АГЕНЦИЈА ЗА ИНОВАЦИИ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ И ПРЕТПРИЕМНИШТВО НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - ИНОВА

ВАУЧЕР ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ БР._____

Изведувач на програмата на ваучерскиот систем на советување (ОДП):			
Име и презиме на советникот- организатор:			
Место, Општина, Поштенски број, Регион:			
ЕДБ:	ЕМБ:	Тел:	Факс:

Име и презиме / фирма на корисникот на советувањето:			
Место, Општина, Поштенски број, Регион:			
ЕДБ:	ЕМБ:	Тел:	Факс:
Целна група:		Број и датум на склучен договор:	

Подрачје на советувањето:		
Број на часови:	Субвенциониран дел на цена/час (50% или 100%): **%**	Вкупна вредност на ваучерот:
Трошковно место:	Конто:	

Име и презиме и фирма на советникот:	
Место, Општина, Поштенски број, Регион:	Тел:

Датум на издавање на ваучерот:
dd.mm.gggg
Важност на ваучерот:90 дена од издавањето

Потпис на советникот – организатор:

Потпис и печат на изведувачот на програмата (ОДП):

Со потписот потврдувам дека за време на важноста на ваучерот, извршена е услугата од програмата на ваучерско советување наведена на овој ваучер.

СОВЕТНИК*
(Печат) и потпис:

Место и датум:

КОРИСНИК НА СОВЕТУВАЊЕТО*
(Печат) и потпис:

Место и датум:

voucher

**Се согласувам со општата програма за изведување на претприемачко советување во рамки на програмата на ваучерскиот систем на советување наведена во овој ваучер.*

ОПШТА ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ПРЕТПРИЕМАЧКО СОВЕТУВАЊЕ ВО РАМКИ НА ПРОГРАМАТА НА ВАУЧЕРСКИОТ СИСТЕМ НА СОВЕТУВАЊЕ

1. ИНОВА на веб страната објавува јавен повик како прилог кон објавата за избор на советници за претприемништво во рамки на програмата на ваучерскиот систем на советување.
2. Советниците, вклучени во каталогот на советници за претприемништво, избрани се за советници за претприемништво во рамките на програмата за ваучерско советување.
3. Советникот извршува советодавна услуга за следните целни групи корисници на овој програм: невработени лица, пријавени во Агенцијата за вработување, и активни /постојни/ мали претпријатија согласно законот за основање на ИНОВА, (Сл.весник 154 од 2025)
4. Советникот за областа, наведена во каталогот на советници за претприемништво, извршува советодавни услуги како вработен кај издавачот на фактурата или врз основа на друга фирма (пр.: авторска агенција или спогодба)
5. Советникот во рамките на програмата извршува советодавни услуги преку претпријатието наведено на првата страна на ваучерот односно, преку издавачот на фактурата, кој на корисникот на советувањето или нарачателот на извршените советодавни услуги ќе им издаде фактура.
6. Советникот со потпишувањето на тој ваучер дозволува јавно објавување на своите лични податоци во каталогот, на пример: име, презиме, фирма и полн назив на издавачот на фактурата, телефон, факс, електронска пошта.
7. Советникот во рамките на програмата на ваучерскиот систем на советување извршува советодавни услуги најмногу во обем, одреден во важечките упатства за извршување на програмата на ваучерско советување.
8. Советникот при извршување на советувањето должен е да ги чува податоците на корисникот на советувањето како и личните податоци на други кои ги добил при извршување на услугата, како и да чува деловна тајна во согласност со законите.
9. Корисникот на советувањето по сопствен избор и волја го избира советникот.
10. Советникот е должен:
    - своите услуги да ги извршува согласно потпишаниот ваучер и придружните “Услови и опис на работните задачи” кои претставуваат составен дел на ваучерот;
    - своите услуги да ги нуди стручно на секој корисник на советодавни услуги, кој е упатен кон него од страна на изведувачот на програмата, освен ако за одбивање на корисникот на услугите од страна на советникот постојат стручно оправдани причини;
    - да ја провери важноста на ваучерот;
    - по извршувањето на советодавните услуги да го потпише ваучерот и стави печат (во случај кога советникот фактурира преку своја фирма);
    - да изготви извештај за извршување на советодавната услуга во рамките на програмата за ваучерско советување – I. дел (советник) по предлог, кој е составен дел на важечките процедури за спроведување на програмата на ваучерско советување и истиот да му го достави на изведувачот на програмата – ОДП, во хартиена и електронска форма;
    - да продуцира продукт за секоја работна задача и истиот го достави до клиентот и изведувачот на програмата во писмена и електронска форма;
    - да чува примерок од извршеното претприемачко советување во писмена и електронска форма;

Доколку советникот не се однесува во согласност со општите услови нема право да ги наплати советодавните услуги. Нарачателот и изведувачот на програмата имаат право да ја проверуваат работата и документацијата на поединни советници во рамките на програмата за ваучерско советување. Прегледот на работата и документацијата на советникот ја извршува комисија, составена од два претставника на нарачателот и еден претставник на изведувачот на програмата. Комисијата ја именува директорот на нарачателот. Комисијата прави записник за извршениот преглед кај советникот и истиот го поднесуваат на програмско-развојниот совет на програмата на ваучерскиот систем на советување.

voucher

Доколку кај советникот се установат битни неправилности при работата или во документацијата, програмско-развојниот совет подготвува заклучок за трајно исклучување на советникот од каталогот на советници за претприемништво и од програмата за ваучерско советување и се задолжува да ги врати сите примени средства за извршување на услугите, заедно со законските камати од денот на прием на средствата се до нивно враќање. Заклучокот во име на програмско – развојниот совет на програмата за ваучерско советување го издава председателот на советот. Против заклучокот е дозволена жалба во рок од 8 дена од приемот на заклучокот. За жалбата одлучува директорот на ИНОВА. Заклучокот за жалбата е конечен.

11. Советникот се обврзува дека три години ќе ја чува документацијата за поединечните корисници на советувањето.
12. Цените на советодавните услуги во програмата на ваучерско советување се одредени во важечкиот прирачник за спроведување на програмата за ваучерско советување.
13. Обврски на изведувачот на програмата се:
    а) реализирање на индивидуално или групно воведно информирање,
    б) благовремено информирање на корисникот на советувањето со правата и обврските на договорните страни кои произлегуваат од овој договор,
    в) информирање на корисниците на советувањето за услугите на програмата и нивно благовремено запознавање со содржините од упатството, кое важи за времетраењето на овој договор,
    г) утврдување на основаноста на правата на корисниците на советувањето на поедини облици на индивидуално советување во согласност со Прирачникот кој важи за времетраење на овој договор,
    д) издавање на ваучер во согласност со прирачникот на процедури кој важи за времетраење на овој договор,
    ѓ) следење на периодот на важноста на ваучерите и благовремено предупредување на корисниците на советувањето за времетраењето на важноста на нивните ваучери,
    е) благовремено запознавање на корисникот на советувањето со постапката за искористување на субвенцијата односно, навремено доставување на документацијата за исплата на субвенцијата, во согласност со Прирачникот кој важи за времетраење на овој договор,
    ж) други обврски во согласност со прирачникот, кој важи за времетраење на овој договор,

14. Обврски на корисникот на советувањето се:
    а) да го употреби ваучерот за сопствени потреби;
    б) да ја провери важноста на ваучерот и услугите да ги користи за време на важноста на ваучерот;
    в) да го предложи ваучерот на советникот и да побара услуги и потпис на советникот;
    г) да ги потврди направените услуги со потпис и печат на ваучерот;
    д) да го исплати износот за добиените услуги на советување од сопствената сметка или од други извори;
    ѓ) да ги даде точните лични податоци на изведувачот на програмата како и на Агенцијата за поддршка на претприемништво на Република Македонија и да се грижи за деловната тајност на информациите за реализација на делот на претриемачкото советување и остварување на дадените цели;
    е) да ја чува документацијата во согласност со прирачникот кој важи за времетраење на овој договор;
    ж) да ги исполни другите обврски во согласност со прирачникот, кој важи за времетраење на овој договор,

<u>ПОСТОЈНИ ПРЕТРИЈАТИЈА СПОРЕД ЗАКОНОТ ЗА ОСНОВАЊЕ НА ИНОВА</u>

voucher

15. Издавачот на фактурата за извршени советодавни услуги должен е, за секој ваучер одделно, да издаде фактура во согласност со Законот за Данок на додадена вредност, која гласи на **корисникот на советувањето**. Задолжителен дел на фактурата е бројот на ваучерот. Доделените средства во рамки на програмата на ваучерскиот систем на советување се наменски и смеат да се употребуваат исклучиво за намена и под услови одредени во процедурите за спроведување на програмата на ваучерскиот систем на советување.
16. Корисникот на советувањето фактурата ја плаќа и на нарачателот, преку изведувачот на програмата – ОДП, му доставува барање за исплата на субвенцијата (во продолжение барање) до висина на предвидените средства на ваучерот заедно со прилози (оригинален ваучер, потпишан од страна на советникот и корисникот на советувањето за кого се однесува барањето, фотокопија од фактурата која советникот ја испоставил до постојното претпријатие, фотокопија на документ со кој се потврдува дека е извршено плаќање од страна на постојното претпријатие како и свој извештај за работата на советникот - III. дел). Барањето е на образец кој е во прилог на ваучерот. Нарачателот, по приемот на барањето и наведените прилози, а кои се во согласност со важечките процедури за спроведување на програмата на ваучерскиот систем на советување, проверува дали советникот ја извршил својата работа. Ако нарачателот на барањето не се произнесе во рок од 8 дена од приемот, барањето се смета за прифатено. Нарачателот го дозначува износот по барањето на издавачот во рок од 30 дена од потврдата на барањето, односно најкасно на ден на добивање на средствата наменети за програмата на ваучерското советување од страна на одговорното Министерство.

<u>НЕВРАБОТЕНИ ЛИЦА, ПРИЈАВЕНИ ВО АГЕНЦИЈА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ</u>

17. Корисникот на советувањето (невработеното лице) е должно најдоцна за 6 месеци од потпишување на овој ваучер да се самовработи на неодредено време како вршител на самостојна дејност. Доколку корисникот на советувањето ги искористи услугите, наведени во овој ваучер и притоа не се самовработи, согласно Законот за вработување и осигурување во случај на невработеност, а во соработка со АВРМ, ќе биде избришан од евиденцијата на невработени лица во траење од една (1) година. Доколку самовработувањето трае помалку од две години корисникот на советувањето е должен да ги врати примените средства.
18. Издавачот на фактурата за извршените советодавни услуги должен е да издаде фактура во согласност со Законот за Данок на додадена вредност, која гласи на **нарачателот,** а се доставува до него преку изведувачот на програмата – ОДП. Задолжителен дел на фактурата е бројот на ваучерот. Доделените средства во рамки на програмата на ваучерскиот систем на советување се наменски и смеат да се употребуваат исклучиво за намена и под услови, одредени во Прирачникот на процедури за извршување на програмата на ваучерскиот систем на советување.
19. Ако примател на фактурата е нарачателот, советникот е должен да достави фактура заедно со прилози (оригинал ваучер, потпишан од страна на советникот и корисникот на советувањето за кого се однесува барањето) на нарачателот. Нарачателот, по приемот на фактурата и наведените прилози, проверува дали советникот ја извршил својата работа. Нарачателот фактурата ја обработува во согласност со важечкиот прирачник на процедури за спроведување на програмата на ваучерскиот систем на советување. Ако нарачателот не ја врати фактурата во рок од 8 дена од приемот, фактурата се смета за прифатена. Нарачателот го дозначува износот по фактурата на сметка на издавачот во рок од 30 дена од потврдата на фактурата

    Доколку советникот ја извршил својата работа согласно ваучерот, а клиентот не го потпишал ваучерот, во тој случај клиентот е должен ваучерот да го врати во центарот кој го издал и да даде изјава од кои причини не го потпишува истиот. Во овој случај , а и во случај да не го врати ваучерот, ИНОВА ќе изврши плаќање врз основа на проверка на реализираниот продукт од советувањето, односно врз основа на II-иот дел од извештајотод советникот-организар,
20. Нарачателот на програмата има право да ја провери работата, документацијата и наменската употреба на средствата во рамките на програмата за ваучерско советување. Прегледите на работата, документацијата и наменската употреба на средствата ја спроведува комисија, составена

**Се согласувам со општата програма за изведување на претприемачко советување во рамки на програмата на ваучерскиот систем на советување наведена во овој ваучер.*

voucher

од три претставници на нарачателот. Членовите на комисијата ги именува директорот на нарачателот. Комисијата прави записник за извршениот преглед. Доколку се установат битни неправилности при работата или во документацијата, или е установена ненаменска употреба на средствата, примателот на средствата е должен да ги врати примените средства за услуги, кај кои се установени неправилности, заедно со законски затезни камати од денот на приемот на средствата до денот на нивното враќање. За востановените неправилности комисијата изготвува извештај за програмско-развојниот совет на програмата на ваучерскиот систем на советување.

21. Корисникот на советувањето пополнува извештај за работата на советникот во рамките на програмата за ваучерскиот систем на советување – III. дел (корисник на советување), истиот го потпишува и печати и оригиналот го доставува до советникот-организатор.
22. Овој ваучер важи 90 дена од денот на неговото издавање. Во тоа време нарачателот мора да прими фактура или барање за исплата на субвенцијата со соодветни прилози определени во важечкиот прирачник на процедури за спроведување на програмата на ваучерскиот систем на советување.
23. Сите страни (Изведувачот на програмата, советникот и корисникот на советувањето) се обврзуваат да ги потпишат Условите и описот на работните задачи кои претставуваат интегрален дел на ваучерот.
24. Доколку средствата се потрошени ненаменски корисникот на советувањето е должен примените средства да ги врати на нарачателот во рок од 30 дена од прием на барањето за поврат на средствата и тоа во целост, заедно со законска затезна камата, која се пресметува од денот на прием на средствата, се до денот на нивно враќање.
25. За решавање на споровите надлежен е судот во Скопје.

Voucher