



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastine - Ministry of Labour and Social Welfare

Uputstva za aplikante

Datum otvaranja poziva: 27.12.2019

Poslednji rok za podnošenje aplikacija: 20.01.2020

1. PROBLEMI KOJI SE NAMERAVAJU REŠITI KROZ OVAJ JAVNI POZIV

1.1. Ciljevi poziva i prioriteti dodele sredstava

1.2. Planirana vrednost finansijske podrške za projekte i ukupna vrednost poziva

2. FORMALNI USLOVI POZIVA

2.1. Prihvatljivi aplikanti, ko može aplicirati?

2.2. NVO-i koji ne mogu aplicirati

2.3. Ograničenja u finansiranju projekata

2.4. Prihvatljivi partneri u sprovođenju projekta/programa

2.5. Prihvatljive aktivnosti koje će se finansirati kroz poziv

2.6. Prihvatljivi troškovi koji će se finansirati kroz poziv

2.7. Direktni prihvatljivi troškovi

2.8. Indirektni prihvatljivi troškovi

2.9. Neprihvatljivi troškovi

3. KAKO APLICIRATI?

3.1. Spisak obaveznih obrazaca, rokovi i način ugovaranja

3.2. Obrazac aplikacije predloga projekta

3.3. Sadržaj obrasca budžeta

3.4. Gde se podnosi aplikacija?

3.5. Poslednji rok za podnošenje aplikacije

3.6. Kako kontaktirati ako imate pitanja?

4. PROCENA I DODELA SREDSTAVA

4.1. Primljene aplikacije će proći kroz dole navedenu proceduru

4.2. Dodatna dokumentacija i ugovaranje

5. INDIKATIVNI KALENDAR REALIZACIJE POZIVA

6. SPISAK DOKUMENATA JAVNOG POZIVA

Javni poziv za javnu finansijsku podršku projektima NVO-a/Skloništalicenciranih od strane MRSZ-au oblasti socijalnih i porodičnih usluga

1. PROBLEMI KOJI SE NAMERAVAJU REŠAVATI KROZ OVAJ JAVNI POZIV

Ministarstvo rada i socijalne zaštite je u celini odgovorno za organizovanje pružanja socijalnih i porodičnih usluga na Kosovu i obezbeđuje da svi stanovnici Kosova imaju jednaki pristup socijalnim i porodičnim uslugama bez razlike. Ministarstvo je odgovorno za izradu politika, zakona, standarda, strateških planova za pružanje socijalnih i porodičnih usluga stanovništvu Kosova i obezbeđuje pravilnu primenu politika od strane opština i drugih organizacija koje pružaju socijalne i porodične usluge.

Kroz finansijsku podršku projekata licenciranih nevladinih organizacija, nameravamo povećati dostupnost, kvalitet i održivost socijalnih usluga i proširiti pružanje usluga ljudima koji žive u riziku od socijalnog neuključivanja. Kategorije koje će imati koristi su ugrožene zajednice, posebno deca i odrasli u potrebi, ugrožene i isključene osobe, žrtve nasilja u porodici, žrtve trgovine ljudima i starije osobe.

Socijalne usluge se pružaju uglavnom na lokalnom nivou, gde su uključena opštinska odeljenja za zdravstvo i socijalnu zaštitu, centri za socijalni rad (CSR), rezidentne institucije i mreža registrovanih i licenciranih NVO-a za podršku ugroženim grupama.

CSR-i, između ostalog, procenjuju ekonomsku situaciju porodica nakon prijema zahteva za socijalnu pomoć. Ukupno 40 CRS-arasprostranjenih u 38 opština Republike Kosovo obezbeđuju geografsku pokrivenost čitave teritorije zemlje. Opštine ili druge organizacije mogu pružiti društvene i porodične usluge, ali MRSZ zadržava pravo da odredi gde i koće pružati ove usluge, uključujući i pravo pružanja ovih usluga direktno ili putem ugovaranja i javnih poziva za licencirane NVO-e. Neke od ovih usluga uključuju stambenu zaštitu starijih osoba, osoba sa mentalno ograničenom sposobnošću, smeštaj žrtava trgovine ljudima i žrtava nasilja u porodici.

Prihvatišta kojima upravljaju NVO-i u proteklih nekoliko godina dobijale su podršku subvencija MRSZ-a na osnovu projekata, dok deo sredstava obezbeđuju sufinansiranjem sa opštinama i donatorima.

Sistem socijalnih i porodičnih usluga karakteriše ograničena pokrivenost i nizak kvalitet zbog brojnih izazova, uključujući finansijske, administrativne i ljudske kapacitete. Iako ovu prazninu uglavnom dopunjuju NVO-i, njihovo pružanje usluga je uglavnom bilo ad-hoc, čime je onemogućeno održivo i kvalitetno pružanje usluga. Uprkos činjenici da je Ministarstvo u poslednjih nekoliko godina ostvarilo rezultate u vezi sa izradom primarnog zakonodavstva o socijalnim preduzećima, izradom minimalnih standarda za pružanje socijalnih usluga i licenciranje pružalaca usluga (NVO-i i socijalni radnici), ostaju izazovi i problemi u sistemu usluga koje treba rešavati.

Svrha ovog javnog poziva je pružanje podrške nevladinim organizacijama / prihvatilištima koja imaju licencu za nastavak ili pokretanje kvalitetnih projekata socijalne i porodične usluge. Takođe je namijenjeno povećanju dostupnosti, kvaliteta i održivosti osnovnih i proširenih socijalnih usluga za djecu, žrtve nasilja, žrtve trgovine ljudima i osobe koje žive u riziku od socijalne isključenosti.

1.1. Ciljevi poziva i prioriteta dodele sredstava

Opšti ciljevi ovog poziva su:

- stambene usluge zaštite zlostavljane i zanemarene dece;
- stambene i dnevne usluge za žrtve porodičnog nasilja;
- stambene i dnevne usluge zaštite žrtava trgovine ljudima;

Specifični ciljevi ovog poziva su:

- pružanje skloništa, hrane i usluga nege zlostavljanoj, zlostavljanoj i zanemarenoj deci;
- pružanje socijalnih usluga žrtvama porodičnog nasilja u skloništim (uključujući osnovnu i medicinsku pomoć - npr. hranu, odeću, higijenu, lekove itd.)
- pružanje neophodnih usluga za sprečavanje, intervenciju i upućivanje žrtava trgovine ljudima;

1.2. Planirana vrednost finansijske podrške za projekte i ukupan iznos poziva

- Za javnu finansijsku podršku za projekte/programme u skladu sa ovim javnim pozivom, predviđen je raspoloživi iznos od 500.000,00 evra;
- Minimalni iznos finansijske podrške koji se može dodeliti za svaki pojedinačni projekat je 20.000,00 evra, dok je maksimalni iznos za jedan projekat 55.000,00 evra;
- U zavisnosti od vrste oblasti i pružanja usluga, projekat može biti finansiran do 100% ukupnih prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od minimalne i maksimalne vrijednosti za pojedinačni projekat;
- Kandidati i potencijalni partneri, za ostatak troškova mogu obezbijediti sufinansiranje od donatora i drugih javnih resursa ili vlastitih sredstava.

2. FORMALNI USLOVI POZIVA

2.1. Prihvatljivi aplikanti, ko može aplicirati?

- NVO koje apliciraju da su registrovane u Ministarstvu javne uprave (radi dokazivanja ovog zahteva, NVO koja aplicira mora da dostavi kopiju sertifikata o registraciji prilikom apliciranja);
- NVO koje apliciraju da su licencirane u Ministarstvu rada i socijalne zaštite (da bi dokazali ovaj zahtev, NVO koja aplicira mora da dostavi kopiju licence prilikom apliciranja);
- Da je opremljena fiskalnim brojem, koji izdaje Poreska Administracija Kosova. Prilikom apliciranja, NVO mora dokazati ovaj zahtev putem kopije sertifikata fiskalnog broja;
- NVO koje apliciraju moraju da izvrše sve poreske obaveze prema PAK-u. Iako u trenutku apliciranja može biti neplaćenih obaveza, NVO koja koristi javna sredstva pre potpisivanja ugovora mora dokazati da je izvršila poreske obaveze ili je postigla bilo kakav sporazum sa PAK-om o njihovom izvršavanju u budućnosti. Postojanje dugova i drugih neizmirenih obaveza ne sme da utiče na sprovođenje projekta, stoga je neophodno rešavanje bilo kakve obaveze pre potpisivanja ugovora;

- NVO koja aplicira ne sme dobiti finansijska sredstva za realizaciju istih aktivnosti u odgovarajućoj fiskalnoj godini. Zbog toga se prilikom apliciranja zahteva jedna izjava koja izbegava dvostruko finansiranje za iste aktivnosti;
- Da podnesu predlog projekta u skladu sa obrascem aplikacije projekta/programa zajedno sa obrascem predloga budžeta.

Da bi se podneti predlog aplikacije smatrao potpunim, podnosilac prijave mora da ispuni posebne minimalne kriterijume propisane sledećim odredbama;

- da dostave predlog projekta u predviđenom roku poziva koji između ostalog, sadrži podatke o ciljevima, konkretnim ciljevima, aktivnostima, kalendar primene, ciljane rezultate, direktne korisnike i druge relevantne podatke na osnovu obrasca u okviru javnog poziva;
- predlog projekta treba da bude praćen predlogom budžeta, u skladu sa formatom koji je ustanovljen u javnom pozivu i Priručniku za primenu ove Uredbe;
- dostaviti podatke o ključnom osoblju, navodeći njihove dužnosti, dostavljajući njihove biografije zajedno sa izjavom sa njihove strane da će raditi na projektu/programu, u slučaju sticanja koristi od finansijske podrške, ako je to obavezno potrebno po pozivu;
- Pokazati da imaju misiju i iskustvo u realizaciji sličnih projekata osiguravajući pritom status NVO/ Asocijacije ili dokaze o sličnim projektima u prošlosti;
- Licenca NVO / aplikant i NVO / Partner izdata od strane MRSZ za obavljanje aktivnosti za pružanje socijalnih i porodičnih usluga.

2.2. NVO koje ne mogu aplicirati:

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

2.3. Ograničenja u finansiranju projekata

Nevladine organizacije mogu se prijaviti ili biti partneri u jednom (1) projektu u okviru ovog poziva.

2.4. Prihvatljivi partneri u sprovođenju projekta/programa

Nevladine organizacije mogu aplicirati za finansijsku podršku svojih projekata u okviru partnerstva sa drugim NVO.

U slučajevima kada se predlaže sprovođenje projekata u partnerstvu sa NVO, moraju se podneti izjave o partnerstvu.

U slučajevima predloga projekata u partnerstvu NVO, trebalo bi uzeti u obzir formalne zahteve utvrđene u obrascu 12 Uredbe MF-br. – 04/2017 o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO.

Partnerstvo uključuje odnose između NVO koje podrazumeva odgovornost za sprovođenje finansiranog programa/projekta od strane davalaca finansijske podrške. Kako bi se projekat/program sprovodio bez problema, sve organizacije koje su deo partnerstva moraju biti saglasne sa principima dobre prakse u partnerstvu:

- Pre podnošenja aplikacije davaocu finansijske podrške, svi partneri će pročitati tekst javnog poziva i uputstva za podnošenje aplikacija i razumeti svoju ulogu u projektu/programu;
- Svi partneri će ovlastiti Aplikanta da ih zastupa u svim odnosima sa davaocem finansijske podrške u kontekstu sprovođenja projekta/programa;
- Aplikant i sve partnerske organizacije će se redovno sastajati i raditi zajedno na sprovođenju projekta/programa, proceni i razmatranju načina da se prevaziđu izazovi i poteškoće u sprovođenju projekta;
- Svi partneri će učestvovati u pripremi zajedničkih opisnih i posebnih finansijskih izveštaja, a aplikant u ime svih partnera dostavlja ih davaocu finansijske podrške;
- Predlog za izmene partnera projekta treba da bude putem sporazumom između partnera, dok ga aplikant dostavlja davaocu finansijske podrške;
- Izjava o partnerstvu (*prema objavljenom obrascu*)

2.5. Prihvatljive aktivnosti koje će biti finansirane putem poziva

Period sprovođenja

- Period sprovođenja projekta je 10-12 meseci.

Geografsko prostiranje sprovođenja

- Projekti se mogu sprovoditi u 38 opština Republike Kosovo

Glavne vrste aktivnosti koje će se finansirati putem poziva:

Predloženi projekti za intervenciju treba da se fokusiraju na postizanje rezultata i treba da imaju snažan uticaj na poboljšanje života ciljnih korisnika na održiv način, tako da se:

- Osigurati da korisnici imaju bolji pristup prihvatilištima i centrima za brigu o deci, žrtvama nasilja i žrtvama trgovine ljudima.
- Osigurati da korisnici imaju bolji pristup kvalitetnim uslugama savetovanja, nege, ishrane, zdravlja i obrazovanja;
- Zaštititi zlostavljanu, zlostavljanu i zanemarenu decu u potrebi kroz prevenciju, intervenciju i sklonište;
- Osigurati zaštitu žrtava nasilja u porodici, prevencijama, intervencijama i upućivanjem, koristeći odgovarajuće mehanizme za praćenje i praćenje slučajeva
- Omogućiti zaštitu žrtava trgovine ljudima, prevencijama, intervencijama i upućivanjem, koristeći odgovarajuće mehanizme za praćenje i praćenje slučajeva

Spisak aktivnosti projekta nije zatvoren, već samo ilustrativan i uzeće se u obzir za finansiranje i drugih odgovarajućih aktivnosti koje doprinose ostvarivanju opštih i posebnih ciljeva poziva, koji nisu navedeni u gornjem spisku.

Tokom sprovođenja aktivnosti projekta, aplikant mora da obezbedi da se zasniva na principu obezbeđivanja jednakih mogućnosti, rodne ravnopravnosti i nediskriminacije kao i razvijanja aktivnosti u skladu sa potrebama zajednice i građana.

Aktivnosti koje nisu prihvatljivi za finansiranje

Sledeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive:

- Sve aktivnosti koje nisu vezane za direktno i efikasno pružanje socijalnih usluga ciljnim korisnicima;
- Aktivnosti koje se odnose samo na zagovaranje i podizanje svesti, čak i ako se takvo podizanje svesti odnosi na socijalne usluge;
- Aktivnosti kojene predstavljaju koeficijent odnosa u korist, vezano za pružanje socijalnih i porodičnih usluga za socijalne kategorije;
- Aktivnosti kojese odnose samo ili uglavnom na izgradnju kapaciteta osoblja projekta ili zainteresovanih strana;
- Projekti koji u potpunosti ili uglavnom sadrže pripreme radove ili studije;
- Projekti koji podržavaju pojedine političke stranke;
- Glavno finansiranje aplikanta ili (gde je relevantno) njihovih partnera;
- Finansiranje deficita i davanje kapitala;
- Finansijske subvencije za druge organizacije;
- Kupovina zemljišta, zgrade ili kancelarija;
- Retroaktivno finansiranje projekata koji su već u toku ili su završeni.

2.6 Prihvatljivi troškovi koji će se finansirati preko poziva

Preko javnih sredstava ovog javnog poziva mogu se finansirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi za realizaciju projektnih aktivnosti u vremenskom periodu navedenom u ovim uputstvima. U proceni projekta/programa biće procenjeni samo troškovi potreba vezanih za planirane aktivnosti, kao i stvarna visina ovih troškova.

Budžetirani troškovi trebaju biti realni i trebalo bi da budu više orijentisani ka efektivnijim troškovima u ostvarivanju očekivanih rezultata predložene aktivnosti. Prihvatljivi troškovi su stvarni troškovi aplikanta koji ispunjavaju sve navedene kriterijume:

2.7. Direktni prihvatljivi troškovi

Rashodi prema direktnim prihvatljivim troškovima uključuju troškove koji se direktno odnose na sprovođenju pojedinih aktivnosti projekata ili predloženih programskih aktivnosti kao što su:

- Organizovanje aktivnosti koje pružaju podršku starijim osobama, deci, žrtvama nasilja u porodici, trgovini ljudima itd.
- Troškovi za snabdevanje hrane i medicinskih sredstava za klijente ili osobe koje su smeštene i primaju različite socijalne i porodične usluge;
- Troškovi snabdevanja higijenskim materijalom za potrebe klijenata ili lica koja primaju usluge iz projekta;
- Troškovi rukovodećeg i stručnog osoblja uključenog u sprovođenje projektnih aktivnosti, na osnovu vrste usluga koje pružaju i vremena dodeljene za sprovođenje projektnih aktivnosti;
- Troškovi za plate i plaćanja za menadžere projekta/programa, ugovarača projekta od organizacija i partnera koji su uključeni u projekat, navodeći kategorije angažovanih stručnjaka, broj meseca angažovanja i mesečni bruto iznos kompenzacije;
- Troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta, itd.) ovi troškovi treba da budu utvrđeni i mogu se finansirati do 10% i više od iznosa sredstava odobrenih od Komisije;
- Troškovi edukacije i stručne obuke za klijente i kategorije korisnika koji su deo projekta;
- Troškovi organizovanja psiho-socijalnih aktivnosti i savetovanja za klijente i kategorije korisnika koji su deo projekta;
- Troškovi za odeću, ali treba da budu navedeni u predlogu projekta brojem i količinom za kvalifikovane korisnike ili kategorije korisnika koje su deo projekta;
- Troškovi za prevoz i gorivo, koji su planirani za potrebe grejanja ili terenskih poseta i porodica (u zavisnosti od vrste projekta, može se dozvoliti do 10% iznosa sredstava odobrenih od Komisije)
- Troškovi za prevoz i smeštaj za sprovođenje aktivnosti sa socijalnim i integrisanim kategorijama, navodeći broj ljudi, odredišta, učestalost i svrha putovanja i vrstu javnog prevoza, vrstu smeštaja i broja noćenja, može se dozvoliti do 10% iznosa sredstava odobrenih od Komisije);
- Komunalni troškovi (voda, otpad, električna energija i grejanje) i održavanje, za projekte koji sprovode stambene ili dnevne aktivnosti;
- Ostali troškovi koji nisu deo spiska neprihvatljivih troškova, koji su neophodni za sprovođenje projektnih aktivnosti (u zavisnosti od vrste projekta može se dozvoliti do 10% iznosa sredstava odobrenih od Komisije)

2.8. Prihvatljivi indirektni troškovi

Pored direktnih prihvatljivih troškova, u okviru ovog poziva, takođe će biti prihvaćeni i indirektni troškovi (procenat ukupne vrednosti projekta/programa). U okviru ovih troškova obuhvaćenisu troškovi koji nisu direktno vezani za realizaciju projekta ili programa, ali su troškovi koji posredno doprinose ostvarivanju ciljeva projekta. I ove troškove takođe treba navesti i objasniti u obrascima aplikacije projekata, budžeta i u drugim obrascima.

2.9 Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi uključuju:

- Takse, kamate na dugove i kamatne stope;
- Kupovina, iznajmljivanje ili davanje pod zakup postojećeg zemljišta i zgrada;
- Investicije u kapital ili investicione kredite, garantne fondove;
- Troškovi za kupovinu opreme, nameštaja i manjih radova na renoviranju (samo troškove kupovina i manja renoviranja mogu biti prihvaćene do 10% od ukupne podrške usvojene od Komisije);
- Novčane kazne, finansijske kazne i troškovi sudskih postupaka;
- Isplata bonusa za zaposlene;
- Bankarske obaveze za otvaranje i upravljanje računima, tarife za finansijske transfere i druge tarife čisto finansijskog karaktera;
- Troškovi koji su već finansirani iz javnih izvora ili rashoda u periodu projekta finansiranog iz drugih izvora;
- Kupovina korišćene opreme, mašina i nameštaja itd;
- Troškovi koji nisu obuhvaćeni ugovorom (ugovor sa davaocem finansijske podrške);
- Dobrotvorne donacije;
- Krediti za druge organizacije ili pojedince;
- Ostali troškovi koji nisu direktno povezani sa sadržajem i ciljevima projekta.

3. KAKO APLICIRATI?

3.1 Spisak obaveznih obrazaca, uslova i načina ugovaranja

Apliciranje NVO-a će se smatrati potpunom ako sadrži sve obrasce apliciranja i obavezne anekse koji se zahtevaju u javnom pozivu i dokumentaciji poziva kao što sledi:

- Obrazac predloga projekta;
- Obrazac predloga za budžet;
- Obrazac Izjave o partnerstvu;
- Kopija Sertifikata o registraciji NVO-a;
- Kopija Licence izdata od MRSZ-a;
- Kopija Sertifikata fiskalnog broja;
- Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog finansiranja;
- Obrazac izjave projekata ili programa NVO-a koje se finansiraju iz javnih izvora finansiranja;
- Izjava o dostavljanju godišnjih finansijskih izveštaja u PAK za 2017/2018 ili 2019. godinu;
- Potvrda od Poreske administracije Kosova o stanju obaveza ili javnog duga aplikanta i partnera koja potvrđuje da nema javni dug ili nema nekog sporazuma ili sporazum o brisanju obaveza ili javnog duga;
- Pre potpisivanja ugovora, NVO mora da podnese dokaz da osoba zadužena za NVO i menadžer projekta nisu pod istragom za krivična dela, kao i dokaz da NVO ima rešena sva otvorena pitanja u vezi plaćanja doprinosa i neplaćenih poreza.

Aplikacija NVO-a će se smatrati potpunom ako sadrži sve obrasce za apliciranje i obavezne anekse koji se zahtevaju u javnom pozivu i dokumentaciji poziva kao što sledi:

- Podnošenje aplikacija se vrši u zatvorenim kovertama, gde unutar koverta je smeštena odštampana kopija cele zahtevane originalne dokumentacije, kao i elektronska kopija na CD-u;
- Dokumentaciju koju treba dostaviti i njen format navedeni su u uputstvima javnog poziva, u skladu sa zahtevima ove Uredbe i Priručnika za njegovo sprovođenje;
- Davalac finansijske podrške može takođe prihvatiti aplikacije putem elektronskih platformi, pod uslovom da se obezbedi poverljivost i nepovredivost primljenih aplikacija;
- U trenutku otvaranja javnih poziva, davalac finansijske podrške određuje tačnu adresu na kojoj treba da se podnese aplikacija, kao i datum početka i završetka.

3.2 Obrazac aplikacije predloga projekta

Popunjavanje obrasca predloga projekta je deo obavezne dokumentacije. Ona sadrži informacije o aplikantu i partnerima, kao i podatke o sadržaju projekta/programa za koji se traži javno finansiranje.

Ukoliko u dostavljenom obrascu nedostaju podaci o sadržaju projekta, aplikacija se neće uzeti u obzir.

Obrazac se mora popuniti na računaru. Ukoliko je obrazac popunjen ručno, neće se uzeti u obzir.

3.3 Sadržaj obrasca Budžeta

Popunjeni obrazac predloga Budžeta je deo obavezne dokumentacije. Dostavljeni budžet treba da sadrži informacije o svim direktnim i indirektnim troškovima predloženog projekta/programa za finansiranje.

Ukoliko obrazac budžeta nije u potpunosti popunjen, ili nije dostavljen u odgovarajućem obliku, aplikacija se neće uzeti u obzir.

Obrazac se mora popuniti na računaru. Ukoliko je obrazac popunjen ručno, neće se uzeti u obzir.

3.4 Gde da dostavite aplikaciju?

Obavezni obrasci i zahtevana dokumentacija moraju biti dostavljena u fizičkom obliku, štampani (jedan original) i elektronski (na CD-u). Obavezni obrasci moraju biti potpisani od strane ovlašćenog predstavnika i zapečaćeni sa službenim pečatom organizacije. Dokumentacija u elektronskom obliku (na CD-u) treba da ima isti sadržaj, dakle da bude identična sa štampanom verzijom. Štampana i elektronska dokumentacija na CD-u trebaju se staviti u zapečaćenoj koverti.

Originalnu aplikaciju treba poslati poštom ili lično (i dostaviti u odgovarajuću kancelariju). Na spoljnoj strani koverta treba navesti naziv javnog poziva, zajedno sa punim imenom i adresom podnosioca prijave i napomenu *"Ne otvarati pre sastanka Komisije za procenu"*

Aplikacije se moraju poslati na sledeću adresu:

Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite

Nova zgrada MRSZ-a u blizini Grand hotela,

Miss Edit Durham br.46, 10000, Priština,

Kancelarija za arhivu u MRSZ.

"Ne otvarati pre sastanka Komisije za procenu"

3.5 Poslednji rok za dostavljanje aplikacija.

Rok poziva je 15 dana od datuma otvaranja poziva i traje do 20 januar 2020.

Aplikacija koja se podnosi u toku poziva takođe se prihvata ako prijemni pečat označava da je isporučen u pošti do kraja datuma poziva, kao poslednji rok za dostavljanje.

Ako se prijava lično dostavi Kancelariji, aplikantu se izdaje potvrda da je aplikacija primljena unutar roka konkursa.

Sve aplikacije dostavljeni posle roka neće se razmatrati.

3.6 Kako kontaktirati ako imate pitanja?

Sva pitanja vezana za poziv mogu se postaviti samo elektronskim putem slanjem zahteva na dole navedenu adresu: ylber.kokollari@rks-gov.net, najkasnije 10 dana pre isteka poziva.

Odgovori na konkretne zahteve biće poslani direktno na adresu postavljenih pitanja, a najčešći odgovori će biti objavljeni na sledećoj veb stranici: <https://mpms.rksgov.net/Shpalljet/Publikimet>, ali ne kasnije od 5 dana pre isteka poziva.

4. PROCENA I DODELA SREDSTAVA

4.1 Primljene aplikacije će proći kroz dole navedenu proceduru

Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite (MRSZ) će osnivati komisiju za procenu koja se sastoji od 5 članova zvaničnika institucija i drugih spoljnih stručnjaka, koji imaju zadatak da procene aplikacije dali ispunjavaju formalne uslove javnog poziva.

Nakon provere svih primljenih aplikacija, komisija će pripremiti spisak svih kvalifikovanih kandidata koji ispunjavaju uslove za procenu sadržaja njihovih projekata, i listu kandidata koji ne ispunjavaju navedene uslove konkurentnosti.

Dvalac finansijske podrške (MRSZ) će pismeno obavestiti sve aplikante koji ne ispunjavaju uslove i razloge odbijanja njihovih aplikacija.

U drugoj fazi biće procena sadržaja aplikacija od strane Komisija za procenu sastavljena od 5 članova. Svaka prihvaćena aplikacija biće procenjena na osnovu obrasca za ocenu.

Na osnovu procene aplikacija koje su ispunile predviđene uslove poziva, Komisija će izraditi privremenu listu odabranih projekata/programa, prema bodovima koje su dobili u procesu procene. Ukupan iznos troškova projekta navedenih u privremenom spisku neće preći ukupni iznos koji se daje za finansiranje putem javnog poziva.

Pored privremene liste, na osnovu bodova koji su postignuti tokom procene, Komisija će takođe sastaviti rezervnu listu projekata / programa.

4.2 Dodatna dokumentacija i ugovaranje.

Da bi se izbegli nepotrebni dodatni troškovi prilikom konkurisanja, Ministarstvo rada i socijalne zaštite zahtevaće dopunsku dokumentaciju samo od onih aplikacija koji su, na osnovu procesa procene aplikacija, ušli u Privremenu listu projekata / programa izabranih za finansiranje.

Pre konačnog potpisivanja ugovora i na osnovu procene Komisije, Ministarstvo rada i socijalne zaštite može zatražiti pregled budžeta za procenjene troškovi koji odgovaraju tekućim troškovima u vezi sa predloženim aktivnostima.

Dodatna dokumentacija koja će biti zahtevana: Potvrda od strane poreske administracije da su izmirene sve poreske obaveze.

Komisija za procenu će proveriti dodatnu dokumentaciju.

Ako aplikant ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 10 dana, zahtev će biti odbijen.

Ako se nakon provere pratećih dokumenata odluči da neki od aplikanata ne ispunjavaju uslove za javni poziv, neće se uzeti u obzir za potpisivanja ugovora.

U takvim slučajevima, projekti sa rezervne liste će se aktivirati ako, nakon provere pratećih dokumenata i nakon što je institucija utvrdila da ima dovoljno sredstava za ugovaranje drugih projekata.

Nakon provere dostavljene dokumentacije, Komisija će predložiti konačnu listu projekata/programa izabranih za finansiranje.

Obaveštavanje aplikanata - svi aplikanti koji uđu u procesu procene biće obavešteni vezano sa odlukom o dodeli projekata / programa u okviru ovog poziva.

5. INDIKATIVNI KALENDAR REALIZACIJE POZIVA

Faze procedure pozivanja;

- Poslednji rok za apliciranje 20.01.2020;
- Poslednji rok za slanje pitanja u vezi sa pozivom 03.01.2020;
- Poslednji rok za slanje odgovora na pitanja koja se odnose na poziv 06.01.2020;
- Poslednji rok za procenu aplikacija na suštinski način; nespecificirano
- Poslednji rok zahteva za dostavljanje dodatnih dokumenata ; nespecificirano
- Poslednji rok za dostavljanje zatražene dokumentacije ;nespecificirano
- Poslednji rok za objavljivanje odluke o dodeli sredstava i obaveštavanje aplikanata; nespecificirano
- Rok za ugovaranje; nespecificirano

Finansijer ima pravo da ažurira indikativni kalendar. Treba da znate da svaka promena u indikativnom kalendaru biće objavljena na sledećoj internet stranici: <https://mpms.rksgov.net/Shpalljet/Publikimet>.

6. SPISAK DOKUMENATA JAVNOG POZIVA

Obrasci;

- Prijavni obrazac projekta / programa (Word format);
- Obrazac Predloga za budžet (Excel format);
- Obrazac Izjave za izostatak dvostruko finansiranje (Word format);
- Obrazac Deklaracije finansiranih projekata (Word format);
- Obrazac deklaracija partnerstva (Word format);
- Obrazac za Procenu aplikacije (Word format);
- Obrazac finansijskog izveštaja (excel format);