

Masa 303 -“Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale - qasja Leader” - GLV-të

Udhëzues për Aplikues

2020-2021

PËRMBAJTJA:

Objektivat, prioritetet dhe masat e skemës së granteve	4
Historiku	4
Përkufizimet kyçe.....	5
Masa 303, LEADER përbëhet nga tri aktivitete kryesore :	6
- Aktiviteti 1. - “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve në territoret e GLV-ve të përzgjedhura” ;.....	6
- Aktiviteti 2. - “Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal qasja LEADER – për GLV-të e përzgjedhura” me dy nen – aktivitete:.....	6
- Aktiviteti 3. -“Kooperimi / bashkëpunimi” i cili do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të jenë mirë të strukturuar, punonjësit e tyre të jenë trajnuar dhe banorët e territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitet për të përfituar nga ato aktivitete.....	6
Objektiva e masës 303.....	6
Objektivat specifike të masës 303	6
Aktivitetet e pranueshme:.....	7
Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme:	7
Aktiviteti 2 “Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal”	7
Aktiviteti 2a) “Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura” duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.....	7
Aktivitetet e pranueshme:.....	8
Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme	8
Aktiviteti 2b) Përkrahja për zbatimin e SZhL-ve të GLV-ve.....	8
Përfituesi përfundimtar	8
Shkalla e përkrahjes publike	9
Mjetet finaciare për masën 303.....	9
Ndarja e buxhetit sipas aktiviteteve	9
Aktiviteti 1 “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura”	10
Aktiviteti 2. “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”	11
Aktiviteti 2a është “Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre”	11
Administrimi i shpenzimeve të pranueshme	11
Shtrirja gjeografike e masës.....	14
Aktiviteti 2. “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”	14
Aplikantët e pranueshëm	14
Aktivitetet e pranueshme për:	15
Aktiviteti 1. “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura”	15
Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme për :	15
Aktivitetin 1	15
Aktivitetet e pranueshme për:.....	15
Aktivitetin 2a Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura duke i mbështetur shpenzimet.....	15
operative të tyre”	15
Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme për Aktivitetin 2a	16
Aktivitetet e pranueshme për:	16
Aktivitetin 2b -Zbatimi i projekteve të vogla	16
Procedura e aplikimit.....	16
Thirrja për aplikim.....	16
Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit	16

Procedurat e dorëzimit dhe shqyrtimit të aplikacioneve janë:.....	17
Procedura e përzgjedhjes	17
Refuzimin i projekteve	17
Procedurat administrative.....	18
Lista e shtojcave	18
Shtojca 1 Lista e dokumenteve të dorëzuara.....	19
Shtojca 2 Formulari për Aplikim	20
Shtojca 3 Projekt propozimi për GLV-t e përzgjedhura dhe RrZhr të GLV-ve.....	20
Shtojca 4 Projekt propozimi për GLV-përzgjedhura dhe RrZhr të GLV-ve.....	22
Shtojca 5 Formulari i Kontratës.....	24
Shtojca 6 Kërkesa për pagesë.....	28
Shtojca 7 Raporti i Vlerësimit.....	331
Shtojca 8 Lista e Shpenzimeve të Pranueshëm	332
Shtojca 9 Deklaratë nën betim/zotim	342
Shtojca 10 Kontaktet dhe vendet informuese për aplikim	343
Shtojca 11 Promovimi.....	354

Objektivat, prioritetet dhe masat e skemës së granteve

Historiku

Në periudhën 2007-2009, me iniciativën e MBPZHR-së, janë themeluar 30 Grupe Lokale të Veprimit (GLV) - të cilat mbulojnë të gjithë zonën rurale të vendit - në Kosovë. GLV-të në Kosovë janë organizuar mbi bazën e komunave në këtë mënyrë secilës komunë i korrespondon një GLV. GLV-të janë regjistruar si Organizata jo-Qeveritare (OJQ) në përputhje me legjislacionin e Kosovës. Gjatë viteve të fundit GLV-të kanë zbatuar/implementuar projekte të ndryshme për të mirën e komuniteteve të tyre me mbështetje financiare nga MBPZHR, komunat dhe organizatat e tjera donatore. Në mënyrë që të lehtësohet promovimi, komunikimi dhe shpërndarja e informacionit midis GLV-ve dhe akterëve të tjerë rural është themeluar edhe Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhr). RrZhr është duke funksionuar si një platformë diskutimi për projekt-ide, propozime të ndryshme dhe shkëmbim të përvojave. RrZhr ka statusin ligjor të një Organizatë Jo Qeveritare (OJQ). Megjithëse të 30 GLV-të formalisht janë të themeluara, më pak se gjysma nga ato aktivisht bëjnë promovimin dhe zbatojnë/implementojnë projekte në zonat e tyre, ndërsa disa të tjera janë me pak ose aspak aktive.

Zbatimi i Masës LEADER dhe i nën-masave të ndërlidhura aktuale, do të jenë të rëndësishme vendimtare për të siguruar mbështetje të mëtutjeshme për ekzistimin e GLV-ve, për përmirësimin e kapaciteteve të tyre në mënyrë që të luajnë rolin e agentit/promovuesit për zhvillimin e zonave rurale sipas principeve mirë të njohura të qasjes LEADER.

Gjatë pjesës së dytë të vitit 2014, është realizuar aktiviteti "Ndihmesa teknike për GLV-të e mundshme" në formë të thirrjes për prezantime të Strategjive Zhvillimore Lokale (SZhL). GLV-të është dashur të parashtrorin strategjitë reja zhvillimore lokale apo t'i përditësojnë/rishikojnë ato ekzistueset në mënyrë që të përzgjidhen dhe të kualifikohen për aktivitetet vijuese, të parapara në kuadër të kapitullit LEADER të PBZHR-së. Thirrja është shpallur nga autoriteti menaxhues i PBZHR-së (PBZHR-DPZHR/AM) më (6 Qershor 2014), dhe afati i fundit për dorëzimin e dokumenteve ka qenë më 2 Dhjetor 2014.

Komisioni përzgjedhës është themeluar në dhjetor të vitit 2014. Ky Komision ka qenë i përbërë nga gjithsej 5 anëtarë (3 Dhjetor 2014), duke përfshirë ekspertët nga MBPZHR - Departamenti i Politikave të Zhvillimit Rural (DPZHR), Departamenti i Shërbimeve Këshilluese (DSHK), Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë (AZHB) dhe një ekspert të pavarur që përfaqëson shoqërinë civile.

Komisioni përzgjedhës ka bërë vlerësim të thukët të 12 SZhL-ve të parashtruara. Vlerësimi është bërë në bazë të kriterëve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes, të identifikuar paraprakisht, ku Komisioni përzgjedhës gjithashtu ka hartuar edhe rekomandimet për përmirësimin e cilësisë së SZhL-ve të parashtruara. Procedura e përzgjedhjes ka përfunduar më 11 dhjetor 2014; të gjitha 12 SZhL-të janë konsideruar si të pranueshme të gjitha ato që kishin arritur më shumë pikë sesa minimumi i paraparë (60/100). Rezultati e përzgjedhjes janë përcjellë te Ministri për aprovim të strategjive të cilët janë nënshkruar me 30 Prill 2015 nga Ministri.

Nga analiza e 12 SZhL-ve të parashtruara në dhjetor të vitit 2014 (9, 10 dhe 11 Dhjetor) janë shpërfaqur një numër elementesh interesante, të paraqitura në vijim:

Të gjitha 12 SZhL-të janë vlerësuar pozitivisht në bazë të kriterëve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes të përcaktuara në dokumentin për masën që është hartuar në përputhje me Udhëzimet EU-IPARD 2014-2020/21. Të gjitha 12 SZhL-të kanë arritur rezultate më të larta se minimumi i kërkuar.

Mangësitë e vogla janë analizuar, ashtu siç është cekur më poshtë (vërejtjet e cekura janë të natyrës së përgjithshme dhe nuk i referohen ndonjë SZhL-je specifike)

Strategjitë zhvillimore lokale të paraqitura nuk janë plotësisht koherente dhe të ndërlidhura me PBZhr 2014-2020/21 (kjo ka ndodhur për shkak se PBZhr nuk ka qenë zyrtarisht e miratuar në kohën kur GLV-të kanë hartuar dhe parashtruar SZhL-të e tyre);

SZhL-të e paraqitura nuk janë specifike sa duhet. Në veçanti: I) në analizën e kontekstit paraqitet specifika e territorit në kuptimin e ofrimit të të dhënave socio- demografike dhe ekonomike, por nuk theksohen problemet dhe nevojat specifike të sektorit rural sipas prioriteteve dhe II) objektivat e përzgjedhura janë të ndërlidhura vetëm pjesërisht me nevojat specifike të territorit dhe të sektorit të tij rural;

SZhL-të nuk janë të përqendruara në një temë specifike, andaj:

veprimet/projektet e propozuara specifike të paraqitura shpesh janë vetëm një listë e "gjërave që duhen bërë" dhe II) lidhja mes zbatimit të një veprimi apo projekti dhe arritjes së objektivave - të dalave (të gjeturave) të deklaruara nuk është e evidente, treguesit e rezultateve dhe të ndikimit mungojnë;

Konsultimet e realizuara dhe kontributet e dhëna nga partnerët dhe palët me interes gjatë hartimit të SZhL-ve janë raportuar vetëm pjesërisht në dokumentet e paraqitura.

Në janar të vitit 2015, një Grup Punues (GP) i LEADER-it është themeluar përmes një nisme të DPZHR /AM dhe i aprovur nga sekretari i përhershëm. GP është e përbërë nga përfaqësuesit e GLV-ve dhe nga Rrjeti i tyre për zhvillimin rural, funksionarët e DPZHR/AM-së, punonjësit e AZHB-s, OJQ-të dhe nga ekspertët privat.

Përzgjedhja e suksesshme e grupit të parë të 12 GLV-ve pason me realizimin e dy nën- masave të para, të parapara në kuadër të Masës 303.2 Leader "Hartimi dhe zbatimi i strategjive zhvillimore lokale - qasja leader" dhe 303.1 Nënmasa "Përvetësimi i aftësive dhe Nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura. Nënmasa e tretë

303.3 (bashkëpunimi) do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të jenë mirë të strukturuar, punonjësit e tyre të jenë trajnuar dhe banorët në territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitet për të përfituar nga ato aktivitete.

Përkufizimet kyçe

Grupi Lokal i Veprimit (GLV) - është pjesë e strukturës shoqërore e zonës sipas parimit nga poshtë-lartë;

Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhr) - është strukturë menaxhuese e përbërë nga përfaqësuesit e GLV-ve;

Strategjia e Zhvillimit Lokal (SZhL) - është strategjia e zhvillimit lokal të një territori të caktuar

Intensiteti i ndihmës - është pjesëmarrja (e shprehur në përqindje) e mjeteve publike në shpenzimet e pranueshme;

Aplikacion - dorëzimi i të gjitha dokumenteve të kërkuara në Agjencionin e Pagesave;

Thirrja për aplikim - njoftimi publik për pranimin e aplikacioneve;

Kontrata - nënkupton kontratën që nënshkruhet në mes të aplikantit të përzgjedhur dhe Agjencionit të Pagesave, sipas modelit të përgatitur, shih Shtojcën nr.4

Shpenzimet apo investimet e pranueshme - janë shpenzimet apo investimet që përkrahen me mjete publike, shih Shtojcën nr.8

Grant - ndihma financiare e pakthyeshme e dhënë nga Agjencionin e Pagesave për shpenzimet e pranueshme;

Autoriteti Menaxhues - entitet publik brenda MBPZHR i organizuar si Departament me përgjegjësi

kryesore në hartimin dhe monitorimin e Programit;

Masa – dokument teknik që paraqet njësinë bazë të Programit dhe pjesët kryesore të saj janë kriteret e pranueshmërisë dhe kriteret e përzgjedhjes së aplikantëve. Masa ka buxhetin e saj përmes të cilit synohet të arrihet ndikim i caktuar. Masa zbatohet përmes thirrjes për aplikim dhe procesit të vlerësimit të projekteve.

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë - është Agjenci e Pagesave (<http://azhb.rks-gov.net/>) me përgjegjësi kryesore në vlerësimin dhe kontraktimin e projekteve, si dhe pagesën e shpenzimeve sipas procedurave të parapara.

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural 2020/21 – është dokument teknik i përbërë i cili përcakton masat e zhvillimit rural, logjikën e intervenimit dhe ndikimin e pritur të granteve;

Projekt – investimi i planifikuar i dorëzuar nga aplikanti;

Periudha e implementimit të projektit – koha prej nënshkrimit të kontratës nga të dyja palët (AZHB dhe përfituesi) deri te ekzekutimi i pagesës së fundit nga AZHB;

Përzgjedhja – përcaktimi i numrit të pikëve për aplikantët e pranueshëm, radhitja e tyre në listë sipas pikëve dhe deklarimi i tyre „i përzgjedhur për financim“ dhe shpërndarja e mjeteve financiare duke filluar nga ata në krye të listës.

Masa 303, LEADER përbëhet nga tri aktivitete kryesore:

- Aktiviteti 1. - “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve në territoret e GLV-ve të përzgjedhura”;
- Aktiviteti 2. - "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal qasja LEADER – për GLV-të e përzgjedhura" me dy nen – aktivitete:

Aktiviteti 2 a)

Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre

- Shpenzimet operative të GLV-ve lidhen me menaxhimin dhe funksionalizimin e GLV-ve sipas qasjes LEADER dhe fillimin e zbatimit të SZhL-ve.

Aktiviteti 2b)

- Përkrahja për zbatimin e SZhL-ve të GLV-ve

- Aktiviteti 3. –“Kooperimi/bashkëpunimi” i cili do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të jenë mirë të strukturuar, punonjësit e tyre të jenë trajnuar dhe banorët e territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitetet për të përfituar nga ato aktivitete.

Objektiva e përgjithshme

Masa 303 si objektive kryesore ka përkrahjen e ngritjes së kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura, anëtarëve të GLV-ve dhe banorëve rural, me qëllim të shtimit të shkathtësive të tyre në fushën e demokracisë dhe zhvillimit lokal.

Objektivat specifike

- Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura sipas qasjes LEADER;
- Ndërtimi i kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura;
- Vetëdijesimi i popullatës rurale në aktivitetet e GLV-ve të përzgjedhura;
- Shkëmbimi i përvojave në mes të GLV-ve të përzgjedhura.
- Zbatimi i SZHL-ve (projekteve)

Aktiviteti 1 . Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve në territoret e GLV-ve

Qëllimi i këtij aktiviteti është mbështetja e ngritjes së mëtutjeshme të kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura, anëtarëve të GLV-ve të përzgjedhura 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.

Aktivitetet e pranueshme:

- Përgatitja e studimit për zonën si: studime socio-ekonomike, regjionale, të marketingut;
- Trajnimi dhe shkollimi / edukimi i punonjësve dhe anëtarëve të GLV-ve në bazë të temave të ndryshme;
- Temat e ndërlidhura me qasjen LEADER, si: koncepti LEADER, qeverisja lokale, Strategjia e Zhvillimit Lokal, menaxhimi i rrjeteve dhe avancimi i pjesëmarrjes së palëve me interes;
- Temat e ndërlidhura me menaxhimin, si: përgatitja e planeve të biznesit, përgatitja e aplikacioneve për projekte, kontabiliteti dhe raportimi;
- Tërheqja e interesimit, organizimi i publicitetit dhe materialet e ngjarjet promovuese për anëtarët e GLV-ve dhe banorët e zonës, siç janë: seminarët, punëtoritë, mbledhjet;
- Pjesëmarrja e anëtarëve të GLV-ve në seminare, punëtori, mbledhje, vizita studimore, duke përfshirë ngjarjet e organizuara nga Rrjeti për Zhvillim Rural.

Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme:

- Shërbimet e ekspertëve me CV të verifikuara të fushave të zhvillimit ekonomik, rural, regjional, mjedisit, marketingut;
- Shpenzimet e përkthimit me shkrim dhe me gojë;
- Shpenzimet e udhëtimit të anëtarëve të GLV-ve të përzgjedhura brenda Kosovës dhe jashtë duke përfshirë akomodimin dhe mëditjet;
- Aktivitetet e nxitjes së interesimit, siç janë trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panaire, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit, etj.
- Punëtoritë dhe ngjarjet informative për nxitjen e pjesëmarrjes aktive të popullatës rurale në proceset e zhvillimit lokal;
- Marrja me qira e objekteve dhe pajisjeve për organizime të ndryshme, si dhe shërbimet hoteliere;
- Prodhimi dhe publikimi i materialeve siç janë: fletëpalosje, broshura;
- Shpenzimet e mirëmbajtjes së xhirollogarisë së GLV-së, (dokumentohen me pasqyrën bankare vjetore të GLV-së.)

Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal"

Ka dy nën-aktivitete:

Aktiviteti 2 a) Funkcionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.

Shpenzimet operative të GLV-ve lidhen me menaxhimin dhe funksionalizimin e GLV-ve sipas qasjes LEADER dhe fillimin e zbatimit të SZHL-ve.

Aktivitetet e pranueshme:

- Hapja e zyrës së GLV-së, duke përfshirë paisjet dhe mobiljet e zyrës;
- Të dallohet zyra e ndarë për GLV-me vendim të Kryetarit të asaj Komune përkatëse, në mënyrë që mos të paguajnë qira, por vetëm internetin pasi që disa Komuna e kanë të instaluar Internetin, andaj GLV- duhet të paguajë internetin me buxhetin e saj.
- Të shfrytëzohen mjetet e qirasë për mini-projekte të GLV-së.
- Punësimi i punonjësve - menaxherit me orar të plotë ose gjysmë orari;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet vjetore rrjedhëse, si: materiali për zyrë, rryma, telefoni, interneti etj;
- Caktimi i buxhetit për shërbimet e tjera të jashtme, si TI, kontabilitet etj;
- Shpenzimet e aktiviteteve për menaxherin dhe anëtarët e bordit, si udhëtimet për takime jashtë zyrës, p.sh me GLV-të tjera etj;
- Identifikimi dhe caktimi i buxhetit për projektet e vogla që do të zbatohen drejtpërdrejt.

Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme

- Pagat e menaxherit të GLV-së dhe/ose të punonjësve të tjerë të GLV-ve;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- Materiali për zyrë;
- Blerja e pajisjeve, duke përfshirë pajisjet e TI-së, mobilet;
- Shërbimet për specialistët e TI-së, kontabilistët;
- Shpenzimet e paparashikueshme;
- Shpenzimet e mirëmbajtjes së xhirollogarisë së GLV-s (dokumentohet me pasqyrën bankare vjetore të GLV-s.

Aktiviteti 2 b) Përkrahja për zbatimin e SZhL-ve të GLV-ve

- GLV-të zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZhL-të. Aktivitetet e tilla duhet të mbështesin ngjarje kulturore - panairë, festivale ekspozita etj, promovim i produkteve vendore - etiketim, marketing, fletëpalosje, broshura etj, infrastrukturë të shkallës së vogël - gardhiqe, fontana, parqe, ura të vogla, rrugë fushore, shënimi i rrugëve malore, rinovim të trashëgimisë kulturore dhe natyrore;
- Shpenzimet e mirëmbajtjes së xhirollogarisë së GLV-së, që dokumentohen me pasqyrën bankare vjetore të GLV-së.

Përfituesi përfundimtar

- Përfituesit përfundimtar të Masës 303 janë të gjitha GLV-të e përzgjedhura dhe Rrjeti i Zhvillimit Rural për GLV;
- Aplikuesi nuk mund të përfitoj një projekt nëse është në kundërshtim me Ligjin Nr.06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik dhe Ligjin 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës;

- Të gjithë përfituesit e projekteve të zhvillimit rural obligohen t'i mirëmbajnë investimet e tyre sipas projektit të miratuar gjatë tri (3) vjetëve pas datës së ekzekutimit të pagesës, aq sa zgjatë periudha monitoruese;
- Nëse nuk i mirëmban investimet, përfituesi obligohet ta kthejë shumën e financuar të përkrahjes publike;
- Të gjithë përfituesit e projekteve të zhvillimit rural pas finalizimit të investimeve duhet të kenë projekti propozimet funksional sipas plan të paraqitur , PZHR dhe kritereve të këtij Udhezimi Administrativ;
- Kërkesa për pagesë refuzohet për projekte të cilat nuk kanë finalizuar ndonjë aktivitet

Shkalla e përkrahjes publike

- Për Aktivitetin 1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura" - shkalla e përkrahjes publike do të jetë 100%;
- Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal - qasja LEADER"
- Aktiviteti 2 a) "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre - shkalla e përkrahjes publike do të jetë 100%;
- Aktiviteti 2 b) "Zbatimi i SZhL të GLV-ve të përzgjedhura" ku promovojnë dhe zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZHL-të - shkalla e përkrahjes publike do të jetë 80% nga MBPZHR dhe 20% nga donatorët tjerë apo nga anëtarët e GLV-ve të përzgjedhura;

Përzgjedhja e projekteve bëhet nga GLV-të;

GLV-të e përzgjedhura zbatojnë programin sipas qasjes prej poshtë - lartë. Vendimet lidhur me elaborimin dhe zbatimin e strategjive zhvillimore lokale duhet të merren nga bordi kryesues i GLV-së përmes shumicës së thjeshtë të votave.

Mjetet financiare për masën 303

Ndarja e buxhetit sipas aktiviteteve

Buxheti i planifikuar për:

Aktiviteti 1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit për GLV-të e përzgjedhura" dhe Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal" në total për vitin 2020/21 është 300.000 euro

Tabela 1. Buxheti Tabela 1 Buxheti për aktivitete

Masa 303 "përgatitja dhe zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal - qasja leader" - për grupet lokale të veprimit (glv)-të e përzgjedhura	Buxheti %	Buxheti në €

Aktiviteti 1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve në territoret e GLV-ve"	30%	Për komuna prej 10,000-50,000 banor deri në 5,000euro; Për komuna prej 50,000 -90,000 banor deri në 7,000 euro; Për komuna prej 90,000-150,000 banor deri ne 9,000 euro Për Rrjetin e Zhvillimit Rural 7,000 euro
Totali		89,000 euro
Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal "		
Aktiviteti 2 a): "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura "duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.	26%	78,480 euro
Aktiviteti 2 b): Aktiviteti i dytë është "Përkrahja për zbatimin e SZhL të GLV-ve"	44%	132,520 euro
Totali Buxhetit për GLV dhe RrZhR		300,000 euro

Aktiviteti 1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura"

Nën masa do të ketë tri pragje të shpenzimeve maksimale të pranueshme varësisht nga numri i banorëve të territorit që përfshinë GLV-ja e përzgjedhur.

Në bazë të raportit të Agjencisë të Statistikave të Kosovës, Vlerësimi i Popullsisë së Kosovës, 2013 nëpër komuna ku GLV-të janë përzgjedhur është si vijon:

Për komuna prej 10,000 deri në 50,000 banorë, maksimumi i shpenzimeve të pranueshme për nën-masën 303.1. "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura shpenzimet e pranueshme janë deri në 5,000 euro:

- Deçan
- Obiliq
- Viti
- Shtime

Për komuna me mbi 50,000 deri në 90,000 banorë, maksimumi i shpenzimeve deri në 7,000 euro:

- Mitrovica
- Skenderaj;
- Rahovec
- Lipjan
- Malishevë

Për komuna me mbi 90,000 deri në 150,000 banorë, maksimumi i shpenzimeve deri 9,000 euro:

- Prizren;
- Ferizaj dhe

- Peja

Dhe për RrZhr deri në 7,000 euro.

Aktiviteti 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

Aktiviteti 2 a është "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre"

Tabela 2. Shpenzimet e pranueshme për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhr-së

Shpenzimet e pranueshme per funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZHR-së 2020/21	Euro	Muaj	Total
Pagat e menaxherit të GLV-së dhe /ose të punonjësve të tjerë të GLV-ve; (rroga bruto)	220	12	2,640
Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;	150	12	1,800
Materiali për zyrë;	10	12	120
Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);	50	10	500
Rryma, uji dhe shërbimet komunale	30	12	360
Shpenzimet e transporti	20	12	240
Shpenzimet e paparashikuara	300	1	300
Totali për funksionimin e një GLV			5,960
Totali për funksionimin e 12 GLV-ve			71,520
Shpenzimet për funksionimin e RrZhr-së			5,960
Totali për funksionimin e GLV-ve dhe RrZhr			77,480 €

Aktiviteti 2 b që është "Zbatimi i SZHL të GLV-e të përzgjedhura" ku promovojnë dhe zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZHL.

Administrimi i shpenzimeve të pranueshme

Aktiviteti 1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura" dhe GLV-të e përzgjedhura pas nënshkrimit të kontratës me AZHB-në, 80% e të gjitha shpenzimeve të pranueshme i marrin si paradhënie.

Ndërsa, pas përfundimit të projektit, GLV-ja përfituese duhet të sjell dëshmitë e nevojshme, si: faturat, formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, CV-në e menaxherit, CV-në e ekspertit si dhe procedurën e përzgjedhjes së menaxherit apo ekspertit, si për mjetet e marra në paradhënie, ashtu edhe për 20% të mjeteve të cilat paguhen pas përfundimit të projektit. Në rast të mos përmbushjes së këtij kushti, GLV-ja përfituese obligohet të kthej mjetet e marra.

Ndihma publike nga MBPZHR jepet në dy këste: 80% si paradhënie dhe 20 % pas përfundimit të projektit.

Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal- qasja LEADER"

Aktiviteti 2 a) "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre. GLV-të e përzgjedhura pas nënshkrimit të kontratës me AZHB-në, 80% e të gjitha shpenzimeve të pranueshme i marrin si paradhënie.

Ndërsa pas përfundimit të projektit, GLV-ja përfituese duhet të sjell dëshmitë e nevojshme, si: faturat, formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, si dhe CV-në e menaxherit, CV-në e ekspertit si dhe procedurën e përzgjedhjes së menaxherit apo ekspertit, si për mjetet e marra në paradhënie ashtu edhe për 20% të mjeteve të cilat paguhen pas përfundimit të projektit. Në rast të mos përmbushjes së këtij kushti, GLV-ja përfituese obligohet të kthej mjetet e marra. Shkalla e përkrahjes publike do të jetë 100%.

Ndihma publike nga MBPZHR jepet në dy këste: 80% si paradhënie dhe 20 % pas përfundimit të projektit.

Aktiviteti 2 b) "Zbatimi i SZhL të GLV-ve të përzgjedhura" ku promovojnë dhe zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZhL-të. Shkalla e përkrahjes publike do të jetë 80% nga MBPZHR dhe 20 % nga donatorët tjerë apo nga anëtarët e GLV-ve të përzgjedhura.

GLV-të duhet të bëjnë kërkesën për pagesë edhe për paradhënie.

Tabela 3- Indikatori i masës

Tabela 4.

Lloji i indikatorit	Treguesi	Caku 2020-21
	303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të përzgjedhura	12 GLV + RrZhR
	303.2 - Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal për GLV-të e përzgjedhura	12 GLV
	Aktiviteti 1: "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" Aktiviteti 2: "Përkrahja për zbatimin e SZhL të GLV-ve"	1. 12 GLV + RrZhR 2. 12 GLV + RrZhR
Inputi		300.000
Outputi	Nr. i përgjithshëm i projekteve të përkrahura	46
Prej të cilëve	303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të përzgjedhura	13
	303.2 - Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal për GLV-të e përzgjedhura	33
	a) "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" b) "Përkrahja për zbatimin e SZhL-ve të GLV-ve"	13
	303.3 - Projektet e bashkëpunimit	20
	Vlera e investimeve të përgjithshme	0
Prej të cilëve	303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të përzgjedhura	13

		303.2 Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal "	33
		Aktiviteti 1: "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura"	13
		Aktiviteti 2: "Përkrahja për zbatimin e SZHL të GLV-ve"	20
Rezultati	Nr. i njerëzve shtesë që marrin pjesë në takimet e GLV-ve, pa anëtarët e asamblesë së përgjithshme		100
	Nr. i GLV-ve të aftë për të prodhuar aplikacione të suksesshme		12
	Relevanca e aktiviteteve të bashkëpunimit siç vlerësohet nga pjesëmarrësit (1 - shumë e ulët, 2 - I ulët, 3 - Relevant; 4 - Shumë relevante		3
Impakti/ndikimi	Nr. i banorëve në territoret rurale të cilët kanë mundësi të përfitojnë nga Programi i ardhshëm i ZhR-së përmes GLV-ve		

Nr.	Komunat	Aktiviteti 1. Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të përzgjedhura	Aktivitet 2. Zbatimi strategjive të zhvillimit Lokal		Totali për GLV te
			2. a) Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura	2.b) Përkrahja për zbatimin e SZHLV-ve të GLV-ve	
1.	Deçan	5,000	5,960	11,043	22,003
2.	Obilic	5,000	5,960	11,043	22,003
3.	Viti	5,000	5,960	11,043	22,003
4.	Shtime	5,000	5,960	11,043	22,003
5.	Mitovice	7,000	5,960	11,043	24,003
6.	Skenderaj	7,000	5,960	11,043	24,003
7.	Rahovec	7,000	5,960	11,043	24,003
8.	Lipjan	7,000	5,960	11,043	24,003
9.	Malisheve	7,000	5,960	11,043	24,003
10.	Prizren	9,000	5,960	11,043	26,003
11.	Ferizaj	9,000	5,960	11,043	26,003
12.	Peja	9,000	5,960	11,043	26,003
13.	RrZHR	7,000	5,960		12,960
	Totali i te gjitha GLV-ve dhe RZHR				298,996

Tabela 4 Buxheti për GLV dhe RrZhr për Vitin 2020/21

Shtirirja gjeografike e masës

- GLV-të e përzgjedhura mbulojnë 12 komunitat përkatëse të Kosovës, në të cilat ato veprojnë;
 - Një GLV përfaqëson një zonë rurale me popullatë prej më shumë se 10.000 dhe më pak se 150.000 banorë, duke përfshirë qytezat dhe qytetet me më pak se 30.000 banorë;
 - Territori i përfaqësuar nga GLV-ja duhet të jetë integral nga pikëpamja ekonomike, shoqërore dhe fizike - gjeografike dhe nuk duhet t'i përket territorit të GLV-së tjetër;
 - Vendi i njëjtë nuk duhet t'i përket më shumë se një GLV-je, d.m.th. një partneriteti, një strategjie dhe një territori.
- **AFATI I ZBATIMIT TË PROJEKTEVE**

Zbatimi i projekteve zgjatë dymbëdhjetë (12) muaj me mundësi vazhdimi edhe për dy (2) muaj nga dita e nënshkrimit të kontratës.

Aktiviteti 2. “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

Aktiviteti 2b është zbatimi i SZHL-ve të GLV-të e përzgjedhura ku promovojnë dhe zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZHL-të.

- Përzgjedhja e projekteve nga GLV-të dhe procedura e aplikimit
- GLV-të e përzgjedhura zbatojnë programin sipas qasjes prej poshtë-lartë. Vendimet lidhur me elaborimin dhe zbatimin e strategjive zhvillimore lokale duhet të merren nga bordi kryesues i GLV-së përmes shumicës së thjeshtë të votave.
- GLV-ja duhet të përgatis (dhe të përzgjedhë projektin) mandej aplikacioni përcjellët në Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë (AZHB).
- GLV-të e përzgjedhura pas nënshkrimit të kontratës me AZHB-në, 80% e të gjitha shpenzimeve të pranueshme i marrin si paradhënie.
- Ndërsa pas përfundimit të projektit, përfituesi duhet të sjell dëshmi (faturat, timesheet ose formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, si dhe CV-në e menaxherit, CV-në e ekspertit etj., procedura si është zgjedhur menaxheri apo eksperti), si për para të marruara në avans ashtu edhe për 20% të cilat paguhen pas përfundimit të projektit (pas kontrollës së dytë në terren, përlllogaritjes së faturave dhe rezultateve të investimit). Në rast të mos përmbushjes së këtij kushti, përfituesi (GLV-ja e kontraktuar) obligohet të kthejë mjetet e marrura.

Vërejtje: Këtu intensiteti i ndihmës nga MBPZHR është 80% dhe 20 % nga donatorët tjerë apo nga anëtarët e GLV-ve të përzgjedhura.

Aplikantët e pranueshëm

Përfituesit përfundimtar/final të Aktivitetit 2. “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” dhe Aktiviteti 1. “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura” janë të gjitha GLV-të e përzgjedhura dhe RrZHR i GLV-ve.

Aktivitetet e pranueshme për:

Aktiviteti 1. "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja / animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura"

- Përgatitja e studimit për zonën (psh: studime socio-ekonomike, regjionale, të marketingut, etj.);
- Trajnimi dhe shkollimi/edukim i punonjësve dhe anëtarëve të GLV-ve në bazë të temave të ndryshme;
- Temat e ndërlidhura me qasjen LEADER (psh: koncepti LEADER, qeverisja lokale, SZhL, menaxhimi i rrjeteve, avancimi i pjesëmarrjes së palëve me interes, etj.)
- Temat e ndërlidhura me menaxhimin (psh: përgatitja e planeve të biznesit, përgatitja e aplikacioneve për projekte, kontabiliteti dhe raportimi, etj.);
- Tërheqja e interesimit, organizimi i publicitetit dhe materialet e ngjarjet promovuese për anëtarët e GLV-ve dhe banorët e zonës (p.sh: seminare, punëtori, mbledhje, etj.);
- Pjesëmarrja e anëtarëve të GLV-ve në seminare, punëtori, mbledhje, vizita studimore, duke përfshirë ngjarjet e organizuara nga Rrjeti për Zhvillim Rural.

Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme për:

Aktivitetin 1

- Shpenzimet e shërbimeve të ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertët e zhvillimit ekonomik, rural dhe regjional, mjedisit, marketingut);
- Shpenzimet e përkthimit me shkrim dhe me gojë;
- Shpenzimet e udhëtimit brenda dhe jashtë Kosovës, duke përfshirë akomodimin dhe mëditjet (anëtarëve të GLV-ve të përzgjedhura);
- Shpenzimet lidhur me aktivitetet e nxitjes, animimit të interesimit (p.sh: trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panairë, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit, etj.);
- Shpenzimet e organizimit të punëtorive dhe ngjarjet informative për nxitjen/animimin e pjesëmarrjes aktive të popullatës rurale në procesin e zhvillimit lokal;
- Shpenzimet e marrjes me qira të objekteve dhe pajisjeve për organizime të ndryshme, si dhe shërbimet hoteliere;
- Shpenzimet për përgatitjen dhe publikimin e materialeve promovuese, duke përfshirë

Aktivitetet e pranueshme për:

Aktivitetin 2 a Funkcionalizimi i GLV-ve të përzgjedhuara duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre"

- Hapja e zyrës së GLV-ve, duke përfshirë pajisjet dhe mobilet e zyrës;
- Punësimi i punonjësve - menaxherit me orar të plotë ose gjysëm orari;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet vjetore rrjedhëse, si: materiali për zyrë, rryma, telefoni, internet, etj;
- Caktimi i buxhetit për shërbimet e tjera të jashtme si: TI, kontabilitet, etj;
- Shpenzimet e aktiviteteve për menagjerin dhe anëtarët e bordit, si udhëtimit për takime jashtë zyrës psh me GLV-të e tjera, etj;

- Identifikimi dhe caktimi i buxhetit për projektet e vogla që të zbatohen drejtëpërdrejtë.

Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme për Aktivitetin 2 a

- Pagat e menagjerit të Glv-së dhe/ ose punonjësve tjerë të Glv-ve;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- Materiali për zyrë;
- Blerja e paisjeve, duke përfshirë paisjet e TI-së, mobiljet;
- Shërbimet për specialistët e TI-së, kontabilistët, etj;
- Shpenzimet e paparashikueshme.

Aktivitetet e pranueshme për:

Aktivitetin 2 b -Zbatimi i projekteve të vogla

GLV-të zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZHL-të si ngjarje kulturore (panaie, festivale, ekspozita etj), promovim i produkteve vendore (etiketim, marketing, fletëpalosje, broshura, etj), infrastrukturë të shkallës së vogël (gardh, fontana, parqe, ura të vogla, rrugë fushore, renovim të trashëgimisë kulturore, etj).

Procedura e aplikimit

Thirrja për aplikim

Thirrja për Aplikim bëhet nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë dhe njoftimi do të publikohet në faqen e internetit të MBPZHR: <http://www.mbpzhr-ks.net/> dhe në faqen e internetit të Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë <http://azhb.rks-gov.net> dhe në gazetatat zyrtare.

Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

Aplikimi bëhet përmes web-modulit online në web-faqen e AZHB-së www.azhb-ks.net, në të cilën gjendet linku "aplikimi online" që dërgon në modulën e aplikimit online;

Në web-modul regjistrohet projekti si dhe ngarkohen (upload) dokumentet e nevojshme për aplikim; Aplikimi online duhet të ketë të ngarkuara të gjitha dokumentet e kërkuara brenda afatit për aplikim PDF;

Në aplikacionin online duhet të përfshihen aktivitetet dhe shpenzimet e pranueshme lidhur me projektin për të cilin aplikohet;

Aplikuesi mund të aplikoj vetëm një herë brenda programit për Zhvillim Rural 2020/21;

Aplikuesit nuk mund t'i jepet një projekt i ri, nëse projekti i mëparshëm nuk është përfunduar në përputhje me kontratën e nënshkruar me AZHB-në;

Aplikuesi siguron që të gjitha informatat dhe dokumentet e dhëna janë të qarta dhe të sakta;

Aplikuesi pranon një njoftim online përmes e-mailit për dorëzimin e aplikacionit në të cilin përfshihet data.

Shënim: Pas përfundimit të procesit të aplikimit online, fermeri është i obliguar që origjinalin e aplikimit (dosjen) t'a ruaj për një afat kohorë prej 3 viteve në mënyrë që ta ketë në dispozicion

kur t'i kërkohet nga zyrtarët e AZHB-së.

Procedurat e dorëzimit dhe shqyrtimit të aplikacioneve janë:

Pas përfundimit të procesit të aplikimit online fillon shqyrtimi administrativ i aplikacioneve;
Procesi i vlerësimit të aplikacioneve;
Shpallja publike e rezultateve preliminare të vlerësimit të projekteve;
Njoftimi i fermerit me rezultatin e vlerësimit të projektit;
Periudha e ankimimit / E drejta e ankesës;
Kontrolla e parë në terren;
Miratimi / Refuzimi i projekteve;
Periudha e ankimimit;
Nënshkrimi i kontratës në mes të përfituesit dhe AZHB-së;
Koha e kryerjes së investimeve;
Dorëzimi i kërkesës për pagesë nga përfituesi bëhet në AZHB;
Kontrolli administrativ i pakos së kërkesës për pagesë;
Kontrolla e dytë në terren;
Masat ndëshkimore në rast të parregullësive gjatë zbatimit të projekteve;
Autorizimi dhe ekzekutimi i pagesës;
Kontrolla pas zbatimit të projektit;
Vendimi për kthimin e mjeteve financiare;
E drejta e ankesës.

Procedimi administrativ përfundon brenda një periudhe prej 45 ditëve, pas përfundimit të procesit të aplikimit deri tek letra informuese/publikimi i rezultateve preliminare mbi përkrahjen, në pajtim me nenin 98 Ligjin Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Në rastet e kompleksitetit të çështjes administrative, afati mund të shtyhet bazuar në nenin 99 të Ligjin Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Procedura e përzgjedhjes

Përzgjedhja e përfituesve të mundshëm bëhet sipas kriterëve të pranueshmërisë dhe kriterëve të kontrollës administrative të të gjitha GLV-ve të përzgjedhura dhe RrZhr-së që i plotësojnë kushtet e pranueshmërisë dhe kontrollën administrative (dokumentet e kërkuara dhe projekt propozimin sipas formës së publikuar në udhëzues) të jenë përfitues potencial.

Refuzimin i projekteve

Aplikuesi refuzohet nëse:
Ka dokumentacionin e pa kompletuar;
Dështon t'i plotësojë kriteret e pranueshmërisë;
Shpenzimet nuk mund të verifikohen si të pranueshme;
Projekti nuk është i qëndrueshëm ekonomikisht;
Në rast të mashtrimit në çdo fazë të procedurës;

Nëse projekti i financuar nga përkrahja publike nuk është funksional sipas projektit/ plan-biznesit dhe kontratës;

Në rast të mos respektimit të kushteve të kontratës për financim të projektit;

Aplikuesi i cili aplikon për investime publike gjithashtu do të refuzohen nëse ata dështojnë të kryejnë procesin e prokurimit sipas rregullave të aplikueshme të prokurimit;

Aplikuesi njoftohet për projektin që është refuzuar me anë të vendimit për refuzim të nxjerrë nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë;

Vendimi për refuzim përmbanë arsyet e refuzimit në mënyrë të detajuar;

Aplikacionet e papranueshme – deklarohen të papranueshme vetëm ata të cilët nuk i plotësojnë kriteret e pranueshmërisë dhe kriteret të kontrollës administrative të cilin e bëjnë zyrtarët e Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë në Prishtinë.

Procedurat administrative

- GLV-të e përzgjedhura për periudhën 2014 - 2020/21 dhe RrZHR aplikojnë në Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë me projekt propozim apo plan- biznesi për mbulimin e kostove operative për funksionalizimin e GLV-ve dhe për ndërtimin e kapacitetetve të GLV-ve.
- GLV-të e zgjedhura nënshkruajnë kontratë me AZHB-në (kontrata përcakton të drejtat dhe obligimet e një GLV-je) në përputhje me rregullat e vendosura.
- AZHB-ja kontrollon GLV-të në lidhje me obligimet që dalin nga kontrata (kontrollin administrativ dhe kontrollin në vend).
- AZHB-ja ekzekuton pagesat për GLV-të në bazë të kërkesave të kontrolluara dhe të miratuara për pagesë.

Lista e shtojcave

Shtojca 1 Lista e dokumenteve të dorëzuara

Shtojca 2 Formulari për Aplikim

Shtojca 3 Projekt propozimi për GLV-të e përzgjedhura dhe RrZHR të GLV-ve

Shtojca 4 Projekt propozimi për GLV-të e përzgjedhura dhe RrZHR të GLV-ve

Shtojca 5 Formulari i Kontratës

Shtojca 6 Kërkesa për pagesë

Shtojca 7 Raporti i Vlerësimit

Shtojca 8 Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

Shtojca 9 Deklaratë nën betim/ zotim

Shtojca 10 Kontaktet dhe vendet informuese për aplikim

Shtojca 11 Promovimi

Shtojca 1 Lista e dokumenteve të dorëzuara

Për GLV-të e përzgjedhura

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më □/□/ (dhe rradhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formulari për aplikim (Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi që aplikimi është online)	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/GLV e përzgjedhur duhet të paraqesë një projekt propozim) Shih Aneksi nr.3	<input type="checkbox"/>
Dëshminë se trupi menaxhues i GLV-së së përzgjedhur prezenton interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private (lista e anëtarëve të trupit menaxhues)	<input type="checkbox"/>
Mbi 50% të anëtarëve duhet të jenë anëtarët që paraqesin partnerët ekonomik, sociale, shoqërinë civile, asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojnë atë territor. (lista e anëtarëve dhe nga vijnë institucioni, organizata, kompania private etj)	<input type="checkbox"/>
Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vijnë nga institucionet publike (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
Respektimi i diversitetit të moshës dhe barazia gjinore më së paku 10 % të anëtarëve të jenë femra dhe të rinjë. (lista e anëtarëve si dhe të paraqitet moshja e tyre, gjinia (data e lindjes)	<input type="checkbox"/>
Çertifikatën e regjistrimit të GLV-së së përzgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Kopje e letërnjoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga GLV-ja e përzgjedhur	<input type="checkbox"/>
Çertifikën e numrit Fiskal të GLV-së së përzgjedhur dëshmia e kryerjes së obligimeve të antarësisë ndaj RrZhr-së	<input type="checkbox"/>
Deklarata nën Betim/Zotim	<input type="checkbox"/>

Për RrZhR-në

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni me / / (dhe rradhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formulari për aplikim (Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi që aplikimi është online)	<input type="checkbox"/>
Aplikanti /RrZhR duhet të paraqesë një projekt propozim Shih Aneksin nr.3	<input type="checkbox"/>
Çertifikatën e regjistrimit të RrZhR-së në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Dëshminë se menaxheri (udhëheqsi i RrZhR-së) ka eksperiencë në zhvillim rural/ Diplomë e fakultetit dhe CV-ja	<input type="checkbox"/>
Kopje e letërnjoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga RrZhR-ja.	<input type="checkbox"/>
Çertifakën e numrit Fiskal të RrZhR-së.	<input type="checkbox"/>
Deklarata nën Betim/Zotim	<input type="checkbox"/>

Shtojca 2 Formulari për Aplikim

(Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi që aplikimi është online)

Shtojca 3 Projekt propozimi për GLV-t e përzgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve

Model për projekt propozim për GLV të përzgjedhura Aktivitetin 2. - "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale" Aktiviteti 2a - "Funksionalizimi i GLV të përzgjedhura"

Informata të përgjithshme

Grupi Lokal i Veprimit Përzgjedhur, adresa, regjistrimi dhe të dhënat për kontakt të zyrës operative
Përshkrim i shkurtër Roli i Grupit Lokal të Veprimit

Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës.

Trupi menaxhues i GLV-ve të përzgjedhur duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që ta paraqes interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private të popullatës në zona rurale.

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. (lista e anëtarëve dhe nga vinë institucioni, organizata, kompania private, etj.)

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

Të respektohet diversiteti dhe barazia gjinore më së paku 10% të jenë femra dhe 10% të jenë të rinjë (të prezantohen me listë emrat gjinia dhe data e lindjes)

Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

Të kërkohet nga GLV-të e përzgjedhura dhe RrZhR i GLV-ve afati i implementimit të këtij aktiviteti.

P.sh nëse afati i zbatimit është 12 muaj me mundësi vazhdimi edhe për 2 muaj një orar indikativ të aktiviteteve të tyre (p.sh vendosja e zyrës, zgjedhja e menaxherit, blerja e paisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjetër të menaxherit të parqitet në një orarë).

Të gjitha aktivitetet të dokumentohen me fotografi dhe lista të pjesëmarrësve

P.sh

Aktiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6
Vendosja e zyrës						
Përzgjedhja e menaxherit						
Blerja e paisjeve për zyre						
etj						

Aktiviteti 2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

a) Aktiviteti 2 a) është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura dhe RrZhR duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.

B. Model për projekt - propozim për RrZhR

Për: RRJETI I ZHVILLIMIT RURAL

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 anëtarëve;

2. Aktiviteti i deritashëm i RrZhR-së;

3. Plani i punës (aktivitete) e RrZhR-së për vitin 2020/21

P.sh nëse afati i zbatimit është 12 dhe me mundësi vazhdimi edhe 2 muaj një orar indikativ të aktiviteteve të tyre (p.sh vendosja e zyres, zgjedhja e menaxherit, blerja e pajisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjetër të menaxherit) të parqitetet në një orar)

Altiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6
Vendosja e zyrës						
Përzgjedhja e menaxherit						
Aktivitetet e RrZhr etj						

Të gjitha aktivitetet të dokumentohen me fotografi dhe lista të pjesëmarrësve

Shtojca 4 Projekt - propozimi për GLV-të e përzgjedhura dhe RrZhr të GLV-ve

Për Aktivitetin 1. "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura"

A. *Model për projekt propozim për GLV e përzgjedhurar* Për: Grupe Lokale të Përzgjedhura

SHËNIM: Ky dokument duhet të respektohet në tërësi. Ky dokument nuk është për t'u plotësuar por është një model si të shkruhet projekt - propozimi.

1. Informata të përgjithshme

Grupi Lokal i Veprimit i Përzgjedhur, adresa, regjistrimi dhe të dhënat për kontakt të zyrës operative.

Përshkrim i shkurtër: Roli i Grupit Lokal të Veprimit

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

Numri i anëtarëve më shumë se 50% duhet të jenë partnerërt që përfaqësojnë shoqërinë civile, partnerët ekonomik, shoqatat e ndryshme që veprojnë në atë territor.

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

Të respektohet diversiteti dhe barazia gjinore më së paku 10% të jenë femra dhe 10% duhet të jenë të rinjë të paraqitet në listë me data të lindjes.

Kapacitet e ekspertëve të angazhuar për çështje të caktuar njohur për çasjen LEADER, bujqësi, ekonomi, financa, analiza të tregut, analiza të socio ekonomike të territorit, përgatitje të projekteve, kontabilist etj. Sipas nevojës së GLV-s së përzgjedhur dhe të aprovuar nga Bordi i GLV-s së përzgjedhurar (proceduar e selektimit të jenë transparente) të paraqitet së paku 3 CV të ekspertëve

Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

Aktivitetet e planifikuara që do t'i realizon gjatë periudhës së zbatimit të projektit Përshkrimi i projektit – ju lutem përdore tabelën e mëposhtme:

Tabela 1 – numrimi i aktiviteteve të propozuara për

Aktivitete	Sasia/numri	Shpenzimet/ totale të përlllogaritura
Organizmit të takimeve me palë me interes	xxxxxx	...euro
Organizimi seminareve nivele lokale	xxxxxx	...euro
Vizitat në terren	xxxxxx	...euro
Eksperti 1	ditë/pune	...euro
Eksperti 2	ditë/pune	...euro
Transporti (bileta/karburante) bazuar në Regjistrin e udhëtimit me veturë);	Detajet duhet të regjistrohen në libra të veçanta	...euro
Publikimet e ndryshme (broshura, fletëpjosje)		...euro
Aktivitetet e tjera		...euro

Përshkrimi i aktiviteteve të propozuara, shembull:

Në rast të angazhimit të ekspertëve:

- Numri optimal për ditë pune për të gjithë ekspertët 30 ditë. (nuk mund të tejkalohet)
- Shuma maksimale e pagesës ditore për ekspert 100 euro/ditë. (pagesa për ditë nuk guxon me qenë më shumë se 100 euro/ditë)
- Në rastin e kontraktimit të ekspertit, CV-ja e ekspertit dhe konfirmimi për përvojën duhet të dorëzohen në momentin e kërkesës për pagesë tek Agjencia për Zhvillimin Rural (proceduar e sekeltimit të jenë transparente) te paraqitete 3 se paku 3 CV te ekspertve)

Në rastin e propozimit për aktivitetin:

Organizmit të takimeve me palë me intres: Numri përafërsisht i pjesëmarrësve; duhet të bëhet përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh. sipërfaqja minimale m2); logjistika që duhet të sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj), agjenda e ditës, për materialet e shtypura ne letër etj. Këto duhet të parqiten si vlerësim në këtë projekt propozim, ndërsa;

Të gjithë pjesëmarrësit të takimit duhet të dokumentohen me listën e pjesëmarrësve, si dhe agjenda e takimit, të cilat do të duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë të shumë së mbetur.

Në rastin e propozimit për aktivitetin:

Organizimi seminareve nivele lokale: Numri përafërsisht i pjesëmarrësve; duhet të bëhet përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh sipërfaqja minimale m2); logjistika që duhet te sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj), agjenda e ditës, për materialet

e shtypura ne letër etj. Këto duhet të paraqiten vlerësim në këtë projekt propozim, ndërsa Të gjithë pjesëmarrësit të takimit duhet të dokumentohen me listën e pjesëmarrësve, dhe agjendën, të cilat do të duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë të shumës së mbetur (20%).

Në rastin e propozimit për aktivitetin: Vizita në terren të bëhet një vlerësim se sa vizita në terren do të mund të realizohen.

Të gjitha vizitat në terren të duhen dokumentohen me një raport të shkurt të vizitës në terren (qëllimin e vizitës, më kë jeni takuar dhe rezultatet e takimit). Të gjitha këto duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë për shumë të shumës së mbetur (20%). Lista e pjesëmarrësve

Transporti (bileta/karburante) bazuar në regjistrin e udhëtimit me veturë; (për km sa paguhet 25 cent)

Shpenzimet e paparashikuara

Për të gjitha këto duhet të bëhet një vlerësim për shpenzimet e mundëshme.

Ndërsa në fund të aktivitetit/projektit duhet të dokumentohen këto shpenzime me fatura dhe ditët e punës së menaxherit. Të gjitha këto duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë për shumën e shumës së mbetur (20%).

- Një orar indikativ për aktivitetet e parapara p.sh nëse afati i zbatimit është 12 muaj me mundësi vazhdimi edhe për 2 muaj një orar indikativ të aktiviteve të tyre (p.sh vendosja e zyrës, zgjedhja e menaxherit, blerja e paisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjetër të menaxherit të parqitet në një orar)

Aktiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6

Lista e rezultateve të pritura dhe indikatorët e pritur.

Të gjitha aktivitetet të dokumentohen me fotografi dhe lista të pjesëmarrësve

Shtojca 5 Formulari i Kontratës

K O N T R A T Ë

Nr xxxxxxxxxxx

E lidhur në Prishtinë, më xxxxxxxxxxxx , ndërmjet:

1. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë-MPBZHR, të cilën e përfaqëson Kryeshefi Ekzekutiv z. xxxxxxxxxxxx, në tekstin e mëtejme autoriteti kontraktues, në njërën anë dhe.
2. XXXXXXXX nga xxxxxxxx me numër të biznesit xxxxxxxxxxxx me numer unik i identifikimit në regjistrin e fermerëve xxxxxxxxxxxx , të cilin e përfaqëson XXXXXXXX me numër të letënjoftimit xxxxxxxxxxxx si përfitues në anën tjetër.

Neni 1 Objektivat e kontratës

1. Ky dokument duhet të krijojë kornizë juridike dhe operacionale për Agjencinë e Zhvillimit të Bujqësisë për financimin e kërkesës për pagesë të Përfituesit;
2. Përfituesi do të financohet sipas kushteve të parapara në kontratë, për të cilat deklaron se i njeh dhe i pranon.
3. Pjesë obliguese e kontratës janë:
 - a) Kërkesa për pagesë dhe shtojcat e saj;
 - b) Projekti dhe shtojcat e projektit të paraqitura nga përfituesi pas vlerësimit (pranimi dhe kriteret përzgjedhës për të cilat janë dhënë pikët), së bashku me të gjitha modifikimet që janë bërë gjatë vlerësimit.
4. Përfituesi është i obliguar të respektojë tërësisht këto kushte gjatë implementimit (derisa të bëhet pagesa e fundit) dhe 5 vjet pasi që të bëhet pagesa e fundit, gjatë periudhës së monitorimit.

Neni 2 Implementimi dhe vlefshmëria e kontratës

1. Implementimi i kontratës fillon prej momentit që kontrata është nënshkruar nga të dyja palët.
Vlefshmëria e kontratës përfshin periudhën kohore prej momentit të nënshkrimit të kontratës deri tek ekzekutimi i pagesës së fundit dhe 5 vjet të periudhës monitoruese e cila llogaritet nga data e ekzekutimit të pagesës së fundit.

Neni 3 Vlera e kontratës

1. Vlera totale e pranueshme e projektit të financuar xxxxxxxxxxxx Euro
Është
2. Vlera e përkrahjes publike me xxxxx % është XXXXXXXXXXXX €
Afat për kryerjen e investimeve është xxxxxxxx ditë dhe pasi t'i përfundoni investimet e parapara në afat prej 15 ditëve duhet të lajmëroheni në zyret të AZHB-së për të bërë kërkesën për pagesë. Nëse investimet i përfundoni para afatit të paraparë me kontratë ju mund të lajmëroheni menjëherë në zyret e AZHB-së për të bërë kërkesën për pagesë.

Neni 4 Pagesa

1. Përkrahja publike e shumës së pranuar të projektit do të behët me dy këste. Ku kësti i parë prej 80% i përkrahjes publike do të jepet si avans pas nënshkrimit të kontratës në mes përfituesit dhe AZHB-së;
2. Kësti i dytë prej 20% të përkrahjes publike bëhet pas kontrollës së dytë në terren, llogaritjes së faturave dhe kryerjes së investimeve.
3. Pagesa duhet të ekzekutohet duke u bazuar në kërkesën e pagesës së paraqitur nga përfituesi tek Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë. Autorizimet e pagesës do të bëhen në bazë të

dokumentacionit të paraqitur nga përfituesi dhe rezultateve të kontrollit sipas Udhëzimeve Administrative të Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë. 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

1. Përfituesi është i obliguar t'i jap qasje të plotë çfarëdo kontrole të bërë nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë, që ka lidhje me investimin e bërë, duke përfshirë të dhënat mbi punëtorët, kontabilitetin dhe taksat e paguara.
2. Në qoftë se Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë 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, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë ka të drejtë dhe obligim që të kërkojë kthimin e shpenzimeve të bëra.
3. Përfituesi është përgjegjës që të ruaj qëndrueshmërinë ekonomike të investimit dhe të demonstrojë dobishmërinë e tij publike.

Neni 6 Plotësime të kontratës

1. Përfituesi mund të kërkojë që të bëhen modifikime në kontratë, vetëm në qoftë se ato nuk ndryshojnë pranimin 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.

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

2. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të miratojë ndryshime/plotësime të kontratës sipas kërkesës së Përfituesit, duke u bërë ato pjesë të Kontratës.

3. Të drejtat dhe obligimet e kontratës nuk mund të ipen nga Përfituesi palës së tretë pa ndonjë marrëveshje specifike nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë. Në këso raste Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë ka për detyrë që të mbikëqyrë në vazhdimësi mirëmbajtjen e pranimin dhe kriteret e përzgjedhës.

Neni 7 Ndërprerja e kontratës

1. Vetëm në rrethana të jashtëzakonshme dhe të justifikuar drejtë duke përfshirë „forcë madhore” në rastet që janë të krijuara dhe komunikuar nga Palët, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të vendosë që të ndërpresë kontratën pa pyetur përfituesin që të rifinancojë mbështetjen e marrë publike.

2. Palët mund të vendosin në ndërprerjen e kontratës sipas një marrëveshje të përbashkët, në këtë rast Përfituesi duhet që të kthejë të gjithë mbështetjen e marrë publike.

3. Në rast të vërejtjes së ndonjë parregullsie në ekzekutimin e kontratës, duke përfshirë rastet kur Përfituesi nuk është në gjendje që të bëjë pagesën apo ka falimentuar, ose nëse është vërejtur se

dokumentet e ofruara janë të rreme/skaduara/jo të plota/nuk pasqyrojnë realitetin, atëherë Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë 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 kthejë tërë mbështetjen e marrë.

4. Në çdo kohë, në rast të ndonjë dyshimi Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të suspendojë përkohësisht kontratën dhe pagesat, si masë paraprake deri në përfundim të hetimeve, pa ndonjë njoftim.

Neni 8 Forcë madhore

1. Sipas forcës madhore, Pala është e përjashtuar nga përgjegjësitë që parashihen me këtë kontratë.
2. Forcë madhore 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 t'u ekzekutuar.
3. Si forcë madhore mund të konsiderohen rastet siç janë: tërmetet, vërshimet, lufta, revolucionet, embargot, etj.
4. Çdo rast forcë madhore duhet të dëshmohet dhe pranohet nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë.

Neni 9 Komunikimi mes Palëve

1. Çdo këmbim i informatës në lidhje me këtë kontratë duhet të jetë në formë të shkruar: direkt me email ose fax.
2. Njoftimet verbale nuk do të merren parasysh në qoftë se nuk janë bërë edhe njoftime në formë të shkruar siç u përmend në nenin 9

Neni 10 Hyrja në fuqi

Kjo kontratë hyn në fuqi datën e nënshkrimit xxxxxxxxxxxxxxxx

Autoriteti kontraktues AZHB:
/Nënshkrimi/

Përfituesi i grantit:
/Nënshkrimi/



Shtojca 6 Kërkesa për pagesë

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural /Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja/Ministry of Agriculture, Forestry And Rural Development
Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Ruralni Razvoj/ The Agriculture Development Agency

KËRKESA PËR PAGESË 2020/21	
MASA 303- GLV,	
1. Emri i GLV-së (Emri i GLV-së)
2. Adresa e selisë së GLV-së (Komuna)
II. Titulli i projektit
III. Numri Unik i Regjistrimit (NUR) të projektit
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari regjional):</i>	
Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë:	
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari regjional):</i>	
IV. Data:	_____ (dd/mm/vvvv)
V. Koha:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm në rast se kërkesa për pagesë është e plotë)

VI. Kërkesa për pagesë është e kompletuar	<input type="checkbox"/> PO	<input type="checkbox"/> JO
---	-----------------------------	-----------------------------

(Nënshkrimi i përfituesit)

(Nënshkrimi i zyrtarit regjional)

Numri i (NF) nga Regjistrimi i Fermës	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																				
Numri i Regjistrimit të GLV-së	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																				
Për të gjithë përfituesit:																					
Banka	Emri i Bankës:																				
	Numri i gjirologarisë:																				
	Kodi BIC:																				
	Adresa:																				
Personi fizik apo i Autorizuari																					
Emri																					
Mbiemri																					
Vendndodhja e Projektit	Rajoni:																				
	Komuna:																				
	Vendbanimi/ rruga nr:																				
	Zip kodi:																				

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i përfituesit)

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i zyrtarit)

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

1. Dokumentet e përgjithshme

	<input type="checkbox"/>
1. Kopja e xhirollogarisë valide bankare në emër të GLV-së	<input type="checkbox"/>
2. Faturat Origjinale që vërtetojnë shpenzimet e krijuara vlerë mbi 500 €) / kuponi fiscal (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 Urdhër pagesa (në rastet kur pagesa është kryer në bankë për vlerat mbi 500 €.	<input type="checkbox"/>
3. Procesin e përzgjedhjes së menaxherit/konkursin/CV e menaxherit të përzgjedhur	
4. Pagest ndaj menaxherit të realizuar nga organet përgjegjës të GLV-s (bordit apo Kryetarit te GLV-s) a) Për çdo muaj ditë e punar të nënshkruar nga Kryetari i GLV-s dhe Menaxheri i GLV-s (aneksi 9) një form për plotësimine ditëve të punës për menaxheri)	
5. Përshkrimi (specifikimi) i aktiviteteve /investimeve të kryera Një raport i përgatitur nga menaxheri I GLV-s për aktivitete e kryera si dhe orarin e kryerjes së aktiviteteve.	
6. Pasqyra e llogarisë bankare që përfshin periudhën e pagesave që tregon se përfituesi e ka kryer pagesat (në rstet kur pagesat janë bërë me transfer në bankë)	

XI. Deklaratat

Me nënshkrimin e kësaj kërkesë për pagesë

Unë deklaroj se:

- 1) Të gjitha të dhënat, 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) Shpenzimet për të cilat kërkoj të paguhem janë të pasqyruara në Tabelën e Kostove të kësaj kërkesë
- 4) GLV-ja nuk ka marrë përkrahje tjetër financiare publike për të njëjtat investime.
- 5) GLV-ja nuk ka borxhe të prapambetura në institucionet publike.
- 6) GLV-ja 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
- 7) Të gjitha faturat janë të paguar dhe çmimet nuk janë të fryera
- 8) Jam i vetëdijshëm se paraqitja e të dhënave të pavërteta ndëshkohet me ligjet e vendit

XII. Data / Nënshkrimi

Dita — muaji— viti

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

...../.....

...

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

(Vula për subjektet juridike)

Shënim: Përfituesi plotëson vetëm hapësirat me ngjyrë të bardhë

№	Lloji i shpenzimeve	Sasia		Çmimi për njësi pa TVSH /Euro/	Çmimi për njësi me TVSH /Euro/	Shuma totale pa TVSH /Euro/	Shuma totale me TVSH /Euro/	Numri i fakturës	Data e fakturës	Përkrahja e autorizuar /Euro/
		Njësia matëse	Sasia							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
	Shuma totale:									

shënim: hapësirat e hijezuara në tabelën e mësipërme duhet të plotësohen vetëm nga zyrtarët e Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë

. Shtojca 6 -Raporti i Miratimit

Në rast të kontestimit të rezultateve, ju keni afat prej 30 ditë nga dita e pranimit të letrës miratuese të projektit të ushtroni Ankesë. Komisioni bënë vlerësimin e ankesave dhe brenda 30 ditë duhet të kthej përgjigje vetem në raste specifike afati mund të zgjase me shumë.

Shtojca 7 Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

MAsën 303 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura dhe RrZhR duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre;

Shpenzimet për mobilim dhe paisje për zyre, paisjet e TI-së kompjuter, printer, telefon, projektor;
Shpenzimet e shërbimeve publike (rryma, uji, mbeturinat, shpenzimet e telefonit); Pagat e menaxherit të GLV-së dhe ose të punonjësve të tjerë të GLV-ve;

Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative; Materiali për zyrë;

Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët etj); Shpenzimet e transportit;

Shpenzimet e paparishikuara;

Masën 303 “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura”;

Shërbimet e ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertët e zhvillimit ekonomik, rural dhe regjional, mjedisit, marketingut);

Shpenzimet e studimit për zonën (p.sh studime socio-ekonomike, regjionale, të marketingut etj).

Shpenzimet e përkthimit me shkrim dhe me gojë;

Shpenzimet e udhëtimit brenda Kosovës, duke përfshirë akomodimin dhe mëditjet;

Shpenzimet e aktiviteteve të nxitjes, animimit të interesimit të popullatës nga zonat rurale (p.sh trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panairë, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit etj);

Shpenzimet e punëtorive dhe ngjarjet informative për nxitjen animimin e pjesëmarrjes aktive të popullatës rurale në proces të zhvillimit lokal;

Shpenzimet për marrje me qira të objekteve dhe paisjeve për organizime të ndryshme, si dhe shërbimet hoteliere (ofrimi i ushqimit dhe pijet);

Shpenzimet për përgatitje dhe publikimin e materialeve/publikimeve promovuese (fletëpalosje të ndryshme, promovime etj).

Masa 303 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

b) Aktiviteti i dytë që është zbatimi i SZHL të GLV-të përzgjedhura ku promovojnë dhe zbatojnë projekte të vogla në përputhje me SZHL;

Shpenzimet për ngjarje kulturore (panairë, festivale ekspozita etj);

Shpenzimet për organizimin e promovimeve të ndryshme të produkteve vendore (etiketim, marketing, fletëpalosje, shenjzim i rrugëve malore etj)

Shpenzimet për projekte të vogla të infrastrukturës të shkallës së vogël (gardh, fontanta, parqe, ura të vogla, rrugë fushore, rinovim të trashëgimisë kulturore, natyrore, shtigje për ecje etj).

Shtojca 8 Deklaratë nën Betim / Zotim



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada - Government

*Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural - Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i
Ruralnog Razvoja - Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development
Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Ruralni Razvoj/ The Agriculture Development Agency*

DEKLARATË NËN BETIM / ZOTIM

Unë _____ me numër personal _____

Adresa: _____, me përgjegjësi të plotë ligjore penale deklaroj nën betim se me nënshkrimin tim dhe bashkangjytjen e dokumenteve në aplikimin online siguroj që të gjitha dokumentet, informatat dhe të dhënat që janë prezantuar në aplikim për Programin e ZHR 2020-21 janë të qarta, të besueshme dhe të sakta dhe se për çdo paqartësi, josaktësi dhe falsifikim do mbajë përgjegjësi ligjore dhe penale.

Datë _____.____.2020

Nënshkrimi i Deklaruesit

Shtojca 9 Kontaktet dhe vendet informuese për aplikim

Kontaktet dhe pikat (vendet) informuese lidhur me aplikimin

AZHB /MBPZHR

Adresa: Rr. "Ukshin Hoti" 10,000 Prishtinë (Kompleksi Ramiz Sadiku) kati I IX Nga e hëna deri të premten nga ora 10:00-12:00 dhe 13:00 - 15:00 tel. 03820038-871 ose 03820038-421

Shtojca 10 Promovimi

Të gjithë përfituesit duhet t'i respektojnë rregullat e promovimit të përcaktuara nga institucioni financues. Të gjithë përfituesit e granteve nga Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural, para kërkesës për pagesën e fundit, në vendin e investimit, duhet të vendosin një tabelë siç është paraqitur në Shtojcën nr. 15. Kjo tabelë duhet të vendoset në vend të dukshëm, me madhësi: 100 cm x 50 cm, e punuar nga plastikë e fortë, e shkruar me ngjyrë të qëndrueshme ndaj ndikimeve atmosferike.



Ky dokument është përgatitur nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë në bashkëpunim me Autoritetin Menaxhues dhe shpërndahet falas.

