



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Financave – Ministarstvo za Finansije - Ministry of finance

**RREGULLORE MF - NR – 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE
PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-VE**

**REGULATION MF - NR - 04/2017 ON CRITERIA, STANDARDS AND PROCEDURES
ON PUBLIC FUNDING OF NGOs**

**UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I
PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO**

Ministri i Ministrisë së Financave, Në mbështetje të nenit 53, paragrafit 3, dhe të nenit 80B të Ligjit Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 03/L-222, Ligjin Nr. 04/L-116, Ligjin Nr. 04/L-194, Ligjin Nr. 05/L-063 dhe Ligjin 05/L-007, të nenit 8, paragrafi 1.4. të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, dhe të Vendimit Nr. 05/89 të Qeverisë së Republikës së Kosovës, e datës 25.05.2016, nxjerr këtë: RREGULLORE MF - NR – 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-VE KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME Neni 1 Qëllimi Kjo Rregullore përcakton kriteret, standardet dhe procedurat themelore për financimin publik të organizatave jo-qeveritare (këtu e tutje OJQ), me qëllim të vendosjes së një sistemi transparent dhe llogaridhënës për financimin me fonde publike të programeve dhe projekteve të OJQ-ve që janë të interesit publik të në Republikën e Kosovës.	Minister of Ministry of Finance, Pursuant to Article 53, paragraph 3 and Article 80 B of the Law No. 03 / L-048 on Public Finance Management and Accountability, amended and supplemented by Law no. 03 / L-222, law no. 04 / L-116 and law no. 04 / L-194, Article 8, paragraph 1.4. of Regulation no. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibilities of the Prime Minister's Office and Ministries, and based on the decision no. 05/89 of the Government of Republic of Kosovo dated 25. 05. 2016, issues the following: REGULATION MF - NR - 04/2017 ON CRITERIA, STANDARDS AND PROCEDURES ON PUBLIC FUNDING OF NGOs CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 Scope This regulation defines criteria, standards and basic procedures for public funding of non-governmental organizations (hereinafter NGOs), with the purpose of establishing a transparent and accountable system, for financing with public funds programs and projects pertaining to the public interest of non-governmental organizations in Kosovo.	Ministar Ministarstva Finansija, Na osnovu člana 53. stav 3. i člana 80 iz Zakona br. 03/L-048 o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, izmenjeno i dopunjeno Zakonom br. 03/L-222, Zakona br. 04/L-116, Zakona br. 04/L-194, Zakona br. 05/L-063 i Zakona 05/L-007, član 8, stav 1.4. Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava, i Odluke br. 05/89 Vlade Republike Kosova od dana 25.05.2016, izdaje: UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE Član 1 Cilj Ova Uredba utvrđuje kriterijume, standarde i osnovne procedure za javno finansiranje nevladinih organizacija (u daljem tekstu NVO), sa ciljem uspostavljanja transparentnog i odgovornog finansiranja iz javnih fondova za programe i projekte NVO koji su od javnog interesa u okviru Republike Kosovo.
--	--	--

Neni 2 Fushëveprimi	Article 2 Scope	Član 2 Oblast delovanja
1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen nga çdo organizatë buxhetore e cila financon projektet dhe programet e OJQ-ve të cilat janë aplikues apo partner në aplikimet, sipas një thirrje publike për financim të projekteve dhe programeve të OJQ-ve, dhe të cilat i plotësojnë kriteret sipas kësaj Rregulloreje. 2. Dispozitat e Rregullores aplikohen përshtatshmërisht edhe për mbështetjen publike jo-financiare për OJQ-të, duke përfshirë pronat publike qendrore dhe komunale dhe çfarëdo mbështetje tjetër jo-financiare e cila, sipas vlerësimit të organizatës buxhetore, duhet të kalojë përmes një procesi konkurrues. 3. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen edhe nga shpërndarësit jo publik të fondeve publike, në rastet kur ata bëjnë shpërndarjen e fondeve publike për OJQ-të si pjesë e ndonjë marrëveshje me organizatat buxhetor. 4. Dispozitat e kësaj Rregulloreje nuk zbatohen për dhënien në shfrytëzim ditor të pronave publike qendrore apo komunale për realizimin e aktiviteteve të OJQ-ve, duke përfshirë dhënien në shfrytëzim të sallave, pajisjeve apo mjeteve të ngjashme për organizim të aktiviteteve ditore.	1. The provisions of this Regulation are implemented by each budgetary organization, which funds projects and programs for NGOs that are applicants or partner during the application according to a call for proposals for funding projects and programmes from NGOs, which meet the criteria according to this regulation. 2. Provisions of the Regulation apply mutatis mutandis also to the public non-financial support for NGOs, including central and municipal public properties and any other non-financial support which, according to the budget organization must pass through a competitive process. 3. The provisions of this Regulation are implemented by non-public distributors of public funds, in cases when they make the distribution of public funds to NGOs as part of any agreement with budgetary organizations. 4. The provisions of this Regulation do not apply to outsource for daily use of central or municipal public property for implementing NGO activities, including giving for use rooms, devices or similar equipment for organizing daily activities.	1. Odredbe ove Uredbe se primenjuju od strane svake organizacije koja finansira projekte i programe NVO koje se prijavljuju ili su partneri prilikom apliciranja, navodi se u javnom pozivu za finansiranje projekata i programa NVO, a koje ispunjavaju kriterijume iz ove Uredbe. 2. Odredbe ove Uredbe se primenjuju mutatis mutandis i za javnu ne-finansijsku podršku za nevladine organizacije, uključujući i centralnu i opštinsku javnu imovinu i bilo koji drugi vid ne-finansijske podrške koja, prema proceni budžetske organizacije mora da prođe kroz proces nadmetanja. 3. Odredbe ove Uredbe se sprovode i od strane distributera javnih fondova koji ne predstavljaju javne institucije, kada iste sprovode distribuciju javnih sredstava za NVO u okviru bilo kog dogovora sa budžetskim organizacijama. 4. Odredbe ove Uredbe se ne odnose na dnevno izdavanje centralne ili lokalne javne imovine za realizaciju aktivnosti nevladinih organizacija, uključujući i ugovaranje prostorija, opreme ili sličnih uređaja za organizovanje svakodnevnih aktivnosti.

5. Dispozitat kësaj e Rregulloreje nuk zbatohen për rastet e mbështetjes financiare të drejtpërdrejta për OJQ-të, e cila mbështetje nuk tejkalon shumën prej pesëqind (500 €) euro për një OJQ, si dhe: 5.1. shuma e të gjitha përkrahjeve të tilla të drejtpërdrejta nuk tejkalon shumën prej pesë për qind (5%) të ndarjes totale buxhetore në kuadër të kodit/programit buxhetor për vitin përkatës fiskal, në rastet kur shuma totale në kuadër të atij kodi/programi buxhetor është deri në njëqind mijë (100,000.00 €) euro; 5.2. shuma e të gjitha përkrahjeve të tilla të drejtpërdrejta nuk tejkalon shumën prej dy për qind (2%) të ndarjes totale buxhetore në kuadër të kodit/programit buxhetor për vitin përkatës fiskal, në rastet kur shuma total e në kuadër të atij kodi/programi buxhetor nga njëqind mijë e një (100,001 €) euro deri në një milion (1,000,000.00 €) euro; dhe 5.3. shuma e të gjitha përkrahjeve të tilla të drejtpërdrejta nuk tejkalon shumën prej një për qind (1%) të ndarjes totale buxhetore në kuadër të kodit/programit buxhetor për vitin përkatës fiskal, në rastet kur shuma total e në kuadër të atij kodi programi është mbi një milion (1,000,000.00 €) euro. 6. Përjashtimisht nga paragrafi 5 i këtij neni, në rastin e ofrimit të mbështetjes financiare sipas paragrafit 5, ofruesi i mbështetjes financiare lidh kontratë me OJQ-në përfituese dhe duhet të respektojë standardet themelore të	5.The provisions of this Regulation do not apply to cases of direct financial support to NGOs, which does not exceed the amount of five hundred (€ 500) Euro for an NGO as well as: 5.1. the amount of all such direct support do not exceed five percent (5%) of the total budget allocated under the budget code / program for the corresponding fiscal year, in cases when the total amount under that code / budget program is up to hundred thousand (€ 100,000.00) euros; 5.2. the amount of all such direct supports do not exceed one percent (1%) of the total budget allocated under the budget code / program for the corresponding fiscal year, in cases when the total amount under that code/ budget program from one hundred thousand and one euros (€ 100,001) up to one million (€ 1,000,000.00) euros. 5.3. the amount of all such direct support does not exceed the amount of one percent (1%) of the total budget allocation within the budget code / program for the relevant fiscal year, when the total amount within that program code is above One million (1,000,000.00 €) euro. 6. Exceptionally from paragraph 5 of this Article, in case of providing financial support under paragraph 5, the financial support provider concludes a contract with the beneficiary NGO and must comply with the	5. Odredbe ove Uredbe se ne primenjuju na slučajeve direktne finansijske podrške NVO, čija podrška ne prelazi iznos od pet stotina (500 €) evra za NVO, kao i: 5.1. zbir čitave tako usmerene podrške ne prelazi pet odsto (5%) od ukupnog budžeta raspodele u okviru budžetskog koda/ programa za odgovarajuću fiskalnu godinu, kada ukupan iznos u okviru tog koda / budžetskog programa iznosi do sto hiljada (100.000,00 €) evra; 5.2. zbir čitave takve direktne podrške ne prelazi dva odsto (2%) od ukupnog budžeta raspodele u okviru budžetskog koda/programa za odgovarajuću fiskalnu godinu, kada ukupan iznos u okviru tog koda/-budžetskog programa iznosi od sto hiljada i jedan (100.001,00 €) evra; i 5.3. zbir čitave takve direktne podrške ne prelazi jedan odsto (1%) od ukupnog budžeta raspodele u okviru budžetskog koda/programa za odgovarajuću fiskalnu godinu, kada ukupan iznos u tom programskom kodu iznosi preko milion (1,000,000.00 €) evra. 6. Izuzetno od stava 5 ovog člana, u slučaju pružanja finansijske podrške iz stava 5, davalac finansijska podrška zaključuje ugovor sa korisnikom NVO i mora biti u skladu sa osnovnim standardima finansiranja koji se
---	---	--

financimit, lidhur me kontraktimin, monitorimin, publikimin dhe raportimin sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje. 7. Dispozitat e Rregullores nuk zbatohen edhe për mbështetjen financiare publike që jepet në gjendje të jashtëzakonshme siç parashihet me legjislacionin në fuqi, kur është e pamundur të pritët për të zhvilluar një thirrje publike në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje. 8. Dispozitat e kësaj Rregulloreje nuk aplikohen për thirrjet e publikuara para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje.	basic financing standards related to contracting, monitoring, publication and reporting under the provisions of this Regulation. 7. The provisions of the Regulation do not apply also to public financial support given to the state of emergency as required by applicable law, when it is impossible to expect to make a public announcement in accordance with the requirements of this Regulation. 8. The provisions of this Regulation do not apply to the calls published before this Regulation enters into force.	odnose na ugovaranje, praćenje, objavljivanje i izvještavanje u skladu sa odredbama ove Uredbe. 7. Odredbe ove Uredbe se ne odnose i na javnu finansijsku podršku koja je data tokom vanrednog stanja u skladu sa važećim zakonom, kada je nemoguće očekivati objavljivanje javnog obaveštenja u skladu sa zahtevima ove Uredbe. 8. Odredbe ove Uredbe se ne odnose na pozive objavljene pre stupanja na snagu ove Uredbe.
Neni 3 Përkufizimet 1. Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, përkufizimet në vazhdim kanë këtë kuptim: 1.1. Burimet publike të financimit - nënkupton të gjitha fondet e ndara në kuadër të buxhetit të Republikës së Kosovës për organizatat buxhetore, përfshirë këtu edhe fondet nga burimet e huaja të cilat menaxhohen nga organizatat buxhetore, me kusht nuk është arritur ndonjë marrëveshje e veçantë e cila përcakton modalitete dhe procedura të veçanta të menaxhimit të tyre; 1.2. Mbështetje financiare – nënkupton çdo formë e mbështetjes për OJQ-të, e cila shprehet në vlerë monetare, pa marrë	Article 3 The definitions 1. For the purposes of this Regulation, the following definitions shall have the following meaning: 1.1. Public sources of funding - means all funds allocated within the budget of the Republic of Kosovo for budgetary organizations, including funds from foreign sources that are managed by budgetary organizations, with the condition that there hasn't been reached any special agreement which defines the modalities and specific procedures of their management; 1.2. Financial support - means every form of support to NGOs, which is expressed in monetary value, regardless of its	Član 3 Definicije 1. Za svrhu ove Uredbe, definicije u nastavku imaju sledeće značenje: 1.1. Javni izvori finansiranja – podrazumevaju se sva sredstva/fondovi izdvojeni u budžetu budžetskih organizacija Republike Kosovo, uključujući i sredstva iz stranih izvora kojima upravljaju budžetske organizacije, pod uslovom da ne postoji bilo kakav poseban ugovor koji definiše modalitete i posebne procedure njihovog upravljanja; 1.2. Finansijska podrška – podrazumeva se bilo koji oblik podrške NVO, koja je izražena u novčanoj vrednosti, bez obzira

parasysh emërtimin e saj; 1.3. Mbështetje jo-financiare – nënkupton mbështetjen jo-financiare për OJQ-të përmes ofrimit të pronave publike qendrore dhe komunale, dhe format e tjera të mbështetjes që nuk jepen në vlerë monetare; 1.4. Ofruesi i mbështetjes financiare – nënkupton organizatat buxhetore që disponon burime publike të financimit; 1.5. Aplikues – nënkupton OJQ-në vendore apo të huaj, e regjistruar në Republikën e Kosovës në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare, ose në regjistrin e organizatave jo qeveritare në shtetet e huaja ku është e koncentruar diaspora kosovare, e cila ka aplikuar për mbështetje financiare në kuadër të ndonjë thirrje publike për mbështetje financiare për OJQ-të; 1.6. Përfitues – nënkupton OJQ-në vendore apo të huaj, e regjistruar në Republikën e Kosovës në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare, ose në regjistrin e organizatave jo qeveritare në shtetet e huaja ku është e koncentruar diaspora kosovare, ose organizatat tjera dhe partnerët të cilët janë kontraktuar sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje;	denomination; 1.3. Non-financial support – means non-financial support to NGOs by providing the central and municipal public properties, and other forms of support that is not given in monetary value; 1.4. Provider of financial support – means the budgetary organizations that possess public sources of funding; 1.5. Applicant – means a local or foreign NGO registered in the Republic of Kosovo in accordance with the provisions of the applicable legislation on freedom of association in non-governmental organizations, or in the register of non-governmental organizations in foreign countries where Kosovar diaspora is concentrated, which has applied for financial support in the framework of a public call for financial support for NGOs; 1.6. Beneficiary – means a local or foreign NGO, registered in the Republic of Kosovo in accordance with the provisions of the applicable legislation on freedom of association in non-governmental organizations, or in the register of non-governmental organizations in foreign countries where Kosovar diaspora is concentrated or other organizations and partners that are contracted under the provisions of this Regulation;	na njen naziv; 1.3. Ne-finansijska podrška – podrazumeva se ne-finansijska podrška nevladinim organizacijama kroz pružanje centralne i opštinske javne imovine, i drugi oblici podrške koji nisu dati u novčanoj vrednosti; 1.4. Davalac finansijske podrške – podrazumevaju se budžetske organizacije koje imaju dostupne javne izvore finansiranja; 1.5. Podnosilac – je domaća ili strana nevladina organizacija registrovana u Republici Kosova u skladu sa odredbama zakona o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama, ili u registar nevladinih organizacija u inostranstvu gde je koncentrisana kosovska dijaspora, koja je podnela zahtev za finansijsku podršku u okviru javnog poziva za finansijsku podršku NVO; 1.6. Korisnik – podrazumeva se domaća ili strana NVO registrovana u Republici Kosovo u skladu sa odredbama zakona o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama, ili u registar nevladinih organizacija u inostranstvu gde je koncentrisana kosovska dijaspora ili drugim organizacijama i partnerima koji su ugovoreni u skladu sa odredbama ove Uredbe;
---	---	--

1.7. Programet dhe projektet e interesit publik – nënkupton grupin apo grupet të aktiviteteve të përcaktuara qartë tematikisht të cilat janë në përputhje me vlerat e përcaktuara në Kushtetutën e Republikës së Kosovës dhe zbatimi i të cilave përmes veprimeve afatgjata (programeve) apo afatshkurtra (projekteve) sjell një vlerë të dukshme të shtuar shoqërore e cila ndikon në rritjen e cilësisë së jetës në përgjithësi dhe nxit zhvillimin e gjerë të komunitetit; 1.8. Veprimtaria për përfitim të publikut – nënkupton veprimtaritë për të mirën e publikut të cilat janë të parapara me legjislacionin në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare. 1.9. Distribues jo-publik –nënkupton çdo kontraktor, duke përfshirë bizneset dhe OJQ-të, i cili mbi bazën e një marrëveshje me ofruesit e mbështetjes financiare publike ka marrë përsipër të bëjë shpërndarjen e mbështetjes financiare publike për OJQ-të. Neni 4 Parimet e përgjithshme 1. Financimi publik i OJQ-ve nga ana e ofruesit të mbështetjes financiare bëhet duke u bazuar në parimet si në vijim: 1.1. Konkurrueshmëria;	1.7. Programs and projects of public interest – means a group or groups of activities defined clearly and thematically, which are in accordance with the values set in the Constitution of the Republic of Kosovo and the implementation of which through long-acting (programs) or short-term (project), brings an apparent and added social value impacting the increase of life quality in general and promotes the wider development of community; 1.8. Activities for public benefit – means the activities for the public good which are envisaged by applicable legislation on freedom of association in non-governmental organizations. 1.9. Non-public distributor – means any contractor, including businesses and NGOs, which on the basis of an agreement with providers of public financial support has taken over the allocation of public financial support for NGOs. Article 4 General principles 1. Public financing of NGOs by providers of financial support is done based on the following principles: 1.1. Competitiveness;	1.7. Programi i projekti od javnog interesa – podrazumeva se grupa ili sklop aktivnosti tematski definisanih a koje u skladu sa vrednostima sadržanim u Ustavu Republike Kosovo i čija implementacija kroz dugoročne aktivnosti (programi) ili kratkoročne aktivnosti (projekti) donosi osetno povećanu društvenu vrednost što povećava kvalitet života uopšte i promoviše širi razvoj zajednice; 1.8. Delovanje u korist javnosti – označava aktivnosti za dobrobit javnosti koje su predviđene zakonom o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama. 1.9. Ne-javni distributer – označava svakog izvođača, uključujući kompanije i nevladine organizacije, koje na osnovu ugovora sa davaocima javne finansijske podrške preuzimaju dodelu javne finansijske podrške za nevladine organizacije. Član 4 Opšti principi 1. Javno finansiranje NVO od strane subjekata koji dodeljuju finansijsku podršku zasniva se na sledećim principima: 1.1.Konkurentnost;
---	---	--

1.2. Trajtimi i barabartë dhe mos-diskriminimi i aplikuesve si dhe gjithë-përfshirja gjinore e përfituesve 1.3. Transparenca në procedura dhe vendim marrje në gjithë ciklin e ofrimit të mbështetjes financiare, duke përfshirë publikimin e kriterëve dhe procedurave, aplikimin, vendimmarrjen dhe përzgjedhjen e përfituesve; 1.4. Krite të caktuara më parë të cilat do të mundësojnë vlerësimin e propozimeve të aplikuesve kundrejt objektivave dhe prioritetëve të mbështetjes financiare; 1.5. Parimi i efektivitetit dhe i ekonomizimit në shfrytëzimin e fondeve publike, duke siguruar që të arrihen objektivat dhe prioritetet e parapara me një kosto sa më të favorshme për shoqërinë; 1.6. Respektimi i plotë të parimeve të llogaridhënies, dhe raportimit në shfrytëzimin e fondeve publike; 1.7. Financim përmes fondeve publike të projekteve dhe programeve që janë me prioritet për Republikën e Kosovës dhe në interes të publikut; 1.8. Ruajtjen e pavarësisë së përfituesve; 1.9. Parandalimin të çfarëdo konflikti të interesit;	1.2. Equal treatment and non-discrimination of applicants as well as all gender inclusion of beneficiaries; 1.3. Transparency in procedures and decision-making throughout the entire cycle of financial support, including the publication of criteria and procedures, application, decision-making and selection of beneficiaries; 1.4. Predetermined criteria which will enable the evaluation of proposals from applicants towards the objectives and priorities of financial support; 1.5. The principle of effectiveness and economization on the use of public funds, to ensure the achievement of objectives and priorities set by most favourable cost for the society; 1.6. Ensuring full respect to the principles of accountability, and reporting on use of public funds; 1.7. Financing through public funds to projects and programs that are of priority for the Republic of Kosovo and of public interest; 1.8. Retain the independence of beneficiaries; 1.9. Prevent any conflict of interest;	1.2. Jednak tretman i nediskriminacija kandidata kao i rodna jednakost korisnika 1.3. Transparentnost u proceduri i donošenje odluka tokom ciklusa dodele finansijske podrške, uključujući objavljivanje kriterijuma i procedura, aplikacije, donošenje odluka i odabir korisnika; 1.4. Utvrđeni kriterijumi koji će omogućiti procenu predloga aplikacija u odnosu na ciljeve i prioritete finansijske podrške; 1.5. Princip efikasnosti i štednje prilikom korišćenja javnih sredstava, obezbeđujući da se postignu ciljevi i prioriteti koji su predviđeni po troškovima koji su povoljniji za društvo; 1.6. Puno poštovanje principa odgovornosti i izveštavanja o korišćenju javnih sredstava; 1.7. Finansiranje iz javnih fondova za projekte i programe koji su prioritet za Republiku Kosovo i u javnom interesu; 1.8. Očuvanje nezavisnosti korisnika; 1.9. Sprečavanje svakog vida sukoba interesa;
--	---	---

1.10. Sigurimin e dy-shkallshmërisë në trajtimin e ankesave të aplikantëve; dhe 1.11. Parandalimin e financimit të çfarëdo aktiviteti të subjekteve politike. KAPITULLI II KRITERET PËR FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE Neni 5 Planifikimi i mbështetjes financiare 1. Ofruesit e mbështetjes financiare planifikojnë mbështetjen financiare në kuadër të buxhetit vjetor të Republikës së Kosovës, në linjë me prioritetet dhe objektivat strategjike dhe në konsultim me shoqërinë civile. 2. Ofruesit e mbështetjes financiare mund të japin mbështetje financiare vetëm në fushën e veprimtarisë dhe përgjegjësisë së tyre. 3. Ministria e Financave krijon kod ekonomik të veçantë për secilën organizatë buxhetor – program, në kuadër të të cilit duhet të planifikohet mbështetja financiare për OJQ-të. 4. Organizatat buxhetore të cilat nuk i plotësojnë kushtet e parapara në paragrafin 1 dhe 2 këtij neni nuk mund të ofrojnë mbështetje financiare për OJQ-të. Neni 6	1.10. Ensuring a two-step handling of applicants ‘complaints; and 1.11. Prevent funding any activity of political parties. CHAPTER II CRITERIA FOR PUBLIC FUNDING THE NGOs Article 5 Planning of financial support 1. Providers of financial support should plan the financial support within the annual budget of the Republic of Kosovo, in line with strategic priorities and objectives and in consultation with civil society. 2. Providers of financial support can give the financial support only in the field of their activity and responsibility. 3. Ministry of Finance creates a special economic code for each budget organization - program, in the framework of which financial support should be planned for NGOs. 4. Budgetary Organizations that do not meet the conditions specified in paragraph 1 and 2 of this article cannot provide financial support for NGOs. Article 6	1.10. Obezbediti dvostepeni sistem za rešavanje pritužbi aplikanata/podnosioca; i 1.11. Prevencija finansiranja bilo koje aktivnosti političkih stranaka. POGLAVLJE II KRITERIJUMI ZA JAVNO FINANSIRANJE NVO Član 5 Planiranje finansijske podrške 1. Davaoci finansijske podrške planiraju tu finansijsku podršku u okviru godišnjeg budžeta Republike Kosovo, u skladu sa strateškim prioritetima i ciljevima i uz konsultacije sa civilnim društvom. 2. Davaoci finansijske podrške mogu pružiti finansijsku podršku samo u okviru svoje oblasti aktivnosti i odgovornosti. 3. Ministarstvo finansija kreira poseban ekonomski kod za svaku budžetsku organizaciju - program, pod kojima finansijska podrška treba da bude planirana za NVO. 4. Organizacije koje ne ispunjavaju uslove iz stava 1. i 2. ovog člana ne mogu da obezbede finansijsku podršku za NVO. Član 6
---	---	--

Plani vjetor i mbështetjes financiare	Annual plan of financial support	Godišnji plan finansijske podrške
1. Ofruesit e mbështetjes financiare përgatisin pjesën e planit vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të më së largu 30 ditë pas miratimit të buxhetit vjetor të Republikës së Kosovës dhe i dërgojnë atë zyrës përkatëse për qeverisje të mirë pranë Zyrës së Kryeministrit të Republikës së Kosovës, 2. Plani vjetor i mbështetjes financiare për OJQ-të përmban: 1.1. informata për organizatën buxhetore; 1.2. shumën e mbështetjes financiare për vitin fiskal; 1.3. fushën/fushat në të cilat do të ofrohet mbështetja financiare për OJQ 1.4. objektivat e mbështetjes financiare; 1.5. numrin e përafërt të organizatave që do të përfitojnë; 1.6. kohën e hapjes së thirrjes për aplikime; dhe 1.7. kohën e përafërt të fillimit të zbatimit të projekteve/programeve përfituese. 2. Zyra e Kryeministrit të Republikës së Kosovës, përgatit planin përmbledhës vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të dhe e	1. Providers of financial support should prepare the annual plan of financial support for NGOs at the latest 30 days after the approval of the annual budget of the Republic of Kosovo and should send it to respective office for good governance at the Prime Minister's Office of the Republic of Kosovo. 2. The annual plan of financial support for NGOs include: 1.1. Information about the budgetary organization; 1.2. the amount of financial support for the fiscal year; 1.3. the area / areas on which the financial support for NGOs will be provided; 1.4. the objectives of financial support; 1.5. the approximate number of organizations that will benefit; 1.6. The opening time of the call for applications; and 1.7. Approximate time for starting the implementation of beneficiary projects / programs 2. The Prime minister's Office of the Republic of Kosovo, through the relevant Office for Good Governance, prepares the summary	1. Davaoci finansijske podrške pripremaju godišnji plan finansijske podrške za NVO najkasnije 30 dana nakon usvajanja godišnjeg budžeta Republike Kosova i dostavljaju dotičnoj kancelariji za dobro vladavinu pri Kancelariji premijera Republike Kosovo. 2. Godišnji plan finansijske podrške za NVO sadrži: 1.1. informacije o budžetskoj organizaciji; 1.2. iznos finansijske podrške za fiskalnu godinu; 1.3. oblast/oblasti u kojima će biti pružena finansijska podrška za NVO ; 1.4. ciljevi finansijske podrške; 1.5. približan broj organizacija kao mogućih korisnika; 1.6. vreme otvaranja poziva za dostavu predlog aplikacija; i 1.7. približno vreme početka sprovođenja projekata/programa od strane korisnika. 2. Kancelarija premijera Republike Kosovo, preko odgovarajuće Kancelarije za dobro upravljanje, priprema zbirni godišnji plan

publikon në faqen e saj elektronike, më së largu pas dyzet e pesë (45) ditëve pas miratimit të buxhetit të Republikës së Kosovës. 3. Secili ofrues i mbështetjes financiare duhet të publikojë në ueb faqen e vet pjesën e planit vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të që ka të bëjë me atë institucion, më së largu pas dyzet e pesë (45) ditëve pas miratimit të buxhetit të Republikës së Kosovës.	annual plan of financial support for NGOs and publishes it on its website, at latest forty five (45) days after the budget approval of the Republic of Kosovo. 3. Each provider of financial support should publish on its website the annual plan of financial support for NGOs concerning that institution, at latest forty five (45) days after the budget approval of the Republic of Kosovo.	finansijske podrške za NVO i objavljuje na svojoj internet stranici, najkasnije četrdeset pet (45) dana nakon usvajanje budžeta Republike Kosovo 3. Svaki davalac finansijske podrške treba da objavi na svojoj internet stranici godišnji plan finansijske podrške za NVO koje ima veze sa tom institucijom, najkasnije četrdeset pet (45) dana nakon usvajanje budžeta Republike Kosovo
Neni 7 Kapacitetet institucionale 1. Çdo ofrues i mbështetjes financiare që planifikon mbështetje financiare për OJQ-të duhet të disponojnë me kapacitete institucionale, duke përfshirë burimet e nevojshme njerëzore për të zbatuar kërkesat e kësaj Rregulloreje. 2. Ofruesi i mbështetjes financiare duhet të themelojë Komisionin Vlerësues, i cili do të merret me vlerësimin e aplikimeve sipas thirrjes publike dhe të bëjë përzgjedhjen e përfituesve. 3. Ofruesi i mbështetjes financiare duhet të themelojë Komisionin e Ankesave, i cili do të merret me trajtimin e ankesave eventuale të aplikantëve. 4. Ofruesi i mbështetjes financiare duhet të emërojë zyrtarin përgjegjës apo të themelojë ekip të veçantë për secilën kontratë të lidhur	Article 7 Institutional capacities 1. Each provider of financial support planning financial support for NGOs must have institutional capacities, including human resources needed to implement the requirements of this Regulation. 2. The provider of financial support should establish an Evaluation Committee, which will deal with the assessment of applications according to the public call and make the selection of beneficiaries. 3. Provider of financial support should establish a Complaints Commission, which will deal with the complaints of potential applicants. 4. Provider of financial support shall appoint a responsible official or establish a separate team for each contract concluded with beneficiary	Član 7 Institucionalni kapaciteti 1. Svaki davalac finansijske podrške koji planira finansijsku podršku za NVO bi trebalo da raspolaže institucionalnim kapacitetima, uključujući i ljudske resurse potrebne za ispunjenje zahteva iz ove Uredbe. 2. Davalac finansijske podrške treba da uspostavi Komisiju za procenu, koja će se baviti procenom prijava u okviru javnog poziva i izvršiti izbor korisnika. 3. Davalac finansijske podrške treba da formira Komisiju za žalbe, koji će se baviti mogućim pritužbama podnosilaca prijava. 4. Pružalac finansijske podrške imenuje odgovornog službenika ili utvrđuje poseban tim za svaki ugovor zaključen sa korisnikom

me OJQ-të përfituese, me qëllim të monitorimit të zbatimit të projektit/programit si dhe vlerësimit të përmbushjes së objektivave dhe arritjes së rezultateve të parapara. 5. Ofruesi i mbështetjes financiare duhet të sigurojë përkrahjen e nevojshme për Komisionin Vlerësues, Komisionin e Ankesave dhe zyrtarin apo ekipin për monitorimin e zbatimit të kontratës, duke siguruar burimet e nevojshme financiare dhe administrative për zbatimin e suksesshëm të thirrjes publike dhe për monitorim dhe vlerësim të mbështetjes financiare.	NGOs, in order to monitor the implementation of the project / program as well as to evaluate the fulfilment of objectives and achievement of envisaged results. 5. Provider of financial support should give necessary support to the Evaluation Committee, Complaints Committee and to the officer or the team for monitor the implementation of the contract, ensuring necessary financial and administrative resources for successful implementation of the Public Call and for monitoring and evaluation of financial support.	NVO, da prati realizaciju projekta/programa i sprovodi evaluaciju ispunjavanja ciljeva i postizanja predviđenih rezultata. 5. Davalac finansijske podrške treba da obezbedi neophodnu podršku Komisiji za procenu, Žalbenoj komisiji i službeniku ili timu za praćenje/monitoring implementacije ugovora, obezbediti neophodna finansijska sredstva i administrativnu podršku za uspešnu implementaciju javnog poziva i monitoring i evaluaciju finansijske podrške.
Neni 8 Komisioni Vlerësues 1. Secili ofrues i mbështetjes financiare që ka shpallur thirrje publike për mbështetje financiare, themelon Komisionin Vlerësues, i përbërë nga anëtarët që kanë përvojë dhe integritet, me mandat për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve. 2. Përbërja e komisionit, kohëzgjatja dhe mandati i tij caktohet me vendim të zyrtarit kryesor administrativ, përkatësisht udhëheqësit të organizatës/institucionit. 3. Komisioni Vlerësues përbëhet nga pesë (5) anëtar, si në vijim: 3.1. një përfaqësues nga njësia përkatëse, në kuadër të të cilës është planifikuar	Article 8 Evaluation Committee 1. Each provider of financial support that has published a public call for financial support, establishes the Evaluation Committee, consisting of members who have experience and integrity, with a mandate to review and evaluate applications. 2. The Committee composition, duration and its mandate is assigned by the decision of the chief administrative officer, or by the head of organization / institution. 3. The Evaluation Committee consists of five (5) members, as follows: 3.1. a representative from the relevant unit, under which the financial support is planned;	Član 8 Komisija za procenu 1. Svaki davalac finansijske podrške koji je objavio javni poziv za finansijsku podršku, treba da uspostavi Komisiju za procenu sastavljen od članova koji imaju iskustvo i integritet sa zadatkom da preispita i proceni predlog projekte. 2. Sastav komisije, trajanje i mandat se određuju odlukom glavnog administrativnog službenika, ili rukovodioca organizacije/institucije. 3. Komisija za procenu se sastoji od pet (5) članova, po sledećem: 3.1. predstavnik iz odgovarajućeg jedinice, u okviru koje je planirana finansijska

mbështetja financiare; 3.2. dy përfaqësues nga grupi i ekspertëve të jashtëm, njëri nga të cilët duhet të jetë përfaqësues i OJQ-ve, të cilët do të zgjidhen përmes një thirrje publike të cilën do ta bëjë ofruesi i mbështetjes financiare; 3.3. dy përfaqësues nga institucioni që ofron mbështetjen financiare, njëri nga të cilët duhet të jetë nga njësia përkatëse për buxhet/financa. 4. Përveç anëtarëve të rregullt të Komisionit Vlerësues nga paragrafi 3 i këtij neni, ofruesi i mbështetjes financiare duhet të parasheh me vendim edhe një (1) anëtarë rezervë, i cili do të zëvendësojë në rast nevojë anëtarin e Komisionit Vlerësues i cili ka konflikt interesi. 5. Komisioni Vlerësues themelohet gjatë kohës sa thirrja publike është e hapur dhe emrat e anëtarëve të Komisionit Vlerësues bëhen publik brenda shtatë (7) ditëve pas themelimit të Komisionit. 6. Komisioni Vlerësues në mbledhjen e tij të parë miraton rregullat e punës, përmes të cilave do të udhëhiqet puna në komision dhe këto rregulla bëhen publike brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit 7. Anëtarë të komisionit vlerësues nuk mund të jenë të emëruarit politik.	3.2. two representatives from the group of external experts, one of whom shall be a representative of NGOs, which will be selected through a public call done by the provider of financial support; 3.3. two representatives from the institution providing financial support, one of which must be from relevant budget / finance department. 4. Besides regular members of the Evaluation Committee as specified in paragraph 3 of this Article, the provider of financial support should foresee by decision also one (1) backup member, who will replace if necessary any member of the Evaluation Committee who has a conflict of interest. 5. The Evaluation Committee is established during the period when the public call is open and the names of the members of the Evaluation Committee become public within seven (7) days after the establishment of Committee. 6. The Evaluation Committee at its first meeting approves the working rules, through which the work will be led by the Committee and these rules are made public within seven (7) days after the approval. 7. Members of the evaluation committee cannot be political appointees.	podrška; 3.2. dva predstavnika iz grupe spoljnih eksperata, od kojih jedan mora da bude predstavnik NVO-a, koji će biti izabrani putem javnog poziva kojeg objavljuje davalac finansijske podrške; 3.3. dva predstavnika iz institucija koje pružaju finansijsku podršku, od kojih jedan mora da bude nadležan za budžet/finansije. 4. Pored redovnih članova Komisije za procenu kao iz stava 3. ovog člana, davalac finansijske podrške treba da obezbedi odlukom jednog (1) rezervnog člana, koji će po potrebiti zameniti člana Komisije za procenu koji je u sukobu interesa. 5. Komisija za procenu se uspostavlja tokom perioda dok je otvoren javni poziv a imena članova komisije za procenu se javno objavljuju u roku od sedam (7) dana posle osnivanja komisije. 6. Komisija za procenu na svom prvom sastanku donosi poslovnik o radu, kojim se rukovodi rad ove komisije i ove pravila su objavljeni u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja. 7. Članovi komisije za procenu ne mogu biti politički imenovani.
---	---	--

Neni 9 Komisioni i Ankesave	Article 9 Complaints Commission	Član 9 Komisija za žalbe
1. Secili ofrues i mbështetjes financiare që ka shpallur thirrje publike për mbështetje financiare themelon Komision e Ankesave, i përbërë nga anëtarët që kanë përvojë dhe integritet, i cili ka për mandat shqyrtimin e ankesave të aplikantëve. 2. Komisioni i Ankesave ka mandat të shqyrtojë ankesat ndaj vendimeve për mos kualifikim si rezultat i mospërmbushjes së kriterëve procedurale të parapara me nenet 10 dhe 11 të kësaj Rregulloreje, si dhe ankesat ndaj vendimit për ndarje të mbështetjes financiare, në procesin e përzgjedhjes së përfituesve të mbështetjes financiare. 3. Komisioni i Ankesave përbëhet nga 3 anëtarë dhe ka mandat 2 vjeçar. 4. Përveç anëtarëve të rregullt të Komisionit të Ankesave nga paragrafi 3 i këtij neni, ofruesi i mbështetjes financiare duhet të parasheh me vendim edhe një (1) anëtarë rezervë, i cili do të zëvendësojë në rast nevojë anëtarin e komisionit i cili ka konflikt interesi. 5. Përbërja e komisionit caktohet me vendim të zyrtarit kryesor administrativ, përkatësisht udhëheqësit të organizatës, institucionit. Në Komisionin Ankesave nuk mund të marrin pjesë anëtarët të cilët kanë marrë pjesë në shqyrtimin e aplikacionit në kuadër të Komisionit Vlerësues dhe të emëruarit politik.	1. Each provider of financial support that has published a public call for financial support establishes a Complaints Commission, consisting of members who have experience and integrity, which is mandated to review of the applicants' complaints. 2. The Complaints Commission has the mandate to examine complaints against decisions for non-qualification as a result of not fulfilling the procedural requirements foreseen in Articles 10 and 11 of this Regulation, as well as complaints against the decision on provision of financial support in the process of selection of beneficiaries for financial support. 3. The Complaints Commission consists of 3 members and has a 2-year mandate. 4. Besides regular members of the Complaints Commission as specified in paragraph 3 of this Article, the provider of financial support should foresee by decision also one (1) backup member, who will replace if necessary any member of the Committee who has a conflict of interest. 5. The composition of the commission is appointed by decision of the chief administrative officer, or head of the organization, institution. Complainants Commission cannot be attended by members who participated in the review of the application as part of Evaluation Committee	1. Svaki davalac finansijske podrške koji je objavio javni poziv za finansijsku podršku uspostavlja Komisiju za žalbe, sastavljen od članova koji imaju iskustvo i integritet, koja ima mandat za pregled žalbi i pritužbi. 2. Komisija za žalbe ima mandat da istražuje žalbe protiv odluka za nekvalifikovanje kao rezultat neispunjavanja procesnih uslova predviđenih u članovima 10 i 11 iz ove Uredbe, kao i žalbe protiv odluke u procesu odabira korisnika finansijske podrške. 3. Komisija za žalbe se sastoji od 3 člana i ima rok od 2 godine. 4. Pored redovnih članova Komisija za žalbe iz stava 3. ovog člana, davalac finansijske podrške treba da obezbedi odlukom jednog (1) rezervnog člana, koji će zameniti ako je potrebno člana komisije koji je u sukobu interesa. 5. Sastav komisije se određuje odlukom glavnog administrativnog službenika, odnosno rukovodioca organizacije/institucije. U Komisiji za žalbe ne mogu učestvovati članovi koji su učestvovali u ispitivanju predloga u okviru Komisije za procenu i politički imenovana lica.

KAPITULLI III KRITERET QË DUHET TË PLOTËSOJNË APLIKANTËT Neni 10 Kriteret e përgjithshme 1. Për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike, aplikuesit duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme minimale të përcaktuara me dispozitat në vijim: 1.1. të jenë të regjistruar si OJQ sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare në Republikën e Kosovës apo në shtetin ku është e koncentruar diaspora; 1.2. të jenë të pajisur me numër fiskal sipas kërkesave të legjislacionit tatimor të Republikës së Kosovës, përkatësisht dokumentacionin ekuivalent sipas legjislacionit të shtetit përkatës për OJQ-në e huaj; 1.3. të kenë kryer të gjitha detyrimet nga mbështetja financiare paraprake, nëse kanë përfituar nga burimet publike të financimit; 1.4. të mos ketë pranuar mjete nga burime tjera të financimit për të njëjtat aktivitete; dhe	and political appointees. CHAPTER III CRITERIA THAT APPLICANTS SHOULD MEET Article 10 General Criteria 1. In order to qualify for public financial support, applicants should meet minimal general criteria determined by the following provisions: 1.1. to be registered as an NGO, as required by the legislation on freedom to associate in non-governmental organizations in the Republic of Kosovo or in the country where the diaspora is concentrated; 1.2. to be equipped with fiscal number according to the tax legislation of the Republic of Kosovo respectively the equivalent documentation according to the legislation of the respective country for the foreign NGO; 1.3. have completed all previous obligations of any previous financial support, if they have benefited from public funding sources; 1.4. have not received funds from other funding sources for the same activities; and	POGLAVLJE III KRITERIJUMI KOJE PODNOSIOCI APLIKACIJA TREBA DA ISPUNE Član 10 Opšti kriterijumi 1. Da bi se kvalifikovali za javnu finansijsku podršku, podnosioci predloga moraju da ispunjavaju minimalne opšte kriterijume uspostavljene po sledećem: 1.1. da su registrovani kao nevladina organizacija po zahtevima zakona o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama na Kosovu ili u državi gde je dijaspora je koncentrisan; 1.2. da su opremljeni fiskalnim brojem na osnovu poreskog zakonodavstva Republike Kosova ili ekvivalentni dokumentacije po zakonu dotične države za strane NVO; 1.3. da su završili sve prethodne obaveze finansijske podrške, ukoliko su imali koristi od javnih izvora finansiranja; 1.4. da nisu dobili sredstva iz drugih izvora finansiranja za iste aktivnosti; i
---	--	---

1.5. të mos ekzistojë ndonjë konflikt interesi në mes të aplikuesit, përkatësisht përfaqësuesve/udhëheqësit të aplikuesit dhe organizatës buxhetore apo institucionit publik, siç parashihet me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës. 2. Me qëllim të dëshmimit për përmbushjen e kriterëve të përgjithshme, për paragrafët 1.1 dhe 1.2. të këtij neni, aplikuesi dorëzon certifikatat përkatëse; dhe për paragrafët 1.3, 1.4, dhe 1.5. aplikuesi nënshkruan dhe dorëzon deklaratat përkatëse. 3. Në rast të dështimit për të përmbushur ndonjërin nga kriteret e përgjithshme, aplikuesi nuk mund të kualifikohet për mbështetje financiare.	1.5. cease to exist any conflict of interest between the applicant, respectively representatives / chief of the applicant and the budgetary organization or public institution, as required by the applicable legislation in the Republic of Kosovo. 2. In order to prove the fulfilment of general criteria for paragraphs 1.1 and 1.2. of this article, the applicant shall submit the relevant certificates; and for paragraphs 1.3, 1.4, and 1.5 applicant should sign and submit the relevant statements. 3. In case of failure to meet any of the general criteria, the applicant cannot qualify for financial support.	1.5. da ne postoji bilo kakav sukob interesa između podnosioca predlog projekta, odnosno predstavnika/lidera podnosioca zahteva i budžetske organizacije ili javne institucije, u skladu sa zakonima na snazi u Republici Kosovo. 2. Sa ciljem da se dokaže ispunjenost opštih kriterijuma u stavovima 1.1 i 1.2. ovog člana, podnosilac predloga mora da podnese odgovarajuće sertifikate; i za stavove 1.3, 1.4, i 1.5. podnosilac potpisuje i podnosi odgovarajuće izjave. 3. Ukoliko ne ispuni neki od opštih kriterijuma, podnosilac prijave ne može da se kvalifikuje za finansijsku podršku.
Neni 11 Kriteret specifike 1. Në mënyrë që aplikacioni të konsiderohet i kompletuar, aplikuesi duhet të plotësojnë edhe kriteret e veçanta minimale të parapara me dispozitat në vijim: 1.1. të dorëzojnë brenda afatit të thirrjes projekt propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;	Article 11 Specific Criteria 1. In order for the application to be considered as complete, the applicant must also meet the minimum specific criteria foreseen with the following provisions: 1.1. to submit within the time frame of the call, the project proposals that inter alia contains data for the purpose, specific objectives, activities, calendar of implementation, the intended results, targeted direct beneficiaries and other relevant data specified according to the Public Call;	Član 11 Posebni kriterijumi 1. Da bi se podneti predlog aplikacije smatrao potpunim, podnosilac prijave mora da ispuni posebne minimalne kriterijume propisane sledećim odredbama: 1.1. da dostave predlog projekta u previđenom roku poziva koji između ostalog, sadrži podatke o ciljevima, konkretnim ciljevima, aktivnostima, kalendar implementacije, ciljane rezultate, direktne korisnike i druge relevantne podatke na osnovu formulara u okviru javnog poziva;

1.2. projekt propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas thirrjes publike dhe Manualit për zbatimin e kësaj Rregulloreje. 1.3. të dorëzojë të dhëna për personelin kyç, duke specifikuar detyrat e tyre, siguruar CV-të e tyre së bashku me një deklaratë pranimit nga ana e tyre se do të punojnë për projektin/programin, në rast të përfitimit të mbështetjes financiare, nëse kjo është e domosdoshme sipas thirrjes; 1.4. të sigurojnë dëshmitë e duhura për projektet për të cilat kërkohet bashkëfinancim, nëse është e aplikueshme; 1.5. të dëshmojnë se kanë përvojë në realizimin e projekteve/programeve të ngjashme duke siguruar dëshmi të realizimit të projekteve të ngjashme në të kaluarën, nëse kjo është e domosdoshme sipas thirrjes përkatëse; dhe 1.6. të paraqesin leje/licencë për ushtrimin e veprimtarisë në rastet kur me legjislacionin në fuqi ushtrimi i një veprimtarie të tillë mund të kryhet vetëm me leje/licencë nga autoritetet publike. 2. Kërkesa tjera specifike që mund të jenë të nevojshme për një program apo projekt specifik sipas thirrjes publike mund të përcaktohen nga ofruesit e mbështetjes financiare dhe ato duhet të jenë në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 4 të kësaj	1.2. project proposal shall be accompanied by a budget proposal, according to the format established by the public call and in compliance with the manual of this Regulation. 1.3. submit data on key personnel, specifying their duties, providing their CVs along with a statement of availability from their side that they will work for the project / program, in case of benefit from financial support, if it's required according to the call; 1.4. ensure appropriate evidences for projects that require co-financing, if applicable; 1.5. to prove they have experience in implementing similar projects / programs providing evidence of the realization of similar projects in the past, if it is necessary according to the relevant call; and 1.6. present permit / license for practicing the activity in cases where the legislation in force requires that such type of activity can be carried out only with the permission / license from public authorities. 2. Other specific requirements that may be required for a program or specific Project according to the public call that may be determined by the financial support providers and they must be in accordance with the principles set out in Article 4 of this Regulation.	1.2. predlog projekta treba da bude praćen predlogom budžeta, u skladu sa formatom koji je ustanovljen u javnom pozivu i Priručniku za primenu ove Uredbe. 1.3. dostaviti podatke o ključnom osoblju, navodeći snjihove dužnosti, dostavljajući njihove biografije zajedno sa izjavom sa njihove strane da će raditi na projektu/programu, u slučaju sticanja korist od finansijske podrške, ako je to obavezno potrebno po pozivu; 1.4. da obezbede potrebne dokaze za projekte za koje se zahteva sufinansiranje, ako je to primenljivo; 1.5. pokažu da imaju iskustva u realizaciji projekata/programa kroz pružanje dokaza o realizaciji sličnih projekata u prošlosti, ako je potrebno u skladu sa odgovarajućim pozivom; i 1.6. dostave dozvole/licence za obavljanje delatnosti u slučajevima kada zakon na snazi za vršenje takvih aktivnosti navodi da se mogu s vršiti samo uz dozvolu/licencu od državnih organa. 2. Drugi posebni zahtevi koji mogu biti potrebni za poseban program ili projekat na osnovu javnog poziva se mogu odrediti od strane davaoca finansijske podrške i oni moraju biti u skladu sa principima utvrđenim u članu 4 iz ove Uredbe.
--	--	--

Rregulloreje. 3. Në rast të dështimit për të përmbushur ndonjërin nga kriteret specifike, aplikacioni do të konsiderohet i pa kompletuar dhe si i tillë nuk do të kualifikohet për mbështetje financiare. 4. Aplikanti duhet të dëshmojë se i plotëson kriteret specifike duke dorëzuar dokumentet përkatëse sipas dispozitave të këtij neni dhe thirrjes publike. KAPITULLI IV KRITERET DHE PROCEDURAT E THIRRJES PUBLIKE DHE APLIKIMIT Neni 12 Shpallja publike e thirrjes 1. Çdo mbështetje financiare për OJQ-të duhet të shpallet me thirrje publike, e cila duhet të publikohet në ueb faqen e ofruesit të mbështetjes financiare. 2. Ofruesit e mbështetjes financiare inkurajohen të përdorin edhe forma tjera për njoftimin të OJQ-ve, me qëllim të rritjes së konkurrueshmërisë. 3. Thirrja duhet të jetë e hapur për së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë pune.	3. In case of failure to meet any of the specific criteria, the application will be considered as incomplete and as such does not qualify for financial support. 4. The applicant must demonstrate that he/she meets specific criteria by submitting relevant documents under the provisions of this Article and the public call. CHAPTER IV CRITERIA AND PROCEDURES OF THE PUBLIC CALL AND APPLICATION Article 12 Public announcement of the call 1. Every financial support for NGOs should be announced by public call, which should be published on the website of the financial support provider. 2. Providers of financial support are encouraged to use other forms for notifying the NGOs, in order to increase competitiveness. 3. The call must be open for at least fifteen (15) working days.	3. Neispunjavanje bilo kojeg od konkretnih kriterijuma, aplikaciona prijava će se smatrati nepotpunom i kao takva ne ispunjava uslove za finansijsku podršku. 4. Podnosilac mora da pokaže da ispunjava određene kriterijume, podnošenjem relevantne dokumentacije u skladu sa odredbama ovog člana i javnog poziva. POGLAVLJE IV KRITERIJUMI I PROCEDURE OTVORENOG POZIVA I APLICIRANJE Član 12 Objava javnog poziv 1. Svaka finansijska podrška za NVO bi trebalo da bude objavljena javnim pozivom, koji treba da bude objavljen na sajtu davaoca finansijske podrške. 2. Davaoci finansijske podrške se ohrabruju da koriste i druge oblike obaveštavanja NVO, u cilju povećanja konkurentnosti. 3. Poziv mora biti otvoren najmanje petnaest (15) radnih dana.
---	--	--

4. Gjatë kohës kur thirrja është e hapur, OJQ-të e interesuara mund të kërkojnë sqarime përmes postës elektronike dhe informacione shtesë përkthazi me thirrjen, por jo më vonë se tetë (8) ditë pune para mbylljes së thirrjes publike. 5. Ofruesi i mbështetjes financiare është i obliguar të jap sqarime dhe përgjigje me shkrim, dhe te njejtat t'i publikojë në faqen e njëjtë në të cilën është publikuar thirrja, të paktën tetë (8) ditë para mbylljes së thirrjes 6. E gjithë korrespondenca e përshkruar në paragrafët 4 dhe 5 të këtij nenin përkthazi me sqarimet e dhëna për aplikuesit duhet të ruhet në dosjen e thirrjes.	4. During the time when the call is open, interested NGOs may seek clarification through email and additional information related to the call, but no later than eight (8) working days prior to the public call closure. 5. Provider of financial support is obliged to give explanations and written answers, and publish the same on the same page in which is published the announcement, at least eight (8) days before the closing of the announcement. 6. The whole correspondence described in paragraphs 4 and 5 of this Article regarding the explanations given for the applicant should be stored in the folder of the call.	4. U vreme kada je poziv otvoren, zainteresovane NVO mogu tražiti pojašnjenje putem e-pošte i dodatne informacije koje se odnose na poziv, ali ne kasnije od osam (8) radnih dana pre zatvaranja javnog poziva. 5. Davalac finansijske podrške je obavezan da daje pismena i ista objavlje u istom veb sajtu u kojem je bio objavljen poziv najmanje osam (8) dana pre zatvaranje poziva 6. Sva prepiska koja je opisano u stavovima 4 i 5 ovog člana u vezi objašnjenja datih za podnosioc treba da se čuva u datoteci poziva.
Neni 13 Kriteret e thirrjes publike dhe dokumentacioni i kërkuar 1. Thirrja publike duhet të përmbajë informacionin në vijim: 1.1. udhëzimet e thirrjes për aplikantët, duke përfshirë kriteret për përzgjedhjen e përfituesve; 1.2. formularin për përshkrimin e projektit/programit; 1.3. formularin e buxhetit; 1.4. listën e plotë të dokumenteve të nevojshëm për t'u paraqitur në thirrje;	Article 13 Public call criteria and documentation required 1. The public call should contain the following information: 1.1. guidelines for applicants of the call, including criteria for selecting the beneficiaries; 1.2. the form describing the project / program; 1.3. budget form; 1.4. a complete list of documents required to be submitted to the call;	Član 13 Kriterijumi javnog poziva i zahtevana dokumentacija 1. Javni poziv treba da sadrži sledeće informacije: 1.1. smernice poziva za kandidate, uključujući kriterijume za odabir korisnika; 1.2. formular za opis projekta/programa; 1.3. obrazac za budžet projekta; 1.4. kompletna lista dokumenata potrebnih da se dostave kao deo poziva;

1.5. datën e hapjes dhe mbylljes së thirrjes; 1.6. të dhëna për mënyrën e dorëzimit të aplikacioneve; dhe 1.7. të dhëna për kalendarin tentativë të realizimit të thirrjes dhe kontraktimit.	1.5. opening and closing date of the call; 1.6. information on how to submit applications; and 1.7. Tentative calendar Data for the realization of the call and contracting.	1.5. datum otvaranja i zatvaranja poziva; 1.6. informacije o tome kako da se podnesu prijave/aplikacije; i 1.7. podatke o okvirnom kalendaru za realizaciju poziva i sklapanje ugovora.
Neni 14 Përmbajtja e udhëzimeve për aplikantët 1. Me rastin e hapjes së thirrjes, ofruesi i mbështetjes financiare publikon udhëzimet e thirrjes për aplikantët. 2. Udhëzime për aplikantët duhet japin informacion mbi arsyet dhe objektivat e thirrjes, kushtet e thirrjes, metodën e aplikimit dhe zbatimit të procedurës së thirrjes, dhe duhet të përfshijnë informacionin në vijim: 2.1. një përshkrim të problemit i cili synohet të adresohet përmes thirrjes; 2.2. objektivat e përgjithshme të thirrjes dhe prioritetet për ndarjen e burimeve financiare; 2.3. një përshkrim të fushave në të cilat aplikanti mund të parashikojë zbatimin e programeve apo projekteve; 2.4. numri i përafërt i kontratave të cilat do të mund të financohen për pjesët e veçanta të programit/projektit dhe shuma e përgjithshme e mjeteve financiare në	Article 14 Content of the guidelines for applicants 1. By the opening of the call, the provider of financial support publishes guidelines for applicants. 2. Guidelines for applicants must provide information on the reasons and objectives of the call, the call conditions, method of application and implementation of the call procedure, and should include the following information: 2.1.a description of the problem which is intended to be addressed through the call; 2.2.overall objectives of the call and priorities for allocation of financial resources; 2.3. a description of the fields in which the applicant may predict the implementation of programs or projects; 2.4. approximate number of contracts that could be financed for specific parts of the program / project and the total amount of available funds;	Član 14 Sadržaj smernica za podnosiocje prijava 1. Prilikom otvaranja poziva, davalac finansijske podrške objavljuje smernice poziva za podnosiocje predlog prijava. 2. Smernice za podnosiocje moraju da obezbede informacije o razlozima i ciljevima poziva, uslovima poziva, način primene i sprovođenja postupka poziva, i treba da sadrži sledeće informacije: 2.1. opis problema kojim je predviđeno da se bavi poziv; 2.2. opšti ciljevi i prioriteti poziva za dodelu finansijskih sredstava; 2.3. opis oblasti u kojima podnosilac predloga može obezbediti realizaciju programa ili projekta; 2.4. približan broj ugovora koji bi mogli biti finansirani za određene delove programa/projekta i ukupan iznos raspoloživih sredstava;

dispozicion; 2.5. shumat më të ulëta dhe më të larta financiare për çdo program ose projekt dhe numrin e pritshëm të programeve apo projekteve që do të financohen në bazë të thirrjes; 2.6. kohëzgjatja e projekteve të financuara; 2.7. aplikantët që kualifikohen për atë lloj të thirrjes, si dhe partnerët, nëse është e aplikueshme; 2.8. parimet prioritare për dhënien e burimeve financiare në bazë të të cilave përparësi në miratimin e fondeve mund të ketë një kategori e veçantë e aplikantëve; 2.9. aktivitetet e kualifikuara për zbatimin e programit ose projektit; 2.10. kostot e pranueshme të cilat mund të financohen nëpërmjet asaj thirrje publike; 2.11. shpenzimet e papranueshme që nuk mund të financohen nëpërmjet asaj thirrje publike; 2.12. dokumentacioni i detyrueshëm dhe jo të detyrueshme për aplikim në kuadër programit apo projektin, duke përfshirë formularët e nevojshëm për aplikim dhe dokumentacionin me të cilin dëshmohet plotësimi i kriterëve ligjore për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike;	2.5. the lowest and the highest financial amounts for each program or project and the expected number of programs or projects to be funded under the call; 2.6. duration of the funded projects; 2.7. applicants who qualify for that kind of call, as well as partners, if applicable; 2.8. priority principles for giving financial resources on the basis of which priority in the approval of funds can have a particular category of applicants; 2.9. eligible activities for implementation of the program or project; 2.10. eligible costs which can be funded through that public call; 2.11. unacceptable costs that cannot be funded through that public call; 2.12. Mandatory and non-mandatory documentation for application under the program or project, including the necessary application forms and documentation that proves the fulfilment of legal requirements to qualify for public financial support;	2.5. najniži i najveći iznos finansijske podrške za bilo koji program ili projekat i očekivan broj programa ili projekata koji će biti finansirani u okviru poziva; 2.6. trajanje projekata koji se finansiraju; 2.7. kandidati koji ispunjavaju uslove za tu vrstu poziva, kao i partneri, ukoliko ih ima; 2.8. prioritetni principi za dodelu finansijskih resursa na osnovu kojih se prednost za usvajanje fondova može imati posebna kategorija aplikantata; 2.9. prihvatljive aktivnosti za realizaciju programa ili projekta; 2.10. prihvatljivi troškovi koji se mogu finansirati putem tog javnog poziva; 2.11. neprihvatljivi troškovi koji se ne mogu finansirati putem tog javnog poziva; 2.12. Obavezna i neobavezna dokumentacija za konkurisanje u okviru programa ili projekta, uključujući i neophodne formulare i dokumentaciju koja dokazuje ispunjavanje zakonskih uslova da bi se kvalifikovali za javnu finansijsku podršku;
---	--	---

2.13. datën e publikimit të thirrjes dhe afatin e fundit për dorëzimin e aplikacioneve; 2.14. adresën dhe mënyrën e paraqitjes së aplikacionit; 2.15. kushtet dhe mënyrën e parashtrimit të pyetjeve në lidhje me thirrjen dhe mënyrën e shpërndarjes dhe publikimit të përgjigjet në pyetjet e parashtruara; 2.16. kushtet dhe mënyrën e paraqitjes së ankesave; 2.17. informacione mbi kontraktimin e projektit; 2.18. procedura për monitorimin e zbatimit të programit ose projektit, si dhe metoda dhe përmbajtja e raportimit; dhe 2.19. një kalendar tentativë të zbatimit të procedurës së thirrjes publike. 3. Udhëzimet e thirrjes mund të korrigjohen apo ndryshohen, por jo më vonë se shtatë (7) ditë pune para afatit të fundit për dorëzimin e aplikacioneve, dhe të gjitha ndryshimet publikohet në të njëjtën mënyrë dhe në të njëjtin vend, si dokument bazë. Në rast të ndryshimeve të tilla, ofruesi i mbështetjes financiare shpjegon arsyet e ndryshimeve të tilla dhe bën publike në të njëjtën mënyrë sikurse thirrja publike.	2.13. Publication date of the call and the deadline for submission of applications; 2.14. address and manner of submitting the application; 2.15. conditions and manner of asking questions about the announcement and how to disseminate and publish the posed questions; 2.16. conditions and methods of filing complaints; 2.17. information about the project contracting; 2.18. procedures for monitoring the implementation of the program or the project as well as the method and content of reporting; and 2.19. a tentative calendar for implementing the public call procedure. 3. The call guidelines can be corrected or amended, but not later than seven (7) working days before the deadline for submitting applications, and all changes should be published in the same way and in the same place as a basic document. In case of such changes, a provider of financial support explains the reasons of such changes and makes it public in the same way as with the public call.	2.13. datum poziva i vremenski rok za podnošenje predloga; 2.14. adresa i način podnošenja predloga; 2.15. uslovi i način postavljanja pitanja u vezi pozivom i raspodele i objavljivanja odgovora na postavljena pitanja; 2.16. uslovi i način podnošenja žalbi; 2.17. informacije o ugovoru za realizaciju projekta; 2.18. procedure za monitoring/praćenje realizacije programa ili projekta i način i sadržaj izveštaja; i 2.19. Jedan tentativni kalendar procedure implementacije javnog poziva. 3. Smernice u okviru poziva mogu da se isprave ili menjaju, ali ne kasnije od sedam (7) radnih dana pre isteka roka za podnošenje prijava, a sve promene se objavljuju na isti način i na istom mestu kao osnovni dokument. U slučaju takvih promena, davalac finansijske podrške objašnjava promene i predstavlja javnosti na isti način kao i javni poziv.
--	---	---

4. Korrigjimet apo ndryshimet nga paragrafi 3 i këtij neni nuk mund të jenë në dëm të aplikantëve të cilët kanë aplikuar deri në datën e publikimit të korrigjimeve të tilla. Nëse ka korrigjime të tilla, aplikantëve duhet t'u jepet mundësia të korrigjojnë aplikacionin e tyre apo të sigurojnë dokumentacion shtesë.	4. Corrections or amendments to paragraph 3 of this Article may not be detrimental to applicants who had already applied up to the date of publication of such adjustments. If there's such corrections, applicants must be given the opportunity to correct their applications or provide additional documentation.	4. Ispravke ili promene iz stava 3. ovog člana ne mogu biti na štetu podnosilaca koji su se prijavili do dana objavljivanja ovih podešavanja. Ako postoje takve ispravke, kandidati moraju imati mogućnost da isprave svoju prijavu ili dostave dodatnu dokumentaciju.
Neni 15 Mënyra e aplikimit	Article 15 Mode of application	Član 15 Način konkurisanja
1. Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në zarfe të mbyllur, ku brenda zarfit vendoset një kopje e printuar e të gjithë dokumentacionit origjinal të kërkuar, si dhe një kopje elektronike në CD. 2. Dokumentacioni që duhet dorëzuar dhe formati i tij specifikohet me udhëzimet e thirrjes publike, në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje dhe Manualit për zbatimin e saj. 3. Ofruesi i mbështetjes financiare mund të pranojë aplikacionet edhe përmes platformave elektronike, me kusht që të sigurojë konfidencialitetin dhe pacenueshmërinë e aplikacionve që pranohen. 4. Në momentin e hapjes së thirrjes publike, ofruesi i mbështetjes financiare përcakton adresën e saktë ku duhet të dorëzohet aplikacioni, si dhe datën fillimit dhe mbarimit	1. Submission of applications is made in a sealed envelope, where inside the envelope it should be put a printed copy of all original documentation required, as well as an electronic copy on a CD. 2. Documentation that should be submitted and its format is specified by the instructions of the public call, in accordance with the requirements of this Regulation and the Manual for its implementation. 3. Provider of financial support may accept applications through electronic platforms, on the condition to ensure confidentiality and invulnerability of applications received. 4. In the moment of opening the public call, the financial support provider determines the exact address where the applications must be submitted, as well as starting and ending date of	1. Podnošenje prijava se obavlja u zatvorenoj koverti, a unutar koverte treba da se nalazi odštampani primerak čitave zahtevane originalne dokumentacije, kao i dokumentacija u elektronskom obliku na CD-u. 2. Dokumenti koji se trebaju dostaviti kao i format se određuju instrukcijama datog javnog poziva, u skladu sa zahtevima ove Uredbe i Priručnika za njegovu implementaciju. 3. Davalac finansijske podrške može da prihvata prijave preko elektronskih platformi, predviđene da obezbede nepovredivost poverljivosti prijava koje se dostavljaju. 4. U momentu otvaranja javnog poziva, davalc finansijske podrške određuje tačnu adresu na kojoj mora biti podneta prijava, kao i početni i krajnji datum za podnošenje prijava.

të pranimi të aplikacioneve. KAPITULLI V KRITERET DHE PROCEDURA E VLERËSIMIT TË APLIKACIONEVE Neni 16 Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit Vlerësues dhe vendimmarrja 1. Komisioni Vlerësues ka këto detyra dhe përgjegjësi: 1.1. të vlerësojë aplikacionet nga aspekti procedural sipas procedurës së përcaktuar në nenin 17 të kësaj Rregulloreje dhe të vendos nëse aplikantët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të parapara me dispozitat e kësaj Rregulloreje, për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike; 1.2. të shqyrtojë dhe vlerësojë aplikacionet/propozimet e aplikantëve të kualifikuar për mbështetje financiare nga aspekti përmbajtjesor, sipas kriterëve të përcaktuara në nenin 18 të kësaj Rregulloreje; 1.3. të sigurojë që projektet/programet e përzgjedhura për mbështetje financiare i plotësojnë të gjitha kriteret e thirrjes publike, dhe kontribuojnë arritjes së prioriteteve dhe objektivat e thirrjes;	receipt of applications. CHAPTER V CRITERIA AND PROCEDURE FOR EVALUATING THE APPLICATIONS Article 16 Duties and Responsibilities of the Evaluation Committee and decision-making 1. The Evaluation Committee has the following duties and responsibilities: 1.1. to evaluate applications according to procedural aspect of the procedure specified in Article 17 of this Regulation and decide whether the applicants meet the general and specific conditions as foreseen with provisions of this Regulation, to qualify for public financial support; 1.2. to process and evaluate the applications / proposals of applicants eligible for financial support in terms of content, according to the criteria set out in Article 18 of the Regulation; 1.3. to ensure that selected projects / programs for financial support meet all the criteria of public call, and contribute to achieving the priorities and objectives of the call;	POGLAVLJE V KRITERIJUMI I PROCEDURA PROCENE PRIJAVA Član 16 Dužnosti i odgovornosti Komisije za procenu i donošenje odluka 1. Komisija za procenu ima ove dužnosti i odgovornosti: 1.1. procenu prijava sa proceduralnog aspekta na osnovu postupka iz člana 17 iz ove Uredbe i donošenje odluke da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne kriterijume predviđene ovom Uredbom, da se kvalifikuju za javnu finansijsku podršku; 1.2. razmatraju i procenjuju prijave/predloge aplikanata koji ispunjavaju uslove za finansijsku podršku u pogledu sadržaja, prema kriterijumima iz člana 18 ove Uredbe; 1.3. da osiguraju da izabrani projekti/programi za finansijsku podršku ispunjavaju sve kriterijume javnog poziva i doprinose postizanju prioriteta i ciljeve poziva;
---	--	--

1.4. të kërkojë dokumentacion shtesë të nevojshëm nga aplikuesit pas publikimit të listës paraprake të përfituesve dhe para nënshkrimit të kontratës; dhe 1.5. të përzgjedh përfituesit e mbështetjes financiare sipas thirrjes publike. 2. Secili nga anëtarët e Komisionit Vlerësues, para se të bëjë vlerësimin nënshkruan deklaratën mbi paanshmërinë dhe konfidencialitetin në vendimmarrje. 3. Në përfundim të procesit të vlerësimit Komisioni Vlerësues nxjerr vendim me shkrim me të cilin përcaktohen aplikantët e kualifikuar të cilët përfitojnë mbështetje financiare, sipas renditje së pikëve. 4. Vendimi duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit Vlerësues. 5. Vendimet e Komisionit Vlerësues lidhur me përfituesit e mbështetjes financiare publikohen në faqen elektronike të ofruesit të mbështetjes financiare brenda shtatë (7) ditëve nga marrja e vendimit. 6. Komisioni Vlerësues mban procesverbal për gjithë procesin e vlerësimit të aplikacioneve që nga procesi i hapjes së aplikacioneve deri tek marrja e vendimit. Me kërkesë të palëve të interesit, Komisioni mund të hartoj dhe të dërgojë një raport përmbledhës për gjithë procesin e vlerësimit.	1.4. to ask for additional necessary documentation from the applicant after the publication of the preliminary list of beneficiaries and before signing the contract; and 1.5. to select the beneficiaries of financial support according to the public call. 2. Every member of the Evaluation Committee signs a statement of confidentiality and impartiality in decision-making before he/she does the evaluation. 3. At the end of the evaluation process, the Evaluation Committee issues a written decision which defines the qualified applicants who will benefit from financial support, according to the ranking points. 4. The decision must be signed by all members of the Evaluation Committee. 5. The decisions of the Evaluation Committee related to beneficiaries of financial support are published on the website of financial support provider within seven (7) days after the decision. 6. The Evaluation Committee keeps minutes for the entire evaluation process of applications starting from the opening of application process up to the decision. Upon request from the stakeholders, the Committee may draft and submit a summary report for the entire evaluation process.	1.4. zahtevaju dodatnu dokumentaciju potrebnu od strane podnosioca nakon objavljivanja preliminarne liste korisnika i pre potpisivanja ugovora; i 1.5. izaberu korisnike finansijske podrške u okviru javnog poziva. 2. Svaki od članova Komisije za procenu, pre realizacije procene, potpisuju izjavu o svojoj poverljivosti i nepristrasnosti u donošenju odluka. 3. Na kraju procesa evaluacije, Komisija za procenu izdaje pismenu odluku kojom određuje kvalifikovane kandidate koji primaju finansijsku podršku na osnovu rangiranja bodove. 4. Odluka mora biti potpisana od strane svih članova Komisije za procenu. 5. Odluke Komisije za procenu koje se odnose na korisnike finansijske podrške su objavljene na sajtu davaoca finansijske podrške u roku od sedam (7) dana nakon odluke. 6. Komisija za procenu vodi zapisnik o celom procesu procene prijava od samog otvaranja prijave koje su dostavljene pa sve do odluke. Na zahtev zainteresovane strane, Komisija može sačiniti i dostaviti zbirni izveštaj za celokupan proces evaluacije.
---	--	--

Neni 17 Vlerësimi i aplikacionit nga aspekti procedural 1. Brenda pesë (5) ditëve nga data e mbylljes së thirrjes publike, Komisioni Vlerësues bën hapjen dhe vlerësimin e çdo aplikacioni, nëse ato i plotësojnë kriteret formale duke përfshirë kriteret për kualifikim të aplikantëve për mbështetje publike financiare sipas neneve 10 dhe 11 të kësaj Rregulloreje. 2. Vetëm aplikacionet të cilat i plotësojnë kriteret e parapara me nenin 10 dhe 11 të kësaj Rregulloreje dhe kriteret e thirrjes publike vlerësohen nga Komisioni Vlerësues sipas kriterëve për vlerësimin e aplikacioneve të nenit 18 të Rregullores.	Article 17 Evaluation of application by procedural aspect 1. Within five (5) days from the closing date of the public call, the Evaluation Committee opens and evaluates every application, whether they meet the formal criteria including criteria for eligibility of applicants for public financial support pursuant to Articles 10 and 11 of this Regulation. 2. Only applications which meet the criteria set out in Article 10 and 11 of this Regulation and the criteria of public call are assessed by the Evaluation Committee according to the criteria for evaluating the applications pursuant to Article 18 of the Regulation.	Član 17 Procena prijava sa proceduralnog aspekta 1. U roku od pet (5) dana od dana zatvaranja javnog poziva, Komisija za procenu čini otvaranje i vrednovanje svake prijave, da li ispunjavaju formalne kriterijume, uključujući kriterijume za podobnost kandidata za javnu finansijsku podršku na osnovu članova 10 i 11 ove Uredbe. 2. Samo prijave koje zadovoljavaju kriterijume propisane u članu 10 i 11 iz ove Uredbe i kriterijume javnog poziva se ocenjuju od strane Komisije za procenu prema kriterijumima za vrednovanje iz člana 18 ove Uredbe.
Neni 18 Vlerësimi i aplikacioneve nga aspekti përmbajtjesor 1. Secili ofrues i mbështetjes financiare duhet të përdor kritere të njëjta uniforme për të vlerësuar aplikacionet e dorëzuara për secilën thirrje publike, duke i marr parasysh kushtet dhe kriteret e përcaktuara me thirrjen publike. 2. Kriteret për vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara përfshijnë këto fusha:	Article 18 Evaluation of applications from a content point of view 1. Each provider of financial support must use the same unified criteria to evaluate the applications submitted for each public call, taking into consideration the conditions and criteria determined by the public call. 2. Criteria for evaluating applications submitted include the following areas:	Član 18 Procena aplikacija iz suštinskog gledišta 1. Svaki davalac finansijske podrške mora koristiti iste jedinstvene kriterijume za procenu podnetih prijava za svaki javni poziv, uzimajući u obzir uslove i kriterijume utvrđene u okviru javnog poziva. 2. Kriterijumi za procenu podnetih prijava uključuju ove oblasti:

2.1. Vlerësimin e përputhshmërisë së objektivave të programit apo projektit të propozuar me objektivat dhe fushat prioritare të thirrjes; 2.2. Qasja e propozuar për zbatimin e projektit dhe mënyra e adresimit të problemeve të përfituesve të cilat synohen të trajtohen me zbatimin e programit ose projektit; 2.3. Kapacitetet e aplikuesit për realizimin e projektit apo programit konform objektivave të përcaktuara dhe synimeve të thirrjes, duke përfshirë edhe përvojën dhe ekspertizën e personelit të propozuar; 2.4. Vlerësimin e përvojës së aplikuesit në zbatimin e programeve apo projekteve të njëjta ose të ngjashme nëse është e nevojshme; 2.5. Vlerësimin e partnerëve për bashkëpunim, nëse është e aplikueshme; 2.6. Vlerësimin e buxhetit të programit apo projektit nëse është real, i ndërlidhur me aktivitetet e projektit dhe kosto-përfitues; 2.7. Qëndrueshmëria e programit; dhe 2.8. Vlerësimin nëse sjellë risi programi apo projekti si dhe nëse aplikohen praktikat më të mira në fushën përkatëse për të zgjidhur problemet, nëse është e aplikueshme;	2.1. Conformity evaluation to objectives of the proposed program or project with the objectives and priority areas of the call; 2.2. The proposed approach for implementing the project and ways of addressing the problems of beneficiaries, are aimed to be addressed by implementing the program or the project; 2.3. The capacity of the applicant for the project or program in conformity with the objectives defined and call targets, including experience and expertise of the proposed staff; 2.4. Evaluating the applicant's experience in the implementation of same or similar programs and projects if it's necessary; 2.5. Evaluation of cooperation partners, if it's applicable; 2.6. Evaluation of the program or project budget whether it is real, related to project activities and cost-benefit; 2.7. Sustainability of the program; and 2.8. Assess whether the program or the project brings innovation and if best practices apply in the relevant field to solve problems, if applicable;	2.1. Procena usklađenosti predloženih ciljeva programa ili projekata i prioriternih oblasti javnog poziva; 2.2. Predloženi pristup za sprovođenje projekta i načini rešavanja problema korisnika koji se ciljaju biti tretirani realizacijom programa ili projekta; 2.3. Kapacitet podnosioca prijave za realizaciju projekta ili programa u skladu sa definisanim ciljevima i objektivima poziva, uključujući i iskustvo i stručnost predloženog osoblja; 2.4. Procena iskustva podnosioca prijave u realizaciji programa i projekata iste ili slične veličine, ako je potrebno; 2.5. Evaluacija partnera za saradnju, ako je to potrebno; 2.6. Procena budžeta programa ili projekta o tome da li je realan, u vezi sa projektним aktivnostima i koristi od troškova; 2.7. Održivost programa; i 2.8. Proceniti da li program ili projekat donose inovacije i da li se primenjuju najbolje prakse u relevantnoj oblasti u rešavanju problema, ako je to primenljivo;
---	---	--

3. Komisioni Vlerësues do të ketë njëqind (100) pikë për vlerësimin të projekteve/programeve të propozuara. 4. Aplikantët të cilët marrin më pak se pesëdhjetë (50) pikë nuk mund të përfitojë mbështetje financiare në asnjë rast. 5. Asnjëri nga kriteret e përcaktuara sipas paragrafit 1 të këtij neni nga ofruesi i mbështetjes financiare nuk mund të ketë më shumë se 30 pikë. 6. Në rast se numri i aplikantëve është më i madh se sa numri i paraparë i përfituesve për atë thirrje, aplikantët me më shumë pikë do të jenë përfitues. 7. Kriteret për vlerësimin e aplikacionit duhet të bëhen publike paraprakisht si pjesë e udhëzimeve për aplikantët.	3. The Evaluation Committee will have one hundred (100) points to evaluate the proposed projects / programs. 4. Applicants who receive less than fifty (50) points cannot obtain financial support in any case. 5. None of the criteria set out in paragraph 1 of this Article by the provider of financial support can have be more than 30 points. 6. If the number of applicants is larger than the number of beneficiaries anticipated for that call, applicants with best scoring will be beneficial. 7. Criteria for evaluating the application shall be made public in advance as part of the guidelines for applicants.	3. Komisija za procenu ima po sto (100) poena na raspolaganju kao maksimum za procenu predloženih projekata/programa. 4. Podnosioci koji prime manje od pedeset (50) poena ne mogu da dobiju finansijsku podršku u bilo kom slučaju. 5. Ni za jedan od kriterijuma iz stava 1 ovog člana, davalac finansijske podrške ne može da dodeli više od 30 poena. 6. Ako je broj kandidata veći od broja korisnika predviđenih za taj poziv, kandidati sa najviše poena će biti korisnici. 7. Kriterijumi za procenu prijave treba da budu javni prethodno kao deo uputstava za kandidate.
Neni 19 Parandalimi i konfliktit të interesit 1. Me rastin e përzgjedhjes së përfituesve, ofruesi i mbështetjes financiare duhet të sigurojë që të mos ekzistojë konflikt i interesit i përcaktuar me legjislacionin në fuqi. 2. Ofruesi i mbështetjes financiare duhet të sigurojë shmangien e çfarëdo konflikti të interesit me rastin e marrjes së vendimit për	Article 19 Preventing conflicts of interest 1. Upon selection of beneficiaries, the provider of financial support should ensure that there is no conflict of interest as specified by applicable legislation. 2. Provider of financial support must assure avoidance of any conflict of interest when taking decision on applications.	Član 19 Sprečavanje sukoba interesa 1. Prilikom odabira korisnika, davalac finansijske podrške treba da obezbedi da ne postoji sukob interesa kako je navedeno zakonom. 2. Davalac finansijske podrške treba da osigura izbegavanje bilo kakvog sukoba interesa prilikom donošenja odluke o aplikacijama.

aplikacionet. 3. Anëtarët e emëruar të Komisionit Vlerësues, përkatësisht të Komisionit të Ankesave duhet paraprakisht të sigurohen që pjesëmarrja e tyre në këto komisione është në përputhje me legjislacioni në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit, duke nënshkruar një deklaratë me të cilën deklarojnë se nuk ekziston konflikt interesi. 4. Në rast të ekzistimit të konfliktit të interesit, anëtarët duhet të kërkojnë nga udhëheqësi zëvendësimin e tyre. 5. Anëtari rezervë i komisionit zëvendëson anëtarin i cili tërhiqet për shkak të ekzistencës së konfliktit të interesit.	3. The appointed members of the Evaluation Committee, respectively the Complainants Commission must be firstly ensured that their participation in these committees is in accordance with the applicable legislation to prevent conflicts of interest by signing a statement declaring that there is no conflict of interest. 4. In case the conflict of interest exists, members should request replacement by their head of Committee. 5. The backup member of the committee replaces the member withdrawn due to existence of conflict of interest.	3. Imenovani članovi Komisije za procenu, odnosno Komisije za žalbe moraju prvo da obezbede da njihovo učešće u ovim komisijama bude u skladu sa propisima koji su na snazi za sprečavanje sukoba interesa potpisivanjem izjave kojom potvrđuju da ne postoji sukob interesa. 4. U slučaju sukoba interesa, članovi trebaju da traže zamenu od svog rukovodioca Komisije. 5. Rezervni član komisije zamenjuje povučenog člana zbog postojanja sukoba interesa.
Neni 20 Përfundimi i vlerësimeve dhe publikimi i rezultateve 1. Pas përfundimit të vlerësimeve, rezultatet paraprake të vlerësimit publikohen në faqen elektronike të ofruesit të mbështetjes financiare brenda shtatë (7) ditësh, dhe njoftohen me shkrim të gjithë aplikantët. 2. Në këtë fazë Komisioni Vlerësues ka të drejtë të kërkojë sqarime shtesë në lidhje me buxhetin dhe të propozojë rishikimin e buxhetit. 3. Në këtë fazë të Komisioni Vlerësues kërkon nga aplikuesit e përzgjedhur në listën e	Article 20 Completion of evaluations and publication of results 1. After completing the evaluation, preliminary evaluations results are published on the website of financial support provider within seven (7) days and all applicants are notified in writing. 2. At this stage, the Evaluation Committee has the right to request additional clarification regarding the budget and to propose budget revision. 3. At this stage, the Evaluation Committee requires from the selected applicants in the list	Član 20 Završetak procene i objavljivanje rezultata 1. Po završetku procene, preliminarni rezultati procene se objavljuju na sajtu davaoca finansijske podrške u roku od sedam (7) dana i dostavljaju u pisanoj formi svim podnosiocima prijave. 2. U ovoj fazi Komisija za procenu ima pravo da zahteva dodatna razjašnjenja u vezi sa budžetom i da predloži revidiranje budžeta. 3. U ovoj fazi Komisija za procenu od izabranog podnosioca u spisku preliminarних

rezultateve paraprase dokumentacionin në vijim: 3.1. Dëshmi se kanë kryer të gjitha obligimet tatimore dhe kontributet pensionale sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës; ose në rast të ekzistencës së detyrimeve, dëshmia e një marrëveshje me autoritetet tatimore për përmbushjen e detyrimeve të tilla. 3.2. Certifikata e statusit për përfitim publik për OJQ-të aplikuese me status të përfituesit publik, në rastet kur thirrja publike ka për qëllim të përkrah OJQ-të me status të përfituesit publik; 3.3. Dëshmi se OJQ-ja aplikuese nuk është në procedurë të shuarjes dhe çregjistrimit ; dhe 3.4. Dëshmi të dorëzimit të deklaratës vjetore tatimore ose pasqyrave financiare për vitin paraprak të dorëzuara sipas kërkesave të legjislacionit tatimor për vitin paraprak. 4. Në rast të dështimit të ndonjërit nga aplikantët e listës preliminare të përfituesve për të përmbushur kërkesat e paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni, do të merren në konsideratë aplikacionet që kanë mbetur jashtë listës paraprase dhe që kanë më së shumti pikë. 5. Rezultatet paraprase shndërrohen në rezultatet përfundimtare nëse brenda afatit të	of preliminary results the following documentation: 3.1. Proof that they have completed all tax obligations and pension contributions according to the applicable legislation in the Republic the Kosovo; or in the case of existing obligations, proof of an agreement with the tax authorities for the fulfilment of such obligations. 3.2. Certificate of status for the public benefit applicant NGOs with public benefit status, in cases when public call aims to support NGOs with public benefit status; 3.3. Proof that applicant NGO is not in the process of termination and deregistration; and 3.4. Proof of submission of annual tax statement or financial statements for the previous year submitted according to tax legislation. 4. In case of failure of any of the applicants of preliminary list of beneficiaries to meet the requirements of paragraph 2 and 3 of this Article, then there'll be taken into consideration those applications that were outside the preliminary list and have highest points. 5. Preliminary results become final if there's no complaint presented within the deadline	rezultata za sledeću dokumentaciju: 3.1. Dokaz da su izvršene sve poreske obaveze i penzioni doprinosi po zakonu na snazi u Republici Kosovo; ili u slučaju postojanja obaveza, dokaz o sporazumu sa poreskim vlastima za ispunjenje tih obaveza. 3.2. Uverenje o statusu javnog interesa za NVO koje konkurišu sa statusom javne dobiti, kada javni poziv ima za cilj da podrži NVO sa statusom javne koristi; 3.3. Dokaz da NVO dkao podnosilac prijave nije u postupku raskida i deregistracije ; 3.4. Dokaz podnošenja završnog poreza ili finansijskih izveštaja za prethodnu godinu koje podnosi na osnovu poreskih propisa za prethodnu godinu. 4. U slučaju neuspeha bilo kog podnosioca sa preliminarne liste korisnika da ispuni uslove iz stava 2 i 3 ovog člana, uzimaju se u obzir aplikacije koje su van preliminarne spiska i imaju najviše poena. 5. Preliminarni rezultati postaju konačni ako na rezultate u roku utvrđenom u ovoj Uredbi ne
--	---	---

paraparë me këtë Rregullore nuk paraqitet ndonjë ankesë. 6. Nëse është paraqitur ndonjë ankesë, rezultatet paraprake shndërrohen në rezultate përfundimtare pasi të jenë trajtuar ankesat e aplikantëve. Neni 21 Afatet dhe procedurat e paraqitjes dhe shqyrtimit të ankesave 1. Kundër vendimit të Komisionit Vlerësues aplikantët mund të ushtrojnë ankesë pranë Komisionit të Ankesave, si në vijim: 1.1. ankesë ndaj vendimit për diskualifikim për shkak të mos përmbushjes së kriterëve formale gjatë vlerësimit të aplikacionit në aspektin procedural; dhe 1.2. ankesë ndaj vendimit për ofrimin apo mos ofrimin e mbështetjes financiare; 2. Ankesat i drejtohen ofruesit të mbështetjes financiare dhe duhet të dorëzohen brenda 5 ditësh nga dita e publikimit të vendimit. 3. Komisioni i Ankesave vendos mbi ankesën brenda pesë (5) ditësh nga dita e pranimit të saj. 4. Komisioni i Ankesave mund të nxjerr vendim për të pranuar ose refuzuar ankesën. 5. Vendimi i komisionit të Ankesave është	stipulated in this regulation. 6. If a complaint is filed, preliminary results become final once the applicants' complaints are being addressed. Article 21 Deadlines and procedures for filing and reviewing complaints 1. The applicant may file complaint against the Evaluation Committee decision at the Complainants Commission, as follows: 1.1. complain about the decision of disqualification due to failure to meet the formal criteria during the application assessment in procedural aspects; and 1.2. complain about the decision to provide or not to provide financial support; 2. Complaints are addressed to the financial support providers and must be submitted within 5 days from date of publication of the decision. 3. Complaints Commission decides on the appeal within five (5) days of receipt. 4. Complaints Commission may issue a decision to accept or reject the appeal. 5. Complaints Committee decision is final in	bude dostavljena bilo koja žalba. 6. Ako je podnesena žalba, preliminarni rezultati postaju konačni rezultati nakon što se obradi žalba podnosioca prijave. Član 21 Rokovi i procedure dostave i razmatranja žalbi 1. Protiv odluke Komisije za procenu, podnosioci mogu da podnesu žalbu Komisiji za žalbe, po sledećem: 1.1. žalba protiv odluke o diskvalifikaciji zbog neispunjavanja formalnih kriterijuma za procenu u proceduralnom pogledu; i 1.2. uložena žalba na odluku da se obezbedi ili ne obezbedi finansijska podrška; 2. Žalbe upućene davaocu finansijske podrške moraju da se podnesu u roku od 5 dana od dana objavljivanja odluke. 3. Komisija za žalbe odlučuje o žalbi u roku od pet (5) dana od dana prijema. 4. Komisija za žalbe može da donese odluku da prihvati ili odbije žalbu. 5. Odluka Komisije za žalbe je konačna odluka
--	--	--

vendim përfundimtar në procedurën administrative. 6. Vendimi duhet t'i dërgohet parashtruesit të ankesës dhe Komisionit Vlerësues. 7. Komisioni i Ankesave mban procesverbal për gjithë procesin e trajtimit të ankesave dhe vendimmarrjes. Neni 22 Kontrata me përfituesin 1. Ofruesi i mbështetjes financiare lidh kontratë me shkrim me përfituesin mbështetjes financiare brenda nëntëdhjetë (90) ditësh nga dita e mbylljes thirrjes publike. 2. Kontrata me përfituesin përmban: 2.1. detaje lidhur me shumën e financimit, periudhën e zbatimit, monitorimin e zbatimit dhe raportimin për projektin/programin e përfituesit; 2.2. dispozita me të cilat përcaktohet qartë se cili është qëllimi i mbështetjes financiare dhe ndalimin e përdorimit të mjeteve për qëllime tjera; 2.3. dispozita me të cilat obligohet përfituesi që mjetet nga mbështetja financiare t'i shpenzojë përmes transaksioneve bankare në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi; 2.4. dispozita me të cilat tregohet mënyra	administrative procedure. 6. The decision must be sent to the complainant and to the Evaluation Committee. 7. Complaints Commission keeps records for the entire process of handling complaints and decisions-making. Article 22 Contract with beneficiary 1. Provider of financial support enters into contract in written with beneficiary of financial support within ninety (90) days from the date of public call closure. 2. Contract with beneficiary contains: 2.1. details on the amount of the funding, implementation period, monitoring on the implementation and reporting for the beneficiary project / program; 2.2. provisions which clearly define the purpose of financial support and banning the use of funds for other purposes; 2.3. provisions that beneficiary is obliged to spend the financial support means through bank transactions in accordance with the requirements of applicable law; 2.4. provisions that indicate method and	u upravnom postupku. 6. Odluka mora biti poslata pdnosiocu žalbe i Komisiji za procenu. 7. Komisija za žalbe vodi evidenciju o svim žalbama proces i odlučivanje rukovanja. Član 22 Ugovor sa korisnikom 1. Davalac finansijske podrške sklapa ugovor u pisanoj formi sa korisnikom finansijske podršku u roku od devedeset (90) dana od dana zatvaranja javnog poziva. 2. Ugovor sa korisnikom sadrži: 2.1. podatke u vezi sa iznosom sredstava, period sprovođenja, monitoring sprovođenja i izveštavanje projekta/programa korisnika; 2.2. odredbe kojima se jasno određuje koja je svrha finansijske podrške i zabrana korišćenja sredstava za druge namene; 2.3. odredbe kojima se korisnik obavezuje da sredstva iz finansijske podrške potroši kroz bankarske transakcije u skladu sa zahtevima važećeg zakona; 2.4. odredbe kojima se određuje način i
--	--	--

dhe afatet e pagesës duke përfshirë shumën në paradhënies; 2.5. dispozita me të cilat shmanget konflikti i interesit gjatë shpenzimit të mjeteve nga mbështetja financiare; 2.6. dispozita lidhur me rastet kur mund të shkëputet kontrata; 2.7. dispozita me të cilat rregullohet kthimi i mjeteve në rast të shkëputjes së kontratës; KAPITULLI VI METODOLOGJIA E MONITORIMIT DHE RAPORTIMIT Neni 23 Monitorimi dhe raportimi projekteve dhe programeve 1. Për secilën kontratë të lidhur, ofruesi i mbështetjes financiare cakton një zyrtar përgjegjës i cili duhet kujdeset për monitorimin e implementimit të projektit. Ofruesi i mbështetjes financiare mund të themelojë ekip për këtë qëllim. 2. Përfituesi raporton te zyrtari monitorues, përkatësisht ekipi monitorues, në baza të rregullta, lidhur me zbatimin e projektit/programit, sipas kërkesave të kontratës së përcaktuar në nenin 22 të kësaj Rregulloreje. Raportimi përfshin raporte narrative dhe financiare dhe periudhat	timelines of payment including the amount in advance; 2.5. provisions that avoid conflicts of interest in spending the funds from the financial support; 2.6. provisions related to cases when contracts may be terminated; 2.7. provisions that regulate the return of funds in case of contract termination; CHAPTER VI MONITORING AND REPORTING METHODOLOGY Article 23 Monitoring and reporting of projects and programs 1. For each concluded contract, the provider of financial support designates a responsible official who should take care to monitor the implementation of the project. Financial support provider may establish a team for this purpose. 2. Beneficiary reports to the monitoring officer, or the monitoring team on a regular basis regarding the implementation of the project / program as required by the contract stipulated in Article 22 of this Regulation. The reporting includes narrative and financial reports and the reporting periods will be determined by the	rokove plaćanja obuhvatajući unapred uplaćeni iznos; 2.5. odredbe koje izbegavaju sukob interesa u trošenju sredstava iz finansijske podrške; 2.6. odredbe koje se odnose na slučajeve tokom kojih može da se prekine ugovor; 2.7. odredbe koje regulišu povratak sredstava u slučaju raskida ugovora; POGLAVLJE VI METODOLOGIJA MONITORINGA I IZVEŠTAVANJA Član 23 Monitoring/praćenje i izveštavanje o projektima i programima 1. Za svaki zaključen ugovor, davalac finansijske podrške određuje jednog odgovornog službenika koji bi trebalo da se pobrine za monitoring/praćenje implementacije projekta. Davalac finansijske podrška može uspostaviti i celokupan tim za ovu svrhu. 2. Korisnik izveštava službenika za monitoring, odnosno tim za monitoring na redovnoj osnovi u vezi sa sprovođenjem projekta/programa kao što je predviđeno ugovorom utvrđeno u članu 22 iz ove Uredbe. Izveštavanje uključuje narativni i finansijski izveštaj a periodi izveštavanja biće određeni u
--	--	--

raportuese do të përcaktohen me dispozitat e kontratës me përfituesin. 3. Në rast të evidentimit të shkelje së kontratës nga përfituesi, zyrtari/ekipi monitorues raporton te zyrtari kryesor administrativ ose udhëheqësi i institucionit, duke rekomanduar për hapat e mëtejme. Masat e propozuara duhet të jenë proporcionale me shkeljen e bërë nga përfituesi. 4. Në rastet e shkeljeve të rënda të kontratës, ofruesi i mbështetjes financiare mund të nxjerr vendim për anulimin e kontratës dhe masa për iniciimin e procedurave gjyqësore përkatëse. Neni 24 Detyrat dhe përgjegjësitë e ofruesve të mbështetjes financiare në monitorimin dhe raportimin për projektet/programit 1. Ofruesit e mbështetjes financiare kanë për detyrë që të gjithë mbështetjen financiare publike për OJQ-të ta shpërndajnë sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje. 2. Ofruesit e mbështetjes financiare kanë për detyrë të bëjnë monitorimin e rregullt dhe të drejtpërdrejtë të mbështetjes financiare publike për OJQ-të, me qëllim që ajo të jetë në linjë me kërkesat e Rregullores, dhe të arrijë qëllimin për të cilin është ofruar mbështetja financiare publike. Monitorimi duhet të sigurojë informacion mbi:	provisions of the contract with beneficiary. 3. In case of evidencing violation of the contract by the beneficiary, the official / monitoring team reports to the chief administrative officer or the head of the institution, recommending for further steps. The proposed measures must be proportional with violations committed by the beneficiary. 4. In cases of serious breaches of contract, the provider of financial support may issue a decision to cancel the contract and take measures to initiate appropriate court procedures. Article 24 Duties and responsibilities of financial support providers in monitoring and reporting for projects / program 1. Providers of financial support are obliged to disseminate all public financial support for NGOs according to provisions of this Regulation. 2. Providers of financial support are obliged to do regular and direct monitoring of public financial support for NGOs in order to be in line with the requirements of the Regulation, and achieve the purpose for which the public financial support is provided. Monitoring should provide information on:	skladu sa odredbama ugovora sa korisnikom. 3. U slučaju ustanovljene povrede ugovora od strane korisnika, službenik/tim za monitoring izveštavaju glavnog administrativnog službenika ili direktora institucije i preporučuju dalje korake. Predložene mere moraju biti u srazmeri sa povredama počinjenim od strane korisnika. 4. U slučaju teškog kršenja ugovora, davalac finansijske podrške može doneti odluku da raskine ugovor i pokrene mere za odgovarajući sudski postupak. Član 24 Dužnosti i odgovornosti davaoca finansijske podrške u praćenju i izveštavanju o projektu/programu 1. Davaoci finansijske podrške imaju dužnost da sve vidove javne finansijske podrške za nevladine organizacije da raspodeli u skladu sa odredbama ove Uredbe. 2. Davaoci finansijske podrške imaju obavezu da redovno prate direktnu javnu finansijsku podršku za NVO u cilju da to bude u skladu sa zahtevima Uredbe, i postići svrhu zbog koje se pruža javna finansijska podrška. Monitoring treba da pruži informacije o:
--	---	---

2.1. Rregullsinë e shpenzimit të fondeve publike; 2.2. Realizimin e aktiviteteve të projektit dhe projektit, në tërësi; 2.3. Rezultatet e arritura përmes implementimit të projektit; dhe 2.4. Ndikimet e projektit. 3. Krahës monitorimit të rregullt, përmes raporteve të dorëzuara, ofruesit e mbështetjes financiare publike bën monitorim në terren, dhe atë së paku: 3.1. Për projektet që janë më të gjata se një vit, duhet të kryhet të paktën një vizitë në terren brenda një viti; dhe 3.2. për projektet me kohëzgjatje më të shkurtër se një vit, duhet të bëhet të paktën një vizitë në terren gjatë zbatimit të projektit. 4. Ofruesi i mbështetjes financiare, bazuar në të dhënat e grumbulluara gjatë monitorimit të zbatimit të projekteve dhe programeve të financuara, kryejnë vlerësimin periodik të mbështetjes së dhënë financiare. Neni 25 Procesi i monitorimit dhe raportimit 1. Secili ofrues i mbështetjes financiare është i	2.1. Regularity of public funds' expenditure; 2.2. Implementation of project activities and the project as a whole; 2.3. The results achieved through the implementation of the project; and 2.4. Impacts of the project. 3. Besides the regular monitoring, through reports submitted, providers of public financial support do on site monitoring, and at least: 3.1. For projects that are longer than one year, it must be done at least one site visit within a year; and 3.2. For projects with a duration of less than a year, it must be done at least one site visit during the project implementation. 4. Provider of financial support performs periodic assessment of the financial support based on data collected during the monitoring of the implementation of projects and programs funded. Article 25 Process of monitoring and reporting 1. Each provider of financial support is obliged	2.1. Regularnost potrošnje iz javnih fondova; 2.2. Realizovanje aktivnosti projekta ili programa, u celosti; 2.3. Rezultati postignuti preko implementacije projekta; i 2.4. Uticaju projekta. 3. Pored redovnog nadzora, putem dostavljenih izveštaja, davaoci javne finansijske podrške vrše i nadzor na terenu, i to najmanje: 3.1. Za projekte koji su duži od godinu dana, mora se izvršiti najmanje jedna terenska poseta u toku jedne godine; i 3.2. Za projekte koji traju manje od godinu dana, mora se izvršiti najmanje jedna terenska poseta tokom sprovođenja projekta. 4. Davalac finansijske podrške, na osnovu podataka prikupljenih tokom nadzora sprovođenja finansiranih projekata i programa, vrši periodičnu procenu date finansijske podrške. Član 25 Proces nadzora i izveštavanja 1. Svaki davalac finansijske podrške je dužan
--	--	---

obliguar të mbledhë dhe të administrojë të dhënat për mbështetjen financiare publike në kuadër të atij institucioni gjatë gjithë kohës së zbatimit të projekteve/programeve. Për këtë qëllimi raportimi nga ana e përfituesve të mbështetjes financiare është i domosdoshëm, në formatin e përcaktuar me Rregullore dhe Manual. 2. Për projektet e financuara nga burimet publike të financimit, ofruesit e mbështetjes financiare publike përgatisin dhe bëjnë publike në ueb faqen e tyre një raport përmbledhës sa i përket projekteve/programeve të financuara nga burimet publike të financimit. Raporti, ndër të tjera, përmban listën e plotë të të gjitha projekteve/programeve të mbështetura me informacionin në vijim: 2.1. Emrin e ofruesit të mbështetjes financiare publike, duke përfshirë programet specifike në kuadër të të cilave ofrohet mbështetja financiare publike; 2.2. Mënyrën e alokimit të mbështetjes financiare publike; 2.3. Thirrjen publike përmes të cilës është ofruar mbështetja financiare; 2.4. Emrin e plotë të përfituesve të mbështetjes financiare, duke përfshirë të dhënat tjera të përfituesit, adresën, numrin e regjistrimit, numrin fiskal dhe të dhënat për personin përgjegjës të OJQ-së; 2.5. Emërtimin e projektit/programit apo	to collect and manage the data for public financial support within the institution at all times during the implementation of projects / programs. For this purpose, the reporting by the beneficiaries of financial support is obligatory in the format specified by the Regulation and the Manual. 2. For projects financed by public sources of funding, providers of public financial support prepare and make public on their website a summary report regarding projects / programs financed by public funding sources. The report, among other things, contains a complete list of all projects / programs supported with the following information: 2.1. Name of provider of the public financial support, including specific programs with which the public financial support is given; 2.2. Method of allocation of public financial support; 2.3. Public call through which the financial support is provided; 2.4. Full name of the beneficiaries of financial support, including other beneficiary data, address, registration number, fiscal number and information related to the person responsible for the NGO; 2.5. Name of the project / program or	da prikuplja i upravlja podacima za javnu finansijsku podršku, u okviru date institucije, tokom celog perioda trajanja sprovođenja projekata/programa. Za tu svrhu je neophodno izveštavanje od strane korisnika finansijske podrške, u formatu koji je određen Uredbom i Priručnikom. 2. Za projekte koji se finansiraju iz javnih izvora finansija, pružaoci javne finansijske podrške pripremaju i objavljuju na njihovom veb-sajtu jedan zbirni izveštaj vezan za projekte/programe koji se finansiraju iz javnih izvora finansija. Izveštaj, između ostalog, sadrži kompletnu listu svih projekata/programa koji su podržani, i sledeće informacije: 2.1. Ime pružaoca javne finansijske podrške, uključujući specifične programe u okviru kojih se pruža data javna finansijska podrška; 2.2. Način raspodele javne finansijske podrške; 2.3. Javni poziv putem kojeg se nudi finansijska podrška; 2.4. Puno ime korisnika finansijske podrške, uključujući i druge podatke za korisnike, adresu, matični broj, poreski broj i informacije u vezi osobe koja je odgovorna za NVO; 2.5. Naziv finansiranog projekta/programa,
---	--	---

aktiviteteve të financuara; 2.6. Shumën e dhënë për financimin e projektit/programit; 2.7. Kohëzgjatjen e projektit dhe statusin e zbatimit të tij; 2.8. Fushat e përgjithshme dhe specifike të financimit; 2.9. Përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të tërthortë; 2.10. Aktivitetet kryesore të realizuara në kuadër të projektit; 2.11. Të dhënat gjeografike sa i përket vendit të implementimit të projektit; 2.12. Numrin e përafërt të personave që kanë përfituar apo janë punësuar në kuadër të projekti/programit. 3. Raportimi sipas këtij neni bëhet sipas formularit përkatës, i cili duhet të plotësohet nga secili ofrues i mbështetjes financiare publike. Neni 26 Përgatitja e raportit gjithëpërfshirës vjetor të mbështetjes financiare publike për OJQ-të 1. Secili ofrues i mbështetjes financiare publike pasi të përgatis raportin vjetor sipas nenit 25 të kësaj Rregulloreje, do t'i dërgojnë	activity funded; 2.6. The amount given for funding the project / program; 2.7. Duration of the project and status of its implementation; 2.8. General and specific areas of financing; 2.9. Direct and indirect beneficiaries; 2.10. Main activities carried out within the project; 2.11. Geographical data concerning the place of project implementation; 2.12. Approximate number of persons who have benefited or are employed within the project / program. 3. Reporting under this Article is done according to the form, which should be completed by each provider of public financial support. Article 26 Preparing a comprehensive annual report of public financial support for NGOs 1. Each provider of public financial support, upon the preparation of annual report according to Article 25 of this Regulation will send an	ili aktivnosti; 2.6. Iznos sredstava za projekat/program; 2.7. Trajanje projekta i status njegovog sprovođenja; 2.8. Opšte i posebne oblasti finansiranja; 2.9. Direktni i indirektni korisnici; 2.10. Glavne aktivnosti koje su sprovedene u okviru projekta; 2.11. Geografski podaci vezani za mesto realizacije projekta; 2.12. Približan broj ljudi koji su imali korist, ili su zaposleni u okviru projekta/programa. 3. Izveštavanje u skladu sa ovim članom se vrši u određenom formularu, koji se mora pripremiti od strane svakog davaoca javne finansijske podrške. Član 26 Priprema sveobuhvatnog godišnjeg izveštaja javne finansijske podrške za NVO 1. Svaki davalac javne finansijske podrške, nakon što pripremi godišnji izveštaj prema članu 25 iz ove Uredbe, dostavlja jednu
---	---	---

një kopje elektronike të raportit Zyrës së Kryeministrit, përkatësisht zyrës përkatëse për qeverisë të mirë, më së largu deri më 1 mars.	electronic copy of the report to the Prime Minister's Office, namely the respective office for good government, no later than 1st March.	elektronsku kopiju izveštaja Kancelariji Premijera, odnosno odgovarajući kancelarija za dobru upravljanje najkasnije do 1. Marta date godine.
2. Zyra e Kryeministrit, mbi bazën e raporteve të pranuar nga secili ofrues i mbështetjes financiare publike përgatit raportin e përgjithshëm vjetor të mbështetjes financiare publike për OJQ-të në Republikën e Kosovës më së largu deri më 31 mars të cilit vit.	2. Office of the Prime Minister, on the basis of reports received from each provider of public financial support, prepares a general annual report of public financial support for NGOs in the Republic of Kosovo at the latest by 31st March.	2. Kancelarija Premijera, na osnovu izveštaja dobijenih od svakog davaoca javne finansijske podrške, priprema opšti godišnji izveštaj o javnoj finansijskoj podršci za NVO u Republici Kosovo, najkasnije do 31. Marta tekuće godine.
3. Për qëllimet e monitorimit dhe raportimit vjetor të mbështetjes financiare publike nga ana e ofruesve të mbështetjes financiare publike, Zyra e Kryeministrit zhvillon dhe të administron bazën e të dhënave qendrore për financimin publik të OJQ-ve, e cila do të mundësojë sigurimin e transparencës dhe qasjes së publikut në të dhënat e që kanë të bëjnë me financimin publik të OJQ-ve.	3. For the purposes of monitoring and annual reporting of financial support by providers of public financial support, the Prime Minister's Office develops and administers the central database for public funding of NGOs, which will enable transparency and accessibility of public in the data regarding the public funding of NGOs.	3. Za potrebe nadzora i godišnjeg izveštavanja javne finansijske podrške od strane davaoca javne finansijske podrške, Kancelarija Premijera priprema i upravlja centralnom bazom podataka za javno finansiranje NVO-a, koja će omogućiti obezbeđivanje transparentnosti i pristup javnosti svim podacima koji su vezani za javno finansiranje NVO-a.
4. Mbi bazën e kërkesës së Zyrës së Kryeministrit secili ofrues i mbështetjes financiare publike siguron informacion përkitazi me zbatimin e kritereve dhe procedurave të përcaktuara me rregulloren e më sipërme, duke përfshirë edhe plotësimin e pyetësorëve të dërguar nga Zyra e Kryeministrit.	4. On the basis of request from Prime Minister's Office, each provider of public financial support provides information regarding the implementation of the criteria and procedures set forth by the above-mentioned regulation, including the completion of questionnaires sent by the Office of the Prime Minister.	4. Na zahtev Kancelarije Premijera, svaki pružalac javne finansijske podrške dostavlja podatke vezane za sprovođenje kriterijuma i procedura koje su utvrđene gore-navedenom Uredbom, uključujući i odgovore na upitnike koje šalje Kancelarija Premijera.
5. Ofruesit e mbështetjes financiare publike dhe Zyra e Kryeministrit mund përdorin edhe platformat elektronike për monitorim dhe raportim nëse ato janë të aplikueshme.	5. Providers of public financial support and the Prime Minister's Office may also use electronic platforms for monitoring and reporting if they are applicable.	5. Pružaoci javne finansijske podrške i Kancelarija Premijera mogu koristiti i elektronske platforme za nadzor i izveštavanje, ako su one primenljive.

Neni 27 Përmbajtja e raportit gjithëpërfshirës vjetor të mbështetjes financiare publike për OJQ-të	Article 27 Content of comprehensive annual report of public financial support for NGOs	Član 27 Sadržaj godišnjeg sveobuhvatnog izveštaja javne finansijske podrške za NVO
1. Raporti vjetor i mbështetjes financiare publike për OJQ-të përmban këto informacione: 1.1. Pjesën hyrës; 1.2. Një përmbledhje; 1.3. Një analizë përmbledhëse lidhur me zbatimin e kriterëve dhe procedurave të parapara me këtë Rregullore; 1.4. Shumën e përgjithshme të mbështetjes financiare publike për vitin paraprak, si dhe të ndarë për secilin nga ofruesit e mbështetjes financiare; 1.5. Informacion mbi fushat e përgjithshme dhe të veçanta të financimit; 1.6. Shtrirjen territoriale të projekteve/programeve të mbështetura; 1.7. Informacion të përpunuar lidhur me përfituesit e drejtpërdrejtë apo target grupet e synuara përmes ofrimit të mbështetjes financiare publike; 1.8. Informacion të përpunuar lidhur me rezultatet e projekteve/programeve në fushat proritare të synuara përmes ofrimit të mbështetjes financiare publike;	1. The annual report of public financial support for NGOs contains the following information: 1.1. Introduction; 1.2. A summary; 1.3. A comprehensive analysis regarding the implementation of the criteria and procedures foreseen by this Regulation; 1.4. The total amount of public financial support for the previous year, and separately for each provider of financial support; 1.5. Information about the general and particular areas of funding; 1.6. Territorial extent of projects / programs supported; 1.7. Elaborated information regarding the direct beneficiaries or target groups through providing a targeted public financial support; 1.8. Elaborated information regarding the results of projects / programs targeted to priority areas through providing public financial support;	1. Godišnji izveštaj javne finansijske podrške za NVO sadrži sledeće informacije: 1.1. Uvodni deo; 1.2. Sažetak; 1.3. Sveobuhvatna analiza o primeni kriterijuma i procedura propisanih ovom Uredbom; 1.4. Ukupan iznos javne finansijske podrške za prethodnu godinu, kao i posebno za svaki od pružaoca finansijske podrške; 1.5. Informacije o opštim i posebnim oblastima finansiranja; 1.6. Teritorijalnu raspodelu podržanih projekata/programa; 1.7. Elaborat informacija o direktnim korisnicima ili ciljnim grupama za javnu finansijsku podršku; 1.8. Elaborat informacija u vezi sa rezultatima projekata/programa u ciljane prioritetne oblasti putem pružanja javne finansijske podrške;

1.9. Rekomandimet, përkitazi me mbështetjen financiare publike për OJQ-të gjatë periudhës së ardhshme; 1.10. Lisat e të gjitha projekteve/programeve të financuara nga ofruesit e mbështetjes financiare publike; 2. Raporti vjetor do të dërgohet për miratim në Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe publikohet brenda shtatë (7) ditës pas miratimit të tij. KAPITULLI VII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE Neni 28 Manuali për zbatimin e Rregullores Manuali i bashkëngjitur në këtë Rregullore dhe formularët përkatës janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje dhe shfrytëzohen për zbatimin e saj. Neni 29 Zbatimi Përveç dispozitave të kësaj Rregulloreje që kanë të bëjnë me krijimin e kodeve të veçanta buxhetore për mbështetjen financiare publike për OJQ-të dhe për përgatitjen e planit vjetor të mbështetjes financiare publike, të cilat do të zbatohen në ciklin ardhshëm buxhetor pas hyrjes në fuqi të rregullores, të gjitha	1.9. Recommendations regarding public financial support for NGOs for the forthcoming period; 1.10. Lists of all projects / programs funded by providers of public financial support; 2. The annual report will be sent for approval to the Government of the Republic of Kosovo and it is published within seven (7) days after the approval. CHAPTER VII TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS Article 28 Manual for Implementing the Regulation Manual enclosed in this regulation and relevant forms are an integral part of this Regulation and are used for its implementation. Article 29 Implementation Besides the provisions of this Regulation concerning the establishment of special budget codes to support public funding for NGOs and for the preparation of annual plan for public financial support, which will be implemented in the next budget cycle after the entry into force of this Regulation, all other provisions of the	1.9. Preporuke vezane za javnu finansijsku podršku NVO-a u narednom periodu; 1.10. Liste svih projekata/programa koji su finansirani od strane davaoca javne finansijske podrške; 2. Godišnji izveštaj će biti poslat na usvajanje Vladi Republike Kosova i objavljen u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja. POGLAVLJE VII PRELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE Član 28 Priručnik za sprovođenje Uredbe Priručnik pridodat ovoj Uredbi i relevantni formulari čine sastavni deo ove Uredbe i koristi se za njegovo sprovođenje. Član 29 Sprovođenje Pored odredbi ove Uredbe koja se bavi uspostavljanjem posebnih budžetskih kodova za podršku javnih finansija za nevladine organizacije i za pripremu godišnjeg plana javne finansijske podrške, koji će biti realizovane u narednom budžetskom ciklusu nakon stupanja na snagu Uredbe, sve ostale
--	--	---

dispozitat tjera të Rregullores do të fillojnë të zbatohen që nga dita e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje. Neni 30 Dispozitat shfuqizuese Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen të gjitha dispozitat e akteve nënligjore në fuqi të cilat rregullojnë financimin publik të OJQ-ve nga organizatat buxhetore. Neni 31 Hyrja në fuqi Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit të saj. _____ Ministri i Financave Avdullah Hoti Datë 13/06/2017	Regulation will begin to apply from the date of entry into force of this Regulation. Article 30 Abrogating provisions Upon the entry into force of this Regulation, it supersedes all provisions of the applicable bylaws that regulate public funding the NGOs from budgetary organizations. Article 31 Entry into force This Regulation shall enter into force seven (7) days after its publication. _____ Minister of Finance Avdullah Hoti Date 13/06/2017	odredbe Uredbe će početi da se primenjuju od dana stupanja na snagu ove Uredbe. Član 30 Odredbe ukidanja Stupanjem na snagu ove Uredbe, prestaju da važe sve odredbe važećih podzakonskih akata koji regulišu javno finansiranje nevladinih organizacija iz budžetskih organizacija. Član 31 Stupanje na snagu Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od njenog objavljivanja. _____ Ministar Finansija Avdullah Hoti Daum 13/06/2017
---	---	--