



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova – Republic of Kosovo**  
**Qeveria – Vlada – Government**

REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVES - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO MINISTRIA E BUJQESISE, PYLLTARISE DHE ZHVILLIMIT RURAL MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, SUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA MINISTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND RURAL DEVELOPMENT Arkivi Qendror - Centralna Arhiva - Central Archive	
Nr./Br./No.	143/12
Nr. i fq./Br. Str./No. pg.	29+29+29
Data/Datum/Date:	28/05/2014
PRISHTINE - PRISTINA PRISTINA	

**Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural/Ministarstvo Poljoprivrede,  
Šumarstva i Ruralnog Razvoja/Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development**

**Ministri i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural,**

Në mbështetje të Nenit 15 paragrafi 1 dhe 3 Ligji Nr.03/L-098 për Bujqësinë dhe Zhvillimin Rural, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.56/27 Korrik 2009), dhe neni 8 paragrafi 2, neni 13 dhe neni 17 paragrafi 3 Ligji Nr.04/L-090 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr.03/L-098 për Bujqësinë dhe Zhvillimin Rural (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28 /16 Tetor 2012), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat dhe përgjegjësitë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare, nr.15, 12.09.2011),

Nxjerrë:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (MBPZHR) NR.16/2014**  
**KRITERET PËR MBËSHTETJE TË STRATEGJIVE ZHVILLIMORE LOKALE –**  
**QASJA LEADER**

**KREU I**  
**DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Me këtë udhëzim administrativ përcaktohet mbështetja për ngritjen e kapaciteteve midis GLV-ve të mundshme dhe atyre të zgjedhura, anëtarëve të mundshëm dhe anëtarëve të GLV- të vetë zgjedhura si dhe të banorëve të zonave rurale në mënyrë që të rrisin aftësitë e tyre në demokracinë lokale dhe të qeverisjes për të inkurajuar ata që të promovojnë iniciativat lokale dhe partneritetin.

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ zbatohen për masat individuale në bujqësi dhe zhvillim rural për përmirësimin e konkurrencës në qeverisjen lokale të grupeve lokale të veprimit.

**Neni 3**  
**Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë këto kuptime:

1.1.“Grupi Lokal i Veprimit” nënkupton pjesën e strukturës shoqërore të zonës sipas parimit nga poshtë-lartë;

- 1.2. "Rrjeti i Zhvillimit Rural" nënkupton strukturën menaxhuese të përbërë nga përfaqësuesit e GLV-ve;
- 1.3. "Intensiteti i ndihmës" nënkupton pjesëmarrjen e shprehur në përqindje të mjeteve publike në shpenzimet e pranueshme;
- 1.4. "Thirrja për aplikim" nënkupton njoftimin publik për pranimin e aplikacioneve;
- 1.5. "Grant" nënkupton ndihmën financiare për shpenzimet e pranueshme të mbështetur nga Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme në MBPZHR;
- 1.6. "Autoriteti Menaxhues" nënkupton entitetin publik brenda MBPZHR i organizuar si Departament me përgjegjësi kryesore në hartimin dhe monitorimin e Programit.

#### **Neni 4**

##### **Nënmasat e përkrahura**

1. Përkrahja sigurohet për nënmasat si janë:
  - 1.1. Rishikimi dhe përgatitja e Strategjive të Zhvillimit Lokal për GLV-të;
  - 1.2. Ngritja e kapaciteteve të rrjetit RrZhR;
  - 1.3. Asistenca Teknike - përvetësimi i aftësive dhe frymëzimi/nxitja e banorëve të territoreve rurale për GLV potenciale;
  - 1.4. Projekte të Bashkëpunimit.

#### **Neni 5**

##### **Shtrirja gjeografike**

Tërë territori i Republikës së Kosovës.

#### **Neni 6**

##### **Përfituesit**

1. Përfituesit të masës së Asistencës Teknike - "Përvetësim i aftësive dhe frymëzimi/nxitja e banorëve të territoreve rurale për GLV-të të mundshme" është Autoriteti Menaxhues, Rrjeti për Zhvillim Rural dhe GLV-të potenciale.
2. Përfituesit të nënmasës: 303.1 - "Përvetësimi i aftësive dhe frymëzimi-nxitja e banorëve të territoreve të GLV-së, për GLV-të, nën-masa 303.2 - "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale për GLV-të dhe nën-masa 303.3 - "Projekte të Bashkëpunimit" janë GLV-të e përzgjedhura, të cilave Strategjia Zhvillimore Lokale u është aprovuar nga Autoriteti Menaxhues.

#### **Neni 7**

##### **Kërkesat LEADER**

1. Qasja LEADER përbëhet nga elementet e mëposhtme:
  - 1.1. Strategjitë Zhvillimore Lokale bazuar në zonë/territor me qëllim të definimit të qartë të zonave rurale;
  - 1.2. Partneriteti publik-privat në nivel lokal në kuadër të Grupeve Lokale të Veprimit;
  - 1.3. Qasja poshtë-lartë me një fuqi vendim-marrëse për Grupe Lokale të Veprimit në lidhje me hartimin dhe zbatimin e Strategjive Zhvillimore Lokale (SZHL);
  - 1.4. Hartimi dhe zbatimi i strategjisë shumë sektoriale që bazohet në ndërveprimet në mes aktorëve dhe projekteve të sektorëve të ndryshëm të ekonomisë lokale;
  - 1.5. Rrjetëzimi i partneritetit lokal;

## 1.6. Zbatimi i qasjeve inovative.

### Neni 8

#### Përzgjedhja e Grupeve Lokale të Veprimit/GLV

1. Kriteret e përzgjedhjes së GLV-të, duhet të:
  - 1.1. jenë të regjistruar si një entitet ligjor të përcaktuara sipas Ligjit për organizatat jo qeveritare - OJQ/shoqatë;
  - 1.2. ofroj një Strategji Zhvillimore Lokale-SZHL të integruar, të bazuar në kriteret e dhëna, që janë të përcaktuara në nenin 7 të këtij udhëzimi administrativ;
  - 1.3. tregojnë aftësi për të përcaktuar dhe zbatuar Strategjinë Zhvillimore Lokale -SZHL për zonën/territorin;
  - 1.4. në nivel të vendim-marrjes, trupi menaxhues i GLV-ve do të përfaqësojë interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private të zonës/territorit dhe të popullsisë rurale, duke siguruar se të paktën 50% përbëhet nga anëtarë që përfaqësojnë partnerët social, ekonomik, shoqëria civile dhe shoqatat. Minimumi prej 20% të anëtarëve do të përfaqësojë edhe institucionet publike lokale;
  - 1.5. trupi menaxhues i GLV-ve duhet të respektojë diversitetin e moshës të popullsisë dhe barazinë gjinore, që së paku 10% të grave duhet të përbëjnë trupin menaxhues të GLV-ve;
  - 1.6. sigurojë themelimin e strukturës menaxhuese e cila mund të menaxhoje me projekte në mënyrë teknike-administrative dhe financiare që garanton funksionim të kënaqshëm të partneritetit sipas parimeve të qasjes LEADER.

### Neni 9

#### Zonat/territoret e mbuluara nga GLV-të

1. Qasja LEADER mbulon zonat/territoret rurale të gjithë Kosovës.
2. Numri i banorëve të zonës/territorit ku vepron një GLV nuk mund të jetë më i vogël se 10.000 banorë dhe nuk mund të tejkalon numrin prej 150.000 banoreve duke përfshirë qytete të vogla me më pak se 30.000 banorë.
3. Duhet të jetë koherente në kuptimin gjeografik dhe të ofrojë në masë kritike të mjaftueshme në aspektin e burimeve njerëzore, financiare dhe ekonomike për të mbështetur një strategji të qëndrueshme të zhvillimit.
4. Territori/zona e GLV-së duhet të jetë pjesë përbërëse nga pikëpamja ekonomike, sociale dhe fizike-gjeografike dhe nuk duhet t'i përket territorit të GLV-së tjetër.
5. Të mos ketë përputhje në mes GLV-ve.
6. Çfarëdo lloj marrëveshje duhet ti përkasë vetëm një GLV-je.

### Neni 10

#### Procedura për zgjedhjen e Grupeve Lokale të Veprimit

1. Procedura për të zgjedhur GLV-të do të jetë e hapur për të çdo zonë rurale, duke i plotësuar kërkesat për kriteret e pranueshmërisë të aprovuara nga Autoriteti Menaxhues. Brenda vitit të parë pas fillimit të zbatimit të PBZHR, pas marrjes së statusit GLV-ve potenciale do të bëhet një thirrje për aplikim nga Autoriteti Menaxhues.

2. Vetëm GLV-të që i plotësojnë kriteret e pranueshmërisë aprovohen nga autoriteti menaxhues. GLV-të potenciale mund të jenë përfitues të Masës për Asistencë Teknike - "Përvetësimin e aftësive dhe frymëzimi/nxitjen e banorëve të territoreve rurale dhe do të kenë mundësi për të zhvilluar strategjinë e tyre të zhvillimit lokal.
3. Në fazën e dytë të përzgjedhjes së GLV-ve, thirrja e parë për propozimet për SZHL organizohet për GLV-të potenciale sa më shpejtë që Autoriteti Menaxhues i përmbushë detyrat përgatitore që lidhen me aktivitetet e ndërtimit të kapaciteteve.
4. Për t'u zgjedhur si GLV potenciale në kuadër të PBZHR 2014-2020, ato vlerësohen në bazë të cilësisë së SZHL të tyre nëpërmjet Komisionit Vlerësues i cili përbëhet nga përfaqësuesit e Autoritetit Menaxhues, aktorë të tjerë relevant rural dhe OJQ-të që merren me zhvillim rural. Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit emërohen me vendim nga Ministri me propozim të Autoritetit Menaxhues.
5. Thirrja e parë për propozime/ofrimin e SZHL pasohet nga një thirrje e dytë në një periudhë kohore në mes të zbatimit të PZHRB për GLV-të potenciale të cilët nuk ishin të përzgjedhur gjatë thirrjes së parë.
6. GLV-të e përzgjedhura, pas nënshkrimit të kontratave që përcaktojnë të drejtat e tyre dhe zotimet ndaj Autoritetit Menaxhues, do të jenë të pranueshëm për Nën- masën 303.1 - "Përvetësimin e aftësive dhe frymëzimi/nxitjen e banorëve të territoreve të GLV-ve, për GLV- të e zgjedhura", të nënmasën 303.2 - "Zbatimi i Strategjive Zhvillimore Lokale për GLV-të e zgjedhura" dhe nënmasën 303.3 – "Projekte të bashkëpunimit".

## Neni 11

### Kriteret e përzgjedhjes së Strategjive Zhvillimore Lokale

1. Kriteret specifike në vijim do të përdoren për të vlerësuar cilësinë e Strategjisë Zhvillimore Lokale të GLV-ve si vijon:
  - 1.1. kapitujt janë në përputhje me njëri-tjetrin;
  - 1.2. qasja bazuar në zona/ territor dhe koherenca e saj me territorin që mbulohet;
  - 1.3. përmbajtja e tyre duhet të jetë koherenca me objektivat e PBZHR;
  - 1.4. aftësia/kapacitetet e GLV-së për të menaxhuar dhe zbatuar SZHL-e;
  - 1.5. cilësia e partneritetit;
  - 1.6. projektet e planifikuara për tu mbështetur nga burime të tjera PBZHR duhet të konsiderohet si vlerë e shtuar, megjithatë financimi i dyfishtë nuk lejohet.
2. Procedura e përzgjedhjes bazohet në një sistem të renditjes së kriterëve të përzgjedhjes, e cila do të zhvillohet më vonë nga Autoriteti Menaxhues, si pjesë e thirrjes publike për aplikim për përzgjedhjen e GLV-ve.
3. Një Strategji Zhvillimore Lokale duhet të përmbajë të paktën këto elementet si vijon:
  - 3.1. definimi i zonës/territorit dhe popullsisë së mbuluar nga SZHL-të që i adresojnë karakteristikat ekonomike, sociale dhe mjedisore;
  - 3.2. një analizë e nevojave të zhvillimit dhe potencialit të zonës, duke përfshirë edhe një analizë të përparësive, dobësive, mundësive dhe kërcënimeve;
  - 3.3. një përshkrim të strategjisë dhe objektivave të saj që duhet të jetë koherente me PBZHR 2014-2020 dhe objektivat renditur sipas prioritetit të tyre;
  - 3.4. një përshkrim të procesit të përfshirjes së komunitetit në zhvillimin/përgatitjen e strategjisë në partneritete me GLV -të si dhe të rregullave të brendshme të vendimmarrjes;

- 3.5. një përshkrim i veprimeve që demonstrojnë se si objektivat janë përkthyer në aktivitetet e pritshme dhe llojet e projekteve të mbështetura;
- 3.6. treguesit e matshëm për rezultatet e pritura;
- 3.7. plani financiar i strategjisë, duke përfshirë edhe burimet e mundshme të financimit-të brendshëm dhe të jashtëm dhe shpenzimet për përvetësimin e aftësive, shpenzimet operative dhe projektet e vogla;
- 3.8. një afat kohor indikativ për zbatimin e aktiviteteve të SZHL;
- 3.9. një përshkrim i partneritetit të GLV-ve për rregullat e vendimmarrjes;
- 3.10. një përshkrim të procedurës lidhur me rekomandimin e projekteve lokale nën masën 302 - " Diversifikimi i fermave dhe zhvillimin e biznesit “.

## **Neni 12**

### **Aktivitetet e pranueshme**

1. Ndërgjegjësimi dhe promovimi i aktiviteteve në qasjen LEADER bëhet si:
  - 1.1. organizimi i këshillimeve dhe i shërbimeve të ekspertëve të ndërlidhura me krijimin dhe funksionimin e GLV –ve në PZHRB 2014-2020;
  - 1.2. asistenca teknike për studime rurale, analiza rajonale;
  - 1.3. asistenca teknike për përgatitjen / rifreskimin e strategjive zhvillimore lokale të GLV-ve të mundshme duke përfshirë trajnimin/arsimimin dhe aktivitete tjera të trajnimit për trajnerët.
  
2. **Lista indikative e shpenzimeve të lejueshme**
  - 2.1. ekspertët për të informuar rreth qasjes LEADER dhe për të ndihmuar në zhvillimin / rishikimin e strategjive të zhvillimit lokal;
  - 2.2. punëtoritë dhe ngjarje informative për nxitjen e pjesëmarrjes aktive të popullsisë rurale në procesin e zhvillimit lokal;
  - 2.3. trajnim dhe përvetësimi i aftësive të personelit / Ekipit të përfshirë në përgatitjen e strategjisë zhvillimore lokale;
  - 2.4. trajnimi i udhëheqësve informal/multiplikatorë dhe menaxherëve të ardhshëm të GLV-ve;
  - 2.5. organizimi i trajnimeve të tjera të nevojshme për përgatitjen/zbatimin e strategjive zhvillimore lokale;
  - 2.6. përgatitja dhe shpërndarjen e materialeve informuese të nevojshme për përgatitjen dhe publicitetin e strategjive zhvillimore lokale, duke përfshirë faqet e internetit, broshura etj;
  - 2.7. analiza, studime territoriale dhe socio –ekonomike të zonës/territorit rural në fjalë me qëllim të përgatitjes së një strategjie zhvillimore lokale.
  
3. **Aktivitetet e pranueshme për nën-masën 303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe frymëzimi/nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve për GLV-të e zgjedhura**
  - 3.1. frymëzimi/nxitja, organizimi i publiciteteve dhe materialeve promovuese, ngjarjet për anëtarët e GLV-ve dhe banorët e zonës - seminare, punëtori, takime, etj;
  - 3.2. trajnimi dhe edukimi i stafit të GLV-së dhe anëtarëve, përgatitja e planeve të biznesit, përgatitjen e aplikacioneve të projektit, të kontabilitetit, etj;
  - 3.3. pjesëmarrja e anëtarëve të GLV-së në seminare, punëtori, takime, vizita studimore, përfshirë edhe ngjarjet e rrjeteve kombëtare dhe evropiane ZHR;

3.4. përgatitja e studimeve të zonës socio -ekonomike, rajonale, marketing, etj.

**4. Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme për nën-masën 303.1 Përvetësimi i aftësive dhe frymëzimi/nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve për GLV-të e zgjedhura:**

- 4.1. informim dhe promovim, ngjarjet promovuese, seminare, punëtori për promovimin e strategjisë zhvillimore lokale dhe nxitjen e zbatimit të saj;
- 4.2. përgatitjen, shpërndarjen e materialeve informuese të nevojshme për zbatimin e strategjive zhvillimore lokale, duke përfshirë faqet e internetit, broshura etj;
- 4.3. trajnimi dhe përvetësimi i aftësive të banorëve të GLV-së për zbatimin e strategjisë zhvillimore lokale;
- 4.4. analizë dhe studim i territorit në aspektin socio-ekonomike të zonës rurale në fjalë me qëllim të zbatimit të strategjive zhvillimore lokale;
- 4.5. pjesëmarrja e punonjësve të GLV-ve dhe anëtarëve të trupit vendimmarrës në seminare, punëtori, takime dhe udhëtime studimore në shtetet të BE ose në shtete candidate për BE, duke përfshirë edhe ngjarjet në Rrjetin Evropian të Zhvillimit Rural.

**5. Aktivitetet e pranueshme për nën-masën 303.2 - Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale për GLV-të e zgjedhura:**

- 5.1. në mbështetjen të GLV-ve të zgjedhura me shpenzimet për funksionimin e GLV-ve;
- 5.2. të zhvillojë dhe zbatojë projekte në shkallë të vogël me një buxhet prej njëmijë (1,000€) deri në pesëmijë (5,000€) në përputhje me Strategjitë Zhvillimore Lokale.

**6. Shpenzimet indikative të pranueshme për nënmasën 303.2-Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale për GLV të zgjedhura**

- 6.1. Shpenzime të pranueshme për funksionim/operativ të kësaj nënmase janë:
  - 6.1.1. pagat për menaxher të GLV-së;
  - 6.1.2. qiraja e zyrës dhe shpenzimet e zyrës;
  - 6.1.3. shërbimet lidhur me funksionimin e GLV-ve.
- 6.2. Shpenzimet e pranueshme për projekte të shkallës së vogël për këtë nën masë janë:
  - 6.2.1. mbështetje për ngjarjet e ndryshme kulturore, ekspozita dhe panaire;
  - 6.2.2. promovimi i prodhimeve vendore;
  - 6.2.3. projektet e me vlerë të vogël për infrastrukturë;
  - 6.2.4. renovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore.

**7. Administrimi**

- 7.1. GLV-të do të përgatisin, një buxhet në bazë vjetore, të detajuar dhe specifikuar me aktivitetet e planifikuara dhe shpenzimet;
- 7.2. Buxheti do të miratohet nga Autoriteti Menaxhues, duke vlerësuar pajtueshmërinë e tij me atë që është paraparë nga SZHL;
- 7.3. Maksimumi i shpenzimeve të pranueshme për funksionim të GLV si dhe procedura administrative për zbatim, publikohet nga Autoriteti Menaxhues në baza vjetore.
- 7.4. Përzgjedhja e projekteve të vogla do të shpjegohet në SZHL dhe veprimet e propozuara duhet të jenë në përputhje me SZHL.

### **Neni 13**

#### **Intensiteti i ndihmës**

1. Totali i shpenzimeve publike /Fondet kombëtare plus fondet e BE shuma deri në 100% për masë të Asistencës Teknike - "Përvetësimi i aftësive dhe animimi/ gjallërimin/ frymëzimi i banorëve të territoreve rurale për GLV-të potenciale". Nën-masa 303.1 - "Përvetësimi i aftësive dhe frymëzimi/nxitja e banorëve të territoreve rurale të GLV-ve. Për GLV-të e përzgjedhura ", si dhe shpenzimet e funksionimit të GLV-ve të zgjedhur.
2. Përvetësimi i aftësive dhe shpenzimeve të funksionimit të GLV-ve sipas nën-masës 303. 1 dhe 303.2 do të jetë i kufizuar dhe publikuar zyrtarisht nga Autoriteti Menaxhues në baza vjetore.
3. Shpenzimet e përgjithshme publike për projekte në shkallë të vogël sipas nën-masës 303. 2 - "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale për GLV-ve të përzgjedhura", arrin deri në 70%.
4. GLV-të e kontraktuara do të marrin një para-financim për aktivitete fillestare nga kontributi kombëtar.

## **KREU II**

### **PROCEDURAT PËR ZBATIMIN E PROJEKTEVE**

#### **Neni 14**

##### **Procedurat Administrative**

1. GLV-të e zgjedhura nënshkruajnë kontratë me Autoritetin Menaxhues. Kontrata përcakton të drejtat dhe detyrimet e një GLV-je.
2. GLV-ja i dorëzon Autoritetit Menaxhues kërkesën për pagesë për rimbursimin e kostove të ndërtimit të kapaciteteve, shpenzimet e funksionimit dhe projektet të shkallës së vogël.
3. Autoritetin Menaxhues i kontrollon GLV-të në lidhje me zbatimin e kontratës-kontrolli administrativ.
4. Autoritetin Menaxhues ekzekuton pagesat për GLV-të e bazuar në kërkesat e pagesave të kontrolluara dhe të miratuara.
5. Projekteve lokale sipas masës 302 - "Diversifikimi i fermave dhe zhvillimin i biznesit", GLV-të lëshojnë një letër rekomandimi vetëm në raste se projekti është në përputhje me SZHL të zonës së caktuar. Letër rekomandimi nga GLV-ja do të rrisë numrin e përgjithshëm të pikëve të projektit me 10%.

#### **Neni 15**

##### **Thirrja për Aplikim**

1. Thirrja për aplikim do të jetë e hapur 30 ditë nga data e publikimit, për GLV-të potenciale dhe 30 ditë për RrZhr.
2. Thirrja për Aplikim bëhet nga Autoriteti Menaxhues dhe njoftimi publikohet në faqen e internetit të MBPZHR: <http://www.mbpzhr-ks.net> dhe Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë [www.azhb.rks-gov.net](http://www.azhb.rks-gov.net).

**Neni 16**  
**Dorëzimi i aplikacioneve**

1. Aplikacionet duhet të dorëzohen në Autoritetin Menaxhues.
2. Aplikacionet së bashku me të gjitha dokumentet e kërkuara - duhet të dorëzohet vetëm brenda periudhës së përcaktuar në nenin 15 paragrafi i 1 të këtij udhëzimi administrativ.
3. Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti obligativ, zyrtari i Autoritetit Menaxhues nuk mund të pranohet aplikacionin.
4. Aplikanti ka afat deri në përfundim të thirrjes për aplikim që të kompletoj dokumentet, në të kundërtën do të refuzohet.

**Neni 17**  
**Shqyrtimi i aplikacioneve**

1. Aplikacionet mund të refuzohen kur nuk janë të kompletuara apo nuk i plotësojnë kriteret e pranueshmërisë sipas këtij udhëzimi administrativ.
2. Aplikacionet deklarohen të papranueshme gjatë procesit të vlerësimit të cilin e bëjnë zyrtarët e Autoritetit Menaxhues në Prishtinë.
3. Projektet mund të deklarohen si të pa pranueshme gjatë kontrollës administrative.
4. Për aplikacionet e pa kompletuara aplikanti njoftohet menjëherë.

**KREU III**  
**DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

**Neni 18**

1. Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ janë:
  - 1.1. Shtojca 1. Lista e dokumenteve të dorëzuara;
  - 1.2. Shtojca 2. Formulari për Aplikim;
  - 1.3. Shtojca 3. Projekt propozim për GLV- potenciale dhe RRZhR;
  - 1.4. Shtojca 4. Forma e Kontratës dhe procedurat e prokurimit;
  - 1.5. Shtojca 5. Formulari i Kërkesës për Pagesë.

**Neni 19**  
**Sanksionet administrative**

1. Në rast të çfarëdo parregullsie granti nuk jepet.
2. Në rast të mashtrimit apo shkeljes së dispozitave të këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen sanksionet sipas nenit 38 Ligjit nr. 03/L-098 për Bujqësi dhe Zhvillim Rural (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/16 Tetor 2012).
3. Përveç masës ndëshkimore nga paragrafi 2 i këtij neni, aplikuesi përjashtohet nga çdo përkrahje publike gjatë tri (3) viteve të ardhshme.
4. Në rast të shkeljeve eventuale të kriteve të përcaktuara në këtë Udhëzim Administrativ, Ministria me padi mund të inicio procedurat gjyqësore pranë Gjykatës kompetente.



**Neni 20**  
**Hyrja në fuqi**

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

Ministër i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë, dhe Zhvillimit Rural



## SHTOJCA 1: LISTA E DOKUMENTEVE TË DORËZUARA

Dokumentet e kompletuara - dosja duhet t'i ketë dokumentet e radhitura si në listën në vijim dhe çdo faqe duhet të ketë të shkruar numrin - me dorë. Ky numër duhet të paraqitet në listë pranë emrit të dokumentit.

Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti obligativ, zyrtari i Autoritetit Menaxhues nuk e pranon aplikacionin, por e regjistron aplikantin dhe i jep atij një kopje të kësaj shtojce duke ja rumbullakësuar dokumentet që i mungojnë aplikantit. Aplikanti ka afat deri në përfundim të thirrjes për aplikim që të kompletoj dokumentet.

Në rastet kur kërkohet vetëm kopje e dokumentit, aplikanti e shkruan me dorë në kopje sikur në origjinal“ dhe ja sjellë origjinalin në shikim zyrtarit regional i cili verifikon përputhshmërinë e kopjes dhe ja kthen origjinalin aplikantit.

### a. Për GLV-t Potenciale

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më * /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
1. Formularin për Aplikim - sipas modelit në Shtojcën nr. 2. Preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter.	<input type="checkbox"/>
2. Aplikanti/GLV-potencial duhet të paraqes një projekt propozim (sipas modelit të prezantuar në udhëzues)	<input type="checkbox"/>
3. Dëshminë se menaxheri (udhëheqësi i GLV-s potencial) ka eksperiencë në zhvillim rural/ Diploma e fakultetit dhe CV	
4. Dëshminë se trupi menaxhues i GLV-potenciale prezanton interesat e grupeve të ndryshme publik dhe privat (lista e anëtarëve të trupit menaxhues)	<input type="checkbox"/>
5. Mbi 50% të anëtarëve duhet të jenë anëtarët që paraqesin partneret ekonomik, sociale, shoqërinë civile asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojnë atë territor. (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
6. Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vinë nga institucionet publike (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
7. Respektimi i diversitetit të moshës dhe barazia gjinore më së pak 10 % të anëtarëve të jenë femra dhe të rinj. (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
8. Certifikatën e regjistrimit të GLV-së potenciale në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
9. Kopje e letër njoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga GLV-ja potenciale	<input type="checkbox"/>
10. Dëshminë e xhirollogarisë bankare në emër të përfaqësuesit të GLV-së - potenciale	<input type="checkbox"/>
11. Certifikatën e numri Fiskal të GLV-s - potenciale	<input type="checkbox"/>
12. Dëshminë nga zona/territorit ku vepron një GLV (komuna) numrin e banorëve që përfshin një GLV- potenciale ( nuk mund të jetë më i vogël se 10.000 banor dhe nuk mund të tejkalon numrin prej 150.000 banoreve duke përfshirë qytete te vogla se 30.000 banorë)	<input type="checkbox"/>

**b. Për RrZhR të GLV-ve**

<b>Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më * /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni</b>	<b>Obligative</b>
1. Formularin për Aplikim - sipas modelit në Shtojcën nr.2 preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter.	<input type="checkbox"/>
2. Aplikanti/RrZhR duhet të paraqesë një projekt propozimin ( Sipas modelit të prezantuar në Udhëzues)	<input type="checkbox"/>
3. Certifikatën e regjistrimit të RrZhR në Regjistrin e OJQ-ve, ne Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
4. Dëshminë se menaxheri (udhëheqësi i RrZhR) ka eksperiencë në zhvillim rural/ Diploma e fakultetit dhe CV	
5. Kopjen e letër njoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga RrZhR i GLV-ve.	<input type="checkbox"/>
6. Dëshminë e xhirollogarisë bankare në emër të përfaqësuesit të RrZhR të GLV-ve.	<input type="checkbox"/>
7. Certifikatën e Numrit Fiskal të RrZhR të GLV-ve.	<input type="checkbox"/>
8. Dëshmia e kryerjes së obligimeve të anëtarësisë ndaj RrZhR të GLV-ve	<input type="checkbox"/>

**SHTOJCA 2: FORMULARI PËR APLIKIM****FORMULARI PËR APLIKIM**

MASA 303.1: Përkrahje për GLV –t potenciale dhe për Rrjetin e Zhvillimit Rural të GLV-ve

<b>I. Emri i përfituesit</b>	..... ..... (Subjekti juridik dhe emri i personit kontaktues) ..... ..... (Komuna)
	Regjioni:
	Komuna:
	Vendbanimi:
	Nr. i rrugës:
	Fahu postar:
	Telefoni
	Faksi
	E-mail
	Ueb faqja
<b>II. Emri i Projektit</b>	..... ..... ..... .....

*Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga shërbyesi civil i MBPZHR):*

Numri unik regjistruar i projektit (NUR): .....

<b>III. Data:</b>	_____ (dd/mm/vvvv)
<b>IV. Koha:</b>	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm kur aplikacioni të jetë komplotuar)
<b>V. Aplikacioni është komplotuar</b>	<b>PO</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>JO</b></span>

*Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga zyrtaret e AM- MPBZHR):*\_\_\_\_\_  
(nënshkrimi i aplikuesit)\_\_\_\_\_  
(nënshkrimi i zyrtarit të AM- MBPZHR)

### VI. Përshkrimi i aplikantit

Për Personat (entitetet) Juridike GLV:

Numri Regjistruar i GLV-së

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Statusi Juridik

Për të gjithë aplikantët:

Banka

Emri i bankës:

IBAN:

BIC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adresa:

Personi i fizik apo i Autorizuar

Emri

Numri i

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Identifikues

.....

Nr. i kartës

.....

së Identifikimit

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

Mbiemri

E-mail:.....

.....

.....

### VII. Numri i projekteve të mbështetura nën këtë masë .

GLV ka marrë mbështetje në kuadër të kësejë mase

Po

Jo

Numri i projekteve të mbështetura më parë

GLV-ja aplikoj për mbështetje në kuadër të kësejë mase

Për \_\_\_\_\_ kohë

### IX. Përshkrimi i mbështetjes së marrë financiare

Mbështetja e parë financiare e marrë në kuadër të kësejë mase

.....Euro  
Nr. i Kontratës \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (data)

Mbështetja e parë financiare e marrë në kuadër të kësejë mase

.....Euro  
Nr. i Kontratës \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (data))

Shuma e përgjithshme e mbështetjes financiare të marrë në kuadër të kësejë mase deri më tani:

..... Euro

**X. Deklaratat**

Duke firmosur këtë formular për aplikim,

**Unë deklaroj, se:**

- 1) Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentacionin, të cilin unë kam paraqitur në këtë formular për aplikim janë të vërteta.

***GLV obligohet se do të:***

- 1) Shfrytëzoj mjetet konform projektit të dorëzuar me aplikacion (të mos keq menaxhoj, dhe të mos heqë dorë nga ato);
- 2) Të bëjë kthimin e grantit të pranuar nëse nuk veproj në përputhje me kushtet e kontratës:

**XII. Data / Nënshkrimi**

Data — muaji — viti

...../...../.....

...../.....

.....

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

**Vërejtje:** përfituesi plotëson vetëm fushat e bardh

### SHTOJCA 3: PROJEKT PROPOZIMI PËR GLV-POTENCIALE DHE RRZHR TE GLV-VE

#### A. Model për projekt propozim për GLV

Për: Grupe Lokale të Veprimit Potenciale

SHËNIM! Ky dokument duhet të zbatohet në tërësi. Ky dokument nuk është për tu plotësuar por është një model si të shkruhet projekt propozim.

1. Informata të përgjithshme:

1.1. Grupi Lokal i Veprimit Potencial/ adresa, regjistrimi dhe të dhënat për kontakt të zyrës operative;

1.2. Përshkrim i shkurtër / Roli i Grupit Lokal të Veprimit;

1.3. Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës/Trupi menaxhues i GLV /potenciale duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që ta paraqes interesat grupeve te ndryshme publike dhe private te popullatës në zona rurale;

1.4. Numri i anëtarëve / Më shumë se 50% duhet të jenë partnerët që përfaqësojnë shoqërinë civile, partnerët ekonomike, shoqatat e ndryshme që veprojnë në atë territor;

1.5. Minimumi duhet të jenë 20% e anëtarëve nga institucionet publike. ( më pak se 50%);

1.6. Të respektohet diversitetin dhe barazia gjinore /më së paku 10% të jenë femra.(diversiteti i moshës duhet të përshkruhet në Strategjinë e Zhvillimit Lokal);

1.7. Të respektohet qasja poshtë-lartë;

1.8. Kapacitet e menaxherit / të ketë njohur për qasjen LEADER/ së paku fakultetin e kryer/ bujqësi, ekonomi/financa/shkenca shoqërore/ dhe njohuri të gjuhës angleze;

1.9. Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet;

1.10. Aktivitete e planifikuar që do të i realizon gjatë periudhës së zbatimit të projektit.

**Përshkrimi projektit** – ju lutem përdore tabelën si ne vijim:

Tabela 1 – numërimi i aktiviteteve të propozuara për

	Aksionet	Sasia	Kosto totale e përlllogaritur
1.	p.sh: Organizimi i takimeve me palë me interes	xxxxxxx	.....euro
2.	Organizimi i seminareve ne nivele lokale	xxxxxxx	.....euro
3.	Vizita në terren	xxxxxxxxxx	..... euro
4.	xxxxxxxxx	xxxxxxx	..... euro
5.	Eksperti 1	....euro/dite pune	.....euro
6.	Eksperti 2	....euro/dite pune	.....euro
7.	Eksperti 3	....euro/dite pune	.....euro
8.	Eksperti 4	....euro/dite pune	.....euro
9.	Transporti (karburanti - bazuar në regjistrin e udhëtimit me veture) ose marrja me qira veturës) dhe shpenzimet për (materiale për printim, shpenzimet telefon, interneti - por jo marrja me qira e zyrës dhe jo pajisjet për zyre)	Detajet do te paraqiten	.....euro

1.1 Përshkrimi i aktiviteteve të propozuara, shembull:

- në rastin e propozimit për: përshkrimi i hapësirës minimale (sallës) për seminare, si dhe logjistika që duhet të sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj), agjenda e ditës, për materialet e shtypura në letër etj.
- në rastin e projekteve për bashkëpunim: agjenda, si do të sigurohet transporti, nëse duhet të sigurohen drekat etj.
- në rastin e kontraktimit të ekspertit, CV-ja e ekspertit dhe konfirmimi për përvojën nga punëdhënësit paraprakë duhet të dorëzohet së bashku me projekt propozim.

**B. Model për projekt propozim për RrZhR**

**Për: RRJETI I ZHVILLIMIT RURAL TE GLV-ve**

**SHËNIM! Ky dokument duhet të zbatohet në tërësi. Ky dokument nuk është për tu plotësuar por është një model si të shkruhet projekt propozim.**

**1 Informata të përgjithshme**

- 1.1. Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhR) adresa, regjistrimi dhe të dhënat për kontakt të zyrës operative;
- 1.2. Përshkrim i shkurtër / Roli të rrjetit;
- 1.3. Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës;
- 1.4. Numërimi i anëtareve;
- 1.5. Aktivitetet e deritashme.

**2. Përshkrimi projektit – ju lutem përdore tabelën si në vijim**

*Tabela 1 – numërimi i aktiviteteve të propozuara për RrZhR*

	Aksionet	Sasia	Kosto totale e përlogaritur (pa TVSh)
1.	P.sh: Krijimi i ueb-faqes se Rrjetit	xxxxxx	..... euro
2.	Organizimi i seminareve	xxxxxx	.....euro
3.	Organizimi i punëtorive	xxxxxxx	.....euro
4.	Vizita në nivel nacional/ me qëllim të shkëmbimit të eksperiencave brenda RrZhR dhe GLV-ve		
	Eksperti 1	....euro/dite pune	.....euro
	Eksperti 2	....euro/dite pune	.....euro
	Eksperti 3	....euro/dite pune	.....euro
	Eksperti 4	....euro/dite pune	.....euro
	2. Transporti (karburanti - bazuar në regjistrin e udhëtimit me veturë) ose marrja me qira veturës) dhe shpenzimet për (materiale për printim, shpenzimet telefon, interneti - por jo marrja me qira e zyrës dhe jo pajisjet për zyrë)	Detajet do të paraqiten	.....euro

2.1. Përshkrimi i aktiviteteve të propozuara, shembull:



- në rastin e propozimit për ueb-faqe: prezantimi i strukturës së ueb-faqe dhe informatat minimale që duhet të jenë në faqen e parë (balline) etj.
- në rastin e propozimit për: përshkrimi i hapësirës minimale (sallës) për seminare, si dhe logjistika që duhet të sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj), agjenda e ditës, për materialet e shtypura në letër etj.
- në rastin e projekteve për bashkëpunim: agjenda, si do të sigurohet transporti, nëse duhet të sigurohen drekat etj.
- në rastin e kontraktimit të ekspertit, CV-ja e ekspertit dhe konfirmimi për përvojën nga punëdhënësit paraprakë duhet të dorëzohet së bashku me projekt propozim.

**Numri maksimal i eksperteve është xxxx, si në vijim:**

- **2 Ekspert : Ekspert të zhvillimit rural**

Përgjegjësitë: Mbajtja trajnimeve për njohuri për zhvillimin rural / trajner për module për:

- BE, PPB, qasja LEADER;
- Si të përgatitet strategjia dhe të zbatohet;
- Zhvillimi ekonomik lokal;
- Zhvillimi i kapaciteteve lokale;
- Mjedisi;
- Bashkëpunimi dhe rrjetëzimi.

Minimum pesë (5) vite përvojë në punën, eksperiencë dhe njohuri në zhvillim rural.  
I rrjedhshëm në gjuhën Angleze dhe aftësitë për IT: Word, Excel, power-point

- **1 Ekspert të TI –**

Përgjegjësitë: Përgatitja e ueb-faqe dhe mirëmbajtja e saj dhe punë tjera në bazë të kërkesës së menaxherit të RrZhr të GLV-ve

Minimum pesë (5) vite përvojë në punën, eksperiencë dhe njohuri në TI  
I rrjedhshëm në gjuhën Angleze.

- **1 Ekspert të Koordinator –**

Përgjegjësitë: Përgatitja e logjistikës për seminare, agjendat, ftesat për seminare, koordinimi i ekipit të eksperteve dhe vozitja + shoferi

Minimum dy (2) vite përvojë si zyrtarë për logjistikë/ shofer

- **1 Eksperti : Asistent / Përkthyes**

Përgjegjësitë: Përkrahe ekipin sipas nevojave dhe kërkesave nga Udhëheqësi i Ekipit. Minimum një (1) vite përvojë pune.

I rrjedhshëm në gjuhën Angleze dhe aftësitë për IT: Word, Excel, power-point

**Dispozitat tjera për ekspertet:**

Normat maksimale për ditë pune për eksperte XXXXXXXXX

I ri (junior), deri 5 vite përvojë pune	EUR	50	Për ditë
Senior, me shumë se 5 vite përvojë pune	EUR	80	Për ditë

Ekspertet duhet të nënshkruajnë kontrate me RrZhr të GLV-ve dhe të paguhen vetëm pasi orari për ditët e punës (timesheets) të jetë miratuar nga Autoriteti Menaxhues.

2.2. RrZhr i GLV-ve duhet të demonstroj, duke përdorur tabelën e mëposhtme që aksionet e tyre janë në linjë me synimet strategjike të RrZhr.

**Tabela 2 – Vazhdimësia (koherenca) midis objektivave strategjike dhe veprimet e propozuara RrZhR**

	Synimet Strategjike që duhet të arrihen nga RrZhR	Shpjegimi i RrZhR se si veprimet e propozuara nga RrZhR do ti përmbushin ë Synimet Strategjike (shembujt do të zëvendësohen me veprime të propozuara nga RrZhR)
1.	Siguroj shpërndarje te informatave dhe komunikim ndërmjet GLV-ve dhe aktoreve tjerë rural, përfshire informata për fondet e mundshme nga organizata të ndryshme, me fokus të veçantë në Programin e Zhvillimit Rural 2014-2020	Shembull: me ane të ueb-faqes të informohet rregullisht për diskutime në takime, të dhënat për kontakt me email për pyetje dhe propozime, përgatitja e raporteve javore/mujore, si dhe shpërndarja nëpërmjet email-eve etj.
2.	Siguron bazë për ngritje të kapaciteteve për grupet potenciale të GLV-ve që të funksionojë sipas qasjes LEADER	<p>Shembull:</p> <p><b>1. Përmes seminareve</b></p> <p>Duhet sqaruar pse numri dhe lokacioni i seminareve është zgjedhe drejte, si lista e te ftuarve dhe agjenda përshtatet me synimet e strategjisë.</p> <p><b>2. Duke lehtësuar projektet bashkëpunuese ndërmjet GLV-ve</b></p> <p>Duhet të sqarohet se ofrimi i mundësisë se një projekti të suksesshëm te GLV-ve është shkëmbim i përvojave ndërmjet GLV-ve dhe mësimet të mësuara ndërmjet GLV-ve.</p> <p><b>3. Nëpërmjet aktiviteteve lobuese</b></p> <p>Duhet propozuar takime ndërmjet përfaqësuesve të RrZhR-se, lokal dhe zyrtareve nga niveli qeveritar me qellim rritjen e vetëdijesimit dhe te aftësive te GLV-ve.</p>
3.	Shkëmbimi i përvojave të GLV-ve dhe mësimet e mësuara ndërmjet GLV-ve me qellim stimulimin e ideve të mira për projekte.	
	Ngritja e vetëdijes dhe aftësive ndërmjet nivelit lokal dhe qendror të qeverisjes për rëndësinë e GLV-ve sipas qasjes LEADER	

### 3. Kalendari zbatimit (muajt) dhe fazat kryesore

Orari i investimit i shprehur me vlera, muaj dhe aktivitete.

**Tabela 3. Orari për aksionet e zbatimit (si shembull)**

Lloji i investimit dhe kostoja totale (euro)	Viti (p.sh.: 2014)		
	Muajt 1	Muajt 2	Muajt 3
p.sh ueb- faqja	..... euro		
p.sh seminar 1 Prishtina		..... euro	
p.sh seminar 2 Gjakova			.....euro
.....			
Ekspert 1	...dite pune = ...euro	... dite pune = ...euro	... dite pune = ...euro
Ekspert 2		... dite pune = ...euro	
.....			
n			

Në rast të shpalljes fitues të projektit për RrZhR, raporti fillestar duhet të dorëzohet në Autoritetin Menaxhues për miratim me së voni 15 ditë pas nënshkrimit të kontratës me Autoritetin Menaxhues Në të gjitha seminarët e RrZhR të GLV-ve dhe projektet bashkëpunuese se paku një (1) ekspert nga Autoriteti Menaxhues duhet te jetë i ftuar.

## SHTOJCA 4: FORMA E KONTRATËS DHE PROCEDURAT E PROKURIMIT

Masa.....  
Kontrata për financimin e projekteve RrZhR dhe GLV-t potenciale  
Nr. ....  
Në mes të:  
Autoritetit Menaxhues (AM) adresa.....,nr i telefonit.....  
përfaqësuar nga ....., Autoriteti Menaxhues (AM), në njerën anë,  
dhe  
Zotit./Zonjës. ....,  
Numri personal.....,  
Numri i Certifikatës te GLV-s dhe RrzhR te GLV-ve..... si person fizik ose si përfaqësues i  
personit juridik.....  
numri fiskal.....>,  
adresa.....,  
nr i telefonit .....,  
si përfitues, në anën tjetër,

Në këtë dokument të ashtuquajturat „Palët”,  
Pajtohen të nënshkruajnë kontratën sipas formularit për aplikim <numrit të regjistrimit>, shtojcave  
dhe në <titullin> e projektit të paraqitur nga Përfituesi dhe shtojcat e saj sipas kushteve vijuese:

### Neni 1 Dispozita të përgjithshme

1.1. Ky dokument krijon kornizë juridike dhe operacionale për AM për financimin e projektit të Përfituesit < numrin e certifikatës te GLV-s dhe RrZhR te GLV-ve.

1.2. Përfituesi financohet sipas kushteve të parapara në kontratë, për të cilat përfituesi deklaron se i njeh dhe i pranon.

1.3. Pjesë obligative të kontratës janë:

a) Formulari i aplikimit dhe shtojcat e saj;

b) Projekti (projekt-propozimi) dhe shtojcat e projektit të paraqitura nga Përfituesi, pas vlerësimit (pranueshmëria dhe kriteret përzgjedhës për të cilat janë dhënë pikët), së bashku me të gjitha modifikimet që janë bërë gjatë vlerësimit.

Përfituesi është i obliguar të zbatoi tërësisht këto kushte gjatë implementimit (deri sa të behet pagesa e fundit).

1.4. Përfituesi pranon ndihmën publike dhe do të angazhohet për zbatimin e projektit në përgjegjësinë e vet, duke zbatuar dispozitat e kësaj kontrate dhe legjislacionin në fuqi.

### Neni 2 Zbatimi dhe vlefshmëria e kontratës

2.1. Zbatimi i kontratës fillon prej momentit që kontrata është nënshkruar nga të dyja palët. Koha e zbatimit të investimit është.....muaj, siç është paraparë në masë dhe paraqet afatin për kërkesën e fundit te pagesës.

2.2. Vlefshmëria e kontratës përfshin periudhën kohore prej momentit të nënshkrimit të kontratës deri te ekzekutimi i pagesës së fundit.

### Neni 3 Vlera e Kontratës

3.1. Vlera totale e pranueshme e Projektit të financuar është <xxxxx> dhe (<xxxxx>).

3.2. Vlera totale e pranueshme e Projektit të financuar është (<në shkronja>).

3.3. Vlera totale e pranueshme e Projektit të financuar është (<në numra>).

## **Neni 4 Pagesa**

4.1. Pagesa bëhet në dy këste avansi 30% dhe në fund të projektit 70%.

4.2. Pagesa ekzekutohet duke u bazuar në kërkesën e pagesës së paraqitur nga përfituesi tek Divizioni për Buxhet dhe Financa - DF&SHP në MBPZHR. Autorizimet e pagesës do të behën në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga përfituesi dhe rezultateve të kontrollit sipas udhëzimeve administrative të DF&SHP. Çdo autorizim i pagesës mund të bëhet jo valid në rast të ndonjë parregullsie të vërejtur, gjatë validitetit të Kontratës.

## **Neni 5 Kontrollimi dhe monitorimi i projektit gjatë validitetit të kontratës**

5.1. Përfituesi është i obliguar ti jap qasje të plotë çfarëdo kontrole të bëre nga DF&SHP që ka lidhje me investimin e bërë, duke përfshirë të dhënat mbi punëtorët (ekspertet), kontabilitetin dhe taksat e paguara.

5.2. Në qoftë se DF&SHP vëren se investimi publik i financuar nuk është përdorur sipas qëllimit të tyre, planit teknik të projektit dhe planit të biznesit, ose është shitur ose dhënë me qira, DF&SHP ka të drejtë dhe obligim që të kërkojë kthimin e shpenzimeve të bëra.

5.3. Përfituesi është përgjegjës që të ruaj qëndrueshmërinë ekonomike të investimit dhe të demonstrojë dobishmërinë e tij publike.

## **Neni 6 Plotësime të Kontratës**

6.1 Përfituesi mund të kërkojë që të bëhen modifikime në kontratë vetëm në qoftë se ato nuk ndryshojnë pranueshmërinë dhe rezultatin e projektit dhe vetëm gjatë periudhës implementuese. Sidoqoftë këto modifikime nuk mund të kenë efekt retroaktiv. Modifikimet mund të atakojnë aspektin financiar dhe teknik vetëm në qoftë se janë në përputhshmëri me masën, nëse nuk ndryshojnë qëllimin kryesor të projektit dhe nëse janë të limituara në maksimum 10% të totalit të shpenzimeve të pranueshme.

6.2. Mbështetja totale publike që është aprovuar fillimisht nuk mund të rritet në asnjë rrethanë.

6.3. DF&SHP mund të miratoj ndryshime/plotësime të Kontratës sipas kërkesës së Përfituesit, duke u bërë ato pjesë të Kontratës.

6.4. Të drejtat dhe obligimet e kontratës nuk mund të jepen nga Përfituesi palës së tretë pa ndonjë marrëveshje specifike nga DF&SHP. Në këso raste DF&SHP ka për detyrë që të mbikëqyrë në vazhdimësi mirëmbajtjen e pranueshmërisë dhe kriterëve përzgjedhës.

## **Neni 7 Ndërprerja e Kontratës**

7.1. Vetëm në rrethana të jashtëzakonshme dhe të justifikuara drejtë duke përfshirë „force majeure” në rastet që janë të krijuara dhe komunikuara nga Palët, DF&SHP mund të vendosë që të ndërprejë kontratën pa pyetur përfituesin që të rifinancoje mbështetjen e marrë publike.

7.2. Palët mund të vendosin në ndërprerjen e Kontratës sipas një marrëveshje të përbashkët, në këtë rast Përfituesi duhet që të kthej të gjithë mbështetjen e marrë publike.

7.3. Në rast të vërejtjes së ndonjë parregullsie në ekzekutimin e kontratës, duke përfshirë rastet kur Përfituesi nuk është në gjendje që të bëj pagesën apo ka falimentuar, ose nëse është vërejtur se dokumentet e ofruara janë të rreme/skaduara/jo të plota/nuk pasqyrojnë realitetin, atëherë DF&SHP duhet të ndërprejë kontratën në kuptimin e njoftimit me shkrim adresuar Përfituesit, pa asnjë vonesë dhe pa asnjë formalitet tjetër dhe pa ndërhyrje të ndonjë ligji të Gjykatës. Në rast të tillë përfituesi duhet të kthej tërë mbështetjen e marrë.

7.4. Në çdo kohë në rast të ndonjë dyshimi DF&SHP mund të suspendojë përkohësisht kontratën dhe pagesat si masë paraprake deri në përfundim të hetimeve, pa ndonjë njoftim.

## **Neni 8 Force majeure**

8.1. Sipas force majeure, Pala është e përjashtuar nga përgjegjësitë që parashihen me këtë kontratë.

8.2. Force majeure është përcaktuar si një ngjarje e cila është e paparashikueshme dhe e pamundur për t'u shmangur nga Palët pas nënshkrimit të kontratës dhe që mbron kontratën për tu ekzekutuar.

8.3. Si force majeure mund të konsiderohen rastet siç janë: tërmetet, vërshimet, lufta, revolucionet, embargot etj.

8.4. Çdo rast e force majeure duhet të dëshmohet dhe pranohet nga DF&SHP.

### **Neni 9 Komunikimi mes Palëve**

9.1. Çdo këmbim i informatës në lidhje me këtë kontratë duhet të jetë në formë të shkruar: direkt, me email ose fax.

9.2. Njoftimet verbale nuk do të merren parasysh në qoftë se nuk janë bërë edhe njoftime në formë të shkruar siç është përcaktuar në paragrafin 9.1 të këtij neni.

Nënshkruar nga përfaqësuesi i DF&SHP Nënshkruar nga Përfituesi ose përfaqësuesi i tij ligjor.

Emri dhe Mbiemri

.....

Nënshkrimi

.....

Data .....

Emri dhe Mbiemri

.....

Nënshkrimi

.....

Data.....

## Pjesë e kontratës

### PROCEDURAT E PROKURIMIT

(të jenë të bashkangjitura bashkë me kontratën e Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë për përfituesit)

- 1. Dispozitat e përgjithshme të zbatueshme për të gjitha llojet e blerjeve**
  - Të gjithë ofertuesit/tenderuesit duhet të plotësojnë Rregullën e origjinës- për detaje shih dispozitat dhe shtojcat e tjera relevante në Udhëzuesin e Aplikuesit;
  - Asnjë nënkontraktues nuk mund të krijojë marrëdhënie kontraktuale në mes të ndonjë nënkontraktuesi tjetër dhe Përfituesit;
  - Blerjet duhet të respektojnë investimet që përmbushin kriteret e përshtatshmërisë të përcaktuara në kuadër të masave dhe udhëzimeve të planit të biznesit p.sh. për sa i përket kthimit të investimeve, rrjedhës së parasë etj;
  - Procedurat e prokurimit vlejné vetëm për investimet e pranueshme, për investimet e papranueshme nuk janë të obligueshme procedurat e prokurimit;
  - Ka tri (3) lloje të procedurave: blerjet e drejtpërdrejta, blerjet me së paku tre (3) oferta dhe përzgjedhja bazuar në prokurimin me shpallje publike (tender i hapur);
  - Procedura për blerjet që do të aplikohen është në varësi të vlerës së blerjeve; Është e ndaluar ndarja e blerjeve për llojin e njëjtë të mallrave, punimeve apo shërbimeve me qëllim të shmangies së rregullave procedurale të aplikueshme për një prag më të lartë;
  - Ofertuesit nuk duhet të jetë në konflikt të interesit;
  - Në rastin e shtrembërimit të informacionit të kërkuar nga Përfituesi ose dështojné për të dhënë këtë informacion, ofertuesit do të përjashtohen nga dhënia e kontratave;
  - Zbatimi i rregullave të prokurimit është një kusht i detyrueshëm për tu pranuar shpenzimet. Prandaj, dosja e kërkesës duhet të përmbajë dokumentet e pagesave për të provuar plotësimin e procedurave të prokurimit, shih Shtojcën 5.

### 2. Kriteret e dhënies/shpërblyese:

- Kontratat duhet të jepen si në vijim:
  - A. Në rast të furnizimit / Mallrave - të bazuar në çmimin më të ulët;
  - B. Në rastin e Ndërtimit (nënkupton rezultatin e ndërtimit ose projekti të inxhinierisë civile që vetvetiu është e mjaftueshme të plotësojë një funksion ekonomik ose teknik dhe mbulon të dyja edhe ekzekutimin dhe dizajnimin) - bazuar në çmimin më të ulët;
  - C. Në rast të Shërbimeve (studime ose për ndihmë teknike) - Kriteret dhe Metoda e vlerësimit janë:

Propozimet do të vlerësohen duke përdorur parimin e cilësisë dhe kostos bazuar në përzgjedhjen të cilës i është dhënë një peshë prej 80% propozimit teknik dhe një peshë prej 20% propozimit financiar Staf i kyç Nën-pesha 1 Pesha Totale.

Stafi kyç i cili duhet të vlerësohet në bazë të CV-së

.....

Kualifikimet e përgjithshme

Përshtatshmëria e detyrës

Përvoja në rajon dhe gjuha

Tërësia e Propozimit Teknik (Stafi kyç dhe Metodologjia) 100 %

Pesha e Propozimit Teknik 80 %

Pesha e Propozimit Financiar 20 %

Propozimet ku Tërësia e Propozimit Teknik dështon për të arritur një minimum prej 75 pikësh do të refuzohen.

Shkalla e Vlerësimit të përgjegjësisë është e ndarë si në vijim:

Dobët (40 pikë)

Kënaqshme (70 pikë)

Mirë (90 pikë)

Shumë e mirë (100 pikë)

Ekspertët e propozuar do të vlerësohen duke marrë në konsideratë aspektet si në vijim:

Kualifikimet e përgjithshme:

Dobët: Kandidati i propozuar ka arsimim të kufizuar / më pak-se arsimim akademik dhe trajnimi dhe përvoja e tij ose e saj e përgjithshëm ka rëndësi kufizuar për detyrën.

Kënaqshëm: Kandidati i propozuar ka arsimim të kënaqshëm akademik dhe trajnimi dhe përvoja e përgjithshme e punës janë relevante për detyrën.

Mirë: Kandidati i propozuar ka arsimim të mjaftueshëm akademik dhe trajnim dhe përvojë të konsiderueshme pune në lidhje me detyrën.

Shumë mirë: Përveç kriterëve nën "të mirë", kandidati i propozuar ka përvojë të konsiderueshme pune të specializuar në fushën e detyrës dhe është deri në "gjendjen me të lartë" të disiplinës.

Përshtatshmëria për detyrë:

Dobët: Kandidati i propozuar nuk ka punuar kurrë ose vetëm kohë pas kohe ka punuar në një pozicion të ngjashëm me atë të kërkuar sipas detyrës. Kualifikimet e tij apo të saj nuk përputhen plotësisht me detyrën.

Kënaqshëm: Përvoja e kandidatit të propozuar përshtatet me pozicionin e caktuar, ai ka mbajtur pozicione të ngjashme me atë të propozuar për caktimin në të paktën një rast. Aftësitë e kandidatit të propozuar janë të kënaqshme për detyrën.

Mirë: Kualifikimet e kandidatit të propozuar janë të mjaftueshme për pozitën e caktuar, ai ose ajo ka mbajtur disa pozicione të ngjashme në detyra të ngjashme; aftësitë e kandidatit të propozuar janë të përshtatshme për punë.

Shumë mirë: Përveç kritereve nën "të mirë", kandidati i propozuar ka kualifikimet dhe përvoja që plotësisht të plotësojnë kërkesat e detyrës.

Propozimit më të ulët financiar do të jepet një rezultat prej 100 pikë dhe propozimet e tjera financiare do të jepen rezultatet anasjelltas në proporcion (krh. formularin e vlerësimit).

Rezultati i përgjithshëm i propozimit përcaktohet duke peshuar dhe duke shtuar rezultatin/pikët teknik dhe financiar.

### 3. Përkufizimi i konfliktit të interesit

- Ekzistimi i lidhjeve ndërmjet përfituesit dhe furnizuesit (të afërmit, apo aksionarë të përbashkët në kompanitë ofertuese) ose në mes të anëtareve të Komitetit Vlerësues.
- Pronësia e përbashkët (si individ ose si aksionar) në mesin e furnizuesve të cilët dorëzojnë oferta.

### 4. Procedurat e blerjes:

#### 4.1 Blerjet direkte deri në 10,000.00 euro.

Rregullat:

- Përfituesi mund të blej drejtpërdrejt nga tregu,
- Kostoja e blerjes duhet të respektojë pragjet e vendosura në masë,
- Nuk ka nevojë për një kontratë të nënshkruar në mes të shfrytëzuesit dhe furnizuesit, përveç në rast të shpenzimeve të konsulencës.
- Përfituesi duhet të kërkojë dhe të pranojë kopjen e certifikatës së Regjistrimit të Biznesit dhe kopjen e certifikatës së Numrit Fiskal të ofertueseve.

#### 4.2 Përzgjedhja bazuar në të paktën tri (3) oferta duke prej 10,000.01 euro deri në 60,000.00 euro.

Rregullat:

- Blerjet mund të bëhet vetëm me së paku tre (3) oferta (kuotim i çmimit),
- Shpenzimet brenda ofertës duhet të zbatohen edhe pragjet e vendosura brenda masave;
- Në të gjitha rastet, duhet të nënshkruhet kontrata në mes të përfituesit dhe furnizuesit,
- Ftesat për oferta, ofertat dhe kontrata duhet të zbatohen dispozitat/detajet e të cilave janë paraqitur në kuadër të projektit teknik dhe brenda planit të biznesit.
- Përfituesi duhet të dërgojë një ftesë për oferta, duke zbatuar një format standard-shih Aneksin 1;
- Furnizuesit duhet të regjistrojnë ofertën e tyre në regjistrin e hyrje/daljeve.
- Përfituesi duhet të nënshkruajë Deklaratën për respektimin e rregullave për shmangien e konfliktit të interesit-shih Shtojcën 2.
- Ofertuesit duhet të nënshkruajnë Deklaratën e tenderuesit të besueshëm-shih Shtojcën 3.
- Përfituesi do të vendosë për dhënien e kontratës ofertuesit me argumente;
- Përfituesi duhet të kërkojë dhe të pranojë kopjen e certifikatës së Regjistrimit të Biznesit dhe kopjen e Certifikatës së Numrit Fiskal të ofertueseve.

#### 4.3 Prokurimi me shpallje publike (tender i hapur) – duke filluar nga 60,000.01 euro

Rregullat:

- Të gjitha dispozitat nga pika 4.2 duhet të respektohen;
- Përfituesi duhet të publikojë interesin e tij për blerjen përmes së paku 1 gazetë të përditshme kombëtare, por në qoftë se vlera është më e lartë se 150.000 € tenderi duhet të paraqitet edhe në media ndërkombëtare. Përveç kësaj, Përfituesi ka të drejtë të dërgoj direkt ftesat për furnizuesit e mundshëm për të siguruar një konkurrencë më të mirë në mesin e ofertave, por vetëm në të njëjtën ditë kur është shpallur tenderi;
- Përmbajtja e ftesës publike duhet të përfshijë të gjithë informacionin e paraqitur në Shtojcën 1.
- Afati kohor për marrjen e ofertave duhet të jetë të paktën 10 ditë;

- Përfituesi do të krijoj një komision vlerësimi; Ky komision duhet të ketë një numër të tek të anëtarëve, të paktën tre (3), me të gjitha kapacitetet teknike dhe administrative të nevojshme për të dhënë një opinion të vlefshëm mbi tenderët;
- Komisioni i vlerësimit duhet të lëshojë një vendim të argumentuar për dhënien e tenderit.
- Anëtarët e komisionit të vlerësimit duhet të nënshkruajnë një deklaratë të konfidencialitetit dhe neutralitetit-shih Shtojcën 4.
- Të gjitha kërkesat për pjesëmarrje dhe tenderët që i plotësojnë kërkesat, duhet të vlerësohen dhe renditen nga komisioni i vlerësimit në bazë të kritereve të përzgjedhjes dhe dhënies së kontratës të shpallura paraprakisht.
- Përfituesi duhet të kërkojë dhe të pranojë kopjen e Certifikatës së Regjistrimit të Biznesit dhe kopjen e Certifikatës së Numrit Fiskal të ofertueseve.

### Shtojca 1

- Emri i përfituesit privat.....
- Numri i regjistrimit të Biznesit ose numri personal i identifikimit.....
- Numrit fiskal .....
- Adresa.....
- Fix. tel./fax/e-mail..... Nr.....Data.....

Për: Emri i kompanisë.....  
 E pranuar sot:  
 Nr. ....Data.....

Emri dhe Mbiemri: .....  
 Nr i Regjistrimit të Biznesit.....  
 Numri Fiskal.....  
 Nënshkrimi.....  
 Ftesë për dorëzimin e një ofertë  
 (Formular)

Të nderuar Zonja/Zotëri,  
 (Emri i Përfituesit) ju fton që të paraqitni ofertën tuaj për (lloji i blerjes).....  
 ..... për zbatimin e një projekti të bashkë-financuar nga MBPZHR  
 nën masën/nën-masën kodin<masa/nën-masa dhe emri>me titullin e projektit, i cili do të zbatohet në  
 komunën<Emri komuna>.  
 Përzgjedhja për dhënien e kriterit është.....(duhet përmendur sipas llojit të kontratës,  
 siç paraqitet në pikën 2 të këtij dokumenti - Kriteret për dhënien e çmimit);  
 Kontrata do të konsistojë në blerjen/përvetësimin e.....  
 .....për

implementimin e projektit te lartpërmendur;  
 - Lloji i kontratës: blerja e <shërbimeve/mallrave/punë ndërtuese>;  
 - Afati i fundit për dorëzimin e ofertës: <data>, <ora>.  
 -Adresa ku do të dorëzohen ofertat.....  
 - Data dhe ora kur do te fillojë vlerësimi.....  
 - Vlera maksimale e blerjes.....

Bashkangjitur i gjeni sasi të, specifikimet teknike/termat e referencës për ofertën e kërkuar (të jetë e bashkangjitur siç është paraqitur në kuadër të projektit teknik dhe, nëse është e zbatueshme, në kuadër të planit të biznesit).

Ne presim ofertën tuaj deri ne afatin e përcaktuar dhe në adresën e përmendur më lart.

<Emri dhe Mbiemri i përfaqësuesit ligjor të Përfituesit>

Nënshkrimi

Vendi dhe data

### Shtojca 2

Deklaratë për respektimin e rregullave për shmangien e konfliktit të interesit

Unë, i nënshkruari....., si përfaqësues ligjor i Projektit, deklaroj nën sanksionin e Ligjeve të Autoritetit Menaxhues, se i respektoj si më poshtë:

1. Nuk ekzistojnë lidhjet (të afërmit, apo aksionare të përbashkët për çdo kompani) ndërmjet përfituesit (apo partnerë te përfituesve) dhe tenderuesve (ose partnerët e tenderuesit), të cilët dorëzojnë oferta;



2. Nuk ka pronësi të përbashkët (si individ ose si një aksionar) në mesin e ofertuesve nga i cili kam marrë oferta.

<Emri dhe Mbiemri i përfaqësuesit ligjor të Përfituesit>

Nënshkrimi

Data

### Shtojca 3

Deklarata për seriozitetin e ofertuesit

Unë, i nënshkruari, si përfaqësues ligjor i projektit, vërtetoj nën sanksionin e Ligjeve të Autoritetit Menaxhues, se nuk jam në njërin prej situatave të listuara më poshtë:

1. Në falimentim ose duke u likuiduar, në afëri të administruara nga gjykatat, kam hyrë në një marrëveshje me kreditorët, aktivitetet të suspenduara të biznesit, nënshtrhem procedurave ligjore lidhur me ato çështje, ose në ndonjë situatë analoge që shkaktohet nga ndonjë procedurë e ngjashme e paraparë në legjislacionin apo në rregulloret nacionale;

2. kam qenë i dënuar për ndonjë shkelje lidhur me sjelljen profesionale përmes një gjykimi të plotfuqishëm (res judicata); kam qenë fajtor për shkelje të rëndë profesionale të dëshmuar me çfarëdo mjeti të cilin mund të justifikoj Përfituesit;

3. Nuk kam përmbushur detyrimet lidhur me pagimin e kontributeve të sigurimeve shoqërore ose për pagimin e tatimeve, në përputhje me dispozitat ligjore të vendit në të cilin unë jam përcaktuar dhe në vendin e Përfituesit;

4. Kam qenë objekt i një gjykimi të plotfuqishëm (res judicata) për mashtrim, korrupsion, përfshirje në ndonjë organizatë kriminale ose ndonjë aktivitet tjetër ilegal që i dëmton interesat financiare të Kosovës;

5. Aktualisht i nënshtrhem një ndëshkimi administrativ financiar të lëshuar nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë e cila është përgjegjëse për subvencione dhe grante për bujqësi dhe zhvillim rural në Kosovë.

6. Jam deklaruar si i papranueshëm për Bankën Botërore, Danidën ose Komisionin Evropian.

<Emri dhe Mbiemri i përfaqësuesit ligjor të Përfituesit>

Vendi dhe data

Nënshkrimi

### Shtojca 4

Deklaratë e konfidencialitetit dhe neutralitetit

Unë, i nënshkruari, anëtar i komisionit të vlerësimit për blerjen e....., nën procedurën e aplikuar <përzgjedhja bazohet në të paktën 3 oferta ose përzgjedhje në bazë të prokurimit të reklamuar organizuar nga <emri i Përfituesit>.

Unë deklaroj nën sanksionin e Ligjeve të Autoriteti Menaxhues, si në vijim:

a) Unë nuk kam asnjë të afërm apo aksionet ose partnerë të biznesit në mes të ofertuesve dhe komisionit vlerësues;

b) Unë nuk jam një anëtar i ndonjë Bordit, trupit vendimmarrëse ose mbikëqyrës për ndonjë nga tenderuesit;

c) Unë nuk kam asnjë interes që mund të ndikojnë në neutralitetin tim gjatë vlerësimit të ofertave.

Gjithashtu, unë do të angazhohem plotësisht në ruajtjen e konfidencialitetit e përmbajtjes së ofertave edhe të veprimtarisë së komisionit të vlerësimit në rast se informacioni mund të ndikojë në të drejtat ligjore pronë e tenderuesit, ose sekretet e tyre tregtare.

<Emri dhe Mbiemri i përfaqësuesit ligjor të Përfituesit>

Vendi dhe data

Nënshkrimi

## **Shtojca 5**

Dokumentet që dëshmojnë përmbushjen e procedurave të prokurimit

Për plotësimin e procedurave të prokurimit, Përfituesi do të dorëzojë së bashku me kërkesën e pagesës, një dosje e cila duhet të përmbajë:

1. Emrin e Përfituesit;
2. Titullin e Projektit;
3. Lloji i blerjes dhe procedura e aplikuar.
4. Kopje të ftesës për dorëzimin e një ofertë (Shtojca 1)- me nënshkrimin e tenderuesit dhe /ose si kopje të gazetës;
5. Deklarata e nënshkruar për zbatimin e rregullave për shmangien e konfliktit të interesave (Shtojca 2);
6. Deklarata e nënshkruar si tenderues serioz (Aneksi 3);
7. Kopjet e Certifikatës së Regjistrimit të Biznesit për të gjithë tenderuesit (që kanë fituar dhe atyre që nuk kanë fituar);
8. Kopjet e Certifikatës së Numrit Fiskal për të gjithë tenderuesit (që kanë fituar dhe atyre që nuk kanë fituar);
9. Deklarata e nënshkruar e konfidencialitetit dhe neutralitetit (Shtojca 4)-nëse është e aplikueshme;
10. Vendimi i argumentuar i dhënies (i Përfituesit, në rastin e përzgjedhjes bazuar në të paktën tre (3) oferta ose Komisionit Përzgjedhës në rastin e përzgjedhjes bazuar në prokurimin publik me shpallje);
11. Kontrata e nënshkruar me ofertuesit të përcaktuar fitues dhe oferta të ofertuesve që kishin humbur.

Përfituesi duhet të nënshkruajë dhe të cekë datën në të gjitha faqet e dosjeve.

## **Shtojca 6**

Sistemi ndëshkimor për parregullsitë me rastin e implementimit të granteve investive

Sistemi i ndëshkimeve zbatohet në rast se përfituesi i grantit investiv paraqet kërkesë për pagesë për shpenzime të papranueshme në Autoritetin Menaxhues.

Kërkesat për pagesë të shpenzimeve të papranueshme përveç që nuk paguhen ato edhe ndëshkohen në bazë të vlerës së shpenzimeve të papranueshme për të cilat bëhet kërkesë për pagesë dhe atë sipas kësaj llogaritjeje.

Nëse vlera e shpenzimeve të papranueshme për të cilat bëhet kërkesë për pagesë është:

- 0 – 4 % e vlerës së grantit, mospranim i shpenzimit pa ndëshkim shtesë;
- 5 deri 20 % e vlerës së grantit, mospranim i shpenzimit dhe ndëshkim në lartësi të vlerës së shpenzimeve të papranueshme;
- 21 – 50 % e vlerës së grantit, ndëshkimi është i barabartë me përqindjen e shpenzimeve të papranueshme, ndëshkim në para prej 1000€ deri në 5000€, padi për mashtrim në gjykatën kompetente dhe futje në Listën e zezë të DF&SHP për 36 muaj që nënkupton humbjen e të drejtës për të aplikuar për tri (3) vjet;
- me shumë se 50% i vlerës së grantit, përfituesit i refuzohet granti dhe nuk i paguhet asgjë, padi për mashtrim në gjykatën kompetente dhe humbjen përgjithmonë e të drejtës për të aplikuar për grante në MBPZHR;
- Vlera e ndëshkimit zbatohet duke e zbritur atë nga vlera e pagesës që DF&SHP do ti bënte përfituesit.

**SHTOJCA 5: FORMULARI I KËRKESËS PËR PAGESË PËR MASËN 303.1**

<b>KËRKESA PËR PAGESË</b> Kërkesës për Pagesë për Masën 303.1: Përkrahje për GLV – potenciale dhe për Rrjetin për Zhvillim Rural te GLV-ve	
<b>I. Emri i GLV-së</b>  Adresa e selisë së GLV- së	..... ..... (emri i GLV – së )  ..... ..... ( komuna )
<b>II. Titulli i Projektit</b>	..... ..... .....
<b>III. Numri Unik i Regjistrimit (NUR) të projektit</b>	..... .....
<i>vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari i AM- MBPZHR):</i>	
<b>Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë:</b> .....	

<i>vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari AM -MBPZHR):</i>	
<b>IV. Data:</b>	_____ (dd/mm/vvvv)
<b>V. Koha:</b>	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm në rast se kërkesa për pagesë është e plotë)
<b>VI. Kërkesa për pagesë është e plotë</b>	<input type="checkbox"/> PO <input type="checkbox"/> JO

\_\_\_\_\_  
 (nënshkrimi i përfituesit të GLV – së)

\_\_\_\_\_  
 (nënshkrimi i zyrtarit të AM- MBPZHR)

**VII. Numri i Regjistrimit të GLV- së**

Numri i Regjistrimit të GLV - së

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**VIII. Përshkrimi i përfituesit****Për Subjektet Juridike:**Numri i  
Regjistrimit  
Biznesiti  
të

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Statusi ligjor

**Për të gjithë përfituesit:**

Banka

Emri i Bankës:

Kodi IBAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kodi BIC:

Adresa:

Personi Fizik apo i  
autorizuar

Emri

.....

Mbiemri

.....

Numri i Identitetit

Numri i


letërnjoftimit

E-maili:.....

**IX. Vendndodhja e Projektit**Vendndodhja  
e  
Projektit

Rajoni:

Komuna:

Vendbanimi:

Rruga Nr.:

Kodi Zip:

**XI. Deklaratat**

Me nënshkrimin e kësaj kërkesë për pagesë,

**Unë deklaroj se:**

- 1) Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentet të cilat unë i kam paraqitur me këtë kërkesë për pagesë janë të vërteta.
- 2) Investimet e përfshira në kërkesën për pagesë janë kryer me të vërtetë.

- 3) Kostot për të cilat unë dëshiroj të paguhem janë të pasqyruara në Tabelën e Kostove të kësaj kërkesë për pagesë.
- 4) GLV-ja dhe RrZhr i GLV-ve nuk kam marrë përkrahje tjetër financiare publike për të njëjtat investime.
- 5) GLV-ja dhe RrZhr i GLV-ve nuk kam borxhe të mbetura në institucionet publike.
- 6) GLV-ja dhe RrZhr është dakord që Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural ta publikojë këtë informacion për projektin tim – emrin e përfituesit, vendndodhjen e investimeve, shumën e përkrahjes dhe shumën totale të kostove

## XII. Data / Nënshkrimi

Dita — muaji — viti

...../...../.....

...../.....

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)  
(Vula për subjektet juridike)

**Shënim:** Përfituesi plotëson vetëm hapësirat me ngjyrë të bardhë

**Dokumentet e bashkëngjitura** /Ju lutem shënoni me \* /✓/ dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë

### Dokumentet e përgjithshme

1. Certifikata e regjistrimit të GLV-së potenciale dhe RrZhr për GLV-t	<input type="checkbox"/>
2. Certifikata e regjistrimit të numrit fiskal GLV-së potenciale dhe RrZhr i GLV-ve	<input type="checkbox"/>
3. Kopja e letërnjoftimit valid të Republikës së Kosovës të personit përgjigjes të GLV- së potenciale dhe RrZhr	<input type="checkbox"/>
4. Kopja e llogarisë së vlefshme bankare në emër të GLV-se potenciale dhe RrZhr	<input type="checkbox"/>
5. Faturat origjinale që vërtetojnë shpenzimet e kryera (për pagesat në vlerë më të vogël se 500 €)	<input type="checkbox"/>
6. Përshkrimi ( specifikimi) i investimeve të kryera	<input type="checkbox"/>
7. Urdhër pagesa (në rastet kur pagesa është kryer në bankë mbi 500€ ) / dëftesa (në rastet kur pagesa është kryer me para të gatshme nën 500 €) e cila i bashkëngjitet faturës dhe tregon se përfituesi e ka kryer pagesën	<input type="checkbox"/>
8. Pasqyra e plotë bankare që nga data e pagesës që tregon se përfituesi e ka kryer pagesën (në rastet kur pagesa është bërë me transfer në bankë)	<input type="checkbox"/>