

Udhëzues për aplikantët e granteve

Nënmasa 303.2

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

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural

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.....	5
1.3 Objektivat specifike të masës 303.....	5
1.4 Mjetet financiare për masën 303.....	5
1.5 Përkufizimet kyçe.....	6
2. Intensiteti dhe lartësia e ndihmës financiare dhe aplikantët e pranueshëm për nën-masën 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale” 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”.....	7
a) Aktiviteti i parë është funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura dhe i RrZhR duke i mbështetur shpenzimet operative të tyre.	7
2.1 Intensiteti i ndihmës.....	7
2.2 Aplikantët e pranueshëm.....	7
2.3 Aktivitetet e pranueshme.....	8
2.4 Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme.....	8
3. Procedura e aplikimit.....	8
3.1 Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit.....	8
3.2 Afati për dorëzim të Aplikacionit.....	8
3.3 Dorëzimi i aplikacionit.....	9
4. 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.....	9
6. Lista e shtojcave.....	10
Shtojca 1: Lista e dokumenteve të dorëzuara.....	11
Shtojca 2: Formulari për Aplikim.....	13
Shtojca 3: Projekt propozimi për GLV-të e përzgjedhura dhe RrZhR të GLV-ve.....	17
Shtojca 4: Formulari i Kontratës.....	21
Shtojca 5: Formulari i Kërkesës për Pagesë.....	27
Shtojca 6: Letra Informuese.....	33
Shtojca 7: Lista e Shpenzimeve të Pranueshme.....	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 rëndësishme vendimtare për të siguruar mbështetje të mëtutjeshme për ekzistimin e GLV-ve, për përmirësimin e kapaciteteve të tyre në mënyrë që të luajnë rolin e 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 parashtrorjnë strategjitë e reja zhvillimore lokale apo t'i përditësojnë/ rishikojnë ato ekzistueset në mënyrë që të përzgjidhen dhe të kualifikohen për aktivitetet vijuese, të parapara në kuadër të kapitullit LEADER të PBZHR-së. Thirrja është shpallur nga autoriteti menaxhues i PBZHR-së (PBZHR-DPZHR/AM) më (6 Qershor 2014), dhe afati i fundit për dorëzimin e dokumenteve ka qenë më (2 Dhjetor 2014).

Komisioni përzgjedhës është themeluar në dhjetor të vitit 2014. Ky Komision ka qenë i përbërë nga gjithsej 5 anëtarë (3 Dhjetor 2014), duke përfshirë ekspertët nga MBPZHR - Departamenti i Politikave të Zhvillimit Rural (DPZHR), Departamenti i Shërbimeve Këshilluese (DSHK), Agjencioni për 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 kriterëve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes, të identifikuar paraprakisht, ku Komisioni përzgjedhës gjithashtu ka hartuar edhe rekomandimet për përmirësimin e cilësisë së SZhL-ve të parashtruara. Procedura e përzgjedhjes ka përfunduar më 11 dhjetor 2014; të gjitha 12 SZhL-të janë konsideruar si të pranueshme të gjitha ato që kishin arritur më shumë pikë sesa minimumi i paraparë (60/100). Rezultatet e përzgjedhjes

janë përcjellur te Ministri për aprovim të strategjive të cilët janë nënshkruar me 30 Prill 2015 nga Ministri.

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

- Të gjitha 12 SZhL-të janë vlerësuar pozitivisht në bazë të kriterëve 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-në 2014-2020 (kjo ka ndodhur për shkak se PBZHR-ja nuk ka qenë zyrtarisht e miratuar në kohën kur GLV-të kanë hartuar dhe parashtruar SZhL-të e tyre);
 - SZhL-të e paraqitura nuk janë specifike sa duhet. Në veçanti: I) në analizën e kontekstit paraqitet specifika e territorit në kuptimin e ofrimit të të dhënave socio-demografike dhe ekonomike, por nuk theksohen problemet dhe nevojat specifike të sektorit rural sipas prioriteteve dhe II) objektivat e përzgjedhura janë të ndërlidhura vetëm pjesërisht me nevojat specifike të territorit dhe të sektorit të tij rural;
 - SZhL-të nuk janë të përqendruara në një temë specifike, andaj:
 - I) veprimet/projektet e propozuara specifike të paraqitura shpesh janë vetëm një listë e "gjërave që duhen bërë" dhe II) lidhja mes zbatimit të një veprimi apo projekti dhe arritjes së objektivave - të dalave të deklaruara nuk është e evidente, treguesit e rezultateve dhe të ndikimit mungojnë;
 - Konsultimet e realizuara dhe kontributet e dhëna nga partnerët dhe palët me interes gjatë hartimit të SZhL-ve janë raportuar vetëm pjesërisht në dokumentet e paraqitura.

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

Përzgjedhja e suksesshme e grupit të parë të 12 GLV-ve pason me realizimin e dy nën-masave të para, të parapara në kuadër të Masës 303. Nënmasa 303.1 "Përvetësimi i aftësive dhe Nxitja/animimi i banorëve të territorit të GLV-ve për GLV të përzgjedhura dhe nënmasa 303.2 "Hartimi dhe zbatimi i strategjive zhvillimore lokale - qasja leader". Nënmasa e tretë (bashkëpunimi) do të fillohet në një fazë të mëvonshme, pasi që GLV-të të jenë mirë të strukturuar, punonjësit e tyre të jenë trajnuar dhe banorët në territoret e tyre të kenë demonstruar kapacitetet 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

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

1.4 Mjetet financiare për masën 303

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

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

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

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

Në total buxheti për vitin 2015 është 300.000 euro.

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

1.5 Përkufizimet kyçe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural 2015 – është dokument teknik i përbërë i cili përcakton masat e zhvillimit rural, logjikën e intervenimit dhe ndikimin e pritur të granteve;

Projekt – investimi i planifikuar i dorëzuar nga aplikanti;

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

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

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

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

2.1 Intensiteti i ndihmës

Për nënmasën

303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

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

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

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

GLV-të e përzgjedhura pas nënshkrimit të kontratës me AZHB-në, 80% e të gjitha shpenzimeve të pranueshme i marrin si paradhënie.

Ndërsa pas përfundimit të projektit, përfituesi duhet të sjell dëshmi (faturat, timesheet ose formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, si dhe CV-në e menaxherit, CV-në e ekspertit etj., procedura si është zgjedhur menaxheri apo eksperti), si për para të marruara në avans ashtu edhe për 20% të cilat paguhen pas përfundimit të projektit (pas kontrollës së dytë në terren, përlllogaritjes 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.

2.2. Aplikantët e pranueshëm

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

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

2.3 Aktivitetet e pranueshme

- Hapja e zyrës së GLV-së, duke përfshirë pajisjet dhe mobilet e zyrës;
- Punësimi i punonjësve (menaxherit) me orar të plotë ose gjysëm orari;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet vjetore rrjedhëse (materiali për zyrë, rryma, telefoni, interneti etj);
- Caktimi i buxhetit për shërbimet vjetore të jashtme (TI, kontabilitet, etj);
- Shpenzimet e aktiviteteve për menaxherin dhe anëtarët e bordit (udhëtimet për takime jashtë zyres, p.sh. me GLV-të e tjera);
- Identifikimi dhe caktimi i buxhetit për projektet e vogla që do të zbatohen drejtëpërdrejtë.

2.4 Lista indikative e shpenzimeve të pranueshme

- Pagat e menaxherit të GLV-së dhe/ose të punonjësve të tjerë të GLV-ve;
- Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- Materiali për zyrë;
- Blerja e pajisjeve, duke përfshirë pajisjet e TI-së, mobilet;
- Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);
- Shpenzimet e paparashikueshme.

3. Procedura e aplikimit

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

Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë,

Rruga Nazim Gafuri

10000 Prishtinë, Kosovë

3.1 Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

Kur?

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

3.2 Afati për dorëzim të Aplikacionit

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

3.3 Dorëzimi i aplikacionit

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

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

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

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

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

4. Përzgjedhja, kontraktimi dhe zbatimi i veprimeve

4.1 Procedura e përzgjedhjes

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

4.2 Shënime të rëndësishme për aplikantët lidhur me refuzimin e aplikacioneve

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

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

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

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

5. Procedurat administrative

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

6. Lista e shtojcave

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

Shtojca 1: Lista e dokumenteve të dorëzuara

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

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

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

Për GLV-përzgjedhura

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më * /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formularin për Aplikim - sipas modelit të AZHB-së preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter. Shih Aneksi nr. 2	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/GLV-ja e përzgjedhur duhet të paraqes një projekt propozim) Shih Aneksi nr.3	<input type="checkbox"/>
Dëshminë se trupi menaxhues i GLV-së së përzgjedhur prezenton interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private (lista e anëtarëve të trupit menaxhues)	<input type="checkbox"/>
Mbi 50% të anëtarëve duhet të jenë anëtarët që paraqesin partnerët ekonomik, social, shoqërorë civilë, asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojnë atë territor. (lista e anëtarëve, institucioni, organizata, kompania private etj)	<input type="checkbox"/>
Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vijnë nga institucionet publike (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
Respektimi i diversitetit të moshës dhe barazia gjinore më së paku 10 % të anëtarëve të jenë femra dhe të rinjë.	<input type="checkbox"/>

(lista e anëtarëve si dhe të paraqitet mosha e tyre-data e lindjes, gjinia)	
Certifikatën e regjistrimit të GLV-së përzgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Kopje e letër njoftimit të përfaqsesit të autorizuar nga GLV-ja e përzgjedhur	<input type="checkbox"/>
Dëshminë e xhirrologarisë bankare në emër të përfaqsesit të GLV-së së përzgjedhur	<input type="checkbox"/>
Certifakën e numrit fiskal të GLV-së së përzgjedhur	<input type="checkbox"/>

Për RrZhR-në

Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më * /✓/ (dhe radhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni	Obligative
Formularin për Aplikim - sipas modelit të AZHB-së preferohet të jetë i plotësuar me makinë ose kompjuter. Shih Ankesin nr.2	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/RrZhR duhet të paraqes një projekt propozim Shih Aneksin nr.3	<input type="checkbox"/>
Certifikatën e regjistrimit të RrZhR-së në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Dëshminë se menaxheri (udhëheqsi i RrZhR-së) ka eksperiencë në zhvillim rural/ Diploma e fakultetit dhe CV-ja	
Kopje e letër njoftimit të përfaqsesit të autorizuar nga RrZhR-ja.	<input type="checkbox"/>
Dëshminë e xhirrologarisë bankare në emër të përfaqsesit të RrZhR-së.	<input type="checkbox"/>
Certifakën e numrit fiskal të RrZhR-së.	<input type="checkbox"/>
Dëshmia e kryerjes së obligimeve të antarësisë ndaj RrZhR-së	<input type="checkbox"/>

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
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga zyrtaret e AZHB-së):</i>	
Numri unik regjistruar i projektit (NUR):	

III. Data:	_____ (dd/mm/vvvv)		
IV. Koha:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm kur aplikacioni të jetë komplotuar)		
V. Aplikacioni është komplotuar	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 0 20px;">PO</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 0 20px;">JO</td> </tr> </table>	PO	JO
PO	JO		
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (të plotësohet nga zyrtaret e AZHB-së):</i>			

(nënshkrimi i aplikuesit)

(nënshkrimi i zyrtarit të AZHB-së)

VI. Përshkrimi i aplikantit																					
Për Personat (entitetet) Juridike GLV:																					
Numri Regjistruar i GLV-së	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Statusi Juridik																					
Për të gjithë aplikantët:																					
Banka	Emri i bankës:																				
	IBAN:																				
	Xhirrollogaria e bankës <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Adresa:																					
Personi i fizik apo i Autorizuar																					
Emri	Numri i <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Identifikues																				
Emri i Babës	Nr. i kartës së Identifikimit <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Mbiemri	E-mail:.....																				
VII. Numri i projekteve të mbështetura nën këtë masë .																					
GLV ka marrë mbështetje në kuadër të kësajë mase	<input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo																				
Numri i projekteve të mbështetura më parë																					
	Për _____ kohë																				

GLV-ja aplikoj për mbështetje në kuadër të kësejë mase	
IX. Përshkrimi i mbështetjes së marrë financiare	
Mbështetja e parë financiare e marrë në kuadër të kësajë mase	<p>.....Euro</p> <p>Nr. i Kontratës _____/ _____(data)</p>
Mbështetja e dytë financiare e marrë në kuadër të kësajë mase	<p>.....Euro</p> <p>Nr. i Kontratës _____/ _____(data))</p>
Shuma e përgjithshme e mbështetjes financiare të marrë në kuadër të kësajë mase deri më tani:	<p>..... Euro</p>

X. Deklaratat
<p style="text-align: center;">Duke firmosur këtë formular për aplikim,</p> <p style="text-align: center;">Unë deklaroj, se:</p> <p>Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentacionin, të cilin unë kam paraqitur në këtë formular për aplikim janë të vërteta.</p> <p style="text-align: center;"><i>GLV obligohet se do të:</i></p> <p>Shfrytëzoj investimet konform projektit të dorëzuar me aplikacion (dhe të mos shes, financoj, heqë dorë nga ato);</p> <p>Të bëjë kthimin e grantit të pranuar nëse nuk veproj në përputhje me kushtet e kontratës:</p>
XII. Data / Nënshkrimi

<p>Data – muaji – viti</p> <p>...../...../.....</p>	<p>...../.....</p> <p>.....</p> <p>(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)</p>
---	---

Vërejtje: përfituesi plotëson vetëm fushat e bardha

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

A. Model për projekt propozim për GLV të përzgjedhura për nënmasën 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

Aktiviteti i parë - “Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura”

Për: Grupe Lokale të Veprimit të përzgjedhura

1. Informata të përgjithshme

1.1 Grupi Lokal i Veprimit të 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 personi përgjegjës/

a) Trupi menaxhues i GLV-it të përzgjedhur duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që të 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 përfaqësojnë shoqërinë civile, partnerët ekonomik, shoqatat e ndryshme që veprojnë në atë territor (lista e anëtarëve dhe nga vijnë 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 femra dhe 10 % të jenë të rinjë (të prezantohen me listë emrat, gjinia dhe datat e lindjes).

1.8 Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

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

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

1.10 P.sh

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

Nënmasa 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

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

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e GLV-ve

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

B. Model për projekt propozim për RrZhR-në

Për: RRJETI I ZHVILLIMIT RURAL

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

Informata të përgjithshme

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

Përshkrim i shkurtër / Roli i rrjetit

Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës

Numrimi i anëtarëve

Aktivitetet e deritashme

303.2. Nënmasa "Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale"

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

Tabela 1. Shpenzimet indikative për funksionalizimin e RrZhR-së

Shpenzimet e pranueshme për funksionalizim të GLV-ve dhe RrZHR						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
Blerja e pajisjeve, duke përfshirë pajisjet e TI-së, mobilet;						1000	1	1,000
Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);						50	10	500
Rryma, uji dhe shërbimet e komunalive						30	12	360
Shpenzime të transportit						20	12	240
Shpenzimet e paparishikuara						300	1	300
Totali për funksionalizimin e një -je								6,960
Totali për funksionalizimin e 12 GLV-ve								83,520.00

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

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

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

Shtojca 4: Formulari i Kontratës



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria -Vlada - Government

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural - Ministarstvo Poljoprivrede,
Šumarstva i Ruralnog Razvoja - Ministry of Agriculture, Forestry And Rural Development

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agjencia za Razvoj Poloprivrede/The Agriculture Development Agency

K O N T R A T Ë

PËR FINANCIMIN E PROJEKTEVE INVESTUSE TË ZHVILLIMIT RURAL

Nr _____

E lidhur në Prishtinë, më _____, ndërmjet:

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

Neni 1

Objektivat e kontratës

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

Neni 2

Implementimi dhe vlefshmëria e kontratës

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

Neni 3

Vlera e kontratës

1. Vlera totale e pranueshme e projektit të financuar është _____ **Euro**

2. Vlera e përkrahjes publike me _____ % është _____ €

Afati për kryerjen e investimeve është _____ ditë dhe pasi ti përfundoni investimet e parapara në afat prej 15 ditëve duhet të lajmëroheni në zyret të AZHB-së për të bërë kërkesën për pagesë. Nëse investimet i përfundoni para afatit të paraparë me kontratë ju mund të lajmëroheni menjëherë në zyret e AZHB-së për të bërë kërkesën për pagesë.

Neni 4 Pagesa

1. Përkrahja publike e shumës së pranuar të projektit do të bëhet me dy këste. Kësti i parë prej 80% i përkrahjes publike do të jepet si avanc 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 për pagesë të paraqitur nga përfituesi tek Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë. Autorizimet e pagesës do të bëhen në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga përfituesi dhe rezultateve të kontrollit sipas Udhëzimeve Administrative të Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë. Çdo autorizim i pagesës mund të bëhet jo valid në rast të ndonjë parregullsie të vërejtur gjatë validitetit të kontratës.

Neni 5

Kontrollimi dhe monitorimi i projektit gjatë validitetit të kontratës

1. Përfituesi është i obliguar t'i jap qasje të plotë çfarëdo kontrole të bërë nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë, që ka lidhje me investimin e bërë, duke përfshirë të dhënat mbi punëtorët, kontabilitetin dhe taksat e paguara.
2. Në qoftë se Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë vëren se investimi publik i financuar nuk është përdorur sipas qëllimit të tyre, planit teknik të projektit dhe planit të biznesit, ose është shitur ose dhënë me qira, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë ka të drejtë dhe obligim që të kërkojë kthimin e shpenzimeve të bëra.
3. Përfituesi është përgjegjës që të ruaj qëndrueshmërinë ekonomike të investimit dhe të demonstroj 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 miratojë 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 pranimin dhe kriteret e 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 komunikuar nga Palët, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë mund të vendosë që të ndërpres kontratën pa pyetur përfituesin që të rifinancoj mbështetjen e marrë publike.
2. Palët mund të vendosin në ndërprerjen e kontratës sipas një marrëveshje të përbashkët, në këtë rast Përfituesi duhet që të kthej të gjithë mbështetjen e marrë publike.
3. Në rast të vërejtjes së ndonjë parregullsie në ekzekutimin e kontratës, duke përfshirë rastet kur Përfituesi nuk është në gjendje që të bëjë pagesën apo ka falimentuar, ose nëse është vërejtur se dokumentet e ofruara janë të rreme/skaduara/jo të plota/nuk pasqyrojnë realitetin, atëherë Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë duhet të 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 suspendoj përkohësisht kontratën dhe pagesat, si masë paraprake deri në përfundim të hetimeve, pa ndonjë njoftim.

Neni 8

Forcë madhore

1. Sipas forcës madhore, Pala është e përjashtuar nga përgjegjësitë që parashihen me këtë kontratë.
2. Forcë madhore është përcaktuar si një ngjarje e cila është e paparashikueshme dhe e pamundur për t'u shmangur nga Palët pas nënshkrimit të kontratës dhe që mbron kontratën për t'u ekzekutuar.
3. Si forcë madhore mund të konsiderohen rastet siç janë: tërmetet, vërshimet, lufta, revolucionet, embargot, etj.
4. Çdo rast forcë madhore duhet të dëshmohet dhe pranohet nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë.

Neni 9

Komunikimi mes Palëve

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

Neni 10

Hyrja në fuqi

Kjo kontratë hyn në fuqi datën e nënshkrimit _____

Autoriteti kontraktues AZHB:

Përfituesi i grantit:

Elhami Hajdari, Kryeshef Ekzekutiv

/Nënshkrimi/

/Nënshkrimi/

Shtojca 5: Formulari i Kërkesës për Pagesë

KËRKESA PËR PAGESË	
MASA 303 MASA 303: Përkrahje për GLV të përzgjedhura dhe RRZhR	
I. Emri i GLV-së (emri i GLV - së)
Adresa e selisë se GLV- së (komuna)
II. Titulli i Projektit
III. Numri Unik i Regjistrimit (NUR) të projektit
<i>vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari AZHb-së l):</i>	
Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë:	

<i>vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari AZH-së l):</i>	
IV. Data:	_____ (dd/mm/vvvv)
V. Koha:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm në rast se kërkesa për pagesë është e plotë)

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

Numri i Identitetit

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

.....
.....

Mbiemri

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:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Të gjitha të dhënat, informatat dhe dokumentet të cilat unë i kam paraqitur me këtë kërkesë për pagesë janë të vërteta. 2) Investimet e përfshira në kërkesën për pagesë janë kryer me të vërtetë. 3) Kostot për të cilat unë dëshiroj të paguhem janë të pasqyruara në Tabelën e Kostove të kësaj kërkesë për pagesë. 4) GLV-ja nuk ka marrë përkrahje tjetër financiare publike për të njëjtat investime. 5) GLV-ja nuk kam borxhe të prapambetura në institucionet publike. 6) GLV-ja është dakord që Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural ta publikojë këtë informacion për projektin tim – emrin e përfituesit, vendndodhjen e investimeve, shumën e përkrahjes dhe shumën totale të kostove
XII. Data / Nënshkrimi

Dita – muaji – viti/...../...../..... (Emri, mbiemri dhe nënshkrimi) (Vula për subjektet juridike)
--	---

Shënim: Përfituesi plotëson vetëm hapësirat me ngjyrë të bardhë

Dokumentet e bashkëngjitura /Ju lutem shënoni me ✖ /✔/ dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë	
<u>Dokumentet e përgjithshme</u>	
1. Kopja e llogarisë së vlefshme bankare në emër të GLV-se,	<input type="checkbox"/>
2. Faturat origjinale që vërtetojnë shpenzimet e kryera (për pagesat në vlerë më të vogël se 500 €)	<input type="checkbox"/>
2.1. Pagesat me vlerë mbi 500€ duhet të bëhen përmes bankes	<input type="checkbox"/>
3. Procesin e zgjedhjes së menaxherit / konkursin/ CV e menaxherit të zgjedhur	<input type="checkbox"/>
4. Pagesat ndaj menaxherit të realizuar nga organet përgjegjëse të GLV-së (bordit apo Kryetarit të GLV-së) a) Për çdo muaj ditët e punës të nënshkruar nga Kryetari i GLV-së dhe Menaxheri i GLV-së (aneksi 9) një formë për plotësimin e ditëve të punës për menaxherin)	<input type="checkbox"/>
5. Përshkrimi (specifikimi) i aktiviteteve /investimeve të kryera Një raport i përgatitur nga menaxheri i GLV-së për aktivitetet e kryera si dhe orarin e kryerjes së aktiviteteve.	<input type="checkbox"/>
6. Pasqyra e plotë bankare që nga data e pagesës që tregon se përfituesi e ka kryer pagesën (në rastet kur pagesa është bërë me transfer në bankë)	<input type="checkbox"/>

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

№	Lloji 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 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:									

Shënim: hapësirat e hijezuara në tabelën e mësipërme duhet të plotësohen vetëm nga zyrtarët e Agjenc

Shtojca 6: Letra Informuese

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

Letër Informuese

MASA _____

NËN- MASA _____

EMRI I PROJEKTIT _____

NR. I APLIKACIONIT _____

EMRI I APLIKUESIT _____

ADRESA DHE TELEFONI _____

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

I pranuar / I papranuar

Në rast se deklarohet I papranuar , arsyet janë

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

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

1. Kriteret e selektimit për të cilët

Apikacioni nuk është pranuar pike janë:

2. _____; arsya _____; arsya _____

Etj .

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

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

Shtojca 7: Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

➤ Nën- masa 303.2 “Zbatimi i strategjive zhvillimore lokale”

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

- ▶ Shpenzimet për mobilim dhe pajisje zyres, pajisjet e TI-së kompjuter, printer, telefon, projektor;
- ▶ Shpenzimet e shërbimeve publike (rryma, uji, mbeturinat, shpenzimet e telefonit);
- ▶ Pagat e menaxherit të GLV-së dhe/ose të punonjësve të tjerë të GLV-ve;
- ▶ Qiraja e zyrës dhe shpenzimet operative;
- ▶ Materiali për zyrë;
- ▶ Shërbimet (specialistët e TI-së, kontabilistët, etj.);
- ▶ Shpenzimet e transportit;
- ▶ Shpenzimet e paparashikuara;

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

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

