



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: 144-401-1424/2018-03 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 ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА  
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2018. ГОДИНИ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за запошљавање незапослених лица 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 субвенције, критеријуми и мерила за доделу, 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 запошљавање незапослених лица 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 послодавцима који припадају приватном сектору, ради запошљавања незапослених лица, која се налазе на евиденцији НСЗ на територији АП Војводине, а у циљу смањивања незапослености и подстицања запошљавања незапослених лица.

**НАМЕНА СРЕДСТАВА**

Члан 3.

Средства за запошљавање незапослених лица (у даљем тексту: Субвенција) су намењена за субвенционисање трошкова запошљавања незапослених лица.

## ВИСИНА СРЕДСТАВА

### Члан 4.

Субвенција се додељује послодавцима који припадају приватном сектору у износу од 930.000,00 динара по незапосленом лицу:

1. чије занимање представља категорију дефицитарних занимања према подацима филијале НСЗ са територије АП Војводине\*, и то:
  - 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 и
  - медицинско особље које може бити и нижег степена образовања.

Субвенција се додељује послодавцима који припадају приватном сектору и у износу од 173.000,00,00 динара по незапосленом лицу:

2. које припада осталим категоријама лица и занимања.

## ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

### Члан 5.

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 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 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 имају послодавци који припадају приватном сектору, односно предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%).

Право на Субвенцију не могу остварити:

1. државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава, задруге и удружења;
2. подносиоци захтева који обављају делатности у области експлоатације угља, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења, шумарства (шифре 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 92.0 и 96.9);

---

\* дефицитарна занимања према подацима филијале НСЗ са територије АП Војводине налазе се у табели која је саставни део Правилника

3. корисници средстава који нису испунили ранију уговорну обавезу према Секретаријату или НСЗ, а уговорна обавеза је истекла, као и корисници средстава чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршавају;
4. привредни субјекти у тешкоћама, у смислу члана 2. став 1. тачка 5) Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 и 97/2013).

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

### Члан 8.

Послодавац **може** учествовати на Јавном позиву под условом:

1. да има седиште или регистровану пословну јединицу на територији АП Војводине;
2. припада приватном сектору (предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%);
3. да није смањивао број запослених на неодређено време, у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, осим у случају нормалне флукуације запослених (престанак радног односа на одређено време, остваривање права на пензију и др.);
4. да над њим није покренут стечајни, односно ликвидациони поступак;
5. да уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене, за последњих шест месеци који претходе месецу у коме је поднет захтев,
6. да последњих шест месеци није био дуже од 30 дана непрекидно евидентиран у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије;
7. да се незапослено лице на дан подношења захтева налази на евиденцији Филијале НСЗ;
8. да је незапосленом, за кога се тражи субвенција, радни однос на неодређено време код подносиоца захтева или повезаног лица, престао најмање шест месеци пре подношења захтева;
9. да је измирио раније уговорне и друге обавезе према Секретаријату и НСЗ, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује и
10. да се налази у дозвољеном оквиру опредељеног износа за *de minimis* државну помоћ у текућој фискалној години и претходне две фискалне године, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи.

Послодавац, у току Јавног позива, може поднети само један Захтев са бизнис планом.

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

### Члан 9.

Учесник на Јавном позиву подноси:

1. захтев са бизнис планом;
2. писана изјава подносиоца захтева 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;
3. оригинал или оверена фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР;
4. потврда банке о промету на текућем рачуну послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
5. фотокопија доказа о редовној уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање: обавештење Пореске управе о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД (штампа се са портала Пореске управе), извод из електронске базе података Пореске

управе ЕБП-ПУРС, оверен од стране послодавца и/или уверење пореске управе о измиренем порезима и доприносима за предузетнике.

Секретаријат задржава право да затражи и друге доказе релевантне за одлучивање.

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

## **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 доставља на адресу надлежне организационе јединице НСЗ према седишту послодавца или организационе јединице, 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, послодавац може, на неодређено време, запослити лице за које је поднео захтев за добијање Субвенције, 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 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](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,

- предлогом листе НСЗ и
- додатним бодовима.

Додатни бодови Комисије:

1а)	ИТ услуге	15 бодова	
1б)	Здравство	15 бодова	
1в)	Производња и занатство у функцији туризма	10 бодова	
1г)	Угоститељски објекти за смештај	10 бодова	
	Угоститељски објекти у руралној средини	10 бодова	
	Угоститељски објекти за исрану и пиће	5 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
	Допринос локалној заједници	Веома значајно	10 бодова
		Значајно	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);
- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, који су непотписане, 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;
- уколико се утврди да учесник није испунио раније уговорне обавезе према Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи, 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 СУБВЕНЦИЈЕ

Члан 15.

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

Корисник средстава пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време за лице које се запошљава (уговор о раду);
- фотокопија картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање,
- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун отворен код Управе за трезор;

- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза;
- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

**Средства обезбеђења уговорних обавеза су:**

**ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:**

1. за одобрена средства у износу **до 930.000,00 динара:**
  - две истоветне бланко сопствене менице корисника средстава, две истоветне бланко сопствене менице **лица које се запошљава** и две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом, са меничним овлашћењима или
  - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.
2. за одобрена средства у износу **од 930.001,00 динара и више:**
  - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења од шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе или
  - две сопствене менице корисника средстава и две истоветне бланко сопствене менице **лица које се запошљава**, са меничним овлашћењима, и уговор о јемству.

**ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:**

1. за одобрена средства у износу **до 930.000,00 динара:**
  - две истоветне бланко сопствене менице корисника средстава (оснивача), две истоветне бланко сопствене менице **лица које се запошљава** и две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима **или**
  - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.
2. за одобрена средства у износу **од 930.001,00 динара и више:**
  - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе **или**
  - две сопствене менице корисника средстава (оснивача) и две истоветне бланко сопствене менице **лица које се запошљава**, са меничним овлашћењима, и 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 делатност (предузетник).

**Менице**, у складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“, бр. 03/02 и 05/03 и „Сл.гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/11), подносилац захтева мора извршити упис меница у Регистар меница и овлашћења.

**Банкарска гаранција** – рок важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе, али у случају замене лица у току уговорне обавезе, послодавац је дужан да достави нову банкарску гаранцију са продуженим роком важења.

**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. заснује радни однос са незапосленим лицем у складу са законом, на неодређено време, са пуним радним временом, у складу са јавним позивом;
2. наменски и законито утроши додељена средства у складу са јавним позивом;
3. Филијали НСЗ доставља доказе о испуњењу уговорне обавезе из тачке 2) овог члана и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка те промене.

#### **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.

#### **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 замене лица, лице које је замена мора бити на евиденцији незапослених пре реализације замене, али не и у моменту подношења захтева са бизнис планом. Замена се мора извршити у року од 30 дана.

Уколико дође до престанка испуњења уговорне обавезе, одлуку о износу средстава за повраћај, у сваком конкретном случају, доноси покрајински секретар, на предлог Комисије Секретаријата, у складу са законом и процедурама.

#### **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 средстава за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2018. години број 144-401-1424/2018 од 29.03.2018. године.

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