

На основу члана \_\_\_\_ Уговора о сарадњи на реализацији помоћи кроз набавку и доделу робе и материјала за покретање, развој и унапређење доходних активности у пољопривредној, занатској, услужној или другој области за повратнике по основу споразума о реадмисији, закљученог између Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије (у даљем тексту: Комесаријат) и општине/града\_\_\_\_, заведеног код Комесаријата под бројем\_\_\_\_ 2017. године, а код општине/града под бројем\_\_\_\_ 2017. године, Комисија за избор корисника за доделу средстава намењених за набавку и доделу робе и материјала за покретање, развој и унапређење доходних активности у пољопривредној, занатској, услужној или другој области за повратнике по основу споразума о реадмисији, именована од стране председника општине/градоначелника Решењем број\_\_\_\_ од \_\_\_\_ 2017. године (у даљем тексту: Комисија), дана\_\_\_\_ 2017. године, доноси

## ПРАВИЛНИК о раду

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и мерила за избор корисника за доделу Помоћи повратницима по основу споразума о реадмисији кроз набавку и доделу робе и материјала за покретање, развој и унапређење доходних активности у пољопривредној, занатској, услужној или другој области (у даљем тексту: Помоћ), начин рада Комисије и поступак доделе Помоћи.

#### Члан 2.

Помоћ може бити додељена породицама, повратницима по основу споразума о реадмисији које имају боравиште/пребивалиште на територији Општине/Града \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Општина/Град), а неопходна им је помоћ за економско оснаживање, и то за набавку и доделу робе и материјала за покретање, развој и унапређење доходних активности у пољопривредној, занатској, услужној или другој области, и које испуњавају прописане услове за избор корисника (у даљем тексту: Корисник).

#### Члан 3.

Помоћ се додељује као једнократна и бесповратна и одобрава се у роби и материјалу за економско оснаживање Корисника у максималном износу до РСД 200.000,00 (двестотинехиљададинара) са обрачунатим ПДВ-ом, по породичном домаћинству Корисника.

## II УСЛОВИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

### Члан 4.

Кориснику и члановима његовог породичног домаћинства може бити додељена Помоћ под следећим условима:

- 1) да је Корисник-подносилац пријаве, евидентиран као повратник по основу споразума о реадмисији;
- 2) да подносилац пријаве и чланови породичног домаћинства наведени у пријави имају боравиште/пребивалиште на територији Општине/Града;
- 3) да подносилац пријаве и чланови породичног домаћинства наведени у пријави нису укључени у неки други програм/пројекат стамбеног збрињавања или економског оснаживања кроз доходне активности, у текућој години;
- 4) да нису корисници помоћи у пројектима економског оснаживања више од три пута (укључујући и овај Јавни позив);
- 5) уколико су били корисници у економском оснаживању да су исти наменски користили;
- 6) да подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства имају радно способне чланове породичног домаћинства и потребно знање и вештину за покретање, развој и унапређење доходне активности на коју се односи Помоћ;
- 7) да је активност за коју је помоћ тражена од значаја за егзистенцију породице;
- 8) да подносилац пријаве има предуслове за обављање делатности за коју тражи Помоћ:
  - за пољопривредну делатност и сточарство – да је власник или закупац земљишта и/или помоћних објеката за покретање и/или обављање ових делатности;
  - за занатску или услужну делатност – да је власник или закупац простора у коме ће обављати делатност и
  - за друге делатности – предуслове у складу са наведеном делатношћу.

## III МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

### Члан 5.

Ред првенства за избор Корисника утврђује се на основу броја бодова које Корисник као подносилац пријаве на Јавни позив оствари, а према следећим мерилима:

- 1) да активност за коју је Помоћ тражена доприноси економском оснаживању породичног домаћинства Корисника – 10 бодова;
- 2) да је Корисник прошао обуку за израду пословних планова или обуку Националне службе за запошљавање – 10 бодова;
- 3) да има претходно искуство у обављању предметне активности – 10 бодова;
- 4) да поседује знање и вештине за обављање предметне активности – 10 бодова;
- 5) да има регистровану делатност – 20 бодова;
- 6) да покреће активност – Помоћ користи први пут – 20 бодова;  
да је корисник Помоћи-други пут – 10 бодова;  
да је корисник помоћи-трећи пут – 5 бодова;
- 7) једнородитељско породично домаћинство/ породично домаћинство са дететом/децом до 18 година и /или студентом до 26 година – 10 бодова;
- 8) жена носилац породичног домаћинства – 10 бодова.

## Члан 6.

Ако два или више Корисника имају исти број бодова, предност ће имати подносилац пријаве који:

- 1) је члан породичног домаћинства са више генерација са једним или више чланова преко 60 година;
- 2) има породично домаћинство са двоје или више деце испод 18 година, породично домаћинство са трудницом или са дететом/децом до 5 година, породично домаћинство без редовних месечних прихода, или са недовољним месечним приходима (до 50% просечне нето плате на нивоу општине по члану породичног домаћинства);
- 3) има болесне чланове породичног домаћинства /чланови домаћинства са посебним потребама;
- 4) је жртве сексуалног/породичног насиља;
- 5) је члан породице погинулих, несталих и киднапованих лица;
- 6) до сада није био корисник Помоћи у економском оснаживању;

## IV НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

### Члан 7.

Поступак за доделу Помоћи у првом степену води и све одлуке доноси Комисија.

Комисија има \_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ чланова, међу којима су представници

надлежних служби Општине/Града и повереник за избеглице и миграције.

Комисија има председника и заменика председника Комисије.

Председник Комисије сазива седницу Комисије, председава и руководи радом Комисије, а у његовом одсуству или спречености ове послове председника обавља његов заменик.

У раду Комисије учествује и представник Комесаријата за избеглице и миграције.

### Члан 8.

Комисија пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

Комисија ради у седницама и одлуке доноси већином гласова.

### Члан 9.

На седници Комисије води се Записник који потписују сви присутни чланови Комисије.

Записнике и документациони материјал, након окончаног поступка, Комисија записнички предаје надлежној служби Општинске/Градске управе Општине/Града.

## V ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ ПОМОЋИ

### Члан 10.

За доделу Помоћи, Комисија расписује Јавни позив којим позива лица из члана 2. овог правилника да, у одређеном року од дана објављивања Јавног позива, а који не може бити краћи од 15 дана, поднесу пријаву за економско оснаживање, кроз доходне активности (у даљем тексту: Јавни позив).

Јавни позив из става 1. овог члана Комисија расписује у року од 15 (петнаест) дана од дана њеног формирања.

Јавни позив се објављује на огласној табли Општине/Града, као и на огласној табли повереништва за избеглице.

### Члан 11.

Корисник за себе и чланове породичног домаћинства доставља следеће доказе:

- 1) попуњен и потписан образац пријаве на Јавни позив (у даљем тексту: Пријава);
- 2) фотокопију путног листа или документацију којом доказује да је повратник по споразуму о реадмисији, (обавезно за подносиоца пријаве и друге чланове породичног домаћинства који су повратници по споразуму о реадмисији);
- 3) фотокопију личне карте за све чланове породичног домаћинства са 16 и више година (очитане, уколико су биометријске);
- 4) изјаву оверену код надлежног органа да Корисник и чланови његовог породичног домаћинства нису укључени у неки други програм/пројекат стамбеног збрињавања или економског оснаживања кроз доходне активности, у текућој години;
- 5) доказ о приходима:
  - потврда о незапослености из Националне службе за запошљавање, за незапослене чланове породичног домаћинства који су евидентирани код Националне службе за запошљавање; у случају незапосленог члана породичног домаћинства који није евидентиран код Националне службе за запошљавање, изјава оверена код надлежног органа да је лице незаполнено и да нема примања;
  - уверење о исплаћеној накнади из Националне службе за запошљавање;
  - потврда послодавца о висини примања у месецу који претходи месецу објављивања Јавног позива за доделу Помоћи - за запослене чланове породичног домаћинства, или оверена изјава да Корисник односно члан породичног домаћинства остварује одређене повремене приходе;
  - чек од пензије за месец који претходи месецу објављивања Јавног позива за доделу Помоћи, или уколико лице не остварује приход по основу пензије - потврда надлежне службе или изјава оверена код надлежног органа да лице не остварује примања по основу пензије у Републици Србији и/или другој држави;
- 6) за чланове породичног домаћинства узраста 15 до 26 година
  - доказ о школовању (потврда надлежне образовне институције о школовању за лица која се налазе на редовном школовању до навршених 26 година живота), уколико ови чланови породичног домаћинства нису на школовању - доказе наведене у тачки 5) овог става (докази о приходима);
- 7) доказ за породично домаћинство са дететом са инвалидитетом или сметњама у развоју - Решење Комисије за категоризацију деце или мишљење интер-ресорне комисије за децу са телесним инвалидитетом или сметњама у развоју;

- 8) доказ о смањењу или губитку радне способности или телесном оштећењу – Решење надлежне Комисије о смањењу или губитку радне способности или телесном оштећењу за члана породице са инвалидитетом;
- 9) за једнородитељско породично домаћинство прилаже се:
- потврда о смрти брачног друга;
  - решење надлежног суда о проглашењу несталог лица за умрло;
  - извод из матичне књиге рођених деце без утврђеног очинства;
  - пресуда о разводу брака или доказ о поверавању малолетне деце/детета (уколико у пресуди о разводу брака није одлучено о поверавању детета, или уколико се ради о ванбрачним партнерима чија је заједница престала да траје), а уз оба доказа потребно је приложити изјаву подносиоца оверену код надлежног органа да се подносилац непосредно брине о детету и да самостално обезбеђује средства за издржавање, да други родитељ не учествује или недовољно учествује у тим трошковима, а да у међувремену, подносилац није засновао брачну или ванбрачну заједницу;
- 10) потврда претходног послодавца, фотокопија радне књижице или изјава оверена код надлежног органа овере да лице има потребно знање и вештину за покретање, развој и унапређење доходне активности на коју се односи Помоћ;
- 11) потврда да је Корисник прошао обуку за израду пословних планова или обуку Националне службе за запошљавање;
- 12) доказ да има регистровану делатност;
- 13) доказ да покреће активност:
- да је регистровао и покреће нову активност;
  - оверена изјава да покреће активност (ако није регистровао нову активност коју покреће).

Докази из става 1. овог члана подносе се у фотокопији ( фотокопије докумената није потребно оверавати), стим да Комисија може од подносиоца пријаве на јавни позив тражити оригинална документа на увид.

Поред доказа наведених у ставу 1. овог члана, Комисија за избор корисника може од подносиоца пријаве тражити и друге доказе потребне за поступање по пријави на Јавни позив.

## Члан 12.

Комисија по службеној дужности прибавља: потврду Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије да се лице налази у евиденцији повратника по споразуму о реадмисији и потврду надлежне службе МУП-а да се лице налази у евиденцији повратника по споразуму о реадмисији (обавезно за подносиоца пријаве и чланове породичног домаћинства који су повратници по споразуму о реадмисији); извод из матичне књиге рођених за децу млађу од 16 година; уверење МУП-а о боравишту/пребивалишту за Подносиоца пријаве и све чланове породичног домаћинства.

Доказе из става 1. овог члана, за потребе поступка у складу са чланом 103. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), прибавиће по службеној дужности Комисија, осим уколико странка у складу са чланом 103. став 3.

ЗУП-а изјави да ће у циљу ефикаснијег и економичнијег разматрања своје поднете пријаве на Јавни позив, наведене доказе прибавити сама.

#### Члан 13.

Пријаву поднету након истека рока за подношење пријава из Јавног позива, Комисија не разматра, већ исту решењем одбацује, као неблаговремену.

Ако Пријава садржи неки формални недостатак који спречава поступање по истој или ако је неразумљива или непотпуна, подносилац Пријаве се писаним путем позива да уочене недостатке отклони у року од 8 (осам) дана, од дана пријема позива, уз упозорење на последице пропуштања.

Пријаву у погледу које подносилац Пријаве не отклони недостатке, и то у року одређеном у ставу 2. овог члана, Комисија не разматра, већ исту решењем одбацује, као неуредну.

Против решења Комисије из ст. 1. и 3. овог члана, заинтересовано лице може уложити жалбу општинском/градском Већу, преко Комисије, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања наведеног решења.

Пријаву у погледу које подносилац Пријаве отклони уочене недостатке, у року из става 2. овог члана, Комисија сматра као да је од почетка била уредна.

#### Члан 14.

Пријаву која не садржи формални недостатак или у погледу које је поступљено у складу са чланом 13. став 5. овог Правилника, Комисија разматра и утврђује испуњеност услова из члана 4. овог Правилника.

Пријаву у погледу које нису испуњени услови из члана 4. овог правилника, Комисија не бодује већ исту решењем одбацује, као неосновану.

Против решења Комисије из става 2. овог члана, заинтересовано лице може уложити жалбу општинском/градском Већу, преко Комисије, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања наведеног решења.

У погледу пријава код којих су испуњени услови из члана 4. овог правилника, Комисија врши бодовање и рангирање, у складу са мерилима из чл. 5. и 6. овог правилника.

#### Члан 15.

На основу броја бодова које подносилац Пријаве оствари према мерилима из чл. 5. и 6. овог Правилника Комисија утврђује предлог листе Корисника (у даљем тексту: Предлог листе).

Предлог листе Комисија објављује на огласној табли Општине/Града и на огласној табли повереништва за избеглице.

#### Члан 16.

На Предлог листе подносилац Пријаве може уложити приговор Комисији, у року од 15 (петнаест) дана од дана објављивања Предлога листе.

Комисија је обавезна да о пристиглим приговорима одговори у року од 15 (петнаест) дана од дана истека рока за подношење приговора.

## Члан 17.

Након истека рока за одговор на приговоре, Комисија утврђује коначну листу Корисника (у даљем тексту: Коначна листа).

Коначну листу Комисија објављује одмах по утврђивању, на огласној табли Општине/Града \_\_\_\_\_ и огласној табли повереништва за избеглице.

## Члан 18.

На основу Коначне листе Комисија доноси одлуку о додели Помоћи (у даљем тексту: Одлука) која се доставља лицима на која се Одлука односи.

Лица из става 1. овог члана имају право жалбе на Одлуку општинском/градском Већу, преко Комисије, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања Одлуке.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Измене и допуне овог Правилника врши Комисија у писаној форми

### Члан 20.

Овај Правилник је сачињен у седам (7) примерака, од којих се један доставља Комесаријату за избеглице и миграције републике Србије, један надлежним службама општине/града а остали се чувају за потребе Комисије.

Овај Правилник ступа на снагу даном потписивања од стране свих чланова Комисије.

### КОМИСИЈА:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_  
У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017. години

