

**РЕПУБЛИЧКА АГЕНЦИЈА ЗА РАЗВОЈ  
МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА  
БАЊА ЛУКА**

**С Т А Т У Т**

Бања Лука, јул 2013. године

На основу члана 31. став 1. тачка а) Закона о развоју малих и средњих предузећа („Службени гласник Републике Српске“, број 50/13), Управни одбор Републичке агенције за развој малих и средњих предузећа, уз сагласност Владе Републике Српске, на сједници одржаној дана 18.07.2013. године, д о н о с и

## **СТАТУТ РЕПУБЛИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим статутом уређује се надлежност, организација, начин рада и пословања, органи и њихова надлежност, представљање и заступање, јавност рада, средства за рад и друга питања од значаја за дјелатност и пословање Републичке агенције за развој малих и средњих предузећа (у даљем тексту: Агенција).

#### Члан 2.

Агенција је правно лице основано, са циљем промоције и унапређивања области малих и средњих предузећа (у даљем тексту: МСП).

#### Члан 3.

- (1) Пуни назив агенције гласи: Републичка агенција за развој малих и средњих предузећа.
- (2) Скраћени назив Агенције гласи РАРС Бања Лука.
- (3) Агенција ће се у свом дјеловању користити и називом у преводу на енглески језик, а који гласи: Republic Agency for the Development of Small and Medium Enterprises Banja Luka.

#### Члан 4.

Сједиште Агенције је у Бањој Луци, у улици Саве Мркаља број 16.

#### Члан 5.

Агенција је непрофитна организација са правима, обавезама, и одговорностима утврђеним Законом о развоју малих и средњих предузећа (у даљем тексту: Закон) и овим статутом.

#### Члан 6.

- (1) Агенција има печат и штамбиљ.
- (2) Печат Агенције је округлог облика, пречника 35mm, у који је ћириличним и латиничним писмом уписан текст „Република Српска, Републичка Агенција за развој малих и средњих предузећа, Бања Лука“, са амблемом Републике Српске у средини.

(3) Агенција има и печат величине 22 mm у пречнику са истим текстом као и печат из става 2. овог члана (мали печат).

#### Члан 7.

Штамбиљ Агенције је правоугаоног облика, димензија 60x30 mm и садржи текст „Републичка Агенција за развој малих и средњих предузећа, Бања Лука“ и рубрике за упис датума пријема поднеска, број под којим ће се поднесак завести и број прилога уз поднесак.

#### Члан 8.

(1) Одлуку о броју печата и штамбиља, њиховој употреби и чувању доноси директор Агенције.

(2) За употребу печата одговоран је директор Агенције, односно лице које он одреди.

#### Члан 9.

(1) Агенција има заштитни знак, чију садржину и изглед утврђује Управни одбор посебном одлуком, а који се користи у пословању са трећим лицима.

(2) Знак из става 1. овог члана, може бити различитих димензија, у зависности од потреба Агенције и употребљава се на меморандуму Агенције, као и друге потребе оглашавања активности Агенције.

## II НАДЛЕЖНОСТ АГЕНЦИЈЕ

### Члан 10.

(1) Надлежности Агенције су:

- а) пружање стручних услуга за подстицање оснивања, пословања и развоја МСП,
- б) пружање стручних услуга у циљу подстицања улагања у МСП,
- в) подршку успостављању предузетничке инфраструктуре,
- г) пружање подршке иноваторској дјелатности, стимулисање стварања нових производа и увођења нових технологија,
- д) пружање подршке за повећање запошљавања, стручно образовање, преквалификацију и доквалификацију радника,
- ђ) пружање подршке за учешће на сајмовима у земљи и иностранству,
- е) успостављање сарадње између МСП и мреже консултаната,
- ж) вођење регистра консултаната за потребе МСП,
- з) вођење и одржавање предузетничког портала Републике Српске,
- и) подршка женском, омладинском, руралном предузетништву и другим видовима социјалног предузетништва,
- ј) промоција предузетништва,
- к) истраживање и прикупљање података и информација, анализирање и извјештавање у вези са стањем у области МСП,
- л) издавачку дјелатност,
- љ) учешће у изради Стратегије и осталих развојних докумената,
- м) унапређивање сарадње између надлежних органа јединица локалне самоуправе и локалних, односно међуопштинских агенција за развој МСП,
- н) сарадња са међународним институцијама и учествовање у изради и реализацији међународних и домаћих пројеката за подршку МСП,
- њ) припрема и реализација пројеката ради постизања циљева и спровођења мјера из Стратегије и
- о) обављање других послова у складу са Законом и овим статутом.

(2) Агенција у циљу унапређивања сарадње са надлежним органима јединица локалне самоуправе и локалним, односно међуопштинским агенцијама за развој МСП обавезно организује сједнице са њиховим представницима, најмање два пута годишње, на којима се разматрају питања од значаја за развој МСП.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У АГЕНЦИЈИ

#### Члан 11.

Пословање Агенције организује се на основама којима се обезбјеђује јединствено, потпуно, транспарентно, ефикасно и рационално обављање послова и задатака из њеног дјелокруга.

#### Члан 12.

Агенција је дужна да предузима мјере за унапређење рада и технолошку модернизацију, за унапређење и рационализацију унутрашње организације, као и активности које доприносе стручном образовању и усавршавању радника.

#### Члан 13.

Организацијом и систематизацијом послова и задатака у Агенцији потребно је обезбиједити:

- а) ефикасно остваривање задатака, рационална организација рада, успјешно руковођење и остваривање одговорности и
- б) груписање послова и задатака по врсти, степену сложености, обиму и другим условима за њихово успјешно обављање.

#### Члан 14.

(1) Директор Агенције, уз сагласност Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада), доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији.

(2) Правилником из става 1. овог члана утврђују се организационе јединице у Агенцији и њихов дјелокруг рада, број запослених, њихове дужности и услови за вршење послова и задатака, начин руковођења, програмирање и извршавање послова и задатака као и остала питања везана за организацију и управљање Агенцијом.

(3) На питања организације и рада Агенције која нису уређена Законом и овим статутом, примјењују се одредбе закона којим се уређује рад јавних служби.

## IV ОРГАНИ АГЕНЦИЈЕ

### Члан 15.

- (1) Органи Агенције су Управни одбор и директор.
- (2) Чланове Управног одбора, као и директора Агенције именује и разрјешава Влада.
- (3) Мандат чланова Управног одбора као и директора траје четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани на још један мандат.

### 1. Управни одбор

#### Члан 16.

- (1) Управни одбор има седам чланова.
- (2) У Управни одбор Агенције, Влада именује представнике:
  - а) Министарства индустрије, енергетике и рударства,
  - б) Министарства трговине и туризма,
  - в) Министарства за економске односе и регионалну сарадњу,
  - г) Министарства финансија,
  - д) Министарства науке и технологије,
  - ђ) Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде и
  - е) Министарства просвјете и културе.
- (3) Представници министарстава из става 2. овог члана који се именују у Управни одбор су по функцији помоћници министра и за свој рад не примају накнаду.
- (4) Мандат члана Управног одбора престаје истеком рока од четири године од дана именовања у Управни одбор односно престанком обављања функције помоћника министра.
- (5) Ако се из било ког разлога смањи број чланова Управног одбора, Управни одбор је дужан обавијестити Министарство индустрије, енергетике и рударства о потреби именовања новог члана у року од осам дана од дана сазнања.
- (6) Управни одбор из реда својих чланова, на конститутивној сједници, бира предсједника и замјеника предсједника, већином гласова чланова Управног одбора.

#### Члан 17.

- (1) Управни одбор обавља сљедеће послове:
  - а) доноси Статут Агенције, уз сагласност Владе,
  - б) доноси правилник о платама запослених у Агенцији,
  - в) доноси пословник о свом раду,
  - г) доноси правилнике и друге опште и појединачне акте везане за дјелокруг рада Агенције у складу са законом и овим статутом,
  - д) доноси годишњи програм рада са финансијским планом, уз сагласност Владе,
  - ђ) одлучује о измјенама годишњег програма рада и финансијског плана у складу са указаним потребама, уз сагласност Владе,
  - е) одлучује о коришћењу средстава, у складу са Законом и овим статутом,

- ж) одлучује о методологији и припреми развојних пројеката МСП-а,
  - з) утврђује приједлог годишњег извјештаја о пословању и завршног рачуна и исти подноси Влади,
  - и) предлаже Влади програме развоја МСП-а,
  - ј) одлучује о приговорима запослених у Агенцији на одлуке директора које су донесене у првом степену,
  - к) подноси Влади извјештај о свом раду и
  - л) обавља и друге послове утврђене Законом и овим статутом.
- (2) Управни одбор Агенције подноси Влади годишњи извјештај о пословању и завршни рачун на разматрање и усвајање.

#### Члан 18.

- (1) Управни одбор ради и одлучује на сједницама.
- (2) Сједнице Управног одбора сазива и њима предсједава предсједник Управног одбора, а у његовом одсуству замјеник предсједника.
- (3) Иницијативу за сазивање сједнице Управног одбора може покренути и директор.

#### Члан 19.

- (1) Управни одбор пуноважно одлучује ако је на сједници присутно више од половине чланова (кворум).
- (2) Управни одбор доноси одлуке већином гласова чланова.

#### Члан 20.

Пословником о раду Управног одбора ближе се регулише начин рада и одлучивања Управног одбора.

#### Члан 21.

- (1) Мандат члановима Управног одбора престаје на начин и под условима предвиђеним овим статутом.
- (2) Чланови Управног одбора могу бити разрјешени и прије истека мандата:
  - а) на властити захтјев,
  - б) ако не поступају у складу са законом и општим актима Агенције,
  - в) уколико злоупотребе положај и
  - г) ако су правоснажно осуђени за кривично дјело које их чини недостојним обављања дужности.

## 2. Директор

#### Члан 22.

- (1) Директора Агенције именује Влада, након спроведеног јавног конкурса.
- (2) Директор Агенције надлежан је да:
  - а) представља и заступа Агенцију,
  - б) брине се о законитости рада и одговара за законитост рада Агенције,
  - в) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, уз сагласност Владе,
  - г) организује и руководи радом Агенције,
  - д) предлаже акте које доноси Управни одбор,

- ђ) извршава одлуке Управног одбора и преузима мјере за њихово спровођење,
  - е) припрема програм рада са финансијским планом и годишњи извјештај о пословању,
  - ж) доноси одлуке о кориштењу финансијских средстава Агенције до износа лимитираног одлуком Управног одбора и у складу са финансијским планом Агенције,
  - з) доноси појединачне и друге акте неопходне за остваривање надлежности и задатака Агенције, а који нису у надлежности Управног одбора,
  - и) доноси правила, упутства и друге акте за запослене у Агенцији којима се на ближи начин утврђује начин обављања послова и задатака у Агенцији,
  - ј) подноси Управном одбору извјештај о финансијском пословању Агенције,
  - к) одлучује о заснивању и престанку радног односа и о распоређивању радника на радна мјеста, важећим колективним уговором, правилником о раду и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
  - л) одлучује у првом степену о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника запослених у Агенцији,
  - љ) одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
  - м) именује комисију за годишњи попис средстава, потраживања и обавеза Агенције, као и друге комисије по потреби у складу са Законом и општим актима Агенције
  - н) по потреби бира спољне сараднике из реда истакнутих стручњака који могу допринијети остваривању надлежности и задатака Агенције
  - њ) по потреби образује радне групе за разматрање одређених питања од интереса за Агенцију и
  - о) врши друге послове утврђене Законом, овим статутом и другим општим актима Агенције.
- (3) Директор Агенције ради у складу са усвојеним Програмом рада Агенције и одлукама донесеним за његово извршење.
- (4) Директор за свој рад одговора Управном одбору и Влади.

#### Члан 23.

Директор Агенције учествује у раду Управног одбора, али без права учешћа у одлучивању.

#### Члан 24.

- (1) Мандат директора престаје:
- а) истеком временског периода на који је именован,
  - б) оставком,
  - в) испуњењем услова за старосну пензију,
  - г) уколико је изабран на неку другу функцију која је неспојива са функцијом директора и
  - д) ако је осуђен на безусловну казну затвора.
- (2) Директор може бити разрјешен и прије истека периода на који је именован:
- а) ако је правоснажно осуђен за кривично дјело које га чини недостојним обављања дужности,
  - б) ако нестручно или несавјесно врши функцију директора,
  - в) ако не извршава задатке предвиђене законом и овим статутом, односно ако прекорачи овлашћења и тиме нанесе штету Агенцији и
  - г) због дуже одсутности или спријечености да у дужем периоду обавља ту дужност.



## V ZASTUPAЊE, PREDSTAVLJAЊE I POTPISIVANJE AGENCIJE

### Члан 25.

(1) Агенцију заступа и представља директор.

(2) Директор као заступник Агенције је овлашћен да у име и за рачун Агенције и у оквиру њених надлежности, а у границама овлашћења утврђених Законом и овим статутом, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Агенцију према трећим лицима.

### Члан 26.

(1) У одсуству или спријечености директора, Агенцију заступа и представља друго овлашћено лице.

(2) У случају да је одсутан или спријечен да обавља послове из своје надлежности у трајању до мјесец дана, директор може писменим путем овластити лице из Агенције које ће га замјењивати за вријеме одсутности односно спријечености.

(3) У случају из става 2. овог члана, директор писменим путем утврђује и обим овлашћења лица које га замјењује.

(4) Ако је директор одсутан или спријечен да обавља послове из своје надлежности у периоду дужем од мјесец дана, лице које ће га замјењивати, као и овлашћења тог лица, одређује Управни одбор одлуком.

### Члан 27.

(1) Директор Агенције може, у оквиру својих овлашћења, пренијети одређена овлашћења за заступање на друго лице уз сагласност Управног одбора.

(2) Пуномоћ из става 1. овог члана издаје се искључиво у писаном облику, уз навођење садржине и обима овлашћења, као и вријеме трајања пуномоћи.

(3) Пуномоћ може бити увијек опозвана.

(4) Опумоћеник може заступати Агенцију само у границама овлашћења из пуномоћи.

### Члан 28.

Потписивање Агенције врши лице овлашћено за заступање тако што уз назив Агенције додаје своје име и потпис, те ставља печат Агенције.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА РАД**

### **Члан 29.**

(1) Средства за рад Агенције обезбјеђују се из буџета Републике Српске.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, а у циљу спровођења задатака из своје надлежности, Агенција може користити и средства из европских фондова, донација и других облика помоћи.

### **Члан 30.**

Уколико се пословањем Агенције оствари добит, цјелокупан износ добити остаје у Агенцији и употребљава се за остваривање надлежности и задатака Агенције.

## VII ОПШТИ АКТИ АГЕНЦИЈЕ

### Члан 31.

Општи акти Агенције су: статут, правилници, пословници, посебна упутства и одлуке и други акти којима се на општи начин уређују одређени односи и питања у вези са радом Агенције.

### Члан 32.

(1) Статут је основни општи акт Агенције, са којим морају бити у складу сви други општи акти Агенције.

(2) Измјене и допуне статута могу предложити Управни одбор и директор Агенције.

(3) Измјене и допуне статута, односно другог општег акта врше се на начин и по поступку по коме је акт донесен.

### Члан 33.

(1) Статут и Правилник о систематизацији радних мјеста Агенције објављују се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

(2) Остали општи акти, документи и процедуре објављују се на огласној табли и на интернет страници Агенције, а ступају на снагу даном објављивања.

(3) Са објављивањем на огласној табли Агенције изједначено је објављивање општих аката у електронском облику (DMS).

## VIII ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 34.

(1) Рад Агенције је јаван.

(2) Јавност рада Агенције обезбјеђује се благовременим и истинитим обавјештавањем јавности о раду Агенције.

(3) Агенција обавјештава јавност путем средстава јавног информисања, интернет презентације Агенције, издавањем обавјештења и информација по појединачним захтјевима заинтересованих лица, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу, те стварањем услова да се јавност упозна са одлукама и радом органа Агенције.

(4) У свом раду Агенција ће у потпуности поштовати обавезе које проистичу из закона и других прописа којима је уређена слобода приступа информацијама.

(5) Остваривање начела јавности рада не може бити у супротности са интересима Агенције.

### Члан 35.

Податке и обавјештења о раду Агенције даје директор или друго лице кога он овласти.

### Члан 36.

(1) Ради благовременог и потпуног информисања о свом раду, Агенција може да издаје информативно гласило.

(2) Програмску концепцију информативног гласила и услове издавања одређује Управни одбор на приједлог директора Агенције.

### Члан 37.

(1) Пословну тајну чине документи, информације и други подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу штетило интересима и угледу Агенције.

(2) Управни одбор посебним актом одређује који се подаци и документи сматрају тајном, уређује начин поступања са тим документима и мјере њихове заштите.

### Члан 38.

(1) Чланови Управног одбора и директор, запослени у Агенцији, као и сва лица која су ангажована за рад у Агенцији по било којем основу, дужни су да чувају пословну тајну, како за вријеме трајања мандата односно ангажмана, као и двије године по њиховом истеку.

(2) Саопштење података проглашених пословном тајном неовлашћеним лицима представља тежу повреду радне обавезе.

## IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 39.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Агенције за развој малих и средњих предузећа број: 301-Ц-14-1/09 од дана 14.12.2009. године.

### Члан 40.

Тумачење одредби овог статута даје Управни одбор Агенције.

### Члан 41.

Управни одбор Агенције ће, у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог статута, ускладити опште акте Агенције са одредбама овог статута.

### Члан 42.

Овај статут, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

**Број: 03-Ц-5-2/13**  
**Датум: 18.07.2013. године**

В.д. председника Управног одбора  
Радомир Лулић