

На основу чл. 55, став 1 тачка 12 Статута Општине Инђија („Службени лист општине Инђија – преч. текст. бр. 9/13) и члана 8 и 11 Одлуке о буџету Општине Инђија за 2015. годину („Сл. лист општине Инђија“ бр. 14/14), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Инђија за 2015. годину («Службени лист општине Инђија» број 2/15), Председник општине Инђија, расписује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
НЕЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА СА ПРЕБИВЛИШТЕМ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА
САМОЗАПОШЉАВАЊЕ У 2015. ГОДИНИ**

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Субвенција за samozapošljavanje намењена је незапосленим лицима која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање Филијале Сремска Митровица– **Служба Инђија** и имају завршену обуку код НСЗ за запошљавање сопственог посла.

Субвенција за samozapošljavanje додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 160.000,00 динара, 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 од дана доделе субвенција.**

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

Јавни позив за доделу субвенције за samozapošljavanje представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

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

- поднео захтев са бизнис планом;
- пријављен на евиденцију незапослених у НСЗ- Филијали Сремска Митровица, Служба Инђија најкасније пре дана подношења захтева и
- завршило инструктивну обуку за samozapošljavanje по плану и програму обуке у организацији Националне службе за запошљавање.

Право на субвенцију за samozapošljavanje **не може** да оствари незапослени:

- за обављање делатности у области експлоатације угља, примарне пољопривредне производње, трговине, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења и др;
- за оснивање удружења грађана ;
- 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

Документација за подношење захтева

Неопходна документација за подношење захтева је:

- 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, односно доказ о закупу пословног простора у коме ће обављати делатност, и
- доказ о власништву опреме, уколико подносилац захтева располаже истим.

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

Захтеви са доказима о испуњавању услова се подnose у затвореној коверти поштом или лично на шалтеру 1 пријемне канцеларије:

**ОПШТИНА ИНЂИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
22320 ИНЂИЈА
ЦАРА ДУШАНА бр. 1
(За оглас: Самозапошљавање)**

Рок за подношење документације за пријављивање је до 14,00 сати, дана 03. 07. 2015. године.

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Локални савет за запошљавање проверава испуњеност услова Јавног позива и приложене документације. Захтеви који не испуњавају услове предвиђене Јавним позивом неће се даље разматрати.

Приликом оцене 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) и финансијски показатељи.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели субвенције за самозапошљавање доноси се на основу провере и оцене поднетог захтева са бизнис планом од стране ЛСЗ Општине Инђија.

Одлуку о одобравању субвенције за самозапошљавање незапослених лица, доноси Председник општине на предлог Локалног савета за запошљавање општине Инђија.

Одлука о додели субвенције за самозапошљавање објављује се на огласној табли Општине Инђија.

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором се уређују међусобна права и обавезе и на основу истог врши се исплата субвенције.

Лице којем је Одлуком одобрена субвенција за самозапошљавање је у обавези да отпочне обављање регистроване делатности након правоснажности Одлуке, а најкасније до датума потписивања уговора.

Потребна документација за закључивање уговора:

- фотокопија решења о регистрацији предузетничке радње или привредног друштва;
- 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.

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

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). Уколико је жирант предузетник, неопходно је доставити Уверење Пореске управе о измиренем доприносима за обавезно социјално осигурање за претходни период.

VI ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Корисник субвенције **дужан је да:**

- обавља регистровану делатност у трајању **од најмање 12 месеци од дана закључења уговора о додели субвенција,**
- измирује обавезе по основу јавних прихода, од дана отпочињања делатности до периода наведеног у уговору
- Општини Инђија омогући праћење реализације уговорне обавезе,
- Општини Инђија достави доказе о реализацији уговорне обавезе након 6 и 12 месеци од дана закључења уговора, и

- Обавести Општину Инђија о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 10 дана од дана настанка промене

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

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом, у два примерка, подноси се Општини Инђија, Цара Душана бр. 1, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу, који се може добити у Агенцији за економски развој Општине Инђија, или преузети са сајта www.indjija.net.

Додатне информације могу се добити у Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48, Инђија, (тел. 022 55 60 60).

Агенција за економски развој Општине Инђија, свим заинтересованим лицима који испуњавају услове Јавног позива, пружа подршку и помоћ у изради бизнис плана и прикупљању потребне документације неопходне за подношење захтева.

Овај Јавни позив објавити на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица –Служба Инђија, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net.

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Резултати Јавног позива ће бити објављени на званичној презентацији општине Инђија: www.indjija.net најкасније 7 дана од дана доношења одлуке.

Број: 101-15/2015-II
Датум: 16. 06. 2015. године
Инђија



ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Филић