

На основу члана 43. и 51. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл.гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 38/15), члана 53. Правилника о начину и критеријумима спровођења мера активне политике запошљавања („Сл.гласник РС“, бр. 12/12), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2017. годину ("Сл.лист АПВ", бр. 69/16), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2017. годину и Правилника о додели средстава Покрајинског секретаријата за привреду и туризам за реализацију Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2017. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: **Секретаријат**), дана 28. априла 2017. године расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У АП ВОЈВОДИНИ У 2017. ГОДИНИ 144-401-1993/2017

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Јавни позив за доделу субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица (даљем тексту: **Јавни позив**) представља основ за доделу de minimis државне помоћи.

Средства за доделу субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица пријављених на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, у укупном износу од **60.078.379,56** динара, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2017. 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.

Субвенција за запошљавање незапослених лица (даљем тексту: **Субвенција**), у износу од 183.000,00 до 202.000,00 динара по незапосленом, одобрава се послодавцима ради запошљавања незапослених лица пријављених на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: **Филијала НСЗ**).

Износ од 183.000,00 представља износ пореза и доприноса обрачунатих на износ минималне зараде, док износ од 202.000,00 динара представља износ пореза и доприноса обрачунатих на износ просечне зараде.

По Јавном позиву послодавац може поднети један захтев за доделу Субвенције.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право на Субвенцију **може** остварити послодавац под условом:

1. да има седиште или регистровану пословну јединицу на територији АП Војводине;
2. 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.);
3. да над њим није покренут стечајни, односно ликвидациони поступак;
4. да уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев,
5. да се незапослено лице на дан подношења захтева налази на евиденцији Филијале НСЗ;

6. 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 и
7. да достави изјаву да ли постоји закључен колективни уговор код послодавца.

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);
3. корисници средстава који нису испунили ранију уговорну обавезу према даваоцима средстава, 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).

Документација за подношење захтева

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. 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 извод из банке за плаћене доприносе за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев и/или уверење пореске управе о измиреним порезима и доприносима за предузетнике.

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

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног позива, бодује захтеве и сачињава Предлог ранг листе, који доставља Покрајинској служби за запошљавање на сагласност. Посредством Покрајинске службе за запошљавање, Сагласност и Предлог ранг листе, један примерак захтева са бизнис планом достављају се Секретаријату.

Комисија образована од стране Секретаријата (у даљем тексту: **Комисија**), ће по потреби, извршити обилазак подносиоца захтева који се налазе на Предлогу ранг листе филијале НСЗ.

Комисија врши додатно бодовање и рангирање на основу унапред дефинисаних критеријума (приоритетна делатност, степен развијености јединице локалне самоуправе, допринос локалној заједници, извозно оријентисано пословање и др.).

Комисија сачињава Предлог одлуке о додели Субвенције и упућује га покрајинском секретару за привреду и туризам (у даљем тексту: **Покрајински секретар**), на одлучивање.

Покрајински секретар у року од 30 дана од дана завршетка јавног позива, на основу Предлога, доноси одлуку о додели Субвенције.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Покрајински секретар, директор Филијале НСЗ и подносилац захтева, у року до 30 дана од дана доношења одлуке закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

На основу уговора врши се исплата Субвенције у два дела, и то:

1. 50% износа субвенције након потписивања уговора и
2. 50% износа субвенције након достављања доказа о испуњењу уговорне обавезе за прва 3 месеца, а најкасније до 15.12.2017. године.

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време за лице које се запошљава (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање);
- 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 600.000,00 динара:**
 - две истоветне бланко сопствене менице корисника средстава и две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом, са меничним овлашћењима или
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења од 13 месеци.
2. за одобрена средства у износу **од 600.001,00 динара и више:**
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења од 13 месеци или
 - две сопствене менице корисника средстава, са меничним овлашћењем, и уговор о јемству.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

1. за одобрена средства у износу **до 600.000,00 динара:**
 - две истоветне бланко сопствене менице корисника средстава (оснивача) и две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима **или**
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења од 13 месеци.
2. за одобрена средства у износу **од 600.001,00 динара и више:**
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења од 13 месеци **или**
 - две сопствене менице корисника средстава (оснивача), са меничним овлашћењем, 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 од 13 месеци, 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.

Послодавац може, на неодређено време, запослити лице за које је поднео захтев за добијање Субвенције, одмах након подношења захтева, а пре доношења одлуке, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

V ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Корисник средстава **дужан је да:**

1. заснује радни однос, односно закључи уговор о раду са незапосленим лицем у складу са законом, на неодређено време, са пуним радним временом, с тим да радни однос траје најмање 12 месеци од дана заснивања радног односа;
2. редовно исплаћује зараде и измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање и доставља доказе о уплати истих;
3. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора.

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

Корисник средстава дужан је да, у току уговорне обавезе, делатност обавља на територији АП Војводине.

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, **дужан је да изврши повраћај средстава за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате почев од дана уплате средстава.**

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом подноси се у три примерка, надлежној Филијали НСЗ, према седишту послодавца или организационе јединице у којој се реализује програм, лично или путем поште, на типском обрасцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе 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 Националне службе и Покрајинском секретријату за привреду и туризам 021/487-4145, 487-4312 или 487-4313.

Рок за подношење захтева по Јавном позиву је 28. мај 2017. године.