



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: 144-401-1425/2018-03 Датум: 18.07.2018. године

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2018. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 57/2017, 17/2018 и 29/2018-ребаланс), члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016), у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18) и Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години, покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2018. 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 конкурса за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Јавни конкурс), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за спровођења јавних радова, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину у оквиру Програма 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

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 2018. годину, у циљу радног ангажовања незапосленог лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

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.

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

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

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства намењена за спровођење јавних радова намењена су за:

- **исплату накнаде за обављен посао** по основу уговора о привременим и повременим пословима лицима укљученим у јавне радове, која се увећава за припадајући порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање, обрачунатих у складу са законом
- **накнаду дела или укупних трошкова доласка и одласка са рада** лица укључених у јавне радове, која се увећава за припадајуће порезе и доприносе у складу са законом и
- **накнаду трошкова спровођења јавних радова**, у свим областима спровођења

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства намењена за спровођење јавних радова износе:

1. **за исплату накнаде за обављен посао** по основу уговора о привременим и повременим пословима лицима укљученим у јавне радове, до 18.000,00 динара по лицу, на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу.
2. **за накнаду дела или укупних трошкова доласка и одласка са рада** лица укључених у јавне радове, до 2.000,00 динара по лицу за сваки месец ангажовања.

Утврђени износи увећавају се за припадајуће порезе и доприносе, у складу са законом.

3. **за накнаду трошкова спровођења јавних радова**, у свим областима спровођења:
 - 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.

КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс 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“, на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и поратлу е-Управе.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује Јавни конкурс;

- опис спровођења и висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсy;
- област спровођења јавних радова
- намена и висина средстава;
- право учешћа на Јавни конкурсy;
- услови за подношење пријаве на Јавни конкурсy;
- документација за подношења пријаве на Јавни конкурс;
- рок до када је конкурс отворен;
- начин доношења одлуке
- документација за закључивање уговора
- други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на Јавном конкурсy имају удружења која имају статус правног лица, односно уписана су у Регистар Агенције за привредне регистре.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Члан 8.

Услови за подношење пријаве:

1. да имају седиште на територији АП Војводине;
2. да ангажују незапослено лице које се на дан подношења захтева налази на евиденцији филијале НСЗ на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ),
3. да је удружење испунило раније уговорне обавезе према Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи по јавним конкурсима из 2017. године, а уговорна обавеза је истекла, као и удружење чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршава.

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА КОНКУРС

Члан 9.

Документација за подношење пријаве:

1. пријава за јавне радове на прописаном обрасцу;
2. ОП образац;
3. фотокопија Статута који доказује да је удружење регитровано за програм који је предмет јавног рада, са видљивом овером АПР-а и
4. 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).

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе и документацију од значаја за спровођење поступка одлучивања о одобравању средстава за спровођење јавних радова.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВАМА

Члан 10.

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног конкурса, бодује захтеве и сачињава листу поднетих пријава, коју уз један примерак пријаве прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) на сагласност. ПСЗ доставља Секретаријату листу поднетих пријава, сагласност и један примерак пријаве.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА И КРИТЕРИЈУМИ

Члан 11.

Покрајински секретар решењем образује Комисију за спровођење Јавног конкурса (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 конкурс.

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

Члан 12.

Вредновање и рангирање поднетих пријава врши се применом:

- Мерила и критеријума ближе утврђених Уредбом.
- Мерила и критеријума ближе утврђених Правилником;

1г)	Културне и туристичке услуге	15 бодова
3б)	Јавни рад подразумева ангажовање лица III и IV степена стручне спреме	15 бодова
3в)	Јавни рад подразумева ангажовање лица вишег и високог нивоа образовања	10 бодова
Степен развијености јединице локалне самоуправе на територији се налази седиште или организациона јединица	IV група	20 бодова
	III група	15 бодова
	II група	10 бодова
	I група	5 бодова

- Поднете пријаве и
- Листе поднетих пријава.

Члан 13.

Одлука о избору пријава, којима се из буџета АП Војводине додељују средства за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2018. години, доноси се у складу са Уредбом.

Одлука о избору пријава, у року од 30 дана од дана утврђивања Листе вредновања и рангирања поднетих пријава, доноси Покрајински секретаријат.

Одлука се објављује на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, НСЗ www.nsz.gov.rs и на порталу е-Управе.

Одлука се доставља се ПСЗ, ради даље реализације.

Члан 14.

Комисија ће одбацити пријаве учесника на Јавном конкурс који су:

- неблаговремене пријаве;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом и пријаве које су супротне одредбама Правилника и Јавног конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично);
- уколико се утврди да учесник није испунио раније уговорне обавезе према Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи по јавним конкурсима из 2017. године, а уговорна обавеза је истекла, као и учесник чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршава.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

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

Корисник средстава је дужан да пре склапања уговора Секретаријату достави:

- Изјаву да средстава за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена и
- Изјаву о непостојању сукоба интереса.

Корисник средстава пре закључења уговора Филијали НСЗ доставља:

- 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;
- картон депонованих потписа за наменски рачун отворен у Управи за трезор
- 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 и
- уговор о пословној сарадњи подносиоца пријаве и послодавца - извођача јавног рада (уколико постоји).

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 16.

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;
- месечно:

- врши исплату накнаде за обављен посао, увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, у законским роковима на текући рачун ангажованог лица;
- врши исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада ангажованим лицима на спровођењу јавног 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 и
- Филијали НСЗ и Секретаријату омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада;

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 17.

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 – након потписивања уговора и
- месечно, износ средстава за трошкове накнаде за обављен посао са припадајућим порезима и доприносима и трошкове одласка и доласка са рада, а након достављања обрачуна и захтева за исплату од стране Корисника средстава.

ОБАВЕЗЕ ФИЛИЈАЛА НСЗ

Члан 18.

Филијале НСЗ се обавезују да:

- Запримају пријаве, прегледају их и проверавају испуњеност општих услова Јавног конкурса;
- Бодују пријаве и сачињавају предлог листе пријава;
- Предлог листе пријава и један примерак пријаве, достављају ПСЗ на сагласност и
- Врше контролу уговорне обавезе (захтева за требовање средстава за исплату), пре упућивања Секретаријату на исплату.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 19.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која 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 циљу праћења реализације уговорне обавезе, Покрајински секретаријат може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Покрајинског секретаријата са овлашћеним представницима

удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

Покрајински секретаријат сачињава извештај о мониторинг посети у року од 10 дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја о мониторинг посети, Покрајински секретаријат може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

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

Даном доношења овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели средстава за финансирање спорвођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2018. години број 144-401-1425/2018-03 од 29.03.2018. године.

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