



Republika e Kosovës - Република Косово - Republic of Kosovo

Qeveria - Влада - Government

Zyra e Kryeministrit - Канцеларија премијера - Office of The Prime Minister

Zyra e Komisionerit për Gjuhët - Канцеларија повереника за језике

Office of the Language Commissioner

Finansijska podrška projektima NVO u promociji i zaštiti jezičkih prava

Smernice za podnosiocе zahteva

Datum otvaranja poziva 23. oktobra 2020. godine

Krajnji rok za dostavu aplikacija: 13. novembar 2020. godine

FINANSIJSKA PODRŠKA PROJEKTIMA NVO U PROMOCIJI I ZAŠTITI JEZIČKIH PRAVA

1.2 CILJEVI I PRIORITETI POZIVA ZA DODELU FONDOVA

Putem ovog poziva, KPJ/KP pokušava da adresira probleme i izazove koji se pojavljuju oko sprovođenja Zakona o upotrebi jezika i politike za zaštitu i promovisanje prava zajednica i njihovih članova, u cilju očuvanja, promovisanja i zaštite njihovih jezičkih prava.

Opšti ciljevi ovog Poziva su:

Poziv za podnošenje predloga je dizajniran tako da poziva za ideje koje će se realizovati kroz projekte koji podržavaju ciljeve **PZJP**-a. Da bi se razmotrile za finansiranje, projektne ideje treba nužno da pomognu u postizanju sledećih rezultata:

- Unapređeno angažovanje između lokalnih i centralnih vlasti u povećanju nivoa sprovođenja Zakona o upotrebi jezika;
- Povećana pažnja oko vezanih pitanja sa jezivima svih zajednica i razvoj naprednih politika u ovoj oblasti.

Pored toga, projektne ideje mogu da obuhvataju jedan ili više sledećih rezultata:

- Prošireni kapaciteti lokalnih i centralnih vlasti u sprovođenju pravnog i političkog okvira o jezicima, posebno u pogledu strateškog planiranja;
- Povećana primena zaštite jezičkih prava svih zajednica u svim oblastima, dakle, protiv jezičke diskriminacije, bezbednost i slobodu izražavanja na maternjem jeziku;
- Promovisanje jezičke raznolikosti na Kosovu;
- Povećano sprovođenje strategija i aktivnosti koje adresiraju ili će uticati na poštovanje jezičkih prava;
- Formulisanje preporuka proizašlih na osnovu fokusiranja pomenutih pitanja u projektu o jezičnim pravima;
- Planirani i postavljeni mehanizmi između civilnog društva, lokalnih i centralnih vlasti koji će se koristiti kao osnova za buduće aktivnosti;
- Podizanje nivoa sprovođenja Zakona i promovisanje jezika zajednica na Kosovu, čiji jezik nije službeni jezik.

2. PLANIRANA VREDNOST FINANSIJSKE PODRŠKE ZA PROJEKTE I UKUPNA VREDNOST POZIVA

2.1. Za finansiranje projekata prema ovom javnom pozivu predviđen je ukupan iznos od **30.000 evra**. Finansiranje po projektu prema ovom pozivu može biti do **10 000 evra**, i **maksimalan period ispunjavanja je 9 meseci**.

2.2. Minimalan iznos sredstava koja se mogu dodeliti za svaki pojedinačni projekat je **600 evra**, dok je maksimalni iznos po projektu **10.000 evra**.

2.3. Projekti se mogu finansirati u iznosu od 100% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Podnosiocima aplikacija i potencijalni partneri nije neophodno, ali i nije zabranjeno, da obezbede sufinansiranje iz drugih izvora (javnih ili privatnih) finansiranja.

3. FORMALNI USLOVI POZIVA

3.1. Prihvatljivi podnosioci zahteva: ko može da aplicira?

Podnosilac aplikacije treba da bude:

- a) Nevladina organizacija registrovana u skladu sa Zakonom o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama;
- b) Da ima pravnu, finansijsku i operativnu sposobnost za sprovođenje projekta;
- c) Da ima iskustvo u sprovođenju projekata u prioritetnim oblastima javnog poziva;
- d) Da je izmirio sve poreske obaveze i druge obavezne doprinose u skladu sa važećim zakonodavstvom u Republici Kosovo;
- e) Da nije u postupku stečaja, u postupku gašenja, u postupku obaveznog prikupljanja ili likvidacije;
- f) Da nije prekršio predviđene uslove korišćenja javnih fondova;

Prema ovom pozivu, nemaju pravo da konkurišu:

2. NVO koje nisu potrošile sredstva iz prethodne javne finansijske podrške u cilju za koji su sredstva ranije dodeljena;
3. NVO koje su u stečaju;
4. NVO koje nisu uspele da obavljaju poreske obaveze i ostale doprinose prema važećem zakonodavstvu u Republici Kosovo;
5. NVO koje mogu biti u sukobu interesa;

Broj projekata sa kojim može da aplicira jedna NVO:

1. Jedan podnosilac aplikacije može da preda dva predloga projekta (samo sa jednim (1) projektom za svaku od prioriternih oblasti po pozivu).
2. Jedan podnosilac aplikacije može istovremeno da bude partner u {jednoj} drugoj aplikaciji.

3.2 Prihvatljivi partneri u sprovođenju projekta/programa

1. *Za sprovođenje projekta, partnerstvo sa drugim organizacijama je poželjno, ali ne obavezno.*

U slučaju postojanja partnerstva, partneri mogu da učestvuju najviše u jednoj aplikaciji kao partneri i da na jednom projektu budu nosioci.

2. *Uslovi koje treba da ispune partneri u projektu.*

Partneri treba da ispune sve kriterijume usklađenosti koji se sprovode za podnosioca aplikacija, kao što je predviđeno u specifikovanoj tački 2.1 ovih smernica.

3. *Odnos između podnosioca aplikacije i partnera*

Prilikom apliciranja, podnosilac aplikacije treba da postigne sporazum o partnerstvu sa partnerskom NVO. U tom cilju treba potpisati izjavu o partnerstvu, koja se treba dostaviti u originalnom potpisanom primerku od strane svakog partnera na projektu.

3.3 Prihvatljive aktivnosti koje će se finansirati preko poziva

1. Planirano trajanje projekata je do 9 meseci.
2. Aktivnosti projekta treba da se sprovode na teritoriji Republike Kosovo.
3. Prihvatljive projektne aktivnosti mogu da obuhvataju:
 - Aktivnosti koje imaju za cilj unapređenje vladinih politika u oblasti zaštite jezičkih prava;
 - Aktivnosti nadgledanja i obuka osoblja lokalnih i centralnih institucija za unapređenje znanja i razvoja sposobnosti opštinskih službenika u učenju službenih jezika;

- Aktivnosti koje imaju za cilj podsticanje komuniciranja NVO-a sa javnošću i institucijama, sa fokusom na informisanje javnosti o jezičnim pravima;
- Aktivnosti koje imaju za cilj adresiranje specifičnih problema jezičkih prava i njihovog kršenja;
- Aktivnosti u unapređenju jezičkih politika u određenim sektorima prioriternih vladinih politika uključujući obrazovanje, socijalne politike, zdravstvo, pravosuđe, javne službe, itd.
- Korišćenje novih tehnologija društvenih mreža koja pomažu u sprovođenju Zakona.

Lista projektnih aktivnosti nije ograničena, već samo kao ilustracija i uzeće se u obzir za finansiranje i druge pogodne aktivnosti koje doprinose u postizanju opštih i specifičnih ciljeva poziva, koja nisu navedena u gore navedenoj listi.

4. Aktivnosti koje nisu prihvatljive za finansiranje:

- Aktivnosti koje se ne odnose na promovisanje i zaštitu jezičkih prava;
- Aktivnosti u kojima su korisnici samo članovi NVO-a koje podnose aplikacije i ne građani;

3.4 Prihvatljivi troškovi koji će biti finansirani preko poziva

Putem javnih fondova ovog javnog poziva mogu se finansirati samo realni i prihvatljivi troškovi za realizaciju projektnih aktivnosti u periodu navedenom u ovom uputstvu. U proceni projekta/programa će biti ocenjeni samo troškovi koji se odnose na planirane aktivnosti, kao i realan iznos tih troškova.

3.4.1 Direktni prihvatljivi rashodi

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

- Organizovanje obrazovnih aktivnosti, okrugli stolovi (na poseban način treba identifikovati vrstu i cenu svake usluge);
- Potrošni materijal;
- Grafičke usluge (usluge za štampanje letaka, brošura, časopisa, itd, navodeći vrstu i cilj usluge, količinu, cenu po jedinici, itd.);

- Usluge reklamiranja (televizijske i radio prezentacije, održavanje veb stranice, obaveštenja na novinama, reklamni materijali, itd, određujući vrstu promovisanja, trajanje i cenu usluga);
- Troškovi zastupanja koji se odnose na organizovanje projektnih aktivnosti ukazujući na cilj i očekivani broj učesnika, itd);
- Troškovi zarada i isplata za menadžere projekta, ugovarača projekta iz organizacija i/ili spoljnih partnera uključenih u projektu (ugovori o autorskim pravima i imovinskim pravima, ostali ugovori, ugovori o zapošljavanju), navodeći imena angažovanih lica, njihove profesionalne nadležnosti, broj meseca angažovanja i bruto mesečni iznos naknade;
- Troškovi komuniciranja (telefonski troškovi, troškovi interneta, itd) Ovi troškovi treba da budu određeni (utvrđeni);
- Troškovi nabavke neophodne opreme za sprovođenje projekta, koji treba da bude određen prema vrsti i iznosu;
- Putni troškovi (tamo gde je neophodno, specificujući broj lica, odredište, učestalost i cilj putovanja i vrstu javnog prevoza, vrstu smeštaja i broj noćenja);
- Ostali troškovi koji su direktno povezani sa sprovođenjem projektnih aktivnosti ili programa;

3.4.2 Prihvatljivi indirektni rashodi

Pored direktno prihvatljivih rashoda u okviru ovog poziva će biti prihvaćeni i indirektni troškovi (određeni procenat od ukupne vrednosti projekta/programa). U okviru ovih rashoda nisu uključeni troškovi koji nisu direktno vezani za realizaciju projekta ili programa, ali su troškovi koji posredno doprinose ostvarivanju ciljeva projekta a ove troškove treba navesti i objasniti.

3.4.3 Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi obuhvataju npr.:

- Investicije u kapitalu ili investicioni krediti, garantne fondove;
- Troškovi nabavke opreme, nameštaja, i malih građevinskih radova ukoliko prelaze vrednost od 10% ukupnih prihvatljivih projektnih troškova;
- Troškovi kamate za dug;
- Novčane kazne, finansijske kazne i troškovi sudskih postupaka;
- Isplata bonusa za zaposlene;
- Bankarske obaveze za otvaranje i upravljanje računima, tarife za finansijske transfere i ostale tarife potpune finansijske prirode;
- Troškovi koji su već finansirani iz javnih izvora ili troškovi u periodu projekta finansirani iz drugih izvora;
- Nabavka polovne opreme, mašinerije ili nameštaja, itd;
- Troškovi koji se ne pokrivaju sporazumom (ugovor sa pružaocem finansijske podrške);

- Dobrotvorne donacije;
- Krediti za druge organizacije ili pojedince;
- Ostali troškovi koji se ne vezuju direktno sa sadržajem i ciljevima projekta;

4. KAKO DA APLICIRATE?

Aplikacija NVO-a će se smatrati kompletna ukoliko sadrži sve formulare apliciranja i obavezujuće anekse kao što se zahteva javnim pozivom i dokumentacijom poziva, kao u nastavku:

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

4.1 Aplikacija predlog projekta

Popunjavanje formulara za predlog projekta je deo obavezne dokumentacije. On sadrži podatke u vezi sa podnosiocem zahteva i partnerima, kao i podatke o sadržaju projekta/programa za koje se zahteva finansiranje iz javnih izvora.

Ako u dostavljenom formularu nedostaju podaci koji se odnose na sadržaj projekta, aplikacija neće biti razmatrana.

Potrebno je da se formular popuni na kompjuteru. Ako je formular popunjen rukom neće se uzeti u razmatranje.

Ako formular za opis sadrži nedostatke kao što je gore navedeno, aplikacija će se smatrati nevažećom.

4.2 Sadržaj formulara za budžet

Formular predloga budžeta predstavlja deo obavezne dokumentacije. Dostavljeni predlog budžeta mora da sadrži informacije za sve direktne i indirektno troškove projekta/programa predloženih za finansiranje.

Ako formular za budžet nije popunjen u celosti, ili nije podnetu odgovarajućem formularu za prijavu, isti se neće razmatrati.

Potrebno je da formular bude popunjen na kompjuteru. Ako je formular popunjen rukom neće se uzeti u razmatranje.

4.3 Gde da dostavite aplikaciju?

Obavezni formulari i zahtevana dokumentacija treba da se dostave u fizičkoj formi, odštampano (jedan original) i u elektronskoj formi (na CD-u ili USB-u). Obavezni formular treba da bude potpisan od strane autorizovanog predstavnika i overen zvaničnim pečatom organizacije. Dokumentacija u elektronskoj formi (na CD-u ili USB-u) treba da ima isti sadržaj, što znači identičan sa odštampanom kopijom. Odštampanu i elektronsku dokumentaciju na CD-u ili USB-u treba staviti u koverat koji se zatvara.

Original aplikaciju treba dostaviti poštom ili lično (i dostaviti odgovarajućoj kancelariji). Na spoljnom delu koverta napišite naziv javnog poziva, zajedno sa punim imenom i adresom podnosioca zahteva i zapisati „*Ne otvarati pre sastanka Komisije za procenu*“

Aplikacije treba dostaviti na donju adresu:

<p>KANCELARIJA PREMIJERA/KANCELARIJA POVERENIKA ZA JEZIKE ZGRADA VLADE VI SPRAT, 605/A TRG MAJKE TEREZE B.B. 10 000 PRIŠTINA, KOSOVO „NE OTVARATI PRE SASTANKA KOMISIJE ZA PROCENU“</p>

4.4 Krajnji rok za dostavu aplikacija

Rok za dostavu aplikacija je 15 radnih dana od datuma objave poziva (od **23.10.2020.** godine i traje do **13.11.2020.** godine do **16.00 sati**) Zahtev je podnet u roku poziva ako pečat o prijemu pokazuje da je primljen u pošti do kraja datuma poziva kao krajnjeg roka za podnošenje aplikacija. Ako se zahtev podnosi lično u Kancelariju, podnosilac će dobiti potvrdu da je aplikacija primljena u roku konkursa.

Sve aplikacije primljene nakon isteka roka neće biti razmatrane.

4.5 Kako možete da kontaktirate ako imate neko pitanje?

Sva pitanja u vezi sa pozivom mogu da se dostave samo elektronskim putem, dostavom zahteva na adrese: zkgj.kpj@gmail.com i ivana.pavlovic@rks-gov.net ne kasnije od **8 dana** pre isteka roka poziva.

Odgovori na posebne zahteve će biti dostavljeni direktno na adresu postavljenih pitanja, a najčešći odgovori će biti objavljeni na sledećoj adresi: www.poverenik-ks.org a **ne kasnije od 8 dana** pre isteka roka.

Kako bi osigurali jednak tretman za sve moguće podnosiocze zahteva, davalac javne finansijske podrške ne sme da daje prethodno mišljenje o prihvatljivosti podnosioca zahteva, partnera, radnji ili troškova pomenutih u zahtevu.

5 PROCENA I DODELA FONDOVA

5.1 Primljene aplikacije će proći kroz dole opisanu proceduru:

5.1.1 Davalac finansijske podrške će uspostaviti komisiju za procenu koji se sastoji od 5 članova službenika iz institucije i drugih spoljnih stručnjaka (na osnovu Uredbe) koja ima zadatak da proceni da li aplikacije ispunjavaju formalne uslove javnog poziva.

Posle provere svih primljenih aplikacija, Komisija će pripremiti listu svih kandidata koji ispunjavaju uslove za procenu sadržaja svojih projekata, kao i spisak kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene tokom konkurentnosti.

Davalac finansijske podrške će obavestiti sve kandidate koji ne ispunjavaju uslove i razloge za odbijanje njihove aplikacije.

5.1.2 U drugoj fazi se procenjuje sadržaj aplikacija od strane Komisije za procenu sastavljene od 5 članova. Svaka primljena aplikacija će se ocenjivati na osnovu formulara za procenu.

Privremena lista projekata/programa koji su izabrani za finansiranje - Na osnovu procene aplikacija koje ispunjavaju uslove propisane pozivom, Komisija će sačiniti listu privremenih odabranih projekata/programa, na osnovu poena koje su dobili tokom procesa procene. Ukupan iznos troškova navedenih projekata na privremenoj listi neće preći Ukupan iznos sredstava obezbeđenog putem javnog poziva.

Osim privremene liste, na osnovu poena dobijenih tokom procene, Komisija će sačiniti spisak rezervnih projekata/programa.

5.2 Dodatna dokumentacija i ugovaranje

Da biste izbegli nepotrebne dodatne troškove prilikom podnošenja zahteva u okviru takmičenja, davalac finansijskih sredstava će zahtevati dodatnu dokumentaciju samo od onih kandidata koji, su prema oceni aplikacija, stupili na privremenu listu projekata/programa izabranih za finansiranje.

Pre potpisivanja konačnog ugovora, a na osnovu Komisije za procene, davalac može zatražiti reviziju završnog budžeta procenjenih troškova da bi isti odgovarali stvarnim troškovima koji se odnose na predložene aktivnosti.

Dodatno tražena dokumentacija: Potvrda od poreske uprave da su izvršene sve poreske obaveze.

Komisija za procenu će sprovesti kontrolu dodatne dokumentacije.

Ako podnosilac zahteva ne dostavi zahtevanu dodatnu dokumentaciju u roku od predviđenog perioda (ne manje od 10 dana), apliciranje se odbija.

Ako se posle kontrole dodatne dokumentacije utvrdi da neki od podnosioca aplikacija ne ispunjavaju uslove iz javnog poziva, neće se razmatrati za potpisivanje ugovora.

U takvim slučajevima, projekti na rezervnoj listi će se aktivirati ako, nakon provere njihove dodatne dokumentacije i nakon što je potvrđeno od strane institucije da ima dovoljno sredstava za druge ugovorene projekte.

Posle kontrole podnete dokumentacije, Komisija će predložiti konačnu listu projekata/programa odabranih za finansiranje.

Obaveštavanje podnosilaca zahteva – Svi podnosioci zahteva, čije su aplikacije ušle u proces procene biće informisani u vezi sa odlukom za odobrene projekte/programe u okviru poziva.

6 INDIKATIVAN KALENDAR REALIZACIJE POZIVA

Faze procedure poziva:

1. Krajnji rok za apliciranje 13.11.2020. godine
2. Krajnji rok za dostavu pitanja u vezi sa pozivom 05.11.2020 godine
3. Krajnji rok za dostavu odgovora na pitanja u vezi sa pozivom 05.11.2020. godine

4. Krajnji rok za verifikaciju ispunjavanja proceduralnih kriterijuma i obaveštavanje stranaka
5. Krajnji rok za procenu aplikacija na sadržajan način
6. Krajnji rok za zahtev za dostavu dodatne dokumentacije
7. Krajnji rok za dostavu zahtevane dokumentacije
8. Krajnji rok za objavljivanje odluke o dodeli javnih fondova i obaveštavanje aplikanata
9. Rok za ugovaranje- u roku od 90 dana od dana kada se zatvara javni poziv (član 22 pravilnika MF-BR-04/2017)

Finansijer ima pravo da ažurira indikativan kalendar. Treba da znate da svaka promena indikativnog kalendara treba da bude objavljena na donjoj internet stranici: www.poverenik-ks.org

7 LISTA DOKUMENATA JAVNOG POZIVA

FORMULARI

1. *Formular aplikacije za projekat/program (vord)*
2. *Formular predloga budžeta (format excel)*
3. *Formular izjave za nepostojanje dvostrukog finansiranja (format vord)*
4. *Formular nacрта ugovora (format vord)*
5. *Formular finansijskog izveštaja (formatin excel)*
6. *Formular narativno opisnog izveštaja (format vord)*
7. *Formular xxx*