

На основу члана 5. став 3. Уговора о сарадњи на реализацији помоћи доделом средстава намењених економском оснаживању породичних домаћинстава интерно расељених лица док су у расељеништву, кроз доходне активности, закљученог између Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије (у даљем тексту: Комесаријат) и **општине/града** _____, заведеног код Комесаријата под бројем __, а код **општине/града** под бројем 2017. године, _____, Комисија за избор корисника за доделу средстава намењених економском оснаживању породичних домаћинстава интерно расељених лица док су у расељеништву, кроз доходне активности, именована од стране **председника општине/градоначелника** Решењем бр. _____ од _____ 2017. године (у даљем тексту: Комисија), дана _____ 2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК о раду Комисије

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и мерила за избор корисника за доделу средстава намењених економском оснаживању интерно расељених лица док су у расељеништву, кроз доходне активности, и то 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 интерно расељеним лицима док су у расељеништву, која 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 и мерила за избор корисника (у даљем тексту: Корисник).

Члан 3.

Помоћ се додељује као једнократна и неповратна и одобрава се у роби и материјалу за економско оснаживање интерно расељених лица док су у расељеништву, кроз доходне активности у максималном износу до РСД **200.000,00** (словима: двестотине хиљада динара), по породичном домаћинству Корисника.

II УСЛОВИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

Члан 4.

Подносилац пријаве на јавни позив за доделу Помоћи (у даљем тексту: Подносилац пријаве) и чланови његовог породичног домаћинства треба да испуне следеће услове:

1. да су евидентирани као интерно расељена лица и/или поседују легитимацију интерно расељеног лица (обавезно за Подносиоца пријаве);
2. да имају имају боравиште/пребивалиште на територији Општине/Града;
3. да 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 помоћи у економском оснаживању да су исти наменски користили;
6. да имају радно способне чланове 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 има предуслове за обављање делатности за коју тражи Помоћ:
 - За пољоприведну делатност и сточарство да је власник или закупца земљишта и/или помоћних објеката;
 - За занатску или услужну делатност да је власник или закупца простора у коме ће обављати делатност и
 - За друге делатности у складу са делатношћу наведеној у пријави.

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 доприноси економском оснаживању породичног домаћинства - 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 активности - 10 бодова
- 4) Да поседује знање и вештине за обављање 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 домаћинство/породица са дететом/децом до година и /или студентом до 26 година - 10 бодова
- 8) Жена носилац домаћинства - 10 бодова

Члан 6.

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

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

IV ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ ПОМОЋИ

Члан 7.

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

Комисија има ____ (____) чланова, међу којима су и председник и заменик председника Комисије. Чланови Комисије су повереник и представници надлежних служби Општине/Града.

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

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 и доставља се свим члановима Комисије.

Записнике и документациони материјал, након окончаног поступка, Комисија предаје надлежној служби општинске/градске управе Општине/Града _____.

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 економско оснаживање, кроз доходне активности (у даљем тексту: Пријава).

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.

Подносилац пријаве за себе и чланове породичног домаћинства доставља следеће доказе:

1. Попуњен и потписан образац пријаве;
2. Фотокопију легитимације интерно расељеног лица (НАПОМЕНА: обавезно за Подносиоца пријаве, а за остале чланове породичног домаћинства уколико су евидентирани као интерно расељено лице);
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 органу управе или суду да Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства нису укључени у неки други програм/пројекат стамбеног збрињавања или економског оснаживања кроз доходовне активности, у текућој години;
5. Доказ о приходима:
 - Потврда о незапослености из Националне службе за запошљавање за незапослене чланове породичног домаћинства регистроване у Националној служби за запошљавање; у случају да се ради о незапосленом члану породичног домаћинства који није регистрован код Националне службе за запошљавање, изјава оверена код надлежног органа којом се потврђује да је Подносилац пријаве незапослен и да нема приходе;
 - Уверење о исплаћеној накнади из Националне службе за запошљавање;
 - Потврда послодавца о висини примања у месецу који претходи месецу подношења пријаве на јавни позив – за запослене чланове породичног домаћинства или изјава оверена код надлежног органа да Подносилац пријаве, односно члан његовог породичног домаћинства остварује одређене повремене приходе;
 - Чек од пензије за месец који претходи месецу подношења пријаве на јавни позив 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, 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 о смањењу или губитку радне способности или телесном оштећењу за члана породице са инвалидитетом;
9. За једнородитељску породицу прилаже се:
 - потврда о смрти брачног друга;
 - решење надлежног суда о проглашењу несталога лица за умрло;
 - извод из матичне књиге рођених за децу без утврђеног очинства;
 - пресуда о разводу брака или доказ о поверавању малолетног детета или деце (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 пријаве оверену код надлежног органа да се Подносилац пријаве 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 пријаве 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 - изјава да покреће активност (ако није регистровао нову активност коју покреће).

Члан 12.

Комисија за избор корисника, у складу са чланом 103. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) (у даљем тексту: ЗУП), за потребе поступка, по службеној дужности прибавља: потврду Комесаријата о томе да ли су Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства евидентирани као интерно расељена лица у евиденцији Комесаријата али само у случају ако Подносилац пријаве не достави доказ о томе из члана 4 став 1. тачка 1); извод из матичне књиге рођених за децу млађу од 16 година; уверење о имовном стању из Републичког геодетског завода за Подносиоца пријаве и чланове његовог породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства; уверење Одељења за локалну пореску администрацију о томе да ли су Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства, обвезници пореза на имовину физичких лица; уверење МУП-а о кретању боравишта/пребивалишта за Подносиоца пријаве и све чланове породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства.

Доказе из става 1. овог члана, може прибавити и сама странка, уколико, 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.

Поред доказа наведених у ставу 1. овог члана, Комисија може по службеној дужности прибављати и друге доказе потребне за поступање по пријави на Јавни позив.

Члан 13.

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 (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 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, 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 Корисника Комисија објављује на огласној табли **Општине/Града** _____.

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 провере навода из приговора и утврђивања чињеничног стања, односно након истека рока за одговор на приговоре, Комисија утврђује коначну листу Корисника за доделу Помоћи (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.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Измене и допуне овог правилника врши Комисија у писаној форми.

Члан 20.

Овај правилник је сачињен у 7 (седам) примерака, од којих се један доставља Комесаријату 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:

_____, председник Комисије

_____, члан

_____, члан

_____, члан

_____ број: _____

У Београду, _____ 2017. године