



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**



METODOLOGIJA PRACENJA KRITERIJUMA, STANDARDA I PROCEDURA JAVNOG FINANSIRANJA NVO

APRIL 2023

APRIL 2023

Program građanskog angažovanja na Kosovu je petogodišnja inicijativa koju sprovodi Kosovska fondacija civilnog društva (KCSF) u partnerstvu sa Agencijom Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj (USAID)



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**



KCSF

FONDACIONI KOSOVARI PER SHOQERË CIVILE
KOSOVAR CIVIL SOCIETY FOUNDATION

METODOLOGIJA PRACENJA KRITERIJUMA, STANDARDA I PROCEDURA JAVNOG FINANSIRANJA NVO

APRIL 2023

Ovaj izveštaj je omogucen velikodušnom podrškom američkog naroda preko Agencije Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj (USAID). Sadržaj je odgovornost Kosovski institut za lokalnu upravu (KLG I) i ne odražavaju nužno stavove USAID-a ili Vlade Sjedinjenih Država.

Sadržaj

1. Uvod.....	3
2. Opšti opis	4
2.1 Instrumenti za praćenje kriterijuma, standarda i procedura javnog finansiranja NVO u opštini	5
2.2 Individualni instrument za praćenje procesa javnog finansiranja za NVO u opštinama	5
3. Praćenje procesa javnog finansiranja NVO u opštinama	5
4. Instrument za godišnje procene	14
5. Pojašnjenja/Tehničke informacije.....	24

1. Uvod

Uz veoma pozitivnu uredbu o javnom finansiranju NVO-a, uredan i transparentan proces njenog sprovođenja bi poboljšao percepciju i time povećao broj i kvalitet organizacija koje se prijavljuju za državna sredstva, otklanjajući preovladavajuću zabrinutost za narušavanje njihove reputacije, a istovremeno bi omogućio OCD dodatni izvor finansiranja. Na osnovu sadašnjeg iskustva praćenja javnih sredstava na centralnom nivou, KFCD i KILU su razvili metodologiju praćenja za sprovođenje Uredbe o javnom finansiranju, fokusiranu na lokalni nivo, kako bi doprineli koherentnom, transparentnom i odgovornom procesu programiranja, isplate i implementacije sredstava. Metodologija ima za cilj da obezbedi alat koji je jednostavan za korišćenje koji obezbeđuje praćenje i identifikaciju ključnih momenata javnog finansiranja za NVO, njegovu regularnost i transparentnost uopšte. Metodologija uključuje skup najvažnijih kvalitativnih i kvantitativnih indikatora koji ocenjuju ukupan proces javnog finansiranja u odnosu na Uredbu, a koji će biti laki za korišćenje čak i nespecializovanim OCD ili pojedinačnim aktivistima, dok je usmeren na OCD i aktiviste uopšte.

Na osnovu podataka praćenja, KILU će sačiniti Izveštaj koji će predstaviti stanje javnog finansiranja na lokalnom nivou. Nalazi iz Izveštaja biće objavljeni na godišnjem nivou i koristiće se za dalje unapređenje transparentnosti i regularnosti javnog finansiranja OCD i za osmišljavanje mentorske podrške za glavnog finansijskog službenika na lokalnom nivou.

Ova metodologija je razvijena u okviru Programa građanskog angažovanja (CEA), koji podržava brojne aktivnosti koje imaju za cilj unapređenje povezanosti civilnog društva sa građanima, saradnje unutar sektora i sa drugim sektorima, kao i diversifikaciju resursa civilnog društva mimo sredstava stranih donatora u cilju jačanja učešća u donošenju odluka i povećanja transparentnosti i odgovornosti javnih institucija i OCD prema javnosti. Program građanskog angažovanja Kosova je petogodišnja inicijativa koju sprovodi Kosovska fondacija civilnog društva (KFCD) u partnerstvu sa Agencijom Sjedinjenih Država za međunarodni razvoj (USAID). KILU je partner KFCD-a u realizaciji ove aktivnosti.

Na osnovu dugogodišnjeg iskustva i stručnosti KFCD-a u razvoju civilnog društva, uključujući nove pristupe koji imaju za cilj povezivanje organizacija civilnog društva sa građanima Kosova, i u saradnji sa lokalnim i međunarodnim organizacijama, CEA će doprineti postizanju sledećih ciljeva:

Cilj 1: Jačanje saradnje civilnog društva sa građanima Kosova, podsticanje aktivacije zajednice i povećanje zahteva za odgovornošću.

Cilj 2: Stvaranje partnerstava unutar i između sektora i povećanje poverenja između OCD, građana, privatnog sektora i javnih institucija.

Cilj 3: OCD sa povećanim znanjem i veštinama koje koriste poboljšani pravni okvir i razvijaju kulturu podrške neprofitnim aktivnostima iz lokalnih resursa i resursa dijaspore.

2. Opšti opis

Ovaj dokument ima za cilj da uspostavi merne indikatore za praćenje implementacije Pravilnika br. 04/2017, o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja nevladinih organizacija (NVO)¹, te Priručnik za implementaciju Pravilnika MF-NR 04/2017 o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja nevladinih organizacija². Metodologija prati hronologiju Pravilnika, uspostavljajući referentne indikatore implementacije od strane opština u procesima javnog finansiranja, za NVO. Metodologija je podeljena na dva odvojena aspekta: individualne procene (jedan proces); i godišnju procenu (ukupni proces);

- U individualnim procenama (jedan proces), sledeće glavne kategorije za tretman su uključene: kriterijumi koje kandidati moraju ispuniti; kriterijumi i procedure javnog poziva i prijave; kriterijumi i procedure za evaluaciju aplikacija;
- U godišnjim procenama (ukupni proces), u tretman su uključene sledeće kategorije: kriterijumi za javno finansiranje NVO; metodologija praćenja i izveštavanja.

Proces praćenja se zasniva na kalendaru procesa javnog finansiranja NVO u Opštini. Individualni monitoring se sprovodi nakon svakog procesa, izveštavanje se vrši u roku od jednog (1) meseca. U međuvremenu, zbirni ili godišnji monitoring, obuhvata fiskalnu godinu od 1. januara do 31. decembra, izveštavanje se vrši u roku od šest meseci naredne godine, najkasnije do 30. juna.³

Zbirni izveštaj o monitoringu izdvaja podatke za procese, opštine odvojeno i sažeto, sastavljene za opštinski nivo. Izdvojeni podaci se analiziraju izdavanjem evaluacija (rangiranja), kao i daju preporuke za buduće procese.

Metodologija je izdvajanje indikatora praćenja organizovanih u kategorije iz odredbi datih u Pravilniku, kao i pojašnjenja/tumačenja u Priručniku. Kategorije grupišu određena srodna polja na logičan način, podeljena u potkategorije. Proces je izgrađen na dva (2) stuba, dok se posebni indikatori, u zavisnosti od potreba, mogu dodati/promeniti.

Kategorije i proces javnog finansiranja NVO dele se u dve grupe:

- Prva grupa (Proces finansiranja nevladinih organizacija)
- Druga grupa (Planiranje procesa; praćenje i izveštavanje).

Metodologija sadrži tri vrste indikatora, tri kategorije procesa: planiranje, proces finansiranja i praćenje i izveštavanje, kao i međusobnu povezanost između njih, koji ocenjuju stepen implementacije procesa javnog finansiranja NVO u Opštini. Monitoring se sprovodi na dva nivoa: i. Proces finansiranja i ii. Proces planiranja, praćenja i izveštavanja; izdvajanje specifičnih podataka za dotične opštine.

¹ <https://gzk.rks-gov.net/ActDocumentDetail.aspx?ActID=14831>

² <http://ojqfinancime.rks-gov.net/wp-content/uploads/2020/02/Manual-ALB.pdf>

³Nakon objavljivanja izveštaja KDU-a, po praksi iz aprila-maja.

2.1 Instrumenti za praćenje kriterijuma, standarda i procedura javnog finansiranja NVO u opštini

Instrumenti za praćenje, kroz indikatore, omogućavaju strankama (monitoring institucijama i organizacijama), proaktivan pristup i dvokratnu komunikaciju. Konkretno, u dve (2) dimenzije:

- Pojedinci, organizacije kroz kontinuirano i jednoobrazno praćenje pružaju strukturiranu refleksiju procesa;
- Opštine identifikuju nedostatke tokom čitavog procesa javnog finansiranja NVO;

2.2 Individualni instrument za praćenje procesa javnog finansiranja za NVO u opštinama

Ovaj instrument služi pojedincima/organizacijama koje prate posebne procese javnog finansiranja NVO, bilo putem relevantnih opštinskih web stranica ([Opštine Kosova - Republika Kosovo \(rks-gov.net\)](http://OpštineKosova-RepublikaKosovo.rks-gov.net)), preko Platforme finansijske podrške za NVO u okviru institucija Republike Kosovo (<http://ojqfinancime.rks-gov.net/>)⁴, evaluacije iz direktnog učešća ili intervjua sa relevantnim zvaničnicima. Pojedinci/Organizacije za praćenje se preporučuju da prate planiranje budžeta i pozive iz kategorija/subvencija u opštinama, kao i da prate procese evaluacije.

Instrumenti praćenja i godišnjeg izveštavanja o implementaciji Pravilnika o javnom finansiranju nevladinih organizacija

Praćenje godišnjih izveštaja Pravilnika o javnom finansiranju NVO, kao i mapiranje, daje strankama široki pregled slabih karika procesa i mogućnosti za sažeto izveštavanje. I, može poslužiti za rešavanje tri (3) elementa posebno:

Nivo tehničke i proceduralne pripreme za proces finansiranja;

Nivo implementacije finansijske regulative;

Nivo (godišnji) planiranja i praćenja finansiranja.

3. Praćenje procesa javnog finansiranja NVO u opštinama

Potkategorije evaluacije (Objava javnog poziva; kriterijumi javnog poziva i potrebna dokumentacija; sadržaj uputstava za podnosiocima prijave; način prijave; zadaci i odgovornosti Komisije za evaluaciju i donošenje odluka; evaluacija prijave sa proceduralnog aspekta; završetak evaluacija i objavljivanje rezultata, rokovi i procedure za podnošenje i razmatranje žalbi, ugovor sa korisnikom, praćenje i izveštavanje projekata i

⁴ <http://ojqfinancime.rks-gov.net/dokumentet/>

programa, dužnosti i odgovornosti pružalaca finansijske podrške u praćenju i izveštavanju o projektima/programima).

Ova kategorija uključuje deset (10) glavnih indikatora, sa dva ili više podindikatora sa opcijama DA/NE. Za šest (6) indikatora potrebne su dodatne informacije, dok su ostali indikatori jednostavni, hronološki navedeni prema toku Pravilnika o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO.

Opština:				
Naziv poziva za javno finansiranje u opštinama:				
Proces javnog finansiranja u opštinama		Opcije ocenjivanja	Izvor	Interkonekcija sa A/U
1.1	Javno objavljivanje poziva	Označite koje su procedure ispunjene sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine; platforma za finansiranje NVO; Upitnik;</i>	Član 12
1.1.1	<i>Da li je poziv objavljen na web stranici opštine?</i>	DA/ NE		Član 12, 1
1.1.2	<i>Da li su korišteni drugi oblici informacija kako bi se povećala konkurentnost?</i>	DA/ NE		Član 12, 2
		<i>Ako DA, označite koji oblici?</i>		
1.1.3	<i>Da li je poziv otvoren najmanje (15) radnih dana?</i>	DA/ NE		Član 12, 3
1.1.4	<i>Da li je došlo do produženja roka za poziv preko (15) radnih dana?</i>	DA/ NE		<i>Nije definisano propisom;</i>
1.1.4	<i>Da li je ponuđena mogućnost za dodatna pojašnjenja putem e-maila?</i>	DA/ NE		Član 12, 4
1.1.5	<i>Da li su dostavljena pisana pojašnjenja i odgovori i da li su isti objavljeni na web stranici najmanje (8) dana pre zatvaranja poziva?</i>	DA/ NE		Član 12, 4
1.2	Kriterijumi javnog poziva i potrebnu dokumentaciju	Označite koji su obrasci predstavljeni sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine; platforma za finansiranje NVO; Upitnik;</i>	Član 13
1.2.1.	<i>Da li su uputstva za podnosiocce, uključujući kriterijume za odabir korisnika, deo poziva?</i>	DA/ NE		1.1

1.2.2	<i>Da li je obrazac za opis projekta/programa dostavljen?</i>	DA/ NE		1.2
1.2.3	<i>Da li je obrazac budžeta dostavljen?</i>	DA/ NE		
1.2.4	<i>Da li je dostavljena potpuna lista dokumenata koje treba dostaviti uz prijavu?</i>	DA/ NE		1.3
1.2.5	<i>Datum otvaranja i zatvaranja;</i>	DA/ NE		1.4
1.2.6	<i>Podaci o načinu podnošenja zahteva;</i>	DA/ NE		1.5
1.3	Sadržaj uputstva za podnosioc prijava <i>Da li je uputstvo objavljeno i da li sadrži sledeće elemente?</i>	Označite DA/NE	Internet stranica opštine; platforma za finansiranje NVO; Upitnik;	Član 14
1.3.1	<i>Da li je predstavljen opis problema koji se želi rešiti putem poziva?</i>	DA/ NE		2.1
1.3.2	<i>Da li su predstavljeni ciljevi poziva i prioriteta za dodelu finansijskih sredstava?</i>	DA/ NE		2.2
1.3.3	<i>Da li je predstavljen opis oblasti u kojima aplikant može da predvidi implementaciju programa ili projekata?</i>	DA/ NE		2.3
1.3.4	<i>Da li je predstavljen približan broj ugovora koji će se moći finansirati za određene delove programa/projekta?</i>	DA/ NE		2.4
1.3.5	<i>Da li je prikazan ukupan iznos raspoloživih finansijskih sredstava?</i>	DA/ NE		2.4

1.3.6	<i>Da li su predstavljeni najniži i najveći finansijski iznosi za svaki program ili projekat i očekivani broj programa ili projekata koji će biti finansirani u okviru poziva?</i>	DA/ NE		2.5
1.3.7	<i>Da li je prikazano trajanje finansiranih projekata?</i>	DA/ NE		2.6
1.3.8	<i>Da li je pojašnjeno koje organizacije koje se prijavljuju ispunjavaju uslove za ovaj poziv?</i>	DA/ NE		2.7
1.3.9	<i>Da li su predstavljeni principi prioriteta za dodelu finansijskih sredstava, na osnovu kojih posebna kategorija aplikacija može imati prioritet u odobravanju sredstava?</i>	DA/ NE		2.8
1.3.10	<i>Da li su predstavljene kvalifikovane aktivnosti za implementaciju programa ili projekta?</i>	DA/ NE		2.9
1.3.11	<i>Da li se podnose prihvatljivi troškovi koji se mogu finansirati putem tog javnog poziva?</i>	DA/ NE		2.10
1.3.12	<i>Da li se prijavljuju nedozvoljeni troškovi koji se ne mogu finansirati putem tog javnog poziva?</i>	DA/ NE		2.11
1.3.13	<i>Da li su obavezna i neobavezna dokumentacija koja se podnosi za prijavu u okviru programa ili projekta⁵?</i>	DA/ NE		2.12

⁵uključujući potrebne formulare za prijavu i dokumentaciju koja dokazuje ispunjenost zakonskih kriterijuma za kvalifikovanje za javnu finansijsku podršku;

1.3.14	<i>Da li je prikazan datum objavljivanja poziva i rok za podnošenje prijave?</i>	DA/ NE		2.13
1.3.15	<i>Da li se podnosi adresa i način podnošenja prijave?</i>	DA/ NE		2.14
1.3.16	<i>Da li su predstavljeni uslovi i način podnošenja pitanja vezanih za poziv?</i>	DA/ NE		2.15
1.3.17	<i>Da li su predstavljene metode distribucije i objavljivanja kako bi se odgovorilo na postavljena pitanja?</i>	DA/ NE		2.15
1.3.18	<i>Da li su predstavljeni uslovi i način podnošenja žalbi?</i>	DA/ NE		2.16
1.3.19	<i>Da li su predstavljene informacije o ugovaranju projekta?</i>	DA/ NE		2.17
1.3.20	<i>Da li je predstavljena procedura praćenja realizacije programa ili projekta, kao i način i sadržaj izveštavanja?</i>	DA/ NE		2.18
1.3.21	<i>Da li je predstavljen okvirni kalendar sprovođenja postupka javnog poziva?</i>	DA/ NE		2.19
1.3.22	<i>Da li je bilo ispravki u pozivu i da li je do njih došlo najkasnije sedam (7) radnih dana pre roka za prijavu?</i>	DA/ NE		3
1.3.23	<i>Da li je data mogućnost za prethodne aplikante za izmene prema ispravci poziva; ili da dostave dodatne dokumente?</i>	DA/ NE		4
1.4	Način primene	Označite prikazane načine sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine; Platforma za finansiranje NVO;</i>	<i>Član 15</i>

1.4.1	<i>Da li se prijave predaju u zatvorenim kovertama, štampanoj i elektronskoj kopiji (CD, USB, e-mail)?</i>	DA/ NE		1
1.4.2	<i>Da li je dokumentacija i format dokumentacije koja se dostavlja definisana u uputstvu za poziv?</i>	DA/ NE		2
1.4.3	<i>Da li su imali priliku da se prijave i na elektronskim platformama?</i>	DA/ NE		3
1.4.4	<i>Da li su u pozivu definisane adrese za podnošenje prijave, kao i datum početka i završetka primanja prijava?</i>	DA/ NE		4
1.5	Vrednovanje prijava sa proceduralnog aspekta;	Označite obrazac za evaluaciju sa DA/NE	<i>Intervju sa komisijom za evaluaciju;</i>	<i>Član 17</i>
1.5.1	<i>Da li se otvaranje i evaluacija prijava vrši u roku od pet (5) dana od dana zatvaranja poziva?</i>	DA/ NE		1
1.5.2	<i>Da li se ocenjuju samo prijave koje su ispunile opšte kriterijume?</i>	DA/ NE		2
1.6	Procena sadržaja	DA/ NE		<i>Član 18</i>
1.6.1	<i>Da li se bodovi računaju u okviru bodovanja do (100) bodova?</i>	DA/ NE		(3)
1.6.2	<i>Da li su kandidati koji nisu prešli prag (50) bodova diskvalifikovani?</i>	DA/ NE		4

1.6.4	<i>Da li je bilo više navedenih sa bodovima od predviđenog broja korisnika i da li su oni rangirani po bodovima?</i>	DA/ NE		6
1.7	<i>Da li je komisija za evaluaciju zatražila ove dokaze za odabrane kandidate??</i>	Označite traženi dokaz sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine Intervju sa komisijom za evaluaciju;</i>	Član 20 (3)
1.7.1	<i>Dokaz da su ispunili sve poreske obaveze i penzijske doprinose u skladu sa zakonima na snazi⁶;</i>	DA/ NE		3.1
1.7.2	<i>Potvrda o statusu od javnog interesa za nevladine organizacije koje podnose zahtev sa statusom javnog korisnika⁷;</i>	DA/ NE		3.2
1.7.3	<i>Dokaz da NVO podnosilac prijave nije u procesu gašenja;</i>	DA/ NE		3.3
1.7.4	<i>Dokaz da NVO podnosilac nije u postupku odjave;</i>	DA/ NE		3.3
1.7.5	<i>Dokaz o podnošenju godišnje poreske prijave ili finansijskih izveštaja za prethodnu godinu⁸;</i>	DA/ NE		3.4
1.7.6	<i>U slučaju neuspeha kandidata da ispune preliminarne uslove, da li se razmatraju prijave koje su ušle u uži izbor sa najviše bodova?</i>	DA/ NE		4
1.7.7	<i>Da li se čeka kraj žalbenog perioda da bi se objavili konačni rezultati?</i>	DA/ NE		5

⁶ili u slučaju postojanja obaveza, dokaz o sporazumu sa poreskim organima za ispunjenje tih obaveza.

⁷u slučajevima kada je javni poziv namenjen podršci NVO sa statusom javnog korisnika;

⁸dostavljen u skladu sa zahtevima poreskog zakonodavstva za prethodnu godinu.

1.8	Rokovi i procedure za podnošenje i ispitivanje prigovora:	Označite sledeće procedure sa DA/NE	<i>Intervju sa komisijom za žalbe;</i>	Član 21
1.8.1	<i>Da li je uložena žalba na odluku o diskvalifikaciji zbog neispunjavanja formalnih kriterijuma tokom proceduralne ocene prijave?</i>	DA/ NE		1.1
1.8.2	<i>Da li je uložena ikakva žalba na odluku o davanju ili ne pružanju finansijske podrške?</i>	DA/ NE		1.2
1.8.3	<i>Da li je komisija donela odluku u roku od pet (5) dana od dana njenog prihvatanja?</i>	DA/ NE		3
1.8.4	<i>Da li je odluka poslana stranci i komisiji za ocenjivanje?</i>	DA/ NE		6
1.8.5	<i>Da li je komisija za žalbe vodila zapisnik za celi proces postupanja po žalbama i odlučivanja?</i>	DA/ NE		7
1.9	Ugovor sa korisnikom:	Označite sledeće procedure sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine; Upitnik;</i>	Član 22
1.9.1	<i>Da li je sklopljen u roku od (90) dana od dana zatvaranja javnog poziva?</i>	DA/ NE		1
1.9.2	<i>Da li sadrži detalje o iznosu finansiranja, periodu implementacije, praćenju implementacije i izveštavanju za projekat/program korisnika?</i>	DA/ NE Označite ako neki od detalja nedostaje:		2.1

1.9.3	<i>Odredbe koje jasno definišu svrhu finansijske podrške i zabranjuju korišćenje sredstava u druge svrhe;</i>	DA/ NE		2.2
1.9.4	<i>Odredbe koje obavezuju korisnika da sredstva iz finansijske podrške troši putem bankovnih transakcija u skladu sa zahtevima važećeg zakonodavstva;</i>	DA/ NE		2.3
1.9.5	<i>Odredbe koje ukazuju na način i uslove plaćanja, uključujući iznos avansa;</i>	DA/ NE		2.4
1.9.6	<i>Odredbe kojima se izbegava sukob interesa prilikom trošenja sredstava iz finansijske podrške;</i>	DA/ NE		2.5
	<i>Odredbe koje se odnose na slučajeve kada se ugovor može raskinuti;</i>	DA/ NE		2.6
	<i>Odredbe koje regulišu povraćaj sredstava u slučaju raskida ugovora;</i>	DA/ NE		2.7
1.10	Monitoring i izveštavanje o projektima i programima:	Označite završetak zadataka sa DA/NE	<i>Internet stranica opštine; Intervju sa monitorima;</i>	Član 23
1.10.1	<i>Da li je imenovan odgovorni službenik koji treba da vodi računa o praćenju realizacije projekta⁹?</i>	DA/ NE		1
1.10.2		DA/ NE		2

⁹Pružalac finansijske podrške može osnovati tim za ovu svrhu.

	<i>Da li je korisnik redovno izveštavao službenika za praćenje, odnosno tim za praćenje, u vezi s implementacijom projekta/programa, u skladu sa zahtevima ugovora¹⁰?</i>	komentar:		
1.10.3	<i>Da li su utvrđeni prekršaji u implementaciji ugovora?</i>	DA/ NE		3
		Ako DA, koje prirode?		
1.10.4	<i>Da li je službenik/tim za praćenje to prijavio glavnom administrativnom službeniku?</i>	DA/ NE		3
1.10.5	<i>Da li je došlo do raskida ugovora zbog ozbiljnih prekršaja?</i>	DA/ NE		4
		Ako DA, koji je broj?		
1.10.6	<i>Da li je davalac finansijske podrške doneo odluku o raskidu ugovora?</i>	DA/ NE		4
		Ako DA, koji razlog?		
1.10.7	<i>Da li se planiraju mere za pokretanje relevantnih sudskih postupaka?</i>	DA/ NE		4

4. Instrument za godišnje procene

Ovaj instrument omogućava sveobuhvatnu procenu implementacije odredbi Pravilnika o kriterijumima, standardima i procedurama za javno finansiranje NVO i priručnika po opštinama u tri aspekta: administrativno-tehnička priprema; nivo planiranja kao i nivo praćenja i izveštavanja. Osim praćenja godišnjeg učinka, uzima se u obzir i njihov kapacitet da to sprovedu.

Godišnji indikatori koji se dodaju procesu pojedinačnog praćenja javnog finansiranja NVO odnose se na:

- Ispunjavanje administrativnih obaveza;

¹⁰Član 22. ove Uredbe. Izveštavanje uključuje narativne i finansijske izveštaje, a periodi izveštavanja će biti određeni odredbama ugovora sa korisnikom;

- Planiranje procesa javnog finansiranja;
- Ispunjavanje obaveza praćenja i izveštavanja.

Istovremeno, ovaj monitoring uključuje tačke procene za svaku kategoriju kao i za odgovorne mehanizme, na osnovu Pravilnika o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO kao što su:

- Pružalac finansijske podrške/opština; relevantna direkcija;
- Ministarstvo finansija;
- Glavni administrativni službenik/Predsednik opštine;
- NVO;
- Kancelarija za dobro upravljanje/Kancelarija premijera.

Proračun broja izvršenih zadataka, raspoređenih po mehanizmima:

br.	Institucionalni mehanizam	Broj izvršenih zadataka
1	Pružalac finansijske podrške/opština; relevantna direkcija	43
2	Ministarstvo finansija	1
3	Glavni administrativni službenik/Predsednik opštine	15
4	Opštinski koordinator	1
5	Kancelarija za dobro upravljanje/Kancelarija premijera	4

Ova kategorija uključuje dvanaest (12) glavnih indikatora, jedan (1) jednostavan glavni indikator i jedanaest (11) indikatora sa dva ili više podindikatora sa opcijama DA/NE. Ostali indikatori su jednostavni, poređani hronološki prema toku Pravilnika o kriterijumima, standardima i procedurama za javno finansiranje NVO. U međuvremenu, evaluacija se zasniva na zadacima koji proizilaze iz pravilnika za institucije i mehanizme

1	PLANIRANJE	Opcije ocenjivanja DA/ NE	Stavite X ako ga ispunjavaju odgovorni mehanizmi					Izvor informacija	Član Pravilnika
			Pružalac finansijske podrške	Ministarstvo finansija, rada i transfera	Glavni administrativni službenik	Opštinski koordinator	ZQM		
1.1	Planiranje finansijske podrške	Označite koja su polja primenjena:						Internet stranica opštine; Opštinski budžet; Platforma za finansiranje NVO; Intervju sa opštinskim koordinatorom;	Član 5
1.1.1	<i>Da li je Ministarstvo finansija izradilo poseban ekonomski kod za budžetsku organizaciju?</i>	DA/ NE		X					3
1.1.2	<i>Da li je finansijska podrška planirana u okviru godišnjeg budžeta, u skladu sa strateškim ciljevima i u konsultacijama sa civilnim društvom?</i>	DA/ NE	X						1
1.1.3	<i>Da li je budžetska organizacija ispunila uslove navedene u 1.1.1 i 1.1.2, da pruži finansijsku podršku NVO?</i>	DA/ NE	X						4
1.2	Godišnji plan finansijske podrške	Označite da li je pripremljeno:						Internet stranica opštine; Platforma za finansiranje NVO;	Član 6
1.2.1	<i>Da li je pripremljen godišnji plan finansijske podrške najkasnije trideset (30) dana nakon usvajanja godišnjeg budžeta?</i>	DA/ NE	X			X			1

1.4	Komisija za evaluaciju	Koje obaveze su implementirane:						Internet stranica opštine; Upitnik;	Član 8
1.4.1	<i>Da li je sastav, trajanje i mandat komisije utvrđen odlukom glavnog administrativnog službenika?¹¹</i>	DA/ NE			X				2
1.5	Da li se Komisija za evaluaciju sastoji od pet (5) članova, kako što sledi?								3
1.5.1	<i>Da li je uključen jedan (1) predstavnik iz relevantne jedinice u okviru koje je planirana finansijska podrška?</i>	DA/ NE			X				3.1
1.5.2	<i>Da li su uključena dva (2) predstavnika eksterne ekspertske grupe?</i>	DA/ NE			X				3.2
	<i>Da li je jedan od njih predstavnik nevladinih organizacija?</i>	DA/ NE			X				
1.5.3	<i>Da li su odabrani putem javnog poziva koji će raspisati pružalac finansijske podrške?</i>	DA/ NE			X				3.2
1.5.4	<i>Da li su uključena dva (2) predstavnika institucije koja pruža finansijsku podršku, od kojih jedan mora biti iz relevantne jedinice budžeta/finansije?</i>	DA/ NE			X				3.3
1.5.5	<i>Da li je Komisija za ocenjivanje osnovana dok je javni poziv otvoren?</i>	DA/ NE			X				5
1.4.8	<i>Da li su imena članova Komisije za ocenjivanje objavljena u roku od sedam (7) dana nakon osnivanja Komisije?</i>	DA/ NE			X				5
1.4.9	<i>Da li je na prvom sastanku Komisija za evaluaciju usvojila pravilnik o radu kojim će se voditi rad komisije?</i>	DA/ NE	X						6
1.4.10	<i>Da li se pravila rada objavljuju u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja?</i>	DA/ NE	X						6

¹¹Prema Zakonu o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, Predsednik opštine je nadležan za GAS u opštini.

1.4.11	<i>Da li je (GAS)¹² osigurao da u tom procesu nema članova imenovane političke komisije¹³?</i>	DA/ NE			X				7
1.5	Komisija za žalbe	Koje obaveze su implementirane:						Internet stranica opštine; Upitnik;	Član 9
1.5.1	<i>Da li je pružalac finansijske podrške osnovao Komisiju za žalbe?</i>	DA/ NE			X				1
1.5.2	<i>Da li je Komisija za žalbe izvršila mandat da razmatra žalbe na odluke o nekvalifikovanosti kao rezultat neispunjavanja kriterijuma; procedura?</i>	DA/ NE	X						2
1.5.3	<i>Da li je Komisija za žalbe realizovala mandat za razmatranje žalbi na odluku o dodeli novčane pomoći, u postupku izbora korisnika finansijske podrške?</i>	DA/ NE	X						2
1.5.4	<i>Da li se Komisija za žalbe sastoji od tri (3) člana i da li ima mandat od dve (2) godine?</i>	DA/ NE			X				3
1.5.5	<i>Pored redovnih članova Komisije za žalbe, da li je pružalac finansijske podrške odlukom obezbedio jednog (1) rezervnog člana, koji će u slučaju potrebe zameniti člana komisije koji ima sukob interesa?</i>	DA/ NE			X				4
1.5.6	<i>Da li je sastav komisije određen odlukom glavnog administrativnog službenika?</i>	DA/ NE			X				5
1.5.7	<i>Da li je bilo koji član koji je bio deo Komisije za ocenjivanje bio sprečen da se pridruži Komisiji za žalbe?</i>	DA/ NE			X				5

¹²- "Glavni administrativni službenik" ili "GAS" - znači (i) za opštinu, Predsednik opštine, i (ii) za druge budžetske organizacije: (a) stalni sekretar, (b) ako organizacija nema stalnog sekretara, onda glavni izvršni direktor, ili (c) ako organizacija nema ni stalnog sekretara ni glavnog izvršnog direktora, onda osoba ovlašćena za svakodnevnu administraciju organizacije i osoblje (Zakon o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti)

¹³Opštinski direktor, poslanici Skupštine; Članovi delegirani od strane Skupštine opštine u komisije javnih preduzeća;

1.5.8	<i>Da li je sprečeno uključivanje političkih imenovanih u Komisiju za žalbe?</i>	DA/ NE			X				5
-------	--	--------	--	--	---	--	--	--	---

2	Monitoring i izveštavanje	Opcije ocenjivanja	Stavite X ako ga ispunjavaju odgovorni mehanizmi					Izvor informacija	Član
			Pružalac finansijske podrške	Ministarstvo finansija	Glavni administrativni službenik	Opštinski koordinator	ZQM		
2.1	Monitoring treba da pruži informacije o:	Koje informacije su date:						Upitnik;	2
2.1.1	<i>Redovnost trošenja javnih sredstava;</i>	DA/ NE	X						2.1
2.1.2	<i>Implementacija projektnih aktivnosti i projekta u celini;</i>	DA/ NE	X						2.2
2.1.3	<i>Rezultati postignuti kroz implementacija projekta;</i>	DA/ NE	X						2.3
2.1.4	<i>Uticaji projekta.</i>	DA/ NE	X						2.4
2.2	Pored redovnog praćenja, kroz dostavljene izveštaje, davalac javne finansijske podrške vrši nadzor na licu mesta, a najmanje:	U kojim oblastima se obaveza sprovodi:						Upitnik;	3
2.2.1	<i>Za projekte koji su duži od jedne godine, da li je obavljena barem jedna poseta u toku jedne godine?</i>	DA/ NE	X						3.1
2.2.2	<i>Za projekte kraćeg trajanja od jedne godine, da li je obavljena barem jedna poseta lokaciji tokom implementacije projekta?</i>	DA/ NE	X						3.2
2.2.3	<i>Da li je davalac finansijske podrške, na osnovu podataka prikupljenih tokom praćenja realizacije finansiranih projekata i programa, vršio periodičnu evaluaciju pružene finansijske podrške?</i>	DA/ NE	X						3.3

2.3	Proces praćenja i izveštavanja:	U kojim oblastima se implementira:						Internet stranica opštine; Platforma za finansiranje NVO;	Član 25
2.3.1	Da li je davalac finansijske podrške implementirao obavezu prikupljanja i administriranja podataka o javnoj finansijskoj podršci, tokom realizacije projekata/predloga?	DA/ NE	X						1
2.3.2	Da li je izveštavanje korisnika sledilo format definisan u Pravilniku i Priručniku?	DA/ NE	X						1
2.3.3	Da li je davalac javne finansijske podrške pripremio zbirni izveštaj o projektima/programima koji se finansiraju iz javnih izvora?	DA/ NE	X						2
2.3.4	Da li je pružalac finansijske podrške na svojoj web stranici objavio sažeti izveštaj o projektima/programima koji se finansiraju iz javnih izvora?	DA/ NE	X						2
2.3.5	Da li su prijavljeni ZQM-u i da li su objavljeni na platformi za finansiranje NVO?								
2.4	Ovaj izveštaj sadrži kompletnu listu svih podržanih projekata/programa sa sledećim informacijama:							Internet stranica opštine; Platforma za finansiranje NVO;	2
2.4.1	Naziv pružaoca javne finansijske podrške, uključujući specifične programe u okviru kojih se pruža javna finansijska podrška;	DA/ NE	X						2.1
2.4.2	Način dodele javne finansijske podrške;	DA/ NE	X						2.2
2.4.3	Javni poziv putem kojeg je ponuđena finansijska podrška;	DA/ NE	X						2.3

2.4.4	<i>Puni naziv korisnika finansijske podrške, uključujući ostale podatke o korisniku, adresu, matični broj, fiskalni broj i podatke o odgovornom licu NVO;</i>	DA/ NE	X						2.4
2.4.5	<i>Naziv projekta/programa ili finansiranih aktivnosti;</i>	DA/ NE	X						2.5
2.4.6	<i>Iznos koji je dat za finansiranje projekta/programa;</i>	DA/ NE	X						2.6
2.4.7	<i>Trajanje projekta i status njegove implementacije;</i>	DA/ NE	X						2.7
2.4.8	<i>Opšta i posebna područja finansiranja;</i>	DA/ NE	X						2.8
2.4.9	<i>Direktni i indirektni korisnici;</i>	DA/ NE	X						2.9
2.4.10	<i>Glavne aktivnosti koje se provode u okviru projekta;</i>	DA/ NE	X						2.10
2.4.11	<i>Geografski podaci o mestu implementacije projekta;</i>	DA/ NE	X						2.11
2.4.12	<i>Približan broj ljudi koji su imali koristi ili su bili zaposleni u okviru projekta/programa;</i>	DA/ NE	X						2.12
2.5	Izveštavanje se vrši prema odgovarajućem obrascu, koji mora popuniti svaki davalac javne finansijske podrške.	DA/ NE	X					Internet stranica opštine; Platforma za finansiranje NVO;	3

3	Godišnji sveobuhvatni izveštaj o javnoj finansijskoj podršci nevladinim organizacijama	Opcije ocenjivanja	Postavite X ako ga ispunjavaju odgovorni mehanizmi					Izvor informacija	Član
			Pružalac finansijske podrške	Ministarstvo finansija	Glavni administrativni službenik	Opštinski koordinator	ZQM		
3.1.	Da li je pripremljen sveobuhvatni godišnji izveštaj o javnoj finansijskoj podršci NVO?	DA/ NE	X					Platforma za finansiranje NVO;	Član 27

3.1.1	<i>Da li je davalac javne finansijske podrške, nakon izrade godišnjeg izveštaja, najkasnije do 1. marta poslao elektronsku kopiju izveštaja Kancelariji Premijera, odnosno nadležnoj kancelariji za dobro upravljanje?</i>	DA/ NE	X						1
3.1.2	<i>Da li je Kancelarija Premijera, na osnovu dobijenih izveštaja od svakog davaoca javne finansijske podrške, pripremila opšti godišnji izveštaj o javnoj finansijskoj podršci za NVO, najkasnije do 31. marta?</i>	DA/ NE					X		2
3.1.3	<i>Da li su spiskovi i iznosi organizacija korisnika objavljeni na Platformi javnog finansiranja nevladinih organizacija¹⁴, od strane pružaoca finansijske podrške?</i>	DA/ NE	X				X		3
3.2	Priručnik za implementaciju Pravilnika								Član 29
3.2.1	<i>Da li su obrasci popunjeni prema priloženom Regulatornom priručniku; (vidi obrazac F-20)¹⁵?</i>	DA/ NE	X						

¹⁴<http://ojqfinancime.rks-gov.net/lista-e-hollesishme/>

¹⁵Obrazac (F20)https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fojqfinancime.rks-gov.net%2Fwp-content%2Fuploads%2F2022%2F02%2FF20_Formulari_SQ-1.xlsx=&wdOrigin=BROWSELINK

5. Pojašnjenja/Tehničke informacije

Model procene služi da odražava, u jedinstvenom pristupu, individualno i godišnje praćenje javnog finansiranja u opštinama za NVO. Maksimalni poeni omogućavaju analizu i poređenje unutar institucionalnih mehanizama i između opština u rezultatima u implementaciji kriterijuma, standarda i procedura javnog finansiranja NVO.

Generisani podaci su laki za razumevanje i strukturirani u tabelama. Podela na kategorije nam omogućava da pratimo proces od tehničkih aspekata, procesa javnog finansiranja, praćenja pa do godišnje evaluacije i izveštavanja.

Aneksi će koristiti i:

- Obrasci programa Excel za unos podataka;
 - Individualni monitoring; I
 - Godišnja procena.

Proces je konstruisan na osnovu odredbi Pravilnika o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO, kao takav je stvoren (završen/promenjen), u zavisnosti od prilagođavanja za praćenje, ali i promene administrativne ili pravne strukture.

Upitnici za institucionalne mehanizme

Dodatni dodatak će biti model-upitnici za institucionalne mehanizme, kako bi se osigurale tri (3) dimenzije:

- da se obezbede nedostupni podaci;
- da se potvrde (verifikuju) podaci, kao i
- da se prime podaci koji se odnose na godišnje interne procese.

Kroz upitnike će prikupljanje podataka biti usklađeno na osnovu glavnih godišnjih institucionalnih procesa, uključujući ključni kalendar procesa koji se odnose na praćenje i izveštavanje.

Monitori će imati strukturirana i polustrukturirana pitanja:

- Strukturirano za podatke koji zahtevaju informaciju/potvrdu; i
- Polustrukturirano za podatke koji zahtevaju unutar-opštinske ili međuinstitucionalne veze ili procese.



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**

Kosovo Local Government Institute
Address: Str. Egnatia, E-9, FI-3, Nr. 17, 10000
Prishtinë, Republic of Kosovo
Tel: +383 (0) 38 522 000
Mobile: +383 (0) 44 253 835
E-mail: info@klgi-ks.com | web: www.klgi-ks.com