



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
привреду и туризам**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 46 10 Ф: +381 21 557 001
www.spriv.vojvodina.gov.rs
Број: 144-401-5674/2021-03 Датум: 21.04.2021. 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, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 66/2020) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2021. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, 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 позива за доделу субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. 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 Општи приходи и примања из буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Секретаријат у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију за самозапошљавање ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, 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 лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 250.000,00 динара.

Стручну помоћ у циљу подстицања самозапошљавања незапослени остварује кроз информативне и саветодавне услуге у пословним центрима, обуке из предузетништва, менторинг и специјалистичке обуке Едукативног центра и НСЗ.

Субвенција за самозапошљавање представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

ЈАВНИ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Субвенција се додељују на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

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

Обавезни елементи текста Јавног позива 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 ПОЗИВУ

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 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 лица, 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 под шифром 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 или 92.0); 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 ПОЗИВУ

Члан 6.

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

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 7.

Учесник на Јавном позиву 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, у три примерка, 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 позивом.

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 позиву може поднети само један Захтев.

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

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

Члан 8.

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

Филијала НСЗ ће одбацити захтеве који су:

- неблаговремени;
- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива) 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.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 9.

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 реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

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

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

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

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за samozapošljavanje (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 10.

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

Додатни бодови Комисије:

Производња		20 бодова
Допринос локалној заједници	Веома значајно	20 бодова
	Значајно	10 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 позивом могу бити дефинисани и други критеријуми.

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;

- фотокопију картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање;
- две фотокопије картона депонованих потписа за посебан наменски рачун отворен код Управе за трезор;
- фотокопију личне карте корисника средстава;
- фотокопију 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 бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењима.

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).

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 12.

Корисник средстава у обавези је да:

1. отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора;
2. регистровану делатност обавља на територији АП Војводине, у уговореном периоду од најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности;
3. наменски утроши средства, односно достави доказе о редовном измирењу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање најмање 12 месеци од почетка обављања делатности и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка промене.

Корисник средстава има могућност привременог прекида делатности од највише 12 месеци према решењу АПР-а или другог надлежног органа.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у једнократном износу, 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 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 позива.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
др Ненад Иванишевић, с.р.