



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: 144-401-1423/2018-03 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) 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 СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ  
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2018. ГОДИНИ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за samozapošljavanje у Аутономној покрајини Војводини 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 позива за доделу субвенција за samozapošljavanje у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години (у даљем тексту: Јавни позив), 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 2018. 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 samozapošljavanje 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 из теже запошљивих категорија и смањивања незапослености.

**НАМЕНА СРЕДСТАВА**

#### Члан 3.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, за период уговорне обавезе у трајању од 12 месеци.

#### **ВИСИНА СРЕДСТАВА**

#### Члан 4.

Субвенција за самозапошљавање (у даљем тексту: Субвенција) додељује се лицима пријављеним на евиденцију НСЗ, и то:

- 300.000,00 динара за незапослене особе са инвалидитетом и незапослене жене и
- 250.000,00 динара за све остале категорије незапослених лица.

#### **ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА**

#### Члан 5.

Субвенција се додељују на основу Јавног позива за доделу субвенције за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години (у даљем тексту: Јавни позив), 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 огласним новинама НСЗ „Послови“ и на интернет страницама Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

#### Члан 6.

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 пријаву/захтев;
- услови учешћа;
- рок за подношење пријава
- критеријуми за оцену пријава и
- други подаци од значаја.

#### **ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ**

#### Члан 7.

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 не може се остварити у следећим случајевима:

- 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 за самозапошљавање.

## **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ**

### **Члан 8.**

Учесник на Јавном позиву подноси захтев са бизнис планом уколико:

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

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

## **ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ**

### **Члан 9.**

Учесник на Јавном позиву подноси:

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
- доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији НСЗ;
- 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.

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

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

## **ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА**

### **Члан 10.**

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

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Захтеви који нису поднети у складу са чланом 10. став 1. и 2. овог правилника биће одбачени.

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

## **ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

### **Члан 11.**

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног позива, 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 доставља сагласност и по један примерак захтева са бизнис планом.

## Члан 12.

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 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 бизнис плана са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за самозапошљавање (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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

## Члан 13.

Комисија даје предлог Одлуке на основу:

- захтева са бизнис планом,
- листе поднетих захтева НСЗ и
- додатних бодова.

#### Додатни бодови

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 неопходно одобрење или лиценца одговарајуће струковне коморе (адвокати, инжињери, лекари, стоматолози..)	20 бодова	
4в)	Порекло производне или услужне опреме	Домаће порекло опреме и сировина	15 бодова
		Инострано порекло опреме и сировина са извозно орјентисаним пословањем	10 бодова
		Инострано порекло опреме и сировина	5 бодова

	Допринос локалној заједници	Веома значајно	10 бодова
		Значајно	5 бодова
	Потврда о успешно завршеној обуци у Едукативном центру за обуке у	Да	15 бодова

	професионалним и радним вештинама и другим релевантним институцијама	Не	0 бодова
	Степен одрживости делатности	Висок-преко 5 година	20 бодова
		Средњи- од 2 до 5 година	10 бодова
		Низак- до 24 месеца	5 бодова

#### Члан 14.

Комисија ће одбацити поднете 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.

### УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ

#### Члан 15.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и лице којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључиће уговор о коришћењу субвенције за samozапoшљавање, 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:
  1. 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**

2. уговор о јемству.

**Жирант** може бити свако пословно способно физичко лице, не старије од 65 година, 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 16.**

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. редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање и достави доказе о уплати истих и
5. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора.

## **ОБАВЕЗЕ СЕКРАТАРИЈАТА**

### **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.

## **ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 18.**

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 19.**

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

Даном доношења овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели субвенција за samozапшљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години број 144-401-1423/2018-03 од 29.03.2018. године.

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