**REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO**





**KOMUNA E GJAKOVËS**

 **OPŠTINA ÐAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA**

**PRAVILNIK**

**ZA**

**DODELU SUBVENCIJA OPŠTINE ÐAKOVICA**

**ÐAKOVICA**

**JANUAR- 2020**

**REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO**





**KOMUNA E GJAKOVËS**

 **OPŠTINA ÐAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA**

**SKUPŠTINA OPŠTINE ÐAKOVICA**

**01. Br.06\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2020**

**Dt.30.01.2020**

Skupština Opštine Đakovica na osnovu člana 12, stav 1 i 2 tačka c, Zakona br. 03 / L-040 za Lokalnu Samoupravu (Službeni Glasnik Republike Kosovo, br. 28/2008, od 4. juna. 2008. godine), člana 17. st. 1 i 2 Zakona br. 03 / L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornosti, člana 36, st. 3, Finansijskog Pravilnika Br. 01/2013 -: MF - Trošenje javnog novca i član 18.2 Statuta Opštine Đakovica, na sednici održanoj 30.01.2020 odobrava ovaj:

**PRAVILNIK**

**ZA**

**DODELU SUBVENCIJA OPŠTINE ÐAKOVICA**

**Član 1**

**Cilj**

Ovaj Pravilnik određuje kriterijume, osnovne standarde i procedure za javno finansiranje fizičkih i pravnih lica, sa ciljem uspostavljanja transparentnog i odgovornog sistema finansiranja iz javnih sredstava projektima i aktivnostima fizičkih i pravnih lica koja su u javnom interesu u Opštini Ðakovica, u skladu sa procedurom opisanom u ovom Pravilniku.

**Član 2**

**Definicije**

Za cilj ovog pravilnika, sledeće definicije imaju ovo značenje:

**Opština** – Osnovna jedinica lokalne samouprave na Kosovu, sastavljena od građana zajednica određene teritorije koja je zakonom definisana kao što je navedeno u Zakonu o broju, imenima i granicama opština.

**Predsednik** – je najviši izvršni organ opštine koji se bira na neposrednim izborima.

**Skupština** – je najviši organ opštine koji se sastoji od svih svojih izabranih članova.

**Pravilnik** – je akt usvojen od strane neophodnog broja članova Skupštine Opštine koji reguliše određenu oblast svoje nadležnosti.

**Jedinica zahteva** – je jedinica opštine koja može biti direktorijat, kancelarija ili kabinet predsednika.

**Student i učenik** - podrazumeva i imenovanje za ženski rod.

**Subvencije / transferi**  – Smatraju se jednokratna pomoć u gotovom novcu koja se stranci prenose preko bankovnih računa koje je predložila Komisija, i odobrenja od strane višeg rukovodstva opštine.

**Pravno Lice** – znači preduzeče, organ, udruženje, klub, itd, sa identitetom prema podacima registara pravnih lica.

**Fizičko Lice** – podrazumeva građanina sa identitetom prema podacima civilnog registra.

**Javni poziv** - podrazumeva javno obaveštenje o prijemu aplikacija.

**Projekat** - podrazumeva dokument koji predviđa planiranu investiciju za podršku od strane Opštine, koji je podneo podnosilac prijave.

**Aplikacija/zahtev** - podrazumeva popunjen obrazac za aplikaciju sa svim potrebnim dokumentima traženih od strane opštine.

**Sporazum/ugovor** - podrazumeva ugovor potpisan između korisnika i Opštine za realizaciju dobijenog projekta.

**Financijska podrška** – podrazumeva bilo koji oblik podrške fizičkim i pravnim licima, koja se izražava u novčanoj vrednosti, bez obzira na njen naziv.

**Član 3**

**Subvencije / transferi**

1. Svaka isplata subvencija podleže procedurama predviđenim ovim pravilnikom, koji omogućava posebnim budžetskim programima dozvolu plaćanja iz ove kategorije;

2. Subvencije isplaćene jednom fizičkom ili pravnom licu trebaju se bazirati na jedan zvaničan sporazum / ugovor na obrascu subvencioniranja;

3. Plaćanje subvencija vrsi se preko bankarskih transfera;

4. Buđetski programi moraju voditi detaljnu evidenciju o napravljenim isplatama subvencija i transfera, kao i vračanja iz ovih isplata. Buđetski programi treba da izjednače ove iznose sa izvodima iz banaka i bilansa;

5. Subvencije / transferi se raspoređuju u skladu sa planom subvencija predloženih iz jedinica traženja i odobrenih od strane Predsednika Opštine.

**Član 4**

**Korisnici**

1. Korisnici iz programa subvencija/transfera su:

1.1. Pravna lica koja apliciraju sa novim projektima (novih preduzeća/pocetnih);

1.2. Pravna lica registrovanih u Privredne Registre u ARBK i u Elektronskom Sistemu Nevladinih Organizacija, uključujući i socialna preduzeća;

1.3 Fizička lica državljani Republike Kosova, bez obzira na nacionalnost, starost ili

 pol;

**Član 5**

**Subvencioniranje NVO**

Sva pravna lica, registrovana u Ministarstvu Javne Administracije i njihov status registracija je nevladina organizacija (NVO), za dobivanje subvencija podležu opštim principima i predispozicijama Pravilnika MF - NR - 04/2017 o Kriterijumima, Standardima i Procedurama Javnog Finansiranja NVO, koja je na snazi;

**Član 6**

**Oblasti Subvencioniranja / transfera**

Ovaj pravilnik utvrđuje procedure za dodelu subvencija / transfera kod: Direktorijata za Obrazovanje, Direktorijata za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu, Direktorijat za Ekonomski Razvoj, Direktorijat za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj, Direktorijat za Kulturu, Omladinu i Sport, Opštinske Kancelarije za Zajednice i Povratak, i Kabineta Predsednika.

**Član 7**

**Direktorijat za Obrazovanje**

1. Direktorijat subvencioniše u obliku finansijske podrške: stipendije za osnovne studije u javnim univerzitetima Republike Kosova , subvencionisanja obrazovanja učenika sa smetnjama u razvoju, subvencionisanje troškova za učešće u nacionalnim i međunarodnim obrazovnim programima, kao i subvencionisanje drugih aktivnosti sa obrazovno-vaspitnim karakterom;

2. U slučaju stipendija za univerzitetske studije, Direktorijat za Obrazovanje u saradnji sa Predsednikom Opštine određuje profile fakulteta koji će biti subvencionisani;

3. U slučaju kada u jednom određenom profilu nema aplikanata / korisnika stipendija, onda komisija za procenu ima pravo na realokaciju stipendija kod prioritetnih profila;

4. Opšti kriterijumi i opšta dokumentacija za aplikaciju je kako sledi:

***Opšti kriterijumi:***

* 1. Prosečna ocena od 9-10 na Fakultetima ili odličan uspeh ............ (20) bodova
	2. Prosečna ocena od 8-9 u fakultetima ili vrlo dobar uspeh ............ (15) bodova
	3. Prosečna ocena od 7-8 u fakultetima ili dobar uspeh ....................(10) bodova
	4. Slučajevi sa teškim ekonomskim i socijalnim uslovima ................(20) bodova
	5. Deca bez roditelja .........................................................................(20) bodova
	6. Osobe sa posebnim potrebama........................................................ (15) bodova

U jednakim uslovima ocenjivanja kriterujuma, prednost imaju deca palih boraca, ratnih vojnih invalida, ratnih veterana i porodica koje imaju dva ili više studenata.

***Opšta dokumentacija:***

* 1. Aplikacija prema obliku Opštine;
	2. Kopija ID studenta;
	3. Kopija lične karte;
	4. Ekstrakt rodenja; Ekstrakti i lindjes;
	5. Deklaracija porodicne zajednice;
	6. Potvrda da je student upisao akademsku godinu prema godini aplikacije za stipendiju (Original);
	7. Transkripta ocena (original);
	8. Certifikat / Diploma za završetak vise srednje škole (kopija) Svaka aplikacija u odsustvu ovog dokumenta smatra se da nije stanovnik Opstine Đakovica više od 10 godina;
	9. Potvrda od Poreske Uprave da niste u radnom odnosu;
	10. **Za užeg člana porodice palih boraca:**

Odluka / Potvrda da je blizak član porodice palih boraca;

* 1. **Za uzeg člana porodice sa socijalnom pomoći:**

Odluka / Potvrda koja dokazuje da je trenutno korisnik socijalne pomoći (original);

* 1. **Za studenate upisanih po prvi put u akademskoj godini podnosilaca:**

Overene kopije svedočanstva i diplome o završetku srednje skole;

* 1. **Za studente sa posebnim potrebama:**

Odluka / Sluzbena Potvrda sertifikat od Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite;

5. Specifični detaljni kriteriji koji će biti objavljeni u pozivu za aplikacije će biti sastavljeni od strane Direktorijata i biti odobreni od strane Predsednika Opštine.

**Član 8**

**Direktorijat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu**

1. Direktorijat subvencioniše u obliku finansijske podrške građane Opstine Đakovica za zadovoljavanje troškova lečenja teških bolesti, za hitne medicinske slučajeve, za porodice koje su u teškoj ekonomskoj i socijalnoj situaciji, za renoviranje stanbenih objekata za građane koji nemaju rešen problem stanovanja;

2. Direktorijat subvencioniše projekte i aktivnosti licenciranih organizacija koje pružaju socijalne usluge;

3. Raspodela subvencija u oblasti zdravstva u skladu sa kriterijumima ovog pravilnika primenjuju se do stupanja na snagu zakona o zdravstvenom osiguranju. Kriterijumi će biti pregledani nakon stupanja na snagu zakona;

* 1. Osobe sa teškom bolešću i visoke cene troškova lečenja koji će biti ocenjeni od strane medicinskih stručnjaka kao deo Komisije za Procenu;
	2. Osobe koje nisu imali koristi od drugih izvora finansiranja;
	3. Osobe koje nisu imali koristi u protekle dve (2) godine;
	4. Osobe u teškoj socijalno-ekonomskoj situaciji;
	5. Prednost imaju aplikanti koji su samohrani roditelji-majke koje se staraju o porodici;
	6. U slučaju subvencija za renoviranje kuča, maksimalna vrednost je 4.000 € po podnosiocu.

Opšta dokumentacija:

* 1. Formular zahteva / aplikacije
	2. Lekarska Dokumentacija
	3. Fakture o troškovima lečenja
	4. Datum zadnje intervencije
	5. Diagnoza za koju aplicira
	6. Lična karta (kopija) za odrasle
	7. Ekstrakt rođenja za nepunoletne
	8. Potvrda od strane banke o žiroračunu aplikanta

5. Specifični detaljni kriteriji koji će biti objavljeni u pozivu za aplikacije će biti sastavljeni od strane Direktorijata i biti odobreni od strane Predsednika Opštine.

**Član 9**

**Direktorijat za Ekonomski Razvoj**

1. Direktorijat subvencioniše u vidu finansijske podrške subvencije / grantove za preduzeća kako bi se uticalo na stvaranje radnih mesta, ekonomskog razvoja i socijalne zaštite;

2. Direktorijat subvencioniše mikro biznise, mala, srednja i nova / početna (start-up), kao što je definisano važećim zakonom.

3. Opšti kriterijumi i opšta dokumentacija za aplikaciju su sledeći:

***Opšti kriterijumi:***

* 1. Korisnici grantova mogu da budu postojeći biznisi i oni početni (start-up). Ovaj kriterijum će biti određen sa pozivom za aplikacije;
	2. Postojeći biznisi moraju biti u vlasništvu 100% privatno (prema definiciji Kosova) registrovan na Kosovu, u skladu sa zakonom Kosova;
	3. Postojeći biznisi da su u stanju da pokažu ekonomsku održivost.
	4. Postojeći biznisi moraju da pokažu da su sve obaveze, doprinosi i porezi ispunjeni;
	5. Korisnici treba da zajednički finansiraju vrednost projekta od najmanje 20%. Ovaj kriterijum će biti određen pozivom za apliciranje;
	6. Dobitnici grantova moraju generisati nova radna mesta;
	7. Korisnici granta mogu biti sve aktivnosti u oblasti proizvodnje, prerade, tehnologije i inovacija, obnovljivih izvora energije, kao i drugim oblastima od strateškog interesa za Opštinu;
	8. Biznisi i ideje za biznis koje su vodile žene i mladi ljudi imaju prioritet;

***Opšta dokumentacija:***

* 1. Aplikacija prema obliku Opštine;
	2. Lična karta (kopija);
	3. Kopija sertifikata biznisa, zajedno sa dodatnim informacijama
	4. Potvrda od Poreske Uprave Kosova;
	5. Potvrda uplačenog poreza određen pozivom za aplikaciju;
	6. Potvrda od strane banke o žiroračunu aplikanta

4. Posebni detaljni kriterijumi koji će biti objavljeni u pozivu za aplikacije će biti razvijeni od strane Direktorijata i biced odobreni od strane Predsedsnika Opstine;

**Član 10**

**Direktorijat za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj**

1. Direktorijat subvencioniše projekte za poljoprivrednike, poljoprivrednih udruženja i zadruga u oblasti poljoprivrede sa fokusom: ratarstvo, voćarstvo, vinogradarstvo, povrtarstvo, stočarstvo, ribarstvo, živinarstvo, pčelarstvo i seoski turizam.

2. Direktorijat subvencioniše projekte u funkciji razvoja poljoprivrede, povećanja poljoprivrednog fonda u Opštini Đakovica kao i povećanja vrednosti opštinskog buđeta za poljoprivredu kroz zajedničko finansijsko učešće sa lokalnim i međunarodnim partnerima.

3. Direktorijat subvencioniše projekte za pošumljavanje područja sa novim sadnicama i zaštitu šumskih oblasti od degradacije na osnovu Zakona o šumama;

4. Direktorijat subvencioniše projekte koji promovišu udruženja, nevladine organizacije i poljoprivredne zadruge u cilju razvoja poljoprivrednog sektora;

5. Prednost se daje razvojnim projektima koji povečavaju poljoprivredni fond opštine i primenjuju standarde kvaliteta

6. Opšti kriterijumi i opšta dokumentacija za aplikaciju je sledeća:

***Opšti kriterijumi:***

* 1. Proporcionalna podela po regionima - pet (5) regiona. U slučajevima gde iz određenog regiona nemamo minimalne zahteve za poštovanje proporcionalne podele onda dobitnik jedne dodatne subvencije će biti region koji je podneo više zahteva;
	2. Žene, manjine i mladi imaju prednost;
	3. Korisnici moraju zajednički da finansiraju vrednost projekta minimum od 20%;
	4. Podnosilac prijave nesme da bude pridobnik neke subvencije iz prethodne godine.

***Opšta dokumentacija:***

* 1. Aplikacija prema obliku Opštine;
	2. Lična karta (kopija);
	3. Identifikacioni broj Farmera (IBF);
	4. Potvrda od Poreske Uprave Kosova;
	5. Posedovni-list zemljista (voćarstvo i povrtarstvo);
1. Posebni detaljni kriterijumi koji će biti objavljeni u pozivu za aplikacije će biti razvijeni od strane Direktorijata i biced odobreni od strane Predsedsnika Opstine;

**Član 11**

**Direktorijat za Kulturu, Omladinu i Sport**

1. Direktorijat subvencioniše projekte i aktivnosti za fizička i pravna lica iz oblasti kulture, omladine i sporta, koje se odnose na rad programa Direktorijata, u cilju unapređenja vrednosti i jačanje kulturnih aktivnosti, sportskih i omladinskih;

2. Direktorijat razmatra sve zahteve Opštinskih fizičkih lica kojima je potrebna finansijska pomoć za projekte u oblasti vizuelnih umetnosti, pozorišta, muzike, filma, književnosti, zahtevima za programe aktivnosti za mlade kao i zahteva u oblasti Sporta i brine se za proces raspodele subvencija u skladu sa prethodnim članovima ovog pravilnika;

3. Opšti kriterijumi i opšta dokumentacija za apliciranje po oblastima je sledeća:

**Oblast Kulture**

* 1. Organizovanje aktivnosti u oblasti muzičke umetnosti, pozorišta, filma i vizuelnih umetnosti - figurativnog, stvaranje novog dela, osnaživanje mladih umetnika, izložbe, sektorskog istraživanja instalacija u javnom prostoru, podršku za osobe sa posebnim potrebama i inovacije tehnologija.
	2. Organizacija koncerata klasične muzike, ansamblima i koncertnih bendova muzičkih zabava, narodne, folk, itd;
	3. Organizacija tradicionalnih aktivnosti i raznih simpozijuma;
	4. Subvencionisanje udruženja i grupa glumaca za otvaranje raznih eksponata sa umetničkim delima;
	5. Subvencionisanje zahteva za objavljivanje i promociju knjiga, kao i organizovanje Mitinga Poezije;
	6. Subvencija za obeležavanje datuma istorijskih događaja;
	7. Subvencionisanje projekata Gradskog Pozorišta "Hadi Šehu" Đakovica, amaterskih pozorišnih grupa ove Opštine i plesnih grupa;
	8. Subvencionisanje projekata Muzičkog Ansambla Opstine Đakovica.
	9. Subvencionisanje projekata kulturnog nasleđa, u kampanjama svesti, učešće u aktivnostima na zaštiti istraživanja kulturne baštine, istrazivanje kulturne baštine, promocija kulturne raznolikosti, kulturnog turizma, informacione platforme i tehnoloških inovacija.

**Oblast Omladine**

* 1. Finansijska podrška projekata NVO sa fokusom na mlade, u skladu sa

 lokalnim planom za mlade.

* 1. Osnaživanje omladinskih organizacija, podrška aktivnosti nevladinih

 organizacija, promocija volonterizma integracija mladih i marginalizovanih

 grupa, učestvovanje na seminarima, konferencijama i sl, u zemlji i

 inostranstvu, podrška ideja -projekta mladih, kao i promocija mladih talenata;

* 1. Neformalno obrazovanje; obuka, radionice, debati, okrugli stolovi, predavanja,

 istraživanja, simpozijumi, konferencije, itd.;

* 1. Godišnje nagrade:. Volonter godine, omladinski događaj godine, mladi

 projekat godine i organizacija godine mladih;

**Oblast Sporta**

* 1. Stabilna finansijska podrška Opštinskih sportskih klubova, kroz subvencije za

 troškove kuotizma - upis u odgovarajuće federacije za učestvovanje u

 šampionskoj trci Republike Kosovo;

* 1. Saradnja sa različitim organizacijama i donatorima u cilju poboljšanja

 kvaliteta sportista i trenera koji se angažuju u radu u svim kategorizacionim

 grupama sportista;

* 1. Subvencija zahteva klubova ili Sportista koji se takmiče kao pojedinci za

 učešće u Domaćim i Međunarodnim takmičenjima;

* 1. Finansijska podrška opštinskih sportskih klubova, koji su u svojoj istoriji

 pokazali dobre rezultate i nastavljaju sa uspešnim nastupima, ali nisu bili u

 stanju da obezbede donacije za razvoj njihovih aktivnosti;

* 1. Subvencija zahteva sportskih klubova za integraciju manjina u sportskim

 aktivnostima;

Prioritetni projekti imaju finansijsku podršku pojedinaca i pravnih lica koji podržavaju promociju osoba sa invaliditetom, manjina, zastupljenosti polova u oblasti kulture, omladine i sporta;

***Opšta dokumentacija za prijavu za vizička lica / individualno subvencioniranje:***

* 1. Zahtev za subvencioniranje
	2. Predlog projekta sa podacima podnosioca, obrazloženje, opis aktivnosti.
	3. Specifikacija troškova - Nacrt buđeta;
	4. Lična karta podnosilaca
	5. Potvrda banke za račun podnosioca zahteva

***Opšta dokumentacija za prijave za pravna lica:***

* 1. Potvrda o registraciji NVO
	2. Sertifikat fiskalnog broja
	3. Potvrda svih poreskih obaveza, koji mora biti podnet komisiji za procenu pre

 objavljivanja konačnih rezultata (posle objavljivanja preliminarnih rezultata

 korisnika)

* 1. Da je podneo ispunjen predlog projekta u formatu aplikacije na otvorenom

 zahtevu poziva.

* 1. Da je podneo predlog buđeta u formatu pod zahtevima poziva i u potpunosti

 ispunjen.

* 1. Potpisana deklaracija da za isti projekat nije prihvaćeno dvostruko

 finansiranje iz drugih izvora.

* 1. Izjava NVO koja je pripremila i podnela godišnje finansijske izveštaje

 (ukoliko se traži po pozivu)

* 1. Jadna izjava kojom se pokazuje da su ispunili obaveze iz ranije javne

 finansijske podrške (ako se zahteva po pozivu)

* 1. Da preda partnerske izjave u slučajevima u kojima je predložena

 implementacija partnerskih projekata; (Ako se zahteva po pozivu)

* 1. Da preda biografiju- CV, rukovodiocu projekta (ako se zahteva po pozivu)
	2. Da pošalje dokaz o realizaciji projekata /sličnih programa (ako se zahteva po

 pozivu)

4. Posebni detaljni kriterijumi koji će biti objavljeni u pozivu za aplikacije će biti razvijeni od strane Direktorijata i biče odobreni od strane Predsednika Opštine.

**Član 12**

**Kancelarija za Zajednice i Povratak**

1. Kancelarija subvencioniše u vidu finansijske podrške građane iz manjinskih zajednica sa posebnim naglaskom zajednice Roma, Askalija i Egipčana kao i zahteve koji dolaze od organizacija civilnog društva;

2. Kancelarija razmatra aplikacije za pomoć zajednicama, zahtevi za stanovanje kroz formu plaćanja kirije za ove kategorije porodica:

2.1. Za porodice koje su imale požar u kućama ili poplave;

2.2. Za samohrane majke i beskućnice, uključujući slučajeve nasilja u porodici, za povratnike i slučaje vračenih, za starije osobe bez krova nad glavom i bez porodičnog staranja i sve teške socijalne slučajeve sa visokim stepenom ugroženosti.

2.3. U posebnim slučajevima razmatra zahteve za rekonstrukciju /renoviranje kuća kroz učešće, kao i hitne slučajeve.

3. Kancelarija razmatra zahteve NVO iz redova manjina, podržava projekte koji se bave razvojem i integracijom zajednica, zajedno sa nacionalnim danima zajednica, kao i razne edukativne, društvene i kulturne vrednosti koje doprinose integraciji zajednica manjina u društvu. Takođe, razmatra podršku projektima nevladinih organizacija kroz učešće.

**Član 13**

**Subvencioniranje iz Kabineta Predsednika**

1. Predsednik Opštine u direktnom obliku subvencioniše za finansijsku podršku fizičkih i pravnih lica u neodređenim oblastima u posebnim slučajevima, kada je to potrebno, i po zahtevima za finansijsku podršku;

2. Predsednik Opštine u okviru buđeta i mogućnosti opšteg interesa za Opštinu, sufinansira projekte koji zahtevaju finansijsku podršku;

3. Za razmatranje ovih zahteva za finansijsku podršku, Predsednik Opštine osniva ad-hoc komisiju od tri (3) članova;

**Član 14**

**Pozive za Apliciranje i Upustvo za Aplikante**

1. Jedinica koja podnosi zahtev, u slučaju raspodele subvencija, sastavlja poziv za prijavu i vodič za aplikante u skladu sa svojim programom i planovima rada;

2. Javni poziv i vodič za podnosioce prijava objavljuju se putem Kancelarije za informacije objavljivanjem na zvaničnoj veb stranici Opštine, društvenim mrežama Opštine i informativnom odeljenju Opštine;

3. Upustvo za poziv za prijavu treba da sadrži kriterijume za izbor korisnika;

4. Obrazac za opis projekta ili zahteva;

5. Upustva za aplikante treba da daju informacije o razlozima i ciljevima poziva, uslovima poziva, načinu prijave i sprovođenju postupka poziva i treba da sadrže sledeće informacije:

5.1. Datum otvaranja i zatvaranja poziva;

5.2. Podaci o podnošenju prijave i adresa prijave;

5.3. Podaci o kalendaru pokušaja poziva i ugovaranja;

5.4. Jedan opis problema koji se planira rešiti putem poziva;

5.5. Opšti ciljevi poziva i prioriteti za dodelu finansijskih sredstava;

5.6. Opis područja u kojima podnosilac može da predvidi sprovođenje programa ili projekata;

5.7 Najniži i najveći finansijski iznosi za projekat i trajanje realizacije projekta;

5.8. Podnosioci zahteva koji se kvalifikuju za tu vrstu poziva, kao i partneri, ako je primenjivo;

5.9. Prioritetni principi za obezbeđivanje finansijskih sredstava na osnovu kojih se daje prednost odobrenju sredstava, može postojati posebna kategorija podnosilaca zahteva;

5.10. Kvalifikovane aktivnosti za sprovođenje programa ili projekta;

5.11. Prihvatljivi troškovi koji se mogu finansirati javnim pozivom;

5.12. Neprihvatljivi troškovi koji se ne mogu finansirati putem tog javnog poziva;

5.13. Obavezna i neobavezna dokumentacija za prijavu u okviru programa ili projekta, uključujući potrebne obrasce zahteva i dokumentaciju koja dokazuje ispunjavanje zakonskih kriterijuma za kvalifikaciju za javnu finansijsku podršku;

5.14. Uslovi i način podnošenja pitanja u vezi sa pozivom i način distribucije i objavljivanja odgovora na poslata pitanja.

5.15. Uslovi i način podnošenja žalbi.

5.16. Informacije o ugovaranju projekata.

6. Uputstva za pozive mogu se ispraviti ili promeniti, ali najkasnije u roku od sedam (7) radnih dana pre roka za podnošenje prijava, a sve promene objavljuju se na isti način i na istom mestu, kao osnovni dokument;

7. Jedinica koja podnosi zahtev može da koristi obrasce predviđene u Priručniku za primenu Uredbe MF- Br.04/2017 O kriterijumima, standardima i postupcima javnog finansiranja NVO-a;

8. U zavisnosti od finansijskih sredstava na raspolaganju od jedinica koje traže, oni se mogu ponoviti tokom kalendarske godine uz najavu raspodjele subvencija.

**Član 15**

**Ograničenja prijave i izbora za finansiranje**

1. U slučaju zahteva koji prelaze vrednost od 15.000,00 evra, zahtev se mora podneti na pregled i odobrenje Skupštini Opštine, jednom tokom kalendarske godine.

2. Fizička lica mogu imati koristi od subvencija do vrednosti 5.000,00 evra;

3. Pojedinci i pravna lica mogu imati koristi od opštinskih subvencija samo jednom tokom kalendarske godine, isključujući odvojene subvencije za fizička lica u oblasti zdravstva, socijalne zaštite i prehrambenih potreba.

3. Podnosilac prijave ne može biti korisnik ako je imao koristi od drugih institucija ili donatora za istu aktivnost;

4. Korisnik ne može biti pod istragom, bankrotiran ili zatvoren, biti pod upravom sudova, sklopiti sporazume sa kreditorima, obustaviti poslovne aktivnosti ili biti podvrgnut postupcima u vezi sa tim pitanjima;

5. Korisnici, fizička lica i predstavnici pravnih lica ne mogu biti pravosnažno osuđeni za delo koje se odnosi na profesionalno ponašanje;

**Član 16**

**Procedura za pregled Aplikacija / Zahteva**

1. Postupci pregleda aplikacija / zahteva su:

1.2. Podnošenje prijave / zahteva od strane podnosioca zahteva na adresu navedenu u vodiču;

1.2. Prihvatanje aplikacija / zahteva;

1.3. Administrativni pregled prijava / zahteva;

1.4. Proces evaluacije aplikacija zahteva;

1.5. Javna objava preliminarnih rezultata evaluacije prijava / zahteva;

1.6. Period žalbe / pravo na žalbu;

1.7. Prva kontrola na terenu za subvencije projekta;

1.8. Odobrenje projekta;

1.9. Obaveštenje podnosioca prijave o rezultatu evaluacije projekta;

1.10. Odluka;

1.11. Potpisivanje ugovora između korisnika i Opštine;

1.12. Podnošenje zahteva za isplatu od strane korisnika u Opštini;

1.13. Druga kontrola na terenu;

1.14. Kaznene mere u slučaju nepravilnosti tokom realizacije projekata;

1.15. Izvršenje plaćanja;

1.16. Monitoring nakon realizacije projekta.

2. Administrativni pregled je završen u roku od 30 kalendarskih dana;

3. Za projekte evaluacija i prezentacija prihvatljivih prijava se moraju završiti u roku od 45 kalendarskih dana;

4. Svi kandidati moraju biti obavešteni o izboru ili odbijanju svog projekta / prijave;

**Član 17**

**Komisija za Procenu**

1. Izbor korisnika vrši komisija za ocenjivanje koju je predložila jedinica koja je podnela zahtev, a usvaja rešenje od strane Predsednika Opštine;

2. Komisija za ocenjivanje sastoji se od 5 članova, odnosno dva (2) člana istraživačke jedinice, jedan od predsednika komisije, 1 (jedan) član iz Direktorijata za Budet i Finansije, 1 (jedan) član iz jedne od Direktorijata Opštine i 1 (jedan) ) član Civilnog Društva čiji / tokom prioriteta izbora prednost imaju oni koji djeluju u relevantnoj oblasti putem poziva za prijavu;

3. Pored redovnih članova komisije za ocenjivanje iz stava 2, mora se obezbediti i jedan (1) rezervni član koji će zameniti člana ocenjivačke komisije u slučaju nepostojanja, bolesti, sukoba interesa i drugih;

4. Sastav komisije za ocenjivanje treba da bude zastupljen po polovima;

5. Komisija za ocenjivanje nije stalno telo, ali se postavlja nakon objavljivanja poziva za prijavu i raspušta se odmah po završetku postupka ocenjivanja.

6. Komisija za evaluaciju je odgovorna za upravljanje evaluacijom, pripremu užeg izbora i spisak krajnjih korisnika;

7. Na kraju postupka evaluacije, Komisija, nakon pregleda zahteva, sastavlja izveštaj / zapisnik o radu i dostavlja ga Direktoru odgovarajuće jedinice, koji na osnovu preporuka iz izveštaja prosleđuje dokumentaciju Predsedniku na donošenje odluke.

8. U posebnim slučajevima, Predsednik može zatražiti da ocenjivačke komisije ponovo da oceni zahteve, ili da otkaže čitav proces evaluacije i imenuje novu komisiju za procenu uslova za dodelu subvencija.

**Član 18**

**Administrativne usluge za Komisiju**

1. Jedinica zahteva služi kao sekretar Komisije za ocenjivanje i ima sledeće odgovornosti:

1.1 Određuje datum početka postupka evaluacije aplikacija, najkasnije pet (5) radnih dana;

1.2 Pruža informacije, prateće materijale, kao i proceduralna uputstva članovima Komisije;

1.3 Objavljuje rezultate u skladu sa pravilnikom o transparentnosti i komunicira sa korisnicima u skladu sa izveštajem o evaluaciji.

**Član 19**

**Opšti kriterijumi za apliciranje**

1. Opšti kriterijumi i opšta dokumentacija koja se traži od podnosioca zahteva za dobijanje prava na subvenciju u odgovarajućim poljima navedenim u ovom pravilniku su indikativni, a oni će se detaljno utvrđivati javnim pozivom, u zavisnosti od prirode poziva, drugih uslova poziva. i trenutnu situaciju pre objavljivanja poziva.

3. Sprovođenje aktivnosti predviđenih subvencionisanim projektima trebalo bi da se vrši samo na teritoriji Opštine Đakovica;

4. Prioritet imaju projekti koje vode žene, mladi, osobe sa invaliditetom i nevećinske zajednice.

**Član 20**

**Dokumentacija potrebna za plaćanje.**

1. Zahtev za plaćanje mora da sadrži original trazenih dokumenata prema zahtevu za plaćanje.

2. Uplate preko iznosa od 500 € vrše se putem bankovnog transfera i moraju se verifikovati izvodima sa tekućeg računa;

3. Za uplate ispod 500 eura, ako je plaćanje izvršeno u gotovini, mora se dostaviti račun i fiskalni račun, a ako je uplata izvršena putem banke, mora se dostaviti uplatnica za bankovni transfer.

**Neni 21**

**Monitorimi**

1. Të gjithë përfituesit obligohen t’i mirëmbajnë investimet e tyre sipas projektit të miratuar pas realizimit të projektit, aq sa zgjat periudha monitoruese e parapare në kontratë;

2. Njësia e kërkesës formon komisionin monitorues të përbërë nga tre (3) anëtarë për monitorimin e të gjitha projekteve/subvencioneve të financuara;

3. Anëtarët e komisionit vlerësues nuk mund të caktohen në komisionin monitorues;

4. Procesi i monitorimit, periudha kohore e monitorimit, dhe i veprimeve të tjera me interes për njësinë kërkuese, duhet te specifikohet në marrëveshjen e nënshkruar në mes të njësisë kërkuese dhe përfituesit;

5. Gjatë monitorimit të projektit, nëse konstatohet se përfituesi nuk i mirëmban investimet, atëherë ai/ajo do të procedohet sipas procedurave ndëshkimore të përcaktuara në kontratë, dhe i0 njëjti do të vendoset në listën e personave/bizneseve që nuk do të përzgjidhen për përkrahje në të ardhmen nga Komuna.

**Član 22**

**Žalbe**

1. Kandidati nezadovoljni rezultatom vrednovanja imaju pravo na žalbu, u roku od 15 dana od dana objave preliminarne liste korisnika;

2. Komisija za razmatranje žalbi, u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe, mora podneti podnosiocu žalbe pismeni odgovor, sa potpunim obrazloženjem;

3. Komisija za razmatranje žalbi odlučuje većinom glasova svojih članova kojom:

3.1. Potvrđuje odluku jedinice koja je podnela zahtev u vezi sa ocenom odgovarajućeg projekta.

3.2. Poništava odluku jedinice koja je podnela zahtev u vezi sa ocenom relevantne prijave / zahteva i donosi meritornu odluku u vezi sa relevantnim projektom.

3.3 Vraća relevantni projekat na ponovnu ocenu jedinici koja zahteva.

4. Tokom postupka razmatranja žČalbi, Komisija za razmatranje žalbi može zatražiti potrebne informacije od jedinice koja je podnela zahtev, kao i izvršiti terenske posete u vezi sa relevantnim projektima.

**Član 23**

**Komisija za razmatranje žalbi**

1. Komisija se osniva odlukom Predsednika Opštine, na osnovu kojeg se utvrđuje mandat, dužnosti i odgovornosti.

2. Komisija će biti sastavljena od tri (3) člana i imaće rodnu zastupljenost. Komisija za razmatranje i procenu žalbi za raspodelu subvencija sastoji se od dva civilna službenika, od kojih jedan član mora biti pravni službenik, a treći član iz civilnog društva;

3. Komisija vodi zapisnik o održanim sastancima Koji treba da bude potpisan od članova Komisije.

1. Članovi Komisije za procenu žalbi za raspodelu subvencija ne mogu biti službenici koji su bili deo Komisije za razmatranje i procenu zahteva za raspodelu subvencija.

**Član 24**

**Prelazne i završne odredbe**

1. Sa odobrenjem ovog Pravilnika, Pravilnik o dodeljivanju subvencija br. 01 / 011-11268 dt. 07.07.2014 i Pravilnik o kompletiranju izmena i dopuna Pravilnika o dodeli subvencijama br. 01 / 011-37911 i dt. 04.06.2015;

2. Predsednik Opštine i svi Direktorijati i kancelarije koji raspodeljuju subvencije brinuće se o sprovođenju ovog pravilnika;

3. Ovaj pravilnik stupa na snagu 15 dana nakon registracije u kancelariji protokola u Ministarstvu za Lokalnu Samoupravu, kao i objave na službenom jeziku na veb stranici opštine.

**Član 25**

**Stupanje na snagu**

Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon što ga odobri Skupština Opštine Đakovica i 15 dana po registraciji u protokolarnoj kancelariji u Ministarstvu Lokalne Samouprave, kao i sedam (7) dana od dana objavljivanja na veb stranici Opštine Đakovica.

 **Predsedavajuči Skupštine Opštine Ɖakovica**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **g. Anton Šalja**