednosti zaliha proizvoda	
Dobit od poslovnih aktivnosti	
Gubitak od poslovnih aktivnosti	
III Finansijski prihodi	
IV Rashodi kamata	
V Ostali finansijski rashodi	
Dobit redovne aktivnosti	
Gubitak redovne aktivnosti	
VI Ostali prihodi i dobiti	
1. Dobici od prodaje stalnih sredstava	
2. Naplaćena otpisana potraživanja	
3. Prihodi od otpisa obaveza i ukinutih rezerviranja	
4. Prihodi po drugim osnovama	
VII Ostali rashodi i gubici	
1. Gubici od prodaje stalnih sredstava	
2. Rashodi iz osnova zaštite od rizika	
3. Rashodi po osnovu isknjižavanja vrijednosti i otpisa potraživanja	
4. Rashodi po drugim osnovama	
VIII Prihodi od usklađivanja vrijednosti sredstava	
IX Rashodi od usklađivanja vrijednosti sredstava	
Dobit prije poreza	
Gubitak prije poreza	
Porez na dobit	
NETO DOBIT PERIODA	
NETO GUBITAK PERIODA	

Broj zaposlenih

Potpis: _____

4.9 DODATAK 9 (Prijedlog Rješenja za imenovanje Komisije za ocjenjivanje prijava)

Broj:

Datum:

Na osnovu člana__ Statuta Grada Goražde („Službene novine Grada Goražde “, br. __/__),
gradonačelnik donosi

RJEŠENJE

o imenovanju članova Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa

I

U sastav Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa imenuju se:

1. Član 1
2. Član 2
3. Član 3
4. Član 4
5. Član 5
6. Član 6
7. Član 7
8. Član 8
9. Član 9
10. Član 10

II

Način rada, unutrašnja organizacija, kriteriji za ocjenjivanje pristiglih prijava i druga pitanja od značaja za rad Komisije reguliraju se poslovnikom o radu, koji će Komisija donijeti na konstituirajućoj sjednici.

III

Zadatak Komisije je da u skladu s jedinstvenim kriterijima određenim na konstituirajućoj sjednici izvrši vrednovanje prijava na Javni poziv za finansiranje omladinskih startup biznisa, nezavisno i samostalno bez međusobnih konsultacija. O rezultatima procjene poslovnih ideja i poslovnih planova izvjestit će gradonačelnika.

IV

Rok za vrednovanje prijava na Javni poziv za finansiranje omladinskih startup biznisa i dostavljanje izvještaja gradonačelniku je _____, _____ godine.

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u Službenim novinama Grada Goražde.

GRADONAČELNIK

4.10 DODATAK 10 (Prijedlog Izjave o povjerljivosti, nepristrasnosti i o nepostojanju sukoba interesa)

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI, NEPRISTRASNOSTI I O NEPOSTOJANJU SUKOPA INTERESA

Ja, dolje potpisani, _____, nastanjen na adresi <navesti adresu, poštanski broj i opštinu>, u svojstvu člana Komisije za procjenu poslovnih ideja i poslovnih planova prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa

IZJAVLJUJEM

1. Da kao član Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa, imenovana Rješenjem gradonačelnika o imenovanju članova Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa broj: _____ od __. __202__ godine, neću ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kojoj osobi koja nije zvanično uključena u postupak odabira, povjerljive informacije sadržane u bilo kojoj prijavi kandidata, koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke podatke, poslovne tajne ili znanja učesnika te da neću favorizovati niti jednog učesnika u postupku odabira. Isto tako, prije nego što se objavi konačna rang lista kandidata/kinja, niti jednu informaciju vezanu za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu kao i za rad Komisije, neću otkrivati niti jednom kandidatu ili trećoj osobi.
2. Da kao član Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa ću biti nepristrasna, odnosno da ću postupati isključivo po pravilima struke i da neću favorizovati niti jednog od učesnika u postupku odabira.
3. Da kao član Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa nemam posrednu ili neposrednu korist od predmetnih poslovnih ideja i poslovnih planova.
4. Da kao član Komisije za ocjenjivanje prijava dostavljenih po pozivu za finansiranje omladinskih startup biznisa, nisam u direktnom niti indirektnom sukobu interesa koji je u vezi sa konkretnim postupkom odabira kandidata. Isto tako, upoznata sam sa obavezom da sam tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada Komisije.

Ova Izjava se daje isključivo u svrhu preveniranja sukoba interesa te se u druge svrhe ne može koristiti.

Grad Goražde, __. __.202__ godine

Ime i prezime člana Komisije

4.11 DODATAK 11 (Prijedlog Odluke o raspisivanju javnog poziva za start-up podršku)

Na osnovu člana ___ Zakona _____ i člana ___ Statuta Grada Goražde, Gradsko vijeće Grada Goražde na sjednici održanoj ____. ____ . ____ . godine donosi

ODLUKU

o raspisivanju Javnog poziva za finansiranje omladinskih startup biznisa

I

Grad Goražde će raspisati Javni poziv za finansiranje omladinskih startup biznisa.

II

Javni poziv objavljuje se u Službenim novinama Grada Goražde, na oglasnoj ploči i službenoj web-stranici Grada Goražde.

III

Javni poziv bit će otvoren 15 dana nakon dana objavljivanja.

IV

Javni poziv sadrži opće i posebne uvjete, spisak dokumenata koji se prilažu uz prijavu, postupak ocjenjivanja i utvrđivanja rang-liste najuspješnijih kandidata.

V

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:

Mjesto, datum.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE / VIJEĆA

4.12 DODATAK 12 (Prijedlog Javnog poziva za start-up podršku)

Broj:

Datum:

Na osnovu Budžeta Grada Goražde za 202__ . godinu („Službene novine Grada Goražde“, br. __) i člana __ Statuta Grada Goražde („Službene novine Grada Goražde“ ,br. __) gradonačelnik objavljuje

JAVNI POZIV

za finansiranje startup biznisa za nezaposlene osobama sa područja BPK Goražde koje žele pokrenuti vlastiti biznis uz finansijsku i savjetodavnu podršku.

Projekat „Finansiranje startup biznisa za mlade“ u suštini ne predstavlja samo takmičenje između projekata za novi biznis nego je usmjeren ka poticaju mladim ljudima da sami osnivaju preduzeća ili obrt.

Organizaciju ovog projekta vodi Grad Goražde na temelju ciljeva iz strateških dokumenata Grada Goražde. Ovim programom su definirane pojedinosti u smislu uvjeta za učešće na takmičenju, organizacije takmičenja i načina za odabir pobjedničkih ideja, kao i sklapanje ugovora za one koji odluče krenuti s realizacijom dostavljenog biznis plana.

Ko može aplicirati?

Na konkursu mogu učestvovati fizička lica, pojedinačno ili u grupi, koji se u momentu podnošenja prijave ne mogu okarakterisati kao preduzetnici i ako su to nekada bili. Prijave mogu podnijeti punoljetne osobe do 35 godina starosti, s prebivalištem na području Grada Goražde, koje imaju interesantnu poslovnu ideju i žele je realizirati kroz započinjanje vlastitog poslovnog poduhvata na području Grada Goražde. Očekuje se i ohrabruje prijavljivanje i učešće timova u kojima je oko jedne poslovne ideje okupljeno više osoba. Šansa da biznis plan bude realiziran, uz saglasnost podnosioca plana (u slučaju da podnosilac plana ne odluči ući u realizaciju biznis plana), veća je ukoliko biznis plan bude imao sve relevantne i realne pokazatelje uspješnosti. Jedan tim, odnosno samostalni podnosilac, može prijaviti više biznis planova. Ista osoba ne može biti član dva tima, niti istovremeno prijaviti ideju kao samostalni podnosilac i biti član jednog tima.

Ko ne može aplicirati?

Prijave aplikacija se neće primati od osoba starijih od 35 godina.

Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzimati u razmatranje.

Kakva ideja se može obraditi kroz biznis plan?

Ideja koja se prijavljuje mora se obraditi kao biznis plan, ideje u svim djelatnostima osim trgovine i ugostiteljstva (izuzev originalnih ideja vezanih za turizam i domaće proizvode), pod uvjetom da se realizira na području Grada Goražde. Zamišljenu poslovnu ideju treba pretočiti u biznis plan prema originalnom obrascu prijave i na način kako je to obrazloženo u „Uputstvu o načinu popunjavanja prijave“. Poslovna ideja mora biti predata pod šifrom, a šifra s imenom i prezimenom predata posebno u zatvorenoj koverti. Odgovornost za originalnost poslovne ideje isključivo je na podnosiocu ideje.

Komisija će izvršiti vrednovanje biznis planova prema jedinstvenim kriterijima, a prednost će imati nezaposleni podnosioci planova kao i timski prijedlozi, ukoliko je utvrđen približan kvalitet podnesenih

planova (do 5%).

Prva faza

Javni poziv je otvoren od _____ godine, a prijem aplikacija će se vršiti od _____ do _____ godine.

Druga faza

Objava rezultata javnog poziva izvršit će se do _____ godine, nakon čega će se obaviti intervjui donijeti konačna odluka o izboru.

Treća faza

Sklapanje ugovora s podnosiocima zahtjeva u kojima će se definirati prava i obaveze Grada Goražde i podnosioca aplikacije.

Tajnost i povjerljivost plana

Da bi se zaštitili svi podnosioci aplikacija i onemogućila zloupotreba povjerljivih informacija izloženih u poslovnim planovima, članovi Radne grupe za ocjenjivanje i zaposleni u Gradskoj upravi Grada Goražde te druge osobe koje su uključene u realizaciju ovog programa obavezuju se na zaštitu povjerljivosti i tajnost.

Podrška Grada Goražde

Gradska uprava Grada Goražde će tokom javnog poziva osigurati edukaciju za sve zainteresirane u pogledu popune obrasca aplikacije i odgovoriti na sva dodatna pitanja. Prva edukacija će se održati _____, u _____, s početkom u _____ sati. Druge edukacije će se održati prema iskazanom interesu. Uz ovaj poziv, na web-stranici Grada Goražde nalazi se i jedan primjer popunjene aplikacije. Grad Goražde će za uspješno ocijenjene bisnis planove osigurati troškove registracije firme, dio ili u cijelosti troškove zakupnine prostora u prve tri godine obavljanja djelatnosti, te dio ili u cijelosti trošak zdravstvenog i penzionog osiguranja u prvoj godini obavljanja djelatnosti. Ukoliko biznis plan bude uspješno ocijenjen, a podnosilac biznis plana nije spreman isti sam realizirati, takav plan će se ponuditi bilo kome za realizaciju, uz dogovorenu naknadu s podnosiocem aplikacije. Grad Goražde će podnosiocima biznis planova koji budu uspješno ocijenjeni uputiti na određene adrese radi podrške izvora finansiranja.

Ciljevi javnog poziva

Probuditi preduzetnički duh među mladim ljudima; motivirati studente, početnike i kreativne pojedince s inovativnim i provedivim poslovnim idejama; obuka o procesu stvaranja novih poslovnih mogućnosti; omogućiti mladim ljudima stvarno pokretanje vlastitog posla.

Kontakt:

Telefon:

E-mail:

Web:

Prijave slati preporučeno na adresu: Gradska uprava Grada Goražde, Ul. Maršala Tira br.2, 73000 Goražde ili lično predati u šalter sali Gradske uprave.

GRADONAČELNIK

4.13 DODATAK 13 (Prijedlog izgleda Konačne rang lista kandidata/kinja)

IZVJEŠTAJ

o radu Komisije za ocjenjivanje prijava na Javni poziv za finansiranje omladinskih startup biznisa i utvrđivanju konačne rang-liste kandidata

Odlukom gradonačelnika br. ___ od _____. _____ godine, imenovana je Komisija u sastavu:

1. Član 1
2. Član 2
3. Član 3
4. Član 4
5. Član 5
6. Član 6
7. Član 7
8. Član 8
9. Član 9
10. Član 10

Zadatak Komisije bilo je vrednovanje prijava na Javni poziv za finansiranje omladinskih startup biznisa prema kriterijima koje utvrđuje ova komisija.

Komisija je održala _____(broj) sastanaka i _____(broj) konsultacija i utvrdila sljedeće:

- na konkurs se prijavilo _____ kandidata;
- _____ kandidata ispunjava uvjete Javnog poziva;
- _____ kandidata ne ispunjava uvjete Javnog poziva;
- tajnost podataka nije ugrožena / ugrožena je na sljedeći način:

Komisija je imala sljedeće zadatke:

- utvrditi i usvojiti kriterije ocjenjivanja;
- svim članovima dostaviti kompletne prijave kandidata na Javni poziv;
- izvršiti ocjenjivanje i bodovanje svih prijava.

Bodovanjem prijava došlo se do sljedećih zaključaka:

- Komisija smatra da _____ prijava zadovoljava kriterije koje je utvrdila Komisija.
- Komisija smatra da _____ prijava ne zadovoljava kriterije koje je utvrdila Komisija.
- Komisija je sačinila sljedeću rang listu kandidata:

1. Kandidat
2. Kandidat
3. Kandidat

.....

Komisija predlaže kandidate od rednog broja 1 do rednog broja ___ za uzimanje u daljnju proceduru.

Predsjednik Komisije

4.14 DODATAK 14 (Prijedlog Ugovora)

U cilju razvoja i unapređenja poduzetništva, a kao podrška unaprijeđenju odobrenih poslovnih ideja u skladu sa Programom za start-up podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde, zaključuje se:

UGOVOR

o pružanja podrške za početak i razvoj poslovanja

Između slijedećih sporazumnih strana:

1. _____, sa sjedištem u ul. _____ Goražde, koga zastupa _____ (u daljem tekstu : Korisnik sredstava) i
2. Grad Goražde sa sjedištem u ul. Maršala Tita br.2. Goražde, koju zastupa Gradonačelnik _____ (u daljem tekstu: Grad Goražde).

PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ugovora je podrška unaprijeđenju odobrene poslovne ideje _____ u skladu sa Programom za start-up podršku mladim nezaposlenim osobama Grada Goražde.

OBAVEZE STRANA U UGOVORU

Član 2.

U cilju razvoja i unapređenja poduzetništva, a kao podrška unaprijeđenju odobrenih poslovnih ideja Grad Goražde će doznačiti finansijska sredstva u iznosu od _____ KM (Slovima: _____ konvertibilnih maraka). Sredstva za ove namjene predviđena su u Budžetu Grada Goražde za 202_. godinu na ekonomskom kodu _____ (_____).

Član 3.

Grad Goražde se obavezuje da predviđena finansijska sredstva iz člana 2. će se uplati na račun _____ br: kod banke, u roku od 7 dana od dana potpisivanja ugovora.

Član 4.

Grad Goražde se obavezuje:

- Da će pružiti podršku oko registriranja preduzeća kao, naprimjer, prilikom ispunjavanja obrazaca i ostale vrste podrške u svojoj nadležnosti
- Da će Korisniku dostaviti formu izvještaja
- Da vršiti monitoring putem terenskih posjeta
- Da će u toku prvih 6 mjeseci od datuma registracije novih preduzeća, Grad Goražde organizovati javnu promociju podržanih biznisa u cilju jačanja preduzetništva u zajednici i motivacije drugih potencijalnih kandidata.

Član 5.

Korisnik sredstava se obavezuje:

- da će minimalno 12 mjeseci nakon osnivanja održavati biznis aktivnim: bez zamrzavanja statusa ili gašenja;
- da će u prvoj godini poslovanja zadržati potpuno ili većinsko vlasništvo nad podržanim biznisom;
- da će dostaviti mjenicu u cilju osiguranja dostavljenih sredstava;
- da doznačena sredstva iz čl. 2. sporazuma namjenski utroši u skladu sa predviđenim troškovima svog biznis plana
- da mjesečno dostavlja narativni izvještaj o svom poslovanju, kao i izvještaj o namjenskom utrošku sredstava uz elektronsku evidenciju svih troškova i dokazima o namjenskom utrošku sredstava
- ukoliko Korisnik sredstava, nakon obavljene kontrole od strane Gradske uprave, odobrena novčana sredstva ne utroši ili utroši nenamjenski, dužan je ista vratiti na namjenski račun Grada Goražde,
- da vodi savjesnu brigu o opremi, da brine o ispravnosti opreme za vrijeme držanja i korištenja iste;
- da primjenjuje savjete od strane stručnog osoblja Gradske uprave.
- da omogući predstavnicima Gradske uprave Grada Goražde nesmetan pristup i uvid u tražene informacije o opremi i ostalim sredstvima podrške i stepenu realizacije njihovog korištenja;
- da obavijesti Gradsku upravu, bez odgadanja a najkasnije u roku od 24 sata, u slučajevima oštećenja ili nestanka dodjeljene opreme ili gubitka sredstava;
- korisnik za vrijeme perioda korištenja ne može dodijeljenu opremu ili njeno korištenje prenijeti na treće lice, otuđiti ili opteretiti opremu ili na bilo koji način omogućiti trećim licima korištenje opreme u roku od tri godine;
- korisnik će preuzeti vlasništvo nad opremom od Grada Goražde i obavezuje se da potpiše sve dokumente i/ili izjave kako bi oprema bila prenesena u njegovo/njeno vlasništvo.
- U slučaju da korisnik iz bilo kojeg razloga, osim razloga više sile, odustane od učestvovanja u programu podrške, ugovor se može prekinuti uz obavezu da korisnik uplati ukupan iznos koji mu je doznačen putem projekta na namjenski račun Grada Goražde, u skladu sa uputama od strane tima.

MJESNA NADLEŽNOST SUDA

Član 6.

Sve sporove koji eventualno nastanu u primjeni ovog ugovora potpisnici će riješavati dogovorom, a za sporove koji nisu mogli biti riješeni na taj način, stvarno i mjesno je nadležan sud u Goraždu.

OSTALE ODREDBE

Član 7.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, dva primjerka za Grad Goražde, i dva primjerka za

_____.

Br. _____

Goražde, ____ . ____ . ____ . godine

GRAD GORAŽDE
Gradonačelnik

KORISNIK
