

На основу члана 43. и 51. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17-др. Закон, 113/17 и 49/21), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ, број 54/21 и 07/22-ребаланс), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ”, број 11/2022) и Правилником о додели субвенција за samozapoшљавање у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ”, број 13/2022), **Покрајински секретаријат за привреду и туризам** (у даљем тексту: Секретаријат), дана **23. марта 2022. године** расписује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ
У АП ВОЈВОДИНИ У 2022. ГОДИНИ
144-401-4813/2022-03**

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Јавни позив за доделу субвенције незапосленим лицима за samozapoшљавање представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

Средства за доделу субвенција за samozapoшљавање незапослених лица, у укупном износу од **15.000.000,00 динара**, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2022. 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 samozapoшљавање (даљем тексту: **Субвенција**) додељује се незапосленом лицу пријављеном на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: **Филијала НСЗ**), у једнократном износу од **300.000,00 динара**, а у циљу обављања новорегистроване делатности на територији АП Војводине.

Уколико се више незапослених лица удружи у складу са законом свако појединачно подноси захтев.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право подношења захтева за доделу Субвенције остварује незапослено лице под условом да је:

1. на дан подношења захтева пријављено на евиденцију Филијале НСЗ и
2. завршило обуку из предузетништва по плану и програму обуке Националне службе за запошљавање или друге одговарајуће организације.

Право на Субвенцију **не може** се остварити у следећим случајевима:

- 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 већ остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за samozapoшљавање;
- уколико је лице за исту намену већ користило Субвенцију Секретаријата или Националне службе за запошљавање.

Документација за подношење захтева:

1. захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
2. доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији Националне службе;
3. 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 или изјава подносиоца захтева да није користио државну помоћ.

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

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног позива и врши рангирање примљених захтева на основу оцене бизнис плана по унапред дефинисаним критеријумима. Приоритет у додели субвенција утврђује се на основу оцене бизнис плана и делатности коју ће лице обављати.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Коначну одлуку о додели Субвенције, на основу Предлога директора Филијала НСЗ и Сагласности директора Покрајинске службе за запошљавање, доноси покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: **Покрајински секретар**).

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Покрајински секретар, директор филијале НСЗ и подносилац захтева којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), у року до 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању Субвенције, закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе и на основу ког се врши исплата Субвенције.

Документација за закључивање уговора:

- фотокопија 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);
- фотокопија 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:
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).

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

Лице је у обавези да отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора.

VI ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Корисник средстава **дужан 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.

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.**

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

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.

Непотпуни, неблаговремени и недопуштени захтеви неће се разматрати.

Све додатне информације могу се добити у организационим јединицама Филијале НСЗ или на број телефона 021/487 4306 сваког радног дана од 10 до 14 часова.

Рок за подношење захтева је 22. април 2022. године.