



Republika e Kosovës/ Republika Kosova  
Republic of Kosovo  
Komuna Istog/ Opstine Istok/ Municipality of Istok



---

Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural / Direkcija za Poljoprivredu i Ruralni Razvoj /  
Department of Agriculture and Rural development

### Javni poziv

Za finansiranje predloga projekata NVO-a,

Organizacija tradicionalne aktivnosti "Striženje 2026"

Organizacija tradicionalne aktivnosti "Dan jabuke 2026"

Finansijska podrška za projekte nevladinih organizacija čiji je program rada usmjeren na oblast promocije i organizacije tradicionalnih poljoprivrednih aktivnosti, za organizaciju tradicionalne aktivnosti "Striženje 2026" i aktivnosti "Dan jabuke 2026".

### Upute za podnosiocce zahteva

Datum otvaranja poziva : 20.05.2026

Rok za podnošenje prijave: (15 radnih dana) 10.06.2026

## Sadržaj

1. Podrška projektima nevladinih organizacija u promociji tradicionalnih aktivnosti stočarske i voćarske zajednice .....	3
1.1 Problemi koji se namjeravaju riješiti putem ovog javnog poziva .....	3
1.2 Ciljevi poziva i prioriteti u raspodjeli sredstava .....	3
1.3 Planirana vrijednost finansijske podrške za projekte i ukupan poziv .....	4
2. Formalni uslovi poziva .....	4
2.1. Prihvatljivi podnosioci zahtjeva: ko se može prijaviti? .....	4
2.2. Sljedeće nije podobno za učešće u okviru ovog poziva: .....	4
3. Prihvatljive aktivnosti koje će se finansirati putem poziva .....	5
3.1. Spisak i glavne vrste aktivnosti koje će se finansirati putem poziva] .....	5
3.2. Zajedničke aktivnosti .....	5
4. Aktivnosti koje ne ispunjavaju uslove za finansiranje; .....	5
4.1. Prihvatljivi troškovi koji će se finansirati putem poziva. ....	5
4.2. Neprihvatljivi troškovi .....	6
5. Kako se prijaviti! .....	7
5.1. Obrazac za prijavu prijedloga projekta .....	7
5.2. Sadržaj budžetskog obrasca .....	7
6. Gdje podnijeti zahtjev? .....	7
6.1. Rok za podnošenje prijave .....	8
6.2. Kako nas kontaktirati ako imate bilo kakvih pitanja? .....	8
7. Evaluacija i raspodjela sredstava .....	8
7.1. U drugoj fazi, sadržaj prijave će ocijeniti Komisija .....	8
7.2. Privremeni popis projekata/programa korisnika odabranih za financiranje .....	11
7.3. Dodatna dokumentacija i ugovaranje .....	11
7.4. Obavještanje podnosioca zahtjeva .....	12
8. Okvirni kalendar za implementaciju poziva .....	12
8.1. Spisak dokumenata javnog poziva .....	12

# 1. Podrška projektima NVO-a u promociji tradicionalnih aktivnosti stočarske i voćarske zajednice

## 1.1 Problemi koji se namjeravaju rešiti putem ovog javnog poziva

Ovaj javni poziv ima za cilj da se adresira potrebom za podršku organizaciji i razvoju tradicionalnih poljoprivrednih aktivnosti, kao što su "Striženje 2026" i "Dan Jabuke 2026", koje predstavljaju važan dio kulturnog i ekonomskog nasleđa lokalnih zajednica. U nedostatku institucionalne i finansijske podrške, postoji rizik od nestajanja ovih aktivnosti, kao i postepenog gubitka tradicija, običaja i rituala vezanih za egzistenciju i aktivnost stočarskih i voćarskih zajednica.

Kroz podršku projektima nevladinih organizacija, cilj je:

- Promocija i afirmacija tradicionalnih aktivnosti kao vrijednosti kulturne baštine;
- Promocija tradicionalne hrane i lokalnih proizvoda;
- međugeneracijsko prenošenje tradicija, običaja i rituala lokalnih zajednica;
- Jačanje uloge zajednice u očuvanju i razvoju kulturnog i poljoprivrednog identiteta;
- Stvaranje mogućnosti za lokalni razvoj i promocija ruralnog potencijala.

Kroz ovaj poziv, namera je da se tradicionalne aktivnosti tretiraju ne samo kao kulturni događaji, već i kao instrumenti za održivi lokalni razvoj i očuvanje identiteta zajednice.

## 1.2 Ciljevi i prioriteti poziva u raspodjeli sredstava

Opšti cilj

Podrška organizaciji i promociji tradicionalnih poljoprivrednih aktivnosti "Striženje2026" i "Dan jabuke 2026", s ciljem očuvanja i razvoja kulturne baštine, promocije lokalnih proizvoda i osnaživanja lokalnih zajednica.

Specifični ciljevi:

- Promocija tradicionalnih aktivnosti kao dijela kulturnog i poljoprivrednog identiteta lokalnih zajednica;
- Očuvanje i prenošenje tradicija, običaja i rituala stočarskih i voćarskih zajednica;
- Promocija tradicionalne hrane i lokalnih poljoprivrednih proizvoda;
- Povećanje učešća lokalne zajednice, posebno mladih, u organizaciji tradicionalnih aktivnosti;
- Promovisanje saradnje između nevladinih organizacija, poljoprivrednika, lokalnih preduzeća i institucija;
- Doprinos lokalnom ekonomskom razvoju kroz promociju ruralnog turizma i kulturnih aktivnosti.

### Prioriteti u raspodjeli sredstava

U procesu evaluacije i dodjele, prioritet će imati projekti koji:

- Oni imaju direktan uticaj na očuvanje i promociju lokalnih tradicija i rituala;
- Osigurati široko učešće lokalne zajednice (poljoprivrednici, stočari, voćari, zanatlije, mladi);
- Uključiti promociju i izlaganje lokalnih proizvoda i tradicionalne hrane;
- Oni predviđaju konkretne i dobro strukturirane aktivnosti u okviru organizovanja događaja;
- Oni saraduju s lokalnim zainteresovanim stranama (općinama, preduzećima, školama, drugim organizacijama);
- Pokazati organizacijske kapacitete i relevantno iskustvo u provođenju sličnih aktivnosti;

- Osigurati efikasno i transparentno korišćenje budžeta (isplativost);
- Predviđaju promociju aktivnosti putem medija i društvenih mreža;
- Oni doprinose održivom razvoju i kontinuitetu aktivnosti u budućnosti.

### 1.3 Planirana vrednost finansijske podrške za projekte i ukupni poziv

Za finansiranje projekata u okviru ovog javnog poziva obezbijeđen je iznos od 9500,00 eura.

- Organizacija Dana šišanja ovaca " Striženje 2026", planirana vrednost 6000,00 €
- Organizacija aktivnosti "Dan jabuke 2026", planirana vrednost 3500,00

Projekti se mogu finansirati do 100% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Podnosioci zahteva i potencijalni partneri [nisu obavezni/e] osigurati sufinansiranje iz drugih (javnih ili privatnih) izvora finansiranja.

## 2. Formalni uslovi poziva

### 2.1. Prihvatljivi kandidati: ko se može prijaviti?

- Nevladine organizacije registrovane u skladu sa Zakonom o slobodi udruživanja u nevladine organizacije,
- Imati pravni, finansijski i operativni kapacitet za implementaciju projekta;
- NVO čija je aktivnost usmjerena na zaštitu i promociju kulture, tradicije i prava i interesa zajednica na Kosovu;
- Da su ispunili sve poreske obaveze i ostale obavezne doprinose u skladu sa važećim zakonodavstvom u Republici Kosovo;
- Ne biti u stečajnom postupku, u procesu likvidacije, u postupku prinudne naplate ili likvidacije;
- Nisu prekršili uslove predviđene za korišćenje javnih sredstava;

### 2.2. Sledeće organizacije nemaju pravo učešća u ovom pozivu:

- NVO koje nisu potrošile sredstva iz prethodne javne finansijske podrške u svrhu za koju su im dodijeljena nemaju pravo da se takmiče (u naredne dvije godine, računajući od godine u kojoj se projekat realizuje);
- Bankrotirane nevladine organizacije;
- NVO koje nisu ispunile poreske obaveze i druge doprinose u skladu sa važećim zakonodavstvom u Republici Kosovo;
- Nevladine organizacije koje mogu imati sukob interesa;
- Podnosilac zahteva može podnijeti {jednu} prijavu/prijave.
- Ukoliko podnosilac prijave podnese više od jedne projektne prijave koja ispunjava uslove ovog poziva i ispunjava uslove za finansiranje, prijava sa najvišim ocjenama biće odabrana za potpisivanje ugovora.
- Podnosilac zahtjeva nije obavezan djelovati u partnerstvu s nevladinom organizacijom koja djeluje u regiji/općini u kojoj se projekt provodi;

### 3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem poziva

Planirano trajanje projekata je 6 meseci. Projektne aktivnosti moraju se provoditi na teritoriji opštine Istok.

#### 3.1. Spisak i glavne vrste aktivnosti koje će se financirati putem poziva

Troškovi koji će se financirati putem ovog poziva moraju biti direktno povezani sa sprovođenjem aktivnosti i uključuju:

- " Striženje 2026. "
  - Organizovanje tradicionalnih ceremonija striženje ovaca;
  - Demonstracija tradicionalnih praksi stočarstva;
  - Izložba stoke i zanatskih proizvoda;
  - Kulturne i umjetničke aktivnosti (muzika, ples, folklorne predstave );
  - Radionice i obuke za mlade o tradicijama stočarstva;
  - Promocija tradicionalne lokalne hrane i proizvoda.
  
- "Dan jabuke 2026."
  - Organizacija sajma jabuka i prerađevina;
  - Takmičenja i prezentacije najboljih lokalnih proizvoda;
  - Izložbe i štandovi za lokalne poljoprivrednike i proizvođače;
  - Kulturne i obrazovne aktivnosti za djecu i mlade;
  - Degustacije i promocija tradicionalne hrane;
  - Promotivna kampanja u medijima i na društvenim mrežama

#### 3.2. Zajedničke aktivnosti

- Angažman lokalne zajednice i saradnja s lokalnim zainteresovanim stranama;
- Uključivanje žena, mladih i različitih društvenih grupa;
- promotivnih materijala i dokumentacija aktivnosti (fotografije, video snimci).

### 4. Aktivnosti koje ne ispunjavaju uslove za finansiranje;

- Troškovi koji nisu direktno povezani s projektom;
- Kapitalna ulaganja (izgradnja objekata, kupovina zemljišta, velike renovacije);
- Kupovina dugoročne opreme koja nije opravdana za projekat;
- Otplata prethodnih dugova ili obaveza;
- Troškovi za političke ili vjerske aktivnosti;
- Plaćanja koja se ne mogu dokumentovati fakturama i finansijskim dokazima;
- Udvostručenje finansiranja za istu aktivnost iz drugih izvora.

#### 4.1. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem poziva.

Samo stvarni i prihvatljivi troškovi za realizaciju projektnih aktivnosti, u roku navedenom u ovim smjernicama, mogu se financirati iz javnih sredstava ovog javnog poziva. U evaluaciji projekta/programa, procijenit će se samo troškovi potreba vezanih za planirane aktivnosti, kao i stvarni iznos tih troškova.

Prihvatljivi direktni troškovi za organizaciju aktivnosti:

- Iznajmljivanje prostora za organizaciju događaja ;
- Tehnička oprema (ozvučenje, rasveta, pozornica, šatori);
- Logistički materijali za realizaciju aktivnosti;
- Promotivni troškovi;
- Dizajn i štampa promotivnih materijala ( posteri, pozivnice, brošure);
- Promocija u medijima i na društvenim mrežama;
- Produkcija audio-vizuelnih materijala;
- Troškovi angažovanja osoblja;
- Plaćanja stručnjacima, moderatorima, umetnicima i trenerima;
- Naknada za privremene angažmane u okviru projekta;
- Troškovi za kulturne i obrazovne aktivnosti;
- Organizovanje radionica i edukacija;
- Edukativni i demonstracijski materijali;
- Troškovi za učesnike i izlagače;
- Podrška za izložbene štandove;
- Prijevoz (kada je to razumno i povezano s aktivnošću);
- Grafičke usluge ( priprema za štampu , usluge štampanja letaka, brošura, časopisa i sl. , uz navođenje vrste i namjene usluge, količine, jedinične cijene i sl.);
- Reklamne usluge (televizijske i radio prezentacije, održavanje web stranica , oglasi u novinama, reklamni materijali itd. , određivanje vrste promocije, trajanja i cijene usluga);
- Troškovi reprezentacije vezani za organizaciju projektnih/programskih aktivnosti (uz navođenje svrhe i očekivanog broja učesnika, itd. );
- Troškovi plata i plaćanja za menadžere projekata/programa, izvođače radova na projektu iz organizacija i/ili eksternih partnera uključenih u projekat (ugovori o autorskim i imovinskim pravima, drugi ugovori, ugovori o radu), uz navođenje imena angažovanih osoba, njihovih stručnih kompetencija, broja mjeseci angažovanja i bruto mjesečnog iznosa naknade;
- Troškovi komunikacije (telefon, internet, itd. ) - ovi troškovi moraju biti navedeni;
- Putni troškovi (npr. dnevnice), nagrade za najboljeg poljoprivrednika, uzgajivača stoke, učesnike tradicionalnih igara i takmičenja u žedi.
- Troškovi prevoza i smještaja (gdje je potrebno, uz navođenje broja osoba, odredišta , učestalosti i svrhe putovanja, vrste javnog prevoza, vrste smještaja i broja noćenja);
- Ostali troškovi direktno povezani sa realizacijom projektnih ili programskih aktivnosti, hrana i piće za učesnike.

#### 4.2. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi uključuju:

- Ulaganja u kapital ili investicione kredite, garantne fondove;
- Troškovi nabavke opreme, nameštaja i manjih građevinskih radova ako prelaze 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- Troškovi kamata na dug;
- Novčane kazne, finansijske kazne i troškovi sudskog postupka;
- naknade za otvaranje i upravljanje računima, naknade za finansijske transfere i druge naknade isključivo finansijske prirode;
- Troškovi koji su već finansirani iz javnih izvora ili rashodi u periodu projekta finansirani iz drugih izvora;
- Kupovina polovne opreme, mašina i nameštaja itd. ;

- Troškovi koji nisu pokriveni sporazumom (ugovorom sa pružaocem finansijske podrške);
- Dobrotvorne donacije;
- Krediti drugim organizacijama ili pojedincima;
- Ostali troškovi koji nisu direktno povezani sa sadržajem i ciljevima projekta;

## 5. Kako se prijaviti!

Prijava nevladine organizacije smatrat će se potpunom ako sadrži sve obrasce za prijavu i obavezne priloge kako je propisano javnim pozivom i dokumentacijom poziva, kako sledi:

1. Obrazac za predlog projekta;
2. Obrazac predloga budžeta;
3. Kopija potvrde o registraciji NVO-a;
4. Kopija potvrde o fiskalnom broju;
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog finansiranja istih aktivnosti;
6. Potvrda Poreske uprave Kosova da ste ispunili sve poreske obaveze i doprinose za penziju , potvrda mora biti izdata u periodu od dana otvaranja javnog poziva (ovaj dokument će biti potreban prije objavljivanja konačnih rezultata)
7. NVO koja podnosi zahtev nije u procesu raspuštanja i brisanja iz registracije (ovaj dokument će biti potreban prije objave konačnih rezultata) i
8. Dokaz o podnošenju godišnje poreske prijave ili finansijskih izveštaja za prethodnu godinu, podnesenih u skladu sa zahtjevima poreskog zakonodavstva za prethodnu godinu. (Ovaj dokument će biti potreban pre objavljivanja konačnih rezultata)

### 5.1. Obrazac za prijavu predloga projekta

Popunjavanje obrasca za predlog projekta dio je obavezne dokumentacije. Sadrži podatke o podnosiocu zahtjeva i partnerima, kao i podatke o sadržaju projekta/programa za koji se traži finansiranje iz javnih izvora.

Ukoliko u podnesenom obrascu nedostaju podaci o sadržaju projekta, prijava neće biti razmatrana. Obrazac mora biti popunjen računom. Ako se obrazac popunjava ručno, neće biti razmatran. Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

### 5.2. Sadržaj budžetskog obrasca

Popunjeni obrazac prijedloga budžeta dio je obavezne dokumentacije. Podneseni budžet mora sadržavati informacije o svim direktnim i indirektnim troškovima projekta/programa koji se predlaže za finansiranje.

Ako obrazac budžeta nije u potpunosti popunjen ili nije podnesen u odgovarajućem formatu, prijava neće biti razmatrana.

Obrazac mora biti popunjen na računaru. Ukoliko se obrazac popuni ručno, neće biti razmatran.

## 6. Gde podneti prijavu?

Obavezni obrasci i potrebna dokumentacija moraju se dostaviti u fizičkom, štampanom obliku (jedan original) i u elektronskom obliku (na CD-u). Obavezni obrasci moraju biti potpisani od strane ovlaštenog predstavnika i ovjereni službenim pečatom organizacije. Dokumentacija u elektronskom obliku (na CD-u) mora imati isti sadržaj, tj. biti identična štampanoj verziji.

Štampana dokumentacija i elektronska dokumentacija na CD-u moraju biti stavljene u zatvorenu kovertu.

Originalni zahtjev mora biti poslan poštom ili fizički i dostavljen Direkciji za poljoprivredu i ruralni razvoj, zgrada opštine Istok, ulica Fadil Ferati , br. 121 Istok, 1. sprat, br. 200. ).

Naziv javnog poziva mora biti označen na vanjskoj strani koverta, zajedno sa punim imenom i adresom podnosioca prijave i napomenom "Ne otvarati prije sastanka Evaluacijske komisije".

### 6.1. Rok za podnošenje prijave

Rok za prijavu na konkurs je , 10.06.2026(molimo navedite datum, a ako se prijava može podnijeti lično, morate navesti i vrijeme). Prijava se smatra podnesenom u roku konkursa ako prijemni pečat označava da je primljena poštom do kraja roka za podnošenje prijave. U slučaju da se prijava podnese lično u Kancelariji, podnosiocu prijave će biti izdata potvrda da je prijava primljena u roku konkursa.

Sve prijave poslane nakon isteka roka neće biti razmatrane.

### 6.2. Kako da kontaktirate ako imate bilo kakvih pitanja?

Sva pitanja u vezi s pozivom mogu se postaviti isključivo elektronskim putem, slanjem zahtjeva na sljedeću adresu: [fadil.kabashi@rks-gov.net](mailto:fadil.kabashi@rks-gov.net) 10 dana pre isteka poziva.

Odgovori na konkretne zahteve bit će poslani direktno na adresu postavljenih pitanja, a najčešće postavljani odgovori bit će objavljeni na sljedećoj web stranici: <https://istog.rks-gov.net/> i to najkasnije 5 dana pre isteka poziva.

## 7. Evaluacija i raspodjela sredstava

Prihvaćene prijave će proći kroz sledeću proceduru:

- Pružalac finansijske podrške će osnovati evaluacijski odbor koji će se sastojati od 3-5 članova iz reda institucionalnih službenika i drugih vanjskih stručnjaka, a čiji je zadatak da procijeni da li prijave ispunjavaju formalne uslove javnog poziva.
- Nakon pregleda svih pristiglih prijava, komisija će pripremiti listu svih podnosilaca prijava koji ispunjavaju uslove za ocjenjivanje sadržaja njihovih projekata, te listu podnosilaca prijava koji ne ispunjavaju navedene uslove konkursa.
- Pružalac finansijske podrške će pismeno obavijestiti sve podnosiocima zahtjeva koji ne ispunjavaju uslove i o razlozima odbijanja njihove prijave.

### 7.1. U drugoj fazi, Komisija će ocijeniti sadržaj prijava.

Evaluacijska komisija se sastoji od 3-5 članova. Svaka primljena prijava bit će ocijenjena na osnovu evaluacijskog obrasca.

OBRAZAC ZA PROCJENU KVALITETA PRIJAVE:

Za javni poziv za organizaciju tradicionalne aktivnosti "Striženje 2026" i "Dan jabuke 2026" .

Kriteriji za ocenjivanje su podjeljeni u nekoliko područja ocenjivanja. U svakom području ocenjivanja dodeljuju se bodovi između 1 i 5, u skladu sa sledećim kategorijama ocenjivanja: 1 = nedovoljan, 2 = dovoljan, 3 = dobar, 4 = vrlo dobar, 5 = odličan.

<b>A. Institucionalni kapacitet podnosioca zahtjeva /partnera</b>	<b>Bodovi (25)</b>
A.1 Da li podnosilac prijave poseduje dovoljno iskustva i stručnih kapaciteta za provođenje planiranih projektnih/programskih aktivnosti (da li ima odgovarajuće vještine i sposobnosti za implementaciju projekta, kao i znanje o pitanjima koja se obrađuju u ovom pozivu)?	1 2 3 4 5
A.2 Da li partnerske organizacije posjeduju dovoljno profesionalnog iskustva i kapaciteta za provođenje planiranih projektnih aktivnosti (specifično znanje o problemu prema javnom pozivu)?	1 2 3 4 5
A.3 Da li podnosilac zahteva i partneri poseduju dovoljne upravljačke kapacitete (uključujući osoblje, opremu i sposobnost upravljanja budžetom projekta/programa)?	1 2 3 4 5
A.4 Da li postoji jasna struktura koja će se baviti upravljanjem projektom? Da li su projektni tim i odgovornosti članova tima jasno definirani?	1 2 3 4 5
A.5.....	1 2 3 4 5
<b>Ukupan broj bodova (maksimalno 25 bodova)</b>	
<b>B. Relevantnost projekta/programa</b>	<b>Bodovi (30)</b>
B.1 Koliko je predlog projekta relevantan za ciljeve i prioritetna područja poziva (da li se projekat odnosi na aktivnosti predviđene prioritetnim strategijama i politikama područja obuhvaćenog javnim pozivom)?	1 2 3 4 5
B.2 Jesu li ciljevi projekta/programa jasno definirani i realno ostvarivi?	1 2 3 4 5
B.3 Jesu li aktivnosti projekta/programa jasne, razumne, razumljive i provedive?	1 2 3 4 5
B.4 Jesu li ishodi jasno definirani i vode li aktivnosti do postizanja ishoda?	1 2 3 4 5
B.5 Da li je projekat/program uspio jasno definirati korisnike (broj, godine, spol, itd. )? Da li projekat identificira i u kojoj mjeri rješava njihove probleme i potrebe?	1 2 3 4 5

B.6 U kojoj mjeri su rezultati projekta održivi? Jesu li mehanizmi upravljanja rizicima dobro osmišljeni u implementaciji projekta?	1 2 3 4 5
<b>Ukupan broj bodova (maksimalno 30 bodova)</b>	
<b>A. Budžet (troškovi)</b>	<b>Bodovi (20)</b>
C.1 Da li su troškovi projekta/programa realni u odnosu na specifične rezultate i očekivano trajanje projekta?	(1 2 3 4 5) x 2
C.2 Da li su troškovi projekta u skladu s planiranim aktivnostima projekta/programa?	(1 2 3 4 5) x 2
<b>Ukupan broj bodova (maksimalno 20 bodova)</b>	
<b>D. Prioriteti</b>	<b>Bodovi (20)</b>
D.1 Da li je podnosilac zahteva planirao uključiti promociju tradicionalnih aktivnosti tokom implementacije aktivnosti?	1 2 3 4 5
D.2 Da li je podnosilac zahteva planirao angažovati menadžera sa iskustvom u ovoj oblasti tokom implementacije projekta?	1 2 3 4 5
D.3 Da li su u projektno partnerstvo uključeni i dodatni partneri, pored obaveznih partnera, i da li je uloga svakog partnera u implementaciji projekta jasna?	1 2 3 4 5
D.4 Da li projekat doprinosi uvođenju inovacija i poboljšanju situacije u oblasti u kojoj se primjenjuje?	1 2 3 4 5
D.5 Da li podnosilac zahteva ima iskustva u prethodnoj organizaciji aktivnosti ove prirode?	1 2 3 4 5
<b>Ukupan broj bodova (maksimalno 25 bodova)</b>	
<b>UKUPNO (maksimalno 100 bodova)</b>	

Deskriptivna evaluacija projekta/programa

Deskriptivna procena projekta mora biti u skladu s procenom koja je izvršena putem numeričkih bodova.

Svaki član Evaluacijske komisije će samostalno ocenjivati predloge, a njihove ocene će se vršiti na skali od 1 do 5 za svako pitanje postavljeno u evaluacijskom obrascu. Evaluacijska komisija će pripremiti privremenu listu prikupljanjem pojedinačnih bodova članova komisije i izračunavanjem prosjeka tih bodova zabilježenih u zajedničkom obrascu pojedinačnih zahtjeva, a koji uključuje ukupan broj bodova koje je projekat dobio. Rangiranje projekata na listi će se vršiti prema broju bodova koje su dobili u procesu ocjenjivanja, od najvećeg do najnižeg. Finansirat će se samo oni projekti čiji ukupan iznos ne prelazi iznos planiran u okviru javnog poziva.

Projekti koji ne dostignu minimum od 50 bodova tokom postupka evaluacije neće biti finansirani putem ovog poziva ni u kom slučaju.

## 7.2. Privremeni popis projekata/programa korisnika odabranih za finansiranje

Na osnovu evaluacije prijava koje su ispunile uslove navedene u pozivu, Komisija će sastaviti privremenu listu odabranih projekata/programa, u skladu sa bodovima koje su dobili u procesu evaluacije. Ukupni troškovi projekata uključenih u privremenu listu neće prelaziti ukupan iznos ponuđen za finansiranje putem javnog poziva.

Pored privremene liste, na osnovu tačaka iznesenih tokom evaluacije, Komisija će također sastaviti rezervnu listu projekata/programa.

## 7.3. Dodatna dokumentacija i ugovaranje

Kako bi se izbjegli nepotrebni dodatni troškovi prilikom prijavljivanja na konkurs, davalac finansijskih sredstava će tražiti dodatnu dokumentaciju samo od onih podnosilaca prijava koji su, na osnovu procesa evaluacije prijava, ušli na privremenu listu projekata/programa odabranih za finansiranje.

Prije konačnog potpisivanja ugovora, i na osnovu procjene Komisije, ponuđač može zatražiti pregled obrasca budžeta za procijenjene troškove koji odgovaraju stvarnim rashodima koji se odnose na predložene aktivnosti.

- Pobjednici za finansiranje projekta bit će potrebni prije potpisivanja ugovora;
- Potvrda poreske uprave da su sve poreske obaveze ispunjene, originali dokumenata o inspekciji itd.;
- NVO mora predočiti dokaz da odgovorna osoba u NVO i menadžer projekta nisu pod istragom za krivična djela;
- Dokaz da je nevladina organizacija riješila sva neriješena pitanja u vezi s plaćanjem neplaćenih doprinosa i poreza;
- Ne biti u stečajnom postupku, u postupku likvidacije, u postupku prinudne naplate ili likvidacije;
- Dokaz o podnošenju godišnje poreske prijave ili finansijskih izvještaja za prethodnu godinu podnesenih u skladu sa zahtjevima poreskog zakonodavstva za prethodnu godinu. (Ovaj dokument će biti zatražen prije objavljivanja konačnih rezultata).

Ukoliko podnosilac zahteva ne dostavi potrebnu dodatnu dokumentaciju u navedenom roku (ne manje od 10 dana), zahtjev će biti odbijen.

Ukoliko se nakon provjere prateće dokumentacije utvrdi da neki od podnosilaca prijava ne ispunjavaju tražene uslove javnog poziva, neće biti razmatrani za potpisivanje ugovora.

U takvim slučajevima, projekti sa rezervne liste će biti aktivirani ako, nakon provjere prateće dokumentacije i nakon što institucija utvrdi da postoje dovoljna sredstva za ugovaranje drugih projekata.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Komisija će predložiti konačnu listu projekata/programa odabranih za finansiranje.

#### 7.4. Obavještenje podnosioca zahtjeva

Svi podnosioci prijave čije su prijave ušle u proces evaluacije bit će obaviješteni o odluci o dodjeli projekata/programa u okviru poziva.

## 8. Indikativni kalendar za sprovođenje poziva

Faze postupka pozivanja;

- Zadnji rok za prijave, 10.06.2026
- Zadnji rok za podnošenje pitanja u vezi s pozivom, 02.06.2026
- Zadnji rok za dostavljanje odgovora na pitanja u vezi s pozivom, 03.06.2026
- Zadnji rok za provjeru ispunjenosti proceduralnih kriterija i obavještanje stranaka;
- Zadnji rok za suštinsku evaluaciju prijava;
- Zadnji rok za zahtev za dostavljanje dodatnih dokumenata;
- Zadnji rok za dostavljanje potrebne dokumentacije;
- Zadnji rok za objavljivanje odluke o raspodeli javnih sredstava i obaveštavanje podnosioca zahteva ;
- Zadnji rok za ugovaranje.

Finansijer ima pravo ažurirati indikativni kalendar. Trebali biste biti svjesni da će sve promjene indikativnog kalendara biti objavljene na sljedećoj web stranici: <https://istog.rks-gov.net/>

### 8.1. Spisak dokumenata javnog poziva

- Potrebna dokumentacija za prijavu;
- Kopija lične karte ovlaštenog predstavnika nevladine organizacije;
- Potvrda o registraciji nevladine organizacije - obavezna ;
- Potvrda o fiskalnom broju - obavezna ;
- Dokaz o organiziranju sličnih aktivnosti;
- [F9\\_Prijavni obrazac projekta.doc](#) ;
- [F11\\_Obrazac za prijavu dvostrukog finansiranja.doc](#) ;
- [F10\\_Obrazac za prijedlog budžeta projekta.xls](#) .