



SLUŽBENI LIST

AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

„Službeni list APV” izlazi po potrebi, na šest jezika: srpskom, mađarskom, slovačkom, rumunjskom, rusinskom i hrvatskom. - Rukopisi se ne vraćaju: - Oglasi po cjeniku	Novi Sad 10. ožujka 2022. Klasa: 13 Godina: LXXIII	Godišnja pretplata 9900 dinara - Rok za prigovore 15 dana. - Redakcija i administracija: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 2217-3153 COBISS.SR-ID 187883532 email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

OPĆI DIO

365.

Na temelju članka 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list APV“, broj: 37/14), članka 27. stavka 9. Zakona o javnom vlasništvu („Sl. glasnik RS“, broj: 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – dr. zakon, 108/16, 113/17 i 95/18), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 10. ožujka 2022. godine, donijela je

ODLUKU O DOPUNI ODLUKE O ODREĐIVANJU STANOVA ZA SLUŽBENE POTREBE

Članak 1.

U Odluci o određivanju stanova za službene potrebe („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 15/2002, 9/05, 4/06, 34/18 i 31/20) u članku 2. stavku 1. u točki 18) poslije riječi: „u Novom Sadu“ točka se zamjenjuje točka-zarezom i dodaje se točka 19) koja glasi:

„19) stan broj 2, prizemlje zgrada broj 1, površina od 25 m², ulica Sonje Marinković broj 3, u Novom Sadu.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 031-6/2020-1
Novi Sad, 10. ožujka 2022. godine

PREDSEDNIK
Pokrajinske vlade
Igor Mirović

366.

Na temelju članaka 16., 24. i 43. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Sl. list APV“, broj: 37/2014, 54/2014 – dr. odluka, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 i 38/21), članka 11. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu („Sl. list APV“, broj: 54/2021 i 07/2022 – rebalans) i Pokrajinskog akcijskog plana zapošljavanja u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini za 2022. godinu („Službeni list APV“, broj: 11/2022), Pokrajinsko tajništvo za gospodarstvo i turizam (u daljnjem tekstu: Tajništvo) donosi

PRAVILNIK O DODJELI SUBVENCIJA ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE U AUTONOMNOJ POKRAJINI VOJVODINI U 2022. GODINI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli subvencija za samozapošljavanje u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Pravilnik), propisuju se ciljevi, namjena i visina sredstava, pravo sudjelovanja i uvjeti za sudjelovanje na javnom pozivu, obvezna dokumentacija, postupak dodjele sredstava, kriteriji i mjerila za dodjelu sredstava, sklapanje ugovora s korisnicima sredstava, obveze korisnika sredstava, praćenje izvršenja ugovornih obveza i druga pitanja od značaja za realizaciju Javnog poziva za dodjelu subvencija za samozapošljavanje u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv), koji se provodi u suradnji s Nacionalnom službom za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: NSZ).

Sredstva za ovu namjenu osigurana su Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu, u okviru Programa 0803 – Aktivna politika zapošljavanja, programska aktivnost 1001 – Aktivna politika zapošljavanja u AP Vojvodini, ekonomska klasifikacija 4541 – Tekuće subvencije privatnim poduzećima, izvor financiranja 01 00 Opći prihodi i primici iz proračuna.

CILJ

Članak 2.

Tajništvo sukladno Pokrajinskom akcijskom planu zapošljavanja u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: PAPZ) dodjeljuje subvenciju za samozapošljavanje radi osnivanja radnje ili drugog oblika poduzetništva od strane nezaposlenog ili udruživanjem više nezaposlenih osoba, kao i za osnivanje gospodarskog društva, ukoliko osnivač zasniva u njemu radni odnos, a u cilju zapošljavanja osoba s evidencije NSZ i smanjenja nezaposlenosti na teritoriju AP Vojvodine.

NAMJENA SREDSTAVA

Članak 3.

Subvencija za samozapošljavanje (u daljnjem tekstu: Subvencija) dodjeljuje se nezaposlenoj osobi koja se nalazi na evidenciji Nacionalne službe za zapošljavanje na teritoriju AP Vojvodine, radi osniva-

nja radnje ili drugog oblika poduzetništva od strane nezaposlenog ili udruživanjem više nezaposlenih osoba, kao i za osnivanje gospodarskog društva, ukoliko osnivač zasniva u njemu radni odnos.

Subvencija se dodjeljuje nezaposlenoj osobi u jednokratnom iznosu od 300.000,00 dinara.

Stručnu pomoć u cilju poticanja samozapošljavanja nezaposlena osoba ostvaruje kroz informativne i savjetodavne usluge u poslovnim centrima, obuke iz poduzetništva, mentorstvo i specijalističke obuke Edukativnog centra i NSZ.

Subvencija za samozapošljavanje predstavlja državnu pomoć male vrijednosti (de minimis).

JAVNI POZIV ZA DODJELU SUBVENCIIJA

Članak 4.

Subvencija se dodjeljuje na temelju Javnog poziva, koji raspisuje Tajništvo.

Javni poziv se objavljuje u „Službenom listu AP Vojvodine“, u jednom od dnevnih javnih glasila na srpskom jeziku koje pokriva cijeli teritorij AP Vojvodine, u pozivnim novinama NSZ „Poslovi“ i na mrežnim stranicama Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs.

Obvezni elementi teksta Javnog poziva su: naziv akta na temelju kog se raspisuje, visina ukupnih sredstava koja se dodjeljuju, namjena sredstava, subjekti koji mogu sudjelovati, uvjeti za sudjelovanje, dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev, uvjeti sudjelovanja, rok za podnošenje prijave, kriteriji za ocjenu prijave i drugi podaci od značaja.

PRAVO SUDJELOVANJA NA JAVNOM POZIVU

Članak 5.

Pravo sudjelovanja ima nezaposlena osoba prijavljena na evidenciju NSZ na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: Podružnica NSZ), koja je završila obuku iz poduzetništva po planu i programu obuka u NSZ ili drugoj odgovarajućoj organizaciji.

Pravo na Subvenciju može se ostvariti za: osnivanje radnje ili drugog oblika poduzetništva od strane nezaposlenog ili udruživanjem više nezaposlenih osoba, kao i za osnivanje gospodarskog društva, ukoliko osnivač u njemu zasniva radni odnos.

Pravo na Subvenciju ne može se ostvariti za obavljanje djelatnosti individualnog poljoprivrednog gospodarstva, zadruge i udruge; za obavljanje djelatnosti pod šifrom 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 ili 92.0; ukoliko je osoba prethodno ostvarila pravo na isplatu novčane naknade u jednokratnom iznosu za samozapošljavanje i ukoliko je osoba već koristila Subvenciju Tajništva ili drugih davatelja sredstava za isti program subvencioniranja.

UVJETI SUDJELOVANJA NA JAVNOM POZIVU

Članak 6.

Nezaposlena osoba može podnijeti Zahtjev s poslovnim planom (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za Javni poziv pod uvjetom:

1. da se nalazi na evidenciji Podružnice NSZ;
2. da ima završenu obuku iz poduzetništva po planu i programu obuka u NSZ ili drugoj odgovarajućoj organizaciji.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI NA JAVNI POZIV

Članak 7.

Sudionik na Javnom pozivu podnosi:

1. zahtjev s poslovnim planom na propisanom obrascu;
2. dokaz o završenoj obuci, ukoliko nije završena u organizaciji NSZ;

3. pismenu izjavu o svim drugim de minimis državnim pomoćima koje je dobio u prethodnom trogodišnjem fiskalnom razdoblju i je li mu i na kojoj osnovi već dodijeljena državna pomoć za iste opravdane troškove ili izjava podnositelja zahtjeva da nije koristio državnu pomoć.

Zahtjev s poslovnim planom se podnosi u tri primjerka, isključivo na obrascu koji se može preuzeti s internetske prezentacije Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs i s pripadajućom dokumentacijom se dostavlja na adresu nadležne organizacijske jedinice Podružnice NSZ prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta, osobno ili putem pošte.

Rok za podnošenje prijave utvrđuje se Javnim pozivom.

Nakon podnošenja zahtjeva, a prije donošenja odluke, sudionik može registrirati djelatnost, što ne predstavlja jamstvo za dobivanje Subvencije.

Zahtjevi koji nisu podneseni sukladno stavku 1. i 2. ovog članka bit će odbačeni.

Sudionik na Javnom pozivu može podnijeti samo jedan Zahtjev.

Tajništvo zadržava pravo od sudionika, prema potrebi, zatražiti dodatnu dokumentaciju i informacije.

Dokumentacija podnesena na Javni poziv se ne vraća.

POSTUPANJE SA ZAHTJEVIMA

Članak 8.

Podružnica NSZ provjerava ispunjenost općih uvjeta Javnog poziva, boduje zahtjeve i sastavlja bodovnu listu podnesenih zahtjeva koju, uz po jedan primjerak zahtjeva, proslijeđuje Pokrajinskoj službi za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: PSZ) na suglasnost. PSZ dostavlja suglasnost i primjerak zahtjeva Tajništvu na daljnje postupanje.

Podružnica NSZ će odbaciti zahtjeve koji su:

- nepravodobni;
- nedopušteni (zahtjevi podneseni od strane neovlaštenih osoba i subjekata koji nisu predviđeni Javnim pozivom i koji su suprotni odredbama Pravilnika i Javnog poziva) i
- nepotpuni i nerazumljivi (zahtjevi uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, nepotpisani, bez odgovarajućih obveznih popunjenih podataka, popunjeni grafitnom olovkom, poslati faksom ili elektroničkom poštom (e-mail), koji nisu podneseni na odgovarajućem obrascu, koji sadrže nerazumljive i nečitke podatke i slično.

POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

Članak 9.

Pokrajinski tajnik rješenjem formira Povjerenstvo za pregled zahtjeva, ocjenjivanje i izradu prijedloga odluke za dodjelu subvencija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članovi Povjerenstva se imenuju iz reda zaposlenika u Tajništvu, a mogu biti angažirani i stručnjaci iz područja za koje je raspisan Javni poziv.

Članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu da nemaju privatni interes u vezi s radom i odlučivanjem povjerenstva, odnosno provedbom Javnog poziva (Izjava o nepostojanju sukoba interesa).

Po potrebi, na prijedlog Povjerenstva, Pokrajinski tajnik može naložiti izvršenje dodatne kontrole usuglašenosti podataka iz Zahtjeva s činjeničnim stanjem na licu mjesta kod podnositelja zahtjeva, o čemu će se sastaviti zapisnik.

Povjerenstvo daje prijedlog Odluke na temelju zahtjeva, prijedloga bodovne liste NSZ i dodatnih bodova.

Pokrajinski tajnik razmatra prijedloge Povjerenstva i donosi Odluku o dodjeli subvencije za samozapošljavanje (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluka se objavljuje se na mrežnoj stranici Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs.

DODATNI KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA**Članak 10.**

Povjerenstvo daje prijedlog Odluke na temelju Zahtjeva, prijedloga liste NSZ i dodatnih bodova Povjerenstva.

Dodatni bodovi Povjerenstva:

Proizvodnja		20 bodova
Doprinos lokalnoj zajednici	Veoma značajno	20 bodova
	Značajno	10 bodova
Stupanj održivosti djelatnosti	Visok – preko 5 godina	20 bodova
	Srednji – od 2 do 5 godina	10 bodova
	Nizak – do 24 mjeseca	5 bodova

Pored navedenih kriterija, Javnim pozivom mogu biti definirani i drugi kriteriji.

UGOVOR O DODJELI SUBVENCije**Članak 11.**

Na temelju Odluke, Tajništvo, Podružnica NSZ i osoba kojoj je odobrena subvencija (u daljnjem tekstu: Korisnik sredstava), sklopit će ugovor o korištenju subvencije za samozapošljavanje, kojim se uređuju uzajamna prava i obveze ugovornih strana.

Korisnik sredstava, prije sklapanja ugovora, Podružnici NSZ dostavlja:

- presliku rješenja nadležnog tijela o upisu u registar (ukoliko nije naveden datum otpočinjanja djelatnosti u rješenju o upisu u registar, potrebno je dostaviti i rješenje o otpočinjanju djelatnosti);
- presliku rješenja o PIB-u;
- presliku kartona deponiranih potpisa osoba ovlaštenih za zastupanje;
- dvije preslike kartona deponiranih potpisa za poseban namjenski račun otvoren kod Uprave za trezor;
- presliku osobne iskaznice korisnika sredstava;
- presliku osobne iskaznice jamca i druge dokaze ovisno od statusa jamca i
- pismeni pristanak podnositelja zahtjeva i jamca za prikupljanje i obradu osobnih podataka.
- sredstvo osiguranja: dvije blanco trasirane mjenice korisnika sredstava s jednim jamcem i s mjeničnim očitovanjima.

Jamac može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba koja ima redovite mjesečne primitke na ime zarade ili mirovine, neovisno od visine primitaka, kao i fizička osoba koja samostalno obavlja djelatnost (poduzetnik).

OBVEZE KORISNIKA SREDSTAVA**Članak 12.**

Korisnik sredstava u obvezi je:

1. otpočeti obavljanje registrirane djelatnosti najkasnije do datuma potpisivanja ugovora;
2. registriranu djelatnost obavljati na teritoriju AP Vojvodine, u ugovorenom razdoblju od najmanje 12 mjeseci, počevši od dana otpočinjanja obavljanja djelatnosti;
3. namjenski utrošiti sredstva, odnosno dostaviti dokaze o redovitom izmirenju poreza i doprinosa za obvezno socijalno osiguranje najmanje 12 mjeseci od početka obavljanja djelatnosti i
4. obavijestiti Podružnicu NSZ o svakoj promjeni koja je od utjecaja na realizaciju ugovora, u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Korisnik sredstava ima mogućnost privremenog prekida djelatnosti od najviše 12 mjeseci prema rješenju APR-a ili drugog nadležnog tijela.

OBVEZE TAJNIŠTVA**Članak 13.**

Tajništvo se obvezuje, sukladno priljevu sredstava u proračun AP Vojvodine, u jednokratnom iznosu, Korisniku sredstava izvršiti uplatu sredstava na namjenski račun otvoren kod Uprave za trezor, a nakon dostave dokumentacije predviđene ugovorom.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA**Članak 14.**

Korisnik sredstava je dužan dodijeljena sredstva iskoristiti namjenski i zakonito i dokaze o tome dostaviti Podružnici NSZ, koja periodično kontrolira provedbu ugovorne obveze.

Sredstva iz proračuna AP Vojvodine koja su predmet ugovora podliježu kontroli primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja sredstava, koju obavlja služba proračunske inspekcije AP Vojvodine.

U slučaju da korisnik sredstava ne realizira obveze definirane ugovorom, dužan je izvršiti povrat sredstva za nerealizirani dio ugovorne obveze, uvećan za iznos zakonske zatezne kamate od dana uplate sredstava.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 15.**

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu AP Vojvodine“, a njegove odredbe primjenjivat će se nakon raspisivanja Javnog poziva.

POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM

Klasa: 144-401-4810/2022-03

Datum: 10. 3. 2022. godine

Pokrajinski tajnik
dr. Nenad Ivanišević, v.r.

367.

Na temelju članaka 16., 24. i 43. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV“, broj: 37/2014, 54/2014 – dr. odluka, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 i 38/21), članka 11. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu („Službeni list APV“, broj: 54/2021 i 07/2021 – rebalans) i Pokrajinskog akcijskog plana zapošljavanja u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini za 2022. godinu („Službeni list APV“, broj: 11/2022), Pokrajinsko tajništvo za gospodarstvo i turizam (u daljnjem tekstu: Tajništvo) donosi

**PRAVILNIK
O DODJELI SUBVENCIJA
ZA ZAPOSŁJAVANJE NEZAPOSLENIH OSOBA
U AUTONOMNOJ POKRAJINI VOJVODINI
U 2022. GODINI**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli subvencija za zapošljavanje nezaposlenih osoba u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Pravilnik), propisuju se ciljevi, namjena i visina sredstava, pravo sudjelovanja i uvjeti za sudjelovanje na javnom pozivu, obvezna dokumentacija, postupak dodjele subvencije, kriteriji i mjerila za dodjelu, sklapanje ugovora s korisnicima sredstava, obveze korisnika sredstava, praćenje izvršenja ugovornih obveza i druga pitanja od značaja za realizaciju Javnog poziva za dodjelu subvencija za zapošljavanje nezaposlenih osoba u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv), koji se provodi u suradnji s Nacionalnom službom za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: NSZ).

Sredstva za ovu namjenu osigurana su Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu, u okviru Programa 0803 – Aktivna politika zapošljavanja, programska aktivnost 1001 – Aktivna politika zapošljavanja u AP Vojvodini, ekonomska klasifikacija 4541 – Tekuće subvencije privatnim poduzećima, izvor financiranja 01 00 Opći prihodi i primici iz proračuna.

CILJ

Članak 2.

Tajništvo, sukladno Pokrajinskom akcijskom planu zapošljavanja u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u 2022. godini (u daljnjem tekstu: PAPZ) dodjeljuje subvenciju poslodavcima koji pripadaju privatnom sektoru, za zapošljavanje nezaposlenih osoba, koje se nalaze na evidenciji NSZ na teritoriju AP Vojvodine, a u cilju smanjivanja nezaposlenosti i poticanja zapošljavanja nezaposlenih osoba.

NAMJENA SREDSTAVA

Članak 3.

Subvencija za zapošljavanje nezaposlenih osoba (u daljnjem tekstu: Subvencija), u iznosu od 250.000,00 dinara po nezaposlenoj osobi, odobrava se poslodavcima koji pripadaju privatnom sektoru, radi zapošljavanja nezaposlenih osoba koje se nalaze na evidenciji Nacionalne službe za zapošljavanje na teritoriju AP Vojvodine.

Subvencija predstavlja državnu pomoć male vrijednosti (de minimis).

Poslodavac je u obvezi namjenski utrošiti sredstva, odnosno u razdoblju od najmanje 12 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme, redovito uplaćivati poreze i doprinose za obvezno socijalno osiguranje i o tome dostaviti pravdanje za navedeno razdoblje.

JAVNI POZIV ZA DODJELU SUBVENCIJA

Članak 4.

Subvencija se dodjeljuje na temelju Javnog poziva, koji raspisuje Tajništvo.

Obvezni elementi teksta Javnog poziva su: naziv akta na temelju kog se raspisuje, visina ukupnih sredstava koja se dodjeljuju, namjena sredstava, subjekti koji mogu sudjelovati, uvjeti za sudjelovanje, dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev, uvjeti sudjelovanja, rok za podnošenje prijave, kriteriji za ocjenu prijave i drugi podaci od značaja.

Javni poziv se objavljuje u „Službenom listu AP Vojvodine“, u jednom od dnevnih javnih glasila na srpskom jeziku koje pokriva cijeli teritorij AP Vojvodine, u pozivnim novinama NSZ „Poslovi“ i na mrežnim stranicama Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs.

PRAVO SUDJELOVANJA NA JAVNOM POZIVU

Članak 5.

Pravo sudjelovanja imaju poslodavci koji pripadaju privatnom sektoru, odnosno poduzetnici i pravne osobe kod kojih je udio privatnog kapitala u vlasničkoj strukturi 100 %.

Pravo na Subvenciju ne mogu ostvariti: državna tijela, organizacije i drugi izravni i neizravni korisnici proračunskih sredstava, zadruge i udruge; podnosioci zahtjeva koji obavljaju djelatnosti sa šifrom 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 ili 92.0; korisnici sredstava koji nisu ispunili prijašnju ugovornu obvezu prema Tajništvu ili NSZ, a ugovorna obveza je istekla, kao i korisnici sredstava čija je prijašnja ugovorna obveza u tijeku, a ustanovi se da je redovito ne izvršavaju, i gospodarski subjekti u teškoćama, u smislu članka 2. stavka 1. točke 5) Uredbe o pravilima za dodjelu državne pomoći („Službeni glasnik RS“, broj: 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 i 97/2013).

UVJETI ZA SUDJELOVANJE NA JAVNOM POZIVU

Članak 6.

Poslodavac može podnijeti Zahtjev s poslovnim planom (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za Javni poziv pod uvjetom da:

1. ima sjedište ili registriranu poslovnu jedinicu na teritoriju AP Vojvodine;
2. pripada privatnom sektoru (poduzetnici i pravne osobe kod kojih je udio privatnog kapitala u vlasničkoj strukturi 100 %);
3. je registriran najmanje šest mjeseci prije datuma podnošenja zahtjeva;
4. u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev nije smanjivao broj zaposlenika na neodređeno vrijeme, osim u slučaju normalne fluktuacije zaposlenika (prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme, ostvarivanje prava na mirovinu i dr.);
5. uredno podmiruje obveze po osnovi doprinosa za obvezno socijalno osiguranje za zaposlenike,
6. posljednjih šest mjeseci nije bio dulje od 30 dana neprekidno evidentiran u registru dužnika prinudne naplate Narodne banke Srbije, odnosno u blokadi;
7. nezaposlena osoba se na dan podnošenja zahtjeva nalazi na evidenciji Podružnice NSZ;
8. nezaposlena osoba, za koju se traži subvencija, nije bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme kod podnosioca zahtjeva ili povezane osobe, najmanje šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva;
9. je podmirio prijašnje ugovorne i druge obveze prema Tajništvu i drugim davateljima sredstava za iste ili druge programe zapošljavanja, osim za obveze čija je realizacija u tijeku, ukoliko iste redovito podmiruje i
10. nalazi se u dozvoljenom okviru opredijeljenog iznosa za de minimis državnu pomoć u tekućoj fiskalnoj godini i prethodne dvije fiskalne godine, sukladno Uredbi o pravilima za dodjelu državne pomoći.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI NA JAVNI POZIV

Članak 7.

Po raspisanom Javnom pozivu podnosi se sljedeća dokumentacija:

1. popunjen obrazac – Zahtjev;
2. pismena izjava podnosioca zahtjeva o svim drugim de minimis državnim pomoćima koje je dobio u prethodnom trogodišnjem fiskalnom razdoblju i je li mu i po kojoj osnovi već dodijeljena državna pomoć za iste opravdane troškove;
3. izvornik ili preslika rješenja nadležnog tijela o upisu u registar, ukoliko podnositelj zahtjeva nije registriran u APR, odnosno odluka nadležnog tijela o formiranju organizacijskih dijelova na teritoriju AP Vojvodine;
4. potvrda banke o prometu na tekućem računu poslodavca za posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev.

Zahtjev se podnosi isključivo na obrascu koji se može preuzeti s internetske prezentacije Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs i s pripadajućom dokumentacijom se dostavlja na adresu nadležne organizacijske jedinice NSZ prema sjedištu poslodavca ili organizacijske jedinice, osobno ili putem pošte, u tri primjerka.

Rok za podnošenje prijava utvrđuje se Javnim pozivom.

Nakon podnošenja zahtjeva, a prije donošenja odluke, poslodavac može na neodređeno vrijeme zaposliti osobu za koju je podnio zahtjev za dobivanje Subvencije, što ne predstavlja jamstvo za dobivanje Subvencije.

Zahtjevi koji nisu podneseni sukladno članku 7. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika bit će odbačeni.

Poslodavac, tijekom Javnog poziva, može podnijeti samo jedan Zahtjev, za zapošljavanje najviše 5 osoba.

Tajništvo zadržava pravo zatražiti i druge dokaze relevantne za odlučivanje.

Dokumentacija podnesena na Javni poziv se ne vraća.

POSTUPANJE SA ZAHTJEVIMA

Članak 8.

Podružnica Nacionalne službe za zapošljavanje na teritoriju AP Vojvodine (u daljnjem tekstu: Podružnica NSZ), provjerava ispunjenost općih uvjeta Javnog poziva, boduje zahtjeve i sastavlja bodovnu listu podnesenih zahtjeva. Listu podnesenih zahtjeva i po jedan primjerak zahtjeva podružnica NSZ prosljeđuje Pokrajinskoj službi za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: PSZ) na suglasnost. PSZ Tajništvu dostavlja suglasnost i primjerak zahtjeva.

Podružnica NSZ će odbaciti zahtjeve koji su:

- nepravodobni;
- nedopušteni (zahtjevi podneseni od strane neovlaštenih osoba i subjekata koji nisu predviđeni Javnim pozivom i koji su suprotni odredbama Pravilnika i Javnog poziva);

- nepotpuni i nerazumljivi (zahtjevi uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, koji su nepotpisani, bez odgovarajućih obveznih popunjenih podataka, popunjeni grafitnom olovkom, poslani faksom ili elektroničkom poštom (e-mail), koji nisu podneseni na odgovarajućem obrascu, koji sadrže nerazumljive i nečitke podatke i slično);
- ukoliko se utvrdi da sudionik nije ispunio prijašnje ugovorne obveze prema Tajništvu, NSZ ili lokalnoj samoupravi, a ugovorna obveza je istekla, kao i sudionik čija je prijašnja ugovorna obveza u tijeku, a ustanovi se da je redovito ne izvršava.

POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

Članak 9.

Pokrajinski tajnik rješenjem formira Povjerenstvo za pregled zahtjeva, ocjenjivanje i izradu prijedloga odluke za dodjelu subvencija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članovi Povjerenstva se imenuju iz reda zaposlenika u Tajništvu, a mogu biti angažirani i stručnjaci iz područja za koje je raspisan Javni poziv.

Članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu da nemaju privatni interes u vezi s radom i odlučivanjem povjerenstva, odnosno provedbom Javnog poziva (Izjava o nepostojanju sukoba interesa).

Po potrebi, na prijedlog Povjerenstva, Pokrajinski tajnik može naložiti izvršenje dodatne kontrole usuglašenosti podataka iz Zahtjeva s činjeničnim stanjem na licu mjesta kod podnositelja zahtjeva, o čemu će se sastaviti zapisnik.

Povjerenstvo daje prijedlog odluke na temelju zahtjeva, prijedloga bodovne liste NSZ i dodatnih bodova.

Pokrajinski tajnik razmatra prijedlog Povjerenstva i donosi Odluku o dodjeli subvencije za zapošljavanje nezaposlenih osoba (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluka se objavljuje se na mrežnoj stranici Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i pozivnoj ploči nadležne Podružnice NSZ.

DODATNI KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 10.

Dodatni bodovi Povjerenstva:

Proizvodnja		20 bodova
Doprinos lokalnoj zajednici	Veoma značajno	20 bodova
	Značajno	10 bodova
Stupanj održivosti djelatnosti	Visok – preko 5 godina	20 bodova
	Srednji – od 2 do 5 godina	10 bodova
	Nizak – do 24 mjeseca	5 bodova

Pored navedenih kriterija, Javnim pozivom mogu biti definirani i dodatni kriteriji.

UGOVOR O DODJELI SUBVENCIJE

Članak 11.

Na temelju Odluke, Tajništvo, Podružnica NSZ i poslodavac kojem je odobrena subvencija (u daljnjem tekstu: Korisnik sredstava), sklopit će ugovor o korištenju Subvencije, kojim se uređuju uzajamna prava i obveze ugovornih strana.

Korisnik sredstava prije sklapanja ugovora Podružnici NSZ dostavlja:

- dokaz o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, za osobu koja se zapošljava (ugovor o radu);
- preslika kartona deponiranih potpisa osoba ovlaštenih za zastupanje,

- preslika kartona deponiranih potpisa za namjenski račun otvoren kod Uprave za trezor;
- odgovarajuće sredstvo osiguranja ugovornih obveza;
- preslika/očitana osobna iskaznica odgovorne osobe korisnika sredstava i jamca, i drugi dokazi ovisno od statusa jamca i
- pismeni pristanak korisnika sredstava i jamca za prikupljanje i obradu osobnih podataka.

Sredstva osiguranja ugovornih obveza su:

ZA PODUZETNIKA:

Za odobrena sredstva u iznosu do 1.250.000,00 dinara – dvije istovjetne blanco trasirane mjenice korisnika sredstava s jednim jamcem i mjeničnim očitovanjem.

ZA PRAVNU OSOBU:

Za odobrena sredstva u iznosu do 1.250.000,00 dinara – dvije istovjetne blanco solo mjenice s mjeničnim očitovanjem.

Jamac može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba, koja ima redovite mjesečne primitke na ime zarade ili mirovine, neovisno od visine primitaka, kao i fizička osoba koja samostalno obavlja djelatnost (poduzetnik).

Mjenice, sukladno Zakonu o platnom prometu („Sl. list SRJ“, broj: 03/02 i 05/03 i „Sl. glasnik RS“, broj: 43/04, 62/06, 111/09 i 31/11) i Odluci o preciznijim uvjetima, sadržaju i načinu vođenja registra mjenica i ovlaštenja („Sl. glasnik RS“, broj: 56/11), podnositelj zahtjeva mora izvršiti upis mjenica u Registar mjenica i ovlaštenja.

Bankarska garancija – rok važenja šest mjeseci dulje od trajanja ugovorne obveze, ali u slučaju zamjene osobe tijekom ugovorne obveze, poslodavac je dužan dostaviti novu bankarsku garanciju s produženim rokom važenja.

OBVEZE KORISNIKA SREDSTAVA

Članak 12.

Korisnik sredstava u obvezi je:

1. zasnovati radni odnos s nezaposlenom osobom sukladno zakonu, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, sukladno javnom pozivu;
2. namjenski i zakonito utrošiti dodijeljena sredstva sukladno članku 3. Pravilnika;
3. Podružnici NSZ dostaviti dokaze o realizaciji ugovorne obveze iz točke 2) ovog članka i
4. obavijesti Podružnicu NSZ o svakoj promjeni koja je od utjecaja na realizaciju ugovora, u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

OBVEZE TAJNIŠTVA

Članak 13.

Tajništvo se obavezuje, sukladno priljevu sredstava u proračun AP Vojvodine, u jednokratnom iznosu, Korisniku sredstava izvršiti uplatu sredstava na namjenski račun otvoren kod Uprave za trezor, a nakon dostave dokumentacije predviđene ugovorom.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 14.

Korisnik sredstava je dužan dodijeljena sredstva iskoristiti namjenski i zakonito i dokaze o tome dostaviti Podružnici NSZ, koja kontrolira realizaciju ugovorne obveze.

Sredstva iz proračuna AP Vojvodine koja su predmet ugovora podliježu kontroli primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja sredstava, koju obavlja služba proračunske inspekcije AP Vojvodine.

U slučaju zamjene osoba, osoba koja je zamjena mora biti na evidenciji nezaposlenih prije realizacije zamjene, ali ne i u trenutku podnošenja Zahtjeva. Zamjena se mora izvršiti u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa prethodne osobe. U opravdanom slučaju, odnosno ukoliko na evidenciji zaposlenih nema odgovarajuće osobe za zamjenu, zamjena se može izvršiti i nakon isteka navedenog roka, uz produžetak praćenja ugovorne obveze.

Ukoliko dođe do prestanka ispunjenja ugovorne obveze, poslodavac je dužan izvršiti povrat sredstava za nerealizirani dio ugovorne obveze, uvećan za iznos zakonske zatezne kamate od dana uplate sredstava.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu AP Vojvodine“, a njegove odredbe primjenjivat će se nakon raspisivanja Javnog poziva.

POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM

Klasa: 144-401-4811/2022-03

Datum: 10. 3. 2022. godine

Pokrajinski tajnik
dr. Nenad Ivanišević, v.r.

368.

Na temelju članaka 16., 24. i 43. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Sl. list APV“, broj: 37/2014, 54/2014 – dr. odluka, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 i 38/2021), članka 11. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu („Sl. list APV“, broj: 54/2021 i 07/2022 – rebalans), sukladno Uredbi o sredstvima za poticanje programa ili nedostajućeg dijela sredstava za financiranje programa od javnog interesa koje realiziraju udruge („Službeni glasnik RS“, broj: 16/18) i Pokrajinskom akcijskom planu zapošljavanja u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini za 2022. godinu („Službeni list APV“, broj: 11/2022), Pokrajinsko tajništvo za gospodarstvo i turizam (u daljnjem tekstu: Tajništvo) donosi

PRAVILNIK O DODJELI SREDSTAVA ZA FINANCIRANJE PROVEDBE JAVNIH RADOVA NA TERITORIJU AUTONOME POKRAJINE VOJVODINE U 2022. GODINI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli sredstava za financiranje provedbe javnih radova na teritoriju AP Vojvodine u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Pravilnik), propisuju se ciljevi, namjena i visina sredstava, pravo sudjelovanja i uvjeti za sudjelovanje na javnom pozivu, obvezna dokumentacija, postupak dodjele sredstava, kriteriji i mjerila za dodjelu sredstava, sklapanje ugovora s korisnicima sredstava, obveze korisnika sredstava, praćenje izvršenja ugovornih obveza i druga pitanja od značaja za realizaciju Javnog natječaja za financiranje provedbe javnih radova na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni natječaj), koji se provodi u suradnji s Nacionalnom službom za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: NSZ).

Sredstva za provedbu javnih radova, osigurana su Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu AP Vojvodine za 2022. godinu u okviru Programa 0803 – Aktivna politika zapošljavanja, programska aktivnost 1001 – Aktivna politika zapošljavanja u AP Vojvodini, ekonomska klasifikacija 4819 – Dotacije ostalim neprofitnim institucijama, izvor financiranja 01 00 Opći prihodi iz proračuna.

CILJEVI**Članak 2.**

Javni radovi su mjera aktivne politike zapošljavanja koju organizira Tajništvo, sukladno Pokrajinskom akcijskom planu zapošljavanja u AP Vojvodini za 2022. godinu, u cilju radnog angažiranja nezaposlene osobe i nezaposlenih u stanju socijalne potrebe, očuvanja i unapređenja radnih sposobnosti nezaposlenih, kao i radi ostvarivanja određenog društvenog interesa.

Javni radovi na teritoriju AP Vojvodine mogu se organizirati i provoditi u područjima:

- Društvenih i humanitarnih djelatnosti,
- Održavanja i obnavljanja javne infrastrukture,
- Održavanja i zaštite okoliša i prirode i
- Kulturnih i turističkih djelatnosti.

Maksimalna duljina trajanja javnog rada, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima, je do četiri mjeseca.

Ugovorom o privremenim i povremenim poslovima utvrdit će se broj radnih dana za svaku osobu uključenu u javni rad.

NAMJENA SREDSTAVA**Članak 3.**

Sredstva namijenjena za provedbu javnih radova namijenjena su za:

1. isplatu naknade za obavljen posao po osnovi ugovora o privremenim i povremenim poslovima osobama uključenima u javne radove, u visini od 22.000,00 dinara, na mjesečnoj razini za pun fond radnih sati, odnosno razmjerno vremenu radnog angažmana na mjesečnoj razini koja se uvećava za pripadajući porez i doprinose za obvezno socijalno osiguranje, obračunatih sukladno zakonu. Navedena naknada obuhvaća i troškove dolaska i odlaska s rada.

2. naknadu troškova provedbe javnih radova, u svim područjima provedbe, i to:

- 1.000,00 dinara po osobi, za javne radove koji traju mjesec dana;
- 1.500,00 dinara po osobi, za javne radove koji traju dva mjeseca;
- 2.000,00 dinara po osobi, za javne radove koji traju tri i četiri mjeseca.

JAVNI NATJEČAJ ZA DODJELU SREDSTAVA**Članak 4.**

Sredstva iz članka 1. Pravilnika su namijenjena udrugama koja imaju status pravne osobe, odnosno upisane su u Registar Agencije za gospodarske registre sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Obvezni elementi Javnog natječaja su: naziv akta na temelju kog se raspisuje, namjena sredstava, visina ukupnih sredstava, iznos sredstava prema namjeni, razdoblje realizacije projekta, pravo i uvjeti sudjelovanja, način i rok za podnošenje prijave, kriteriji i mjerila za ocjenu prijave, obvezna dokumentacija koja se podnosi uz prijavu, kao i drugi podaci koji su važni za provedbu Javnog natječaja, odnosno utvrđivanje kvalificiranosti podnositelja prijave.

Tekst Javnog natječaja se objavljuje u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”, u jednom od dnevnih javnih glasila na srpskom jeziku koje pokriva cijeli teritorij AP Vojvodine, u oglasnim novinama NSZ „Poslovi” i na mrežnim stranicama Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs i na portalu e-Uprava.

Rok za prijavu na Natječaj ne može biti kraći od 15 dana od dana objave Javnog natječaja.

PRAVO SUDJELOVANJA NA JAVNOM NATJEČAJU**Članak 5.**

Pravo sudjelovanja na Javnom natječaju imaju udruge koje imaju status pravne osobe, sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine, upisane u registar Agencije za gospodarske registre s aktivnim statusom, koje svojim programima afirmiraju i potiču ciljeve Javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Podnositelj prijave).

UVJETI SUDJELOVANJA NA JAVNOM NATJEČAJU**Članak 6.**

Podnositelj prijave sudjeluje na Javnom natječaju, pod sljedećim uvjetima:

1. da ima sjedište na teritoriju AP Vojvodine;
2. da je udruga registrirana za program koji je predmet javnog rada;
3. da je u Agenciji za gospodarske registre registriran najkasnije 60 dana prije dana objave Javnog natječaja;
4. da se prijavljuje samo jednim projektom;
5. da angažiraju nezaposlenu osobu koja se na dan podnošenja zahtjeva nalazi na evidenciji podružnice Nacionalne službe za zapošljavanje na teritoriju AP Vojvodine (u daljnjem tekstu: Podružnica NSZ),
6. da je udruga ispunila prijašnje ugovorne obveze prema Tajništvu, NSZ ili lokalnoj samoupravi po javnim natječajima iz prethodnih godina, a ugovorna obveza je istekla, kao i udruga čija je prijašnja ugovorna obveza u tijeku, a ustanovi se da je redovito izvršava.

Podnositelj zahtjeva za provedbu javnog rada kao izvođača javnog rada može angažirati, bez naknade, poslodavce iz privatnog ili javnog sektora.

Pored navedenih uvjeta, Javnim natječajem mogu biti definirani i dodatni uvjeti.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI NA JAVNI NATJEČAJ**Članak 7.**

Podnositelj prijave na Javni natječaj podnosi:

1. popunjen obrazac prijave (preuzima se sa stranice www.spriv.vojvodina.gov.rs ili www.nsz.gov.rs);
2. preslika rješenja nadležnog tijela o upisu u registar;
3. OP obrazac;
4. preslika Statuta koji dokazuje da je udruga registrirana za program koji je predmet javnog rada, s vidljivom ovjerom APR-a;
5. fotografije mjesta izvođenja javnog rada – za javne radove koji se provode u području održavanja i obnove javne infrastrukture i održavanja i zaštite okoliša i prirode (maksimalno tri fotografije za svaku lokaciju);
6. preslika licence za pružanje navedenih usluga, sukladno propisima u području socijalne skrbi, za javne radove koji se provode u području socijalne skrbi, odnosno koji se odnose na pružanje pojedinih usluga socijalne skrbi (dnevne usluge u zajednici – pomoć u kući i dr., usluge potpore za samostalni život – osobna asistencija i dr.) i
7. informacije o korisnicima usluga (broj i struktura) – za poslodavca - izvođača javnog rada iz područja socijalne skrbi i humanitarnog rada.

Zahtjev se podnosi isključivo na obrascu koji se može preuzeti s internetske prezentacije Tajništva www.spriv.vojvodina.gov.rs i NSZ www.nsz.gov.rs i s pripadajućom dokumentacijom se dostavlja na adresu nadležne organizacijske jedinice NSZ prema sjedištu udruge, osobno ili putem pošte, u tri primjerka.

Tajništvo zadržava pravo tražiti i druge dokaze i dokumentaciju od značaja za provedbu postupka odlučivanja o odobravanju sredstava za provedbu javnih radova.

POSTUPANJE S PRIJAVAMA**Članak 8.**

Pokrajinski tajnik za gospodarstvo i turizam (u daljnjem tekstu: Pokrajinski tajnik) rješenjem formira Povjerenstvo.

Pristigle prijave s priloženom dokumentacijom obrađuje Povjerenstvo za pregled prijava, ocjenjivanje i izradu prijedloga za dodjelu sredstava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članovi Povjerenstva se imenuju iz reda zaposlenika u Tajništvu, a mogu biti angažirani i stručnjaci iz područja za koje je raspisan Natječaj.

Članovi Povjerenstva ne mogu istodobno biti Korisnici sredstava po Javnom natječaju koji se provodi i dužni su potpisati Izjavu o odsustvu sukoba interesa.

Vjerodostojnost podataka Povjerenstvo utvrđuje na temelju podnesene dokumentacije i izjave koju potpisuje odgovorna osoba Podnositelja prijave.

Po potrebi, na prijedlog Povjerenstva, Pokrajinski tajnik može naložiti obavljanje dodatne kontrole usuglašenosti podataka iz natječajne prijave i dostavljene dokumentacije s činjeničnim stanjem na licu mjesta kod sudionika na Javnom natječaju, o čemu će se sastaviti izvješće/zapisnik.

KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA**Članak 9.**

Prilikom odlučivanja o odobravanju Sredstava, u obzir će se uzimati i ispunjenost sljedećih kriterija:

KRITERIJI		BOD
1. Kulturne i turističke usluge		15
2. Javni rad podrazumijeva angažiranje osoba III. i IV. stupnja stručne spreme		15
3. Javni rad podrazumijeva angažiranje osoba više i visoke razine obrazovanja		10
4. Stupanj razvijenosti lokalne samouprave (po mjestu održavanja manifestacije)	IV. skupina	20
	III. skupina	10
	II. skupina	5
5. Značaj javnog rada		
- republički		15
- pokrajinski		10
- lokalni		5
6. Originalnost i izvornost javnog rada		10

Pored navedenih kriterija, Javnim natječaja mogu biti definirani i dodatni kriteriji.

POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA I ODLUČIVANJE**Članak 10.**

Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni natječaj, Podružnica NSZ provjerava ispunjenost općih uvjeta Javnog natječaja, boduje zahtjeve i sastavlja listu podnesenih zahtjeva. Listu podnesenih zahtjeva i po jedan primjerak zahtjeva podružnica NSZ proslijeđuje Pokrajinskoj službi za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: PSZ) na suglasnost. PSZ Tajništvu dostavlja suglasnost i po jedan primjerak prijave.

Povjerenstvo ocjenjuje prijave na temelju kriterija iz članka 9. ovog pravilnika i sastavlja listu vrednovanja i rangiranja prijavljenih projekata.

Rok za utvrđivanje liste iz stavka 2. ovog članka, ne može biti dulji od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Povjerenstvo će odbaciti prijave Podnositelja:

- nepravodobne prijave (prijave koje su podnesene nakon isteka roka predviđenog u Javnom natječaju). Pravodobnom se smatra prijava predana najkasnije na dan isteka roka izravno na pisarnici Tajništva ili koja je najkasnije istog dana poslana poštom Tajništvu, a što se vidi iz pečata ili potvrde pošte ili drugog profesionalnog dostavljača;
- nedopuštene prijave (prijave podnesene od strane neovlaštenih osoba i subjekata koji nisu predviđeni Javnim natječajem i prijave koje se ne odnose na Natječajem predviđene namjene i koje su suprotne odredbama Pravilnika i Javnog natječaja);
- nepotpune i nerazumljive prijave (prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, prijave koje su nepotpisane, s nepopunjenim rubrikama, popunjene grafitnom olovkom, prijave poslane faksom ili elektroničkom poštom, prijave koje nisu podnesene na odgovarajućem obrascu, bez odgovarajućih obvezno popunjenih podataka u prijavi, koje sadrže nerazumljive i nečitke podatke i slično), prijave uz koje nije priložena potrebna, tražena dokumentacija;
- ukoliko se utvrdi da su koristili Sredstva Tajništva, a u ugovorenom roku nisu ispunili ranije ugovorenu obvezu prema Tajništvu ili njegovom pravnom prethodniku (Pokrajinsko tajništvo za gospodarstvo, zapošljavanje i ravnopravnost spolova).

Lista iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Tajništva i na portalu e-Uprava.

Sudionici natječaja imaju pravo uvida u podnesene prijave i priloženu dokumentaciju u roku od tri radna dana od dana objave liste iz stavka 2. ovog članka.

Na listu iz stavka 2. ovog članka sudionici natječaja imaju pravo prigovora u roku od osam dana od dana njezine objave.

Odluku o prigovoru, koja mora biti obrazložena, Tajništvo donosi u roku od 15 dana od dana njegovog primitka.

Odluku o dodjeli sredstava Tajništvo donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Odluka iz stavka 8. ovog članka objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Tajništva i na portalu e-Uprava.

Odluka iz stavka 8. ovog članka je konačna i protiv nje se ne može uložiti pravni lijek.

Iznos odobrenih sredstava može biti manji od iznosa traženih sredstava.

UGOVOR O DODJELI SREDSTAVA

Članak 11.

Na temelju Odluke Tajništvo, Podružnica NSZ i korisnik sredstava komu je odobreno financiranje (u daljnjem tekstu: Korisnik sredstava), sklopit će ugovor kojim se uređuju uzajamna prava i obveze.

Korisnik sredstava je dužan prije sklapanja ugovora Podružnici NSZ dostaviti:

- potpisanu i ovjerenu Izjavu o davanju suglasnosti na odobreni iznos sredstava;
- potpisanu i ovjerenu Izjavu o nepostojanju sukoba interesa;
- potpisanu i ovjerenu Izjavu o posjedovanju internog akta o antikorupcijskoj politici;
- ugovor o privremenim i povremenim poslovima s nezaposlenom osobom, kao dokaz o angažiranju osobe na javnom radu;
- novi terminski plan, ukoliko je u postupku razmatranja prijave za provedbu javnog rada izvršena korekcija broja osoba i/ili dužine trajanja javnog rada;
- specifikacija sredstava/materijala za rad sukladno odobrenim sredstvima za troškove provedbe javnog rada;
- sredstvo osiguranja ugovornih obveza – dvije bianco solo mjenice, s mjeničnim očitovanjem, registrirane u banci;
- potvrda o primitku Zahtjeva za registraciju mjenice;
- preslika/očitana osobna iskaznica odgovorne osobe korisnika sredstava;
- ugovor o poslovnoj suradnji podnositelja prijave i poslodavca – izvođača javnog rada (ukoliko postoji) i
- preslika kartona deponiranih potpisa iz Uprave za trezor, ukoliko postoji otvoren namjenski dinarski račun i JBKJS (jedinstveni broj korisnika javnih sredstava).

Korisnik sredstava je dužan, ukoliko ne posjeduje namjenski račun, prije sklapanja ugovora o korištenju Sredstava, otvoriti poseban namjenski dinarski račun kod Uprave za trezor i dostaviti dokaz o otvorenom posebnom namjenskom dinarskom računu (preslika kartona deponiranih potpisa za pripadajućim JBKJS).

OBVEZE KORISNIKA SREDSTAVA

Članak 12.

Korisnik sredstava je u obvezi:

- s nezaposlenom osobom sklopiti ugovor o privremenim i povremenim poslovima za razdoblje provedbe javnog rada. U slučaju prestanka angažiranja, Korisnik sredstava je u obvezi, u roku od 15 dana od dana prestanka angažiranja, angažirati drugu nezaposlenu osobu s evidencije NSZ, za preostalo vrijeme trajanja ugovora.
- organizirati zaštitu i sigurnost na radu angažiranih, sukladno zakonu i zahtjevu standarda za konkretne poslove javnog rada;
- namjenski uporabiti prenesena sredstva za provedbu javnog rada;
- mjesečno obavljati isplatu naknade za obavljen posao osobama angažiranim na javnim radovima po osnovi ugovora o privremenim i povremenim poslovima, u visini do 22.000,00 dinara, za pun fond radnih sati, odnosno, razmjerno vremenu radnog angažiranja na mjesečnoj razini, koja se uvećava za pripadajući porez i doprinose za obvezno socijalno osiguranje. Navedena naknada obuhvaća i troškove dolaska i odlaska s rada;

- Podružnici NSZ dostaviti:
 - dokaze o uplati poreza i doprinosa za obvezno socijalno osiguranje za angažirane osobe na provedbi javnog rada;
 - dokaze o utrošku prenesenih sredstava za troškove isplate naknade angažiranim osobama, odlaska i dolaska s rada i provedbe javnog rada i
 - nakon završetka provedbe javnog rada dostaviti fotodokumentaciju o tijeku i stanju poslije realiziranog javnog rada, financijsko i narativno izvješće.
- obavijestiti Podružnicu NSZ o svim promjenama koje su od značaja za realizaciju ugovora u roku od osam dana od dana nastanka promjene;
- Podružnici NSZ i Tajništvu omogućiti kontrolu realizacije ugovornih obveza i uvid u svu potrebnu dokumentaciju i tijekom provedbe javnog rada;
- omogućiti proračunskoj inspekciji neometanu kontrolu namjenskog i zakonitog korištenja Sredstava, koja podliježu kontroli primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja Sredstava, koju obavlja proračunska inspekcija Autonomne Pokrajine Vojvodine.

OBVEZE TAJNIŠTVA

Članak 13.

Tajništvo se obvezuje, sukladno priljevu sredstava u proračun AP Vojvodine, Korisniku sredstava izvršiti uplatu sredstava na namjenski račun otvoren kod Uprave za trezor, i to:

- iznos sredstava za troškove provedbe javnog rada – jednokratno, nakon potpisivanja ugovora i
- mjesečno, isplatu naknade za obavljen posao osobama angažiranim na javnim radovima po osnovi ugovora o privremenim i povremenim poslovima, u visini do 22.000,00 dinara, za pun fond radnih sati, odnosno razmjerno vremenu radnog angažiranja na mjesečnoj razini, koja se uvećava za pripadajući porez i doprinose za obvezno socijalno osiguranje. Navedena naknada obuhvaća i troškove dolaska i odlaska s rada.

OBVEZE PODRUŽNICE NSZ

Članak 14.

Podružnice NSZ se obvezuju:

- Zaprimiti prijave, pregledati ih i provjeravati ispunjenost općih uvjeta Javnog natječaja;
- Bodovati prijave i sastavljati prijedlog liste prijava;
- Prijedlog liste prijava i jedan primjerak prijave dostavljati PSZ na suglasnost i
- Obavljati kontrolu ugovorne obveze (zahtjeva za trebovanje sredstava za isplatu), prije upućivanja Tajništvu na isplatu.

PRAĆENJE IZVRŠAVANJA UGOVORA

Članak 15.

Korisnik sredstava je dužan dodijeljena sredstva iskoristiti namjenski i zakonito i dokaze o tome dostaviti Podružnici NSZ, koja kontrolira provedbu ugovorne obveze.

Sredstva iz proračuna AP Vojvodine koja su predmet ugovora podliježu kontroli primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja sredstava, koju obavlja služba proračunske inspekcije AP Vojvodine.

U cilju praćenja realizacije ugovorne obveze, Tajništvo može realizirati monitoring posjeta.

Pod monitoring posjetom smatra se: posjet udruzi, održavanje sastanaka ovlaštenih predstavnika Tajništva s ovlaštenim predstavnicima udruga, nazočnost određenim događajima i manifestacijama ili drugim programskim aktivnostima koje udruga provodi u sklopu realizacije programa.

Monitoring posjet može biti najavljen ili nenajavljen.

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I
TURIZAM**

Tajništvo sastavlja izvješće o monitoring posjetu u roku od 10 dana od dana provedenog posjeta.

Klasa: 144-401-4812/2022-03

Datum: 10. 3. 2022. godine

Pored izvješća o monitoring posjetu, Tajništvo može izraditi i preporuke za otklanjanje nedostataka i rokove za njihovu realizaciju i uputiti ih korisniku sredstava.

Pokrajinski tajnik
dr. Nenad Ivanišević, v.r.

Tajnik može rješenjem formirati posebno povjerenstvo sastavljeno iz redova zaposlenika u Tajništvu i iz redova stručnjaka, radi neposredne kontrole realizacije projekta.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 16.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

Napomena:

U ovom „Službenom listu APV“ ne objavljuje se Posebni i Oglasni dio, sukladno članku 5. stavku 2. Pokrajinske skupštinske odluke o objavi propisa i drugih akata („Službeni list APV“, broj: 54/14 i 29/17).

SADRŽAJ

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
OPĆI DIO					
POKRAJINSKA VLADA					
365.	Odluka o dopuni Odluke o određivanju stanova za službene potrebe;	571	375.	Rješenje o razrješenju člana Upravnog odbora Pokrajinskog zavoda za zaštitu prirode Novi Sad;	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM			376.	Rješenje o imenovanu člana Upravnog odbora Pokrajinskog zavoda za zaštitu prirode, Novi Sad;	
366.	Pravilnik o dodjeli subvencija za samozapošljavanje u AP Vojvodini u 2022. godini;	571	377.	Rješenje o razrješenju člana Nadzornog odbora Turističke organizacije Vojvodine;	
367.	Pravilnik o dodjeli subvencija za zapošljavanje nezaposlenih osoba u AP Vojvodini u 2022. godini;	573	378.	Rješenje o imenovanju člana Nadzornog odbora Turističke organizacije Vojvodine;	
368.	Pravilnik o dodjeli sredstava za financiranje provedbe javnih radova na teritoriju AP Vojvodine u 2022. godini.	576	379.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve klasa: 401-73/2022-32;	
POSEBNI DIO			380.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve klasa: 401-73/2022-33.	
POKRAJINSKA VLADA			POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE ZAJEDNICE		
369.	Rješenje o davanju suglasnosti na Financijski plan Ustanove – Centra za gospodarsko-tehnološki razvoj Vojvodine za razdoblje siječanj – prosinac 2022. godine;		381.	Rješenje o razrješenju dužnosti stalnog sudskog prevoditelja za kineski jezik;	
370.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada Ustanove – Centra za gospodarsko-tehnološki razvoj Vojvodine za 2022. godinu;		382.	Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu prijevoda udžbenika Geografija 1, za prvi razred gimnazije, pisanog na slovačkom jeziku i pismu;	
371.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjenu i dopunu Financijskog plana Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad za 2022. godinu;		383.	Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu prijevoda udžbenika Digitalni svijet 1, za prvi razred osnovne škole, pisanog na rusinskom jeziku i pismu.	
372.	Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku o dopunama cjenika usluga za posjetitelje u zaštićenim područjima;		OGLASNI DIO		
373.	Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika pokrajinskog tajnika za socijalnu politiku, demografiju i ravnopravnost spolova;		POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM		
374.	Rešenje o razrješenju zamjenika pravobranitelja Autonomne Pokrajine Vojvodine;		384.	Javni poziv za financiranje stručne prakse u 2022. godini;	
			385.	Javni natječaj o dodjeli bespovratnih sredstava ženskom poduzetništvu za subvencioniranje troškova nabave strojeva/opreme, računalne opreme, softvera ili usluge u cilju inoviranja i digitaliziranja procesa proizvodnje i operacija u domeni marketinga i trgovine u 2022. godini;	

OGLAŠAVANJE NEVAŽEĆIM IZGUBLJENIH ISPRAVA: 250 dinara.

Uplata na račun br. 340-15329-18 /poziv na br. 13/ D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića br 1,
 Tekst oglasa, s potvrdom o uplati /primjerak ili preslik uputnice/ slati na adresu:
 „Službeni list APV” D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića br 1, Novi Sad

Nakladnik: Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice
 Odgovorni urednik: Dijana Katona. Tel. 021- 487 44 27.

Tisak: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tiskara FORUM, Vojvode Mišića br. 1, Novi Sad. Telefoni: redakcija 064 805 5142,
 služba preplate: 021 557 304, oglasni odjel: 021 456 832, e-mail: sl.listapv@magyarszo.rs