



PROCEDURA ZA RAD SA INVESTITORIMA I PREDSTAVNICIMA POSLOVNOG SEKTORA

Tešanj, septembar 2014. godine

Distribucija uputstva

Primjenjivo na:	Izradio:	Odobrio:	Publikacija:
Općinski načelnik/Općinsko Vijeće-Općinska administracija/Služba za privredu, finansije i inspekcijske poslove; Služba za urbanizam, katastar i imovinsko-pravne poslove, Služba za društvene djelatnosti i investicije /TRA Agencija za razvoj općine Tešanj/JP RAD, JP Toplana /Biro za zapošljavanje, Srednja mješovita škola	Doc.dr.Ismar Alagić dipl.inž.maš., TRA Agencija za razvoj općine Tešanj	Općinski načelnik	Elektronska
	I	II	III
Izdanje:	9. 12. 2014.		

Općina Tešanj – Procedura za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora

1. PRIMJENA

Ova Procedura reguliše sudjelovanje i ulogu općine Tešanj te TRA Agencije za razvoj općine Tešanj (u daljem tekstu: TRA Agencija) u uspostavljanju toka informacija, zadataka i koraka koje je neophodno poduzeti kada se općinskoj administraciji dostavi zahtjev investitora i/ili predstavnika poslovnog sektora.

Procedura se odnosi na investitore i/ili preduzetnike čija investicija na direktan i/ili indirektan način prouzrokuje povećanje obima privredne aktivnosti kroz nove investicije, povećanje izvoza i otvaranje novih radnih mjesta na području općine Tešanj.

Primjenjuje se na Općinskog načelnika, Općinsko vijeće, Službu za privredu, financije i inspeksijske poslove općine Tešanj, Službu za urbanizam, katastar i imovinsko pravne poslove, Služba za društvene djelatnosti i investicije, TRA Agenciju, sva uključena javna preduzeća (RAD, Toplana) i javne ustanove kojima je osnivač općina Tešanj, ali i Zeničko-dobojski kanton (Biro za zapošljavanje, srednja škola i dr.).

2. REFERENTNA DOKUMENTA

Ovu oblast regulišu sljedeći dokumenti:

1. Zakon o načelima lokalne samouprave FBiH (čl.8 i čl.15.)
2. Statut općine Tešanj (čl. xx, i čl. xx)
3. Statut TRA d.o.o. Agencije za razvoj općine Tešanj (čl. xx)
4. Smjernice za provedbu i praćenje Strategije razvoja općine Tešanj
5. Odluka o osnivanju SLER-a općine Tešanj(br. xxxxx. od xx.xx.xxxx.godine)
6. Strategija razvoja općine Tešanj 2013- 2018.
- 7.Prostorni plan općine Tešanj 2009-2029. godina
8. Odluka o pogodnostima za investitore u RP Poslovna zona „Bukva“ (br. xxxxx. od xx.xx.xxxx.godine)
9. Glavni projekat izgradnje infrastrukture u poslovnoj zoni Glinište /Regulacioni planovi općine Tešanj

3. TERMINOLOGIJA

Definicija termina koji se koriste u Proceduri :

Info tačka za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora – sistematizacijom radnih mjesta u TRA Agenciji definisana kontakt tačka za prijem zahtjeva investitora i predstavnika poslovnog sektora putem koje se pruža sistemska podrška investitorima i preduzetnicima po principu usluge „sve na jednom mjestu“ - **ONE STOP SERVICE (OSS)**.

Navedena info tačka radi u direktoj interakciji sa općinskom administracijom i javnim preduzećima/javnim ustanovama općine Tešanj. OSS pruža savjete i pomoć privrednicima, bili oni mikro, mali, srednji ili veliki privredni subjekti, potencijalni ili ozbiljni investitori, dajući im informacije o porezima, taksama, naknadama, poticajima, javnim servisima, lokacijama i objektima, o privatnim servisima, poslovnim partnerima i slično, kako bi privrednici mogli ostvariti svoje poslovne ideje na području Općine Tešanj.

OSS službenik – osoba zaposlena u TRA Agenciji odgovorna za rad info tačke za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora. Visokoobrazovana osoba, poznavaoac stranih jezika, komunikativna i elokventna, s radnim iskustvom od minimalno 5 godina. Osoba mora razumijeti logiku i rječnik poslovnih ljudi i biti u stanju komunicirati korisne informacije privrednom sektoru.

Javno-privatni dijalog (JPD) - Svaki oblik interakcije između javnog i privatnog sektora, uključujući razmjenu informacija mišljenja, iskustava i znanja između predstavnika lokalne samouprave i vlasnika malih i srednjih privrednih društava /zadruga/udruženja preduzetnika/investitora; konsultovanje privatnog sektora o važnim

Općina Tešanj – Procedura za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora

pitanjima za razvoj zajednice i unapređenje poslovnog okruženja; uključivanje privatnog sektora u proces donošenja odluka na lokalnom nivou.

Lokalni ekonomski razvoj– kontinuirani proces u kojem ključni akteri i institucije iz javnog, privatnog i civilnog sektora zajednički rade na stvaranju unikatnih prednosti za svoju lokaciju i lokalna privredna društva ,rade na uklanjanju tržišnih nesavršenosti, uklanjanju birokratskih prepreka i jačaju konkurentnost lokalnih privrednih društava.

Tijelo za vođenje JPD: Savjet za lokalni ekonomski razvoj (SLER)– mješovito tijelo, sastavljeno od predstavnika javnog, privatnog i civilnog sektora, imenovano od strane Općinskog načelnika u cilju aktivnog sudjelovanja svih aktera u javno-privatnom dijalogu, razvoju zajednice u cjelini i kreiranju povoljnog poslovnog okruženja.

Mikro, mala i srednja preduzeća/privredna društva - po definiciji danoj u preporuci EU 2003/361, registrovana pravna lica, koja se razvrstavaju na sljedeći način, prema broju zaposlenih, obrtu i bilanci stanja na mikro (< 10 zaposlenih; ≤ € 2 m; ≤ € 2 m), mala (< 50 zaposlenih; ≤ € 10 m; ≤ € 10 m) i srednja (< 250 zaposlenih; ≤ € 50 m; ≤ € 43 m).

Investitor - Investitor je pravna ili fizička osoba, bilo strana ili domaća, koja svoja slobodna ili pozajmljena sredstva ulaže u posao ili projekt, u očekivanju profita u budućnosti.

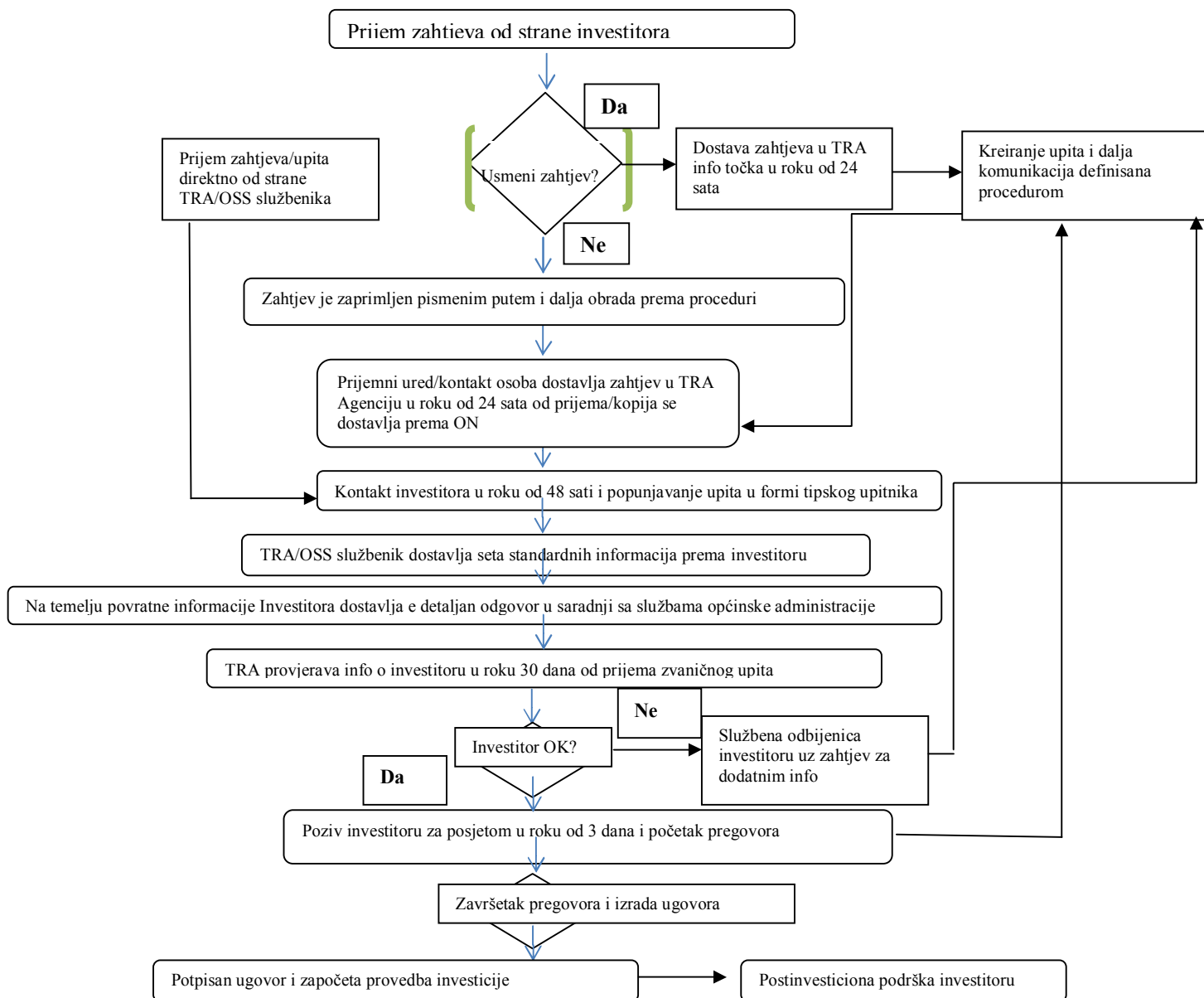
Zadruga – dobrovoljna, interesno-orijentisana, registrovana asocijacija poljoprivrednih proizvođača i drugih sudionika u ruralnom/regionalnom ekonomskom razvoju;

Udruženje preduzetnika/privrednika –dobrovoljna, interesno-orijentisana, registrovana asocijacija malih i srednjih privrednih društava na teritoriji općine.

Povoljno lokalno poslovno okruženje – ispunjenost određenih standarda na nivou zajednice, odnosno, garancija da će postojeći privrednici, kao i potencijalni investitori, dobiti informacije, usluge i uvjete koji olakšavaju vođenje posla i aktivnosti privatnog sektora koje spadaju u nadležnost lokalnih samouprava.

4. DIJAGRAM TOKA

Dijagram tokabr. 1: *Uspostavljanje i vođenje privatno-javnog dijaloga*



5. DETALJAN OPIS KORAKA U PROCEDURI RADA S POTENCIJALNIM INVESTITORIMA/PRIVREDNICIMA

5.1. Prijem zahtjeva

Zahtjev investitora ili nekog drugog predstavnika poslovnog sektora može biti zaprimljen usmeno ili u pisanoj firmi od strane osobe u općinskoj administraciji, kao i direktno od strane predstavnika TRA Agencije. Odgovor na svaki zahtjev investitora, bez obzira na način prijema, realizuje se prema redu koraka propisanih procedurom.

Općina Tešanj – Procedura za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora

Ukoliko predmetni zahtjev dolazi usmenim kontaktom u okviru općinske administracije, osoba koja je zaprimila navedeni zahtjev potrebno je da o istom obavijesti Info tačku za investitore smještenu u okviru TRA Agencije (E-mail: tra@opcina-tesanj.ba; Tel/Fax: +38732650390) u roku od 24 sata po prijemu zahtjeva, i da uputi investitora da je zahtjev prosljeđen na Info tačku u TRA Agenciji.

Ako zahtjev dolazi u pisanoj formi u administrativnu službu općinske administracije/pisarnicu ili na neku drugu adresu u općini, po prijemu zahtjeva postupa se prema definisanom redu koraka opisanom niže u proceduri.

Ista navedena procedura, primjenjuje se u slučaju da zahtjev stigne direktno u TRA Agenciju (info tačku za investitore gdje je odgovoran OSS službenik), s tim što OSS službenik istu informaciju prosljeđuje prema direktoru TRA Agencije, dok se kopija zahtjeva upućuje prema Općinskom načelniku na znanje.

Ukoliko zahtjev dolazi osobno, dolaskom privrednika/investitora u OSS ili telefonskim pozivom, i odnosi se na informacije potrebne za poslovanje privrednika, na zahtjev se odgovara odmah, osobno, po skraćenoj proceduri kako bi se privredniku što prije omogućilo da dođe do potrebnih informacija.

5.2. Prijem zahtjeva investitora u pisanoj formi

Ukoliko pisani zahtjev investitora dolazi u primjenu kancelariju općinske administracije/pisarnicu općine Tešanj (ili kod neke druge osobe u sastavu općinske uprave), po prijemu predmetnog zahtjeva postupa se kako slijedi:

- Prijemna kancelarija općinske administracije općine Tešanj / pisarnica dosavlja zahtjev investitora na adresu TRA Agencije, u roku 24 sata od prijema predmetnog zahtjeva. Kopija zahtjeva se dostavlja na ruke Općinskog načelnika;
- U roku od 1 dan po prijemu zahtjeva Info točka za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora (TRA Agencija), odgovara investitoru u ime općine Tešanj, odnosno potvrđuje da je zahtjev zaprimljen, te prema investitoru upućuje standardni set informacija i obrazac (zvanični upit) kojim se traži od investitora ustupanje većeg opsega informacija, ukoliko predmetni zahtjev nije potpun i sveobuhvatan.

Tipskim obrascem koji je zvanični upit traže se sljedeće informacije od investitora, kako slijedi: opći podaci (puni naziv, adresa, kontakt osoba, primarna djelatnost, telefon, fax, adresa elektronske pošte, Internet stranica), opis planiranih aktivnosti (proizvodnja, trgovina, usluge, ostalo), okvirni podaci o planiranoj investiciji (veličina i vrsta objekta, površina lokacije, potrebna infrastruktura, vrijednost investicije, broj novih radnih mjesta, period realizacije investicije, sve ostalo navedeno, a relevantno za predmetnu investiciju). Obrazac se koristi kako bi se od investitora dobilo što više informacija, potrebnih za pripremu konkretnog odgovora i ponude općine Tešanj.

U skraćenoj proceduri u osobnom kontaktu se informacije o privredniku/investitoru upisuju u obrazac zbog izvještavanja o komunikaciji s privrednikom, na licu mjesta ih unosi službenik OSS.

Obrazac/upit sadrži klauzulu o povjerljivosti informacija koje će biti iskazane u obrascu, a povjerljivost se odnosi na sve detalje o investiciji koje investitor šalje Općini, te na bilo kakve kontakte vezane uz investiciju izvan djelokruga Općine (npr. dojava medijima i sl.). Klauzulu o povjerljivosti potpisuje osoba nadležna za komunikaciju s investitorom (OSS službenik, direktor Agencije ili druga osoba, ovisno o dogovoru).

Sva komunikacija s investitorom obavlja se u najkraćem mogućem roku, odnosno investitora se obavještava da se odgovor priprema ako zbog opravdanih razloga odgovor mora čekati duže od 3 dana. Ovo vrijedi i u skraćenoj proceduri, a na upit se pokušava odgovoriti odmah, odnosno naknadno ukoliko informacije nisu dostupne odmah.

Imajući na umu, da TRA Agencija putem Info tačke za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora priprema standardni set informacija za investitore, upravo taj set informacija se koristi pri prvom odgovoru za

Općina Tešanj – Procedura za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora

investitora. Standardni set informacija sadrži sljedeće: Vodič za investitora, procedure i okvirne troškove za izdavanje građevinskih dozvola, procedure i okvirne troškove za registraciju i otvaranje privrednog subjekta, te vodič za zapošljavanje i izdavanje radnih dozvola ukoliko se radi o stranom investitoru. Info točka za investitore raspolagat će sa svim materijalima za investitore, kao i potrebnim obrascima pripremljenim na nekoliko stranih svjetskih jezika.

U skraćenoj proceduri privredniku/investitoru se također na raspolaganje daje standardni set informacija i upućuje ga se na licu mjesta na konkretne odgovore na njegova pitanja.

Uzimajući u obzir da općina Tešanj ne raspolaže značajnim brojem nekretnina (objekata i zemljišta) u općinskom vlasništvu, TRA Agencija uspostaviti će bazu podataka sa ažurnim informacijama o ponudi i potražnji za nekretninama, kao i pripadajućim cijenama na području općine Tešanj, kako bi se na što kvalitetniji i potpuniji način izašlo u susret zahtjevima investitora. Općina i Agencija ne djeluju kao posrednici prema privatnim vlasnicima nekretnina, već samo obavještavaju investitora o postojanju odgovarajućeg zemljišta. Prikupljanje podataka za popunjavanje baze podataka o nekretninama i zemljištu, kao i cijenama istih u općinskom i privatnom vlasništvu je obaveza Službe za urbanizam, katastar i imovinsko pravne poslove, Službe za finansije, privredu i inspeksijske poslove i Službe za društvene djelatnosti i investicije. Ažuriranje se obavlja na tromjesečnoj bazi kad su predstavnici navedene dvije općinske službe obavezni navedne podatke dostavljati prema OSS službeniku koji radi na poslovima Info tačke za investitore u TRA Agenciji.

Kada investitor vrati ispunjen obrazac ili na neki drugi način dostavi više informacija o svojim potrebama, Info točka za investitore u okviru TRA Agencije priprema detaljniji odgovor u bliskoj saradnji sa općinskim službama (Služba za urbanizam, katastar i imovinsko-pravne poslove; Služba za privredu, finansije i inspeksijske poslove; i Služba za društvene djelatnosti i investicije), koji su obavezni da pruže punu podršku, kao i da ustupe sve neophodne informacije za pripremu odgovora investitoru. Da bi se pripremio potpun i kvalitetan odgovor za investitora potrebno je izvršiti uvid u sljedeće dokumente i podatke kojima raspolaže Info točka za rad sa investitorima, ali i općinska administracija, kako slijedi:

- Strategiju razvoja općine Tešanj 2018. i provjeriti usklađenost investicije sa ciljevima Strategije i drugim operativnim dokumentima vezanim za razvoj općine i lokalni ekonomski razvoj;
- Prostorno-plansku dokumentaciju;
- Pregled parcela zemljišta u vlasništvu općine, kao i drugih vlasnika (privatna svojina i dr.);
- Pregled poslovnih prostora i nekretnina u vlasništvu općine, kao i drugih vlasnika (privatna svojina i dr.);
- Podatke o infrastrukturi odgovarajućih parcela i poslovnih prostora, te cijeni komunalnih usluga;
- Podatke o raspoloživoj radnoj snazi.

Info tačka za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora u roku 30 dana od prijema popunjenog obrasca za investitore vrši provjeru investitora putem interneta, specijalizovanih organizacija za provjeru podataka i boniteta privrednih subjekata, ili kroz diplomatsko konzularnu službu, ukoliko se smatra da je takva provjera potrebna. U skraćenoj proceduri provjera se obavlja na licu mjesta (identitet osobe/ firme), a za daljnje postupanje vezano uz kompliciranije zahtjeve, naročito planirane investicije, preporuča se provjera boniteta investitora.

Općina Tešanj nastavit će daljnje kontakte sa provjerenim i respektabilnim investitorima za koje je dobiven pozitivan nalaz nakon obavljene provjere od strane TRA Agencije. Ukoliko investitor radi preko posrednika i ne želi otkriti više detalja o stvarnom nositelju investicije, posredniku se upućuje dopis u kojem se traži potvrda da se radi o ozbiljnom upitu, te se ponavlja klauzula o povjerljivosti podataka kako bi se dobilo dovoljno informacija za pripremu odgovora, ukoliko investicija odgovara ciljevima razvoja Općine.

Nakon što se utvrdi da investicija odgovara ciljevima razvoja općine Tešanj i nakon što se utvrdi bonitet investitora, info točka u TRA Agenciji u roku od 3 dana upućuje poziv za predstavljanje u Tešnju ili zavisno od potrebe predstavnici TRA Agencije ugovaraju, a u dogovoru sa Općinskim načelnikom odlaze u posjetu

Općina Tešanj – Procedura za rad sa investitorima i predstavnicima poslovnog sektora

investitoru sa istom svrhom, te započinju pregovore. Pregovorima prisustvuju sve osobe koje bi na bilo koji način mogle pomoći da se investicija ostvari, bilo direktno u kontaktu s investitorom, bilo kao podrška u pripremi investicije ili ugovora.

Ista gore pomenuta procedura primjenjuje se u slučaju da zahtjev direktno stigne u TRA Agenciju, s tim što kopiju upita predstavnik TRA Agencije prosljeđuje na uvid Općinskom načelniku/ili Predsjedavajućem Općinskog Vijeća.

U toku predstavljanja i pregovora o uvjetima ulaganja u Općinu Tešanj, Info točka u TRA Agenciji poziva investitora da svoj interes izraze Pismom namjere o investiranju na području općine Tešanj.

Po dostavljenom Pismu namjere investitora, postupa se prema sljedećem hodogramu postupaka:

- Info točka u TRA Agenciji priprema mišljenje o dostavljenom Pismu namjere;
- Pismo namjere sa mišljenjem razmatra se na kolegijumu općine Tešanj na kojem osim Općinskog načelnika sa saradnicima obavezno prisustvuju direktor TRA Agencije i predsjedavajući OV, a po potrebi predstavnici institucija uključenih u realizaciju investicije (javna preduzeća, ustanove, udruženje privrednika i dr.). Općinski načelnik ima pravo, ali i svojevrsnu obavezu da za značajnije investicije zatraži suglasnost Općinskog Vijeća;
- Ukoliko je investicija prihvatljiva za općinu, investitor dobija prioritetni status za realizaciju investicije. Za pomoć u realizaciji investicije iz djelokruga opisa poslova općine, određuju se uposlenici općinske administracije ili TRA Agencije, te predstavnici poduzeća/ustanove u vlasništvu/nadležnosti općine. Pomoćnici općinskog načelnika i šefovi odsjeka, te predstavnici općinskih poduzeća/ustanova, a čiji je djelokrug rada relevantan za investitora, biće aktivno uključeni u realizaciju investicije;
- Kopija pisma namjere sa mišljenjem se dostavlja prema FIPA Agenciji za inostrane investicije za osiguranje dodatne podrške s državne i entitetske razine.

Ukoliko je općina Tešanj strana u postupku, odnosno ukoliko se investicija realizuje u saradnji sa općinskom administracijom, na zemljištu u općinskom vlasništvu ili na drugi način od direktnog interesa za općinu (javno-privatno partnerstvo i sl.), info točka u okviru TRA Agencije nastavlja pregovore sa investitorom i detaljnije razrađuje okvirnu ponudu općine Tešanj, te odnose investitora i općine prema međusobno usaglašenim stavovima i zahtjevima. Na osnovu toga priprema se nacrt Ugovora kojim se regulišu prava i obaveze investitora i općine. Po stupanju na snagu Ugovora, započinje realizacija predmetne investicije.

Ukoliko se investicija realizuje u saradnji sa privatnim ili drugim vlasnicima zemljišta i/ili objekata info točka u TRA Agenciji prati aktivnosti investitora na realizaciji investicije i pomaže u njenom ostvarenju u okviru svojeg djelokruga rada.

Nakon realizacije investicije TRA Agencija, poduzima sljedeće:

- Obavještava Općinskog načelnika i FIPA Agenciju za promociju inostranih investicija BiH, te druge nadležne službe koje prate statistiku ostvarenih investicija;
- Dostavlja investitoru informacije o dostupnim Postinvesticionim uslugama (Aftercare), ostalim pogodnostima za ulagače, te prati uspješnost poslovanja investitora, pružajući mu svu potrebnu podršku i asistenciju iz djelokruga rada TRA Agencije.
- Ukoliko se radi o lokalnom privredniku koji je tražio informacije važne za poslovanje, pruža mu se sva potrebna podrška i asistencija iz djelokruga rada TRA Agencije, uključivši informacije o pogodnostima za ulaganja.

6. ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA

Obavezu i odgovornost za provođenje zahtjeva navedene Procedure ima općina Tešanj, TRA Agencija i sve institucije, javna preduzeća i javne ustanove kojima je osnivač općina Tešanj. Za kontrolu primjene ove Procedure nadležan je Općinski načelnik, a suodgovoran direktor TRA Agencije. Za rješavanje spornih situacija nadležan je Općinski načelnik i/ili po dobijenom ovlaštenju direktor TRA Agencije. Obaveza svih sudionika u primjeni procedure je da prouče referentne dokumente koji predstavljaju pravni osnovu za navedenu Proceduru. Ovaj dokument je samo za internu upotrebu.

7. NAČIN IZMJENE PROCEDURE

Inicijativu za izmjenu Procedure mogu pokrenuti Općinski načelnik, Direktor TRA Agencije za razvoj općine Tešanj ili osoba uključena u lanac procesa rješavanja zahtjeva investitora u općini Tešanj.

8. PRILOZI

- Izvještaji o ostvarenim kontaktima sa investitorima registrovanim u općini Tešanj, Baza podataka u TRA Agenciji;
- Pregled registrovanih direktnih stranih investicija na području općine Tešanj, FIPA Agencija za promociju inostranih investicija.