

У складу са Локалним акционим планом запошљавања Општине Горњи Милановац за 2014. годину („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 14/2014) и закљученим Споразумом о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Националне службе за запошљавање и Општине Горњи Милановац за 2014. годину

Општина Горњи Милановац и Национална служба за запошљавање расписују

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ
НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У 2014. ГОДИНИ**

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Субвенција за samozapošljavanje намењена је незапосленим лицима која имају пребивалиште на територији Општине Горњи Милановац, а која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање-филијала Чачак-испостава Горњи Милановац (у даљем тексту: Национална служба) и имају завршену обуку за започињање сопственог посла.

Субвенција за samozapošljavanje додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од **160.000,00 динара**, односно **200.000,00 динара за особе са инвалидитетом**, ради оснивања радње, задруге или другог облика предузетништва или оснивања привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за samozapošljavanje у обавези је да обавља регистровану делатност најмање 12 месеци

Право на субвенцију може се остварити и удруживањем више незапослених лица, оснивањем привредног друштва ради samozapošljavanja. Уколико се више незапослених лица удружи, у складу са законом, свако лице појединачно подноси захтев за samozapošljavanje и остваривање права на субвенцију од 160.000,00 динара, односно 200.000,00 динара, у случају када су подносиоци захтева особе са инвалидитетом.

Право на субвенцију за samozapošljavanje не може да оствари незапослени:

- за обављање делатности пољопривредног газдинства, удружења грађана и друштвених организација;

- за обављање делатности у области експлоатације угља, трговине, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења, примарне пољопривредне производње и другим делатностима у складу са списком делатности објављеним на огласној табли НСЗ-испостава Горњи Милановац.

- за обављање послова/делатности, за коју је решењем о инвалидности или решењем о процени радне способности и могућности запослења или одржања запослења утврђено да особа са инвалидитетом не може да обавља;

- који је остварио право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за samozapošljavanje;

- који је користио субвенцију за samozapošljavanje по јавном позиву Националне службе у току претходне 3 године, рачунајући од дана одобравања средстава.

У току трајања Јавног позива незапослено лице може само једном поднети захтев за одобравање субвенције.

Јавни позив је отворен од дана објављивања у листу „Таковске новине“ до утроска расположивих средстава издвојених за ову намену.

II ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови

Право на доделу субвенције за самозапошљавање може остварити незапослени ако је:

- са пребивалиштем на територији општине Горњи Милановац, поднео захтев са бизнис планом,
- пријављен на евиденцију незапослених Националне службе за запошљавање-филијала Чачак-испостава Горњи Милановац најмање месец дана пре дана подношења захтева; ако је подносилац захтева особа са инвалидитетом време проведено на евиденцији није услов за учешће у Јавном позиву и
- завршио инструктивну обуку за самозапошљавање по плану и програму обуке у организацији Националне службе или друге одговарајуће организације.

Документација за подношење захтева:

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
- доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији Националне службе;
- писана изјава подносиоца захтева о свим другим *de minimis* државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду;
- доказ о власништву пословног простора, уколико подносилац захтева располаже истим и
- доказ о власништву опреме, уколико подносилац захтева располаже истим.

У случају када је подносилац захтева особа са инвалидитетом, потребно је доставити и решење о инвалидности или процени радне способности, којим је утврђено да подносилац захтева може обављати послове, односно делатности наведене у захтеву са бизнис планом.

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

Начин подношења захтева:

Захтев са бизнис планом, у два примерка, подноси се Националној служби за запошљавање – Филијала Чачак – Испостава Горњи Милановац, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Провера поднетих захтева

Национална служба врши проверу поднетих захтева, односно проверу испуњености услова Јавног позива и приложене документације. Захтеви који не испуњавају услове предвиђене Јавним позивом неће се даље разматрати.

Бодовање поднетих захтева

Приликом бодовања захтева са бизнис планом узимају се у обзир следећи критеријуми: резултат обуке из предузетништва, врста делатности, структура лица која се запошљавају, тржиште (купци, конкуренти и добављачи), потребни ресурси (пословни простор и опрема), финансијски показатељи.

Критеријуми за оцену бизнис плана се објављују на огласној табли Националној служби за запошљавање – Филијала Чачак – Испостава Горњи Милановац даном објављивања Јавног позива.

Одлука о додели субвенције за самозапошљавање

Одлуку о додели субвенције за самозапошљавање незапосленим лицима доноси Општинско веће Општине Горњи Милановац, по предходно прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање, а на основу предлога одлуке који је сачинила Национална служба за запошљавање.

Одлука о додели субвенције за самозапошљавање објављује се на огласној табли НСЗ-испостава Чачак – филијала Горњи Милановац и на сајту Општине Горњи Милановац.

Приликом доношења Одлуке узима се у обзир и датум подношења захтева, односно уколико постоји већи број захтева са истим бројем бодова, у том случају ће се предност дати захтевима који су раније поднети.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Горњи Милановац и подносилац захтева у року до 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању субвенције за самозапошљавање незапослених лица, закључују уговор, којим се уређују међусобна права и обавезе и на основу кога се врши исплата субвенције.

Лице је у обавези да отпочне обављање регистроване делатности након подношења захтева, а најкасније до датума потписивања уговора.

Документација за закључивање уговора:

- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар уколико није регистрован у АПР;
- фотокопија решења о ПИБ-у;
- фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање;
- фотокопија уговора о отварању рачуна или картице текућег рачуна;
- фотокопија картона депонованих потписа;
- фотокопија личне карте подносиоца захтева;
- инструмент обезбеђења уговорних обавеза;
- 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.

Средства обезбеђења уговорних обавеза

Приликом закључивања уговора подноси се једно од наведених средстава обезбеђења уговорних обавеза, и то:

- две истоветне бланко личне менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењима **или**
- заложно право на покретну имовину (осим возила) троструко веће вредности од износа субвенције **или**
- хипотека првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције **или**
- гаранција банке двоструко веће вредности од износа субвенције **или**
- уговорно јемство.

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).

Покретна имовина која је предмет ручне залогe мора бити осигурана најкраће у периоду трајања уговорне обавезе и полиса осигурања винкулирана (пренето право коришћења) у корист Националне службе.

V ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Корисник субвенције дужан је да:

- обавља регистровану делатност најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности;

- измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање, од дана отпочињања делатности до периода наведеног у уговору;

- Општини и Националној служби омогући праћење реализације уговорне обавезе;

- Националној служби достави доказе о реализацији уговорне обавезе (Уверење Пореске управе о измиреним доприносима за обавезно социјално осигурање);

- обавести Националну службу и Општину о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 8 дана од дана настанка промене.

У случају да корисник средстава не испуни обавезе утврђене уговором, дужан је да врати износ исплаћене субвенције, сразмерно проценту реализације уговорне обавезе, увећан за законску затезну камату од датума преноса средстава.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Јавни позив је отворен од дана објављивања у листу „Таковске новине“ до утрошка расположивих средстава издвојених за ову намену.

Образац захтева и образац бизнис плана могу се добити у Националној служби за запошљавање – филијала Чачак - испостава Горњи Милановац.

Непотпуна и неблаговремена документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у Националној служби за запошљавање – филијала Чачак - Испостава Горњи Милановац, улица Кнеза Александра број 37.