



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
привреду и туризам**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 46 10 F: +381 21 557 001
www.spriv.vojvodina.gov.rs
Број: 144-401-1423/2018-03

Датум: 20.03.2019. године

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/2018) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2019. године, **Покрајински секретаријат за привреду и туризам** (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2019. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном огласу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног огласа за доделу субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години (у даљем тексту: Јавни оглас), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ) и Едукативним центром за обуке у професионалним и радним вештинама (у даљем тексту: Едукативни центар).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2019. годину, у оквиру Програма 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години (у даљем тексту: ПАПЗ) додељује субвенцију за самозапошљавање ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос, а у циљу запошљавања лица са евиденције НСЗ и смањења незапослености на територији АП Војводине.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Субвенција за самозапошљавање (у даљем тексту: Субвенција) додељује се незапосленом лицу које се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција се додељује незапосленом лицу, и то:

- **512.000,00 динара по лицу**, односно бруто II износ зараде за 12 месеци уговорне обавезе, за самозапошљавање незапослених лица са најмање високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положеним стручним испитом, уколико се захтева за обављање самосталне делатности коју лице започиње у складу са стеченим образовањем, као што је адвокатура, лекарска ординација, архитектонски или пројектни биро, инжењерски биро, ИТ канцеларије и слично.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за самозапошљавање у овом износу, у обавези је да новорегистрованој делатности обавља најмање 12 месеци, наменски утроши средства и достави правдање средстава:

- доказ о исплати минималне зараде и
- доказ о уплати обрачунатих пореза и доприноса и

- **325.000,00 динара по лицу**, односно нето износ минималне зараде за 12 месеци уговорне обавезе, за остале категорије лица и делатности.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за самозапошљавање у овом износу, у обавези је да новорегистрованој делатности обавља најмање 12 месеци, наменски утроши средства и достави правдање средстава:

- доказ о уплати пореза и доприноса обрачунатих на износ минималне зараде.

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Субвенција се додељују на основу Јавног огласа за доделу субвенције за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години (у даљем тексту: Јавни оглас), који расписује Секретаријат.

Јавни оглас се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у огласним новинама НСЗ „Послови“ и на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs.

Обавезни елементи текста Јавног огласа су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ОГЛАСУ

Члан 5.

Право да конкуришу има незапослено лице пријављено на евиденцију НСЗ на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), које је завршило обуку из предузетништва по плану и програму обука у Едукативном центру, НСЗ или другој одговарајућој организацији.

Право на Субвенцију може се остварити за: оснивање радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач у њему заснива радни однос.

Право на Субвенцију не може се остварити: за обављање делатности индивидуалног пољопривредног газдинства, задруге и удружења; за обављање делатности у области експлоатације угља, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења - шифре 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 92.0 и 96.09; уколико је лице раније остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за самозапошљавање и уколико је лице већ користило Субвенцију Секретаријата или других даваоца средстава за исти програм субвенционисања.

УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ОГЛАСУ

Члан 6.

Незапослено лице може поднети Захтев са бизнис планом (у даљем тексту: Захтев) за Јавни оглас под условом:

1. да се налази на евиденцији Филијале НСЗ;
2. да има завршену обуку из предузетништва по плану и програму обука у Едукативном центру, НСЗ или другој одговарајућој организацији.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ОГЛАС

Члан 7.

Учесник на Јавном огласу подноси:

1. захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
2. доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији НСЗ;
3. писану изјаву о свим другим *de minimis* државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове или изјава подносиоца захтева да није користио државну помоћ.

Захтев са бизнис планом се подноси искључиво на обрасцу који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице Филијале НСЗ према месту пребивалишта, односно боравишта, лично или путем поште.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним огласом.

Након подношења захтева, а пре доношења одлуке, учесник може регистровати делатност, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Захтеви који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана биће одбачени.

Учесник на Јавном огласу може поднети само један Захтев са бизнис планом.

Секретаријат задржава право да од учесника, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Документација поднета на Јавни оглас се не враћа.

ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

Члан 8.

Покрајински секретар решењем образује Комисију за преглед захтева, оцењивање и израду предлога одлуке за доделу субвенција (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни оглас.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем Јавног огласа (Изјава о непостојању сукоба интереса).

По потреби, на предлог Комисије, Покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из бизнис плана са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Комисија ће одбацити поднете захтеве који су:

- неблаговремени;
- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним огласом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног огласа) и
- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, непотписани, без одговарајућих обавезних попуњених података, попуњени графитном оловком, послати факсом или електронском поштом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем обрасцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Комисија даје предлог Одлуке на основу Захтева, предлога листе НСЗ и додатних бодова Комисије.

Додатни бодови Комисије:

2а)	ИТ услуге	15 бодова	
2б)	Производња и занатство у функцији туризма	10 бодова	
2в)	Угоститељски објекти у руралној средини	10 бодова	
	Угоститељски објекти за исрану и пиће	5 бодова	
2г)	Трговина	10 бодова	
2д)	Делатности за које је неопходан стручни испит, одобрење или лиценца одговарајуће струковне коморе (адвокати, инжењери, лекари, стоматолози..)	20 бодова	
Допринос локалној заједници		Веома значајно	10 бодова
		Значајно	5 бодова
Потврда о успешно завршеној обуци у Едукативном центру за обуке у професионалним и радним вештинама и другим релевантним институцијама		15 бодова	
Степен одрживости делатности		Висок-преко 5 година	20 бодова
		Средњи- од 2 до 5 година	10 бодова
		Низак- до 24 месеца	5 бодова

Поред наведених критеријума, Јавним огласом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 10.

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног огласа, бодује захтеве и сачињава листу поднетих захтева, коју, уз по један примерак захтева, прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) на сагласност. ПСЗ, Секретаријату на даље поступање Комисије, доставља сагласност и примерак захтева.

Комисија даје предлог Одлуке на основу Захтева, предлога листе НСЗ и додатних бодова.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за samozapošljavanje (у даљем тексту: Одлуку), која је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука се објављује се на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ

Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и лице којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључиће уговор о коришћењу субвенције за samozapošljavanje, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар (уколико није наведен датум отпочињања делатности у решењу о упису у регистар, потребно је доставити и решење о отпочињању делатности);
- фотокопију решења о ПИБ-у;
- фотокопија картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање;
- две фотокопије картона депонованих потписа за посебан наменски рачун отворен код Управе за трезор;
- фотокопија личне карте корисника средстава;
- фотокопија личне карте жиранта и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани пристанак подносиоца захтева и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.
- средство обезбеђења:

две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и две истоветне бланко сопствене менице лица које је остварило право на субвенцију, са меничним овлашћењима.

или

1. уговор о јемству.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).

Уговор о јемству – уговорно јемство привредног друштва, категорисаног као мало или средње, које је претходних година показало позитивно пословање и у претходних 12 месеци није било у блокади.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 12.

Корисник средстава у обавези је да:

1. отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора
2. обавља делатност за коју му је одобрена Субвенција у складу са поднетим захтевом са бизнис планом;
3. регистровану делатност обавља на територији АП Војводине, у уговореном периоду од 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности;
4. наменски утроши средства и достави доказе о испуњењу уговорне обавезе у складу са чланом 3. Правилника и
5. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка промене.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у најмање две рате, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, а након достављања документације предвиђене уговором.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 14.

Корисник средстава је дужан да додељена средства, у складу са чланом 3. Правилника, искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која периодично контролише спровођење уговорне обавезе.

Средства из буџета АП Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције АП Војводине.

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да изврши повраћај средства за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног огласа.

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић**

Обрадила: Драгана Ђурђев, Начелник Одељења	
Контролисала: Драгана Ђурђев, Начелник Одељења	
Одобрила: Катица Узелац, в.д. помоћника покрајинског секретара	