

На основу тачке \_\_\_\_\_. Решења о именовању Комисије \_\_\_\_\_ 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: Комисија) и члана \_\_\_\_\_. Уговора о сарадњи на реализацији помоћи у економском оснаживању повратника по основу споразума о реадмисији, закљученог \_\_\_\_\_ године између Комесаријата за избеглице и миграције број \_\_\_\_\_ и општине/града \_\_\_\_\_, Комисија 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 доходне 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), по породичном домаћинству Корисника.

## II УСЛОВИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

### Члан 4.

Кориснику и члановима његовог породичног домаћинства може бити додељена Помоћ под следећим условима: да је евидентиран као повратник по основу споразума о реадмисији;

- 1) да има боравиште/пребивалиште на територији Општине/Града;
- 2) да нису укључени у неки други програм/пројекат стамбеног збрињавања или економског оснаживања кроз доходне активности, у текућој години;
- 3) да имају радно способне чланове породичног домаћинства и потребно знање и вештину за покретање, развој и унапређење доходне активности на коју се односи Помоћ;
- 4) да је активност за коју је помоћ тражена од значаја за егзистенцију породице;
- 5) да има предуслове за обављање делатности за коју тражи Помоћ:
  - за пољоприведну делатност и сточарство – да је власник или купац земљишта и/или помоћних објеката за покретање и/или обављање ових делатности;
  - за занатску или услужну делатност – да је власник или купац 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 – 20 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 7 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) су жртве сексуалног/породичног насиља;
  - 5) дуже борави на територији Општине/Града.

#### 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 представницинадлежних 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 консензусом.

##### Члан 9.

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

Записнике и документациони материјал, након окончаног поступка, Комисија записнички предаје архивској 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 30 дана, поднесу пријаву за економско оснаживање, кроз доходовне активности (у даљем тексту: Јавни позив).

Јавни позив из става 1. овог члана Комисија расписује у року од 8 (осам) дана од дана њеног формирања.

Јавни позив се објављује на огласној табли Општине/Града.

## 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 оверену изјаву да је повратник по основу споразума о реадмисији 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 је у питању нова лична карта са чипом);
- 4) изјаву оверену у општинском органу управе или суду 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:
  - уверење о незапослености из Националне службе за запошљавање, за незапослене чланове породичног домаћинства који су регистровани код Националне службе за запошљавање; у случају незапосленог члана породичног домаћинства који није регистрован код Националне службе за запошљавање, изјава оверена у општинском органу управе или суду да је незаполнен и 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 запослене чланове породичног домаћинства;
  - чек од пензије за месец који претходи месецу објављивања јавног позива, односно потврда надлежне службе или у случају да подносилац пријаве или члан његовог породичног домаћинства не оставрује приходе од пензије - изјава оверена у општинском органу управе или суду да лице не остварује приходе на име пензије у Републици Србији;
- 6) за чланове породичног домаћинства узраста 15 до 26 година - доказ о школовању, уколико ови чланови породичног домаћинства нису на школовању - доказе наведене у тачки 7) 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 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 несталога лица за умрло;
  - извод из матичне књиге рођених деце без утврђеног очинства;
  - пресуда о разводу брака/доказ о поверавању малолетне деце/детета и (уз оба) изјава Корисника оверена у општинском органу управе или суду да се 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, Корисник 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).

#### Члан 12.

Комисија по службеној дужности прибавља: потврду Комесаријата за избеглице и миграције 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 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)(у даљем тексту: ЗУП), прибавиће по службеној дужности Комисија, осим уколико странка у складу са чланом 103. став 3. ЗУПа 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 закључком одбацује, као неблагоприятну.

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, 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 закључком одбацује, као неуредну.

Против закључка 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 закључка.

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 одбија, 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.

#### Члан 16.

На Предлог листе подносилац Пријаве може уложити приговор Комисији, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања Предлога листе.

Комисија је обавезна да о пристиглим приговорима одговори у року од 30 (тридесет) 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.

#### 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.

#### Члан 19.

Са изабраним Корисницима Општина, у складу са Одлуком, закључује уговор о додели помоћи за набавку и доделу робе и материјала за покретање, развој и унапређење доходовних активности у пољопривредној, занатској, услужној или другој области, у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора по предметној јавној набавци.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 20.

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

#### КОМИСИЈА:

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

\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_  
У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2015. години