



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PREDSEDNICE**

---

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 04/2021**  
**O DODELI SUBVENCIIJA U PREDSEDNIŠTVU**

**Priština, 26.08.2021. godine**



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES  
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PREDSEDNICE

---

Sekretar Kancelarije predsednice,

U skladu sa članom 17 Zakona br. 03/L-094 o predsedniku Republike Kosovo (Službeni list br. 47, od 25. januara 2009. godine), kao i sa članom 18 Uredbe (P) br. 02/2016 o organizacionoj strukturi Predsedništva (08.09.2016. godine), donosi:

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 04/2021  
O DODELI SUBVENCIIJA U PREDSEDNIŠTVU**

**I POGLAVLJE - OPŠTE ODREDBE**

**Član 1  
Svrha**

Ovo Administrativno uputstvo određuje uslove i postupke za dodelu finansijskih sredstava iz budžeta Predsedništva, iz kategorije subvencija za fizička i pravna lica, uključujući i NVO-e.

**Član 2  
Oblast delovanja**

1. Ovo administrativno uputstvo sprovode:
  - 1.1. dotične jedinice u Predsedništvu koje su obuhvaćene u postupak dodele finansijskih sredstava iz budžeta Predsedništva, iz kategorije subvencija;
  - 1.2. korisnici finansijskih sredstava iz budžeta Predsedništva, iz kategorije subvencija, kao i
  - 1.3. ostala lica u Predsedništvu, koja su uključena u proces dodele finansijskih sredstava iz budžeta Predsedništva, iz kategorije subvencija.

**Član 3  
Definicije**

1. Izrazi korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje:
  - 1.1. **Aplikant** - pravno ili fizičko lice, uključujući i NVO-e, koja se prijavljuju za finansijsku podršku iz budžeta Predsedništva, iz kategorije subvencija;

- 1.2. **Odeljenje** – Odeljenje administracije i budžeta u okviru Kancelarije predsednika/predsednice;
  - 1.3. **Nevladina organizacija (NVO)** – je pravno nezavisno i neprofitabilno lice, osnovano radi realizovanja zakonitih ciljeva radi međusobne javne koristi ili interesa.
  - 1.4. **Korisnik** – podrazumeva fizičko ili pravno lice, obuhvatajući i NVO-e koja dobijaju finansijska sredstva iz kategorije subvencija, koja su planirana budžetom Kancelarije predsednika/predsednice i u skladu sa Zakonom o budžetskim raspodelama;
  - 1.5. **Predsedništvo** – sedište zvanične aktivnosti predsednika/predsednice, koje obuhvata Kabinet predsednika/ predsednice, Kancelariju predsednika/predsednice i ostale povezane institucije;
  - 1.6. **Predsednik/predsednica** – predsednik/predsednica Republike Kosovo;
  - 1.7. **Uredba** – Uredba MF- Br. 04/2017 o kriterijumima, standardima i postupcima javnog finansiranja NVO-a (21. jun 2017. godine), koja obuhvata i priručnik koji je priložen ovoj Uredbi i dotične obrasce koji su sastavni deo ove Uredbe i koji se koriste za njeno sprovođenje;
  - 1.8. **Sekretar/sekretarka** – sekretar/sekretarka Kancelarije predsednika/predsednice;
  - 1.9. **Subvencija** – obuhvata jednostrane nepovratne transfere finansijskih sredstava Kancelarije predsednika/predsednice korisnicima, a koji su zasnovani na ugovoru ili odluci, koji se potpisuju između korisnika i Kancelarije predsednika/predsednice;
  - 1.10. **Kancelarija** – Kancelarije predsednika/predsednice kao jedinica Predsedništva i posebna institucija u okviru civilne službe Kosova.
2. Bilo koji termini koji su korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu, a koji nisu ovde definisani, imaju značenje određeno dotičnim zakonodavstvom na snazi o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, Zakonom o budžetskim raspodelama i Uredbom.

## II POGLAVLJE - OPŠTI PRINCIPI SUBVENCIONISANJA

### Član 4 Budžetska ograničenja

Kancelarija dodeljuje finansijska sredstva iz kategorije subvencija na osnovu dotičnog Zakona na snazi o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, Zakona o budžetskim raspodelama i do određene granice i u određene svrhe, tokom fiskalne godine.

### Član 5 Planiranje finansijske podrške

Odeljenje u saradnji sa dotičnim jedinicama Predsedništva, priprema godišnji plan finansijske podrške u skladu sa prioritetima i strateškim ciljevima Predsedništva.

### Član 6 Iznos subvencije

1. Iznos finansijskih sredstava iz kategorije subvencija za korisnike, može se odrediti
  - 1.1. nakon procene zahteva ili nacrta predloga od strane Komisije za procene;
  - 1.2. povodom javnog poziva ili javnog konkursa za prijavljivanje;

- 1.3. povodom sprovođenja projekata sufinansiranja sa domaćim institucijama ili međunarodnim organizacijama, kao i
- 1.4. povodom predlaganja dodele finansijskih sredstava iz kategorije subvencija na samoinicijativu predsednika/predsednice.

## **Član 7** **Dodela subvencija**

Kancelarija dodeljuje finansijska sredstva iz kategorije subvencija na osnovu javnog poziva, obrazloženog zahteva aplikanata i u posebnim slučajevima na samoinicijativu predsednika/predsednice u skladu sa odredbama ovog Administrativnog uputstva i Uredbe.

## **Član 8** **Oblasti finansijske podrške za projekte i programe**

1. Predsedništvo može pružati finansijsku podršku, obuhvatajući, ali ne ograničavajući se na programe i projekte iz dole navedenih oblasti:
  - 1.1. zaštita osnovnih ljudskih sloboda i prava;
  - 1.2. rodna pitanja i društveno-ekonomska integracija;
  - 1.3. omladina i inovacija;
  - 1.4. sport, umetnost, kultura i obrazovanje;
  - 1.5. zaštita životne sredine i promovisanje zelenih politika;
  - 1.6. pitanja koja se smatraju od interesa za zajednice;
  - 1.7. pitanja koja se smatraju od interesa za državno zastupanje.
2. Predsedništvo može da pruža finansijsku podršku iz kategorija subvencija i za ostale delatnosti koje spadaju pod ustavne odgovornosti predsednika/predsednice i koje se smatraju ili ocene da su u javnom interesu Republike Kosovo.
3. Tokom objavljivanja javnog poziva, Predsedništvo određuje koje oblasti će biti podržane finansijskim sredstvima iz kategorije subvencija, kriterijume, neophodna dokumenta za prijavljivanje i ostale bitne informacije.

## **III POGLAVLJE - OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA I ZAHTEV ZA SUBVENCIJOM**

### **Član 9** **Objavljivanje javnog poziva**

1. Svaka finansijska podrška fizičkom, pravnom licu ili NVO mora da se objavi javnim pozivom, koji se objavljuje na internet stranici Kancelarije.
2. Javni poziv za finansijsku podršku projekata objavljuje se najmanje tri puta u kalendarskoj godini: januaru, maju i septembru.
3. Javni poziv za finansijsku podršku je otvoren najmanje petnaest (15) dana od datuma objavljivanja.
4. Izuzev stava 2 ovog člana, javni poziv za finansijsku podršku projekata i programa, može se objaviti i u drugim vremenskim periodima.
5. Predsednik/predsednica može doneti odluku kojom se određuje tim koji će se baviti pripremom dokumentacije za objavljivanje javnog poziva, u skladu sa Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom.

## **Član 10**

### **Podnošenje zahteva**

1. Svi zahtevi za dobijanje finansijskih sredstava iz kategorije subvencija, predaju se Diviziji za arhiv u Predsedništvu.
2. Divizija za arhiv, nakon prijema zahteva za dobijanje finansijskih sredstava iz kategorije subvencija, isti prosleđuje Komisiji za ocenu, na dalje procesiranje.

## **Član 11**

### **Zahtev za dodelu subvencija**

1. Javni poziv za dodelu finansijskih sredstava iz kategorije subvencija biće otvoren za fizička lica, pravna lica i za nevladine organizacije (NVO).
2. Fizičko lice, pravno lice ili NVO koji podnose zahtev za dobijanje finansijskih sredstava iz kategorije subvencija u Predsedništvu, moraju priložiti:
  - 2.1. standardizovan obrazac prijave, gde je uključen i narativni i finansijski deo zahteva;
  - 2.2. kopiju dokumenta upisa u nadležni organ, za pravna lica o NVO;
  - 2.3. kopiju važećeg identifikacionog dokumenta, u slučaju prijave fizičkog lica;
  - 2.4. kopiju identifikacionog dokumenta ovlašćenog lica koje zastupa pravno lice ili NVO;
  - 2.5. validnu potvrdu fiskalnog broja;
  - 2.6. potvrdu bankarskog računa.
3. Fizičko lice, pravno lice ili NVO mogu priložiti i dodatna dokumenta, kako bi obrazložili zahtev za finansijska sredstva iz kategorije subvencija.

## **IV POGLAVLJE - KOMISIJE I SLUŽBENIK ZA PRAĆENJE**

### **Član 12**

#### **Komisija za ocenu**

1. Sekretar odlukom osniva Komisiju za ocenu dodele finansijskih sredstava iz kategorije subvencija, u skladu sa Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom.
2. Komisija za ocenu razmatra i ocenjuje sve zahteve koji su podneseni za subvencije u Predsedništvu, u skladu sa Uredbom i sa ovim Administrativnim uputstvom.

### **Član 13**

#### **Komisija za žalbe**

1. Sekretar odlukom osniva Komisiju za žalbe u skladu sa Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom.
2. Komisija za žalbe ima mandat da razmotri žalbe protiv odluka o nekvalifikovanju, kao rezultat neispunjenja proceduralnih kriterijuma predviđenih Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom, kao i žalbe na odluku o dodeli finansijske podrške, u procesu odabira korisnika finansijske podrške.

## **Član 14**

### **Službenik odgovoran za praćenje sprovođenja projekta**

1. Za svaku ugovor koji je sklopljen sa korisnicima, sekretar odlukom određuje odgovornog službenika/tim za praćenje sprovođenja dotičnih projekata/programa. Korisnik izveštava službeniku/timu za praćenje redovno u vezi sa sprovođenjem projekta/programa, u skladu sa ugovornim zahtevima. Izveštavanje uključuje narativne i finansijske izveštaje i izveštajne periode, kao što je određeno ugovornim odredbama sa korisnikom.
2. U slučaju evidentiranja povrede ugovora od strane korisnika, službenik/tim za praćenje izveštava sekretaru, preporučujući dalje korake. Predložene mere moraju biti proporcionalne povredi koju je izvršio korisnik.
3. U slučaju teških povreda ugovora, prema izveštavanju službenika/tima za praćenje, sekretar može doneti odluku o poništenju ugovora i o merama za započinjanje dotičnih sudskih postupaka.

## **Član 15**

### **Podrška komisijama i službeniku za praćenje**

Sekretar i Odeljenje obezbeđuju neophodnu podršku Komisiji za ocenu, Komisiji za žabe i službeniku/timu za praćenje sprovođenja ugovora, obezbeđujući neophodne finansijske i administrativne resurse za uspešno sprovođenje javnog poziva i za praćenje i ocenu finansijske podrške.

## **V POGLAVLJE - POSTUPCI ZA DODELJIVANJE SUBVENCIIJA**

### **Član 16**

#### **Postupci za dodeljivanje subvencija**

Postupak dodele finansijskih sredstava iz kategorije subvencija od strane Kancelarije, vrši se na osnovu javnog poziva u skladu sa Uredbom, na osnovu obrazloženog zahteva fizičkih i pravnih lica, kao i NVO-ova i u posebnim slučajevima na samoinicijativu predsednika/predsednice, u skladu sa odredbama ovog Administrativnog uputstva.

### **Član 17**

#### **Ocena zahteva**

1. Komisija za ocenu razmatra i ocenjuje zahtev za finansijsku podršku projekata i programa u skladu sa Uredom, ovim Administrativnim uputstvom i sa odredbama zakonodavstva na snazi.
2. Komisija za ocenu određuje iznos sredstava za finansijsku podršku korisniku i tokom razmatranja i ocene zahteva za finansijsku podršku uzima u obzir budžetske mogućnosti, prioritete i ostale okolnosti u Predsedništvu.
3. Na kraju procesa ocene, Komisija za ocenu donosi prethodnu pisanu odluku kojom određuje kvalifikovane aplikante koji će dobiti finansijsku podršku.

## **Član 18**

### **Podnošenje i rešavanje žalbi**

1. Protiv odluke Komisije za ocenu aplikanti mogu podneti žalbu pri Komisiji za žalbe, u skladu sa Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom.
2. Rok za podnošenje žalbe protiv odluke Komisije za ocenu je pet (5) dana nakon pisanog obaveštenja iz Predsedništva.

## **Član 19**

### **Sprovođenje odluke**

1. Sekretar, nakon što odluka Komisije za procenu postane punosnažna, donosi odluku o transferu finansijskih sredstava dobitniku.
2. Nakon donošenja odluke sekretara, sklapa se ugovor o dodeli finansijskih sredstava sa dobitnikom u vezi sa sprovođenjem projekta/programa.
3. Odluka se šalje korisniku subvencije, glavnom finansijskom službeniku i Diviziji za arhiv.
4. Odluka sekretara je konačna u upravnom postupku.

## **Član 20**

### **Dodela subvencije na samoinicijativu predsednika/predsednice**

1. U posebnim i hitnim slučajevima, predsednik/predsednica može da dodeli subvencije samoinicijativno.
2. U slučajevima kada predsednik/predsednica odluči da samoinicijativno dodeli subvenciju fizičkom licu, pravnom licu ili NVO-u, Kabinet predsednice obaveštava o tome Komisiju za ocene.
3. Komisija za ocenu nakon dobijanja informacije iz Kabineta predsednika/predsednice o dodeli subvencije samoinicijativno, zahteva od korisnika dopunu dokumentacije, sledećim informacijama:
  - 3.1. podaci korisnika subvencije;
  - 3.2. ime banke i žiro račun.
4. Komisija za ocenu, nakon kompletiranja dokumentacije korisnika subvencije, priprema preporuku za sekretara.
5. Sekretar, uzimajući u obzir preporuku Komisije za ocenu, donosi odluku o dodeli subvencija u skladu sa inicijativom predsednika/predsednice.
6. Odluka sekretara o dodeli subvencije mora da sadrži, ali nije ograničena na:
  - 6.1. podatke korisnika subvencije;
  - 6.2. iznos dodeljenih finansijskih sredstava;
  - 6.3. ime banke i žiro račun;
  - 6.4. svrhu dodele subvencije, gde se navodi da sredstva predsednik/predsednica dodeljuje samoinicijativno.
7. Odluka se šalje korisniku subvencije, glavnom finansijskom službeniku i Diviziji za arhiv.
8. Odluka sekretara je konačna u upravnom postupku.
9. Korisnik subvencije koju je predsednik/predsednica dodelio/dodelila samoinicijativno, podleže svim pravilima i procedurama u vezi sa narativnim i finansijskim izveštajem, koja su regulisane ovim Administrativnim uputstvom.

## **Član 21**

### **Ugovor o dodeli finansijskih sredstava**

1. O realizovanju subvencije sklapa se pisani ugovor o dodeli finansijskih sredstava, kojim se određuju prava i dužnosti između Predsedništva i korisnika.
2. Ugovor treba da određuje makar ove odredbe:
  - 2.1. u vezi sa iznosom finansiranja, periodom sprovođenja, praćenjem i sprovođenjem i periodom narativnog i finansijskog izveštavanja o projektu/programu korisnika;
  - 2.2. kojima se jasno određuje koja je svrha finansijske podrške i zabrana korišćenja sredstava u druge svrhe;
  - 2.3. kojima se ukazuje na način i rokove isplata, uključujući i iznos avansa;
  - 2.4. kojima se izbegava sukob interesa tokom trošenja sredstava iz finansijske podrške;
  - 2.5. u vezi sa slučajevima kada se ugovor može raskinuti;
  - 2.6. kojima se uređuje vraćanje sredstava u slučaju raskida ugovora.

## **Član 22**

### **Davanje subvencije**

Korisniku subvencije, nakon sklapanja pisanog ugovora o dodeli finansijskih sredstava, dodeljena finansijska sredstva, ili deo sredstava, u zavisnosti od ugovora, prenose se na njegov bankarski žiro račun.

## **Član 23**

### **Transparentnost tokom dodele subvencije**

1. Na internet stranici Kancelarije se objavljuje spisak korisnika subvencija u skladu sa Uredbom i ovim Administrativnim uputstvom.
2. Konačni spisak korisnika mora da sadrži:
  - 2.1. ime korisnika;
  - 2.2. polje za koje mu se daje subvencija i
  - 2.3. iznos koji je dodeljen.

## **Član 24**

### **Izveštaj korisnika**

Korisnik je obavezan da preda finansijski i narativni izveštaj u skladu sa vremenom i sadržajem koji su određeni ugovorom.

## **VI POGLAVLJE – ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 25**

#### **Izveštaj**

1. Odeljenje, na osnovu izveštaja Komisije za ocenu, Komisije za žalbe i odgovornog/odgovornih službenika, odnosno tima/timova za praćenje sprovođenja dotičnog projekta, priprema sveobuhvatni godišnji izveštaj o finansijskoj podršci iz Predsedništva, u skladu sa odredbama Uredbe i ovog Administrativnog uputstva.



2. Nacrt godišnjeg izveštaja šalje se sekretaru i nakon odobrenja objavljuje se na internet stranici Kancelarije.

**Član 26**  
**Dotični obrasci Uredbe**

Sekretar, na osnovu predloga odeljenja, usvaja dotične obrasce Uredbe, koji će se koristiti respektivno za dodelu finansijskih sredstava iz kategorija subvencija za korisnike određene ovim Administrativnim uputstvom.

**Član 27**  
**Stavljanje van snage**

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, stavlja se van snage Administrativno uputstvo (SKP) Br. 01/2017 o postupcima dodeljivanja subvencija i transfera (broj protokola: 611, od 09.06.2017. godine).

**Član 28**  
**Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu na dan potpisivanja.

**Fehmi Mehmeti**

\_\_\_\_\_  
**v.d. sekretara Kancelarije predsednice**

Priština, 26.08.2021. godine