



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA

UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 01/2017
PËR
PROCEDURAT PËR NDARJEN E SUBVENCIONEVE DHE
TRANSFEREVE

Prishtinë, 09.06.2017



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

Sekretari i Zyrës së Presidentit,

Në mbështetje të nenit 17 të Ligjit Nr. 03/L – 094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 47, 25 janar 2009) dhe nenit 18 të Rregullores (P) Nr. 02/2016 për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016), nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 01/2017 PËR PROCEDURAT
PËR NDARJEN E SUBVENCIONEVE DHE TRANSFEREVE**

KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim përcaktimin e procedurave për ndarjen e subvencioneve dhe transfereve nga buxheti i Zyrës së Presidentit.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Ky Udhëzim Administrativ zbatohet nga zyrtarët e Presidencës gjatë procesit të ndarjes së mjeteve buxhetore nga kategoria e subvencioneve dhe transfereve, në masën e lejuar shprehimisht nga një ligj mbi ndarjet buxhetore.

**Neni 3
Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **President** – Presidenti i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. **Presidencë** – selia e aktivitetit zyrtar të Presidentit, që përfshin Kabinetin e Presidentit, Zyrën e Presidentit dhe institucionet e tjera të ndërlidhura;
 - 1.3. **Zyra e Presidentit** - është njësi e Presidencës;
 - 1.4. **Sekretar** - Sekretari i Zyrës së Presidentit;
 - 1.5. **Ligj** – Ligji nr. 03/L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë (GZ, nr. 27, 03 qershor 2008) i ndryshuar i dhe plotësuar me Ligjin nr. 03/L-221 (GZ, Nr. 76, 10 gusht 2010); Ligjin nr. 04/L-116 (GZ, Nr. 20, 18 korrik 2012);

Ligjin nr. 04/L-194 (GZ, nr. 28, 7 gusht 2013); Ligjin nr. 05/L -063 (GZ, nr. 1, 6 janar 2016); Ligjin nr. 05/L-007 (GZ, nr. 13, 21 prill 2016);

- 1.6. **Rregulla financiare** - rregullat e nxjerra nga Ministri i Financave në zbatim të Ligjit dhe Ligjit përkatës të Ndarjeve Buxhetore;
 - 1.7. **Komision** - Komisioni për shqyrtimin e kërkesës për subvencione dhe transfere.
2. Çfarëdo terma të përdorura në këtë udhëzim administrativ, të cilat nuk janë definuar këtu, do të kenë kuptimin i cili është përcaktuar në Ligj, Ligjin përkatës të ndarjeve buxhetore dhe Rregullat përkatëse financiare.

KAPITULLI II – PARAQITJA E KËRKESËS PËR SUBVENCIONE DHE TRANSFERE

Neni 4

Paraqitja e kërkesës

1. Të gjitha kërkesat për përfitimin e mjeteve financiare nga kategoria e subvencioneve dhe transfereve dorëzohen në Divizionin e Arkivit në Presidencë.
2. Divizioni i Arkivit, pas pranimit të kërkesës, e përcjell te Komisioni për procedura të mëtejme.

Neni 5

Kërkesa nga personi fizik

1. Personi fizik, i cili paraqet kërkesë për përfitimin e mjeteve financiare nga kategoria e subvencioneve dhe transfereve në Presidencë, duhet të bashkëngjisë:
 - 1.1. arsyetimin e kërkesës;
 - 1.2. dokumentin e vlefshëm identifikues;
 - 1.3. vërtetimin e llogarisë bankare.
2. Personi fizik, sipas paragrafit një (1) të këtij neni, mund të bashkëngjisë edhe dokumente shtesë, për të arsyetuar kërkesën e tij.

Neni 6

Kërkesa nga personi juridik

1. Personi juridik, i cili paraqet kërkesë për përfitimin e mjeteve financiare nga kategoria e subvencioneve dhe transfereve në Presidencë, duhet të bashkëngjisë:
 - 1.1. arsyetimin e kërkesës;
 - 1.2. kopjen e dokumentit të regjistrimit në organin kompetent;
 - 1.3. kopjen e dokumentit identifikues të personit të autorizuar që përfaqëson personin juridik.
 - 1.4. certifikatën valide të numrit fiskal;
 - 1.5. vërtetimin e llogarisë bankare.
2. Personi juridik, sipas paragrafit një (1) të këtij neni, mund të bashkëngjisë edhe dokumente shtesë, për të arsyetuar kërkesën e tij.

KAPITULLI III – KOMISIONI PËR SHQYRTIMIN E KËRKESËS PËR SUBVENCIONE DHE TRANSFERE

Neni 7

Komisioni për shqyrtimin e kërkesës

1. Sekretari e themelon Komisionin me vendim.
2. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtarë, nga të cilët një (1) anëtar propozohet nga Shefi i stafit të Presidentit.
3. Komisioni ka mandat dy (2) vjeçar.
4. Komisioni për punën e tij i raporton Sekretarit.

Neni 8

Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit

1. Komisioni shqyrton dhe vlerëson kërkesat e paraqitura për subvencione dhe transfere.
2. Në rastet kur kërkesa nuk është e kompletuar, Komisioni mund të kërkojë nga paraqitësi i kërkesës plotësimin e dokumentacionit brenda afatit pesë (5) ditor.
3. Komisioni, gjatë shqyrtimit dhe vlerësimit të kërkesave, merr parasysh mundësitë buxhetore, prioritetet dhe rrethanat e tjera të Presidencës.
4. Komisioni, pas shqyrtimit të kërkesës, i rekomandon Sekretarit:
 - 4.1. të aprovohet në tërësi kërkesa;
 - 4.2. të aprovohet pjesërisht kërkesa apo
 - 4.3. të mos aprovohet kërkesa.
5. Rekomandimi i Komisionit për Sekretarin duhet të jetë i arsyetuar, duke marrë parasysh dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ dhe rrethanat e tjera sipas rastit.

Neni 9

Vendimi i Sekretarit

1. Sekretari, duke marrë parasysh rekomandimin e Komisionit, nxjerr vendim për ndarjen e subvencioneve dhe transfereve.
2. Në rastet kur rekomandimi i Komisionit është mosaprovimi i kërkesës, Zyra e Sekretarit e njofton paraqitësin e kërkesës.

Neni 10

Përmbajtja e Vendimit

1. Vendimi i Sekretarit për ndarjen e subvencionit apo transferit duhet të përmbajë, por mos të kufizohet, në:
 - 1.1. të dhënat e përfituesit të subvencionit apo transferit;
 - 1.2. shumën e mjeteve financiare të ndara;
 - 1.3. emrin e bankës dhe xhironlogarinë;
 - 1.4. qëllimin e ndarjes së subvencionit apo transferit;

- 1.5. obligimin për përfituesin e subvencionit apo transferit për të raportuar mbi realizimin e kërkesës apo projektit, për të cilin e ka pranuar subvencionin apo transferin;
 - 1.6. obligimin e përfituesit për kthimin e mjeteve financiare në rast të mosrealizimit të kërkesës apo projektit.
2. Vendimi i dërgohet përfituesit të subvencionit apo transferit, Zyrtarit Kryesor Financiar dhe Divizionit të Arkivit.

Neni 11 **Marrëveshja**

Në rastet e veçanta, në bazë të rekomandimit të Komisionit, Sekretari mund të lidhë Marrëveshje me përfituesin e subvencionit apo transferit, për realizimin e kërkesës apo projektit.

Neni 12 **Dhënia e subvencionit apo transferit**

Përfituesit të subvencionit apo të transferit, mjetet e ndara financiare i barten në xhirollogarinë e tij bankare.

Neni 13 **Ndarja e subvencionit apo transferit me vetiniciativë të Presidentit**

1. Në rastet kur Presidenti vendos me vetiniciativë të japë subvencion apo transfer për personin fizik apo juridik, Kabineti e informon Komisionin.
2. Komisioni, pas marrjes së informatës nga Kabineti i Presidentit për ndarjen e subvencionit apo transferit me vetiniciativë, kërkon nga personi plotësimin e dokumentacionit, si në vijim:
 - 1.1. të dhënat e përfituesit të subvencionit apo transferit;
 - 1.2. emrin e bankës dhe xhirollogarinë.
3. Komisioni, pas kompletimit të dokumentacionit të përfituesit të subvencionit apo transferit, përgatit rekomandimin për Sekretarin.
4. Sekretari, duke marrë parasysh rekomandimin e Komisionit, nxjerr vendim për ndarjen e subvencioneve apo transferit sipas iniciativës së Presidentit.
5. Vendimi i Sekretarit për ndarjen e subvencionit apo transferit duhet të përmbajë, por mos të kufizohet, në:
 - 1.1. të dhënat e përfituesit të subvencionit apo transferit;
 - 1.2. shumën e mjeteve financiare të ndara;
 - 1.3. emrin e bankës dhe xhirollogarinë;
 - 1.4. qëllimin e ndarjes së subvencionit apo transferit, ku ceket që mjetet ndahen me vetiniciativë të Presidentit.
6. Përfituesit të subvencionit apo transferit, mjetet e ndara financiare i barten në xhirollogarinë e tij bankare.

7. Vendimi i dërgohet përfituesit të subvencionit apo transferit, Zyrtarit Kryesor Financiar dhe Divizionit të Arkivit.

KAPITULLI IV – RAPORTIMI

Neni 14 Raportimi

1. Pas realizimit të kërkesës apo projektit, përfituesi i subvencionit apo transferit ia dorëzon Komisionit raportin, të cilit mund t'i bashkëngjisë edhe dëshmitë përkatëse.
2. Komisioni, pas shqyrtimit të raportit, mund të kërkojë informata plotësuese apo ta miratojë raportin.
3. Raporti i miratuar nga Komisioni i dërgohet Divizionit të Arkivit.

Neni 15 Raporti

1. Komisioni përgatit raport të rregullt vjetor për ndarjen e mjeteve financiare nga kategoria ekonomike subvencione dhe transfere.
2. Raporti vjetor publikohet në ueb-faqen e Zyrës së Presidentit.

KAPITULLI V – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 16 Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Rregullorja për Ndarjen e Subvencioneve dhe Ekzekutimin e Pagesave me Nr. Prot. 798, datë 15.07.2015, dhe të gjitha dispozitat tjera në lidhje me ndarjen e subvencioneve dhe transfereve nga buxheti i Zyrës së Presidentit.

Neni 17 Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas nënshkrimit nga ana e Sekretarit.

Fehmi Mehmeti,
u.d. Sekretar i Zyrës së Presidentit

Prishtinë, 09.06.2017