

На основу члана 43. и 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености (“Службени гласник РС”, бр. 36/, 88/10, 38/15, 113/17-др. Закон и 113/17), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину (“Службени лист АПВ”, бр. 66/2020), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 19/2021) и Правилником о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ”, број 19/2021), **Покрајински секретаријат за привреду и туризам** (у даљем тексту: Секретаријат), дана **05 маја 2021. године** расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ
144-401-5682/2021-03**

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Јавни радови су мера активне политике запошљавања коју организује Покрајински секретаријат за привреду и туризам, у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2021. годину, у циљу радног ангажовања незапослених лица као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Средства за спровођења јавних радова, у укупном износу од **5.000.000,00** динара, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 0803 – Запошљавање и уређење система рада и радно-правних односа, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

Јавни рад спроводи извођач јавног рада кога одређује Секретаријат на основу јавног конкурса.

Максимална дужина трајања јавног рада, у складу са расположивим финансијским средствима, је четири месеца.

Уговором о привременим и повременим пословима утврдиће се број радних дана за свако лице укључено у јавни рад.

II ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА

Јавни радови на територији АП Војводине могу се организовати и спроводити у областима:

- Социјалних и хуманитарних делатности,
- Одржавања и обнављања јавне инфраструктуре,
- Одржавања и заштите животне средине и природе и
- Културних и туристичких делатности.

III НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Средства намењена за спровођење јавних радова користе се за:

1. исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара по лицу, на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу; која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада и

2. накнаду трошкова спровођења јавних радова, у свим областима спровођења, и то:

- 1.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају месец дана;
- 1.500,00 динара по лицу, за јавне радове који трају два месеца;
- 2.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају три и четири месеца.

IV УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право учешћа на Јавном конкурс за организовање спровођења јавних радова на којима се ангажују незапослена лица и незапослене особе са инвалидитетом имају удружења која имају статус правног лица, односно уписана су у Регистар који води Агенција за привредне регистре.

Услови за подношење пријаве:

- да уредно попуне пријаву за спровођење јавног рада;
- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да ангажују незапослено лице које се на дан подношења захтева налази на евиденцији филијале Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ),
- да подносилац/извођач нема нереализованих уговорних обавеза према Секретаријату, Националној служби за запошљавање или локалној самоуправи.

Подносилац захтева за спровођење јавног рада, као извођача јавног рада може ангажовати, без накнаде, послодавце из приватног или јавног сектора.

Документација за подношење пријаве

1. попуњен образац пријаве (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs или www.nsz.gov.rs);
2. фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар;
3. ОП образац;
4. фотокопију Статута који доказује да је удружење регистровано за програм који је предмет јавног рада, са видљивом овером АПР-а;
5. фотографије места извођења јавног рада – за јавне радове који се спроводе у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију);
6. фотокопија лиценце за пружање наведених услуга, у складу са прописима у области социјалне заштите, за јавне радове који се спроводе у области социјалне заштите, односно који се односе на пружање појединих услуга социјалне заштите (дневне услуге у заједници - помоћ у кући и др., услуге подршке за самостални живот - персонална асистенција и др.) и
7. информације о корисницима услуга (број и структура) - за послодавца - извођача јавног рада из области социјалне заштите и хуманитарног рада.

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о одобравању спровођења јавних радова доноси се на основу провере документације и бодовања пријаве.

Одлуку о одобравању спровођења јавних радова, на основу Предлога директора Филијале НСЗ и Сагласности директора Покрајинске службе за запошљавање, доноси покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар), у року од 30 дана од дана закључења Јавног конкурса.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и корисник средстава коме је одобрено финансирање (у даљем тексту: Корисник средстава), закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- Корисник средстава је дужан да пре склапања уговора Филијали НСЗ достави:
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
 - потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
 - потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
 - уговор о привременим и повременим пословима са незапосленим лицем, као доказ о ангажовању лица на јавном раду;
 - нови термин план, уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција броја лица и/или дужине трајања јавног рада;
 - спецификација средстава/материјала за рад у складу са одобреним средствима за трошкове спровођења јавног рада;
 - средство обезбеђења уговорних обавеза - две бланко соло менице, са меничним овлашћењем, регистроване у банци;
 - потврда о пријему Захтева за регистрацију менице;
 - фотокопија/очитана лична карта одговорног лица корисника средстава;
 - уговор о пословној сарадњи подносиоца пријаве и послодавца - извођача јавног рада (уколико постоји) и
 - Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКС (јединствени број корисника јавних средстава).

V ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

- Корисник средстава је у обавези да:
- са незапосленим лицем закључи уговор о привременим и повременим пословима за период спровођења јавног рада. У случају престанка ангажовања, Корисник средстава је у обавези да, у року од 15 дана од дана престанка ангажовања, ангажује друго незапослено лице са евиденције НСЗ, за преостало време трајања уговора.
 - организује заштиту и безбедност на раду ангажованих, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
 - наменски употреби пренета средства за спровођење јавног рада;
 - месечно врши исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно, сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање. Наведена накнадаобухвата и трошкове доласка и одласка са рада;
 - Филијали НСЗ доставља:
 - доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за ангажована лица на спровођењу јавног рада;
 - доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове исплате накнаде ангажованим лицима, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада и

- након завршетка спровођења јавног рада достави фото документацију о току и стању после реализованог јавног рада, финансијски и наративни извештај.
- обавести Филијалу НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене;
 - Филијали НСЗ и Секретаријату омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада и
 - омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине.

У случају да Корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да **врати неоправдани део исплаћених средстава, увећан за законску затезну камату од датума преноса средстава, у складу са уговором.**

VI ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, и то:

- износ средстава за трошкове спровођења јавног рада – једнократно, након потписивања уговора и
- месечно, исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно, сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу; која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Пријава за спровођење јавног рада подноси се у три примерка, непосредно или путем поште надлежној Филијали НСЗ, на прописаном обрасцу, који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе за запошљавање или преузети на сајту www.spriv.vojvodina.gov.rs или www.nsz.gov.rs

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у свакој организационој јединици Филијале НСЗ или на број телефона 0800 021 027, сваког радног дана од 09 до 15 часова.

Рок за подношење пријава је 20. мај 2021. године.