

Udhëzues për aplikantët e granteve

Nënmasa 303.2

“ ZBATIMI I STRATEGJIVE ZHVILLIMORE LOKALE-QASJA LEADER” Aktiviteti i parë –“Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura 2015 dhe RrZhR”

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural

Përbatja

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural.....	1
1. Objektivat, prioritetet dhe masat e skemës së granteve.....	3
1.1 Historiku.....	3
1.2 Objektiva e masës 303	5
1.3 Objektivat specifike të masës 303.....	5
1.4 Mjetet finaciare për masën 303	5
1.5 Përkufizimet kyçë.....	6
2. Intensiteti dhe lartësia e ndihmës financiare dhe aplikantët e pranueshëm për nën-masën 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”	7
a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përgjedhuara dhe i RrZhR duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.	7
2.1 Intensiteti i ndihmës.....	7
2.2. Aplikantët e pranueshëm.....	7
2.3 Aktivitetet e pranueshme.....	8
2.4 Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme.....	8
3. Procedura e aplikimit.....	8
3.1 Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit.....	8
3.2 Afati për dorëzim të Aplikacionit	8
3.3 Dorëzimi i aplikacionit	9
4. Përgjedhja, kontraktimi dhe zbatimi i veprimeve	9
4.1 Procedura e përgjedhjes	9
4.2 Shënime të rëndësishme për aplikantët lidhur me refuzimin e aplikacioneve	9
5. Procedurat administrative.....	9
6. Lista e shtojcave	10
Shtojca 1: Lista e dokumenteve të dorëzuara	11
Shtojca 2: Formulari për Aplikim.....	13
Shtojca 3: Projekt propozimi për GLV-të e përgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve	17
Shtojca 4: Formulari i Kontratës	21
Shtojca 5: Formulari i Kërkesës për Pagesë	26
Shtojca 6: Letra Informuese	32
Shtojca 7: Lista e Shpenzimeve të Pranueshme.....	34

1. Objektivat, prioritetet dhe masat e skemës së granteve

1.1 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 ruralës shtë 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-t formalisht janë të themeluara, më pak se gjysma nga to 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 janë të rëndësishë 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 agjentit/promovuesit për zhvillimin e zonave rurale sipas principeve mirë të njoitura 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 parashtrojnë strategjitet e 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), Agjencioni per 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 kritereve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes, të identikuara 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 te gjitha ato që kishin arritur më shumë pikë sesa minimum i paraparë (60/100). Rezultatet e përzgjedhjes janë përcjellur 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 kritereve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes të përcaktuara në dokumentin për masën që është hartuar në përputhje me Udhëzimet EU-IPARD 2014-2020. 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)
 - Strategjitet zhvillimore lokale të paraqitura nuk janë plotësisht koherente dhe të ndërlidhura me PBZhR-në 2014-2020 (kjo ka ndodhur për shkak se PBZhR-ja 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: I) 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 deklaruara nuk është 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-ja është e përbërë nga përfaqësuesit e GLV-ve dhe nga Rrjeti i tyre për zhvillimin rural, funksionarët e DPZHR/AM-së, punonjësit e AZHB-së, OJQ-të dhe nga ekspertët privatë.

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. Nënmasa 303.1 "Përvetësimi i aftësive dhe Nxitja/animimi i banorëve të teritorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura dhe nenmasa 303.2 "Hartimi dhe zbatimi i strategjive zhvillimore lokale - qasja leader". Nënmasa e tretë (bashkëpunimi) do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të janë mirë të strukturuara, punonjësit e tyre të janë trajnuar dhe banorët në territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitet për të përfituar nga ato aktivitete.

1.2 Objektiva e masës 303

Qëllimi i aktivitetave të paraparë është përkrahja e ngritjes së kapaciteteve të GLV-ve të përgjedhura, anëtarëve të GLV-ve dhe banorëve rural me qëllim të rritjes së shkathësive të tyre në fushën e demokracisë dhe zhvillimit lokal, si dhe të inkurajimit të tyre në avancimin e nismave dhe partneriteteve lokale. Për më tepër, që të lehtësohet ndërveprimi mes palëve me interes me qëllim të ofrimit të informatave dhe të avancimit të strategjisë e të përkrahjes së përfituesve të mundshëm në zhvillimin e punëve dhe në përgatitjen e aplikacioneve. Po kështu, GLV-të do të janë në gjendje të kenë strukturë dhe staf të përhershëm.

1.3 Objektivat specifike të masës 303

- Funksionalizimi i GLV-ve të përgjedhura sipas qasjes LEADER;
- Ndërtimi i kapaciteteve të GLV-ve të përgjedhura;
- Vetëdijësimi i popullatës rurale në aktivitetet e GLV-ve të përgjedhura;
- Shkëmbimi i përvojave dhe mësimet e mësuara në mes të GLV-ve të përgjedhura.

1.4 Mjetet financiare për masën 303

- Buxheti i alokuar për nënmasat;
- **Në vitin 2015 do të aktivizohet vetën aktiviteti i parë i nënmasës “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”**

Nënmasa 303.2. “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” me dy aktivitete:

- a) *Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përgjedhura duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre; dhe*
- b) *Aktiviteti i dytë që është zbatimi i SZhL-ve te GLV-të e përgjedhura ku promovojnë dhe zbatojnë projekte te vogla në përputhje me SZHL-të.*

Nënmasa 303.1. “Përvetësimi i aftësive dhe Nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përgjedhura”.

Në total buxheti për vitin 2015 është 300.000 euro.

Nënmasat	Buxheti %	Buxheti në €
303.2. Nënmasa “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”	70%	211,000 €
a) Funksionalizimi i GLV-ve të përgjedhura duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.	30 %	90,500 €
b) Zbatimi i SZhL-ve të GLV-ve të përgjedhura që promovojnë dhe zbatojnë projekte te vogla në përputhje me SZHL.	40%	120,500 €
303.1. Nënmasa “Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përgjedhura”	30%	89,000 euro Për komuna prej 10,000-50,000 banor deri në 5,000 euro; 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	100%	300,000

1.5 Përkufizimet kyçë

Grupi Lokal i Veprimit (GLV) – nënkupton pjesën e strukturës shoqërore të zonës sipas parimit nga poshtë-lartë;

Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhr) – nënkupton strukturën menaxhuese e përbërë nga përfaquesit e GLV-ve;

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

Intensiteti i ndihmës – nënkupton pjesëmarrjen e shprehur në përqindje e mjeteve publike në shpenzimet e pranueshme;

Aplikacion – dorëzimi i të gjitha dokumenteve të kërkua të Agjencionin e Pagesave;

Thirrja për aplikim – nënkupton njoftimin publik për pranimin e aplikacioneve;

Kontrata – nënkupton konratën që nënshkruhet në mes të aplikantit të përgjedhur dhe Agjencionit të Pagesave, sipas modelit të parapërgatitur, shih Shtojcën nr.4

Shpenzimet apo investimet e pranueshme – janë shpenzimet apo investimet që përkrahen me mjete publike, shih Shtojcën nr.7

Grant – nënkupton ndihmën financiare të dhënë nga Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë për shpenzimet e pranueshme;

Autoriteti Menaxhues - nënkupton autoritetin përgjegjës të Ministrisë për hartimin dhe monitorimin e Programit;

Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë është Agjencion i 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 2015 - 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;

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.

2. Intensiteti dhe lartësia e ndihmës financiare dhe aplikantët e pranueshëm për nën-masën 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

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

2.1 Intensiteti i ndihmës

Për nënmasën

303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhuara duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.

Intensiteti i ndihmës nga MBPZHR-ja është 100% për GLV-të e përzgjedhura.

Këtë vit do të përkrahet vetëm ky aktivitet dhe totali i shumës për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhR-së për vitin 2015 do të jetë 90,480.00€.

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, përllogaritjes së faturave dhe rezultateve të investimit). Në rast të mos përmbyshjes së këtij kushti, përfituesi (GLV-ja e kontraktuar) obligohet të kthej mjetet e marrura.

2.2. Aplikantët e pranueshëm

Përfituesit përfundimtar/final të nën-masës 303.2. Nënmasa “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” janë të gjitha GLV-të e përzgjedhura dhe RrZhR i GLV-ve.

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

2.3 Aktivitetet e pranueshme

- Hapja e zyrës së GLV-së, 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 (materiali për zyrë, rryma, telefoni, interneti etj);
- Caktimi i buxhetit për shërbimet vjetore të jashtme (TI, kontabilitet, etj);
- Shpenzimet e aktiviteteve për menaxherin dhe anëtarët e bordit (udhëtimit për takime jashtë zyres, p.sh. me GLV-të e tjera);
- Identifikimi dhe caktimi i buxhetit për projektet e vogla që do të zbatohen drejtëpërdrejtë.

2.4 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 (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);
- Shpenzimet e paparashikueshme.

3. Procedura e aplikimit

Aplikimi bëhet në Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë me dosje të kompletuar me dokumentet e kërkua (shih Listën e dokumenteve të kerkua, Shtojca nr. 1).

Agjacioni për Zhvillimin e Bujqësisë,

Rruga Nazim Gafuri

10000 Prishtinë, Kosovë

3.1 Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

Kur?

Thirrja për Aplikim bëhet nga Agjacioni për Zhvillimin e Bujqësisë dhe ajo publikohet në faqen e internetit të MBPZHR: <http://www.mbpzhr-ks.net/> dhe në faqen e internetit të Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë <http://azhb.rks-gov.net>

3.2 Afati për dorëzim të Aplikacionit

Thirrja për aplikim do të jetë e hapur 20 ditë nga data e publikimit në gazeten ditore, për GLV-të e përzgjedhura dhe për RrZhR-në.

3.3 Dorëzimi i aplikacionit

Aplikacionet së bashku me të gjitha dokumentet e kërkuara - duhet të dorëzohen vetëm brenda periudhës së përmendur në kuadër të shpalljes.

Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti obligativ, zyrtari i Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë nuk e pranon aplikacionin. Aplikanti ka afat deri në përfundim të thirrjes për aplikim që të kompletoj dokumentet.

Pas përfundimit të afatit për aplikim, aplikuesit mund të thirren vetëm për dokumente (si p.sh. nr. i letër njoftimit, nr. xhirollogarisë, nr.fiskal etj.)

Nëse nuk plotësohen këto kushte brenda afatit të paraparë, projekti refuzohet.

Për informata më të hollësishme viziton web faqen www.azhb.rks-gov.net, si dhe udhëzuesin për aplikues.

4. Përzgjedhja, kontraktimi dhe zbatimi i veprimeve

4.1 Procedura e përzgjedhjes

Përzgjedhja e përfituesve të mundshëm bëhet sipas kontrollës administrative dhe kontrollës në vend të cilën e bënë Agjioni për Zhvillimin e Bujqësisë .

4.2 Shënime të rëndësishme për aplikantët lidhur me refuzimin e aplikacioneve

1. Aplikacionet mund të refuzohen nëse nuk janë të kompletuara.

Kujdes: arsyet e refuzimit duhet të paraqiten dhe sqarohen në vendimin të cilin Agjioni për Zhvillimin e Bujqësisë ia dërgon Aplikuesit!

Për aplikacionet e pakompletuara aplikanti njoftohet dhe brenda 5 ditëve prej momentit kur e mer informatën duhet të plotësoj.

Nëse nuk plotësohen këto kushte brenda afatit të paraparë, projekti refuzohet.

5. Procedurat administrative

- GLV e përzgjedhura për periudhën 2014-2020 dhe RrZHR aplikojnë në Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë me projekt propozim për mbulimin e kostove operative.
- GLV e përzgjedhura nënshkruajnë kontratë me AZHB-në - kontrata përcakton të drejtat dhe obligimet e një GLV-je në përputhje me rregullat e vendosura.
- AZHB kontrollon GLV-në në lidhje me obligimet që dalin nga kontrata - kontrollin administrativ dhe kontrollin në vend.
- AZHB përgaditë për ekzekutim pagesat për GLV-të në bazë të kërkesave të kontrolluara dhe të miratuara për pagesë.

6. Lista e shtojcave

1. Shtojca 1: Lista e dokumenteve të dorëzuara
2. Shtojca 2: Formulari për Aplikim
3. Shtojca 3: Projekt propozim per GLV- potenciale dhe RrZhR/ për nënmasën “ Funksionalizimi i GLV të përzgjedhura ”
4. Shtojca 4: Formulari i Kontratës
5. Shtojca 5: Formulari i Kërkesës për Pagesë
6. Shtojca 6: Letra Informuese
7. Shtojca 7: Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

Shtojca 1: Lista e dokumenteve të dorëzuara

Dokumentet e kompletuara (dosja) duhet ti ketë dokumentet e radhitura si në listën e mëposhtme dhe çdo faqe duhet të ketë të shkruar numrin (me dorë). Ky numër duhet të paraqitet në listë pran emrit të dokumentit.

Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti obligativ, zyrtari i AZHB-së nuk e pranon aplikacionin, por e regjistron aplikantin dhe i jep atij një kopje të kësaj shtojce duke ja rrumbullakësuar 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 përputhshmérinë e kopjes dhe ja kthen origjinalin aplikantit

Për GLV-përzgjedhura

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më ✗ /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formularin për Aplikim - sipas modelit të AZHB-së preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter. Shih Aneksi nr. 2	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/GLV-ja e përzgjedhur duhet të paraqes një projekt propozim) Shih Aneksi nr.3	<input type="checkbox"/>
Dëshminë se trupi meanxhues 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 janë anëtarët që paraqesin partnerët ekonomik, social, shoqërinë civile, asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojnë atë territor. (lista e anëtarëve, institucioni, organizata, kompania private etj)	<input type="checkbox"/>
Jo më pak se 20% të janë 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 janë femra dhe të rinjë. (lista e anëtarëve si dhe të paraqitet mosha e tyre-data e lindjes,	<input type="checkbox"/>

gjinia)	
Certifikatën e regjistrimit të GLV-së përgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Kopje e letër njoftimit të përfaqsuesit të autorizuar nga GLV-ja e përgjedhur	<input type="checkbox"/>
Dëshminë e xhirrollgarisë bankare në emër të përfaqsuesit të GLV-së së përgjedhur	<input type="checkbox"/>
Certifikatën e numrit fiskal të GLV-së së përgjedhur	<input type="checkbox"/>

Për RrZhR-në

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më ✗ /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formularin për Aplikim - sipas modelit të AZHB-së preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter. Shih Ankesin nr.2	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/RrZhR duhet të paraqes një projekt propozim Shih Aneksin nr.3	<input type="checkbox"/>
Certifikatën 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 eksperiençë në zhvillim rural/ Diploma e fakultetit dhe CV-ja	
Kopje e letër njoftimit të përfaqsuesit të autorizuar nga RrZhR-ja.	<input type="checkbox"/>
Dëshminë e xhirrollgarisë bankare në emër të përfaqsuesit të RrZhR-së.	<input type="checkbox"/>
Certifikatën e numrit fiskal të RrZhR-së.	<input type="checkbox"/>
Dëshmja e kryerjes së obligimeve të antarësisë ndaj RrZhR-së	<input type="checkbox"/>

Shtoja 2: Formulari për Aplikim

FORMULARI PËR APLIKIM	
MASA 303: Përkatje për GLV të përzgjedhura dhe RRZhR	
I. Emri i përfituesit	..... (Subjekti juridik dhe emri i personit kontaktues)
	..... (Komuna)
	Regioni:
	Komuna:
	Vendbanimi:
	Nr. i rrugës:
	Fahu postar:
	Telefoni
	Faksi
	E-mail
Ueb faqja	
II. Emri i GLV -s	.....

<i>Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga shërbyesi civili i AZHB-së):</i>	
Numri unik regjistrues i projektit (NUR):	
III. Data:	_____ (dd/mm/vvvv)

IV. Koha:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm kur aplikacioni të jetë komplotuar)	
V. Aplikacioni është komplotuar	PO	JO
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga zyrtaret te AZHB-së):</i> _____ _____ (nënshkrimi i aplikuesit) (nënshkrimi i zyrtarit të AZHB)		

VI. Përshkrimi i aplikantit		
Për Personat (entitetet) Juridike GLV:		
Numri Regjistrues i GLV-së		
Statusi Juridik		
Për të gjithë aplikantët:		
Banka	Emri i bankës:	
	IBAN:	
	Xhirrollogaria e bankës	
Adresa:		
Personi i fizik apo i Autorizuar		
Emri Emri i Babës Mbiemri	Numri i	
Nr. i kartës		
së Identifikimit		
E-mail:.....		

.....	
....	
VII. Numri i projekteve të mbështetura nën këtë masë .	
GLV ka marrë mbështetje në kuadër të kësejë mase	<input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> 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 dytë financiare e marrë në kuadër të kësajë mase	.....Euro Nr. i Kontratës _____/_____ (data))
Shuma e përgjithshme e mbështetjes financiare të marrë në kuadër të kësajë mase deri më tanë:	.....Euro

X. Deklaratat	
Duke firmosur këtë formular për aplikim,	
Unë deklaroj, se:	
Të gjitha të dhënrat, informatat dhe dokumentacionin, të cilin unë kam paraqitur në këtë formular për aplikim janë të vërteta.	
<i>GLV obligohet se do të:</i>	
Shfrytëzoj investimet konform projektit të dorëzuar me aplikacion (dhe të mos shes, financoj, heqë dorë nga ato);	

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 bardha

Shtoja 3: Projekt propozimi për GLV-të e përgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve

A. Model për projekt propozim për GLV të përgjedhura për nënmasën 303.2 "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

Aktiviteti i parë - " Funksionalizimi i GLV-ve të përgjedhura "

Për: Grupe Lokale të Veprimit të përgjedhura

1. Informata të përgjithshme

1.1 Grupi Lokal i Veprimit të Përgjedhur/ 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/

a) Trupi menaxhues i GLV-it të përgjedhur duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që të paraqes interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private të popullates në zona rurale.

1.4 Numri i anëtarëve / më shumë se 50% duhet të janë partnerët që përfaqësojnë shoqerinë civile, partnerët ekonomik, shoqatat e ndryshme që veprojnë në atë territor (lista e anëtarëve dhe nga vijnë institucion, organizata, kompania private etj).

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

1.6 Të respektohet diversiteti dhe barazia gjinore /më së paku 10% të janë femra dhe 10 % të janë të rinjë (të prezantohen me listë emrat, gjinia dhe datat e lindjes).

1.8 Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

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

Nëse p.sh., afati i zbatimit është 6 muaj të bëhet një orar indikativ i aktiviteteve të tyre (vendosja e zyres, zgjedhja e menaxherit, blerja e pajisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjeter të menaxherit)

1.10 P.sh

Altiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6
Vendosja e zyres						
Përgjedhja e menaxherit						
Blerja e pajisjeve për zyre						
Etj						

Nënëmësia 303.2 "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhuara dhe RrZhR-së duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e GLV-ve

Shpenzimet e pranueshme per funksionalizim te GLV-vedhe RrZhR-së					Euro	Muaj	Total
Pagat e menaxherit të GLV-së dhe/ose të punonjësve të tjera 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
Blerja e pajisjeve, duke përfshirë pajisjet e TI-së, mobilet;					1000	1	1,000
Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);					50	10	500
Rryma, uji dhe sherbimet e komunalive					30	12	360
Shpenzimet e transportit					20	12	240
Shpenzimet e paparashikuara					300	1	300
Totali për funksionalizimin e një GLV-je							6,960
Totali për funksionalizimin e 12 GLV-ve							83,520.00
Shpenzimet për funksionalizimin e RrZhR-së							6,960
Totali për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhR-së							90,480.00

B. Model për projekt propozim për RrZhR-në

Për: RRJETI I ZHVILLIMIT RURAL

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

Informata të përgjithshme

Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhR) adresa, regjistrimi dhe të dhënrat për kontakt të zyrës operative

Përshkrim i shkurtër / Roli i rrjetit

Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës

Numrimi i anëtarëve

Aktivitetet e deritashme

303.2. Nënmasa "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhuara dhe RrZhR-së duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e RrZhR-së

Shpenzimet e pranueshme per funksionalizim te GLV-ve dhe RrZHR					Euro	Muaj	Total
Pagat e menaxherit të GLV-së dhe/ose të punonjësve të tjera 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
Blerja e pajisjeve, duke përfshirë pajisjet e TI-së, mobilet;					1000	1	1,000
Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);					50	10	500
Rryma, uji dhe sherbimet e komunaleve					30	12	360
Shpenzimte e transporti					20	12	240
Shpenzimet e paparishikuara					300	1	300
Totali për funksionalizimin e një -je							6,960
Totali për funksionalizimin e 12 GLV-ve							83,520.00

<i>Shpenzimet per funksionalizimin e RrZhR-së</i>							6,960
<i>Totali për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhR-së</i>							90,480.00

Nëse p.sh afati i zbatimit është 6 muaj të bëhet një orar indikativ i aktiviteteve të tyre (vendosja e zyres, zgjedhja e menaxherit, blerja e pajisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjeter të menaxherit etj).

Altiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6
Vendosja e zyres						
Përzgjedhja e menaxherit						
Blerja e pajisjeve për zyre						
Etj						

Shtojca 4: Formulari i Kontratës



**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/Agencia za Razvoj Poloprivrede/The Agriculture Development Agency

K O N T R A T Ë

PËR FINANCIMIN E PROJEKTEVE INVESTUSE TË ZHVILLIMIT RURAL

Nr _____

E lidhur në Prishtinë, më _____, ndërmjet:

1. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë-MPBZHR, të cilën e përfaqëson Kryeshefi Ekzekutiv z. _____, në tekstin e mëtejmë autoriteti kontraktues, në njëren anë dhe.
2. _____ nga _____ me numër të biznesit _____ me numer unik i identifikimit në regjistrin e fermerëve _____, të cilin e përfaqëson _____ me numër të letënjoftimit_____ si përfitues në anën tjeter.

Neni 1

Objektivat e kontratës

1. Ky dokument duhet të krijoj 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 e përzgjedhjes për të cilat janë dhënë pikët), së bashku me të gjitha modifikimet që janë bërë gjatë vlerësimit.
4. Përfituesi është i obliguar të respektoj 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.
2. Vlefshmëria e kontratës përfshinë 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 _____ **Euro**
është
2. Vlera e përkrahjes publike me _____ % është _____ €

Afati për kryerjen e investimeve është _____ ditë dhe pasi ti 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. Pérkrahja publike e shumës së pranuar të projektit do të bëhet me dy këste. Kësti i parë prej 80% i pérkrahjes publike do të jepet si avanc pas nënshkrimit të kontratës në mes përfituesit dhe AZHB-së ;
2. Kësti i dytë prej 20% të pérkrahjes publike bëhet pas kontrollës së dytë në teren, llogaritjes së faturave dhe kryerjes së investimeve.
3. Pagesa duhet të ekzekutohet duke u bazuar në kërkesën për pagesë të 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 kontolle 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 demonstroj dobishmërinë e tij publike.

Neni 6

Plotësime të kontratës

1. Përfituesi mund të kërkoj 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.
2. Mbështetja totale publike që është aprovuar fillimisht nuk mund të rritet në asnje rrethanë.
3. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të miratoj ndryshime/plotësime të kontratës sipas kërkesës së Përfituesit, duke u bërë ato pjesë të Kontratës.
4. 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 kësot raste Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë ka për detyrë që të mbikëqyrë në vazhdimësi mirëmbajtjen e pranimit dhe kritereve përzgjedhës.

Neni 7

Ndërprerja e kontratës

1. Vetëm në rrethana të jashtëzakonshme dhe të justifikuara drejtë duke përfshirë „forcë madhore” në rastet që janë të krijuara dhe komunikuara nga Palët, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të vendosë që të ndërpres kontratën pa pyetur përfituesin që të rifinancoj 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 kthej 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 ndërprijë kontratën në kuptimin e njoftej me shkrim adresuar Përfituesit, pa asnje vonesë dhe pa asnje formalitet tjetër dhe pa ndërhyrje të ndonjë ligji të Gjykatës. Në rast të tillë, Përfituesi duhet të kthej tërë mbështetjen e marrë.
4. Në çdo kohë, në rast të ndonjë dyshimi Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të suspendoj 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 përgjegjësitet 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, vërvshimet, 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 më 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 daten e nënshkrimit _____

Autoriteti kontraktues AZHB:
Elhami Hajdari, Kryeshef Ekzekutiv

/Nënshkrimi/

Përfituesi i grantit:

/Nënshkrimi/

Shtoja 5: Formulari i Kërkesës për Pagesë

KËRKESA PËR PAGESË	
MASA 303 MASA 303: Përkratje për GLV të përzgjedhura dhe RRZhR	
I. Emri i GLV-së	..... ..... (emri i GLV – së)
Adresa e selisë se 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 AZHb-së l):</i> Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë:	

<i>vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari AZH-së l):</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 plotë

PO

JO

(nënshkrimi i përfituesit të GLV – së)

(nënshkrimi i zyrtarit AZHB-së)

VII. Numri i Regjistrimit të GLV- së		
Numri i Regjistrimit të GLV - së	<input type="text"/>	
VIII. Përshkrimi i përfituesit		
Për Subjektet Juridike:		
Numri i Regjistrimit të Biznesit	<input type="text"/>	
Statusi ligjor	<input type="text"/>	
Për të gjithë përfituesit:		
Banka	Emri i Bankës:	
	Xhirrollogarija :	<input type="text"/>
	Kodi BIC:	<input type="text"/>
	Adresa:	<input type="text"/>
Personi Fizik apo i autorizuar	<input type="text"/>	
Emri Mbiemri	Numri i Identitetit <input type="text"/> Numri i letërnjoftimit <input type="text"/> E-maili: <input type="text"/>	

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:
<ol style="list-style-type: none"> 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 nuk ka marrë përkrahje tjetër financiare publike për të njëjtat investime. 5) GLV-ja nuk kam 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
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 bashkëngjitur / Ju lutem shënoni me ✗ / ✓ / dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë	
<u>Dokumentet e përgjithshme</u>	
1. Kopja e llogarisë së vlefshme bankare ne emër te GLV-se,	<input type="checkbox"/>
2. Faturat origjinale që vërtetojnë shpenzimet e kryera (për pagesat në vlerë më të vogël se 500 €)	<input type="checkbox"/>
2.1. Pagesat me vlerë mbi 500€ duhet te bëhen përmes bankes	<input type="checkbox"/>
3. Procesin e zgjedhjes se menaxherit / konkursin/ CV e menaxherit të zgjedhur	<input type="checkbox"/>
4. Pagesat ndaj menaxherit të realizuar nga organet përgjegjëse të GLV-së (bordit apo Kryetarit te GLV-së) a) Për çdo muaj ditët e punes të nënshkruar nga Kryetari i GLV-së dhe Menaxheri i GLV-së (aneksi 9) një formë për plotësimin e ditëve të punës për menaxherin)	<input type="checkbox"/>
5. Përshkrimi (specifikimi) i aktiviteteve /investimeve të kryera Një raport i përgatitur nga menaxheri i GLV-së për aktivitetet e kryera si dhe orarin e kryerjes së aktiviteteve.	<input type="checkbox"/>
6. 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"/>

Tabela e kostove sipas kërkesës për pagesë Numri unik i regjistrimit (NUR) të kërkesës për pagesë:.....

Nr	Lloji shpenzimeve	Sasia e	Çmimi për njësi pa TVSH /Euro/	Çmimi për njësi me TVSH /Euro/	Shuma totale pa TVSH /Euro/	Shuma totale me TVSH /Euro/	Numri i faturës	Data faturës	Përkrahja e autorizuar/Euro/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 Agjencës

Shtojca 6: Letra Informuese

Data / Datum/ Date	
Refernce	
Për/Za/To:	
CC	
Përmes / Preko/ Through	
Nga/Od/From	
Tema/Subjekt/Subject/	Tema

Letër Informuese

MASA _____

NËN- MASA _____

EMRI I PROJEKTIT _____

NR. I APLIKACIONIT _____

EMRI I APLIKUESIT _____

ADRESA DHE TELEFONI _____

Të nderuar aplikant, pas vlerësimit të Projektit, Aplikacioni I juaj është deklaruar si :

I pranuar / I papranuar

Në rast se deklarohet I papanuar , arsyet janë

Në rast se ndihma publike I është zvogluar, arsyet janë.....

Në rast se projekti deklarohet I pranuar, Projekti është vlerësuar mepikë

1. Kriteret e selektimit për të cilët

Apikacioni nuk është pranuar pike janë:

2. _____; arsyja _____; arsyja _____

Etj.

Në rast të kontestimit të rezultateve, ju keni afat prej 5 ditë pune nga dita e pranimit të letrës informuese të ushtroni Ankesë në zyrën ku keni aplikuar. Ankesës duhet të i bashkangjitet letra informuese si dhe dokumentet tjera nese i posedoni. Ankesë mund të bëhet më së voni 12 ditë pune pas ditës së shpalljes së RAPORTIT TË VIERËSIMIT në web-faqen e AZHB-së.

AZHB bënë vlerësimin e ankesave dhe publikon RAPORTIN E ANKESAVE më së largu 25 ditë pune prej përfundimit të afatit për ankesa dhe e publikon këtë Raport bashkë me RAPORTIN PËRFUNDIMTAR TË PËRZGJEDHES. Më së largu 5 ditë pas këtij publikimi aplikanti duhet të marrë një letrën informuese me rezultatet e vlerësimit dhe sqarime shtesë nérast se ankesë është refuzuar.

Shtojca 7: Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

➤ Nën- masa 303.2 “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 pajisjet zyres, pajisjet 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 tjera të GLV-ve;
- ▶ Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- ▶ Materiali për zyrë;
- ▶ Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);
- ▶ Shpenzimet e transportit;
- ▶ Shpenzimet e paparashikuara;

MBPZHR /AZHB**Nga e Hëna deri të Premten: nga 10.00^h-15.30^h****e-maili**

1	Nehat Veliu		038 211 967	Nehat.veliu @rks-gov.net
2	Habibe Dauti			Habibe.dauti@rks-gov.net
3	Berat Nika			Berat.nika@rks-gov.net
4	Veton Prekazi			Veton.prekazi@rks-gov.net
5	Drita Bislimi			Drita.bislimi@rks-gov.net
6	Fiorentina Kajtazi			Fiorentina.kajtazi@rks-gov.net

Shtojca 8: