

На основу члана 43. став 1. тачка 3. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10) и члана 48а Правилника о начину и критеријумима за спровођење мера активне политике запошљавања („Сл. гласник РС“, бр. 12/12 и 20/13, 69/14 и 27/15)

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ПОСЛОДАВЦИМА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ КОРИСНИКА НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ У 2015.ГОДИНИ

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Програм подразумева одобравање субвенције послодавцима ради активације незапослених корисника новчане социјалне помоћи у циљу њихове радно-социјалне интеграције и смањење зависности од давања из система социјалне заштите.

Субвенција се одобрава послодавцу који припада приватном сектору и запошљава незапосленог корисника новчане социјалне помоћи који се води на евиденцији Националне службе за запошљавање (у даље тексту: Национална служба).

Субвенција за запошљавање незапосленог корисника новчане социјалне помоћи подразумева:

- рефундацију дела зараде послодавцу у износу од 10.000,00 динара по лицу на месечном нивоу у трајању од 12 месеци од дана заснивања радног односа;
- обавезу задржавања лица у радном односу најмање још 12 месеци након истека периода за који је остварено право на субвенцију.

Јавни позив послодавцима за доделу субвенције за запошљавање незапослених корисника новчане социјалне помоћи представља основ за доделу de minimis државне помоћи.

II ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови

Право на доделу субвенције за запошљавање незапосленог корисника новчане социјалне помоћи послодавац може остварити под условом да:

- поднесе захтев за субвенцију за запошљавање незапосленог корисника новчане социјалне помоћи;
- припада приватном сектору;
- запошљава незапосленог корисника новчане социјалне помоћи који је пријављен на евиденцији Националне службе;
- није смањивао број запослених најмање три месеца пре подношења захтева, осим у случају природног одлива запослених (остваривање права на пензију, смрт запосленог и сл.);
- је измирио обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- не запошљава лица која су у периоду од шест месеци пре подношења захтева за доделу субвенција била у радном односу код тог послодавца, односно код послодавца који је оснивач или повезано лице са послодавцем подносиоцем захтева;
- је испунио раније уговорне обавезе и измирио дуговања према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току.

Документација за подношење захтева:

- захтев за субвенцију за запошљавање незапосленог корисника новчане социјалне помоћи на прописаном обрасцу;
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР;
- обавештење Пореске управе о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД, поднетим у 3 месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- извод из електронске базе података Пореске управе (ЕБП-ПУРС), за пријаве поднете у 3 месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, оверен од стране послодавца;
- извод из банке, као доказ да су исплаћена средства за зараду као и да су уплаћени припадајући порези и доприноси, за пријаве поднете у 3 месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- уколико је подносилац захтева предузетник који нема запослене и паушално измирује пореске обавезе, доставља Уверење Пореске управе о измиреним обавезама на име доприноса за обавезно социјално осигурање до месеца који претходи подношењу захтева;
- обавештење подносиоца захтева о раније примљеној државној помоћи мале вредности, на прописаном обрасцу Националне службе;

- уколико је дошло до смањења броја запослених услед природног одлива запослених, потребно је доставити одговарајући доказ.

Национална служба у сарадњи са послодавцем врши селекцију незапосленог који ће бити укључен у програм.

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

Начин подношења захтева

Захтев за субвенцију за запошљавање незапосленог корисника новчане социјалне помоћи подноси се у два примерка, надлежној организационој јединици Националне службе, према седишту послодавца или организационе јединице у којој се реализује програм, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети на сајту www.nsz.gov.rs.

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.

Одлука о одобравању субвенције за запошљавање корисника новчане социјалне помоћи

Одлуку о одобравању субвенције за запошљавање до 19 корисника новчане социјалне помоћи доноси директор филијале, по овлашћењу директора Националне службе у року од 30 дана од дана подношења захтева послодавца.

Одлуку о одобравању субвенције за запошљавање 20 и више корисника новчане социјалне помоћи доноси директор Националне службе, уз претходну сагласност Управног одбора.

Национална служба задржава право да приликом одлучивања о поднетом захтеву изврши корекцију броја лица, у складу са расположивом квотом која је опредељена за филијалу.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Директор филијале Националне службе и подносилац захтева, у року до 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању субвенције за запошљавање корисника новчане социјалне помоћи закључују уговор, којим се уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа за лице које се запошљава (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање); датум заснивања

- радног односа не сме да буде пре датума доношења одлуке, а након извршене селекције лица;
- фотокопија картона депонованих потписа;
 - доказ Центра за социјални рад да је лице које се запошљава корисник новчане социјалне помоћи;
 - средства обезбеђења уговорних обавеза;
 - потврда о пријему Захтева за регистрацију менице (за правно лице);
 - фотокопија картона депонованих потписа код пословне банке, важећег у моменту пријема средства обезбеђења и давања меничног овлашћења и
 - фотокопија/очитана лична карта корисника средстава/жиранта.

У циљу закључивања уговора послодавац је у обавези да достави и одговарајућа средства обезбеђења уговорних обавеза, која могу бити:

1. ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

- за средства у износу **до 600.000,00 динара** – две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са два жиранта, меничне изјаве жираната и менично овлашћење;
- за средства у износу **од 600.001,00 динара и више** - гаранција банке у вредности средстава увећаних за 50% са роком важења од 30 месеци од дана издавања.

2. ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

- за средства у износу **до 600.000,00 динара** - две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењима
- за средства у износу **од 600.001,00 динара и више** – гаранција банке у вредности средстава увећаних за 50% са роком важења од 30 месеци од дана издавања.

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), односно лице које самостално обавља делатности у складу са посебним законом (нпр. адвокат, нотар, приватни извршитељ и сл.).

У ситуацији када су послодавцу одобрена средства по више поднетих захтева по истом или различитим програмима и мерама активне политике запошљавања, послодавац је у обавези да достави одговарајуће средство обезбеђења које одговара збиру укупно одобрених средстава.

V ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац - корисник субвенције дужан је да:

- лице за које је остварио право на субвенцију и са којим је засновао радни однос на неодређено време задржи у радном односу 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 са другим незапосленим корисником новчане социјалне помоћи и да то лице задржи у радном односу најмање до истека уговором предвиђеног рока увећаног за период у коме је извршена замена;

- врши исплату зараде за лице за које је остварио право на субвенцију на прописан начин;
- достави Националној служби захтев за рефундацију дела зараде на прописаном обрасцу и доказе о исплаћеној заради са припадајућим доприносима за обавезно социјално осигурање за лице за које је остварио право на субвенцију;
- обавести Националну службу о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене;
- омогући Националној служби праћење реализације уговорне обавезе.

Послодавац - корисник субвенције који не испуни обавезе утврђене уговором, дужан је да Националној служби врати износ исплаћене субвенције, сразмерно проценту реализације уговорне обавезе, увећане за законску затезну камату обрачунату од датума преноса средстава.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације могу се добити у свакој организационој јединици Националне службе, преко Позивног центра Националне службе, телефон: 0800-300-301 и на сајту Националне службе www.nsz.gov.rs.

Јавни позив је отворен од дана објављивања у дневном листу до утрошка расположивих средстава издвојених за ову намену, о чему ће Национална служба издати саопштење за јавност.