

Mera 303

„SPROVOĐENJE LOKALNIH RAZVOJNIH STRATEGIJA -LEADER“

UPUTSTVO ZA APLIKANTE

2020-2021

Sadržaj

Ciljevi, prioriteti i mere šeme grantova	4
Pozadina	4
Ključne definicije.....	5
Mera 303, LEADER se sastoji od tri glavne aktivnosti:	6
- Aktivnost 1. - „Sticanje veština i ohrabrivanje stanovnika na teritorijama odabranih LAG-a“;.....	6
- Aktivnost 2. - „Implementacija lokalnih razvojnih strategija LEADER pristup - za odabrane LAG“ sa dva članka - aktivnosti:	6
- Aktivnost 3. - „Saradnja / saradnja“ koja će započeti u kasnijoj fazi, nakon što su LAG-ovi dobro strukturirani, njihovi zaposleni se obučavaju i stanovnici njihovih teritorija pokazu sposobnost za to imali koristi od tih aktivnosti.....	6
Cilj mere 303	7
Specifični ciljevi mjere 303.....	7
Aktivnost 1. - „Sticanje veština i ohrabrivanje stanovnika na teritorijama odabranih LAG-a“;.....	7
Prihvatljive aktivnosti:	7
Okvirna lista opravdanih troškova:	7
Aktivnost 2 „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“	8
Aktivnost 2a) Funkcionalizacija odabranih LAG-a “podržavajući njihove troškove poslovanja.	8
Prihvatljive aktivnosti:	8
Okvirna lista opravdanih troškova	8
Aktivnost 2b) Podrška implementaciji SLR-ova LAG-ova	8
Krajnji korisnik.....	9
Stepen podrške javnosti	9
Finansijska sredstva za meru 303	10
Alokacija budžeta po aktivnostima	10
Aktivnost 1 „Sticanje veština i ohrabrivanje stanovnika na teritoriji LAG-a za odabrane LAG“	11
Aktivnost 2. „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“	11
Aktivnost 2a je „Funkcionalizacija odabranih GLV-a podržavanjem njihovih troškova rada“	11
Administracija opravdanih troškova	12
Geografski obim mere	13
Aktivnost 2. „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“	14
Prihvatljivi podnosioci prijava	15
Prihvatljive aktivnosti za:	15
Aktivnost 1. „Sticanje veština i ohrabrivanje / animiranje stanovnika na teritoriji LAG-a za odabrane LAG-ove“	15
Okvirna lista opravdanih troškova za:	15
Aktivnost 1	15
Prihvatljive aktivnosti za:	16
Aktivnost 2a Funkcionalizacija izabranih LAG-a koji podržavaju troškove	16
njihovo poslovanje “	16
Okvirna lista opravdanih troškova za aktivnost 2a	16
Prihvatljive aktivnosti za:	16
Aktivnost 2b - Implementacija malih projekata	16
Postupak prijave	17
Poziv na prijavu	17

Podnošenje prijave i rok	17
Postupak podnošenja i revizije prijave je:	17
Postupak odabira	18
Odbijanje projekata	18
Administrativni postupci	18
Spisak aneksa	19
Aneks 1 Lista dostavljenih dokumenata	20
Aneks 2 Obrazac prijave	21
Aneks 3 Predloženi projekat za odabrane LAG-ove i MRR-ove LAG-a	22
Aneks 4 Predloženi projekat za odabrane LAG-ove i MRR-ove LAG-a	24
Aneks 5 Obrazac ugovora.....	26
Aneks 6 Zahtev za plaćanje	30
Aneks 7 Izveštaj o proceni	34
Aneks 8 Lista prihvatljivih troškova	34
Aneks 9 Izjava pod zakletvom / privrženost.	35
Aneks 10 Veb lokacije sa kontaktima i informacijama za aplikaciju	36
Aneks 11 Promocija	36

Ciljevi, prioriteti i mere šeme grantova

Istorijat

U periodu 2007-2009, uz inicijativu MPŠRR-a, na Kosovu je osnovano 30 lokalnih akcionih grupa (LAG) - koje pokrivaju celu ruralnu oblast zemlje. LAG-ovi na Kosovu su organizovani na osnovu opština, tako da svaka opština odgovara LAG-u. LAG-ovi su registrovani kao nevladine organizacije (NVO) u skladu sa kosovskim zakonodavstvom. Tokom poslednjih nekoliko godina LAG-ovi su sprovedli/realizovali različite projekte u korist svojih zajednica uz finansijsku podršku MPŠRR-pština i drugih donatorskih organizacija. U cilju olakšavanja promocije, komunikacije i širenja informacija između LAG-ova i drugih ruralnih aktera, uspostavljena je Mreža za ruralni razvoj (MRR). MRR funkcioniše kao platforma za raspravu o projektnim idejama, različitim predlozima i razmeni iskustava. MRR ima pravni status nevladine organizacije (NVO).

Iako je formirano 30 LAG-ova, manje od polovine njih aktivno promovise i sprovodi/realizuje projekte u svojim oblastima, dok su druge manje ili nisu uopšte aktivne.

Sprovođenje LEADER mere i trenutne međusobno povezane mere će biti od ključnog značaja za pružanje dodatne podrške za postojanje LAG-ova kako bi se poboljšao njihov kapacitet da igraju ulogu agenta/promotera za razvoj ruralnih područja u skladu sa dobro poznatim načelima LEADER pristupa.

Tokom druge polovine 2014. godine, aktivnost „Tehnička pomoć za moguće LAG-ove“ je sprovedena u obliku poziva za strateške prezentacije lokalnog razvoja (SLR). LAG-ovi su morali predstaviti nove strategije lokalnog razvoja ili ažurirati/preispitati postojeće kako bi bili odabrani i kvalifikovani za sledeće aktivnosti u okviru LEADER poglavlja PPRR-a. Poziv je raspisao upravni organ PPRZ-e (PPRZ-DPDM/AM) dana (6. juna 2014. godine), a rok za dostavljanje dokumenata bio je 2. decembar 2014. godine.

Komisija za izbor je osnovana u decembru 2014. godine. Komisija je bila sastavljena od ukupno 5 članova (3. decembar 2014.), uključujući stručnjake iz MPŠRR-a - Odeljenja za politiku ruralnog razvoja (OPRR), Odeljenja za savetodavne usluge (OSU) Agencije za razvoj poljoprivrede (ARP) i nezavisni stručnjak koji predstavlja civilno društvo.

Komisija za izbor je izvršila detaljnu procenu 12 dostavljenih SLR-a. Procena je izvršena na osnovu prethodno utvrđenih kriterijuma prihvatljivosti i odabira, pri čemu je Komisija za odabir također izradila preporuke za poboljšanje kvaliteta dostavljenih SLR-a. Postupak odabira je završen 11. decembra 2014. godine; svih 12 SLR-a smatralo se prihvatljivim za sve one koji su dostigli više bodova od predviđenog minimuma (60/100). Rezultat selekcije je prosleđen ministru za usvajanje strategije, koju je ministar potpisao 30. aprila 2015. godine.

Za analize 12 SLR-ova dostavljenih u decembru 2014. (9, 10. i 11. decembra), pojavio se niz zanimljivih elemenata, predstavljenih u nastavku:

Svih 12 SLR pozitivno je ocenjeno na osnovu kriterijuma prihvatljivosti i odabira utvrđenih u dokumentu za meru sastavljenu u skladu sa EU-IPARD Smernicama 2014-2020. Svih 12 SLR-a je dostiglo više od potrebnog minimuma.

Analizirani su mali nedostaci, kao što je navedeno u nastavku (pomenute napomene su opšte prirode i ne odnose se na bilo koji specifični SLR)

Predstavljene lokalne razvojne strategije nisu u potpunosti koherentne i povezane sa PPRR 2014-2020 (ovo je zbog toga što PPRR nije zvanično odobren u vreme kada su LAG-ovi sastavili i dostavili svoje SLR-e);

Predstavljeni SLR-i nisu dovoljno specifične. Konkretno: I) u kontekstualnoj analizi postoji specifičnost teritorije u smislu pružanja socio-demografskih i ekonomskih podataka, ali ne i specifičnih problema i potreba ruralnog sektora prema prioritetima i II) odabrani ciljevi su samo delimično povezani sa specifičnim potrebama teritorije i njenog ruralnog sektora;

SLR nisu fokusirani na određenu temu, tako da: predložene konkretne mere/projekti koji se često prikazuju samo su lista „stvari koje treba uraditi“ i II) veze između sprovođenja aktivnosti ili projekta i postizanja ciljeva – prijavljeni troškovi nisu evidentni, nedostaju rezultati i pokazatelji uticaja;

Realizovane konsultacije i doprinosi koje su dali partneri i zainteresovane strane u izradi SLR-ova prijavljuju se samo delimično u dostavljenim dokumentima.

U januaru 2015. godine, LEADER radna grupa (RG) je osnovana kroz EDD/AM inicijativu i odobrena od strane stalnog sekretara. RG se sastoji od predstavnika LAG-ova i njihove Mreže za ruralni razvoj, službenika DPDDR/AM, zaposlenih u ARP-u, NVO-a i privatnih stručnjaka.

Uspešni izbor prve grupe od 12 LAG-ova prati sprovođenje prve dve podmere u okviru mere 303.2 Lider „Izrada i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija - vodeći pristup“ i 303.1 Pododeljak „Sticanje veština“ i podsticanje/animiranje stanovnika teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ove. Pododeljak 303.3 (saradnja) će biti pokrenut u kasnijoj fazi, pošto su LAG-ovi dobro struktuirani, njihovi zaposleni su obučeni i stanovnici na njihovim teritorijama su pokazali sposobnosti da iskoriste te aktivnosti.

Ključne definicije

Lokalna akciona grupa (LAG) – je deo društvene strukture područja prema principu odozdo prema gore;

Mreža ruralnog razvoja (MRR) – je upravljačka struktura koju čine predstavnici LAG-ova

Strategija lokalnog razvoja (SLR) – je strategija lokalnog razvoja određene teritorije.

Iznos pomoći – je učešće (izraženo u procentima) javnih sredstava u prihvatljivim troškovima;

Podnošenje prijave – dostavljanje svih potrebnih dokumenata Agenciji za plaćanja; Poziv za podnošenje prijava – Javno obaveštenje o prijemu prijava;

Ugovor – podrazumeva ugovor potpisan između izabranog podnosioca prijave i Agencije za plaćanja, prema nepripremljenom modelu, vidi Aneks 4;

Prihvatljivi troškovi ili investicije – su troškovi ili investicije podržani javnim sredstvima, vidi Aneks br. 8;

Grant – nepovratna finansijska pomoć koju pruža Agencija za plaćanja za prihvatljive troškove;

Upravni organ – javni organ unutar MPŠRR-a organizovan kao Odeljenje sa ključnim odgovornostima za izradu i praćenje Programa;

Mera – tehnički dokument koji predstavlja osnovnu jedinicu Programa i njegovi glavni delovi su kriterijumi prihvatljivosti i kriterijumi za odabir kandidata. Ova mera ima sopstveni budžet koji teži da postigne određeni uticaj. Mera se sprovodi putem poziva za podnošenje i procesa procene projekta.

Agencija za razvoj poljoprivrede i Agencija za uplate (<http://azhb.rks-gov.net/>) sa ključnim odgovornostima u evaluaciji projekata i ugovaranju i plaćanju troškova u skladu sa predviđenim procedurama;

Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2020/2011 – je složeni tehnički dokument koji definiše mere ruralnog razvoja, logiku intervencije i očekivani uticaj grantova;

Projekat – planirana investicija koju je podneo podnosilac prijave;

Period sprovođenja projekta – vreme od potpisivanja ugovora obe strane (APR i korisnik) do izvršenja poslednje uplate od strane APR-a;

Izbor – određivanje broja bodova za prihvatljive podnosiocima prijave, njihovo navođenje na spisak u skladu sa njihovim tačkama i njihovom „izбором za finansiranje“ izjavom i dodeljivanjem sredstava počevši od onih na vrhu liste.

Mera 303, LEADER se sastoji od tri glavnih aktivnosti:

- Aktivnost 1. - „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova“;
- Aktivnost 2. - „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove“ sa dve podaktivnosti:

Aktivnost 2 a)

Funkcionalizacija izabranih LAG-ova podržavajući njihove operativne troškove

- Operativni troškovi LAG-ova odnose se na upravljanje i funkcionalizaciju LAG-ova prema LEADER pristupu i početak primene SLR-ova.

Aktivnost 2b)

- Podrška sprovođenju SLR-a za LAG
- Aktivnost 3. - „Kooperacija/saradnja“ koja će biti pokrenuta u kasnijoj fazi, nakon što su LAG-ovi dobro strukturirani, njihovi zaposleni su obučavani i stanovnici na njihovim teritorijama moraju da pokazuju sposobnost da zarade od tih aktivnosti.

Cilj mere 303

Mera 303 kao glavni cilj ima podršku izgradnji kapaciteta izabranih LAG-a, članova LAG-a i seoskih stanovnika kako bi se povećale njihove veštine u oblasti demokratije i lokalnog razvoja.

Specifični ciljevi mere 303

- Funkcionalizacija LAG-ova izabranih prema LEADER pristupu;
- Izgradnja kapaciteta izabranih LAG-ova;
- Podizanje svesti ruralnog stanovništva o aktivnostima izabranih LAG-ova;
- Razmena iskustva između izabranih LAG-ova;
- Sprovođenje SLR-a (projekata).

Aktivnost 1. Sticanje veština i podsticanje stanovništva na teritorijama LAG-ova

Cilj ove aktivnosti je podrška daljem povećanju kapaciteta izabranih LAG-ova, članova izabranih LAG-ova kao i stanovnika ruralnih područja kako bi se povećale njihove veštine u lokalnoj demokratiji i upravljanju kako bi se podstakli oni koji promovišu lokalne inicijative i partnerstvo.

Prihvatljive aktivnosti:

- Priprema studije za oblast kao što su: socio-ekonomske, regionalne studije, marketinga;
- Obuka i obrazovanje/edukacija zaposlenih i članova LAG-ova na osnovu različitih tema;
- Teme koje se odnose na LEADER pristup, kao što su: LEADER koncept, lokalna samouprava, Strategija za lokalni razvoj, upravljanje mrežama i unapređenje učešća zainteresovanih strana;
- Teme vezane za upravljanje, kao što su: priprema biznis planova, priprema prijava za projekte, računovodstvo i izveštavanje;
- Privlačenje interesovanja, organizovanje reklamnog i promotivnog materijala i promotivni događaji za članove LAG-ova i stanovnike područja, kao što su: seminari, radionice, sastanci;
- Učešće članova LAG-ova u seminarima, radionicama, sastancima, studijskim posetama, uključujući događaje organizovanih od Mreže za ruralni razvoj.

Indikativna lista prihvatljivih troškova:

- Usluge stručnjaka sa proverenim CV-om u oblastima ekonomskog, ruralnog, regionalnog razvoja, životne sredine, marketinga;
- Troškovi pismenog i usmenog prevođenja;

- Putni troškovi članova izabranih LAG-ova unutar Kosova i u inostranstvu, uključujući smeštaj i dnevnice;
- Aktivnosti podsticanja interesovanja, kao što su obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, pretplata za publikacije i njihova kupovina, druge aktivnosti za zainteresovanost itd.
- Radionice i informativni događaji za promovisanje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesima lokalnog razvoja;
- Iznajmljivanje objekata i opreme za razna organizovanja, kao i hotelske usluge;
- Izrada i objavljivanje materijala kao što su: leci, brošure itd.;
- Troškovi održavanja računa LAG-ova (dokumentuje se godišnjim izvodom banke LAG-ova)

Aktivnost 2 „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“

Ima dve podaktivnosti:

Aktivnost 2a) Funkcionalizacija izabranih LAG-ova podržavajući njihove operativne troškove.
Operativni troškovi LAG-ova odnose se na upravljanje i funkcionalizaciju LAG-ova prema LEADER pristupu i početak primene SLR-a.

Prihvatljive aktivnosti:

- Otvaranje LAG-ovih kancelarije, uključujući kancelarijsku opremu i nameštaj;
- Razlikovati kancelariju dodeljenu za LAG-ove odlukom predsednika opštine relevantne opštine, tako da oni ne plaćaju zakup, već samo internet, s obzirom da pojedine opštine imaju instaliran intranet, tako da LAG-ovi treba da plaćaju internet iz svog budžeta.
- Koristiti zakupna sredstva za mini-projekte LAG-a.
- Zapošljavanje radnika - menadžer a punim ili nepunim radnim vremenom;
- Zakup kancelarije i godišnji tekući troškovi, kao što su: kancelarijski materijal, struja, telefon, internet, itd.;
- Određivanje budžeta za druge spoljne usluge, kao što su IT, računovodstvo itd.;
- Troškovi aktivnosti za menadžera i članove odbora, kao što su putovanja za sastanke van kancelarije, n.pr. sa drugim LAG-ovima itd.;
- Identifikacija i određivanje budžeta za male projekte koji će se direktno sprovoditi.

Indikativna lista prihvatljivih troškova

- Plate LAG-ovih menadžera i/ili drugih zaposlenih LAG-ova;
- Zakup za kancelariju i operativni troškovi;
- Kancelarijski materijal;
- Nabavka opreme, uključujući IT opremu, nameštaj;
- Usluge za IT stručnjake, računovode;
- Nepredviđeni troškovi;
- Troškovi održavanja tekućeg računa LAG-a (dokumentuje se godišnjim izvodom banke LAG-a).

Aktivnost 2b) Podrška sprovođenju SLR-a za LAG

- LAG-ovi sprovode male projekte u skladu sa SLR-om. Takve aktivnosti treba da podrže kulturne događaje - sajmove, izložbe, festivale itd., promociju domaćih proizvoda - etiketiranje, marketing, letke, brošure itd., Malu infrastrukturu - ograde, fontane, parkove, male mostove, poljske puteve, obeležavanje planinskih puteva, obnova kulturnog i prirodnog nasleđa.
- Troškovi održavanja tekućeg računa LAG-a koji se dokumentuju godišnjim izvodom banke LAG-a.

Krajnji korisnik

- Krajnji korisnici mere 303 su svi izabrani LAG-ovi i Mreža za ruralni razvoj za LAG;
- Aplikant ne može sticati koristi od projekta ako je u suprotnosti sa Zakonom br. 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javne funkcije i Zakonom 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo;
- Svi korisnici projekata ruralnog razvoja dužni su da održavaju svoje investicije u skladu sa odobrenim projektom, tokom tri (3) godine od dana izvršenja isplate, sve dok traje period praćenja;
- Ako ne održava investiciju, korisnik je dužan da vrati finansirani iznos javne podrške;
- Svi korisnici projekata ruralnog razvoja nakon finalizacije investicija moraju imati funkcionalne predloge projekata u skladu sa dostavljenim planom, PRR-om i kriterijumima ovog Administrativnog uputstva;
- Zahtev za plaćanje se odbija za projekte koji nisu finalizovali bilo koju aktivnost.

Stepen javne podrške

- Za aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova“ - nivo javne podrške biće 100%;
- Aktivnost 2. „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj - LEADER pristup“
 - Aktivnost 2a) „Funkcionalizacija izabranih LAG-ova“ podržavajući njihove operativne troškove - nivo javne podrške biće 100%;
 - Aktivnost 2b) „Sprovođenje SLR-a izabranih LAG-ova“ gde promovišu i sprovode male projekte u skladu sa SLR-om - nivo javne podrške biće 80% od MPŠRR-a i 20% od drugih donatora ili članova izabranih LAG-ova;

Izbor projekata vrše LAG-ovi;

Izabrani LAG-ovi sprovode program prema pristupu odozdo na gore. Odluke o izradi i sprovođenju strategija za lokalni razvoj treba da donese rukovodeći odbor LAG-a jednostavno putem obične većine glasova.

Finansijska sredstva za meru 303

Raspodela budžeta po aktivnostima

Planirani budžet za Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova“ i Aktivnost 2 „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“, ukupno za 2020/21 je 300.000 evra

Tabela 1. Budžet za 2020. godinu iznosi 300 000 €.

Mera 303	Budžet %	Budžet u €
Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova“	30%	Za opštine od 10.000 do 50.000 stanovnika do 5.000 evra; Za opštine od 50.000 do 90.000 stanovnika do 7.000 evra; Za opštine od 90.000 do 150.000 stanovnika do 9.000 evra Za mrežu ruralnog razvoja 7.000 evra
Ukupno		89,000 evra
Aktivnost 2. „Sprovođenje lokalne razvojne strategije“		
Aktivnost 2a: „Funkcionisanje izabranih LAG-ova „podržavanjem njihovih operativnih troškova.“	26%	78,480 evra
Aktivnost 2b: Druga aktivnost je „Podrška za sprovođenje SLR-ova od strane LAG-ova“	44%	132,520 evra
Ukupni budžet za LAG i MRR		300,000 evra

Aktivnost 1 „ Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritoriji LAG-ova za odabrane LAG-ove“

Aktivnost 1. Postoje tri praga maksimalno prihvatljivih troškova u zavisnosti od broja stanovnika teritorije koju obuhvata izabrani LAG.

Na osnovu izveštaja Kosovske agencije za statistiku, Anketa o stanovništvu Kosova 2013 u opštinama u kojima su LAG-ovi odabrani je sledeća:

Za opštine od 10.000 do 50.000 stanovnika, maksimalni prihvatljivi troškovi za Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika LAG-a za odabrane LAG-ove“ su do 5.000 evra:

- Dečane
- Obilić

- Vitina
- Štimlje

Za opštine od 50.000 do 90.000 stanovnika, maksimalni troškovi do 7.000 evra:

- Mitrovica
- Srbica;
- Orahovac
- Lipjlan
- Mališevo

Za opštine od 90.000 do 150.000 stanovnika, maksimalni troškovi do 9,000 evra:

- Prizren;
- Uroševac i
- Peć

Dok je za MRR do 7.000 evra.

Aktivnost 2. „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija”

Aktivnost 2a je „Funkcionalizacija odabranih LAG-ova podržavanjem njihovih operativnih troškova”

Tabela 2. Prihvatljivi troškovi za funkcionisanje LAG-ova i MRR-a

Prihvatljivi troškovi za funkcionisanje LAG-ova i MRR-a 2019	Evra	Mesec	Ukupno
Plata rukovodioca LAG-a i/ili drugih radnika LAG-ova; (bruto plata)	220	12	2.640
Kirija kancelarije i operativni troškovi;	150	12	1.800
Materijal za kancelariju;	10	12	120
Usluge (IT stručnjaci, računovođe, itd.);	50	10	500
Struja, voda i komunalne usluge	30	12	360
Troškovi transporta	20	12	240
Nepredviđeni troškovi	300	1	300
Ukupno za funkcionisanje LAG-a			5.960
Ukupno za funkcionisanje 12 LAG-ova			71.520
Troškovi za funkcionisanje MRR-a			5.960
Ukupno za funkcionisanje LAG-ova i MRR-a			77.480 €

2b aktivnost koja je „Implementacija SZHL-a odabranih LAG-a” gde promovišu i sprovode male projekte u skladu sa SZHL

Administracija opravdanih troškova

Aktivnost 1 „Sticanje veština i ohrabrivanje stanovnika na teritoriji LAG-a za odabrane LAG-ove” i LAG-ove izabrane nakon potpisivanja ugovora sa ADA-om, 80% svih prihvatljivih troškova uzima se kao avans.

Dok nakon završetka projekta, korisnik LAG mora da donese potrebne dokaze, kao što su: fakture, obrazac radnog dana rukovodioca i stručnjaka, životopis rukovodioca, životopis stručnjaka i postupak izbora. menadžer ili stručnjak, kako za unapred dobijena sredstva, tako i za 20% sredstava koja se uplaćuju po završetku projekta. U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik LAG dužan je da vrati primljena sredstva. Javna pomoć MPŠRR pruža se u dve rate: 80% kao avansno plaćanje i 20% nakon završetka projekta.

Aktivnost 2 „Implementacija lokalnih razvojnih strategija - LEADER pristup”

Majčinska aktivnost 2a) „Funkcionalizacija odabranih LAG-a” podržavajući njihove troškove poslovanja. LAG odabrani nakon potpisivanja ugovora sa ARDA-om, 80% svih prihvatljivih troškova uzima se kao avans.

Dok nakon završetka projekta, korisnik LAG mora donijeti potrebne dokaze, kao što su: fakture, obrazac menadžera i radnih dana stručnjaka, kao i životopis menadžera, životopis stručnjaka i postupak odabira. rukovodioca ili stručnjaka, kako za sredstva primljena unapred, tako i za 20% sredstava koja se uplaćuju po završetku projekta. U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik GLV dužan je da vrati primljena sredstva. Stepen podrške javnosti biće 100%.

Javna pomoć MPŠRR pruža se u dve rate: 80% kao avansno plaćanje i 20% nakon završetka projekta.

Aktivnost 2b) „Implementacija SZHL-a odabranih LAG-a” gde promovišu i sprovode male projekte

u skladu sa SZHL-om. Nivo javne podrške biće 80% od MPŠRR i 20% od drugih donatora ili izabраних члава LAG-a.

.LAG-ovi se takođe moraju prijaviti za plaćanje i avansno plaćanje

Tabela 3- Indikatori mere

Tip indikatora	Pokazatelj	Target 2020/21
	303.1 Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova";	12 LAG-ove +MRR LAG
	303.2 Sprovođenje strategija za lokalni razvoj LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove".	12 LAG-ove
	Aktiviteti 1: "Funkcionalizacija izabranih LAG-ova podržavajući. "	1. 12 LAG-ove +MRR LAG
	Aktiviteti 2: "Podrška sprovođenju SLR-a za LAG"	2. 12 LAG-ove +MRR LAG
Input		300,000€
Output	Br. općenito podržanih projekata	46
	Od koga	
	303.1 Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova";	13
	303.2 Sprovođenje strategija za lokalni razvoj LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove".	
	a)"Funkcionalizacija izabranih LAG-ova podržavajući. "	13
	b)"Podrška sprovođenju SLR-a za LAG"	213
	303.3 - Projekti saradnje	20
	Vrednost opšte investicije	0
	Od koga	
	303.1 Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabranih LAG-ova";	13
	303.2 Sprovođenje strategija za lokalni razvoj LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove".	
	Aktiviteti 1: "Funkcionalizacija izabranih LAG-ova podržavajući. "	33
	Aktiviteti 2: "Podrška sprovođenju SLR-a za LAG"	13
		20
Rezultatt	Br. dodatnih ljudi koji prisustvuju sastancima LAG-a bez članova generalne skupštine	100%
	Br. LAG-ova koji su u stanju da proizvode uspešne aplikacije	12
	Relevantnost aktivnosti suradnje prema procjeni učesnika (1 - vrlo malo, 2 - nisko, 3 - relevantno; 4 - Veoma relevantno	3
Impakt	Br. stanovnika u ruralnim sredinama koji imaju priliku da se koriste budućim programom RD putem LAG-a	

Tabel 4 Budžet za LAG i MRR za 2020/2021. godinu

		Aktivnost 1 "Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama LAG-ova"	Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama LAG-a	Aktivnost 2 „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija“	U okviru aktivnosti 2 a) Funkcionalizovati odabrane LAG-ove podržavajući njihove operativne troškove.	U okviru aktivnosti 2 b) Druga aktivnost je „Podrška za sprovođenje SLR-ova od strane LAG-ova“	Ukupno za LAG
1	Dečane		5,000		5,960	11,043	22,003
2	Obilić		5,000		5,960	11,043	22,003
3	Vitina		5,000		5,960	11,043	22,003
4	Štimlje		5,000		5,960	11,043	22,003
5	Mitrovica		7,000		5,960	11,043	24,003
6	Srbica		7,000		5,960	11,043	24,003
7	Orahovac		7,000		5,960	11,043	24,003
8	Lipljan		7,000		5,960	11,043	24,003
9	Mališevo		7,000		5,960	11,043	24,003
10	Prizren;		9,000		5,960	11,043	26,003
11	Uroševac		9,000		6,960	11,043	27,003
12	Peć		9,000		5,960	11,043	26,003
13	URR		7,000		5,960		12,960
	Ukupno za sve LAG-ove i URR-e						299,996

- Izabrani LAG pokrivaju 12 kosovskih opština u kojima posluju;
- GLV predstavlja ruralno područje sa stanovništvom većim od 10.000 i manje od 150.000 stanovnika, uključujući gradove i gradove sa manje od 30.000 stanovnika;
- Teritorija koju zastupa LAG treba da bude integralna sa ekonomskog, socijalnog i fizičko-geografskog stanovišta i ne sme da pripada teritoriji druge LAG;
- Isto mesto ne bi trebalo da pripada više od jednog LAG-a, tj. partnerstvo, strategija i teritorija.
- Rok za realizaciju projekta

Realizacija projekata traje dvanaest (12) meseci sa mogućnošću produženja za još dva (2) meseca od dana potpisivanja ugovora.

Aktivnost 2. „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija“

Aktivnost 2b je sprovođenje SRL-a odabranih LAG-ova koji promovišu i realizuju manje projekte u skladu sa SLR-om.

- Izbor projekata od strane LAG-ova i procedura podnošenja prijava.
- Izabrani LAG-i sprovode program u okviru pristupa odozdo prema gore. Odluke koje se odnose na razradu i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija treba da donese vodeći odbor LAG-a putem glasanja prostom većinom.
- LAG treba da pripremi (i izabere projekat), a potom da podnese prijavu Agenciji za razvoj poljoprivrede (ARP).
- Odabrani LAG-ovi nakon potpisivanja ugovora sa ARP-om dobijaju kao avans 80% svih prihvatljivih troškova.
- Nakon završetka projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, vremenski raspored ili formu radnih dana rukovodioca i stručnjaka, kao i CV rukovodioca, CV stručnjaka i sl., kako je izabran rukovodilac ili stručnjak) kako za avanse koji su primljeni unapred tako i za 20% plaćene nakon završetka projekta (nakon druge terenske provere, obračuna faktura i ishoda ulaganja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je dužan da vrati primljena sredstva.

Napomena: Ovde je intenzitet pomoći od MPŠRR 80% i 20% od drugih donatora ili od članova odabranih LAG-a

Prihvatljivi podnosioci prijave

Krajnji/finalni korisnici aktivnosti 2. „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija“ i aktivnosti 1. „Sticanje veština i podsticaj/animacija stanovnika na teritoriji LAG-ova za odabrane LAG-ove“ su svi odabrani LAG-ovi i MRR-i LAG-ova.

Prihvatljive aktivnosti za:

Krajnji korisnici aktivnosti 2. „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“ i aktivnosti 1. „Sticanje veština i ohrabrivanje / animiranje stanovnika na teritoriji LAG-a za odabrane LAG-ove“ su svi odabrani LAG-ovi. i MRR.

Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje/animiranje stanovnika na teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ove“

- Priprema studije područja (npr: socio-ekonomske, regionalne, marketinške studije, itd.);
- Obuka i obrazovanje/edukacija zaposlenih i članova LAG-ova na osnovu različitih tema:
- Teme vezane za LEADER pristup (npr. LEADER koncept, lokalna uprava, SLR, upravljanje mrežom, unapređenje učešća zainteresovanih strana, itd.)

Teme vezane za upravljanje (npr. Priprema poslovnih planova, priprema prijava za projekte, računovodstvo i izveštavanje, itd);

- Privlačenje interesa, organizovanje publiciteta i promotivnih materijala i događaja za članove LAG-a i stanovnike područja (npr. seminari, radionice, sastanci itd.);
- Učešće članova LAG-a na seminarima, radionicama, sastancima, studijskim posetama, uključujući događaje koje organizuje Mreža za ruralni razvoj.

Indikativni spisak prihvatljivih troškova za: Aktivnost

Aktivnost 1

- Troškovi stručnih službi sa verifikovanim CV-ima (stručnjaci za ekonomski, ruralni i regionalni razvoj, životnu sredinu, marketing);
- Troškovi pismenih i usmenih prevoda;
- Putni troškovi unutar i van Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice; (članovi izabranih LAG-ova);
- Troškovi vezani za promotivne aktivnosti, animiranje interesa (npr. obuka, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, avans za objavljivanje i kupovinu, ostale aktivnosti pokretanja interesa);
- Troškovi organizovanja radionica i informativnih događaja kako bi se stimulisalo / animiralo aktivno učešće ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Troškovi zakupa objekata i opreme za razne organizacije, kao i hotelske usluge;
- Troškovi za pripremu i objavljivanje promotivnih materijala, uključujući

Prihvatljivi troškovi za:

Aktivnost 2a „Funkcionalizacija odabranih LAG-ova podržavanjem njihovih operativnih troškova“

- Otvaranje kancelarije LAG-ova, uključujući opremu i nameštaj kancelarije ;
- Zapošljavanje osoblja – rukovodilac sa punim radnim vremenom i sa pola radnog vremena ;
- Zakup kancelarije i godišnji tekući troškovi, kao što su kancelarijski materijal, struja, telefon, internet itd.;
- Budžetiranje za druge eksterne usluge kao što su: IT, računovodstvo, itd.;
- Troškovi aktivnosti za rukovodioce i članove odbora, kao što su putovanja na sastanke van kancelarije, na primer sa drugim LAG-ovima, itd.;
- Identifikacija i budžetiranje za male projekte koji će se direktno realizovati.

Indikativna lista prihvatljivih troškova za Aktivnost 2a

- Plata rukovodioca LAG-a i/ ili drugih radnika LAG-a ;
- Zakup kancelarije i operativni troškovi ;
- Materijal za kancelariju ;

- Kupovina opreme, uključujući IT opremu, nameštaj;
- Usluge za IT stručnjake, računovođe, itd;
- Nepredviđeni troškovi.

Prihvatljive aktivnosti za :

Aktivnost 2b –Sprovođenje manjih projekata

LAG-ovi sprovode male projekte u skladu sa SLR-om kao kulturne događaje (sajmovi, festivali, izložbe itd.), promociju lokalnih proizvoda (ozvačavanje, marketing, letci, brošure itd.), infrastruktura manjeg stepena (ograda, fontana, parkovi, mali mostovi, ravni putevi, obnova kulturnog nasleđa itd.).

Aplikacija postupak

Pozovite za prijavu

Poziv za prijavu objavljuje Agencija za razvoj poljoprivrede, a najava će biti objavljena na veb lokaciji MPŠRR: <http://vww.mbpzhr-ks.net/> i na veb stranici Agencije za razvoj poljoprivrede [http:// azhb .rks-gov.net](http://azhb.rks-gov.net) i u službenim novinama.

Ovaj dokument izdaje Agencija za razvoj poljoprivrede

Podnošenje prijave i Krajnji rok

Apliciranje se vrši putem web-modula online na internet stranici ARP-a www.azhb-ks.net, u kojoj se nalazi link „online apliciranje“ koji će vas odvesti na modul online apliciranja.

U web-modulu se registruje projekat i otpremaju se (upload) potrebni dokumenti za apliciranje.

Internet apliciranje mora imati sva otpremana sva potrebna dokumenta u okviru roku za apliciranje u PDF.

U online prijavi treba obuhvatiti prihvatljive aktivnosti i troškovi u vezi sa projektom za koji se aplicira.

Aplikant može aplicirati samo jednom u okviru programa za ruralni razvoja 2020/21.

Aplikantu se ne može dati novi projekat, ukoliko prethodni projekat nije završen u skladu sa ugovorom potpisanim sa APR-om.

Aplikant osigurava da su sve pružene informacije i dokumenti jasni i tačni.

Aplikant dobija obaveštenje na internetu putem e-maila za podnošenje prijave koja uključuje datum,

Napomena - Nakon završetka procesa online apliciranja, poljoprivrednik je dužan da sačuva original apliciranja (dosije) u periodu od 3 godine kako bi je imao na raspolaganju kada to zatraže službenici ARP-a.

Postupci za podnošenje i reviziju prijave su:

Nakon završetka postupka internetske prijave počinje administrativni pregled prijave;
Proces evaluacije aplikacije;
Javna objava preliminarnih rezultata evaluacije projekta;
Obaveštenje poljoprivrednika sa rezultatom evaluacije projekta;
Period žalbe / Pravo na žalbu;
Prva terenska provera;
Odobrenje / odbijanje projekta;
Žalbeni period;
Potpisivanje ugovora između korisnika i ARDA;
Vreme za investiranje;
Dostava zahteva za isplatu od strane korisnika vrši se ARDA-i;
Administrativna kontrola paketa zahteva za plaćanje;
Druga kontrola na terenu;
Kaznene mere u slučaju nepravilnosti tokom realizacije projekata;
Odobrenje i izvršenje plaćanja;
Kontrola nakon realizacije projekta;
Odluka o povratu finansijskih sredstava;
Pravo na žalbu.

Upravni postupak se završava u roku od 45 dana, nakon završetka procesa apliciranja do informativnog pisma/objave preliminarnih rezultata o podršci, u skladu sa članom 98. Zakona Br. 05/L-031 o opštem upravnom postupku.

U slučajevima složenosti upravnog slučaja, rok se može produžiti na osnovu člana 99. Zakona br. 05 / L-031 o opštem upravnom postupku

Postupak odabira

Izbor potencijalnih korisnika vrši se prema kriterijima podobnosti i kriterijima administrativne kontrole svih odabranih GLV-a i RDR-a koji ispunjavaju uslove podobnosti i administrativne kontrole (potrebni dokumenti i prijedlog projekta prema obrascu objavljenom u vodiču) biti potencijalni korisnici.

Odbijanje projekata

Podnosilac prijave je odbijen ako:
Ima nepotpunu dokumentaciju;
Ne ispunjava kriterijume za prijem;
Troškovi se ne mogu verifikovati kao prihvatljivi;
Projekat nije ekonomski održiv;
U slučaju prevare u bilo kojoj fazi postupka;
Ako projekat finansiran iz javne podrške nije funkcionalan prema projektu / poslovnom planu i ugovoru;
U slučaju nepoštivanja uslova ugovora o finansiranju projekata.
Kandidati koji se prijave za javna ulaganja takođe će biti odbijeni ako ne završe postupak nabavke u skladu sa važećim pravilima nabavke.

Podnosilac prijave je obavešten o projektu koji je odbijen odlukom o odbijanju koju je izdala Agencija za razvoj poljoprivrede.

Odluka o odbijanju sadrži razloge odbijanja detaljno.

Neprihvatljive prijave - samo oni koji ne ispunjavaju kriterijume podobnosti i kriterijume administrativne kontrole koje su postavili službenici Agencije za razvoj poljoprivrede u Prištini proglašeni su neprihvatljivim.

Administrativne procedure

GLV odabrani za period 2014 - 2020/21 i RDF podnose zahtjev Agenciji za razvoj poljoprivrede sa nacrtom prijedloga ili poslovnog plana za pokrivanje operativnih troškova za funkcionisanje GLV-a i izgradnju GLV kapaciteta.

Izabrani GLV-ovi potpisuju ugovor sa ADA (ugovor definiše prava i obaveze GLV-a) u skladu sa utvrđenim pravilima.

ADA kontroliše GLV-ove u odnosu na obaveze koje proizilaze iz ugovora (administrativna kontrola i kontrola na licu mesta).

ADA izvršava plaćanja za LAG-ove na osnovu kontrolisanih i odobrenih zahteva za plaćanje.

Spisak aneksa

1. Aneks 1: Spisak podnesenih dokumenata
2. Aneks 2: Obrazac za podnošenje prijava (kreiran povodom online prijave)
3. Aneks 3: Predlog projekta za potencijalne LAG-ove i MRR-a.
4. Aneks 4: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-a.
5. Aneks 5: Obrazac ugovora
6. Aneks 6: Zahteva za plaćanje
7. Aneks 7: Izveštaj o odobrenju
8. Aneks 8: Spisak prihvatljivih troškova
9. Aneks 9: Izjava pod zakletvom / privrženost.
10. Aneks 10: Mesta za kontakte i informacije za prijavu
11. Aneks 11: Promocija

Aneks 1 Lista dostavljenih dokumenata za izabrane LAG-ove

Priloženi dokumenti / molimo vas upišite sa / / (i poredajte ih prema listi koja se nalazi na kraju ove prijave	Obavezno
Obrazac za apliciranje (Obrazac ta apliciranje kreira sam sistem pošto je apliciranje online)	<input type="checkbox"/>
Aplikant/ Izabrani LAG mora podneti predlog projekta Vidi Prilog 3	<input type="checkbox"/>
Dokaz da upravni organ izabranog LAG-a predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa (lista članova upravnog organa)	<input type="checkbox"/>
Preko 50% članova moraju biti članovi koji predstavljaju ekonomske partnere, socijalne, civilno društvo, asocijacije, različita udruženja koja pokrivaju tu teritoriju. (lista članova i odakle potiču institucija, organizacija, privatna kompanija itd.)	<input type="checkbox"/>
Najmanje od 20% članova koji dolaze iz javnih institucija (lista članova)	<input type="checkbox"/>
Poštovanje raznolikosti starosti i rodne ravnopravnosti najmanje 10% članova da su žene i mladi. (lista članova i njihova starost, pol (datum rođenja)	<input type="checkbox"/>
Potvrda o registraciji izabranog LAG-a u Registru NVO-a, u Ministarstvu javne	<input type="checkbox"/>
Kopija lične karte ovlašćenog predstavnika od strane izabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Sertifikat fiskalnog broja izabranog LAG-a Dokaz o izvršenju obaveza članstva prema MRR-u	<input type="checkbox"/>
Izjava pod zakletvom/Obavezivanje	<input type="checkbox"/>

Priloženi dokumenti / molimo vas upišite sa / / (i poređajte ih prema listi na kraju ove prijave	Obavezno
Obrazac za apliciranje (Obrazac apliciranja kreira sam sistem pošto je apliciranje online)	<input type="checkbox"/>
Aplikant / MRR treba podneti predlog projekta Vidi Prilog br. 3	<input type="checkbox"/>
Potvrda o registraciji MRR-a u registru NVO-a, u Ministarstvu javne uprave	<input type="checkbox"/>
Dokaz da menadžer (rukovodilac MRR-a) ima iskustva u ruralnom razvoju / fakultetsku diplomu i CV	<input type="checkbox"/>
Kopija lične karte ovlašćenog predstavnika od strane MRR-a.	<input type="checkbox"/>
Potvrda o fiskalnom broju MRR-a.	<input type="checkbox"/>
Izjava pod zakletvom / privrženost	<input type="checkbox"/>

Aneks 2 Obrazac za apliciranje

(Obrazac apliciranja kreira sam sistem pošto je apliciranje online)

Aneks 3 Predlog projekat za izabrane LAG-ove i MRR LAG-ova

Model za predloga projekat za izabrane LAG-ove Aktivnost 2. - „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“ Aktivnost 2a - „Funkcionalizacija izabranih LAG-ova“

Opšte informacije

Izabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontakt podaci operativne kancelarije

Kratak opis Uloga Lokalne akcione grupe

Upravni odbor i rukovodeći organi sa imenovanjem od odgovornog lica.

Upravni organ izabranih LAG-ova treba da bude sastavljeno na takav način da predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim oblastima.

Broj članova preko 50% trebaju biti partneri koji zastupaju civilno društvo, ekonomske partnere, različita udruženja koja deluju na toj teritoriji. (lista članova i odakle dolaze, institucija, organizacija, privatna kompanija itd.)

Minimum trebaju biti 20% članova iz javnih institucija (manje od 50%)

Poštovati raznolikost i rodnu ravnopravnost najmanje 10% da budu žene i 10% da budu mladi (da se uz listu prikazuju imena, pol i datum rođenja)

Do sada sprovedene aktivnosti i planovi.

Zatražite od izabranih LAG-ova i MRR-a LAG-ova rok za sprovođenje ove aktivnosti.

Npr. ako je rok za sprovođenje 12 meseci uz mogućnost produženja na još dva meseca, jedan indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor menadžera, nabavka kancelarijske opreme, bilo koju drugu aktivnost menadžera prikazati u raspored).

Sve aktivnosti trebaju biti dokumentovane fotografijama i listama učesnika

Npr.

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Uspostavljanje kancelarije						
Izbor menadžera						
Nabavka kancelarijske opreme						
Itd.						

Aktivnost 2. „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“

a) Aktivnost 2a je funkcionalizacija izabranih LAG-ova i MRR-a podržavajući njihove operativne troškove.

B. Model predloga projekta za MRR

Za: MREŽU ZA RURALNI RAZVOJ

1. Opšte informacije

1.1 Adresa, registracija i kontakt podaci operativne kancelarije Mreže za Ruralni Razvoj (MRR)

1.2 Kratak opis / Uloga mreže

1.3 Upravni odbor i upravni organi imenovani od odgovornog lica

1.4 Brojanje članova

2. Dosadašnje aktivnosti MRR-a

3. Plan rada (aktivnosti) MRR-a za period 2020/21.

Npr. ako je rok za sprovođenje 12 uz mogućnost produženja za još 2 meseca, indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor menadžera, nabavka kancelarijske opreme, bilo koju drugu aktivnost menadžera prikazati u raspored)

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Uspostavljanje kancelarije						
Izbor menadžera						
Aktivnosti MRR-a itd.						

Sve aktivnosti trebaju biti dokumentovane fotografijama i listama učesnika

Aneks 4 Predlog projekat za izabrane LAG-ove i MRR LAG-ova

Za Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje animiranje stanovnika na teritorijama LAG-ova za izabrane LAG-ove”

A. Model za predlog projekat za izabrane LAG-ove za: Izabrane lokalne grupe

NAPOMENA: Ovaj dokument treba u potpunosti ispoštovati. Ovaj dokument ne treba popunjavati, ali predstavlja model kako napisati predlog projekat.

1. Opšte informacije

Izabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontakt podaci operativne kancelarije. Kratak opis: Uloga Lokalne akcione grupe.

Upravni odbor i upravni organi imenovanjem od odgovornog lica. Upravni organ potencijalnog LAG-a treba da bude sastavljen na takav način da predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim sredinama.

Broj članova Više od 50% trebaju biti partneri koji zastupaju civilno društvo, ekonomski partneri, različita udruženja koja deluju na toj teritoriji.

Minimum trebaju biti 20% članova iz javnih institucija. (manje od 50%)

Poštovati raznolikost i rodnu ravnopravnost najmanje 10% trebaju biti žene, a 10% trebaju biti mladi, prikazati u listi sa datumima rođenja.

Kapacitet angažovanih stručnjaka za određena pitanja koja su poznati po pristupu LEADER, poljoprivredi, ekonomiji, finansijama, analizi tržišta, socio-ekonomskoj analizi teritorije, pripremi projekata, računovodstvu itd. Prema potrebama izabranog LAG-a i odobrenju od strane Odbora izabranog LAG-a (postupci selekcije moraju biti transparentne) podneti najmanje 3 CV-a stručnjaka)

Do sada sprovedene aktivnosti i planovi.

Planirane aktivnosti koje će se sprovesti tokom perioda sprovođenja projekta Opis projekta - molimo vas koristite sledeću tabelu:

Tabela 1 - brojanje predloženih aktivnosti za

Aktivnost	Količina / Broj	Konačni troškovi/ obračuna
Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim	xxxxxx	...evra
Organizovanje seminara na lokalnom nivou	xxxxxx	...evra
Posete na terenu	xxxxxx	...evra
Stručnjak 1	Radni/dani	...evra
Stručnjak 2	Radni/dani	...evra
Prevoz (karta/ gorivo) na osnovu Putnog naloga za vozilo):-	Pojedinosti bi trebalo zapisati u posebnim	...evra
Razne publikacije (leci, brošure)		...evra
Ostale aktivnosti		...evra

Opis predloženih aktivnosti, primer:

U slučaju angažovanja stručnjaka:

- Optimalan broj po radnom danu za sve stručnjake 30 dana. (ne može se premašiti)
- Maksimalna dnevna uplata za stručnjaka je 100 evra/dan. (plaćanje po danu ne sme biti veće od 100 evra/dan)
- U slučaju ugovaranja stručnjaka, CV stručnjaka i potvrda za iskustvo moraju se podneti sa zahtevom za plaćanje Agenciji za ruralni razvoj (postupak selekcije treba biti transparentan) i podneti najmanje 3 CV-a stručnjaka)

U slučaju predloga za aktivnosti:

Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim stranama: Približan broj učesnika; treba dati opis prostorije (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m²); treba obezbediti logistiku (mikrofone i ozvučenje, video projektor i laptop, flip čart itd.), dnevni red, štampani papirni materijal itd. Ovo treba da bude prikazano kao evaluacija u ovom predlogu projekta, dok;

Svi učesnici sastanka trebaju biti dokumentovani listom učesnika, kao i dnevnim redom sastanka, koji se moraju podneti sa zahtevom za plaćanje preostalog iznosa.

U slučaju predloga za aktivnosti:

Organizovanje sastanaka na lokalnom nivou: Približan broj učesnika; treba dati opis prostorije (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m²); treba obezbediti logistiku (mikrofone i ozvučenje, video projektor i laptop, flip čart itd.), dnevni red, štampani papirni materijal itd. Ovo treba da bude prikazano kao evaluacija u ovom predlogu projekta, dok;

Svi učesnici sastanka trebaju biti dokumentovani listom učesnika, i dnevnim redom, koji se moraju podneti sa zahtevom za plaćanje preostalog iznosa (20%).

U slučaju predloga za aktivnosti: Poseta na terenu, uraditi procenu koliko poseta se mogu realizovati.

Sve posete na terenu treba dokumentovati kratkim izveštajem o poseti na terenu (cilj posete, sa kim ste se sastali i rezultati sastanka). Sve ovo treba podneti sa zahtevom za plaćanje preostalog iznosa (20%). Lista učesnika.

Prevoz (karta/gorivo) na osnovu putnog naloga za vozilo; (25 centi po km)

Nepredviđeni troškovi

Za sve ove treba napraviti procenu mogućih troškova.

Na kraju aktivnosti/projekta, ovi troškovi trebaju biti dokumentovani fakturama i radnim danima menadžera. Sve ovo mora treba podneti sa zahtevom za plaćanje preostalog iznosa (20%).

- Indikativni raspored planiranih aktivnosti

Npr. ako je rok za sprovođenje 12 meseci uz mogućnost produženja na još 2 meseca, indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor menadžera, nabavka kancelarijske opreme, bilo koju drugu aktivnosti menadžera treba prikazati u raspored)

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6

Lista očekivanih rezultata i očekivani pokazatelji.

Aneks 5 Obrazac Ugovora

UGOVOR

Br xxxxxxxxxxxx

Zaključen u Prištini, dana xxxxxxxxxxxx , između:

1. Agencije za razvoj poljoprivrede – MPŠRR, koju zastupa Izvršni direktor, g.xxxxxxxxxxx, u daljem tekstu ugovorni organ, sa jedne strane, i
2. XXXXXXXX iz xxxxxxx sa brojem poslovanja xxxxxxxxxxx sa jedinstvenim identifikacionim brojem u registru poljoprivrednika xxxxxxxxxxx, koju zastupa XXXXXXXX sa brojem lične karte xxxxxxxxxxx, kao korisnik, sa druge strane.

Član 1. Ciljevi ugovora

1. Ovaj dokument treba da uspostavi pravni i operativni okvir za Agenciju za razvoj poljoprivrede za finansiranje zahteva za plaćanje Korisnika;
2. Korisnik će biti finansiran u skladu sa predviđanim uslovima u ugovoru, za koje izjavljuje da ih priznaje i prihvata.
3. Obavezni delovi ugovora su:
 - a) Zahtev za plaćanje i njegovi prilozi;
 - b) Projekat i prilozi projekta koje je korisnik podneo nakon procene (prijem kriterijumi izbora za koje su dodeljeni bodovi), zajedno sa svim modifikacijama koje su izvršene tokom procene.
4. Korisnik je u obavezi da se u potpunosti pridržava ovih uslova tokom sprovođenja (do izvršenja poslednjeg plaćanja) i 5 godina nakon izvršenja poslednjeg plaćanja, tokom perioda praćenja

Član 2. Sprovođenje i punovažnost ugovora

1. Sprovođenje ugovora počinje od trenutka kada ugovor potpisuju obe strane.

Punovažnost ugovora uključuje vremenski period od trenutka potpisivanja ugovora do izvršenja poslednjeg plaćanja i 5 godina perioda praćenja koji se računa od dana izvršenja poslednjeg plaćanja.

Član 3. Vrednost ugovora

1. Ukupna prihvatljiva vrednost finansiranog projekta je xxxxxxxxxxxx e v r a
2. Vrednost javne podrške u xxxxx % je XXXXXXXXXXXX €

Rok za izvršenje investicija je xxxxxxxxx dana i nakon završetka planiranih investicija u roku od 15 dana treba da se javite u kancelarijama ARP-a da biste podneli zahtev za plaćanje. Ako investicije završite pre roka predviđanog ugovorom, možete odmah da se javite u kancelarijama ARP-a da biste podneli zahtev za plaćanje.

Član 4. Plaćanje

1. Javna podrška prihvaćenog iznosa projekta vršiće se u dve rate. Prva rata od 80% javne podrške biće isplaćena kao avans nakon potpisivanja ugovora između korisnika i ARP-a;
2. Druga rata od 20% javne podrške isplaćuje se nakon druge kontrole na terenu, izračunavanja faktura i investicija.
3. Plaćanje se mora izvršiti na osnovu zahteva za plaćanje koji je korisnik podneo Agenciji za razvoj poljoprivrede. Ovlašćenja plaćanja će se vršiti na osnovu dokumentacije koju je podneo korisnik i rezultata kontrole prema Administrativnim uputstvima Agencije za razvoj poljoprivrede. Svako ovlašćenje plaćanja može postati nevažeće u slučaju nepravilnosti uočenih tokom punovažnosti ugovora.

Član 5. Kontrola i praćenje projekta tokom punovažnosti ugovora

1. Korisnik je u obavezi da pruža puni pristup svim kontrolama koje izvršava Agencija za razvoj poljoprivrede, koja se odnose na realizovanu investiciju, uključujući podatke o radnicima, računovodstvu i plaćenim taksama.
2. Ako Agencija za razvoj poljoprivrede uočava da finansirana javna investicija nije korišćena u skladu sa njihovom namenom, tehničkim planom projekta i biznis planom, ili je prodana ili data na zakup, Agencija za razvoj poljoprivrede ima pravo i obavezu da traći povraćaj nastalih troškova.
3. Korisnik je odgovoran za održavanje ekonomske održivosti investicije i da prikazuje njenu javnu korisnost.

Član 6. Dopune ugovora

1. Korisnik može zatražiti izmene ugovora, samo ako ne menjaju priznavanje i rezultat projekta, i samo tokom perioda sprovođenja. Međutim, ove izmene možda neće imati retroaktivni efekat. Izmene mogu da utiču na finansijski i tehnički aspekt, samo ako su u skladu sa merom, ako ne menjaju glavni cilj projekta i ako su ograničene na maksimalno 10% ukupnih prihvatljivih troškova.

Ukupna javna podrška koja je prvobitno odobrena ne može se povećati ni pod kojim okolnostima.

2. Agencija za razvoj poljoprivrede može na zahtev Korisnika da odobri izmene i dopune ugovora, tako da one postanu deo Ugovora.

3. Prava i obaveze iz ugovora korisnik ne može dati trećem licu bez posebnog sporazuma od Agencije za razvoj poljoprivrede. U takvim slučajevima, Agencija za razvoj poljoprivrede ima obavezu da kontinuirano prati održavanje kriterijuma prihvatanja i kriterijuma izbora.

Član 7. Raskid ugovora

1. Samo u izuzetnim i razumno opravdanih okolnostima, uključujući i „višu silu“ u slučajevima koji su stvoreni i saopšteni od Strana, Agencija za razvoj poljoprivrede može odlučiti da raskine ugovor ne pitavši korisnika da refinansira primljenu javnu podršku.
2. Strane mogu da odluče da raskinu ugovor u skladu sa zajedničkim sporazumom, u tom slučaju Korisnik mora vratiti svu javnu podršku koju je primio.
3. U slučaju uočene neke nepravilnosti u izvršenju ugovora, uključujući slučajeve kada Korisnik nije u mogućnosti da izvrši uplatu ili je bankrotirao, ili je uočeno da su dostavljeni dokumenti lažni/istekli/nepotpuni/ne odražava realnost, tada Agencija za razvoj poljoprivrede treba raskinuti ugovor u smislu pismenog obaveštenja upućenog Korisniku, bez odlaganja i bez ikakvih drugih formalnosti i bez intervencije bilo kojeg zakona Suda. U takvom slučaju korisnik mora vratiti svu primljenu podršku.
4. U bilo koje vreme, u slučaju sumnje, Agencija za razvoj poljoprivrede može privremeno obustaviti ugovor i plaćanja, kao preliminarnu meru do kraja istrage, bez prethodne najave.

Član 8. Viša sila

1. Prema višoj sili, Strana je oslobođena odgovornosti predviđene ovim ugovorom.
2. Viša sila je definisana kao događaj koji je nepredvidiv i kojeg Strane je ne mogu izbeći, nakon potpisivanja ugovora, i koja štiti ugovora za izvršenje.
3. Kao viša sila mogu se smatrati slučajevi kao što su: zemljotresi, poplave, ratovi, revolucije, embarga itd.
4. Svaki slučaj više sile treba biti dokazan i prihvaćen od strane Agencije za razvoj poljoprivrede.

Član 9. Komunikacija između Strana

1. Svaka razmena informacija u vezi ovog ugovora mora biti u pismenom obliku: direktno putem e-maila ili faksa.
2. Usmena obaveštenja se neće uzeti u obzir ako nije dato obaveštenje u pismenom obliku, kako je navedeno u članu 9.

Član 10. Stupanje na snagu

Ovaj ugovor stupa na snagu na dan potpisivanja xxxxxxxxxxxxxxxx

Ugovorni organ ARP:
/Potpis/

Korisnik granta:
/Potpis/



Aneks 6 Zahtev za plaćanje

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

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

ZAHTEV ZA PLAĆANJE 2020/21 MERA 303- LAG,	
1. Naziv LAG-a (Naziv LAG-a)
2. Adresa sedišta LAG-a (Opština)
II. Naslov projekta
III. Jedinstveni broj registracije (JBR) projekta
Samo za službenu upotrebu (ovaj deo se popunjava regionalni službenik):	
Jedinstveni broj registracije (JBR) zahteva za plaćanje:	
Samo za službenu upotrebu (ovaj deo se popunjava regionalni službenika)	
IV. Datum: (dan/mesec/godina)
V. Vreme: (časova i minuta, popuniti samo u slučajevima kada je zahtev za plaćanje potpun)
VI. Zahtev za plaćanje je kompletan	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

--	--

(Potpis korisnika)

(Potpis regionalnog službenika)

Broj (BF) iz registracije farme											
Broj registracije LAG-a											
Za sve korisnike:											
Banka	Naziv banke:										
	Broj računa:										
	BIC kod:										
	Adresa:										
Fizičko lice ili ovlašćeno lice											
Ime _____ Prezime _____											
Lokacija projekta	Region:										
	Opština:										
	Mesto/ ulica br:										
	Zip kod:										
XI. Izjave <p>Potpisivanjem ovog zahteva za plaćanje Ja izjavljujem da su:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Svi podaci i dokumenti koje sam podneo uz ovaj zahtev za plaćanje su istiniti. 2) Investicije obuhvaćene u zahtev za plaćanje zaista su realizovane. 3) Troškovi za koje zahtevam plaćanje prikazani su u Tabeli troškova ovog zahteva 4) LAG nije dobila nikakvu drugu finansijsku podršku za iste investicije. 5) LAG nema zaostalih dugovanja u javnim institucijama. 6) LAG se slaže da Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja objavi ove informacije o mom projektu - ime korisnika, lokacija investicije, iznos podrške i ukupan iznos troškova 7) Sve se fakture se plaćene, a cene nisu naduvane 8) Svestan sam da je podnošenje neistinitih podataka kažnjivo domaćim zakonima 											
XII. Datum / Potpis											

Dan – mesec – godina/...../...../..... (Ime, prezime i potpis) (Pečat za pravna lica)
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

(Ime, prezime i potpis korisnika)

(Ime, prezime i potpis službenika)

Priloženi dokumenti / Molimo vas upišite sa * / ✓ / i poredajte ih prema ovom redosledu na kraju zahteva za plaćanje

<u>1. Opšti dokumenti</u>	
	<input type="checkbox"/>
1. Kopija važećeg tekućeg računa banke na ime LAG-a	<input type="checkbox"/>
2. Originalne fakture koje dokazuju nastale troškove preko 500 €) / fiskalni kupon (u slučajevima kada je plaćanje izvršeno gotovinom ispod 500 €) koji se prilaže fakturi i pokazuje da je korisnik izvršio plaćanje naloga za uplatu (u slučajevima kada je plaćanje izvršeno u banci za iznose veće od 500 €.	<input type="checkbox"/>
3. Postupak izbora menadžera / konkurs / CV izabranog menadžera	
4. Isplate menadžeru izvršene od strane nadležnih organa LAG-a (odbora ili Predsednika LAG-a). Za svaki radni mesec, radni dan, koji potpisuju Predsednik LAG-a i Menadžer LAG-a (prilog 9) jedan obrazac za popunjavanje radnih dana za menadžera)	
5. Opis (specifikacije) sprovedenih aktivnosti /investicija. Jedan pripremljeni izveštaj od strane menadžera LAG-a za sprovedene aktivnosti kao i raspored sprovođenja aktiviteta.	
6. Izvod bankovnog računa koji uključuje period plaćanja i ukazuje da je korisnik izvršio plaćanja (u slučajevima kada su plaćanja izvršena putem transfera u banci)	

Napomena: Korisnik popunjava samo polja belom bojom

Br.	Vrsta troškova	Količina		Cena po jedinici bez PDV-a /euro/	Cena po jedinici sa PDV-om /euro/	Ukupan iznos bez PDV-a /euro/	Ukupan iznos sa PDV-om /euro/	Broj fakture	Datum fakture	Ovlašćena podrška /euro/
		Merna jedinica	Količina							
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										
Ukupan iznos:										

Napomena: Osenčena polja u gornjoj tabeli trebaju popuniti samo službenici Agencije za razvoj poljoprivrede/Agencije
Gornju tabelu treba popuniti samo službenici Agencije za razvoj poljoprivrede/Agencije

Aneks 1. Izveštaj o odobravanju

U slučaju osporavanja rezultata, imate rok od 5 dana, od dana prijema pisma odobrenja projekta da podnesete Žalbu kancelariji u kojoj ste aplicirali. Komisija razmatra žalbe i u roku od 30 dana treba da odgovori, samo u određenim slučajevima, rok može biti i duži.

Aneks 2. Lista prihvatljivih troškova

Mera 303 „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“

a) Prva aktivnost je funkcionalizacija izabranih LAG-ova i MRR podržavajući njihove operativne troškove.

Troškovi za nameštaj i kancelarijsku opremu, IT opremu, računare, štampače, telefon, projektor;

Troškovi javnih usluga (struja, voda, otpad, telefonski troškovi);

Plate menadžera LAG-a, i ili drugih radnika LAG-a;

Zakup kancelarije i operativni troškovi;

Kancelarijski materijal;

Usluge (IT stručnjaci, računovođe, itd.);

Troškovi prevoza;

Nepredviđeni troškovi;

Mera 303 „Sticanje veština i podsticanje/animiranje stanovnika na teritoriji LAG-a za izabrane LAG-ove“

Usluge stručnjaka sa proverenim CV-om, (stručnjaci ekonomskog, ruralnog i regionalnog razvoja, životne sredine, marketinga);

Troškovi studija za oblast (npr. socio-ekonomska, regionalna i studija marketinga itd.).

Troškovi pismenog i usmenog prevoda;

Putni troškovi unutar Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice;

Troškovi podsticanja, animiranja interesa stanovništva iz ruralnih sredina (npr. obuke, učešće u seminarima, radionicama i sajmovi, pretplata za publikacije i njihova kupovina, druge aktivnosti za zainteresovanost itd.);

Troškovi radionica i informativnih događaja za podsticanje, animiranje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;

Troškovi zakupa objekta i opreme za razna organizovanja kao i hotelske usluge (hrana i piće);

Troškovi pripreme za objavljivanje materijala/promotivnih publikacija (različite brošure, promocije itd.)

Mera 303 „Sprovođenje strategija za lokalni razvoj“

a) Druga aktivnost je sprovođenje SLR-a izabranih LAG-ova gde se promovišu i sprovode mali projekti u skladu sa SLR-om.

Troškovi za kulturne događaje (sajmovi, festivali, izložbe itd.):

Troškovi organizovanja različitih promocija domaćih proizvoda (etiketiranje, marketing, brošure, označavanje šumskih puteva itd.); ispravka;

Troškovi za male projekte infrastrukture malog stepena (ograde, fontane, parkovi, mali mostovi, poljski putevi, obnova kulturnog nasleđa, pešačke staze itd.).

Aneks 7 Izveštaj o odobrenju

U slučaju da osporavate rezultate, imate 5 dana od dana prijema pisma o odobrenju iz prospekta da podnesete žalbu kancelariji u kojoj ste se prijavili. Komisija procenjuje žalbe i u roku od 30 dana mora da odgovori samo u određenim slučajevima, a rok može biti i duži.

Aneks 8 Lista prihvatljivih troškova

MA 303 „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“

a) Prva aktivnost je funkcionisanje izabranih GLV-a i RDZR-a podržavanjem njihovih troškova poslovanja. Troškovi nameštaja i kancelarijske opreme, računarske informatičke opreme, štampača, telefona, projektora;

troškovi javnih usluga (struja, voda, otpad, telefonski troškovi); Plate GLV menadžera i / ili drugih GLV zaposlenih;

Kancelarijska zakupnina i troškovi poslovanja; Kancelarijski materijal;

Usluge (IT stručnjaci, računovođe itd.); Troškovi prevoza;

Nepredviđeni troškovi;

Mera 303 „Sticanje veština i ohrabrivanje / animiranje stanovnika na teritoriji LAG-a za LAG izabrano “

Stručne usluge sa verifikovanim CV-om (stručnjaci za ekonomski, ruralni i regionalni razvoj, okruženje, marketing);

Troškovi studije za to područje (npr. Socio-ekonomska, regionalna, marketinška itd.).

Troškovi pismenog i usmenog prevođenja;

Putni troškovi na Kosovu, uključujući smeštaj i zarade; Troškovi podsticajnih aktivnosti kako bi se pobudio interes stanovništva iz ruralnih područja (npr.

obuke, učešća na seminarima, radionicama i sajmovima, plaćanje unapred za publikacije i kupovina, druge aktivnosti buđenja interesovanja itd.);

Troškovi radionica i informativnih događaja za promociju animiranja aktivnog učešća ruralnog stanovništva u lokalnim razvojnim procesima;

Troškovi za iznajmljivanje objekata i opreme za razne organizacije, kao i usluge hotela (pružanje hrane i pića);

Troškovi za pripremu i objavljivanje promotivnog materijala / publikacija (razni brošure, promocije itd.)

Mera 303 „Implementacija lokalnih razvojnih strategija“

b) Druga aktivnost je implementacija SLR-a odabranih LAG-ova gdje promoviraju i provode male projekte u skladu sa SLR-om.

Troškovi za kulturne događaje (sajmove, izložbene festivale itd.):

Izdaci za organizovanje različitih promocija lokalnih proizvoda (obeležavanje, marketing, letci, obeležavanje planinskih puteva, itd.); poboljšanje

Rashodi za manje infrastrukturne projekte (ograde, fontane, parkovi, mali mostovi, terenski putevi, obnova kulturnog i prirodnog nasleđa, planinarske staze itd.).

Aneks br. 9: Izjava pod zakletvom/privrženosti



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/Agencija za Ruralni Razvoj/ The Agriculture Development Agency

IZJAVA POD ZEKLETVOM/PRIVRŽENOSTI

Ja _____ sa _____ ličnom _____ brojem _____

Adresa: _____, s punom krivičnom odgovornošću pod zakletvom izjavljujem da potpisivanjem i dodavanjem dokumenata uz internetsku aplikaciju osiguravam da su svi dokumenti, informacije i podaci predstavljeni u prijavi za Program RR-a 2020/21 jasni, pouzdani i tačni i da će za svaku nejasnoću, netačnost i falsifikovanje snositi pravnu i krivičnu odgovornost.

Datum _____.____.2020

Potpis deklaranta

Aneks 10: : Mesta za kontakte i informacije za prijavu

MPŠRR/ARP

Adresa: UL: Ukshin Hoti 10,000 Prishtina - Kompleks
„Ramiz Sadiku,, sprat IIX od Ponedeljka do Petka od 10:00 – 12:00 I
13:00 – 15:00 Tel. 03820038871 ili 3820038421

Aneks 11: PROMOVISANJE

Svi korisnici grantova iz Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre konačnog zahteva za plaćanje, na mestu investiranja, trebaju postaviti navedenu tabelu. Ova tabela treba biti postavljena na vidno mesto, veličine: 100 cm x 50 cm, napravljena od čvrste plastike, ispisana postojanom bojom otpornom na atmosferske uticaje.



Ovaj dokument je izradila Agencija za razvoj poljoprivrede u saradnji sa Upravnim organom i

deli se brezplačno.

