

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
ПОСЛОДАВЦИМА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ
ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА У 2014. ГОДИНИ**

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Субвенција за отварање нових радних места одобрава се послодавцима из приватног сектора са седиштем или огранком на територији Општине Горњи Милановац ради запошљавања незапослених лица која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање - филијала Чачак - испостава Горњи Милановац (у даљем тексту: Национална служба), а која имају пребивалиште на територији Општине Горњи Милановац.

Субвенција се одобрава у једнократном износу од **150.000,00 динара** по незапосленом лицу.

Послодавац код кога се запошљавају лица са евиденције мора бити регистрован најмање три месеца пре датума подношења захтева.

Послодавац који је остварио право на субвенцију за отварање нових радних места дужан је да **закључи уговор о раду са незапосленим лицем**, на неодређено време, са пуним радним временом, у трајању од најмање **24 месеца** од дана заснивања радног односа и да измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Право на субвенцију за отварање нових радних места не могу остварити:

- државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава, друштвене организације, удружења грађана, екстериторијалне организације, финансијске институције, банке и друштва за осигурање имовине и лица;
- подносиоци захтева који обављају делатност у области експлоатације угља, трговине, такси превоза, примарне пољопривредне производње, мењачница, коцкања, клађења и другим делатностима у складу са списком делатности објављеном на огласној табли НСЗ – филијала Чачак - испостава Горњи Милановац.

- послодавци који нису успешно пословали 12 месеци након правоснажног решења о усвајању плана реорганизације и обустављању стечајног поступка или након куповине привредног субјекта над којим је правоснажним решењем окончан стечајни поступак.

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

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

II ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови

Право на доделу субвенције за отварање нових радних места послодавац може остварити под условом:

- да има седиште на територији Општине Горњи Милановац
- да на новотвореним радним местима запошљава лица са евиденције Националне службе - филијала Чачак - испостава Горњи Милановац, а која имају пребивалиште на територији општине Горњи Милановац;
- поднесе захтев са бизнис планом;
- одржи број запослених у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, осим у случају природног одлива запослених (отказ од стране запосленог, престанак радног односа на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година, одлазак у пензију, смрт запосленог, губитак радне способности и остало, мировање радног односа, породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, неплаћено одсуство, истек рада на одређено време);
- 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;
- да успешно послује;
- да је измирио раније уговорне обавезе и измирио потраживања према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току;
- не запошљава лица која су у периоду од шест месеци пре подношења захтева за доделу субвенције била у радном односу код тог послодавца, односно код послодавца који је оснивач или повезано лице са послодавцем подносиоцем захтева;
- да није привредни субјект у тешкоћама, у смислу законских прописа којима се регулише контрола и додела државне помоћи.

Документација за подношење захтева:

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
- фотокопија решења АПР или другог надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР;
- списак лица која се запошљавају (име и презиме, адреса и ЈМБГ лица која се запошљавају);
- обавештење Пореске управе о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД, извод из електронске базе података Пореске управе (ЕБП-ПУРС) и извод из банке о уплаћеним припадајућим порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање на зараде/накнаде запослених, за последња 3 месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- уверење Пореске управе о измиреним обавезама по основу јавних прихода;
- завршни рачун оверен од стране Народне банке, за годину која претходи години у којој се подноси захтев или скраћени биланс успеха, односно преглед прихода и расхода и финансијског резултата за претходну годину за подносиоце захтева који воде просто књиговодство (завршни рачун не достављају подносиоци захтева који су регистровани делатност у текућој години);
- потврда банке о промету на текућем рачуну подносиоца захтева за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- писана изјава подносиоца захтева о свим другим *de minimis* државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду или изјава подносиоца захтева да није користио *de minimis* државну помоћ;
- доказ о власништву/закупу пословног простора;

- доказ о власништву/закупу опреме;
- доказ о обезбеђеном пласману робе у земљи/иностранству, уколико подносилац захтева располаже истим.

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

Начин подношења захтева

Захтев са бизнис планом подноси се у два примерка, 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: врста делатности, претходно коришћена средства НСЗ и Општине, структура лица која се запошљавају, дужина обављања делатности послодавца, повећање броја запослених код послодавца у претходна 3 месеца пословања, потребни ресурси (пословни простор, опрема и обртна средства), тржиште продаје (купци и конкуренти), финансијски показатељи...

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

Приоритети за доделу субвенције

Приоритет при додели субвенције има послодавац који запошљава лице из категорије теже запошљивих, и то:

- дугорочно незапослена лица, односно лица која су незапослена дуже од 12 месеци
- незапослени без квалификација или нискоквалификовани
- вишак запослених
- особе са инвалидитетом
- Роми
- избегла и расељена лица
- повратници по споразуму у реадмисији
- млади до 30 година
- старији од 50 година
- жене и рурално становништво
- жртве породичног насиља и трговине људима и
- корисници новчане социјалне помоћи.

Одлука о додели субвенције за отварање нових радних места

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

Општина задржава право да приликом одлучивања по поднетом захтеву изврши евентуално смањење предвиђеног броја лица из захтева.

Одлука о додели субвенције послодавцима за отварање нових радних места објављује се на огласној табли НСЗ-филијала Чачак-испостава Горњи Милановац и на сајту Општине Горњи Милановац.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

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

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време за лица која се запошљавају (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање); датум заснивања радног односа не сме да буде пре датума подношења захтева;
- средства обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија картона депонованих потписа и
- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

Средства обезбеђења су следећа:

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

- за одобрена средства у износу **до 300.000,00 динара** – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са једним жирантом, са меничним овлашћењима;
- за одобрена средства у износу **од 300.001,00 до 600.000,00 динара** – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са два жиранта, са меничним овлашћењима.

Уколико корисник средстава није у могућности да обезбеди менице као средство обезбеђења за износе до 600.000,00 динара, може приложити једно од доле наведених додатних средстава обезбеђења, с тим да гаранција банке у овом случају мора бити у двоструко већој вредности од износа субвенције.

- за одобрена средства у износу **од 600.001,00 динара до 1.000.000,00 динара** – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са два жиранта са меничним овлашћењима **и додатно средство обезбеђења по избору:**

- хипотеку првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције **или**
- заложно право на покретним стварима троструко веће вредности од износа субвенције **или**
- гаранцију банке у вредности износа субвенције у трајању од 30 месеци **или**
- уговорно јемство.
- за одобрена средства у износу **од 1.000.001,00 динара и више** - две истоветне бланко личне менице корисника средстава са два жиранта са меничним овлашћењима и гаранција банке у вредности износа субвенције у трајању од 30 месеци.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

- за одобрена средства у износу **до 600.000,00 динара** – две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима или једно од доле наведених додатних средстава обезбеђења;

- за одобрена средства у износу **од 600.001,00 динара до 1.000.000,00 динара** – две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима **и додатно средство обезбеђења по избору:**

- хипотеку првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције **или**

- заложно право на покретним стварима троструко веће вредности од износа субвенције **или**

- гаранцију банке у вредности износа субвенције у трајању од 30 месеци.

за одобрена средства у износу **од 1.000.001,00 динара и више** - две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењима и гаранција банке у вредности износа субвенције у трајању од 30 месеци.

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 под условом да редовно измирује обавезе по основу јавних прихода и достави Уверење Пореске управе).

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. Предмет заложног права на покретној имовини не могу бити возила.

V ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац - корисник субвенције **дужан је да:**

- лица за која је остварио право на субвенцију задржи у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом, у трајању од најмање 24 месеца од дана заснивања радног односа;

- у случају престанка радног односа са лицем за које је остварено право, послодавац је у обавези да, у року од 30 дана од дана престанка радног односа, заснује радни однос на неодређено време са другим незапосленим са евиденције Националне службе и да то лице задржи у радном односу најмање до истека уговором предвидијеног рока увећаног за период у коме је извршена замена;

- измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање у складу са законом;

- делатност, у периоду реализације уговорне обавезе, обавља на територији Општине Горњи Милановац на којој је остварио право на субвенцију;

- омогући Општини и Националној служби праћење реализације уговорне обавезе;

- достави Националној служби доказе о реализацији уговорне обавезе;

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

Послодавац - корисник субвенције који не испуни обавезе утврђене уговором, дужан је врати износ исплаћене субвенције, сразмерно проценту реализације уговорне обавезе, увећане 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 – испостави 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.