

На основу члана XX. Решења о именовану (уписати тачан назив решења и комисије) Комисије за избор корисника за доделу средстава намењених економско оснаживање избеглица корз доходне активности (у даљем тексту: Комисија) и члана 4. Уговора о сарадњи на реализацији број 9-9/ , од XX. 2014. године, закљученим између Комесаријата за избеглице и миграције и општине/града _____, Комисија, доноси

ПРАВИЛНИК

о условима и мерилима за избор корисника,
начину рада Комисије и поступку доделе средстава
намењених за економско оснаживање избеглица кроз доходне активности

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и мерила, поступак и начин рада Комисије за избор корисника за доделу помоћи за економско оснаживање избеглица (у даљем тексту: Помоћ).

Члан 2.

Помоћ може бити додељена избеглицама које живе на територији општине/града _____, ради економског оснаживања кроз доходне активности.

Члан 3.

Помоћ се додељује као једнократна и бесповратна и одобрава се у роби и материјалу за економско оснаживање породице избеглица, у максималном износу до РСД 200.000,00 (двестахиљададинара), 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 су у избегличком статусу/решење о престанку статуса (обавезно само за подносиоца захтева);
- 2) да живе на територији општине/града _____;
- 3) да су смештени у неадекватном приватном смештају;
- 4) да имају држављанство Републике Србије/поднет захтев за пријем;
- 5) да нису укључени у неки други програм/пројекат стамбеног збрињавања или економског оснаживања кроз доходне активности у текућој години
- 6) да нису повратници из миграције у треће земље;
- 7) да имају радно способне чланове домаћинства и потребно знање и вештину за покретање, развој и унапређење доходне активности на коју се односи Помоћ;
- 8) да је активност за коју је помоћ тражена од значаја за егзистенцију породице;
- 9) да има јасну, реалну и одрживу пословну идеју;

- 10) да у односу на врсту тражене Помоћи Корисник има основне предуслове и могућности за ефикасно обављање активности (корисници пољоприведног гранта морају поседовати одговарајуће земљиште или уговор о закупу или коришћењу земљишта на најмање 2 године; Корисници Помоћи намењене сточарству морају поседовати адекватан објекат за смештај стоке; Корисници Помоћи намењене куповини пркључне машине морају поседовати трактор и др.)

III МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

Члан 5.

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

- 1) Да активност за коју је помоћ тражена од значаја за екзистенцију – 10 бодова
- 2) Да подносилац захтева живи у сеоској средини или предграђу уколико се ради о пољоприведној или сточарској активности, односно има регистровану делатност уколико се ради о зантској или усложној делатности - 20 бодова
- 3) Да је Корисник прошао обуку за израду пословних планова или обуку Националне службе за запошљавање - 10 бодова
- 4) Да има претходно искуство у обављању активности за коју је Помоћ тажена - 10 бодова
- 5) Да је породично домаћинство вишечлано тј. вишегенерацијско - 10 бодова
- 6) Породице без редовних месечних прихода, или са недовољним месечним приходима (до 50% просечне нето плате на нивоу општине по члану домаћинства); -10 бодова

Члан 6.

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

1. породице са више генерација са једним или више чланова преко 60 година;
2. породице погинулих, несталих и киднапованих лица;
3. једнородитељаско домаћинство/породица са дететом/децом до 18 година и /или студентом до 26 година
4. породице са двоје или више деце испод 18 година, породице са трудницама или са дететом/децом до 5 година, болесни чланови домаћинства/чланови домаћинства са посебним потребама
5. болесни чланови домаћинства/чланови домаћинства са посебним потребама
6. жена носилац домаћинства
7. жртве сексуалног/породичног насиља

IV НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 7.

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

Комисија има __ члана.

Комисија има председника и заменика председника Комисије, које именује председник општине/градоначелник.

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

Седницама Комисије може да присуствује представник Комесаријата за избеглице и миграције, без права гласа.

Члан 8.

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

Комисија ради у седницама и одлуке доноси једногласно.

У случају поделе гласова разматра се свако спорно питање и понавља се гласање, а у поновљеном гласању, у случају поновне поделе гласова, пресудан је глас председника, односно, у случају његове одсутности или спречености, глас његовог заменика.

Члан 9.

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

Записник се након седнице потписује од стране свих присутних чланова Комисије и доставља свим члановима 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 (у даљем тексту: 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 доделу Помоћи.

Јавни позив се објављује на огласној табли општине/града _____.

Члан 11.

Корисник као подносилац пријаве на Јавни позив за себе и чланове породичног домаћинства, уз попуњен образац Пријаве, доставља следеће доказе:

- 1) фотокопију избегличке легитимације или личне карте и решење о престанку статуса избеглице (обавезно само за подносиоца захтева, односи се и на друге чланове породичног домаћинства који су били у статусу избеглице)
- 2) решење о пријему у држављанство Републике Србије или доказ о поднетом захтеву за пријем у држављанство
- 3) извод из матичне књиге рођених за децу млађу од 16 година;

- 4) изјаву оверену у органу управе или суду да подносилац Пријаве и чланови његовог породичног домаћинства нису укључени у неки други програм/пројекат помоћи у текућој години;
- 5) изјаву оверену у органу управе или суду да подносилац Пријаве и чланови његовог породичног домаћинства нису повратници из миграције у треће земље;
- 6) доказ о приходима:
 - уверење из Националне службе за запошљавање о незапослености, уколико се ради о незапосленом лицу које је евидентирано код Националне службе за запошљавање, а уколико се ради о незапосленом лицу које није евидентирано у Националној служби за запошљавање - изјава оверена у суду или органу управе да је незапослено и да нема примања;
 - уверење о исплаћеној накнади из Националне службе за запошљавање;
 - потврда послодавца о висини примања за месец који претходи месецу подношења Пријаве на Јавни позив за запослене чланове породичног домаћинства или изјава оверена у органу управе или суду да подносилац Пријаве односно члан породичног домаћинства остварује неке повремене приходе;
 - чек од пензије за месец који претходи месецу подношења Пријаве или уколико лице не остварује примања по основу пензије - изјава оверена у органу управе или суду да лице не остварује примања по основу пензије ни у Републици Србији, ни у трећој држави;
- 7) доказ о школовању - потврда надлежне образовне институције о школовању за лица која се налазе на редовном школовању до навршених 26 година живота;
- 8) доказ за породично домаћинство са дететом са инвалидитетом или сметњама у развоју - решење/потврда надлежног органа;
- 9) доказ о постојању трудноће – одговарајућа медицинска документација;
- 10) решење Комисије за категоризацију деце или мишљење интерресорне комисије за децу која су телесно инвалидна или са сметњама у развоју;
- 11) доказ за жртве сексуалног/породичног насиља – решење суда или мишљење центра за социјални рад
- 12) код једнородитељских породица прилаже се потврда о смрти брачног друга; решење надлежног суда о проглашењу несталог лица за умрло; извод из матичне књиге рођених за децу без утврђеног очинства; решење о разводу брака; у случају породичног домаћинства самохраног родитеља исти даје изјаву оверену у 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, није засновао брачну или ванбрачну заједницу,
- 13) потврда надлежног органа/организације за члана породичног домаћинства који је настрадао или нестало у сукобима на просторима бивше СФРЈ;
- 14) у пријавном образцу наведен план за спровођење доходовних активности за коју се тражи Помоћ
- 15) доказ да је власник или закупац земљишта и/или помоћних објеката, односно простора неопходног за обављање делатности (власнички лист, уговор, изјава оверена у општинском органу управе или други одговарајући доказ за друге делатности)
- 16) потврда одговарајуће институције/организације да је Корисник завршио обуку за израду пословног плана или другу одговарајућу обуку за обављање планиране делатности
- 17) потврда претходног послодавца, фотокопија радне књижице или изјава да има претходно искуство, знања и вештине у обављању планиране делатности оверена у општинском органу управе

18) доказ о регистрованој делатности

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

Пријаву која не садржи формални недостатак или у погледу које се поступа у складу са чланом 12. 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, у складу са мерилима из чл. 5. и 6. овог правилника.

Члан 14.

На основу броја бодова које Подносилац пријаве оствари према мерилима из чл. 5. и 6. овог правилника и на основу провере навода из пријаве на терену, Комисија утврђује предлог листе реда првенства за доделу Помоћи (у даљем тексту: Предлог листе).

Предлог листе Комисија објављује на огласној табли општине/града _____.

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

Коначну листу Комисија објављује одмах по утврђивању, на огласној табли општине/града _____.

Члан 17.

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 18.

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

КОМИСИЈА:

____ број: _____
У _____, _____ 2014. године.