



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

**PRIRUČNIK ZA LICENCIRANJE NEVLADINIH ORGANIZACIJA I
OSTALIH PRIVATNIH PRAVNIH SUBJEKATA
KOJE PRUŽAJU SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE**

Pristina , Januar 2021

SADRŽAJ

1. UVOD -----	4
2. LICENCIRANJE NEVLADINIH ORGANIZACIJA I OSTALIH PRIVATNIH PRAVNIH LICA KOJE OBAVLJAJU SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE ---5	
2.1. Uvod	
2.2. Zašto se licenciraju nevladine organizacije i druga privatna pravna lica koja pružaju socijalnih i porodičnih usluga	
2.3 Pravna lica koja mogu pružati socijalne usluge-----6	
2.4 Koje kriterijume moraju da zadovolje pravna lica za licenciranje-----7	
a) Da bude registrovan kao pravno lice----- 7	
b) Statut pravnog lica kojim se predviđaju delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga----- 8	
c) Pravno lice mora imati na raspolaganju neophodni minimum pojedinačnih pružalaca usluga u skladu sa vrstom usluga----- 8	
d) Pravno lice ne sme biti u postupku stečaja ili likvidacije -----9	
e) Pravno lice nije pod istragom;-----9	
f) pravno lice je odobrilo poslovni plan koji pokriva naredne tri (3) godine; 9	
g) pravno lice ima ugovore o saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga 10	
h) pravno lice ima pozitivno poslovanje u poslednjoj fiskalnoj godini; ----- 10	
j) Ne postoje poreske obaveze prema PAK-u ili postoji sporazum o izmirenju duga----- 10	
i) Ima iskustva i saradnju sa partnerima na polju socijalnih i porodičnih usluga -----11	
2.5. Tehnički kriterijumi koje moraju da ispunjavaju pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente 11	
c) pravno lice mora posedovati odgovarajuću opremu za kupcima rukovanje i pružanje usluga -----12	
2.5 Kako podneti zahtev za licencu za pravna lica----- 12	
2.6 Dokumenti koji se podnose u okviru zahteva za licenciranje pravnih lica----- 13	
2.7 Uloga, dužnosti i odgovornosti Komisije za Licenciranje----- 14	
2.8. Uloga Dužnosti i odgovornosti komisije za žalbe -----14	
2.9. Produženje licence ----- 15	
2.10 Oduzimanje licence----- 15	
1. DODATAK - MODELI OBRAZACA I DRUGIH DOKUMENATA----- 37	
Dodatak 1: Spisak vrsta usluga Licenciranja za Nevladine Organizacije i druga privatna pravna lica sa minimalnim standardima u vezi sa pojedinačnim licenciranim pružaocima socijalnih i porodičnih usluga za jedan Centar ili kuće sa bazom u zajednici .	
Aneks 2: Obrazac zahteva za licencu za socijalne i porodične usluge za NVO i druga pravna lica -----37	
Aneks 3: Model poslovnika Komisije za Licenciranje----- 47	
Aneks 4: Model izjave o nepristrasnosti, poverljivosti i sukobu izbegavanja 51	
Prilog 5: Model obrasca za Procenu aplikacije Pravnog lica koje je podnelo zahtev za licenciranje.	

1. UVOD

Zakon o Socijalnim i Porodičnim uslugama sadrži glavni pravni osnov za pružanje Socijalnih i Porodičnih Usluga u Republici Kosovo. Ovaj zakon takođe definiše dužnosti i odgovornosti institucija u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, uključujući Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite, Departman za Socijalne i Porodične Politike, Komisiju za Licenciranje i Komisiju za Žalbe. Pored toga, postupci licenciranja za pružaoce usluga na institucionalnom nivou definisani su podzakonskim aktima koji proizilaze iz Zakona o Socijalnim i Porodičnim Uslugama. Iako su detaljni kriterijumi i postupci utvrđeni u podzakonskim aktima koje je izdalo Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite, podzakonski akti jasno su naveli da će se dodatni detalji, uključujući dodatna objašnjenja postupaka, kriterijuma, uloge i zadataka Ministarstva, pružiti putem Priručnik za Licenciranje Pružalaca Socijalnih i Porodičnih Usluga. Priručnik će takođe olakšati sprovođenje Zakona o Socijalnim i Porodičnim Uslugama, pružajući predloške obrazaca koji će olakšati rad institucionalnih mehanizama u procesu izdavanja dozvola, ali će takođe pomoći samim pružiocima socijalnih usluga u procesu njihove prijave i licenciranja za pružanje socijalnih i porodičnih usluga.

Priručnik je jedan dinamičan dokument i Ministarstvo ga može dopuniti u bilo kom trenutku, kako bi odražavalo potrebu za dodatnim pojašnjenjima po potrebi. Priručnik je organizovan na sledeći na

- Licenciranje i organizacija entiteta i privatnih pravnih lica koja nude socijalne i porodične usluge ;
- Dodaci – modeli obrasca i drugih spisova .

Pored objašnjenja uključenih u tekstualnom deo Priručnika, aneksi Priručnika, koji se sastoje od primenjivih modelima obrazaca u obradi i licenciranju, sadrže jedno od najvažnijih deo Priručnika, i ista pružaju dodatna pojašnjenja i olakšice za obuku za institucionalni mehanizmi i samih aplikacija u procesu licenciranja.

Zakon br. 02 / L-17 o Socijalnim i Porodičnim Uslugama, od 21. aprila 2005. (Službeni list br. 12, od 01.05.2007.),
Izmenjen i Dopunjen Zakonom br. 04 / Z-081 o Izmeni i Dopuni Zakona br. 02 / Z-17 o Socijalnim i Porodičnim
Uslugama (Sl. Br. 5 od 05. aprila 2012. Dostupno na: <https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=2447>

2. LICENCIRANJE NEVLADINIH ORGANIZACIJA I OSTALE PRIVATNA PRAVNA LICA KOJA PRUŽAJU SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE

2.1. Uvod

Licenciranje pružaoca za socijalne i porodične usluge na institucionalnom nivou dostupne su u [Zakonu br. 02 / Z-17 o Socijalnim i Porodičnim Usluga](#) U ovom slučaju, u stavu 2, stav 2.3, tekst glasi: Opštine ili druge Vladine i Nevladine Organizacije, uključujući privatna preduzeća, mogu pružati socijalne i porodične usluge.“ Iako isti zakon omogućava Ministarstvu Rada i Socijalne Zaštite da odredi gde, kako i ko vrši ove usluge. Shodno tome, na osnovu odredbi zakona, Ministarstvo je odgovorno da utvrdi i precizira neophodne kriterijume za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, kroz podzakonska akta, priručnike i procedure neophodne za ovu svrhu.

[Administrativno Uputstvo \(MRSZ\) br. 02/2020](#) o za licenciranje nevladinih organizacija i privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge, dalje je detaljno definisano čitav postupak licenciranja pružalaca socijalnih i porodičnih usluga za ove entitete. Ova uputstvo utvrđuje čitav postupak licenciranja , uključujući postupak aplikacije , kriterijume koje moraju da ispunjavaju pružaoci socijalnih i porodičnih usluga i dokumentaciju koja se mora dostaviti da bi se dokazalo usklađenost sa tim kriterijumima. Takođe, regulisana je procedura za razmatranje zahteva od strane Komisije za Licenciranje, postupci za žalbe i dužnosti institucija i mehanizama Ministarstva u procesu licenciranja pružalaca socijalnih i porodičnih usluga.

2.2. Zašto se vrši licenciranje nevladinih organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge?

Licenciranje nevladinih organizacija i drugih privatnih pravnih subjekata koja pružaju socijalne i porodične usluge, je jedan proces koji ima za cilj da obezbedi ispunjavanje pravnih i tehničkih kriterijuma za pružanje socijalnih i porodičnih usluga. Ministarstvo je odgovorno za postavljanje i specificiranje profesionalnih standarda resursa za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, koje moraju da ispunjavaju pružaoci socijalnih i porodičnih usluga, uključujući uspostavljanje mehanizama koji će osigurati njihovo postizanje ³.

² Zakon Br. 02/Z-17 za Socijalnih i Porodičnih Usluga član 2, stav 2.3. <https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=2447>

³ ZSPU, član 2, stav . 2.5.

To uključuje preciziranje vrste i broja profesionalnog osoblja koje će biti zaposleno kod pružalaca socijalnih i porodičnih usluga. Ministarstvo kroz podzakonske akte, ali uputstva i postupke koje je postavilo Ministarstvo, ima za cilj da obezbedi da svaki pružalac socijalnih i porodičnih usluga ispunjava minimalne kriterijume utvrđene standardima koje odobrava Ministarstvo za svaku vrstu socijalnih usluga 4. Čitav proces ima za cilj da obezbedi da subjekti koji pružaju socijalne i porodične usluge pružaju definisani standard u pružanju socijalnih i porodičnih usluga. Stoga, u cilju stvaranja regulisanog okruženja za obavljanje delatnosti pružanja socijalnih i porodičnih usluga od strane NVO-a i drugih privatnih pravnih lica, Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite , pripremi *je Administrativno Uputstvo (MRSZ) br. 02/2020 o Licenciranju Nevladinih Organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge*. Preko kojih su, u okviru kriterijuma utvrđenih Zakonom o Socijalnim i Porodičnim Uslugama, navedeni kriterijumi i postupci za licenciranje ovih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga. Međutim, u ovom delu Priručnika data su dodatna objašnjenja za neophodni proces, postupke i dokumentaciju.

2.3. Pravna lica koja mogu pružati socijalne usluge

Zakon o Socijalnim i Porodičnim Uslugama omogućava pravnim licima koja obavljaju delatnost u oblasti socijalnih i porodičnih usluga licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga. U skladu sa zahtevima Zakona o Socijalnim i Porodičnim Uslugama, Administrativno Uputstvo o Licenciranju Nevladinih Organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge, predviđa da sva pravna lica osnovana Zakonom o privrednim društvima i ona osnovana po zakonu o slobodi udruživanja u nevladine organizacije, mogu pružati socijalne i porodične usluge. Shodno tome, svi ovi subjekti mogu da se prijave za licenciranje u pružanju socijalnih i porodičnih usluga. Ova pravna lica, bez obzira na oblik organizacije, i zbog činjenice da se smatraju pravnim licima, mogu dobiti licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga i uključuju:

- a) Udruženja;*
- b) Fondacije ;*
- c) Instituti;*
- d) Društva sa ograničenom odgovornošću;*
- e) Akcionarska društva;*
- f) bilo koji drugi oblik privatnog pravnog lica, koje se prema važećim zakonima smatra pravnim licem;*

Za Licenciranje mogu aplicirati i Pravna lica sa statusom socijalnog preduzeća, uključujući ona koja imaju status javne koristi, takođe mogu da se prijave za licencu.

Bez dobijanja Licence od Ministarstva, nijedan entitet ne može pružati socijalne i porodične usluge.

ZSPU, član 2, stav . 2.6

U svakom predmetu pravna lica moraju ispunjavati kriterijume za izdavanje Licence utvrđene zakonom i podzakonskim aktima.

Pravno lice sa licencom na lokalnom nivou može da obavlja delatnost socijalnih i porodičnih usluga, za šta je licencirano u najviše dve (2) opštine koje imaju pogranične administrativne interkonekcije, gde pravno lice ima sedište i adresu za koju je licenciran. Ako pravno lice planira da obavlja delatnost socijalnih i porodičnih usluga za više od dve (2) opštine, mora da se prijavi za licencu na nacionalnom nivou.

2.4. Koje kriterijume moraju da zadovolje pravna lica za licenciranje

U skladu sa članom 5. *Administrativnog Uputstva o Licenciranju Nevladinih Organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge*, pravno lice mora ispuniti zakonske i tehničke kriterijume.

U okviru pravnih kriterijuma koje pravno lice mora da ispuni su:

- ❖ *Biti registrovan kao pravno lice;*
- ❖ *U statutu pravnog lica da pruža delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga;*
- ❖ *Posedovati neophodni minimum pojedinačnih pružalaca usluga, u skladu sa vrstom usluga;*
- ❖ *Da ne bude u postupku stečaja ili gašenja;*
- ❖ *Ne biti pod istragom;*
- ❖ *Da odobri poslovni plan koji pokriva naredne tri (3) godine;*
- ❖ *Imati sporazume o saradnji na sprovođenju projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga;*
- ❖ *Imati pozitivno poslovanje u poslednjoj fiskalnoj godini;*
- ❖ *Nemati poreske obaveze prema PAK-u ili imaju ugovore o izmirenju duga;*
- ❖ *Imati iskustva i saradnju sa partnerima na polju socijalnih i porodičnih usluga.*

S obzirom na važnost svakog od ovih kriterijuma, sledeći su razrađeni odvojeno:

a) Da bude registrovan kao pravno lice

Prema zakonima na snazi u Republici Kosovo, postoji nekoliko oblika organizovanja privatnih pravnih lica. Kao privredno društvo postoje dva oblika pravnih lica: *Društvo sa ograničenom odgovornošću; akcionarsko društvo*. Budući da se, prema odredbama Zakona o slobodi udruživanja u nevladine organizacije, svi oblici organizovanja NVO smatraju pravnim licima: *Udruženje; Fondacija; Instituti*. Prema tome, pre podnošenja zahteva za licencu za pružanje socijalnih usluga u Ministarstvu rada i socijalnog staranja, pravno lice mora da se registruje u bilo kom od oblika pravnog lica. Sa formalne tačke gledišta, vreme registracije nije važno za postupak licenciranja, ali je važno da je entitet registrovan kao pravno lice u vreme podnošenja zahteva za licencu. Stoga novostvorena pravna lica, ali i ona prethodno osnovana, mogu da se prijave za licencu u pružanju socijalnih i porodičnih usluga. *Dokaz o registraciji je potvrda o registraciji od KBRA-e ili DOJK-a, pa će Komisija ispuniti ovaj formalni kriterijum na osnovu*

dostavljenih dokumenata i na osnovu provere istog, ocenjivanjem pristupa javnim registrima za subjekte registrovane u KBRA-i. ili DOJK.

b) Statut pravnog lica kojim se predviđaju delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga

Statut pravnog lica je glavni dokument upravljanja pravnog lica. Statutom je jasno definisana delatnost pravnog lica. Prema tome, iako u principu bilo koje privatno pravno lice može dobiti licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, pravo na licenciranje steći će samo ona pravna lica koja u svom statutu imaju kao polje delatnosti bilo koje ili neke od oblasti pružanja usluga socijalnih usluga. Zakonske odredbe i odredbe Administrativnog Uputstva ne sprečavaju lice da se bavi drugim aktivnostima osim onih koje pružaju socijalne i porodične usluge, međutim, na polju delatnosti i delatnosti pravnog lica socijalne i porodične usluge moraju zauzimati znatan prostor . Stoga će Komisija za licenciranje proceniti odredbe statuta kako bi procenila da li je podnosilac zahteva svojim statutom predvideo obavljanje delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga. Shodno tome, pravna lica koja nameravaju da dobiju licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, ali koja u svom statutu ne predviđaju kao oblast delatnosti i delatnosti pružanje socijalnih i porodičnih usluga treba da podležu promenama u oblastima delatnosti u slučaju da nameravaju da se prijave za licencu u bilo kojoj ili nekim oblastima pružanja socijalnih i porodičnih usluga. *Komisija za Licenciranje analiziraće odredbe statuta na snazi za pravno lice kako bi utvrdila da li je ovaj kriterijum ispunjen ili ne.*

c) Pravno lice mora imati na raspolaganju neophodni minimum pojedinačnih pružalaca usluga, u skladu sa vrstom usluga

Pružanje socijalnih i porodičnih usluga od strane pravnog lica je nemoguće ako entitet nema odgovarajući ljudski kapacitet za pružanje takve usluge. Stoga, u zavisnosti od vrste socijalnih usluga, podnosilac zahteva za licencu treba da obezbedi dokaze osoblja sa odgovarajućom obukom za svaku vrstu usluga koja se prijavljuje za licencu. U ovoj fazi zahteva za izdavanje dozvole potreban je važeći ugovor (ugovor) o radu sa predloženim osobljem u pružanju socijalnih i porodičnih usluga, pored toga, podnosilac zahteva mora da pruži pismenu obavezu u obliku izjave kvalifikovanih i licenciranih fizička lica kao pojedinačni pružaoci usluga u vreme podnošenja zahteva za licencu pravnog lica, da će raditi / pružati profesionalne usluge za pravno lice koje je podnelo zahtev za licencu. Broj pojedinačnih pružalaca usluga definisan je na listi koju je objavilo Ministarstvo, koja je sastavni deo ovog Priručnika i može se ažurirati, uključujući uvođenje novih usluga i potreban broj pojedinačnih pružalaca usluga za svaku socijalnu i porodičnu uslugu.

Pojedinačni pružalac usluga koji ima ugovor o radu sa punim radnim vremenom sa nevladinim i privatnim pravnim licem može pružati usluge i angažovati se u drugim pravnim licima sa

ugovorom o određenim uslugama, ali njegova licenca se ne može koristiti za licenciranje više nego za pravno lice koje podnosi zahtev za licencu ili je licencirano, dok pojedinačni pružalac usluga koji je zaposlen u javnom sektoru može pružati usluge i angažovati se u drugim pravnim licima ugovorom o posebnim uslugama, ali njegova licenca ne može se koristiti za licenciranje više od nevladino i privatno pravno lice koje konkuriše za licencu ili je licencirano.

Za svakog licenciranog pojedinačnog pružaoca usluga, pravno lice koje se prijavljuje za licencu obezbediće kopiju potvrde o licenci dobavljača, važeći ugovor o radu i obavezu pojedinačnog pružaoca usluga u obliku izjave da će pružati usluge. / Posao za pravno lice koje pruža socijalne i porodične usluge. Obaveza će se pripremiti prema obrascu priloženom u aneksu ovog priručnika.

d) Pravno lice ne sme biti u postupku stečaja ili likvidacije

Pravno lice koje je u postupku likvidacije ili bankrota ne može imati dozvolu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga. U slučaju prijave pravnog lica koje je u stečajnom postupku, komisija za licenciranje će odbiti zahtev za licencu. Pružanje socijalnih i porodičnih usluga osetljivo je područje i u javnom je interesu, stoga je Ministarstvo dužno da obezbedi da korisnici socijalnih usluga ne budu oštećeni usled bilo koje situacije u vezi sa bankrotom ili prestankom zakonskog subjekt koji pruža socijalne usluge. i porodica. Shodno tome, u slučaju izdavanja dozvole, komisija za izdavanje dozvola obezbediće da pravno lice nije u postupku stečaja ili likvidacije. *Da bi dokazalo da nije u stečajnom postupku, pravno lice će kao deo zahteva za licencu dostaviti potvrdu nadležnog suda da pravno lice nije u stečajnom postupku. Da bi se dokazalo da nije u procesu dobrovoljnog raskida, nije potrebno dostaviti nikakav dokument, već je potrebno popuniti podatke u obrascu zahteva za licencu, koji će se smatrati izjavom odgovornog lica da pravno lice nije u procesu dobrovoljnog izumiranja.*

e) Pravno lice nije pod istragom;

Ministarstvo neće licencirati pravna lica koja su pod istragom zbog postupka izvršenja krivičnog dela pravnog lica, u skladu sa zakonskim odredbama o krivičnoj odgovornosti pravnih lica. Da bi dokazalo ispunjenje ovog zahteva, pravno lice će u ime pravnog lica dostaviti kao deo spisa licenci potvrdu nadležnog suda, koja potvrđuje da pravno lice nije pod istragom.

f) pravno lice je odobrilo poslovni plan koji pokriva naredne tri (3) godine;

Da bi se olakšao proces licenciranja pravnih lica u pružanju socijalnih i porodičnih usluga, u aneksu ovog priručnika predstavljen je model poslovnog plana koji moraju podneti subjekti koji se prijavljuju za licenciranje. Ovaj poslovni plan, između ostalog, mora da sadrži sledeće informacije koje pripadaju pravnom licu i socijalnim i porodičnim uslugama koje pravno lice namerava da pruži tokom trogodišnjeg perioda primene ovog poslovnog plana:

- ❖ *Misija pravnog lica,*
- ❖ *Socijalni i porodični ciljevi,*

- ❖ *Informacije o strukturi organizacije,*
- ❖ *Ljudi / plan zapošljavanja,*
- ❖ *Analiza tržišta socijalnih usluga za koje se prijavila za licenciranje,*
- ❖ *Usluge i aktivnosti kao i njihov plan proširenja u budućnosti,*
- ❖ *Procena uticaja i procena,*
- ❖ *Rizici,*
- ❖ *Finansije*
- ❖ *Ostale informacije koje pravno lice smatra potrebnim da dostavi.*

Poslovni plan je dinamičan plan i može se dopunjavati i dopunjavati na godišnjem nivou radi adresiranja eventualnih promena.

g) Pravno lice ima ugovore o saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga

Za pravna lica koja se prvi put prijavljuju za licenciranje nije potrebno obezbediti ugovore o saradnji za realizaciju projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga. Međutim, ovo ne isključuje pravo pravnog lica da podnese obaveze od drugih institucija ili entiteta da će u budućnosti nakon licenciranja entitet sprovesti projekte i pružati usluge u partnerstvu sa entitetom koji je podneo zahtev za licenciranje. U slučaju zahteva za licenciranje od pravnog lica, kako je predviđeno odredbama Administrativnog Uputstva o Licenciranju Nevladinih Organizacija i privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge, pravno lice mora da podnese takve ugovore sa pravnim licima drugi. Nakon prijave, moraće da se preda kopija takvog sporazuma o saradnji na sprovođenju projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga. To može uključivati postojeće sporazume na snazi ili sporazume koji su potpisani da bi se primenjivali u budućnosti, uključujući sporazume sa opštinskim ili centralnim institucijama.

h) pravno lice ima pozitivno poslovanje u poslednjoj fiskalnoj godini;

Pravna lica koja se prijavljuju za ponovno licenciranje dužna su da predaju kopiju finansijskih izveštaja za poslednju fiskalnu godinu kao deo svoje datoteke licenci. Komisija za licenciranje, prilikom produženja licence, mora uzeti u obzir finansijsku situaciju pravnog lica u poslednjoj fiskalnoj godini. Činjenica da je pravno lice poslovalo sa dugovima na kraju fiskalne godine ne bi trebalo tumačiti kao nepoštovanje ovog zahteva. *Komisija takođe mora da analizira poslovni plan koji je podnelo pravno lice, kako bi zaključila da li će pravno lice moći da poboljša finansijsku situaciju, u skladu sa planovima utvrđenim u poslovnom planu.*

j) Ne postoje poreske obaveze prema PAK-u ili postoji sporazum o izmirenju duga

U slučaju da se entitet prijavi za ponovno izdavanje dozvole, ovaj kriterijum mora biti zadovoljen podnošenjem potvrde izdate od Poreske uprave Kosova da pravno lice nema poreske obaveze prema PAK-u, ili ako ima obaveze, da podnese sporazum sa PAK-om u vezi sa izvršenjem poreskih obaveza. U slučajevima kada se novoosnovana pravna lica prijavljuju za licencu, nije potrebno dostaviti takvu potvrdu.

i) Ima iskustva i saradnju sa partnerima na polju socijalnih i porodičnih usluga

Podnosilac zahteva za licencu prilikom podnošenja zahteva mora da podnese sve ugovore o saradnji sa javnim vlastima ili drugim subjektima, dokazujući da ima iskustva u jednoj ili više oblasti socijalnih usluga, za koje je podneo zahtev za licencu.

2.5. Tehnički kriterijumi koje moraju da ispunjavaju pružaoci socijalnih i porodičnih usluga

Na osnovu zahteva Zakona o socijalnim i porodičnim uslugama i podzakonskih akata, pružalac socijalnih i porodičnih usluga kao pravno lice mora da ispunjava sledeće tehničke zahteve:

a. Pravno lice mora imati kancelariju za obavljanje delatnosti

Pravno lice mora imati kancelariju u kojoj obavlja svoju delatnost kao pravno lice. To znači da objekat u kojem pravno lice čuva dokumentaciju i može da se održi sastanak sa klijentima i javnim vlastima. Na zahtev, pravno lice će podneti kao deo prijavnog spisa potvrdu o vlasništvu za slučajeve u kojima je kancelarija na ime pravnog lica. U ostalim slučajevima, dokaz se mora podneti u obliku overenog ugovora o zakupu kancelarije za obavljanje delatnosti (isti se podnosi kao noterizovana kopija).

b. Pravno lice mora posedovati dovoljno objekata pogodnih za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente

Pravno lice mora posedovati dovoljno objekata pogodnih za pružanje socijalnih i porodičnih usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente. To znači objekt u kojem pravno lice pruža socijalne i porodične usluge i obavlja aktivnosti sa klijentima. *Prilikom apliciranja, pravno lice će podneti potvrdu o vlasništvu, kao deo dosijea prijave, u slučajevima kada je kancelarija na ime pravnog lica. U slučaju da pravno lice ne poseduje predmete, dokaz se mora dostaviti u obliku overenog ugovora o zakupu za objekat u kome će se obavljati delatnost (isti se podnosi kao overena kopija).*

U zavisnosti od vrste usluga, prema spisku vrsta usluga i broja klijenata kojima će se pružati usluge, pravno lice mora da obezbedi dovoljno korisnog prostora za pružanje određenih usluga, srazmerno broju klijenata i usluga koje obezbediće pravno lice koje pruža socijalne usluge. Standardi koje je postavilo i objavilo Ministarstvo definišu zahteve u pogledu prostora za pružanje određenih usluga. U odnosu na ovaj kriterijum, moraju se ispuniti i drugi zahtevi zakona koji su na snazi u Republici Kosovo i međunarodni standardi u vezi sa lokacijom, fizičkim pristupom osobama sa posebnim potrebama. Prostorije moraju da ispunjavaju odgovarajuće sanitarne, sigurnosne i zahteve za opremom u skladu sa vrstom usluge koja se zahteva za licenciranje. *Komisija za izdavanje dozvola proceniće da li su za pružanje takve usluge objekti koji su na raspolaganju pravnom licu dovoljni, adekvatni i odgovarajući za pružanje takvih usluga kupcima, u skladu sa standardima za pružanje takvih usluga i razvojem profesionalnih i rekreativne aktivnosti za klijente.*

c) Pravno lice mora posedovati odgovarajuću opremu za rukovanje i pružanje usluga za klijente

Ovaj kriterijum mora biti zadovoljen u slučaju da je za pružanje određenih usluga za koje se pravno lice prijavilo, potrebno ispunjenje dodatnih kriterijuma za obavljanje takve delatnosti. Na primer, u slučaju pružanja zdravstvenih usluga, mora se obezbediti odgovarajuća oprema za pružanje takvih usluga klijentima. Na zahtev, pravno lice mora dostaviti spisak sve raspoložive opreme koja je neophodna za pružanje takvih socijalnih i porodičnih usluga / usluga. U slučaju da se usluge pružaju osobama sa posebnim potrebama, takođe se moraju pružiti dokazi o odgovarajućoj opremi za pružanje usluga kupcima.

Komisija za Licenciranje proceniće da li je oprema koja je na raspolaganju pravnom licu za pružanje takve usluge dovoljna i adekvatna u skladu sa standardima za pružanje takve usluge.

U zavisnosti od vrste usluge i broja kupaca, podnosilac zahteva mora da pruži dokaze da postoji minimum transportnih vozila pogodnih za obavljanje delatnosti i usluga za kupce. Na primer, ako obezbeđuje prevoz za osobe sa posebnim potrebama. Komisija će proceniti da li je ovaj kriterijum ispunjen u zavisnosti od vrste usluga i broja klijenata kojima će pravno lice pružati usluge.

2.6. Realizacija zahteva za licenciranje pravnih lica

Administrativno Uputstvo ([MRSZ](#)) br. 02/2020 o Licenciranju Nevladinih Organizacija i Privatnih Pravnih Lica koja Pružaju Socijalne i Porodične Usluge, u članu 14 je predvideo postupak prijave, dok je u članu 15 predviđen način podnošenja zahteva za prijavu.

- Prijava se podnosi podnošenjem zahteva za licencu i odgovarajuće dokumentacije utvrđene u Administrativnom uputstvu.
- Zahtev za licenciranje upućen je Komisiji za licenciranje koja deluje u okviru Ministarstva.

Administrativno Uputstvo (MRSZ) br. 02/2020 je obezbedio mogućnost fizičke i elektronske primene. Član 15, stav 6 Administrativnog Uputstva br. 02/2020, predvideo je prijavu u fizičkom obliku, predajući popunjenu prijavu i fizički traženu dokumentaciju Odeljenju za Socijalne i Porodične Politike Ministarstvo Rada i Socijalnog staranja. Dok se, prema paragrafu 7 istog člana, mogućnost prijave pruža elektronskim putem, podnošenjem zahteva putem elektronske platforme i prilaganjem potrebnih dokumenata. Trenutno je moguće prijaviti se samo u fizičkom obliku, sve dok Ministarstvo ne stvori elektronsku platformu putem koje se prijava i priloženi dokumenti mogu predati elektronskim putem. Čim je takva prijava moguća, Ministarstvo će na svojoj veb stranici objaviti informacije o načinu prijavljivanja koristeći takvu elektronsku platformu.

2.7. Dokumenti koji se podnose kao deo zahteva za licenciranje pravnih lica

Prilikom apliciranja se mora podneti popunjeni obrazac za prijavu, koji je sastavni deo ovog priručnika. Podnosilac prijave mora da navede vrstu socijalne i porodične usluge / usluge za koju se prijavljuje za licencu. Zahtev mora biti kompletan sa svim traženim informacijama u svakom njegovom delu. Uz obrazac prijave nalazi se kontrolna lista dokumentacije koja se mora podneti, u zavisnosti od vrste usluga koje podnosilac zahteva proverava pre podnošenja prijave.

Prema Administrativnom Uputstvu (MRSZ) br. 02/2020 o Licenciranju Nevladinih Organizacija i Privatnih Pravnih Lica koja Pružaju Socijalne i Porodične Usluge, potrebno je podnošenje sledećih dokumenata:

- a) Pismeni zahtev, popunjen u fizičkom ili elektronskom obliku i potpisan od strane ovlašćenog predstavnika (obrazac priložen uz ovaj priručnik);*
- b) Uverenje o registraciji pravnog lica u odgovarajućem Ministarstvu (overena kopija);*
- c) Kopija statuta pravnog lica, uključujući izmene, ako su primenljive. Statut mora biti u skladu sa aktivnostima u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, za koje se licenca primenjuje;*
- d) Kopije licenci pojedinačnih dobavljača koje je licencirao KPSHSF, minimum pojedinačnih dobavljača se razlikuje u zavisnosti od vrste usluge koja se zahteva za licenciranje (videti listu u prilogu ovog priručnika);*

- e) Uverenje nadležnog organa da pravno lice nije u izumiranju i stečaju - original ili overena kopija;
- f) Uverenje nadležnog suda da pravno lice nije u istrazi. Potvrda ne sme biti starija od 30 dana pre datuma prijave - original ili overena kopija;
- g) Kopija trogodišnjeg poslovnog plana (model u prilogu ovog priručnika);
- h) Izjave potpisane od strane svakog pojedinačnog pružaoca usluge da se slažu da će pružati usluge pravnom licu u slučaju da je licencirano (original) i njihovi ugovori o radu - kopija, (obrazac izjave priložen u prilogu ovog priručnika);
- i) Ugovor o Saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga - kopija; (obavezno prilikom prijavljivanja za ponovno licenciranje);
- j) Finansijski izveštaji za poslednju fiskalnu godinu, kopija;
- k) Uverenje ili sporazum PAK-a u vezi sa ispunjavanjem poreskih obaveza - kopija; (Nije primenljivo za novoosnovana pravna lica i koja se prvi put prijavljuju za licencu, dok je obavezna prilikom prijavljivanja za relicenciranje);
- l) Preporučeno pismo partnera koji ima ugovor o saradnji ili je imao ugovor o saradnji - kopija;
- m) Vlasnički list ili overen ugovor o zakupu kancelarije za obavljanje delatnosti (overena kopija);
- n) Vlasnički list, ugovor o zakupu i / ili drugi dokument kojim se dokazuje posedovanje dovoljnog prostora (uključujući m²) i pogodan za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente prema vrsti usluge (kopija overena kod javnog beležnika) (obavezno za onu vrstu socijalnih i porodičnih usluga gde je potrebno imati objekte za pružanje relevantnih socijalnih i porodičnih usluga);
- o) Spisak odgovarajuće opreme u posedu ili posedu za lečenje i pružanje usluga klijentima, podnet u obliku izjave koju je potpisao šef pravnog lica; (obavezno za one socijalne usluge za koje se zahteva posedovanje opreme za pružanje takvih usluga ili ostvarivanje profesionalnih ili rekreativnih aktivnosti sa klijentima);
- p) Kopija vozila / knjižice vozila ili ugovora o zakupu (ako je potrebno za vrstu usluge koja se zahteva za licenciranje);
- q) kopija uplatnice kojom se potvrđuje plaćanje administrativne takse prijave;
- e) Podnosilac zahteva može da podnese i druge dodatne dokumente ako smatra da su oni važni za postupak licenciranja .

2.8. Uloga, dužnosti i odgovornosti Komisije za licenciranje

Administrativno Uputstvo (MRSZ) br. 02/2020, u članu 7 je detaljno naveden sastav, način osnivanja, uloga i dužnosti Komisije za licenciranje. Shodno tome, Komisija je osnovana kao Komisija sa trogodišnjim mandatom sa mogućnošću produženja. Komisija za izdavanje dozvola sprovodi upravni postupak koji se sprovodi na zahtev strana. Komisija razmatra svaki zahtev za licencu u upravnom postupku i donosi odluku u roku od 30 dana. Komisija za Licenciranje je jedino telo odgovorno za razmatranje aplikacija.

Komisija za Licenciranje osniva se odlukom Generalnog Sekretara Ministarstva. Relevantno Departman predlaže Generalnom Sekretaru osnivanje Komisije, na osnovu uslova i kriterijuma utvrđenih u članu 7 Administrativnog Uputstva br. 02/2020. Komisija treba da ima takav sastav da odražava profesionalnost i sastav koji se zahtevaju članom 7 AU br. 02/2020.

Odlukom Generalnog Sekretara osniva se AD-HOC komisija koja će procenjivati dokumentaciju za članove koju su predložile odgovarajuće institucije i entiteti, a predlog se šalje generalnom sekretaru koji donosi odluku o osnivanju Komisija. Ministarstvo obaveštava nadležne institucije i članove o sastavu Komisije, putem elektronskih sredstava komunikacije.

2.9. Uloga, dužnosti i odgovornosti Komisije za žalbe

Komisija za žalbe osnovana odlukom generalnog sekretara ima dužnost da razmotri svaku žalbu pravnih lica protiv odluke Komisije za licenciranje.

Žalbe se podnose i postupaju u skladu sa zahtevima Zakona o opštem upravnom postupku. Žalbe se podnose u roku od 30 dana od dana kada je stranka dobila odluku Komisije za licenciranje. U žalbi moraju biti jasno naznačeni žalbeni zahtevi protiv odluke Komisije za licenciranje.

Ista pravila koja se odnose na sprečavanje sukoba interesa, a koja se primenjuju na Komisiju za licenciranje, primenjuju se i na Komisiju za žalbe.

2.10. Licenca i produženje licence

Sadržaj licence, uslovi važenja i druga pitanja oko licence detaljno su definisana u AU

Što se tiče produženja licence, Komisija za licenciranje sledi istu proceduru prilikom podnošenja zahteva za obnavljanje licence, shodno tome, primenjuje se isti postupak odlučivanja.

- Zahtev za produženje roka mora se podneti najkasnije šezdeset (60) dana pre isteka važenja postojeće licence.
- Uz zahtev za produženje licence podnose se dokazi i izveštaji o uslugama koje pruža pravno lice tokom perioda važenja licence, kao što su: preporuka (pisma), sporazumi o saradnji i izveštaji o sprovedenim aktivnostima i pružene usluge.
- Komisija za licenciranje verifikuje, uključujući i terensku posetu, ako je potrebno kako bi se utvrdilo ispunjavanje tehničkih kriterijuma.
- Komisija takođe treba da razmotri izveštaj o monitoringu ili inspekciji, ako je tokom perioda posedovanja dozvole bilo nadzora ili inspekcije.

Komisija može odlučiti da produži postojeću dozvolu, odbije da je produži ili odobri ograničenu licencu na osnovu izveštaja o praćenju ili inspekciji.

2.11. Oduzimanje licence

Do opoziva licence može doći zbog kršenja važećeg zakona, minimalnih standarda i etičkog kodeksa za socijalne i porodične usluge, što dokazuje izveštaj o praćenju ili inspekciji. Licenca se oduzima odlukom Komisije za licenciranje.

Oduzimanje licence znači da pravno lice ne ispunjava zakonske ili tehničke kriterijume za obavljanje delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, a ne može obavljati delatnost u oblasti socijalnih i porodičnih usluga bez nove licence.

U slučaju oduzimanja licence, zahtev za licencu može se podneti tek po isteku 6 meseci od donošenja odluke o oduzimanju licence, samo ako su otklonjene nepravilnosti, zakonski i profesionalni prekršaji, što se mora utvrditi sačinjenim izveštajem praćenje ili inspekcija, ili odlukom nadležnog organa, u zavisnosti od toga gde je postupak pokrenut.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Spisak socijalnih i porodičnih usluga za pružaoce dozvola iz nevladinog i privatnog sektora, uključujući minimum pojedinačnih pružalaca usluga i minimalni prostor za obavljanje delatnosti

Br. usluga	Naziv i vrsta socijalnih i porodičnih usluga za licenciranje	Minimum pojedinačnih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga	Minimalni prostor za obavljanje delatnosti pravnog lica
1.	Službe za stanovanje i zaštitu dece bez roditeljskog staranja.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovno- 3 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni novo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	32 m ²
2.	Usluge stanovanja i zaštite za zlostavljanu, zlostavljanu, zanemarenu decu i decu žrtve trgovine ljudima, sa malim rizikom.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

		Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	
3.	Usluge smeštaja i brige o deci u teškim i opasnim poslovima.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	32 m ²
4.	Službe dnevnog boravka za decu na teškim i opasnim poslovima.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni novo: Profesionalni - 1 <input type="checkbox"/> Srednje- 1 <input type="checkbox"/> illi Viši - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

		Osnovni- 2 <input type="checkbox"/>	
5.	Usluge smeštaja i nege za osobe sa ogranicenim sposobnostima i a) Deca, b) Odrasli.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 2 <input type="checkbox"/> ili Viši - 2 <input type="checkbox"/> Osnovni- 2 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Nacionalni nivo: Profesionalni - 1 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²
6.	Usluge socijalne i dnevne nege za osobe sa ogranicenim sposobnostima : a) deca, b) Odrasli.	Nacionalni nivo: Profesionalni- 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²

		Lokalni novo: Profesionalni- 1 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²
7.	Smestaj i i usluge sa programom poluzavisnosti ili samostalnim životom iz alternativne nege.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Nivel lokal: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²
8.	Usluge pripreme i obuke porodičnog smeštaja.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 0 <input type="checkbox"/>	24 m ²

9.	Usluge pripreme i obuke potencijalnih porodica za usvajanje	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 0 <input type="checkbox"/>	24 m ²
10	Privremeni smeštaj za hitne slučajeve za zaštitu dece.	Nivel nacional: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/> Nivel lokal: Profesional - 1 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Bazik - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ² 32 m ²
11	Službe za smeštaj i zaštitu dece i odraslih, žrtava porodičnog nasilja.	Nivel nacional: Profesionalni - 4 <input type="checkbox"/> Srednji - 2 <input type="checkbox"/> ili Viši - 2 <input type="checkbox"/> Osnovni - 4 <input type="checkbox"/>	80 m ²

		Nivel lokal: Profesional - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
12	Službe za smeštaj i zaštitu žrtava trgovine ljudima. a. Deca, b. Odrasli.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 3 <input type="checkbox"/>	56 m ²
		Nivel lokal: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
13	Smeštaj i usluge za osobe i porodice u vanrednim situacijama u stanju socijalne potrebe.	Nacional nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	48 m ²

		<p>Nivel lokal:</p> <p>Profesional - 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovni - 2 <input type="checkbox"/></p>	40 m ²
14	Usluge terapijskog savetovanja za ljude sa traumom, depresijom, mislima i pokušajima samoubistva.	<p>Nivel nacional:</p> <p>Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovni - 0 <input type="checkbox"/></p>	32 m ²
		<p>lokalni nivo:</p> <p>Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovni - 0 <input type="checkbox"/></p>	32 ²

15.	Usluge rehabilitacije i reintegracije dece: a) Sa asocijalnim ponašanjem, b) u sukobu sa zakonom bez krivične odgovornosti, c) U suprotnosti sa zakonom o krivičnoj odgovornosti.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji – 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²
16	Usluge rehabilitacije i reintegracije za ljude zavisne od psihoaktivnih supstanci, za: a) deca, b) Odrasli.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 2 <input type="checkbox"/> ili Viši i - 2 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

17.	Usluge zaštite, reintegracije za vraćenu decu bez pratnje	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Nivel lokal: Profesional - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²
18.	Usluge i rehabilitacija dece sa: a) zavisnost od interneta, b) asocijalno ponašanje, v) napuštanje škole.	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

19	Smeštaj i socijalne usluge za zaštitu žrtava seksualnih zločina: a) deca, b) Odrasli	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Nivel lokal: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²
20	Psihosocijalne usluge i podrška za nezavisnost slepih: a) deca, b) Odrasli.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

21	Smestaj i usluge za devojčice, trudnice i samohrane roditelje sa decom do tri godine (3).	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni- 2 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²
22	Usluge smestaja i zbrinjavanja u zajednici za ljude u nevolji: a) Odrasli, b) Stariji.	Nacionalni nivo: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 2 <input type="checkbox"/> ili Viši - 2 <input type="checkbox"/> Osnovni - 3 <input type="checkbox"/>	64 m ²
		Lokalni nivo: Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²

23	Usluge dnevnog boravka i aktivnosti za starije osobe.	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši i - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 1 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²
24	Usluge rehabilitacije i stručnog obrazovanja ili obuke za osobe sa ograničenim sposobnostima	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni -2 <input type="checkbox"/>	48 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni -1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

25	Usluge dnevnog boravka, savetovanje i radni terapijski tretman za određene kategorije dece sa: a) a) Autizam, b) b) Downov sindrom, c) v) Ostali _____.	Nivel nacional: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 2 <input type="checkbox"/> ili Viši - 2 <input type="checkbox"/> Osnovni - 3 <input type="checkbox"/>	64 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
26	Psihosocijalne službe za razvoj kognitivnih, funkcionalnih i komunikacijskih veština.	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²

27	Savetovanje i obuka za roditelje.	Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Nivel lokal: Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši 0 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²
28	Savetovanje i podrška u jačanju porodice, u prevazilaženju porodičnih i socijalno-ekonomskih poteškoća.	Nivel Nacionalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovni - 1 <input type="checkbox"/>	32 m ²

29	Službe dnevnog ili poludnevnog boravka u rehabilitaciji i socijalnoj integraciji dece sa poteškoćama u ponašanju i učenju.	<p>Nacionalni Nivo :</p> <p>Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovni - 2 <input type="checkbox"/></p>	40 m ²
		<p>Lokalni Nivo :</p> <p>Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji- 0 <input type="checkbox"/> ili Viši v - 0 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovni - 2 <input type="checkbox"/></p>	32 m ²
30	Usluge dnevne ili poludnevne nege za osobe sa iogranicenim sposobnostima, kako bi se obezbedio i poboljšao kvalitet života: a) deca, b) Odrasli.	<p>Nivel Lokalni Nivo :</p> <p>Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji- 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovnoi - 1 <input type="checkbox"/></p>	32 m ²
31	Psihosocijalne usluge i pravni saveti za osobe i porodice sa socijalnim problemima.	<p>Nacionalni nivo :</p> <p>Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/></p>	24 m ²

		Osnovni - 0 <input type="checkbox"/>	
		Lokalni Nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Sredni - 0 <input type="checkbox"/> ili Viša - 0 <input type="checkbox"/> Osnovno - 0 <input type="checkbox"/>	24 m ²
32.	Pružanje usluga direktne socijalne zaštite kod kuće i materijalne pomoći ljudima koji se ne mogu brinuti o sebi: a) Starije osobe, b) osobe sa invaliditetom.	Nacionalni nivo : Profesionalni - 2 <input type="checkbox"/> Srednji - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovno - 2 <input type="checkbox"/>	40 m ²
		Nivel lokal: Profesionalni - 1 <input type="checkbox"/> Srednje - 1 <input type="checkbox"/> ili Viši - 1 <input type="checkbox"/> Osnovno - 2 <input type="checkbox"/>	32 m ²
33.	Istraživanje i priprema analiza za društvene fenomene i pojave.	Nacionalni nivo : Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/> Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/> Osnovno - 0 <input type="checkbox"/>	24 m ²

34.	Procena i praćenje socijalnih i porodičnih usluga.	<p>Nacionalni Nivo :</p> <p>Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovno <input type="checkbox"/></p>	24 m ²
35.	Savetovanje, obuka i mentorstvo socijalnih i porodičnih usluga.	<p>Nacionalni nivo:</p> <p>Profesionalni - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Srednji - 0 <input type="checkbox"/> ili Viši - 0 <input type="checkbox"/></p> <p>Osnovno - 0 <input type="checkbox"/></p>	24 m ²

OBJAŠNJENJE:

Izrazi korišćeni u odeljku minimum pojedinačnih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga licenciranih od strane KPSHSF imaju sledeće značenje:

- **Profesionalni** - Pružalac Socijalnih i Porodičnih Usluga Profesionalnog Nivoa, sa školskom pripremom u skladu sa Zakonom o Socijalnim i Porodičnim Uslugama i podrazumeva angažovanje i uključivanje multidisciplinarnog osoblja, u zavisnosti od vrste usluge.
- **Viša** - Medicinska sestra sa osnovnim (bachelor) obrazovanjem;
- **Srednja** - Medicinska sestra sa višim srednjim obrazovanjem;
- **Osnovno** - Staratelj sa osnovno školskim obrazovanjem, nižim srednjim nivoom, višim srednjim obrazovanjem, stručnim obrazovanjem do četvrtog nivoa nacionalnog okvira kvalifikacija

1. DODATAK - MODELI OBRAZACA I DRUGIH DOKUMENATA

Aneks 2: Obrazac zahteva za licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga NVO i drugim pravnim licima



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

ZAHTEV ZA LICENCU SOCIJALNIH I PORODIČNIH USLUGA **(primenljivo na sve vrste pravnih lica)**

1. PODACI O PRAVNOM LICU / ORGANIZACIJI

1.	Naziv pravnog lica / organizacije						
2.	Br. registracije / Jedinstveni broj i ID						
3.	Status pravnog lica (stavite -x- u bilo koji od sledećih rubrika :)	Udruzenje	Fondacija	Institut	D.O.O.	A.D..	Ostalo
4.	Datum Registracije						
5.	Fiskalni broj (kada je primenljivo, npr. za NVO)						
6.	Status javne koristi (da / ne)	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>	Ukoliko da, Datum sticanja :			
7.	Status socijalnog preduzeća	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>	Ukoliko da, Datum sticanja:			
8.	Br. Deklaracije o PDV-u (ako je primenljivo)						
9.	Adresa pravnog lica / organizacije						
10.	Opština u kojoj posluje						
11.	poštanski broj						
12.	Br. tel.						

13.	Adresa e-pošte (e-pošta)	
14.	Pravno lice / Partnerska organizacija	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Ako je odgovor DA, navedite detalje pravnog statusa partnerstva uključenog u pružanje usluge: _____
15.	Da li je pravno lice u istražnom postupku	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
16.	Da li je pravno lice u stečajnom postupku?	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
17.	Da li je pravno lice u postupku dobrovoljnog raskida	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

2. ZVANIČNI ZASTUPNIK PRAVNOG LICA / ORGANIZACIJE

1.	Ime (Ime roditelja) Prezime	
2.	Položaj / odgovornost u organizaciji	
3.	Datum,mesec,godina rođenja	
4.	Mesto rođenja	
5.	Matični broj	
6.	Pol	Muški <input type="checkbox"/> ženski <input type="checkbox"/>
7.	Adresa stanovanja	
8.	Opština	
9.	Poštanski broj	
10.	Br. tel. zvaničnici	
11.	Br. mobilni telefon	
12.	Adresa e-pošte (e-pošta)	
13.	Da li je ikada preduzeta disciplinska mera protiv zvaničnog predstavnika?	Ne <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ako je odgovor DA, navedite detalje _____
14.	Priložite sudsku potvrdu da niste pod istragom i da ste osuđeni	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

3. RADNA ISKUSTVA - PROFESIONALNA ISTORIJA PRAVNOG LICA /

Br.	IME poslodavca / donatora	MESTO Lokacija	Naziv projekta i vrsta socijalnih i porodičnih usluga / usluga	Od : m/god	Do: m/ god

4. SOCIJALNE USLUGE POTREBNE ZA LICENCIRANJE

1.	Navedite detalje socijalnih ili porodičnih usluga za koje podnosite zahtev za licencu	
2.	Geografsko područje na kome se pružaju usluge	<p>Nacionalni Nivo <input type="checkbox"/> Opštinski nivo <input type="checkbox"/></p> <p>Navedite dodatna pojašnjenja:</p> <hr/> <hr/>
3.	Pravna lica / druge organizacije uključene u pružanje usluga u partnerstvu	
4.	Identifikacija prioritetnih grupa koje će se pružati sa uslugama: (Navedite detalje)	
5.	Maksimalan broj korisnika usluge:	
6.	Spisak i opis svih ostalih usluga koje imaju direktan uticaj na pružanje usluga za koje dobavljač usluga podnosi zahtev za licencu (ako postoji)	

5. LISTA UPRAVLJAČKOG, UPRAVNOG I FINANSIJSKOG OSOBLJA

Br.	IME/PREZIME	ŠKOLOVANJE	RADNO MESTO U ORGANIZACIJI	DATUM POČETKA: prema ugovoru (m / g)	DATUM ZAVRŠETKA prema ugovoru: (m / g)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

6. SPISAK PROFESIONALNOG OSOBLJA ZA RELEVANTNU SLUŽBU

Br	ME / PREZIME	ŠKOLOVANJE - PROFESIJA	POLOŽAJ PROFESIJE U ORGANIZACIJI	O	DATUM POČETKA : (m / v) na osnovu Ugovora	PUNO RADNO VREME	NEPOTPUN I RAD (delimični angažman)	LICEN Ciran DA/NE
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

7. LIČNA DEKLARACIJA

Ja, dole potpisani,

(Ime i prezime)

IZJAVLJUJEM DA :

- SVE DATE GORNJE INFORMACIJE SU TAČNA.
- RAZUMEM DA ĆE DEPARTMAN ZA SOCIJALNE I PORODIČNE POLITIKE U MRSZ KONTROLISATI / ISTRAŽITI MOJE IZJAVE.
- BILO KOJA KRŠENJA KOJA NISU PRIJAVLJENA I BILO KOJA TAČNA ILI POGREŠNA INFORMACIJA OSUMNJIĆE LICENCU LICE / ORGANIZACIJE KOJU PREDSTAVLJAM
- PREUZIMAM DA OBAVEŠTIM DEPARTMAN ZA SOCIJALNE I PORODIČNE POLITIKE / MRSZ, ŠTO PRE U VEZI SA:
 - ✓ bilo kakve disciplinske mere preduzete protiv mene i pravnog lica / organizacije koju predstavljam,
 - ✓ bilo kakva odluka o krivičnom delu i formalno upozorenje meni i osoblju organizacije,
 - ✓ Sve promene mojih ličnih podataka i podataka pravnog lica / organizacije predstavljene u ovoj prijavi.

-PROČITAO/ LA SAM, RAZUMELO I SLAŽEM SE ETIČKIM KODEKSIMA SOCIJALNIH I PORODIČNIH USLUGA.

IME I PREZIME: _____.

Datum : ____ / ____ / ____

POTPIS: _____

Upozorenje :zahtev će se razmatrati samo ukoliko je ispunjeno u potpunosti ,priloženo sa zahtevnom dokumentacijom i potpisano od strane Službenog lica

Dostavljati dokumente zajedno sa ovim zahtevom

Br.	Naziv dostavljenog dokumenta	Ubaci X
1.	Pismeni zahtev, popunjen u fizičkom ili elektronskom obliku i potpisan od strane ovlašćenog zastupnik	
2.	Uverenje o registraciji pravnog lica; (overena kopija)	
3.	Kopija statuta pravnog lica, uključujući izmene, ako su primerljive. Statut mora biti u skladu sa delatnostima u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, za koje se licenca primenjuje.	
4.	Trogodišnja kopija poslovnog plana, prema traženom modelu.	
5.	Kopije licenci pojedinačnih dobavljača koje je licencirao GSSPU (minimum pojedinačnih dobavljača varira u zavisnosti od vrste usluge koja se zahteva za licenciranje).	
6.	Izjave potpisane od strane svakog pojedinačnog pružaoca usluge da se slaže da pruža usluge pravnom licu u slučaju da ima licencu (original)	
7.	Uverenje nadležnog organa da pravno lice nije u izumiranju i stečaju - original ili overena kopija.	
8.	Uverenje nadležnog suda da pravno lice nije u istrazi. Potvrda ne sme biti starija od 30 dana pre datuma prijave - original ili overena kopija.	
9.	Ugovor o saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga - kopija.	
10.	Finansijski izveštaji za poslednju fiskalnu godinu, kopija	
11.	Potvrda ili sporazum PAK-a u vezi sa ispunjavanjem poreskih obaveza - kopija.	
12.	Pismo preporuke partnera koji imaju ugovor o saradnji ili je imao ugovor o saradnji - kopija.	
13.	Potvrda o vlasništvu ili overen ugovor o zakupu kancelarije za obavljanje delatnosti (overena kopija)	
14.	Potvrda o vlasništvu, ugovor o zakupu i / ili drugi dokument kojim se dokazuje posedovanje prostora (uključujući i m2) dovoljnog i pogodnog za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente prema vrsti usluga (kopija overeno)	
15.	Spisak odgovarajuće opreme u posedu ili posedu za lečenje i pružanje usluga klijentima, dostavljen u obliku izjave koju je potpisao šef pravnog lica.	
16.	16. Kopija vozila / knjižice vozila ili ugovora o zakupu (ako je potreban za neku vrstu usluge).	
17.	17. Kopija priznanice kojom se dokazuje uplata administrativne takse prijave	
18.	Ostalo - navedite _____	

Aneks 3: Obrazac izjave pojedinačnog licenciranog pružaoca socijalnih usluga da će pružati usluge pravnom licu koje podnosi zahtev za licenciranje

IZJAVA

pojedinačnog licenciranog pružaoca socijalnih i porodičnih usluga

Ja, dolenađeni, kao pojedinačni pružalac socijalnih usluga, licenciran za pružanje socijalnih i porodičnih usluga {Unesite kategoriju licenciranog pružaoca}, prema licenci br.xxxxx: za socijalne i porodične usluge: (unesite listu socijalnih usluga za koje ste licencirani)

(ime i prezime i lični broj licenciranog pojedinačnog dobavljača)

Izjavljujem i potvrđujem da sam pristao da pružam socijalne i porodične usluge pravnom licu navedenom u nastavku, koje je u procesu podnošenja zahteva za licencu. Ako je pravno lice licencirano za pružanje socijalnih usluga za koje se prijavljuje, izjavljujem i potvrđujem da ću biti deo osoblja pravnog lica za pružanje socijalnih i porodičnih usluga. Takođe izjavljujem da nemam drugi angažman koji je u suprotnosti sa mojim angažovanjem sa pravim licem koje je podnelo zahtev za licenciranje.

(Unesite naziv pravnog lica i registarski broj)

Datum:

____ / ____ / ____ /

Ime, Prezime

Potpis

Logotip i naziv pravnog lica

POSLOVNI PLAN [naziv organizacije] ZA TROGODIŠNJI PERIOD 20__ - 20__

Odobreno od [telo pravnog lica odgovornog za odobravanje poslovnog plana u skladu sa statutom pravnog lica]

(popunjava se štampanim slovima i jasno)

Naziv pravnog lica: _____

Skraćenica: _____

Br. registracije: _____

Datum registracije: _____

Pravni oblik organizovanja : (ubacite -xx - u bilo koji od sledećih rubrika :)

Udruženje	Fondacija	Institut	SH.P.K.	D.D.	Ostalo,navedite:

Zvanična dresa / Opština: _____

Ime / prezime ovlašćenog zastupnika : _____

Br. telefona ovlašćenog zastupnika : _____

E-mail: _____

Ovaj model poslovnog plana daje osnovna pitanja koja treba rešiti, kao i kratka objašnjenja koje informacije jedan takav poslovni plan treba da sadrži.

I. Sažetak

Jedan kratak rezime sa važnim informacijama da bi čitaoci razumeli koncept celokupnog poslovnog plana. Ovaj deo takođe treba da ima naglasak na finansijskim informacijama, jer je to poslovni plan. Poslovni plan treba da sadrži informacije orijentisane ka pružanju socijalnih i porodičnih usluga za koje se nevladina organizacija ili drugo pravno lice prijavilo za licencu.

II. Misija

Jedna nevladina organizacija ili drugo pravno lice mora imati jasan izraz svoje misije i vizije na polju socijalnih i porodičnih usluga.

III. Društveni i porodični ciljevi

Nevladina organizacija ili drugo pravno lice, koje obavlja aktivnosti na polju socijalnih i porodičnih usluga, trebalo bi da ima jasne socijalne ciljeve povezane sa svojom misijom.

IV. Pozadina i struktura organizacije

Pravni oblik organizovanja , upravljanje, istorija, programi i pregled organizacije.

V. Ljudi / plan zapošljavanja

Uključeni ljudi su veoma važni, posebno investitorima i donatorima. Ključni naglasak: osoblje, savetnici, pristalice / partneri, uključenost organizacionih i ljudskih resursa i jasan plan ljudskih resursa.

VI. Analiza tržišta

Analiza tržišta usredsređena je na spoljnu stranu organizacije. Zbog toga je potrebno istraživanje tržišta da bi se razumela trenutna tržišna situacija, ciljno tržište (itd.), Karakteristike kupaca, njihove potrebe i zašto će ti kupci konzumirati određenu uslugu. To uključuje analizu konkurencije na tržištu za pružene usluge.

VII. Usluge i aktivnosti kao i plan proširenja

Ovaj deo uključuje informacije o svim ključnim uslugama kojima organizacija namerava da se bavi. Potrebni sadržaji i troškovi su važni detalji. Uključite rokove u skladu sa planom organizacije. U ovom delu je takođe dobro uključiti buduće opcije.

VIII. Procena uticaja i procena

U ovaj deo uključuju se podatke o ostvarenim socijalnim davanjima, načinu na koji se mere i njihovom praćenju / praćenju. Kvalitativne i kvantitativne informacije su veoma važne.

IX. Rizici

Detaljno objasnite glavne rizike i kako se oni ublažavaju kroz plan za njihovo rešavanje. Ovo treba da uključuje unutrašnje i spoljne rizike. Uvek navedite moguća rešenja na koja ste smislili.

IX. Finansije

Ovaj deo pruža istorijske, trenutne i projektovane preglede za naredne tri godine za organizaciju. U ovaj deo treba da uključite početne potrebe, kontinuirani dobitak / gubitak, pa čak i istovremeno. Moraju se navesti izvori prihoda. Ovaj deo treba da bude detaljan.

XI. Ostale informacije

Ovaj deo možete uključiti i druge informacije koje nisu obuhvaćene gornjim poglavljima. Pored toga, možete koristiti predloške i druge programe za pravilno predstavljanje poslovnog plana ili njegovih delova.

Naziv organa odgovornog Pravnog Lica za odobravanje poslovnog plana:

Odobreno datuma : _____

Ime odgovornog lica koje deluje u ime tela odgovornog za odobravanje poslovnog plana:

Potpis: _____



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Komisija za Licenciranje (odlučuje o imenu u zavisnosti od komisije: o licenciranje nevladinih organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge.

Na osnovu člana x, st.x, Administrativnog Uputstva br.xxxxx, Rešenje br. Xxxx za osnivanje Komisije za Licenciranje (od vrste licenciranja naziv komisije u zavisnosti:) Komisija na prvom sastanku održanom () odobrava:

PRAVILA RADA

Komisiji za Licenciranje (postavite naziv u zavisnosti od komisije:

- licenciranje nevladinih organizacija i drugih privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge;

član 1

Svrha usvajanja pravila

1. Pravilima rada Komisije za licenciranje uređuje se način obavljanja dužnosti, prava i obaveze članova Komisije, odlučivanje i druga pitanja iz nadležnosti Komisije.
2. Komisija će raditi na osnovu Važećih Pravila, posebno na Zakonu o Socijalnim i Porodičnim Uslugama i Administrativnim Uputstvima za njegovo sprovođenje.

Član 2

Ovlašćenja Komisije

1. Komisija je dužna da proceni svaku prijavu da li ispunjava opšte proceduralne uslove utvrđene Zakonom o socijalnim i porodičnim službama i podzakonskim aktima za njegovu primenu.
2. Komisija će voditi zapisnike / izveštaje o pregledanim prijavama, navodeći sve prijave i navodeći da li ispunjavaju kriterijume za licenciranje ili ne.
3. Komisija odlučuje o podeli zadataka unutar Komisije i određuje da li će svaki od članova ocenjivati svaku prijavu ili će se izvršiti podela odgovornosti.
4. Čak i u slučajevima kada su zadaci podeljeni unutar Komisije, odgovornost i donošenje odluka su kolektivni.

5. Komisija će osigurati da svaki od članova ima srazmernu podelu i teret dužnosti unutar Komisije.

6. U slučaju da bilo ko od članova Komisije predstavlja sukob interesa, Komisija bi trebalo da ispita takav slučaj i zatraži od šefa institucije da ga zameni.

Član 3

Dužnosti članova Komisije

1. Svaki član Komisije imaće dužnost da proceni prijave, kako sledi:

1.1. Proceniti svaku podnetu prijavu;

1.2. Analizirati svu dostavljenu dokumentaciju;

1.3. Utvrditi da li prijave ispunjavaju formalne uslove, uključujući upotrebu standardizovanih obrazaca i njihovo popunjavanje od strane kandidata;

1.4. Utvrditi da li su podnosioci zahteva podneli sva potrebna dokumenta;

1.5. Ako je potrebno, zatražiti od podnosioca zahteva da dostave dodatne informacije / dokumentaciju, kao i proveru i verifikaciju ovih dodatnih informacija / dokumentacije;

1.6. Predsednik komisije i zapisničar, da sastave i potpišu zapisnik sa sastanka, utvrđujući da li svaka od prijava pojedinačno ispunjava uslove prema Administrativnom uputstvu. U istom zapisniku biće pomenute i donete odluke. Sadržaj zapisnika utvrđuje se administrativnim uputstvom;

1.7. Potpisati izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti;

1.8. Izvršiti procenu prema oblicima predviđenim važećim zakonskim propisima;

1.9. Davati nepristrasnu, objektivnu i neuticajnu procenu od strane drugih subjekata, obrazlažući pismeno svoju procenu i pozivajući se na objašnjenja ove dokumentacije podnosioca zahteva.

1.10. Preporučiti pružanje dodatne dokumentacije ako smatraju da je potrebno.

Član 4

Sastav komisije i dužnosti članova

1. Komisija za licenciranje ima 4 člana i predsedavajućeg komisije.

2. Predsedavajući koordinira radom Komisije, uključujući koordinaciju stavova za pripremu izveštaja i odluka Komisije za licenciranje.

3. U slučaju ostavke bilo kog člana Komisije, odluku o odobravanju njegove ostavke donosi telo koje je osnovalo Komisiju. Do formalnog odobrenja ostavke, članovi su dužni da učestvuju u redovnom radu Komisije, osim u slučajevima sukoba interesa.

4. U slučaju ostavke bilo kog od članova Komisije, predsedavajući će zatražiti trenutnu zamenu od strane tela koje je imenovalo Komisiju.

Član 5

Izbegavanje sukoba interesa i održavanje poverljivosti

1. Svaki član Komisije dužan je da prvo potpiše izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti. Potpisivanjem Deklaracije, članovi Komisije potvrđuju da će se prema njihovim dužnostima u Komisiji postupati u dobroj veri, nepristrasno i nezavisno, na profesionalan, objektivan način i u skladu sa principom izbegavanja sukoba interesa. Takođe prihvataju da će prema bilo kojoj prijavi postupati na nediskriminatoran način, procenjujući ih u skladu sa važećim pravilima.

2. Svaki član Komisije koji ima informaciju da bilo koji od članova može da ima sukob interesa mora odmah da obavesti Komisiju.

3. Članovi Komisije tokom i nakon završetka rada komisije nemaju pravo da objavljuju informacije javnosti ili da informišu podnosiocе zahteva o sadržaju rasprava i odluka donetih u vezi sa pojedinačnim prijavama, i oni su nije dozvoljeno da pruža bilo kakve informacije koje su unutrašnjeg karaktera.

Član 6

Tehnička podrška Komisiji

Administrativnu i tehničku podršku za sve aktivnosti Komisije treba da pruži odgovorni službenik / jedinica.

Član 7

Stupanje u snagu

Pravilnik o Radu Komisije odobren je na sastanku / sednici održanom dana _____.

Predsednik komisije

(ime i prezime)

(potpis)

članovi komisije

(ime i prezime)

(potpis)

(ime i prezime)

(potpis)

(ime i prezime)

(potpis)

(ime i prezime)

(potpis)



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Unesite ime Komisije za licenciranje ili Komisije za žalbe}

Izjava o nepristrasnosti, poverljivosti i izbegavanju sukoba interesa

Ja, {postavljam ime člana komisije} potpisano na sledeći način, overavam kao člana {postavljam ime Komisije za Licenciranje ili Komisije za žalbe}, osnovane odlukom br. referentni broj} će delovati u dobroj veri, nepristrasno i u skladu sa principom izbegavanja sukoba interesa. Stoga izjavljujem da:

1. čuvaću u tajnosti sve podatke koje posedujem;
2. postupati samo na osnovu profesionalnih i objektivnih pravila, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
3. postupati na potpuno nezavisan način, bez ikakvog spoljnog uticaja, nepristrasno i bez diskriminacije;
4. Koliko mi je poznato, nisam u sukobu interesa sa pravnim licem i / ili osnivačem / upravom pravnog lica {navesti ime pravnog lica koje se ocenjuje}, koje je podnelo zahtev za licencu .

<po potrebi se mogu dodati i drugi uslovi>

U slučaju nastanka okolnosti koje štete, ili mogu naštetiti mojoj objektivnosti i nepristrasnosti, ili ugroziti princip izbegavanja sukoba interesa, lično ću podneti zahtev za svoje izuzeće i zatražiću izdavanje rešenja od nadležnog organa, za isključiti me iz članstva u Komisiji za licenciranje i iz postupka za izdavanje licence podnosiocu zahteva / podnosioca zahteva u postupku.

S obzirom na osudu za krivokletstvo, potvrđujem gore navedeno i svestan sam da će se u slučaju lažnih izjava ili informacija primeniti odgovarajuće kazne i sankcije.

Unesite naziv > datum: _____ 202_

<Unesite ime člana Komisije za procenu ili Komisije za žalbe>

_____ < postavite potpis >



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Prilog 6: Model obrasca za procenu aplikacije pravnog lica koje je podnelo zahtev za licencu

KOMISIJA ZA LICENCIRANJE

OBRAZAC ZA PROCENU ISPUNJENOSTI KRITERIJUMA ZA LICENCIRANJE
NEVLADINIH ORGANIZACIJA I PRIVATNIH PRAVNIH LICA KOJE PRUZAJU
SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE

Naziv pravnog lica / organizacije koja se procenjuje						
Br. registracije / Jedinstveni br LK						
Status pravnog lica (stavite -xx - u bilo koji od sledećih rubrika)	<i>Udruzenje</i>	<i>Fondacija</i>	<i>Institut</i>	<i>D.O.O</i>	<i>D.D.</i>	<i>Ostalo</i>
Navedite detalje socijalnih i porodičnih usluga za koje podnosite zahtev za licencu	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____					

Opis kriterijuma koje treba ispuniti u skladu sa Administrativnim Uputstvom	Ubacite DA /NE
Da li je popunjen zahtev podneo i potpisao ovlašćeni predstavnik?	
Da li je podnosilac zahteva registrovano pravno lice koje može dobiti licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga?	
Da li statut pravnog lica sadrži delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga za koje konkuriše za licencu?	
Da li je podneo trogodišnji poslovni plan?	
Da li su dostavljene kopije licenci pojedinačnih dobavljača koje je licencirao GSPPU ? (Minimum pojedinačnih dobavljača varira u zavisnosti od vrste usluge koja se zahteva za licenciranje)	
Da li su pojedinačni pružaoci usluga potpisali izjave da se slažu da pružaju usluge	
Da li je pravno lice u izumiranju i bankrotu?	
Da li je pravno lice u postupku pod istragom prema dostavljenom uverenju?	
Da li entitet ima ugovore o saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga?	
Da li je podnelo finansijske izveštaje za prošlu fiskalnu godinu i ima li pozitivnih poslova? (Ne odnosi se na novoosnovana lica koja se prvi put prijavljuju za licenciranje)	
<i>Da li je podnelo finansijske izveštaje za prošlu fiskalnu godinu i ima li pozitivnih poslova? (Ne odnosi se na novoosnovana lica koja se prvi put prijavljuju za licenciranje))</i>	
Da li pravno lice ima kancelariju za obavljanje delatnosti?	
Da li entitet poseduje dovoljan i odgovarajući prostor za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente, u skladu sa vrstom usluga u skladu sa standardima za pružanje tih usluga?	
Da li entitet poseduje opremu za rukovanje i pružanje usluga klijentima za uslugu koju je podneo za licenciranje za koju je takva oprema potrebna?	
Da li poseduje vozilo / vozila ako je to potrebno za tu vrstu usluge?	
Da li je uplaćena administrativna taksa za licencu?	

Komisija za procenjivanje:

1. Ime, prezime i potpis _____

2. Ime, prezime i potpis _____

3. Ime, prezime i potpis _____

4. Ime, prezime i potpis _____

5. Ime, prezime i potpis _____

