

Na osnovu člana 22 stav 6 Uredbe o podsticanju direktnih investicija („Službeni list Crne Gore“, broj 80/15), Sekretarijat za razvojne projekte objavljuje

## **UPUTSTVO O NAČINU PODNOŠENJA PRIJAVE ZA DODJELU SREDSTAVA ZA PODSTICANJE DIREKTNIH INVESTICIJA**

### **I UVOD**

Uputstvo o načinu podnošenja prijave za dodjelu sredstava za podsticanje direktnih investicija (u daljem tekstu: **Uputstvo**) sadrži informacije o načinu sačinjavanja i podnošenja Prijave za učešće u postupku dodjele sredstava za podsticanje direktnih investicija sa pratećom dokumentacijom (u daljem tekstu: **Prijava**), u skladu sa Javnim oglasom za učešće u postupku dodjele sredstava za podsticanje direktnih investicija (u daljem tekstu: **Javni oglas**) i Uredbom o podsticanju direktnih investicija („Službeni list Crne Gore“, broj 80/15, u daljem tekstu: **Uredba**).

### **II PODNOŠENJE PRIJAVE**

#### **2.1 Način podnošenja Prijave**

2.1.1 Prijava se podnosi Sekretarijatu i mora biti dostavljena u roku određenom Javnim oglasom, u protivnom neće biti razmatrana.

2.1.2 Prijava se podnosi neposredno ili preporučeno putem pošte na adresu Sekretarijata.

2.1.3 Prijava se podnosi u zapečaćenom paketu (koverti, omotu ili sl.).

2.1.4 Službenik Sekretarijata je dužan da na svaki primljeni paket označi datum i sat prijema Prijave i izda potvrdu o prijemu Prijave.

2.1.5 Prijava se podnosi u tri štampana primjerka (jedan original i dvije kopije originala Prijave) i u elektronskoj formi (skenirani original Prijave na CD-u/USB-u), u skladu sa ovim Uputstvom. Prijava mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka podnosioca prijave na pečatnom vosku.

2.1.6 Original Prijave mora biti otkucan ili napisan neizbrisivim mastilom.

2.1.7 Ovlašćeno lice u privrednom subjektu koji podnosi Prijavu dužno je da potpiše (parafira) svaku stranicu Prijave.

2.1.8 Bankarska garancija prijave, kao sredstvo finansijskog obezbjeđenja, mora biti sačuvana od oštećenja prilikom pakovanja na sljedeći način:

- pakuje se u posebnu PVC dvolisnu foliju koja je probušena i ukoričena sa drugim dokazima;
- PVC dvolisna folija u kojoj se nalazi bankarska garancija prijave mora biti potpisana od strane ovlaštenog lica Podnosioca prijave, na način što će se na PVC dvolisnoj foliji u donjem desnom uglu zalijepiti papir sa potpisom i pečatom ovlaštenog lica Podnosioca prijave.

2.1.9 Na prednjoj strani paketa u kome se podnosi Prijava navodi se naziv i sjedište organa koji objavljuje Javni oglas, broj, datum i naziv Javnog oglasa i tekst sa naznakom: „Ne otvarati prije javnog otvaranja Prijava“. Na poleđini paketa navodi se naziv i sjedište privrednog subjekta koje podnosi Prijavu. (u daljem tekstu: **Podnosilac prijave**).

2.1.10 Paket treba da sadrži dvije kovertete:

- (a) koverat označen brojem 1 sa natpisom „Original“, koji sadrži Prijavu u originalu, prateću dokumentaciju u originalu ili ovjerenu na način definisan tačkom 2.2.2 ovog Uputstva, u jednom primjerku, i CD/USB sa narezanom Prijavom i pratećom dokumentacijom i
- (b) koverat označen brojem 2 sa natpisom „Kopija“, koji sadrži kopiju originala Prijave i prateće dokumentacije, u dva primjerka.

2.1.11 Obrazac Prijave utvrđuje i na svojoj internet stranici objavljuje Sekretarijat.

## **2.2 Jezik Prijave i prateće dokumentacije**

2.2.1 Prijava se podnosi na crnogorskom jeziku.

2.2.2 Prateća dokumentacija koju podnosi strani privredni subjekat mora biti ovjerena u skladu sa propisima države u kojoj je izdata i prevedena na crnogorski jezik od strane ovlaštenog prevodioca.

## **2.3 Valuta**

Elementi Prijave i prateće dokumentacije koji su vrijednosno izraženi, bilo da su vezani za poslove u Crnoj Gori ili izvan nje, treba da budu izraženi u EUR-ima.

## **2.4 Otvaranje Prijava**

2.4.1 Prijave se otvaraju u prostorijama Sekretarijata u vrijeme određeno Javnim oglasom.

2.4.2 Otvaranje Prijava je javno, osim u slučajevima kada je Javnim oglasom određeno da postupak otvaranja Prijava ne bude javan.

2.4.3 Otvaranje Prijava počinje utvrđivanjem broja primljenih Prijava, po redosljedu prijema, uključujući odustanke od Prijava, blagovremenosti Prijava i naziva Podnosilaca prijava.

2.4.4 Podnosilac prijave može da odustane od Prijave do isteka roka za podnošenje Prijave.

2.4.5 Izjava ili drugi akt kojim Podnosilac prijave odustaje od Prijave podnosi se neposredno ili preporučeno putem pošte na adresu Sekretarijata.

2.4.6 Dostavljenu Prijavu nije moguće mijenjati ili dopunjavati.

2.4.7 O otvaranju Prijava Sekretarijat vodi zapisnik u koji se naročito unosi/e:

- 1) mjesto, datum i sat početka otvaranja Prijava;
- 2) imena službenika Sekretarijata koji prisustvuju otvaranju Prijava;
- 3) nazive i sjedišta Podnosilaca prijava;
- 4) imena ovlašćenih lica Podnosilaca prijava, odnosno imena njihovih zastupnika ili punomoćnika koji prisustvuju otvaranju Prijava, sa brojem i datumom izdavanja njihovih punomoćja;
- 5) nazive Podnosilaca prijava čija ovlašćena lica, zastupnici ili punomoćnici ne prisustvuju otvaranju Prijava;
- 6) predmet Javnog oglasa;
- 7) redosljed otvaranja Prijava;
- 8) podaci iz Prijava i spisak dostavljene prateće dokumentacije i
- 9) drugi podaci od značaja za postupak otvaranja Prijava.

## **2.5 Pojašnjenje Prijava**

2.5.1 Sekretarijat može, u toku postupka ocjene ispravnosti Prijava, da zahtijeva od Podnosioca prijave pojašnjenje radi otklanjanja sumnji u ispravnost Prijave.

2.5.2 Pojašnjenjem Prijave ne mogu da se vrše izmjene, odnosno dopune Prijave.

2.5.3 Pojašnjenje iz podtačke 2.5.1 ove tačke treba da bude dostavljeno u roku od pet dana od dana dostavljanja zahtjeva.

## **III PRATEĆA DOKUMENTACIJA**

3.1 Podnosilac prijave uz Prijavu podnosi i prateću dokumentaciju, koja obuhvata:

- 1) investicioni projekat za čije finansiranje se traže sredstva za podsticanje direktnih investicija (tekstualni i grafički prikaz sa podacima potrebnim za vrednovanje kriterijuma iz člana 11 Uredbe);
- 2) biznis plan sa projektovanim bilansima stanja i uspjeha i novčanog toka za period od šest godina od početka realizacije investicionog projekta, koji obavezno sadrži pokazatelje ekonomičnosti, koeficijent akumulativnosti i vrijeme povraćaja ulaganja (koji se utvrđuju u skladu sa članom 19 Uredbe);
- 3) bilans stanja i uspjeha za prethodne tri godine poslovanja, odnosno za period od registracije privrednog subjekta do podnošenja Prijave u skladu sa Javnim oglasom, sa izvještajem ovlašćenog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast računovodstva i revizije;
- 4) izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata (u daljem tekstu: **CRPS**)

odnosno izvod iz odgovarajućeg registra države u kojoj strani privredni subjekat ima sjedište, koji ne može biti stariji od 60 dana od dana podnošenja Prijave;

- 5) dokaz o izmirenju svih obaveza po osnovu poreza i doprinosa zaključno sa mjesecom koji prethodi mjesecu u kome se podnosi Prijava (ukoliko je Podnosilac prijave strani privredni subjekat);
- 6) uvjerenje da protiv privrednog subjekta nije pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, osim reorganizacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj privrednih subjekata (uvjerenje Privrednog suda Crne Gore odnosno nadležnog organa države u kojoj strani privredni subjekat ima sjedište);
- 7) potvrda da privredni subjekat, nije pravosnažno osuđivan za krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti (potvrda CRPS odnosno nadležnog organa države u kojoj strani privredni subjekat ima sjedište);
- 8) uvjerenje da odgovorno lice u privrednom subjektu nije pravosnažno osuđivano za krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti (uvjerenje Ministarstva pravde odnosno nadležnog organa države u kojoj odgovorno lice ima prebivalište odnosno boravište);
- 9) bankarsku garanciju prijave;
- 10) izjavu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da privredni subjekat nije u poteškoćama u skladu sa propisima o državnoj pomoći i
- 11) druge dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost uslova utvrđenih Uredbom.

3.2 Obrazac biznis plana iz tačke 3.1 podtačke 2) i obrazac izjave iz tačke 3.1 podtačke 10) ovog Uputstva utvrđuje i na svojoj internet stranici objavljuje Sekretarijat.

3.3 Ukoliko Podnosilac prijave namjerava da realizuje investicioni projekat preko drugog privrednog društva, prije podnošenja Prijave dužan je da osnuje privredni subjekat sa sjedištem u Crnoj Gori u svom većinskom vlasništvu, za kojeg uz Prijavu dostavlja dokaze o ispunjenosti uslova za dodjelu sredstava za podsticanje direktnih investicija, odnosno:

- 1) izvod iz CRPS-a, koji ne može biti stariji od 60 dana od dana podnošenja Prijave;
- 2) uvjerenje da protiv privrednog subjekta nije pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, osim reorganizacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj privrednih subjekata (uvjerenje Privrednog suda Crne Gore);
- 3) potvrda da privredni subjekat, odnosno odgovorno lice u privrednom subjektu nije pravosnažno osuđivano za krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti (uvjerenje Ministarstva pravde za odgovorno lice u privrednom subjektu, odnosno potvrda CRPS-a za privredni subjekat);
- 4) izjavu da novoosnovano društvo nije u poteškoćama u skladu sa propisima o državnoj pomoći.

3.4 Za privredne subjekte registrovane u Crnoj Gori, Sekretarijat za razvojne projekte, pribavlja, po službenoj dužnosti, od nadležnih organa sljedeće dokaze o ispunjenosti uslova za dodjelu sredstava za podsticanje direktnih investicija:

- dokaz o izmirenju obaveza po osnovu poreza i doprinosa zaključno sa mjesecom koji prethodi mjesecu u kome se podnosi Prijava (Poreska uprava Crne Gore)
- dokaz da Podnosilac prijave u prethodnih 12 mjeseci prije podnošenja Prijave nije smanjio broj zaposlenih u Crnoj Gori za 10% i više (Poreska uprava Crne Gore);

- dokaz da Podnosilac prijave nije koristio sredstva državne pomoći za isti investicioni projekat (Komisija za kontrolu državne pomoći Crne Gore);
- dokaz da Podnosilac prijave nije u obavezi povraćaja nezakonito primljene državne pomoći (Komisija za kontrolu državne pomoći Crne Gore).

3.5 Dokazi o ispunjavanju uslova za učešće u postupku dodjele sredstava za podsticanje direktnih investicija ne smiju da budu stariji od šest mjeseci od dana javnog otvaranja Prijava, osim izvoda iz CRPS-a, odnosno izvoda iz odgovarajućeg registra države u kojoj strani privredni subjekat ima sjedište, koji ne može biti stariji od 60 dana od dana podnošenja Prijave.

#### **IV ZAŠTITA PODATAKA**

##### **4.1 Postupanje sa podacima iz Prijave**

Sa podacima sadržanim u Prijavi Sekretarijat postupa na sljedeći način:

- 1) čuva kao tajne podatke sadržane u Prijavi, koji su u skladu sa zakonom utvrđeni kao tajni i koje je Podnosilac prijave označio u Prijavi kao tajne;
- 2) odbiće davanje informacija kojim bi se mogla izvršiti povreda tajnosti podataka navedenih u Prijavi;
- 3) čuva kao tajnu podatke o Podnosiocima prijave do isteka roka predviđenog za otvaranje Prijava.

##### **4.2 Čuvanje dokumentacije**

Prijave, zaključene ugovore o korišćenju sredstava za podsticanje direktnih investicija, činidbene garancije i druga dokumenta iz postupka sprovedenog po Javnom oglasu Sekretarijat čuva u svojoj arhivi najmanje deset godina od dana zaključenja ugovora o korišćenju sredstava za podsticanje direktnih investicija.

#### **V IZMJENA UPUTSTVA**

Sekretarijat može da izmijeni ovo Uputstvo u bilo koje vrijeme, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje Prijava. Izmjene se objavljuju na internet stranici Sekretarijata.

**Broj: \_\_\_\_\_**  
**Podgorica, \_\_.\_\_.2016. godine**

**v.d. sekretar-a**  
**Biserka Dragičević**