

На основу члана 52 Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 38/15 и 113/17), члана 13 став 1 тачка 2 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 32/13), Акционог плана за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, бр. 30/21), чл. 86а-86д, Правилника о критеријумима, начину и другим питањима од значаја за спровођење мера активне политике запошљавања („Сл. гласник РС“, бр. 102/15, 5/17 и 9/18) и Правилника о ближим критеријумима и условима за укључивање запосленог у обуке за потребе послодавца ради стицања додатних знања и вештина („Сл. гласник РС“, бр. 13/18 и 57/18)

## НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

### Расписује

### ЈАВНИ ПОЗИВ

### ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ МЕРЕ ОБУКА ЗА ПОТРЕБЕ ПОСЛОДАВЦА ЗА ЗАПОСЛЕНОГ У 2021. ГОДИНИ

#### I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

##### **Намена и циљ мере**

Обука за потребе послодавца за запосленог спроводи се ради стицања додатних знања и вештина запосленог у циљу унапређења компетенција, стицања недостајућих знања, способности и вештина. Циљ мере је одржање запослења код послодавца.

##### **Врсте обука**

Обука се реализује ради посебног усавршавања запосленог или општег усавршавања запосленог, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи.

Под **посебним усавршавањем** запосленог сматра се стицање додатних знања и вештина намењених запосленом лицу, које кроз обуку обезбеђује компетенције, односно стиче недостајућа знања, способности и вештине које нису преносиве, или су ограничено преносиве на друге привредне субјекте или делатности.

Под **општим усавршавањем** запосленог сматра се стицање додатних знања и вештина намењених запосленом лицу, које кроз обуку обезбеђује компетенције, односно стиче недостајућа знања, способности и вештине које су већином преносиве на друге привредне субјекте или делатности.

##### **Извођач обуке**

Обуку може спроводити јавно признати организатор активности образовања одраслих, у складу са Законом о образовању одраслих, односно лиценцирани извођач обуке, у складу са законом (у даљем тексту: извођач обуке), а на основу исказане потребе послодавца.

##### **Учешће у финансирању мере**

У складу са правилима о додели државне помоћи, а у оквиру расположивих средстава за реализацију обуке, Национална служба за запошљавање (у даљем тексту: Национална служба) може послодавцу на основу захтева да исплати:

- средства на име учешћа у финансирању трошкова обуке ради посебног усавршавања **до 25%** од укупних оправданих трошкова, а највише до 100.000,00 динара по полазнику,

- средства на име учешћа у финансирању трошкова обуке ради општег усавршавања **до 60%** од укупних оправданих трошкова, а највише до 100.000,00 динара по полазнику.

Средства на име учешћа у финансирању трошкова обуке се могу повећати највише до 80% оправданих трошкова, а највише до 100.000,00 динара по полазнику и то за:

- највише 20 процентних поена уколико је послодавац мали привредни субјект,
- највише 10 процентних поена уколико је послодавац средњи привредни субјект,
- највише 10 процентних поена уколико се у обуке укључују особе са инвалидитетом или особе које се теже запошљавају и то:
  1. лица без квалификације, односно без завршене средње школе
  2. старији од 50 година
  3. припадници етничких мањина.

У случају када обука укључује компоненте и посебног и општег усавршавања које се не могу раздвојити, приликом одређивања процента учешћа у финансирању примењује се проценат за посебно усавршавање.

Средства додељена по мери обука за потребе послодавца за запосленог су **хоризонтална државна помоћ**.

#### **Оправдани трошкови обуке:**

- трошкови предавача,
- путни трошкови предавача и полазника, укључујући и смештај,
- други текући трошкови, као што су материјали и потрошна роба директно повезани са реализацијом обуке,
- трошкови амортизације алата и опреме у обиму у којем се искључиво користе за реализацију обуке,
- трошкови усмеравања и саветодавних услуга у вези са обуком,
- трошкови полазника и
- општи индиректни трошкови (административни трошкови, закуп, режијски трошкови), до висине укупног износа других оправданих трошкова наведених у претходним алинејама.

У погледу трошкова полазника, у обзир се узимају само сати које полазник стварно проведе на обуци.

Уколико је привредни субјект добио средства од аутономне покрајине и/или јединица локалне самоуправе, преко надлежних органа и правног лица које управља и/или располаже јавним средствима, за исте оправдане трошкове за исту врсту обуке и иста лица, укупан износ додељених средстава не може бити већи од прописаних овим јавним позивом.

#### **Динамика исплате средстава на име учешћа у финансирању трошкова обуке**

Уговорена средства за реализацију мере обука за потребе послодавца за запосленог Национална служба исплаћује послодавцу у целости након завршетка обуке, односно по достављању доказа да су полазници обучени и стекли сертификат.

#### **Број запослених за који се могу одобрити средства на име обуке**

Послодавац који има до 5 запослених има право да у обуку укључи једног запосленог, послодавац који има од 6 до 14 запослених има право да у обуку укључи двоје запослених, а послодавац који има 15 и више запослених има право да у обуку укључи запослене чији број не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

## II УСЛОВИ УЧЕШЋА

Право учешћа у реализацији мере може остварити послодавац под следећим условима:

- да припада приватном сектору (удео приватног капитала у власничкој структури 100%);
- да у последња 24 месеца измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање у законским роковима;
- да у последња 24 месеца није био евидентиран у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије;
- да је измирио уговорне и друге обавезе према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току, под условом да исте редовно измирује;
- да има план усавршавања запосленог;
- да има предлог извођача обуке, који има статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА) или је лиценциран у складу са законима Републике Србије;
- да у обуку укључи запосленог који је у радном односу на неодређено време у трајању од најмање 6 месеци пре подношења захтева за учешће у финансирању обуке.

Захтев за учешће у мери се неће одобрвати за запосленог који:

- обавља приправнички стаж или
- испуњава један од услова за остваривање права на пензију, односно уколико му до испуњавања првог услова за остваривање права на пензију, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, недостаје до две године.

## III ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

**Документација за подношење захтева:**

- захтев за учешће у мери на прописаном обрасцу Националне службе;
- план усавршавања запосленог (обавезни елементи: подаци о запосленом, подаци о тренутном радном месту, образложење потребе усавршавања, предлог обука на које се треба упутити);
- списак запослених који ће се укључити у програм обуке;
- документација о извођачу обуке – доказ о акредитацији/лиценци за извођење обуке; план и програм обуке; опис просторно-материјално-техничких услова за реализацију обуке; подаци о кадровским капацитетима; подаци о сертификату/уверењу; предрачун трошкова обуке са спецификацијом појединачних трошкова који улазе у укупну цену;
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у Агенцији за привредне регистре; уколико се делатност обавља изван седишта послодавца (издвојено место), односно у издвојеном организационом делу (огранак) – извод из регистра или одлука надлежног органа о образовању организационог дела;
- доказ за запослене који припадају теже запошљивим категоријама или имају статус особе са инвалидитетом.

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

## **Начин подношења захтева**

Захтев за учешће у мери подноси се надлежној организационој јединици Националне службе, према седишту послодавца, непосредно, путем поште или електронским путем, на прописаном обрасцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети са сајта [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

## **IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Одлука о одобравању средстава се доноси у року од 15 дана од дана достављања предлога тела надлежног за економски развој и по прибављеној сагласности министра надлежног за послове запошљавања, а на основу провере испуњености услова из Јавног позива поднетог захтева за учешће у мери.

## **V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА**

Национална служба и послодавац у року од 45 дана од дана доношења одлуке о одобравању средстава закључују уговор којим уређују међусобна права и обавезе. Датум почетка обуке мора бити након датума доношења одлуке, а у току календарске године у којој је донета одлука. У случају да од датума доношења одлуке до краја календарске године у којој је донета одлука има мање од 45 дана, уговор између Националне службе и послодавца мора бити закључен до краја календарске године.

### **Документација за закључивање уговора са послодавцем**

У циљу закључивања уговора послодавац је у обавези да достави:

- динамику реализације обуке (датум почетка и завршетка обуке, број и списак полазника по групи, датум полагања коначног испита и датум издавања сертификата),
- одговарајућа средства обезбеђења испуњења уговорних обавеза, и то:

#### **1. За предузетника:**

- за одобрена средства у износу до 2.500.000,00 динара – две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са два жиранта и меничним овлашћењима;
- за одобрена средства у износу од 2.500.001,00 динар и више – банкарска гаранција у вредности одобрених средстава за трошкове обуке, са роком важења од 6 месеци дужи од трајања уговорне обавезе.

#### **2. За правно лице:**

- за одобрена средства у износу до 2.500.000,00 динара – две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењима;
- за одобрена средства у износу од 2.500.001,00 динар и више – банкарска гаранција у вредности одобрених средстава за трошкове обуке, са роком важења од 6 месеци дужи од трајања уговорне обавезе.

### **Уз достављена средства обезбеђења неопходно је приложити:**

- потврду о пријему захтева за регистрацију меница (за правна лица),
- фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке, за текући рачун на који ће бити пренета средства на име учешћа у финансирању трошкова обуке,
- фотокопију/очитану личну карту овлашћеног лица корисника средстава/жиранта и
- друге доказе у зависности од статуса жиранта.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице које је у радном односу на неодређено време, физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник), односно лице које самостално обавља делатност у складу са посебним законом (нпр. адвокат, нотар, јавни извршитељ и сл.), пензионер.

## VI ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

### Послодавац је у обавези да током трајања мере:

- упозна полазника обуке са планом и програмом обуке и његовим обавезама;
- омогући Националној служби контролу реализације уговорних обавеза;
- обавести Националну службу о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 8 дана од дана настанка промене;
- по завршетку обуке достави Националној служби писани извештај о реализацији обуке и копије издатих сертификата;
- задржи запосленог у радном односу на неодређено време још најмање 24 месеца након стицања сертификата о стеченим компетенцијама;
- лице које је обучио не уступа на рад другом послодавцу;
- уколико су запослени упућени на обуку ради промене радног места – по завршетку обуке достави копије анекса уговора о раду са запосленим.

У случају неиспуњења уговорних обавеза корисник средстава постаје дужник Националне службе и у обавези је да врати целокупан износ средстава исплаћених у складу са уговором на име обуке запосленог, са законском затезном каматом од датума преноса средстава.

## VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сви подаци о личности који буду достављени Националној служби биће обрађивани искључиво у сврху учешћа у Јавном позиву, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ личним подацима имаће само овлашћена лица Националне службе која су обавезана на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни, осим ако је то неопходно у сврху контроле поступка спровођења Јавног позива или ревизије.

Национална служба ће чувати податке о личности у законом предвиђеном року, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Лица чији се подаци обрађују имају право на приступ, исправку и брисање својих података, право на ограничење обраде својих података, право на приговор и право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

## VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације о програму могу се добити у свакој организационој јединици Националне службе, преко Позивног центра Националне службе, телефон: 0800/300-301 или на сајту [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

Јавни позив је отворен од дана објављивања у средствима јавног информисања до утрошка расположивих средстава издвојених за ову намену, а најкасније до 30.11.2021. године.