

**ОПШТИНА ЛАКТАШИ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ**

**У П У Т С Т В О
ЛИЦИМА КОЈА НАМЈЕРАВАЈУ ДА СЕ БАВЕ
ПРЕДУЗЕТНИШТВОМ**

Које услове требате испунити?

Како добити рјешење о одобрењу обављања предузетничке дјелатности, измијенити рјешење, привремено или трајно одјавити дјелатност?

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Лица која желе основати предузетничку радњу или обављати предузетничку дјелатност, морају добити рјешење о одобрењу оснивања радње или обављања предузетничке дјелатности. Рјешење доноси орган локалне управе гдје се налази пословно сједиште или гдје је пребивалиште лица, ако за дјелатност није потребан пословни простор. Рјешење се може добити по редовној процедури за највише осам дана или по брзој процедури за само један дан.

Редовна процедура...

По редовној процедури орган локалне управе доноси само рјешење, којим се одобрава рад, и то у року од осам дана од дана подношења захтјева.

По добијању одобрења за рад предузетник: наручује печат; отвара жиро-рачун у банци, коју сам изабере; тражи од Пореске управе јединствени идентификациони број (ЈИБ); пријављује се код Фонда ПИО и Фонда Здравственог осигурања; подноси (сам или уз помоћ књиговође) у законом предвиђеном року прописане пријаве Пореској управи (за статус малог предузетника, за посебну републичку таксу, за општинску комуналну таксу, итд.)

Брза процедура...

По брзој процедури сви послови везани за регистрацију предузетника обављају се на једном мјесту, тј. код органа локалне управе. Орган локалне управе доноси рјешење о одобрењу оснивања радње односно обављања предузетничке дјелатности, прибавља јединствени идентификациони број (ЈИБ), те пријављује предузетника код Фонда ПИО и Фонда Здравственог осигурања, а читав процес регистрације се завршава за само један дан.

Предузетнику преостаје само да наручи печат и отвори жиро рачун код банке коју сам изабере, као и да у законом предвиђеном року поднесе прописане пријаве Пореској управи (за статус малог предузетника, за посебну републичку таксу, за општинску комуналну таксу, итд.)

Привремено рјешење...

На захтјев лица које намјерава да оснује радњу, односно обавља предузетничку дјелатност, а не располаже пословним простором или средствима рада, надлежни орган издаће рјешења, за оснивање радње односно припрему обављања дјелатности, са роком

важности до једне године. Када лице обезбједи пословни простор и средства рада, дужно је поднијети захтјев надлежном органу управе, ради добијања одобрења за оснивање радње, односно обављање предузетничке дјелатности и добијање одговарајућег рјешења за почетак рада.

Допунско занимање...

Уколико посебним законом није другачије прописано, физичко лице може основати радњу или обављати предузетничку дјелатност као допунско занимање, ако испуњава услове прописане Законом о занатско-предузетничкој дјелатности и ако запосли лице које испуњава услове предвиђене овим законом за обављање одређених дјелатности.

Оснивање више радњи и издвојеног пос. простора...

Предузетник може основати једну или више радњи у једном или више пословних простора, ако у сваком пословном простору испуњава услове за обављање тражене дјелатности.

Предузетник може обављати дјелат. у једном или више издвојених пос. простора (простор изван сједишта).

Заједничка – ортачка радња...

Два или више физичких лица (а највише 10), могу основати заједничку - ортачку радњу. Уговором се уређују међусобни односи оснивача ортачке радње.

Измјена рјешења...

Предузетник у току пословања може измијенити рјешење због промјене сједишта, проширења дјел. промјене адресе, других података и сл.

Привремени престанак рада...

Предузетник може привремено затворити радњу или привремено престати обављати предузетничку дјелатност у случају стручног усавршавања и других разлога који зависе од воље оснивача, најдуже 12 мјесеци непрекидно.

Пријаву, која садржи разлоге и трајање престанка рада, предузетник је дужан поднијети најкасније даном престанка рада, а пријаву за наставак рада, најкасније у року од осам дана од дана настављања са радом.

Одјава обављања дјелатности...

Предузетник писменим путем код општинског органа одјављује радњу, односно обављање дјелатности.

Ако у одјави није назначен датум престанка, престанак се утврђује даном подношења захтјева за престанак обављања дјелатности.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ ПОДНОСЕ УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Доказ да сте пословно способни (увјерење издаје орган надлежан за социјални рад, по мјесту пребивалишта);
2. Доказ да сте пунољетни и да сте држављанин Републике Српске односно БиХ (овјерена копија личне карте);
3. Доказ да вам правоснажном одлуком надлежног органа није изречена заштитна мјера забране обављања тражене дјелатности (прибавља овај орган по службеној дужности);

4. Доказ да испуњавате услове опште здравствене способности и посебне здравствене способности ако је то законом условљено за обављање одређених дјелатности;
5. Доказ да сте незапослени (издаје Биро за запошљавање) и фотокопија радне књижице, – ако сте запослени и тражите допунско занимање, доставити увјерење да сте запослени и изјаву о запослењу радника;
6. Доказ да посједујете опрему, односно средства рада, кадрове и одговарајући простор, осим ако природа дјелатности, односно послова то не захтјева (овјерена писмена изјава – образац се може добити код надлежног референта или у канц. бр. 9, а овјера потписа је у канц. бр. 9 на шалтеру број 2.);
7. Потврда да возило испуњава техничко-експлатационе услове и овјерена фотокопија саобраћајне дозволе (за обављање јавног превоза);
8. Радна књижица - само код регистрације радње, односно дјелатности по брзој процедури;
9. Општинска административа такса – може се купити у канцеларији бр. 21 или накнада за регистрацију радње, односно дјелатности по брзој процедури – наплаћује се у канцеларији бр. 37 (висина таксе, односно накнаде зависи од врсте радње или дјелатности);
10. Уговор о осн. ортачке радње (за ортачку радњу);
11. Овјерена фотокопија рјешења, овјерена писмена изјава и ориг. увјерење о обављању дјелатности (за отварање издвојеног пословног простора);
12. Оригинал рјешење (за измјену рјешења и одјаву радње, односно дјелатности), фотокопија рјешења (за привремени престанак рада).

Зависно од врсте дјелатности и посебних законских прописа Одјељење за привреду и друштвене дјелатности може тражити и додатну документацију

НЕОПХОДНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОСТУПКУ ДОБИЈАЊА РЈЕШЕЊА (РЕГИСТРАЦИЈЕ)

Захтјеви са упутством за оснивање радње или обављање дјелатности по редовној процедури као и потребна објашњења могу се добити у канцеларијама бр. 36 и бр. 37. Попуњен захтјеви са потребном документацијом, у оригиналу или овјереним фотокопијама, предају се у пријемну канцеларију (бр. 9, шалтер бр. 1)

Послије завођења захтјева у картотеку писарнице, он се наредни дан доставља рефернту, који утврђује да ли је документација уредна и комплетна, од чега зависи даљи ток поступка добијања рјешења.

Захтјеви за оснивање радње или обављање дјелатности по брзој процедури са свим потребним објашњењима могу се добити у канцеларији бр. 37. Рефернт задужен за вођење поступка регистрације помоћи ће вам да попуните захтјев и комплетирате документацију, а затим ће захтјев предати у пријемну канцеларију (канцеларија бр. 9, шалтер бр. 1) и одмах након завођења у картотеку писарнице преузети захтјев, ради наставка поступка регистрације.

Сви захтјеви и упутства се могу добити и у пријемној канцеларији (канцеларија бр. 9).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

1. Бранкица Зелић, Начелник одјељења

Канцеларија бр. 35, други спрат
☎ 051/334-236,

2. Нада Прпић, референт за управно правне
послове

Канцеларија бр. 36, други спрат
☎ 051/334-237

3. Добрила Рудић, референт за управно правне
послове

Канцеларија бр. 37, други спрат
☎ 051/334-238

E-mail: brankica.zelic@laktasi.net

Fax: 051/334-256

РАДНО ВРИЈЕМЕ:

07,30-15,30 часова

ОПШТИНА ЛАКТАШИ

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
Улица Карађорђева бр. 56
78250 ЛАКТАШИ

www.laktasi.net