Republika e Kosovës- Repuplika Kosova-Republic of Kosovo
MINISTRIA E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL
MINISTARSTVO POLJOOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA
MINSTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND RURAL DEVELOPMENT

Masa 303

"ZBATIMI I STRATEGJIVE ZHVILLIMORE LOKALE-QASJA LEADER"

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural 2018

Udhëzues për aplikues

Përmbatja

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....4
1.3 Objektivat specifike të masës 303....5
1.4 Mjetet finaciare për masën 303....5
1.5 Përkufizimet kyçe....5
2. Intensiteti dhe lartësia e ndihmës financiare dhe aplikantët e pranueshme....6
2.1 Intensiteti i ndihmës....6
2.2. Aplikantët e pranueshëm....7
2.3 Aktivitetet e pranueshme....7
2.4 Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme....7
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....8
4. Përzgjedhja, kontraktimi dhe zbatimi i veprimeve....9
4.1 Procedura e përzgjedhjes....9
4.2 Shënime të rëndësishme për aplikantët lidhur me refuzimin e aplikacioneve....9
5. Procedurat administrative....10
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-t e përzgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve....17
Shtojca 4. Projekt propozimi për GLV-përzgjedhura dhe RrZhR te GLV-ve....21
Shtojca 5: Formulari i Kontratës....23
Shtojca 6: Formulari i Kërkesës për Pagesë për Masën 303.1....28
Shtojca 7: Letra Informuese....34
Shtojca 8: Lista e Shpenzimeve të Pranueshëm....35
Shtojca 9: Treguesit....35

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 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-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 jenë të rëndësisë 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 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 parashtrojnë strategjitë reja zhvillimore lokale apo t'i përditësojnë/rishikojn ato ekzistueset në mënyrë që të përzgjidhen dhe të kualifikohen për aktivitetet vijuese, të parapara në kuadër të kapitullit LEADER të PBZHR. Thirrja është shpallur nga autoriteti menaxhues i PBZHR (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 – Departameti i Politikave të Zhvillimit Rural (DPZHR), Departamenti i Shërbimeve Këshilluese (DSHK), Agjencioni per Zhvillimin e Bujqësisë (AZHB) dhe një ekspert të pavarur që përfaqësonte 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 identifikuara 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 minimumi i paraparë (60/100). Rezultati e përzgjedhjes janë përcjelli 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)
    - Strategjitë zhvillimore lokale të paraqitura nuk janë plotësisht koherente dhe të ndërlidhura me PBZhR 2014-2020 (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 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-s 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 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 303.2 Leader "Hartimi dhe zbatimi i strategjive zhvillimore lokale – qasja leader" dhe 303.12. Nënmasa "Përvetësimi i aftësive dhe Nxitja/animimi i banorëve të teritorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura. Nënmasa e tretë (bashkëpunimi) do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të jenë mirë të strukturuara, punonjësit e tyre të jenë trajnuar dhe banorët e territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitet për të përfituar nga ato aktivitete.

1.2 Objektiva e masës 303

Qëllimi i aktiviteteve të paraparë është përkrahja e ngritjes së kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura, anëtarëve të GLV-ve dhe banorëve rural me qëllim të rritjes së shkathtësive 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 jenë në gjendje të kenë strukturë dhe staf të përhershëm.

1.3 Objektivat specifike të masës 303

- Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhuar sipas qasjes LEADER;
- Ndërtimi i kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhuar;
- Vetëdijësimi i popullatës rurale në aktivitetet e GLV-ve përzgjedhuar
- Zbatimi I SZHL-ve (projekteve)

Shkëmbimi i përvojave dhe mësimet e mësuara në mes të GLV-ve të përzgjedhura.

MASA 303, LEADER përbehet nga tri aktivitete kryesore:

.Aktiviteti 1."Pervetesimi I aftesive dhe nxitja e banoreve ne territoret e GLV-ve te perzgjedhura"

-Aktiviteti 2 " Hartimi dhe zbatimi I strategjive te zhvillimit local qasja LEADER – per GLV-te e perzgjedhura dhe

-Aktiviteti 3. " Kooperimi / bashkepunimi " I cili do te fillohet ne nje faze te mevonshme, pasi qe GLT-te te jene mire te strukturara, punonjesit e tyre te jene trajnuar dhe banoret ne territoret e tyre te kene te kene demonstruar kapacitet per te fituar nga ato aktivitete.

1.4 Mjetet finaciare për masën 303
Ndarja e buxhetit sipas aktiviteteve

Aktiviteti 1."Pervetesimi I aftesive dhe nxitja e banoreve ne territoret e GLV-ve te perzgjedhura"

-Aktiviteti 2 " Hartimi dhe zbatimi I strategjive te zhvillimit local qasja LEADER – per GLV-te e perzgjedhura per vitin 2018 eshte 300 000 €.

Masa 303	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 2a: "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura "duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.	26%	*78,480 euro*
Aktiviteti 2b: Aktiviteti i dytë është "Përkrahja për zbatimin e SZhL-ve 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.

1.5 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 struktur menaxhuese e përbërë nga përfaqësuesit e GLV-ve;
Strategjia e Zhvillimit Lokale (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 paapërgatitur, 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 Agjencioni i 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.

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 2017 – 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.

2. Intensiteti dhe lartësia e ndihmës financiare dhe aplikantët e pranueshëm

2.1 Intensiteti i ndihmës

Aktiviteti 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

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

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

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 sjellë dëshmi (faturat, timesheet ose formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, si dhe CV e menaxherit, CV 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 përmbushjes së këtij kushti, përfituesi (GLV-ja e kontraktuar) obligohet të kthej mjetet e marrura.

Vërejtje: Këtu intensiteti i ndihmës nga MBPZHR është 100% për GLV-të e përzgjedhura.

Aktiviteti 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

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

Përzgjedhja e projekteve nga GLV-te dhe procedurës së aplikimit

GLV-të të 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 përgatisë (dhe të përzgjedh 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 e menaxherit, CV 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 përmbushjes së këtij kushti, përfituesi (GLV-ja e kontraktuar) obligohet të kthej 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.

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

GLV-te dhe RrZhR-ja duhet te bejne kerkesen per pagese edhe per paradhenje.

2.2. Aplikantët e pranueshëm

Përfituesit përfundimtar/final të Aktivitetit 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale" dhe Aktiviiteti 1. "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të teritorit të GLV-ve për GLV-të e përzgjedhura" **janë të gjitha GLV-të përzgjedhura dhe RrZhR i GLV-ve.**

2.3 Aktivitetet e pranueshme

- 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.

2.4 Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme

- Shpenzimet për hapjen e zyres/funksionalizmin GLV-ve të përzgjedhura, gjegjesisht shpenzimet operative (qiraja e zyres, paga e menaxherit te zyres, mobilim dhe pajisja me kompjuter, printer, telefon, projektor), shpenzimet e shërbimeve publike (rryma, uji, mbeturinat, shpenzimet e telefonit);

- Shpenzimet e shërbimeve të ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertet te 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 panaire, 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 ne procest 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
- Shpenzimet për ngjarje kulturore (panaire, festivale ekspozita etj). Promovim produkteve vendore (etiketim, marketing, fletëpalosje, shenjëzim i rrugëve malore etj) infrastrukturë të shkallës së vogël (gardh, fontanta, parqe, ura te vogla, rrugë fushore, rinovim të trashigimisë kulturore dhe natyror etj).

3. Procedura e aplikimit

Pas kompletimit të dokumenteve të kërkuar shih në Shtojca nr 1. Dokumentet e kërkuara për aplikacione.

Aplikimi bëhet në Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë,

Rruga Migjeni

10000 Prishtinë, Kosovë

3.1Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

Kur?

Thirrja për Aplikim bëhet nga Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë dhe njoftoim do të 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 40 ditë nga data e publikimit ne gazetën ditore, për GLV-t e përzgjedhura dhe për RrZhR.

3.3 Dorëzimi i aplikacionit

Aplikacionet së bashku me të gjitha dokumentet e kërkuara - duhet të dorëzohet 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.

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

Aplikacionet duhet të dorëzohen në Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë, në adresën e tyre shënuar në kuadër të

Zyrën e Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë në Rr: Migjeni (ish Banka e Lublanës kati 7).

10 000 Prishtinë.

Për informata më të hollësishme vizitoni web faqen www.azhb-ks.net, si dhe udhëzuesin për aplikues.

4. Përzgjedhja, kontraktimi dhe zbatimi i veprimeve

4.1 Procedura e përzgjedhjes

Përzgjedhja e përfituesve të mundëshme bëhet sipas kritereve të pranueshmërisë dhe kritereve të kontrollës administartive dhe të gjithë GLV-të përzgjedhura dhe RrZhR që i plotësoj kushtete e pranueshmërisë dhe kontrollën administarive (dokumentete e kërkuara dhe projket propozimin sipas formës se publikuar në udhëzues) të jenë përfitues potencial .

4.2 Shënime të rëndësishme për aplikantët lidhur me refuzimin e aplikacioneve

Aplikacionet mund të refuzohen nese nuk janë të kompletuara, nese nuk e plotesojnë kriterin e pranueshmërisë.

Kujdes: arsyet e refuzimit duhet të paraqiten dhe sqarohen në vendim të cilën Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë ia dërgon Aplikuesit!

2. Aplikacionet e papranueshme – deklarohen të papranueshme vetëm ata të cilët nuk i plotësojne kriteret e pranueshmërise dhe kriteret të kontrollës administrative të cilin e bëjnë zyrtarët e Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë në Prishtinë.

Kujdes: për aplikacionet e pakompletuara aplikanti njoftohet dhe brenda 5 dite prej momentit kur merre informatën duhet të plotësoj.

Mund të thirren vetëm për dokumente (si nr. i letër njoftimit, nr. xhirollogarisë, nr.fiskal)

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

10

5. Procedurat administrative

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

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 Aktivitetin a " Funksionalizimi i GLV të përzgjedhura "
4. Shtojca 4: Projekt propozimi për GLV-përzgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve/ Për Aktivitetin 1. "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të teritorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura"
5. Shtojca 5: Formulari i Kontratës
6. Shtojca 6: Formulari i Kërkesës për Pagesë për Masën 303
7. Shtojca 7: Letra Informuese
8. Shtojca 8: Lista e Shpenzimeve të Pranueshëme
9. Shtojca 9: Treguesit

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 pranë 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 regjional i cili verifikon përputhshmërinë e kopjes dhe ja kthen origjinalin aplikantit

Për GLV-përzgjedhura

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni me * / ✓ / (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	☐
Aplikanti/GLV-përzgjedhur duhet të paraqesë një projekt propozimin) Shih Aneksi nr.3	☐
Dëshmin se trupi meanxhues i GLV-s së përzgjedhur prezenton intresat e grupeve të ndryshme publik dhe privat (lista e anëtarëve të trupit meanxhes)	☐
Mbi 50% të anëtarëve duhet të jenë anëtarët që paraqesin partneret ekonimik, sociale, shoqërin civile asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojn atë teritor. (lista e anëtarëve dhe nga vinë institucioni, organizata, kompania private etj)	☐
Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vinë nga institucionet publike (lista e anëtarëve)	☐
Respektimi i diversiteteit të moshë dhe barazia gjinore më së pak 10 % të anëtarëve të jenë femra dhe të rinj. (lista e anëtarëve si dhe të paraqitete mosha e tyre, gjinia (data e lindjes)	☐
Certifikatën e regjistrimit të GLV-s përzgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, ne Ministrinë e Administratës Publike	☐
Kopje e letër njoftimit të përfaqsuesit të autorizuar nga GLV-s. Përzgjedhur	☐
Dëshmin e xhirrollogarisë bankare në emër të përfaqsuesit të GLV-s -përzgjedhur	☐
Certifakën e numëri Fiskal të GLV-s - përzgjedhur Dëshmia e kryrejes së obligimeve të antarësisë ndaj RrZhR-se	☐

12

Për RrZhR

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni me * / ✓ / (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	☐
Aplikanti/RrZhR duhet të paraqesë një projekt propozimin Shih Aneksin nr.3	☐
Certifikatën e regjistrimit të RrZhR në Regjistrin e OJQ-ve, ne Ministrinë e Administratës Publike	☐
Dëshmin se menaxheri (udhëheqsi i RrZhR) ka eksperincë në zhvillim rural/ Diploma e fakultetit dhe CV	
Kopje e letër njoftimit të përfaqsuesit të autorizuar nga RrZhR.	☐
Dëshmin e xhirrollogarisë bankare në emër të përfaqsuesit të RrZhR.	☐
Certifakën e numëri Fiskal të RrZhR.	☐
	☐

Shtojca 2: Formulari për Aplikim

FORMULARI PËR APLIKIM MASA 303: Përkrahje për GLV të përzgjedhura dhe RRZhR	
I. Emri i përfituesit	…… (Subjekti juridik dhe emri i personit kontaktues) …… (Komuna)
	Regjioni:
	Komuna:
	Vendbanimi:
	Nr. i rrugës:
	Fahu postar:
	Telefoni
	Faksi
	E-mail
	Ueb faqja
II. Emri i GLV -s	…… …… ……
Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga shërbyesi civili i AZHB-së):	
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	**PO** **JO**

komplotuar	
Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga zyrtaret te AZHB-së):	

_____ _____

(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 Identifikues	
	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	**Po** **Jo**
Numri i projekteve të mbështetura më parë	
GLV-ja aplikoj për mbështetje në kuadër të kësejë mase	Për _____ kohë

IX. Përshkrimi i mbështetjes së marrë financiare	
Mbështetja e parë financiare e marrë në kuadër të kësejë mase	……Euro Nr. i Kontratës _____/_____(data)
Mbështetja e 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 tani:	…… Euro

X. Deklaratat
Duke firmosur këtë formular për aplikim, **Unë deklaroj, se**: Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentacionin, të cilin unë kam paraqitur në këtë formular për aplikim janë të vërteta. ***GLV obligohet se do të:*** 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 bardh

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

A. Model për projekt propozim për GLV të përzgjedhura për Aktivitetin 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

Aktiviteti 2a – "Funksionalizimi i GLV të përzgjedhura "

Për: Grupe Lokale të Veprimit të përzgjedhura

1. Informata të përgjithshme

1.1 Grupi Lokal i Veprimit Përzgjedhur, 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 përsoni përgjegjës.

a) Trupi menaxhus 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.

1.4 Numri i anëtarëve më shumë se 50% duhet të jenë partnerët që përfaqësojn shoqërin civile, partnerët ekonomike, shoqatat e ndryshme që veprojn në atë territor.(lista e anëtarëve dhe nga vinë institucioni, organizata, kompania private etj)

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

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

1.8 Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

1.9 Të kërkohet nga GLV-të e përzgjedhuara dhe RrZhR i GLV-ve afati i implmentimit të ketij aktivitet.

P.sh nëse afati i zbatimit është 12+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 parqitete në një orar).

1.10 P.sh

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						

Aktiviteti 2. "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

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

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e një GLV-je dhe RrZhR

Shpenzimet e pranueshme për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhR-së	**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 e komunaleve	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 11 GLV-ve			65,560
Shpenzimet për funksionimin e RrZhR-së			5,960
Totali për funksionimin e GLV-ve dhe RrZhR			**71,520**
Funksionalizimi i GLV - Bifurkacioni Ferizaj			6,960
Totali i Buxhetit për 12 GLV dhe RrZhR			**78,480€**

.

18

B. *Model për projekt propozim per RrZhR*

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 propozim.**

Informata të përgjithshme

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

Përshkrim i shkurtër / Roli të rrjetit

Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës

Numërimi i anëtareve

Aktivitetet e deritashme

Aktiviteti 2 "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

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

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e RrZhR

Shpenzimet e pranueshme për funksionalizimin e GLV-ve dhe RrZhR-së	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 e komunaleve	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 11 GLV-ve			65,560
Shpenzimet për funksionimin e RrZhR-së			5,960
Totali për funksionimin e GLV-ve dhe RrZhR			**71,520**
Funksionalizimi i GLV - Bifurkacioni Ferizaj			6,960
Totali i Buxhetit për 12 GLV dhe RrZhR			**78,480€**

.

p.sh nëse afati i zbatimit është 12+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 parqitete në një orar)

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. Projekt propozimi për GLV-përzgjedhura dhe RrZhR te GLV-ve

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

A. Model për projekt propozim për GLV e

përzgjedhuar Për: Grupe Lokale të Përzgjedhura

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

1. 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 menaxhus i GLV-se potenciale duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që ta paraqes interesat grupeve te ndryshme publike dhe private te populates në zona rurale.

Numëri i anëtareve Më shumë se 50% duhet të jenë partnerërt që përfaqësojn shoqërin civile, partnerërt ekonomike, shoqatat e ndryshme që veprojn 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 femëra dhe 10% duhet të jenë të rinj të paraqitete 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 teritorit, përgatitje të projkëteve, kontabilist etj. Sipas nevojës së GLV-s së përzgjedhur dhe të aprovuar nga Bordi i GLv-s së përzgjedhuar (proceduart e selektimit të jenë trasparente) te paraqitete se paku 3 CV te ekspertve)

Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

Aktivitete e planifikuar që do të i realizon gjatë periudhes së zbatimit të projektit **Përshkrimi projektit –** ju lutem përdore tabelën e më poshtme

Tabela 1 – numrimi i aktiviteteve të propozuara për

	Aktivitete	Sasia/numri	Shpenzimet/ totale të përllogaritura
	Organizmit të takimeve me pale me inters	xxxxxx	….euro
	Organizimi seminareve nivele locale	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 veture); -shpenzimet për (materialit të zyres); -shpenzimet telefon,internet, komunalijet,rryma -qiraja e zyrës dhe jo pajisjet për zyres)	Detalet duhet të regjistrohen në libra të veçanta	….euro
	Rroga e menaxherit të zyres	Për muaj	…euro
	Publikimet e ndryshme (broshura, fleteplosje)		

.

21

Përshkrimi i aktiviteteve të propozuara, shembull:

Në rast të angazhimit të ekspertëve:

- Numri optimal për ditë pune për të gjithë ekspert 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 te Agjencioni për Zhvillimin Rural ((proceduart e sekeltimit të jenë trasparente) te paraqitete 3 se paku 3 CV te ekspertve)

Në rastin e propozimit për aktivitetin: Organizmit të takimeve me pale me intres: Numri përafërsisht i pjesëmarrësve; duhet të bëhet përshkrimi përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh sipërfaqja minimale m2); logjistika qe 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 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 përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh sipërfaqja minimale m2); logjistika qe 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 parqiten 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 veture); (per km sa paguhet 25 cent)

shpenzimet për materialit të zyres;

shpenzimet telefon, internet, rryma;

qiraja e zyrës – pa pajisjet për zyres;

Rroga e menaxherit të GLV-s ;

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 orarë indikativ për aktivitetet e parapara

p.sh nëse afati i zbatimit është 12 muaj një orar indikativ të aktiviteteve të tyre (p.sh vendosja e zyres, zgjedhja e menaxher, blerja e pajisjeve për zyre, ndonjë aktivitet tjetër të menaxherit të parqitete në një orar)

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

Etj

Lista e rezultateve të pritura dhe indikatoret e pritur.

Shtojca 5: Formulari i Kontratës

K O N T R A T Ë
PËR FINANCIMIN E PROJEKTEVE INVESTUSE TË ZHVILLIMIT RURAL
Nr xxxxxxxxxx

E lidhur në Prishtinë, më xxxxxxxxxxx -, ndërmjet:

1. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë-MPBZHR, të cilën e përfaqëson Kryeshefi Ekzekutiv z. **xxxxxxxxxxxx**, në tekstin e mëtejmë autoriteti kontraktues, në njërën anë dhe.

2. **XXXXXXXX** nga xxxxxxx me numër të biznesit xxxxxxxxxx me numer unik i identifikimit në regjistrin e fermerëve xxxxxxxxxx , të cilin e përfaqëson XXXXXXXX me numër të letënjoftimit xxxxxxxxxx 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.

2. 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 **xxxxxxxxxxx Euro** Është
2. Vlera e përkrahjes publike me xxxxx % është XXXXXXXXXX €

   Afati për kryerjen e investimeve është xxxxxxx 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. 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 avancë 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 teren, llogaritjes së faturave dhe kryerjes së investimeve.
3. Pagesa duhet të ekzekutohet duke u bazuar në kërkesën e pagesës së paraqitur nga përfituesi tek Agjenicia 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.

.

25

Neni 5

Kontrollimi dhe monitorimi i projektit gjatë validitetit të kontratës

1. Përfituesi është i obliguar t'i jap qasje të plotë çfarëdo kontrolle 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.
2. Mbështetja totale publike që është aprovuar fillimisht nuk mund të rritet në asnjë 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 këso 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 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 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 ndërprejë kontratën në kuptimin e njoftimit me shkrim adresuar Përfituesit, pa asnjë vonesë dhe pa asnjë formalitet tjetër dhe pa ndërhyrje të ndonjë ligji të Gjykatës. Në rast të tillë, Përfituesi duhet të kthej tërë mbështetjen e marrë.
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.

.

26

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 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 **xxxxxxxxxxxxxx**

Autoriteti kontraktues AZHB:	**Përfituesi i grantit:**
Elhami Hajdari, Kryeshef Ekzekutiv	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
_____	_____
/Nënshkrimi/	/Nënshkrimi/

Shtojca 6: Formulari i Kërkesës për Pagesë për Masën 303

KËRKESA PËR PAGESË

MASA 303: Përkrahje për GLV të përzgjedhura dhe RRZhR

I. Emri i GLV-së **Adresa e selisë se GLV- së**	…… (emri i GLV – së) …… (komuna)
II. Titulli i Projektit	…… ……
III.Numri Unik i Regjistrimit (NUR) të projektit	……

vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtariAZHb-së l):

Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë: ……..…….

vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari AZH-së l):

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	

VIII. Përshkrimi i përfituesit	
Për Subjektet Juridike:	
Numri i Regjistrimit të Biznesit	
Statusi ligjor	
Për të gjithë përfituesit:	
Banka	Emri i Bankës:
	Xhirrollogarija :
	Kodi BIC:
	Adresa:
Personi Fizik apo i autorizuar	
Emri …… **Mbiemri** ……	Numri i Identitetit Numri i letërnjoftimit E-maili:……..

IX. Vendndodhja e Projektit	
Vendndodhja e Projektit	Rajoni:
	Komuna:
	Vendbanimi:
	Rruga Nr.:
	Kodi Zip:

XI. Deklaratat
Me nënshkrimin e kësaj kërkesë për pagesë, **Unë deklaroj se**: 1) Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentet të cilat unë i kam paraqitur me këtë kërkesë për pagesë janë të vërteta. 2) Investimet e përfshira në kërkesën për pagesë janë kryer me të vërtetë. 3) Kostot për të cilat unë dëshiroj të paguhem janë të pasqyruara në Tabelën e Kostove të kësaj kërkese për pagesë. 4) GLV-ja nuk kam 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 bashkëngjitura /Ju lutem shënoni me ✗ / ✓ / dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë	
Dokumentet e përgjithshme	
1. Kopja e llogarisë së vlefshme bankare ne emër te GLV-se,	☐
2. Faturat origjinale që vërtetojnë shpenzimet e kryera (për pagesat në vlerë më të vogël se 500 €)	☐
3. Procesin e zgjedhje se menaxherit / konkursin/ CV e menaxherit të zgjedhur	☐
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 kryrera si dhe orarin e kryerjes së aktiviteteve.	☐
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)	☐

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

№	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 faturës	Data e faturës	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:									

<u>Shënim: hapësirat e hijezuara në tabelën e mësipërme duhet të plotësohen vetëm nga zyrtarët e Agjencionit.</u>

Shtojca 7: Raporti I Vleresimit

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 bashkangjitete letra informuese si dhe dokumentet tjera nese I posedoni. Ankesa mund të bëhet më së voni 12 ditë pune pas ditës së shpalljes së RAPORTIT TË VlERËSIMIT në web-faqen e AZHB-s.

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 nërast se ankesa është refuzuar.

Shtojca 8: Lista e Shpenzimeve të Pranueshëm

- **Nën- masa 303.2 "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"**

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

- Shpenzimet për mobilim dhe pajisje për zyre,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 tjerë të GLV-ve;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- Materiali për zyrë;
- Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);
- Shpenzimte e transporti;
- Shpenzimet e paparishikuara;

- **Nën-masa 303.1 "Përvetësimi i aftësive dhe nxitja/animimi i banorëve të teritorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura"**

- Shërbimet e ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertet te zhvillimit ekonomik, rural dhe regjional,mjedisit, marketingut);
- Shpenzimet e
- studimit për zonën (psh: 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 panaire, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit, etj.);

- Shpenziemt e punëtorive dhe ngjarjet informative për nxitjen animimin e pjesëmarrjes aktive të popullatës rurale ne procest e zhvillimit lokal;
- Shpenzimt për marrje me qira të objekteve dhe pajisjeve 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)

➢ **303.2 Nënmasa "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"**

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

- Shpenzimet për ngjarje kulturore (panaire, festivale ekspozita etj):
- Shpenzimet për organizmine e promovimeve të ndryshme të produkteve vendore (etiketim, marketing, fletëpalosje, shenjëzim i rrugëve malore etj); permirsim
- Shpenzimet për projekt të vogla të infrastrukturë të shkallës së vogël (gardh, fontanta, parqe, ura te vogla, rrugë fushore, rinovim të trashigimisë kulturore, natyror, shtigje për ecje etj).

Shtojca 9: Treguesit

Lloji i treguesit	Treguesi		Caku 2018
	303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të përzgjedhura		**89,000**
	303.2 – Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal për GLV-të e përzgjedhura		**211,000**
	Aktiviteti 1: "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" Aktiviteti 2: "Përkrahja për zbatimin e SZHL të GLV-ve"		78,480 132,520
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	12
		303.2 - Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal për GLV-të e përzgjedhura a) "Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura" b) "Përkrahja për zbatimin e SZHL-ve të GLV-ve"	12 22
		303.3 - Projektet e bashkëpunimit	0
	Vlera e investimeve të përgjithshme		
	Prej të cilëve	303.1 - Përvetësimi i aftësive dhe nxitja e banorëve të territoreve të GLV-ve të	89,000

		përzgjedhura	
		303.2 Zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal ” Aktiviteti 1: “Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura” Aktiviteti 2: “Përkrahja për zbatimin e SZHL të GLV-ve”	78,480 132,520
Rezultati	Nr. i njerëzve shtesë që marrin pjesë në takimet e GLV-ve, pa anëtarët e asamblesë së përgjithshme		25%
	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		3,5
Impakti/n dikimi	Nr. i banorëve në territoret rurale të cilët kanë mundësi të përfitojnë nga Programi i ardhshëm i ZHR-së përmes GLV-ve		80%

MBPZHR /AZHB

Nga e Hëna deri të Premten: nga 10.00h-15.30h **e-maili**

1				
2				
3				
4				
5				
6				

Ky dokument eshte pergaditur nga Agjencioni per Zhvillimin e Bujqesise ne bashkepunim me Autoritetin Menagje\ues dhe shperndahet falas.