



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 302-02/19-01/01

URBROJ: 2140/01-02-19-08

Krapina, 08. travanj 2019.

Temeljem Programa potpora male vrijednosti za samozapošljavanje (KLASA: 306-01/17-01/01, URBROJ: 2140/01-02-17-03 i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik“ broj: 13/01., 5/06., 14/09. i 11/13., 26/13. – pročišćeni tekst i 13/18.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 13/18), Župan Krapinsko-zagorske županije raspisuje

**JAVNI POZIV
za dodjelu bespovratne potpore za samozapošljavanje**

(1) Predmet i trajanje javnog poziva

Predmet javnog poziva je dodjela bespovratnih potpora male vrijednosti za samozapošljavanje s ciljem poticanja rasta i razvoja gospodarstva na području Krapinsko-zagorske županije.

Tekst javnog poziva objavljuje se na stranici Krapinsko-zagorske županije: www.kzz.hr.

Potpore na temelju ovog javnog poziva ne može se odobriti osobama koje su već koristile potporu za samozapošljavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Odobrene i dodijeljene potpore na temelju ovog javnog poziva smatraju se potporama male vrijednosti.

Javni poziv će biti otvoren do iskorištenja sredstava, a najkasnije do 01. kolovoza 2020. godine.

(2) Korisnici potpore

Korisnici potpore mogu biti nezaposlene osobe s područja Krapinsko-zagorske županije koje planiraju samozapošljavanje pokretanjem vlastitog posla na području Krapinsko-zagorske županije uz ispunjavanje sljedećih uvjeta da:

- Imaju prebivalište na području Krapinsko-zagorske županije
- Budući obrt/trgovačko društvo ima sjedište na području Krapinsko-zagorske županije

Osobe koje su imale registriran obrt, trgovačko društvo ili slobodnu djelatnost mogu koristiti potporu isključivo u slučaju ako dokažu da su podmirile sve obveze (doprinosi, porezi, prirezi) na ime prethodnih poslovnih aktivnosti.

(3) Namjena korištenja

Prihvatljivim troškovima smatraju se troškovi:

1. kupnja strojeva, tehnike, alata i opreme za obavljanje djelatnosti do maksimalno 10% vrijednosti potpore,
2. kupnja odgovarajuće informatičke opreme potrebne za rad,
3. kupnja licenciranih informatičkih programa,
4. zakup poslovnog prostora,

5. troškovi za knjigovodstvene usluge za 11.mj,
6. obvezni doprinosi za vlasnika / -cu / samozaposlenu osobu za 11 mjeseci,
7. edukacije koje su vezane uz djelatnost, a koje su provedene i plaćene do propisanog roka za dostavu dokumentacije o namjenskom utrošku sredstava,
8. troškovi registracije poslovnog subjekta - javnobilježnički troškovi, pristojbe, naknade,
9. upisnine u odgovarajuće registre koji su preduvjet za obavljanje djelatnosti,
10. izrada web stranice,
11. web hosting, zakup domene, održavanje web stranice,
12. izrada pisanih materijala za oglašavanje, reklamnih ploča i natpisa,
13. kupnja uredskog namještaja i materijala za izradu specifičnih dijelova interijera poslovnog prostora po mjeri (pultovi, ugostiteljski i inventar u prodavaonicama) do maksimalno 10% vrijednosti potpore
14. troškovi atesta i procjene opasnosti,
15. kupnja zaštitne i radne odjeće i opreme,
16. kupnja/najam licencija neophodnih za obavljanje djelatnosti,

Troškovi su prihvatljivi od trenutka registracije poslovnog subjekta za vrijeme obavljanja djelatnosti, a za najviše 12 mjeseci poslovanja.

Korisnik mora doznačenu potporu namjenski utrošiti te biti u radnom odnosu u poslovnom subjektu u punom radnom vremenu, neprekidno najmanje 12 mjeseci računajući od dana registracije poslovnog subjekta i obavljati djelatnost za koju je ostvario potporu.

U roku od 30 dana od dana isteka ugovorne obaveze, korisnik je dužan Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko- zagorske županije dostaviti izvješće o namjenskom trošenju potpore (završno izvješće).

Korisnik je dužan Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko-zagorske županije nakon prvih 6 mjeseci poslovanja dostaviti polugodišnje izvješće. Završno izvješće korisnik je dužan dostaviti u roku iz prethodnog stavka. Uz završno izvješće, korisnik dostavlja dokaze o namjenskom korištenju potpore (račune i izvode s poslovnog računa). Računi kojima se dokazuje namjensko korištenje potpore moraju se odnositi na troškove prema planu poslovanja tj. troškovniku. Ujedno se u završnom izvješću dostavljaju dokazi o:

- uplati doprinosa za korisnika potpore za svih 12 mjeseci korištenja potpore u skladu sa Zakonom o doprinosima
- prijavi djelatnika/korisnika potpore na puno radno vrijeme za svih 12 mjeseci korištenja potpore
- obavljanju djelatnosti za koju su odobrena bespovratna sredstva

Svi troškovi moraju biti plaćeni transakcijski (putem računa poslovnog subjekta) i vidljivi na izvodima s poslovnog računa korisnika. Troškovi plaćeni gotovinom, izuzev troškova registracije poslovnog subjekta, neće se smatrati prihvatljivim te će za takve izdatke, kao i za neopravdane troškove biti tražen povrat sredstava.

Korisnik potpore dužan je omogućiti Krapinsko-zagorskoj županiji kontrolu namjenskog korištenja dobivene potpore.

Neprihvatljivi troškovi su:

- Zakupnine za poslovni prostor zakupljen od članova obitelji i povezanih društava
- Popravak ili ugradnja instalacija u poslovni prostor
- Režijski troškovi poslovnog prostora i priključenje energenata
- Kupnja telefonskih i mobilnih uređaja
- Najam/leasing vozila i opreme
- Temeljni kapital trgovačkog društva

- Kupnja udjela već postojeće tvrtke
- Doprinosi za druge zaposlenike
- Istraživanje tržišta
- Autorski ugovori s drugim osobama
- Porezi, prirezi i komorski doprinosi
- Pretplata na časopise i stručnu literaturu
- Edukacije u inozemstvu
- Komorske i druge članarine
- Troškovi službenih putovanja
- Goriva, guma, cestarina, naplate parkiranja za službeno vozilo
- Održavanje, registracija, servis automobila
- Premije osiguranja
- Kupnja robe/proizvoda za danju prodaju

(4) Visina potpore i način korištenja

Davatelj potpore je Krapinsko-zagorska županija iz sredstava osiguranih projektom ENTER – Entrepreneurship for Employment UP.01.3.1.01.0031 financiranog iz Europskog socijalnog fonda, Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali.

Potpore se može odobriti u iznosu do 70.000,00 kuna po korisniku.

Potpore se može koristiti isključivo za namjenu obavljanja glavne djelatnosti za koju je odobrena, u skladu sa zahtjevom, poslovnim planom i troškovnikom.

Isplata se vrši jednokratno u roku od 30 dana od dana potpisa ugovora o korištenju potpore. Pojednom korisniku može se dodijeliti samo jedna potpora za samozapošljavanje. Konačan iznos dodijeljene potpore te ostala prava i obveze definirati će se Ugovorom o dodjeli bespovratne potpore.

(5) Dokumentacija

Uz Zahtjev za dodjelu potpore podnositelj zahtjeva prilaže sljedeću dokumentaciju:

- Presliku osobne iskaznice
- uvjerenje o prebivalištu, ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, izdano od nadležne policijske uprave
- dokaz o statusu nezaposlene osobe-Hrvatski zavod za zapošljavanje (original)
- U koliko osoba nije u evidenciji nezaposlenih HZZ-a, izjavu osobe da nije redoviti učenik ili student, nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao, koja treba sadržavati informaciju o razdoblju nezaposlenosti
- dokazi o stečenom formalnom obrazovanju npr. svjedodžbe, diplome i sl. (preslika),
- potvrda o evidenciji staža iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (preslika),
- poslovni plan (original),
- dokaze o dogovorenoj poslovnoj suradnji (original)
- ponude za troškove za koje traži potporu (original),
- osobe koje imaju prethodno poduzetničko iskustvo u obvezi su dostaviti potvrdu nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi (original ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- osobe koje imaju status hrvatskog branitelja, djeca poginulih, nestalih i zarobljenih hrv. branitelja, osobe s invaliditetom, pripadnici romske nacionalne manjine moraju dostaviti pisane dokaze o svom statusu:
 - za hrvatske branitelje
 - Potvrda o priznatom statusu hrvatskog branitelja
 - Za članove obitelji stradalnika /-ca Domovinskog rata
 - Za članove obitelji smrtno stradalnog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata: Potvrda o statusu člana obitelji smrtno

stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koju izdaje nadležni Ured državne uprave

- Za članove obitelji HRVI-a : Drugostupanjsko rješenje Ministarstva hrvatskih branitelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne uprave o statusu HRVI i rodni list/vjenčani listopad
- Za djecu hrvatskih ratnih vojnih invalida (osobe starije od 15 godina):
 - Drugostupanjsko rješenje Ministarstva hrvatskih branitelja za roditelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne uprave
- Za djecu dragovoljaca Domovinskog rata (osobe starije od 15 godina)
 - Rodni list ili preslika osobne iskaznice djeteta dragovoljca Domovinskog rata
 - Potvrda o statusu dragovoljca iz Domovinskog rata za roditelja
- Za nacionalne manjine
 - Izjavu o pripadnosti nacionalnoj manjini (original),
- Za osobe s invaliditetom
 - Rješenje o statusu osobe s invaliditetom (preslika)

U slučaju nepotpunih zahtjeva, Krapinsko-zagorska županija upućuje podnositelju zahtjeva pisani poziv za dopunu. Podnositelj zahtjeva je dužan dopuniti zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisanog poziva za dopunu. Ukoliko u navedenom roku nije dostavljena tražena dokumentacija, zahtjev će se smatrati nepotpunim te će prijava biti odbijena.

(6) Obrasci za prijavu

Propisani obrasci zahtjeva za dodjelu potpora za samozapošljavanje mogu se preuzeti na: www.kzz.hr/javni-poziv-dodjela-bespovratne-potpore-za-samozaposljanje

(7) Rok

Javni poziv otvoren je do iskorištenja sredstava, a najkasnije do 01. kolovoza 2020. godine.

(8) Adresa za dostavu

Pisane zahtjeve s pripadajućom dokumentacijom iz točke 5. ovog javnog poziva potrebno je dostaviti najkasnije do 01. kolovoza 2020. godine u zatvorenoj omotnici s naznakom:

„ZA JAVNI POZIV ZA DODJELU BESPOVRATNE POTPORE ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE“ , „NE OTVARATI“

na adresu:

**Krapinsko-zagorska županija
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu
Magistratska 1, 49000 Krapina**

(9) Ocjena zahtjeva za odobravanje potpore te prihvatljivost troškova

Pristigli zahtjevi za odobravanje potpore procjenjivati će se od strane Povjerenstva redom pristizanja:

- 1) Administrativna provjera dostavljene dokumentacije
- 2) Ocjena zahtjeva

Administrativna provjera provoditi će se pomoću obrasca za administrativnu provjeru i temeljiti će se na dostavljenoj propisanoj dokumentaciji, a svaka prijava će morati zadovoljiti sve propisane uvjete ili će u suprotnom biti odbačena.

OBRAZAC ZA ADMINISTRATIVNU PROVJERU PROJEKTA

	Dokument	DA	NE	N/P
1.	Priložen Zahtjev			
	Ovjeren potpisom podnositelja zahtjeva			
	U potpunosti ispunjen traženim podacima			
2.	Priložena preslika osobne iskaznice			
3.	Priloženo uvjerenje o prebivalištu, ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, izdano od nadležne policijske uprave			
4.	Osoba je nezaposlena i u evidenciji HZZ-a			
	Priložen je dokaz o statusu nezaposlene osobe koja je u evidenciji HZZ-a -Hrvatski zavod za zapošljavanje (original)			
5.	Osoba je nezaposlena i nije u evidenciji HZZ-a			
	Priložena je izjava osobe da nije redoviti učenik ili student, nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao, koja treba sadržavati informaciju o razdoblju nezaposlenosti			
6.	Priložen je dokaz o stečenom formalnom obrazovanju npr. svjedodžbe, diplome i sl. (preslika)			
7.	Priložena je potvrda o evidenciji staža iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (preslika)			
8.	Priložen je poslovni plan (original)			
9.	Priloženi su dokazi o dogovorenoj poslovnoj suradnji (original)			
10.	Priložene su ponude za troškove za koje se traži potpora (original)			
11.	Prijavitelj je imao prethodno poduzetničko iskustvo			
	Priložena je potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi (original ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva)			
12.	Prijavitelj ima status hrvatskog branitelja			
	Priložena je Potvrda o prizatom statusu hrvatskog branitelja			
13.	Prijavitelj je član obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata			
	Priložena je Potvrda o statusu člana obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koju izdaje nadležni Ured državne uprave			
14.	Prijavitelj je član obitelji HRVI			
	Priloženo je drugostupanjsko rješenje Ministarstva hrvatskih branitelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne uprave o statusu HRVI i rodni list/vjenčani list			
15.	Prijavitelj je dijete hrvatskog ratnog vojnog invalida (osobe starije od 15 godina)			
	Priloženo je drugostupanjsko rješenje Ministarstva hrvatskih branitelja za roditelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne uprave			

16.	Prijavitelj je dijete dragovoljca Domovinskog rata (osobe starije od 15 godina)			
	Priložen je Rodni list ili preslika osobne iskaznice djeteta dragovoljca Domovinskog rata			
	Priložena je Potvrda o statusu dragovoljca iz Domovinskog rata za roditelja			
17.	Prijavitelj je pripadnik nacionalne manjine			
	Priložena je Izjava o pripadnosti nacionalnoj manjini (original)			
18.	Prijavitelj je osoba s invaliditetom			
	Priloženo je rješenje o statusu osobe s invaliditetom (preslika).			
19.	Priložen je ispunjeni obrazac troškovnika			
20.	Priložen je ispunjeni obrazac o korištenju potpore male vrijednosti			

Kriteriji za ocjenu zahtjeva

	Kriterij	Bodovi
1.	Status podnositelja zahtjeva	5
	Podnositelj zahtjeva je nezaposlen do 6 mjeseci	3
	Podnositelj zahtjeva je nezaposlen više od 6 mjeseci	5
2.	Formalno obrazovanje podnositelja zahtjeva	10
	Podnositelj zahtjeva je formalno obrazovan za obavljanje planirane djelatnosti	10
3.	Radno iskustvo podnositelja zahtjeva	10
	Postoji dokaz o radnom iskustvu kod drugog poslodavca	10
4.	Održivost poslovne ideje (bodovi unutar kriterija se mogu zbrajati)	15
	Svi elementi poslovnog plana su razumljivo razrađeni	5
	Dan je opis planirane djelatnosti	5
	Priloženi su dokazi o dogovorenoj poslovnoj suradnji	5
5.	Financijski elementi poslovnog plana (bodovi unutar kriterija se mogu zbrajati)	15
	Planirani prihodi i rashodi su u skladu s analizom tržišta	5
	Planirana ulaganja su u skladu s djelatnošću	5
	Prikazano je vlastito učešće u projektu: do 30%	1
	Prikazano je vlastito učešće u projektu: 30 % - 70%	3
	Prikazano je vlastito učešće u projektu: više od 70%	5
6.	Pripadnost posebnim skupinama (bodovi unutar kriterija se mogu zbrajati)	15
	Žene	3
	Mlađi od 30 godina	3
	Osoba s invaliditetom	3
	Pripadnik nacionalne manjine	3
	Osoba od 50 godina i starija	3
	Hrvatski branitelj, član obitelji, dijete poginulih, nestalih i zarobljenih hrvatskih branitelja	3
7.	Ulaganje u deficitarna zanimanja području Krapinsko-zagorske županije	3
	Tradicijski obrt	3
	Građevinarstvo	3
	Strojarstvo	3
	Elektrotehnika i informacijska tehnologija	3
	Tekstilna industrija	3
	Metaloprerađivačka industrija	3

Podnositelj zahtjeva može ostvariti najviše 73 boda po zahtjevu. Potpora se može dodijeliti podnositelju kojemu je prilikom ocjenjivanja dodijeljeno najmanje 35 bodova.

(10) Obveze korisnika

Podnositeljima prijave čiji projektni prijedlozi prijeđu oba koraka postupka odobravanja izdati će se Odluka o dodjeli bespovratne potpore za samozapošljavanje te će se podnositelju ponuditi potpis Ugovora o dodjeli bespovratne potpore. Korisnik kojem je odobrena potpora dužan je prije potpisa Ugovora o dodjeli bespovratne potpore, a najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja Odluke, Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko-zagorske županije dostaviti:

1. Uvjerenje o prebivalištu, ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, izdano od nadležne policijske uprave,
2. Rješenje o registraciji poslovnog subjekta (preslika),
3. Ugovor o radu za trgovačka društva (preslika),
4. Prijava u registar poreznih obveznika za obrte (preslika),
5. Prijave nadležnim tijelima za mirovinsko osiguranje (preslike),
6. Dokaz o otvorenom poslovnom računu u banci (preslika),
7. Bjanko zadužnicu solemniziranu od strane javnog bilježnika, na prvi veći iznos od iznosa odobrene potpore (original),
8. Izjavu o korištenju potpora male vrijednosti (original).

Ukoliko korisnik ne dostavi navedenu dokumentaciju u otvorenom roku, smatrat će se da je odustao od potpore.

(11) Obrada pristiglih zahtjeva

Po primitku zahtjeva, Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu obavlja administrativnu provjeru dokumentacije te istu dostavlja Povjerenstvu imenovanom od strane Župana, a koje vrednuje pristigle prijave i predlaže iznos potpore.

Odluku o odobrenju potpore za samozapošljavanje donosi Župan Krapinsko-zagorske županije.

S korisnicima potpore sukladno Odluci o dodjeli bespovratnih potpora za samozapošljavanje sklapa se Ugovor o dodjeli bespovratne potpore kojim će se regulirati međusobna prava i obveze ugovornih strana.

(12) Dodatne informacije

Sve dodatne informacije u vezi s ovim javnim pozivom te dokumentacija za podnošenje zahtjeva mogu se dobiti svakog radnoga dana na mail: tatjana.kuhar@kzz.hr



ŽUPAN

Željko Kolar

Dostaviti:

1. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu,
2. Za zbirku isprava,
3. Upravni odjel za financije i proračun,
4. Pismohrana, ovdje.

