



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Priština, 21.08.2017

**Javni poziv za finansijsku podršku projekata/programa NVO-a u
unapređenju lokalne samouprave na Kosovu**

Uputstva za aplikante

Datum otvaranja poziva: 21.08.2017

Zadnji rok za dostavljanje aplikacija: 08.09.2017

Sadržaj

1.1 PROBLEMI IJE REŠAVANJE SE CILJA OVIM JAVNIM POZIVOM	4
1.2 CILJEVI POZIVA I PRIORITETI ZA DODELU SREDSTAVA	5
1.3 PLANIRANI IZNOS FINANSIJSKE PODRŠKE ZA PROJEKTE I UKUPNA SREDSTVA POZIVA	6
2. FORMALNI USLOVI POZIVA	6
2.1. Prihvatljivi aplikanti: ko može aplicirati?	6
2.2 Prihvatljivi partneri u sprovo enju projekta/programa	7
2.3 Prihvatljive aktivnosti koje e se finansirati putem poziva	8
2.4 Prihvatljivi troškovi koji e se finansirati putem poziva	9
2.4.1 Direktni prihvatljivi troškovi	9
2.4.2 Indirektni prihvatljivi troškovi	10
2.4.3 Neprihvatljivi troškovi	10
3. KAKO DA APLICIRATE?	11
3.1 Aplikacija predloga projekta	12
3.2 Sadržaj obrasca budžeta	12
3.3 Gde treba podneti aplikaciju?	13
3.4 Zadnji rok za dostavljanje aplikacija	13
1.5 Kako kontaktirati ako imate bilo kakvih pitanja?	14
6. PROCENJIVANJE I DODELA SREDSTAVA	14
1.1. Prihv ene aplikacije e pro i kroz slede u proceduru:	14
4.2 Dodatna dokumentacija i ugovaranje	15
7. INDIKATIVNI KALENDAR ZA REALIZACIJU POZIVA	15
8. LISTA DOKUMENTACIJE JAVNOG POZIVA	16

Javni poziv za finansijsku podršku projekata/programa NVO-a u unapređenju lokalne samouprave na Kosovu

1.1 PROBLEMI IJE REŠAVANJE SE CILJA OVIM JAVNIM POZIVOM

Lokalna samouprava na Kosovu se suoava sa mnogobrojnim problemima administrativne, finansijske, ekonomske, sistemske, organizacione i političke prirode, koji su identifikovani u Strategiji za lokalnu samoupravu 2016-2026 i cilj je da se tokom ovog vremenskog perioda reše kroz odgovarajuće oblike delovanja. Pet stubova ove strategije sumiraju niz mera koja se bave gore pomenutim problemima, razrađeni u akcionom planu koji predviđaju konkretne aktivnosti za realizaciju u srednjoročnom i dugoročnom planu sa ciljem reformisanja lokalne samouprave na Kosovu.

Kroz finansijsku podršku projektima nevladinih organizacija, namerava se realizacija aktivnosti koje pružaju postepeno ispunjavanje mera sa uticajem na lokalni ekonomski razvoj, za povećanje uloge opština u podršci novih poslovanja i preduzetnika, kako bi se povećala ekonomska aktivnost u opštinama i da se direktno utiče na poboljšanje kvaliteta života građana. Takođe, imaju i u vidu nisku stopu prikupljanja opštinskih prihoda, cilj je da se utiče na stvaranje dovoljnih finansijskih resursa opština, kako bi se obezbedilo povećanje javnih investicija i poboljšanje ambijenta za poslovanje.

Jedan od glavnih stubova za efikasno funkcionisanje državne administracije, koji ima direktan uticaj na funkcionalnu tržišnu ekonomiju, je dobro upravljanje i efikasnost administracije u pružanju usluga. Razvoj zakonskog okvira za lokalnu samoupravu i osiguranje njegovog sprovođenja od strane opština, predstavlja jedan od glavnih strateških ciljeva. Finansijska podrška u ovoj oblasti je od posebnog značaja, naročito u razvoju opštinske administracije i jačanju mehanizama direktne demokratije kako bi se osiguralo zastupanje građana u odlučivanju na lokalnom nivou.

Javna administracija na nivou lokalne samouprave, suoava se sa naglašenim poteškoćama u pogledu kvaliteta i osoblja u opštinskoj civilnoj službi, takođe se suoava sa problemima organizacione prirode, koordinacije, planiranja, evaluacije, nadzora i odgovornosti. Sve ovo se odražava na nedostatak standarda za pružene usluge građanima i prikazuje neophodnost podržavanja projekata koji se bave ovim problemima u cilju stvaranja profesionalne i održive administracije na lokalnom nivou.

Imaju i u vidu činjenicu da lokalna samouprava u razvijenim zemljama predstavlja simbol partnerstva između opštine, poslovanja, NVO-a i građana, pružanje podrške projektima u ovoj oblasti ima za cilj da poboljša pristup uključivanja građana u radu lokalnih organa, s obzirom da aktivno učestvovanje nije bilo na zadovoljavajućem nivou do sada.

Prirodna, kulturna, etnička i jezička raznolikost su među glavnim vrednostima koje opštine moraju iskoristiti u cilju socijalnog, ekonomskog i kulturnog razvoja. Stoga, finansijska podrška u ovoj oblasti ima za cilj da promovira ove vrednosti i podigne svest o prednostima koje lokalna ekonomija može imati zbog podsticanja kulturnog i prirodnog turizma, to su neki od ključnih oblika koji utiču na ekonomski rast, kulturni razvoj i socijalnu integraciju.

1.2 CILJEVI POZIVA I PRIORITETI ZA DODELU SREDSTAVA

Opšti cilj/ciljevi ovog Poziva je/su:

1. Povećanje fiskalne stabilnosti opština i lokalni ekonomski razvoj;
2. Dobro upravljanje (e-uprava, zakonodavstvo);
3. Razvoj profesionalnih kapaciteta opština;
4. Jačanje partnerstva između lokalne vlasti, civilnog društva i poslovanja u cilju stvaranja aktivnog, sveobuhvatnog i kohezivnog građanstva;
5. Promovisanje vrednosti kulturnog, prirodnog i socijalnog nasleđa i raznolikosti u svrhu socijalnog, ekonomskog i kulturnog nasleđa u opštinama;

Specifi ni ciljevi ovog Poziva su:

- Promovisanje poslovanja i podsticanje domaće proizvodnje;
- Podrška mladima i ženama u razvoju poslovnih ideja;
- Angažovanje i obuka mladih preduzetnika;
- Promovisanje profesionalne i održive administracije na lokalnom nivou;
- Jačanje učešća građana u procesu kreiranja politika na lokalnom nivou;
- Inovativni projekti koji poboljšavaju transparentnost u opštinama i povećavaju odgovornost;
- Razvoj profesionalnih kapaciteta kroz posebne programe za obučavanje civilnih službenika i političkog osoblja;
- Poboljšanje kvaliteta planiranja politika na lokalnom nivou i u programu investicija;
- Podsticanje saradnje između civilnog društva i opština u poboljšanju pružanja usluga građanima;
- Razvoj opštinskih kapaciteta u vezi sa pružanjem javnih usluga kroz javno-privatno partnerstvo;
- Izgradnja kapaciteta za nadzor i kontrolu sprovođenja projekata i pruženih usluga.
- Podrška razvoju i korišćenju on-line sistema usluga koje opštine pružaju;
- Podsticanje uključivanja građana u zajedničkim projektima sa opštinama;
- Podizanje svesti građana u gajenju osećaja volontiranja;
- Inovativni projekti sa uticajem na kulturni, sportski i rekreativni život;
- Promovisanje i zaštita kulturnog i prirodnog nasleđa u opštinama;
- Promovisanje ruralnog turizma i vrednosti opštinskih bogatstava u cilju socio-ekonomskog razvoja;
- Demonstracija unapređenja rodne ravnopravnosti i društveno uključivanje marginalizovanih grupa u procesima razvoja na lokalnom nivou;

Prioritet e imati svi oni inovativni projekti koji direktno uti u u sprovo enju strateških ciljeva.

1.3 PLANIRANI IZNOS FINANSIJSKE PODRŠKE ZA PROJEKTE I UKUPNA SREDSTVA POZIVA

1. Za javnu finansijsku podršku projektima/programima prema ovom javnom Pozivu predvi en je iznos od 46.000 evra.
2. Minimalan iznos finansijske podrške koji se može dodeliti za svaki pojedina ni projekat jer 1000 evra, dok maksimalni iznos za jedan projekat je 5000 evra.
3. Projekti se mogu finansirati u iznosu od 100% od ukupno prihvatljivih troškova projekta. Aplikanti i potencijalni partneri, nije potrebno, ali mogu obezbediti sufinansiranje od drugih izvora (*javnih ili privatnih*) finansiranja.

2. FORMALNI USLOVI POZIVA

2.1. Prihvatljivi aplikanti: ko može aplicirati?

- NVO koje apliciraju treba da budu registrovane u Ministarstvu javne uprave – da bi potvrdila svoj zahtev, NVO koja aplicira treba da dostavi kopiju sertifikata o registraciji prilikom apliciranja;
- Da bude opremljena fiskalnim brojem – izdatim od strane Poreske administracije Kosova. Prilikom apliciranja NVO – treba da dokaže svoj zahtev putem kopije sertifikata fiskalnog broja.
- NVO koje apliciraju ne smeju imati poreske obaveze prema PAK-u. Iako u trenutku apliciranja mogu postojati neizmirene obaveze, NVO koja ostvaruje korist od javnih fondova, pre potpisivanja ugovora treba da dokaže da, ili je izmirila poreske obaveze ili da je postigla sporazum sa PAK-om za izmirenje obaveza u budnosti. Postojanje dugova i drugih neizmirenih obaveza ne sme uticati na sprovo enje projekta, stoga, izmirenje bilo koje sli ne obaveze pre potpisivanja ugovora je neophodno.
- NVO koja je dobila finansijska sredstva za realizaciju istih aktivnosti u teku oju finansijskoj godini, ne treba da aplicira. Stoga, prilikom apliciranja potrebna je izjava kako bi se izbeglo dvostruko finansiranje istih aktivnosti.
- Da su podneli predlog projekta prema obrascu i aplikaciji projekta/programa Obrazac F9 zajedno sa obrascem predloga budžeta prema obrascu F10.

Da bi se aplikacija smatrala potpunom, aplikant mora ispuniti i posebne minimalne kriterijume predviđene sledećim odredbama:

- Dostaviti predlog projekta u okviru predviđenog roka poziva, koji između ostalog sadrži podatke o svrsi, specifičnim ciljevima, aktivnostima, kalendaru realizacije, ciljanim rezultatima, direktnim korisnicima i ostale podatke prema odgovarajućem obrascu koji je određen prema javnom pozivu;
- Predlogu projekta treba da bude priložen predlog budžeta, prema utvrđenom formatu prema Javnom pozivu i Priručniku za sprovođenje ove Uredbe.
- Dostaviti podatke o ključnom osoblju, preciziraju i njihove dužnosti, osiguraju i njihove biografije zajedno sa izjavom o prijemu od njihove strane da će raditi za projekat/program, u slučaju dobijanja finansijske podrške, ukoliko je to potrebno prema pozivu;
- Obezbediti odgovarajuće dokaze za projekte za koje je potrebno sufinansiranje, ako je to primenljivo;
- Dokazati da imaju iskustva u realizaciji sličnih projekata/programa, obezbeđuju i dokaze o realizaciji sličnih projekata u prošlosti, ukoliko je to neophodno prema odgovarajućem pozivu; i
- Podneti dozvolu/licencu za obavljanje delatnosti u slučajevima kada se važećim zakonodavstvom, obavljanje jedne takve delatnosti može se izvršiti samo dozvolom/licencom od strane javnih organa.

NVO koje ne mogu aplicirati:

NVO koje ne ispunjavaju opšte i specifične kriterijume utvrđene u tački 2.1 ovog uputstva, kao i u članu 10. i 11. Uredbe MF- br – 04/2017 o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO-a, ne mogu aplicirati za finansijsku podršku, ili u slučaju apliciranja, njihov dosije neće biti uzet u obzir u fazi razmatranja i neće se kvalifikovati za finansijsku podršku.

Ograničenja u finansiranju projekata

NVO ne mogu dobiti finansijsku podršku za više od jednog projekta.

2.2 Prihvatljivi partneri u sprovođenju projekta/programa

Nevladine organizacije mogu aplicirati za finansijsku podršku njihovih projekata u okviru partnerstva sa drugim NVO-ima.

U slučaju ajevima kada se predlaže sprovođenje projekata u partnerstvu NVO-a, treba dostaviti izjave o partnerstvu.

U slučaju ajevima predlaganja projekata u partnerstvu NVO-a, treba uzeti u obzir formalne zahteve utvrđene u obrascu 12 Uredbe MF- br – 04/2017 o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO-a.

OBRAZAC 12:

Partnerstvo obuhvata odnose između u NVO-a koje podrazumevaju odgovornost u sprovođenju programa/projekta finansiranog od strane pružaoca finansijske podrške. Da bi se projekat/program sprovodio bez problema, sve organizacije koje su deo partnerstva treba da se slažu sa principima dobre prakse u partnerstvu:

1. Pre podnošenja aplikacije kod pružaoca finansijske podrške, svi partneri treba da pročitaju tekst javnog poziva i uputstva za podnošenje aplikacija i da razumeju njihovu ulogu u projektu/programu.
2. Svi partneri ovlašćuju Aplikanta da ih zastupa u svim odnosima sa pružaocem finansijske podrške u kontekstu sprovođenja projekta/programa.
3. Aplikant i sve partnerske organizacije će se redovno sastajati i raditi zajedno na sprovođenju projekta/programa, na procenjivanju i razmatranju načina za prevazilaženje izazova i poteškoća tokom sprovođenja projekta.
4. Svi partneri će učestvovati u izradi zajedničkih opisnih i posebnih finansijskih izveštaja, i aplikant će ih, u ime svih partnera, podneti kod pružaoca finansijske podrške.
5. Predlog za izmene kod partnera projekta treba da se obavi u dogovoru između partnera, dok je aplikant predaje kod pružaoca finansijske podrške.

Izjava o partnerstvu (*prema objavljenom obrascu*)

2.3 Prihvatljive aktivnosti koje će se finansirati putem poziva

Period sprovođenja

- Period sprovođenja projekta je 3 meseci.

Geografski opseg sprovođenja

- Projekti se mogu sprovesti u 38 opština Republike Kosovo

Glavne vrste aktivnosti koje će se finansirati putem poziva:

Prihvatljive aktivnosti projekta mogu obuhvatiti:

1. Projekti koji utiču na lokalni ekonomski razvoj;
2. Jačanje vladavine prava, dobrog upravljanje i transparentnosti;
3. Podizanje kapaciteta i jačanje opštinske uprave;
4. Jačanje partnerstva NVO-a, poslovanja i građana sa opštinskim organima;
5. Promovisanje kulturnog i prirodnog nasleđa u opštinama.

Lista aktivnosti projekta nije zatvorena, već samo ilustrativna i uzima se u obzir za finansiranje i druge odgovarajuće aktivnosti koje doprinose postizanju opštih i specifičnih ciljeva poziva, koji nisu navedeni u gore navedenoj listi.

Tokom sprovođenja aktivnosti projekta, aplikant treba da se osigura da se zasniva na principu pružanja jednakih mogućnosti, rodne ravnopravnosti i ne-diskriminacije, kao i da obavlja delatnosti u skladu sa potrebama zajednice i građana.

Aktivnosti koje nisu prihvatljive za finansiranje

Sve aktivnosti koje ne ispunjavaju ciljeve za postizanje strateških ciljeva ne mogu biti finansijski podržani.

2.4 Prihvatljivi troškovi koji će se finansirati putem poziva

Putem javnih sredstava ovog javnog poziva se mogu finansirati samo realni i prihvatljivi troškovi za realizaciju aktivnosti projekta, u vremenskom periodu koji je specificovan ovim uputstvima. U procenjivanju projekta/programa treba se proceniti samo troškovi potrebni u vezi sa planiranim aktivnostima, kao i u realnom iznosu ovih troškova.

2.4.1 Direktni prihvatljivi troškovi

Troškovi prema direktnim prihvatljivim troškovima obuhvataju troškove koji su direktno povezani sa sprovođenjem nekih projektnih aktivnosti ili predloženog programa, kao što su:

1. Organizovanje obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (na poseban na in se treba identifikovati vrsta i cena svake usluge);
2. Potrošni materijal;
3. Grafi ke usluge (priprema za štampu, usluge za štampanje letaka, brošura, asopisa, itd, specifikovanjem vrste i svrhe usluge, koli inu, jedini nu cenu, itd.);
4. Usluge oglašavanja (televizijske i radio prezentacije, održavanje veb stranica, obaveštenja u novinama, reklamni materijali, itd, odre uju i vrstu promovisanja, vreme trajanja i troškove usluga);
5. Troškovi zastupljenosti koji se odnose na organizovanje aktivnosti projekta/programa (pokazuju i cilj i o ekivani broj u esnika, itd);
6. Troškovi plata i isplata za menadžere projekta/programa, ugovara a projekta iz organizacija i/ili spoljnih partnera uklju uju i ih u projektu (ugovori o autorskim pravima i imovinskim pravima, ostali ugovori, ugovori o radu), navode i imena angažovanih lica, njihove profesionalne kompetencije, broj meseca angažovanja i mese ni bruto iznos naknade;
7. Troškovi komuniciranja (troškovi telefona, interneta, itd) ovi troškovi treba da budu odre eni (utvr eni);
8. Troškovi nabavke neophodne opreme za sprovo enje projekta/programa, koji treba da budu odre eni vrstom i iznosom;
9. Putni troškovi (npr. dnevnice);
10. Troškovi za transport i smeštaj (kada je neophodno, navode i broj ljudi, destinaciju, u estalost i svrhu putovanja i vrstu javnog prevoza, vrstu smeštaja i broj no enja);
11. Ostali troškovi koji se direktno povezuju sa sprovo enjem aktivnosti projekta ili programa;

2.4.2 Indirektni prihvatljivi troškovi

Pored direktnih prihvatljivih troškova, u okviru ovog poziva e se prihvatiti i indirektni troškovi (procenat ukupne vrednosti projekta/programa). U okviru ovih troškova obuhvataju se i troškovi koji nisu direktno povezani sa sprovo enjem projekta ili programa, ve su troškovi koji indirektno doprinose postizanju projektnih ciljeva. I ovi troškovi treba da se navode i objasne.

Indirektni prihvatljivi troškovi su:

1. Pored direktnih prihvatljivih troškova, u okviru ovog poziva e se prihvatiti i indirektni troškovi (procenat ukupne vrednosti projekta/programa). U okviru ovih troškova obuhvataju se i troškovi koji nisu direktno povezani sa sprovo enjem projekta ili programa, ve su troškovi koji indirektno doprinose postizanju projektnih ciljeva. I ovi troškovi treba da se navode i objasne.

2.4.3 Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi obuhvataju:

Neprihvatljivi troškovi obuhvataju npr:

- ✓ Kapitalne investicije ili investicione kredite, garantne fondove;
- ✓ Troškove kupovine opreme, nameštaja, i malih građevinskih radova ukoliko prelaze vrednost od 10% ukupnih prihvatljivih projektnih troškova;
- ✓ Troškove kamate na dug;
- ✓ Novane kazne, finansijske kazne i troškove sudskih postupaka;
- ✓ Plaćanja bonusa zaposlenima;
- ✓ Bankarske obaveze za otvaranje i upravljanje računima, tarife za finansijske transfere i ostale tarife iste finansijske prirode;
- ✓ Troškove koji su sada već finansirani od strane javnih izvora ili troškove u periodu projekta finansirano od strane drugih izvora;
- ✓ Kupovina upotrebljene opreme, mašinerije i nameštaja, itd;
- ✓ Troškove koji nisu pokriveni sporazumom (ugovor sa pružaocem finansijske podrške);
- ✓ Dobrotvorne donacije;
- ✓ Kredite za druge organizacije ili pojedince;
- ✓ Ostale troškove koji nisu direktno u vezi sa sadržajem i ciljevima projekta;

3. KAKO DA APLICIRATE?

Lista obaveznih obrazaca, rokovi i način ugovaranja

Apliciranje NVO-a će se smatrati potpunim ukoliko sadrži sve obrasce apliciranja i obavezujuće anekse kao što se zahteva u javnom pozivu i dokumentaciji poziva kao u nastavku:

1. Obrazac predloga projekta
2. Obrazac predloga budžeta
3. Obrazac izjave o partnerstvu
4. Kopija sertifikata registrovanja NVO-a;
5. Kopija sertifikata fiskalnog broja;
6. Obrazac izjave o nedostatku dvostrukog finansiranja;
7. Obrazac izjave projekata ili programa NVO-a finansiranih od strane javnih izvora finansiranja;
8. Izjava o podnošenju godišnjih finansijskih izveštaja;
9. Sertifikat iz poreske uprave Kosova u vezi sa stanjem javnog duga podnosioca aplikacije i partnera koja potvrđuje da organizacija nema dugove, i u slučaju da ima javni dug, treba da se isplati pre potpisivanja ugovora. Sertifikat treba da se izdaje u okviru perioda od dana otvaranja javnog poziva (ovaj dokumentat će se zahtevati pre objavljivanja konačnih rezultata, i nakon objavljivanja preliminarnih rezultata);

10. Pre potpisivanja ugovora, NVO treba da dostavi dokaze da odgovorno lice NVO-a i menadžer projekta nisu pod istragom za krivi na dela, kao i dokaze da je NVO rešila sva otvorena pitanja u vezi sa neisplanim doprinosima i porezima, ukoliko je to primenjivo.

Aplikiranje NVO-a e se smatrati potpunim ukoliko sadrži sve obrasce aplikiranja i obavezne anekse kao što se zahteva u javnom pozivu i dokumentacijom poziva kao u nastavku:

1. Podnošenje aplikacija se vrši na zape a enim kovertama, gde se unutar koverta unosi jedna štampana kopija celokupne originalne dokumentacije, kao i jedna elektronska kopija u CD-u.
2. Dokumentacija koja se treba dostaviti i njegov format se specifikuje uputstvima javnog poziva, u skladu sa zahtevima ove Uredbe i Priručnika za njeno sprovođenje.
3. Pružalac finansijske podrške može da prihvati aplikacije i putem elektronskih platformi, pod uslovom da obezbeđuje pouzdanost i nepovredivost aplikacija koja se primaju.
4. U trenutku otvaranja javnog poziva, pružalac finansijske podrške određuje ta nu adresu na kojoj se treba podneti aplikacija, kao i datum početka i završetka.

3.1 Aplikacija predloga projekta

Popunjavanje obrasca predloga projekta je deo obavezne dokumentacije. On sadrži podatke u vezi sa podnosiocem aplikacije i partnerima kao i podatke o sadržaju projekta/programa za koji se zahteva finansiranje iz javnih izvora.

U slučaju da u podnesenom obrascu nedostaju podaci u vezi sa sadržajem projekta, aplikacija se neće uzeti u obzir.

Potrebno je da se obrazac popuni računom. Ukoliko je obrazac popunjen računom, neće se uzeti u obzir.

Ukoliko opisni obrazac sadrži nedostatke kao što su gore navedeni, aplikacija neće se smatrati nevažećom.

3.2 Sadržaj obrasca budžeta

Obrazac predloga budžeta je deo obavezne dokumentacije. Dostavljeni predlog budžeta treba da sadrži informacije o svim direktnim i indirektnim troškovima predloženog projekta / programa za finansiranje.

Ako obrazac budžeta nije u potpunosti popunjen ili nije dostavljen u odgovarajućem obrascu, aplikacija se neće uzimati u obzir.

Obrazac treba da bude popunjen kompjuterom. Ako je obrazac ručno popunjen, neće se uzimati u obzir.

3.3 Gde treba podneti aplikaciju?

Obavezni obrasci potrebne dokumentacija moraju biti dostavljeni u fizičkom obliku, štampani (jedan original) i elektronskom obliku (na CD-u). Obavezni obrasci moraju biti potpisani od strane ovlašćenog predstavnika i overeni službenim pečatom organizacije. Dokumentacija u elektronskoj formi (na CD-u) treba da ima isti sadržaj, znači da bude identična sa štampanom verzijom. Štampanu i elektronsku dokumentaciju na CD-u treba staviti u zasebnoj koverti.

Originalnu aplikaciju treba dostaviti poštom ili lično (i dostaviti odgovarajućoj Kancelariji). Na koverti treba napisati naziv javnog poziva, zajedno sa punim imenom i adresom aplikanta i oznaku *"Ne otvoriti pre sastanka Komisije za procenu"*

Aplikacije dostaviti na sledeću adresu:

*Ministarstvo Administracije Lokalne
Samouprave*

Bivša zgrada Rilindje Spratovi: 10, 11, 12 i
13 Priština, Republika Kosovo; tel:
+383(0)200 35585 ; 35598; 35577

Aplikacije se dostavljaju u Prizemlju –
Kancelarija arhive MALS-a.

"Ne otvoriti pre sastanka Komisije za procenu"

3.4 Zadnji rok za dostavljanje aplikacija

Rok poziva je 15 dana i završava se 08.09.2017. godine u 16:00 časova. Zahtev je dostavljen u roku poziva, ako prijemni pečat pokazuje da je primljen u pošti do kraja datuma poziva kao zadnji rok za dostavljanje. Ako se aplikacija lično dostavlja u Kancelariji, aplikantu će se izdati potvrda da je aplikacija primljena u toku perioda konkursa.

Sve dostavljene aplikacije nakon roka neće se uzimati u obzir.

1.5 Kako kontaktirati ako imate bilo kakvih pitanja?

Sva pitanja vezana za poziv mogu se izvršiti samo elektronskim putem, dostavljanjem zahteva na adresu: info.mapl@rks-gov.net, najkasnije *10 dana* pre isteka poziva.

Odgovori na specifične zahteve će biti dostavljeni direktno na adresi postavljenih pitanja, a najčešće i odgovori će biti objavljeni na sledećoj adresi: <https://mapl.rks-gov.net/Main-menu/Shpallje/Thirrje-per-propozime.aspx>, najkasnije 5 dana pre isteka poziva.

Da bi se obezbedio jednak tretman svih potencijalnih aplikanata, pružalac javne finansijske podrške ne može dati preliminarno mišljenje o prihvatljivosti aplikanata, partnerima, akcijama ili troškovima navedenih u zahtevu.

6. PROCENJIVANJE I DODELA SREDSTAVA

1.1. Prihvatanje aplikacije i proces kroz sledeću proceduru:

4.1.1 Pružilac finansijske podrške formira i komisiju za procenu koja se sastoji od 5 članova od službenika institucije i drugih spoljnih stručnjaka, koja ima zadatak da proceni aplikacije da li ispunjavaju formalne zahteve javnog poziva.

Nakon provere svih primljenih aplikacija, komisija će pripremiti spisak svih aplikanata koji ispunjavaju uslove za procenu sadržaja njihovih projekata i spisak aplikanata koji ne ispunjavaju utvrđene uslove konkurencije.

Pružalac finansijske podrške će pismeno obavestiti sve aplikante koji ne ispunjavaju uslove i razloge odbijanja njihove aplikacije.

4.1.2 U drugoj fazi, izvršiće se procena sadržaja aplikacija od strane Komisije za procenu koja se sastoji od 5 članova. Svaka prihvaćena aplikacija će se proceniti na osnovu obrasca za procenu.

Privremena lista projekata/programa izabranih za finansiranje - Na osnovu procene aplikacija koje su ispunile predviđene uslove poziva, Komisija će izraditi privremenu listu izabranih projekata/programa, prema bodovima dobijenih u procesu procene. Ukupan iznos troškova projekata navedenih u privremenoj listi ne može preći ukupni iznos pružen za finansiranje putem javnog poziva.

Pored privremene liste, na osnovu bodova tokom procene, Komisija će izraditi i rezervnu listu projekata/programa.

4.2 Dodatna dokumentacija i ugovaranje

Da bi se izbegli nepotrebnii dodatni troškovi prilikom podnošenja aplikacije za konkurenciju, pružilac finansijskih sredstava e zatražiti dodatnu dokumentaciju samo od onih aplikanata koji su, na osnovu procesa procene aplikacija, ušli u privremenu listu projekata/programa izabranih za finansiranje.

Pre kona nog potpisivanja ugovora, a na osnovu procene Komisije, pružilac može zatražiti reviziju obrasca budžeta za procenjene troškove koji odgovaraju stvarnim troškovima u vezi sa predloženim aktivnostima.

Komisija za procenu e proveriti dodatnu dokumentaciju.

Ukoliko aplikant ne podnosi traženu dokumentaciju u dodatnom vremenu ne manjem od 10 dana, aplikacija e biti odbijena.

Ako se posle provere prate ih dokumenta utvrdi da neki od aplikanata ne ispunjavaju potrebne uslove javnog poziva, ne e se uzimati u obzir za potpisivanje ugovora.

U takvim slu ajevima, projekti sa rezervne liste e se aktivirati ako se nakon provere prate ih dokumenata i nakon što institucija utvrdi da ima dovoljno sredstava za ugovaranje drugih projekata.

Nakon provere dostavljene dokumentacije, Komisija e predložiti kona nu listu projekata/programa izabranih za finansiranje.

Obaveštavanje aplikanata - svi aplikanti ije aplikacije su ušle u proces procene e biti obavešteni o odluci o dodeli projekata/programa u okviru poziva.

7. INDIKATIVNI KALENDAR ZA REALIZACIJU POZIVA

Faze procedure poziva

1. Zadnji rok za apliciranje 08.09.2017
2. Zadnji rok za dostavljanje pitanja vezanih za poziv 01.09.2017
3. Zadnji rok za dostavljanje odgovora na pitanja vezanih za poziv 04.09.2017
4. Zadnji rok za proveru ispunjenosti proceduralnih kriterijuma i obaveštavanje stranaka (10.09.2017)
5. Zadnji rok za proveru aplikacija u sadržajnom smislu 15.09.2017
6. Zadnji rok za zahtev dostavljanja dodatne dokumentacije 16.09.2017
7. Zadnji rok za dostavljanje tražene dokumentacije 18.09.2017
8. Zadnji rok za objavljivanje odluke o dodeli javnih sredstava i obaveštavanje aplikanata 25.09.2017

9. Rok za ugovaranje 26-27.09.2017

Finansijer ima pravo da ažurira indikativni kalendar. Treba da znate da e bilo koja promena u indikativnom kalendaru biti objavljena na slede o j internet stranici: <https://mapl.rks-gov.net/Main-menu/Shpallje/Thirrje-per-propozime.aspx>

8. LISTA DOKUMENTACIJE JAVNOG POZIVA

OBRASCI

Lista potrebnih obrazaca predvi enih uredbom i priru nikom za sprovo enje projekta:

1. *Obrazac Aplikacije za projekat/program (word)*
2. *Obrazac predloga budžeta (format excel)*
3. *Obrazac izjave o nedostatku dvostrukog finansiranja (format word)*
4. *Obrazac ugovora (format word)*
5. *Obrazac finansijskog izveštaja (format excel)*
6. *Obrazac narativnog-opisnog izveštaja (format word)*