



**Republika e Kosovës- Republika Kosova-Republic of Kosovo  
MINISTRIA E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL  
MINISTARSTVO POLJOOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA  
MINISTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND RURAL DEVELOPMENT  
Vodič za aplikante**

**Mera 303**

**“SPROVOĐENJE LOKALNIH RAZVOJNIH STRATEGIJA- PRISTUP LEADER”**

**Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2018**

**Rok za apliciranje je od 19. marta do 30. aprila 2018.**

## Sadržaj

1. Ciljevi, prioriteti i mere šeme grantova .....	3
1.1 Istorijat .....	3
1.2 Ključne definicije .....	4
1.3. Cilj mere 303.....	5
1.4. Specifični ciljevi mere 303.....	5
1.5 Finansijska sredstva za meru 303.....	6
2. Intenzitet i iznos finansijske pomoći i prihvatljivi aplikanti .....	7
2.1 Intenzitet pomoći.....	7
2.2. Prihvatljivi aplikanti .....	8
2.3 Prihvatljive aktivnosti za:.....	8
Aktivnost 1. "Sticanje veština i promocija/ animacija stanovnika teritorija LAG-ova za odabrane LAG-ove" .....	8
2.4 Indikativni spisak prihvatljivih troškova za:.....	9
Aktivnost 1 .....	9
2.5 Prihvatljive aktivnosti za:.....	10
Aktivnost 2a Funkcionalizacija odabranih LAG-ova podržavajući njihove operativne troškove" .....	10
2.6 Indikativni spisak prihvatljivih troškova za Aktivnost 2a .....	10
2.7 Prihvatljive aktivnosti za:.....	10
Aktivnost 2b -Sprovođenje malih projekata .....	10
3. Procedura apliciranja .....	10
3.1 Podnošenje aplikacije i krajnji rok.....	11
3.2 Rok za podnošenje aplikacije .....	11
3.3. Dostavljanje aplikacije .....	11
4. Izbor, ugovaranje i sprovođenje akcija .....	11
4.1 Procedura izbora .....	11
4.2 Važne napomene za aplikante u vezi sa odbijanjem aplikacija .....	11
5.0 Administrativne procedure .....	12
6.0 Spisak Aneksa .....	12
Aneks 1: Spisak dostavljenih dokumenata .....	13
Aneks 2: Obrazac za apliciranje.....	15
Aneks 3: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-e LAG-ova.....	22
Aneks 4. Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-e LAG-ova .....	28
Aneks 5: Obrazac Ugovora .....	32
Aneks 6: Obrazac zahteva za plaćanje za meru 303 .....	39
Aneks 7: Izveštaj o proceni.....	47
Aneks 8: Spisak prihvatljivih troškova .....	47
Aneks 9: Pokazatelji .....	49

# 1. Ciljevi, prioriteti i mere šeme grantova

## 1.1 Istorijat

U periodu 2007-2009. godine, na inicijativu MPŠRR-a, osnovano je 30 lokalnih akcionih grupa (LAG)- koje pokrivaju čitavu ruralnu oblast Kosova. LAG-ovi na Kosovu su organizovani na osnovu opština tako da svaka opština odgovara jednom LAG-u. LAG-ovi su registrovani kao nevladine organizacije (NVO) u skladu sa zakonodavstvom Kosova. Tokom zadnjih nekoliko godina LAG-ovi su sproveli/realizovali različite projekte u korist svojih zajednica uz finansijsku podršku MPŠRR-a, opština i drugih donatorskih organizacija. Sa ciljem olakšavanja promovisanja, komuniciranja i širenja informacija između LAG-ova i drugih ruralnih aktera, osnovana je Mreža za ruralni razvoj (MRR). MRR funkcioniše kao platforma za diskusije za projektne ideje, različite predloge i za razmenu iskustava. MRR ima pravni status nevladine organizacije (NVO).

Iako su formalno osnovane 30 LAG-ova, manje od polovine njih aktivno promovišu i sprovodu projekte u svojim oblastima, dok druge su manje aktivne ili su neaktivne.

Sprovođenje mere LEADER i nadovezanih aktuelnih pod-mera će biti od presudnog značaja za obezbeđenje dalje podrške za postojanje LAG-ova, za poboljšanje njihovih kapaciteta kako bi igrale ulogu agenta/promotora za razvoj ruralnih zona prema dobro poznatim principima pristupa LEADER.

Tokom druge polovine 2014. godine, realizovana je aktivnost "Tehnička pomoć za moguće LAG-ove" u vidu poziva za prezentacije Lokalnih razvojnih strategija (LRS). LAG-ovi su morali da podnesu nove lokalne razvojne strategije ili da postojeće ažuriraju/ponovo razmatraju kako bi bile izabrane i kvalifikovane za sledeće aktivnosti u okviru poglavlja LEADER, PPRR-a. Poziv je objavljen od strane organa upravljanja PPRR-a (PPRR-DPRR/MA) dana 6. juna 2014, a rok za dostavljanje dokumentacije je bio 2. decembra 2014.

Izborna komisija je osnovana decembra 2014. godine. Ova komisija je bila sastavljena od ukupno 5 članova (3. decembra 2014), uključujući i stručnjake iz MPŠRR- Departman politika ruralnog razvoja (DPRR), Departman savetodavnih usluga (DSU), Agencija za razvoj poljoprivrede (ARP) i nezavisni stručnjak koji je zastupao civilno društvo.

Izborna komisija je vršila detaljnu procenu 12 dostavljenih LRS-a. Procena je vršena na osnovu prethodno utvrđenih kriterijuma prihvatljivosti i izbora, gde Izborna komisija je izradila i preporuke za poboljšanje kvaliteta dostavljenih LRS-a. Postupak izbora je završen 11. decembra 2014. godine; svih 12 LRS-a su se smatrale prihvatljivim za sve one koji su imali više bodova od predviđenog minimuma (60/100). Rezultat izbora prosleđen je ministru za usvajanje strategija koje je ministar potpisao 30. aprila 2015. godine.

Iz analize 12 LRS-a dostavljenih u decembru 2014 (9, 10. i 11. decembra) pojavio se niz zanimljivih elemenata, koji su prikazani u nastavku:

- Sve 12 LRS-a su pozitivno ocenjena na osnovu kriterijuma prihvatljivosti i izbora navedenih u dokumentu za meru koji je izrađen u skladu sa smernicama EU- IPARD 2014-2020. Sve 12 LRS-a su postigle više od zahtevanog minimuma.

- Mali nedostaci su bili analizirani, onako kako je prikazano u nastavku (pomenute napomene su od opšte prirode i ne odnose se na neku specifičnu LRS)
  - Predstavljene lokalne razvojne strategije nisu potpuno koherentne i nadovezane sa PPRR 2014-2020 (ovo se desilo jer PPRR nije zvanično usvojen kada LAG-ovi su izradili i podneli njihove LRS-e);
  - Podnesene LRS-e nisu dovoljno specifične. Posebno: I) u analizu konteksta prikazuje se specifičnost teritorije u smislu davanja socio-demografskih i ekonomskih podataka, ali ne ističu se specifični problemi i potrebe ruralnog sektora prema prioritetima i II) izabrani ciljevi su samo delimično nadovezani sa specifičnim potrebama teritorije i svog ruralnog sektora;
  - LRS-i nisu usredsređene na neku određenu temu, stoga: posebno predložene radnje/projekti su prikazani često samo kao spisak “stvari koje treba obavljati”, i II) veza između sprovođenja radnje ili projekta i ostvarenje ciljeva-prijavljenih ishoda nije evidentno, pokazatelji rezultata i uticaja nedostaju;
  - Izvršene konsultacije i doprinosi dati od partnera i zainteresovanih strana tokom izrade LRS-a samo su delimično prijavljeni u dostavljenim dokumentima.

U januaru 2015, radna grupa (RG) LEADER-a je osnovana putem inicijative DPRR/MA i odobrena od strane stalnog sekretara. RG se sastoji od predstavnika LAG-a i njihove mreže za ruralni razvoj, službenika DPRR/MA, zaposlenih u ARP-u, NVO-a i privatnih stručnjaka.

Uspešan izbor prve grupe od 12 LAG-ova sledi realizacijom dva prvih pod-mera predviđene u okviru mere 303.2 Leader “Izrada i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija-pristup LEADER” i 303.1 Pod-mera “Sticanja veština i podsticanje/animiranje stanovnika na teritoriji LAG-a” za odabrane LAG-ove. Treća pod-mera 303.3 (saradnja) će biti pokrenuta u nekoj kasnijoj fazi, nakon što LAG-ovi budu dobro strukturirani, njihovi zaposleni su obučeni a stanovnici na svojim teritorijama pokazuju sposobnost da imaju koristi od tih aktivnosti.

## 1.2 Ključne definicije

Lokalna akciona grupa (LAG) - je deo društvene strukture zone prema principu odozdo-gore;

Mreža ruralnog razvoja (MRR) - je upravljačka struktura sastavljena od predstavnika LAG-ova;

Lokalna razvojna strategija (LRS) - je strategija lokalnog razvoja za određenu teritoriju

Intenzitet pomoći - je učešće (izraženo u procentima) javnih sredstava u prihvatljivim troškovima;

Aplikacija - dostavljanje svih zahtevanih dokumenata u Agenciji za plaćanje; Poziv za apliciranje-javno obaveštenje o prijemu aplikacija;

Ugovor - podrazumeva ugovor koji je potpisan između izabranog aplikanta i Agencije za plaćanje, u skladu sa prethodno pripremljenim modelom, vidi Aneks br. 4.

Prihvatljivi troškovi ili investicije - su troškovi ili investicije podržane javnim sredstvima, vidi Aneks br. 8.

Grant - nepovratna finansijsku pomoć data od strane Agencije za plaćanje prihvatljivih troškova;

Menadžerski autoritet- je javni entitet u okviru MPŠRR-a organizovan kao departman sa glavnim odgovornostima u izradi i praćenju programa;

Mera - tehnički dokument koji predstavlja osnovnu jedinicu programa i njeni glavni delovi su kriterijumi prihvatljivosti i kriterijumi za izbor aplikanata. Mera ima svoj budžet preko kojeg se nastoji da se postigne određeni uticaj. Mera se realizuje kroz poziv za apliciranje i procesa za procenu projekta.

Agencija za razvoj poljoprivrede je Agencija za plaćanja (<http://azhb.rks.gov.net/>) sa glavnom odgovornošću u procenjivanju i ugovaranju projekata, kao i plaćanju troškova prema predviđenim postupcima;

Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2018 - je složeni tehnički dokument koji utvrđuje mere ruralnog razvoja, logiku intervencije i očekivani uticaj grantova;

Projekat - planirana investicija dostavljena od strane aplikanta;

Period sprovođenja projekta- vreme od potpisivanja ugovora od obe strane (ARP-a i korisnika) do konačne isplate od strane ARP-a;

Izbor- određivanje broja bodova za prihvatljive aplikante, njihovo svrstavanje u spisak prema bodovima i njihova izjava "izabran za finansiranje" a raspodela sredstava počinje od onih na vrhu spiska.

### **1.3. Cilj mere 303**

Svrha predviđenih aktivnosti je podrška izgradnji kapaciteta odabranih LAG-ova, članova LAG-ova i ruralnih stanovnika kako bi se poboljšale njihove veštine u oblasti demokratije i lokalnog razvoja.

### **1.4. Specifični ciljevi mere 303**

- Funkcionalizacija odabranih LAG-ova prema pristupu LEADER;
- Izgradnja kapaciteta odabranih LAG-ova;
- Podizanje svesti ruralnog stanovništva u aktivnostima odabranih LAG-ova;
- Sprovođenje LRS-ova (projekata)

**MERA 303, LEADER se sastoji od tri glavne aktivnosti:**

- Aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje stanovništva na teritorijama odabranih LAG-ova"
- Aktivnost 2. "Izrada i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija pristupom LEADER- za odabrane LAG-ove"

- Aktivnost 3. "Kooperacija/saradnja", koja će biti pokrenuta u kasnijoj fazi, nakon što LAG-ovi budu dobro strukturirani, njihovi zaposleni obučeni i stanovnici na njihovoj teritoriji budu pokazali sposobnost da dobijaju iz tih aktivnosti.

## 1.5 Finansijska sredstva za meru 303

- Aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje stanovništva na teritorijama odabranih LAG-ova"
- Aktivnost 2. "Izrada i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija pristupom LEADER- za odabrane LAG-ove".

**Budžet za 2018. godinu iznosi 300.000 evra.**

Mera 303	Budžet %	Budžet u evrima
Aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje stanovništva na teritorijama odabranih LAG-ova"	30 %	Za opštine od 10.000-50.000 stanovnika do 5.000 evra; Za opštine od 50.000 -90.000 stanovnika do 7.000 evra; Za opštine od 90.000-150.000 stanovnika do 9.000 evra Za Mrežu ruralnog razvoja 7.000 evra
<b>Ukupno</b>		<b>89.000 evra</b>
Aktivnost 2. "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija"		
Aktivnost 2a: "Funkcionalizacija odabranih LAG-ova" na njihove operativne troškove	26%	78.480 evra
Aktivnost 2b: Druga aktivnost je "Podrška za sprovođenje LRS-a LAG-ova"	44%	132.520 evra
<b>Ukupni budžet za LAG i MRR</b>		<b>300.000 evra</b>

### **Aktivnost 1 "Sticanje veština i podsticanje stanovnika teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ove"**

**Aktivnost 1.** Biće tri pragova maksimalno prihvatljivih troškova u zavisnosti od broja stanovnika na teritoriji koju obuhvata odabrani LAG.

Na osnovu izveštaja Agencije za statistike Kosova, procena stanovništva Kosova u 2013. godini u opštinama gde LAG-ovi su odabrani, je kao u nastavku:

Za opštine od 10.000 do 50.000, maksimalno prihvatljivih troškova za aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje stanovnika teritorija LAG-ova za odabrane LAG-ove" izabrani prihvatljivi troškovi su do 5.000 evra:

- Dečane
- Obilić
- Vitina
- Štimlje

Za opštine od preko 50.000 do 90.000 stanovnika, maksimum troškova je do 7.000 evra:

- Mitrovica
- Skenderaj;
- Orahovac
- Lipljan
- Mališevo

Za opštine preko od 90.000 do 150.000 stanovnika, maksimum troškova je do 9.000 evra:

- Prizren;
- Uroševac i
- Peć

**Dok za MRR do 7.000 evra.**

**Budžet za LAG-ove i MRR za 2018. godinu**

## **2. Intenzitet i iznos finansijske pomoći i prihvatljivi aplikanti**

### **2.1 Intenzitet pomoći**

**Aktivnost 2 “Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija”**

**Aktivnost 2a** je “Funkcionalizacija odabranih LAG-ova na osnovu njihovih operativnih troškova”

**Aktivnost 1. “Sticanje veština i podsticaj/ animacija stanovnika teritorija LAG-ova za odabrane LAG-ove”.**

Odabrani LAG-ovi, nakon potpisivanja ugovora sa ARP-om, 80% svih prihvatljivih troškova se plaća u obliku akontacije.

Dok, po završetku projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, timesheet ili obrazac o radnim danima menadžera i stručnjaka, CV menadžera, CV stručnjaka itd., postupak izbora menadžera ili stručnjaka), za akontaciju i za 20% koje se plaćaju nakon završetka projekta (nakon druge terenske kontrole, obračun faktura i ishoda investiranja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je obavezan da vrati primljena sredstva.

**Napomena: Ovde intenzitet pomoći iz MPŠRR-a je 100% za odabrane LAG-ove.**

**Aktivnost 2. “Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija”**

**Aktivnost 2b** je sprovođenje LRS-a odabranih LAG-ova gde promovišu i sprovode male projekte u skladu sa LRS-ima.

Izbor projekata od LAG-ova i postupak apliciranja

Odabrani LAG-ovi sprovode program prema pristupu odozdo-gore. Odluke o razradi i sprovođenju lokalnih razvojnih strategija treba da se donose od glavnog odbora LAG-a prostom većinom glasova.

LAG treba da priprema (i da izabere projekat), a zatim zahtev se prosleđuje Agenciji za razvoj poljoprivrede (ARP).

Odabrani LAG-ovi nakon potpisivanja ugovora sa ARP-om, 80% od svih prihvatljivih troškova se plaćaju u obliku akontacije.

Dok, po završetku projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, timesheet ili obrazac o radnim danima menadžera i stručnjaka, CV menadžera, CV stručnjaka itd., postupak izbora menadžera ili stručnjak), za akontaciju i za 20% koje se plaćaju nakon završetka projekta (nakon druge terenske kontrole, obračun faktura i ishoda investiranja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je obavezan da vrati primljena sredstva.

**Napomena: Ovde intenzitet pomoći od strane MPŠRR je 80% a 20% od drugih donatora ili članova odabranih LAG-ova.**

**Javna pomoć od MPŠRR-a (80%) se daje u dve rate: 80% u obliku akontacije i 20% nakon završetka projekta.**

**LAG-ovi i MRR moraju podneti zahtev za oplaćanje i za akontaciju.**

## ***2.2. Prihvatljivi aplikanti***

Konačni/krajnji korisnici Aktivnosti 2. "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija" i Aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje/animacija stanovnika teritorija LAG-ova za odabrane LAG-ove" **su svi odabrani LAG-ovi i MRR LAG-ova.**

## ***2.3 Prihvatljive aktivnosti za:***

**Aktivnost 1. "Sticanje veština i promocija/animacija stanovnika teritorija LAG-ova za odabrane LAG-ove".**

- Pripremanje studije za oblast (npr. socio-ekonomske studije, regionalne, studije marketinga, itd.);
- Obuka i školovanje/edukacija zaposlenih i članova LAG-ova na osnovu različitih tema:
- Teme vezane za pristup LEADER (npr.: LEADER koncept, lokalna uprava, LRS, upravljanje mrežom, unapređenje učešća zainteresovanih strana itd.)



- Teme vezane za upravljanje (npr.: priprema biznis planova, priprema aplikacija za projekte, računovodstvo i izveštavanje itd.);
- Privlačenje interesovanja, organizovanje publiciteta i materijala promotivnih događaja za članove LAG-ova i stanovnike područja (npr. seminari, radionice, sastanci itd.);
- Učešće članova LAG-ova na seminarima, radionicama, sastancima, studijskim posetama, uključujući događaje koje organizuje Mreža ruralnog razvoja.

## ***2.4 Indikativni spisak prihvatljivih troškova za:***

### **Aktivnost 1**

- Troškovi stručnih službi sa verifikovanim biografijama (stručnjaci za ekonomski, ruralni i regionalni razvoj, životnu sredinu, marketing);
- Troškovi prevoda u pisanoj i usmenoj formi;
- Putni troškovi unutar i izvan Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice; (članova odabranih LAG-ova);
- Troškovi koji se odnose na aktivnosti podsticanja, animacije interesovanja (npr.: obuka, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, pretplate za publikacije i njihova kupovina, ostale aktivnosti za pobuđivanje interesovanja, itd.);
- Troškovi organizovanja radionica i informativnih događaja za podsticanje/animaciju aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesima lokalnog razvoja;
- Troškovi zakupa objekata i opreme za razne organizacije, kao i hotelske usluge;
- Troškovi za pripremu i objavljivanje promotivnih materijala, uključujući

## ***2.5 Prihvatljive aktivnosti za:***

### **Aktivnost 2a Funkcionalizacija odabranih LAG-ova podržavajući njihove operativne troškove”**

- Otvaranje kancelarije LAG-ova, uključujući kancelarijsku opremu i kancelarijski nameštaj;
- Zapošljavanje radnika – menadžera sa punim radnim vremenom ili nepotpunim radnim vremenom;
- Kirija za kancelariju i godišnji tekući troškovi, kao što su: kancelarijski materijal, struja, telefoni, internet, itd.;
- Određivanje budžeta za druge spoljne usluge kao što su: IT, računovodstvo, itd.;
- Troškovi aktivnosti za menadžera i članove odbora, kao što su putovanje na sastanke van kancelarije, npr. sa drugim LAG-ovima, itd.;
- Identifikacija i određivanje budžeta za male projekte koji se direktno sprovode.

## ***2.6 Indikativni spisak prihvatljivih troškova za Aktivnost 2a***

- Plate menadžera LAG-ova i/ili drugih zaposlenih LAG-a;
- Kirija za kancelariju i operativni troškovi;
- Kancelarijski materijal;
- Kupovina opreme, uključujući IT opremu, nameštaj;
- Usluge za IT stručnjake, računovođe itd.
- Nepredviđeni troškovi.

## ***2.7 Prihvatljive aktivnosti za:***

### **Aktivnost 2b –Sprovođenje malih projekata**

LAG-ovi sprovode male projekte u skladu sa LRS-ima kao kulturne događaje (sajmovi, festivali, izložbe i sl.), promovisanje domaćih proizvoda (etiketiranje, marketing, leci, brošure, itd.), infrastrukture malih razmera (ograda, fontane, parkovi, mali mostovi, ravni putevi, renoviranje kulturne baštine itd.).

## **3. Procedura apliciranja**

Nakon kompletiranja potrebnih dokumenata pogledajte Aneks br. 1. Dokumentacija potrebna za apliciranje.

Apliciranje se vrši u Agenciji za razvoj poljoprivrede,

Ulica Migjeni

10000 Priština, Kosovo

### ***3.1 Podnošenje aplikacije i krajnji rok***

#### **Kada?**

Poziv za apliciranje od strane Agencije za razvoj poljoprivrede i obaveštenje će biti objavljeni na internet stranici MPŠRR: <http://www.mbpzhr-ks.net/> i na sajtu Agencije za razvoj poljoprivrede <http://azhb.rks-gov.net>

Ovaj dokument izdaje Agencija za razvoj poljoprivrede.

### ***3.2 Rok za podnošenje aplikacije***

Poziv za apliciranje biće otvoren od dana objavljivanja u dnevnim novinama od 19.03.2018. do 30.04.2018. godine, za odabrane LAG-ove i za MRR-e.

### ***3.3. Dostavljanje aplikacije***

Aplikacije zajedno sa svim potrebnim dokumentima - moraju se dostaviti samo u periodu navedenom u okviru oglasa.

U slučaju nedostatka bilo kog obaveznog dokumenta, službenik Agencije za razvoj poljoprivrede neće prihvatiti aplikaciju. Aplikant ima rok do kraja poziva za apliciranje da kompletira dokumentaciju.

## **4. Izbor, ugovaranje i sprovođenje akcija**

### ***4.1 Procedura izbora***

Izbor potencijalnih korisnika vrši se u skladu sa kriterijumima prihvatljivosti i kriterijumima administrativne kontrole svih odabranih LAG-ova i MRR-a koji ispunjavaju uslove prihvatljivosti i administrativnu kontrolu (tražene dokumente i predlog projekta u skladu sa obrascem objavljenom u uputstvu) da budu potencijalni korisnici.

### ***4.2 Važne napomene za aplikante u vezi sa odbijanjem aplikacija***

Aplikacije mogu biti odbijene ako nisu kompletirane, ako ne ispunjavaju kriterijum prihvatljivosti.

Pažnja: razlozi za odbijanje trebaju biti predstavljeni i razjašnjeni u odluci koju Agencija za razvoj poljoprivrede dostavlja Aplikantu!

2. Neprihvatljive Aplikacije - neprihvatljivim se proglašavaju samo one koje ne ispunjavaju kriterijume prihvatljivosti i kriterijume administrativne kontrole koje vrše službenici Agencije za razvoj poljoprivrede u Prištini.

**Pažnja: o nekompletiranim Aplikacijama aplikant se obaveštava i u roku od 5 dana od trenutka kada dobije informaciju mora da je ispuni.**

Mogu se pozvati samo za dokumente (kao što je broj lične karte, br. žiro-računa, fiskalni br.). Ako se ne ispune ovi uslovi u predviđenom roku, projekat se odbija.

## 5.0 Administrativne procedure

- Odabrani LAG-ovi za period 2014 - 2020. i MRR apliciraju u Agenciji za razvoj poljoprivrede sa predlogom projekta ili biznis planom za pokrivanje operativnih troškova za funkcionalizaciju LAG-ova i izgradnju kapaciteta LAG-ova.
- Odabrani LAG-ovi potpisuju ugovor sa ARP-om (ugovor utvrđuje prava i obaveze jednog LAG-a) u skladu sa utvrđenim pravilima.
- ARP kontroliše LAG-ove u pogledu obaveza koje proizilaze iz ugovora (administrativna kontrola i kontrola na licu mesta).
- ARP vrši isplate za LAG-ove na osnovu kontrolisanih i odobrenih zahteva za plaćanje.

## 6.0 Spisak Aneksa

1. Aneks 1: Spisak dostavljenih dokumenata
2. Aneks 2: Obrazac za apliciranje
3. Aneks 3: Predlog projekta za potencijalne LAG i MRR/ za Aktivnost a)  
"Funkcionalizacija odabranih LAG"
4. Aneks 4: Predlog projekta za odabrane LAG i MRR LAG-a/Za Aktivnost 1. "Sticanje veština i podsticanje/animacija stanovnika teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ve"
5. Aneks 5: Obrazac ugovora
6. Aneks 6: Obrazac zahteva za plaćanje za meru 303
7. Aneks 7: Informativno pismo
8. Aneks 8: Spisak prihvatljivih troškova

## Aneks 1: Spisak dostavljenih dokumenata

Kompletirani dokumenti (dosje) moraju imati dokumente navedene u spisku u nastavku, a svaka strana mora imati ručno napisan broj. Ovaj broj treba da se prikazati u spisku pored imena dokumenta.

U slučaju nedostatka bilo kakvog obaveznog dokumenta, službenik ARP-a ne prihvata zahtev, već registruje aplikanta i daje mu kopiju ovog aneksa, zaokuržujući dokumente koji nedostaju aplikantu. Aplikant ima rok do kraja poziva za apliciranje da kompletira dokumente.

U slučajevima kada se traži samo kopija dokumenta, aplikant ručno piše na kopiji „kao u originalu“ i donosi original na uvid regionalnom službeniku koji potvrđuje usaglašenost kopije i vraća original aplikantu.

Za odabrane LAG-ove

Priloženi dokumenti/molimo Vas označite <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (i rasporedite ih prema spisku datom na kraju ovog zahteva	Obavezno
Obrazac za apliciranje – prema modelu ARP-a, preporučuje se da se ispuni pisaćom mašinom ili računarom. Vidi Aneks br. 2	<input type="checkbox"/>
Odabrani aplikant/LAG, treba da podnese jedan predlog projekta) Vidi Aneks br. 3	<input type="checkbox"/>
Dokaz da odabrani Upravni organ LAG-a predstavlja interese raznih javnih i privatnih grupa (spisak članova Upravnog organa)	<input type="checkbox"/>
Preko 50% članova treba da budu članovi koji predstavljaju privredne, društvene partnere, civilno društvo, razna udruženja koja pokrivaju tu teritoriju. (spisak članova koji dolaze iz ustanove, organizacije, privatne kompanije itd)	<input type="checkbox"/>
Da najmanje 20% budu članovi koji dolaze iz javnih institucija (spisak članova)	<input type="checkbox"/>
Poštovanje raznovrsnosti starosti i ravnopravnosti polova, da najmanje 10% članova budu žene i mladi. (spisak članova, kao i da se navede njihova starost, pol (datum rođenja)	<input type="checkbox"/>

Sertifikat o registraciji odabranog LAG-a u registru NVO-a, u Ministarstvu javne uprave	<input type="checkbox"/>
Kopiju lične karte zastupnika ovlašćenog od strane odabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Dokaz o bankovnom žiro računu na ime zastupnika odabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Sertifikat o fiskalnom broju odabranog LAG-a Dokaz o izvršenju obaveza članstva prema MRR-u	<input type="checkbox"/>

Za MRR-e

Priloženi dokumenti/molimo Vas označite <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / (i rasporedite ih prema listi datoj na kraju ovog zahteva	Obavezno
Obrazac za apliciranje - prema modelu ARP-a, preporučuje se da se ispuni pisaćom mašinom ili računarom. Vidi Aneks br. 2	
Aplikant /MRR treba da podnese jedan predlog projekta <input type="checkbox"/> Vidi Aneks br. 3	<input type="checkbox"/>
Sertifikat o registraciji MRR-a u registru NVO-a, u Ministarstvu javne uprave	<input type="checkbox"/>
Dokaz da menadžer (rukovodilac MRR-a) ima iskustvo u ruralnom razvoju/diploma fakulteta i CV	
Kopiju lične karte zastupnika ovlašćenog od strane MRR-a.	<input type="checkbox"/>
Dokaz o bankovnom žiro računu na ime zastupnika MRR-a.	<input type="checkbox"/>
Sertifikat o fiskalnom broju MRR-a.	<input type="checkbox"/>

## Aneks 2: Obrazac za apliciranje

OBRAZAC ZA APLICIRANJE	
MERA 303: Podrška za odabrane LAG-ove i MRR	
<b>I. Ime korisnika</b>	..... (Pravni subjekt i ime osobe za kontakt)
	..... (Opština)
	Region:
	Opština:
	Prebivalište:
	Br. ulice:
<b>II. Ime LAG-a</b>	..... ..... .....

Poštanski fah:

Telefon

Faks

E-mail

Internet stranica



<i>Samo za službenu upotrebu (da se popuni od strane državnog službenika ARP-a):</i>	

**Jedinstveni registaracioni broj projekta (JRB):** .....

<b>III. Datum:</b>	_____ (dd/mm/gggg)

<b>IV. Vreme:</b>	_____ (čas i minut, da se popuni samo kada je kompletiran)

<b>V. Aplikacija je kompletirana</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>
--------------------------------------	-----------	-----------

<i>Samo za službenu upotrebu (da se popuni od strane državnog službenika ARP-a):</i>
--

\_\_\_\_\_  
(potpis aplikanta)

\_\_\_\_\_  
(potpis službenika ARP-a)

<b>VI. Opis aplikanta</b>	
---------------------------	--

--

**Za pravna lica (subjekte) LAG:**

<b>Registarski broj LAG-a</b>	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																				

--	--

**Pravni status**

--

**Za sve aplikante:**

<b>Banka</b>	Naziv banke:																			
	IBAN:																			
	Bankovni tekući račun																			
	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																			
Adresa:																				

<b>Fizičko ili ovlašćeno lice</b>	
-----------------------------------	--

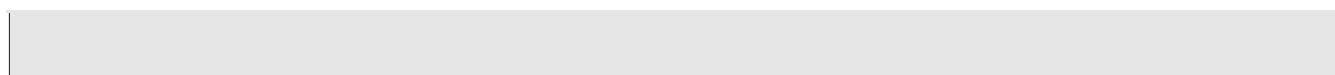
<b>Ime</b>	Identifikacioni broj	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																				
..... ...																						
<b>Ime oca</b>	Br. lične karte	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																				
..... ...																						
<b>Prezime</b>	E-mail:.....																					
	..... ....																					

--

**VII. Broj projekata podržanih ovom merom.**

---

LAG je dobio podršku u okviru ove mere	Da	Ne
Broj ranije podržanih projekata		
LAG aplicira za podršku u okviru ove mere	Za _____ vreme	



**IX. Opis dobijene finansijske podrške**

<b>Prva finansijska podrška dobijena u okviru ove mere</b>	.....evra Br. ugovora _____/ _____(datum)
<b>Druga finansijska podrška dobijena u okviru ove mere</b>	..... evra Br. ugovora _____/ _____(datum)

**Ukupni dobijeni iznos finansijske podrške u okviru ove mere do sada:**

..... evra



**X. Izjave**

Potpisivanjem ovog obrasca za apliciranje,

**Ja izjavljujem da:**

Svi podaci, informacije i dokumentacija koje sam podneo u ovom obrascu za apliciranje su istiniti.

***LAG se obavezuje da:***

Koristi ulaganja u skladu sa projektom podnetim sa aplikacijom (a ne da ih proda, finansira, i da se odrekne od njih);

Povrati primljeni grant ukoliko ne deluje u skladu sa uslovima ugovora:

**XII. Datum /potpis**

<p>Datum – mesec – godina</p> <p>...../...../.....</p>	<p>...../.....</p> <p>.....</p> <p>(Ime, prezime i potpis)</p>
--	--

---

**Napomena:** korisnik popunjava samo bela polja

# Aneks 3: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-e LAG-ova

## A. Model za predlog projekta za odabrane LAG-ove

### Aktivnost 2. - „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija“

#### Aktivnost 2a – „Funkcionalizacija odabranih LAG-ova“

##### 1. Opšte informacije

1.1 Odabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontaktni podaci operative kancelarije

1.2 Kratak opis Uloga Lokalne akcione grupe

1.3 Upravni odbor i rukovodeće telo sa imenovanjem od strane odgovornog lica.

a) Upravno telo odabranih LAG-ova treba da bude sastavljen na taj način da predstavlja interese raznih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim oblastima.

1.4 Broj članova više od 50% treba da budu partneri koji predstavljaju civilno društvo, ekonomske partnere, razna udruženja koja rade na toj teritoriji. (Spisak članova i odakle dolaze, institucija, organizacija, privatne kompanije itd)

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

1.6 Da se poštuje raznolikost i rodna ravnopravnost da najmanje 10% budu žene, a 10% budu mladi (da se spiskom predstave imena, pol i datuma rođenja)

1.8 Dosadašnje sprovedene aktivnosti i planovi.

1.9 Da se zahteva od odabranih LAG-ova i MRR-a LAG-ova rok za sprovođenje ove aktivnosti.

1.10 Npr. ukoliko je rok za sprovođenje 12 meseci, sa mogućnošću produžetka za još 2 meseca indikativnog rasporeda njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor upravnika, kupovina kancelarijske opreme, bilo koja druga aktivnost upravnika da bude predstavljena u rasporedu).

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Uspostavljanje kancelarije						
Izbor upravnika						
Kupovina kancelarijske opreme						
Itđ.						



## Aktivnost 2. „Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija“

a) Aktivnost 2a je funkcionalizacija odabranih LAG-ova podržavajući njihove operativne troškove.

Tabela 1. Indikativni troškovi za funkcionalizaciju LAG-a i MRR-a

Prihvatljivi troškovi za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR-a	Evra	Meseci	Ukupno
Plate upravnika LAG-a i/ili ostalih zaposlenih LAG-ova; (bruto plate)	220	12	2.640
Zakup kancelarije i operativni troškovi;	150	12	1.800
Kancelarijski materijal;	10	12	120
Usluge (stručnjaci IT-a, računovođe, itd);	50	10	500
Struja, voda i komunalne usluge	30	12	360
Troškovi prevoza	20	12	240
Nepredviđeni troškovi	300	1	300
Ukupno za funkcionalizaciju jednog LAG-a			5.960
Ukupno za funkcionalizaciju 11 LAG-ova			65.560
Troškovi za funkcionalizaciju MRR-a			5.960
Ukupno za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR-a			<b>71.520</b>
Funkcionalizacija LAG-a - Bifurkacija Uroševac			6.960
<b>Ukupan budžet za 12 LAG-ova i MRR</b>			<b>78.480 €</b>



## B. Model za predlog projekta za MRR

### Za: MREŽU RURALNOG RAZVOJA

#### 1. Opšte informacije

1.1 Mreža ruralnog razvoja (MRR) adresa, registracija i kontaktni podaci operativne kancelarije

1.2 Kratak opis/uloga mreže

1.3 Upravni odbor i rukovodeće telo imenovanjem od strane odgovorne osobe

1.4 Brojanje članova

2. Dosadašnje aktivnosti MRR-a

3. Plan rada (aktivnosti) MRR-a za 2018.

*Tabela 1. Indikativni troškovi funkcionalizaciju MRR-a*

Prihvatljivi troškovi za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR-a	Evra	Meseci	Ukupno
Plate upravnika LAG-a i/ili ostalih zaposlenih LAG-a; (bruto plate)	220	12	2.640
Zakup kancelarije i operativni troškovi;	150	12	1.800
Kancelarijski materijal;	10	12	120
Usluge (stručnjaci IT-a, računovođe, itd)	50	10	500
Struja, voda i komunalne usluge	30	12	360
Troškovi prevoza	20	12	240
Nepredviđeni troškovi	300	1	300
<b>Ukupno za funkcionalizaciju jednog LAG-a</b>			<b>5.960</b>
<b>Ukupno za funkcionalizaciju 11 LAG-ova</b>			<b>65.560</b>
<b>Troškovi za funkcionalizaciju MRR-a</b>			<b>5.960</b>
<b>Ukupno za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR-a</b>			<b>71.520</b>
<b>Funkcionalizacija LAG-a - Bifurkacija Uroševac</b>			<b>6.960</b>
<b>Ukupan budžet za 12 LAG-a i MRR</b>			<b>78.480€</b>



Npr. ukoliko je rok za sprovođenje 12 meseci, sa mogućnošću produžetka za još 2 meseca indikativnog rasporeda njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor upravnika, kupovina kancelarijske opreme, bilo koja druga aktivnost upravnika da bude predstavljena u rasporedu)

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Uspostavljanje kancelarije						
Izbor upravnika						
Kupovina kancelarijske opreme						
Itd.						

## ***Aneks 4. Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-e LAG-ova***

**Za aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticaj animacije stanovnika teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ove”**

### ***A. Model za predlog projekta za odabrani LAG za:***

Odabrane lokalne grupe

NAPOMENA: Ovaj dokument treba u celosti poštovati. Ovaj dokument nije za popunjavanje, već je model kako napisati predlog projekta.

#### **1. Opšte informacije**

Odabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontaktni podaci operativne kancelarije.

Kratak opis: Uloga Lokalne akcione grupe

Upravni odbor i rukovodeće telo sa imenovanjem od strane odgovornog lica. Upravno telo potencijalnih LAG-ova treba da bude sastavljen na taj način da predstavlja interese raznih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim oblastima.

Broj članova više od 50% treba da budu partneri koji predstavljaju civilno društvo, privredne partnere, razna udruženja koja rade na toj teritoriji.

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

Da se poštuje raznolikost i rodna ravnopravnost da najmanje 10% budu žene, a 10% budu mladi, predstaviti u pisku sa datumom rođenja

Kapacitet stručnjaka koji su angažovani za određena pitanja poznati za pristup LEADER, poljoprivredu, ekonomiju, finansije, analize tržišta, socio-ekonomske analize teritorije, pripreme projekta, računovodstvo itd. U skladu sa potrebom odabranog LAG-a i odobrenog od strane Odbora odabranog LAG-a (procedure odabira treba da budu transparentne) da se predstave najmanje 3 CV-a stručnjaka)

Dosadašnje sprovedene aktivnosti i planovi.

Planirane aktivnosti koje treba sprovesti tokom perioda sprovođenja projekta **Opis projekta** – Molimo Vas koristite tabelu u nastavku

*Tabela 1 – broj predloženih aktivnosti za*

Aktivnosti	Količina/broj	Troškovi/ ukupno obračunato
Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim strankama	xxxxxx	...evra
Organizovanje seminara na lokalnom nivou	xxxxxx	...evra
Posete na terenu	xxxxxx	...evra
Stručnjak 1	radnih/ dana	...evra
Stručnjak 2	radnih/ dana	...evra

	Prevoz (karta/ gorivo) na osnovu registra putovanja vozilom); - troškovi za (kancelarijski materijal);	Detalji se trebaju registrovati u posebnim knjigama	....evra
	Razne publikacije (brošure, leci)		
	Ostale aktivnosti		....evra

Opis predloženih aktivnosti, primer:

U slučaju angažovanja stručnjaka:

- Optimalan broj za radne dane za sve stručnjake je 30 dana. (ne može se prekoračiti)
- Maksimalni iznos dnevne isplate za stručnjaka je 100 evra/dan. (plaćanje po danu ne sme biti više od 100 evra/dan)
- U slučaju ugovaranja stručnjaka, CV stručnjaka i potvrda o iskustvu se mora podneti u trenutku zahteva za plaćanje Agenciji za ruralni razvoj ((procedure odabira da budu transparentni) da predstave najmanje 3 CV-a stručnjaka)

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim stranama: približan broj učesnika; treba napraviti opis prostorije (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>); logistika koja će biti obezbeđena (mikrofoni i ozvučenje, video projektori i laptopovi, flip-chart, itd), dnevni red, štampani materijali na papiru itd. Ovo treba da se predstavi kao procena u ovom predlogu projekta, dok;

Svi učesnici sastanka se trebaju dokumentovati spiskom učesnika, kao i dnevnim redom sastanka, koji se trebaju dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje za preostali iznos.

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizovanje seminara na lokalnom nivou: približan broj učesnika; treba napraviti opis prostorije (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>); logistika koja će biti obezbeđena (mikrofoni i ozvučenje, video projektori i laptopovi, flip-chart, itd), dnevni red, štampani materijali na papiru itd. Ovo treba da se predstavi kao procena u ovom predlogu projekta, dok

Svi učesnici sastanka se trebaju dokumentovati spiskom učesnika, kao i dnevnim redom sastanka, koji se trebaju dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje za preostali iznos (20%).

U slučaju predloga aktivnosti: poseta na terenu treba napraviti procenu o tome kako se posete na terenu mogu sprovesti

Sve posete na terenu treba dokumentovati kratkim izveštajem o poseti lokaciji (svrha posete, sa kime smo se sreli i rezultati sastanka). Sve to mora biti dostavljeno u trenutku zahteva za plaćanje za iznos preostalog iznosa (20%). Spisak učesnika

Prevoz (karta/gorivo) na osnovu registra putovanja vozilom); (za km se plaća 25 centi)

Nepredviđeni troškovi

Za sve ovo treba izvršiti procenu za moguće troškove.

Dok na kraju aktivnosti/projekta, treba dokumentovati ove troškove sa računima i radnim danima upravnika. Sve ovo se mora dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje za iznos preostalog iznosa (20%).

- Indikativni raspored za predviđene aktivnosti

Npr. ukoliko je rok za sprovođenje 12 meseci, sa mogućnošću produžetka za još 2 meseca indikativnog rasporeda njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor upravnika, kupovina kancelarijske opreme, bilo koja druga aktivnost upravnika predstavljena u rasporedu)

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

Itd.

---

Spisak očekivanih rezultata i očekivanih pokazatelja.

## *Aneks 5: Obrazac Ugovora*

### U G O V O R

#### **O FINANSIRANJU LAG-ova i MRR**

Br xxxxxxxxxxx

Sklopljen u Prištini, sa xxxxxxxxxxx , između:

1. Agencije za Razvoj Poljoprivrede-MPŠRR, koju zastupa Izvršni načelnik g. xxxxxxxxxxx, u daljem tekstu ugovorni autoritet, s jedne strane, i.
2. XXXXXXXX iz xxxxxxx sa brojem biznisa xxxxxxxxxxx sa jedinstvenim identifikacionim brojem u registru farmi xxxxxxxxxxx , kojeg zastupa XXXXXXXX sa brojem lične karte xxxxxxxxxxx kao korisnik s druge strane.

#### Član 1

##### **Ciljevi ugovora**

1. Ovaj dokument treba da stvori pravni i operacionalni okvir za Agenciju za Razvoj Poljoprivrede radi finansiranja zahteva za plaćanje korisnika;
2. Korisnik će biti finansiran prema uslovima koji su predviđeni u ugovoru, za koje izjavljuje da ih poznaje i priznaje.
3. Obavezni deo ugovora čine:
  - a) Zahtev za plaćanje i njegovi aneksi;
  - b) Projekat i aneksi projekta predstavljeni od korisnika nakon procene (prijem i izborni kriterijumi za koje je bodovan), zajedno sa svim izvršenim modifikacijama tokom procene.
4. Korisnik je obavezan da u celosti poštuje ove uslove tokom sprovođenja (do zadnjeg plaćanja) i 5 godina nakon izvršenja zadnjeg plaćanja, tokom perioda praćenja.





## Član 2

### Sprovođenje i validnost ugovora

1. Sprovođenje ugovora počinje od trenutka kada je ugovor potpisan od obeju strana.
2. Validnost ugovora uključuje vremenski period od trenutka potpisivanja ugovora do izvršenja zadnjeg plaćanja i 5 godina perioda praćenja koji se obračunava od datuma izvršenja zadnjeg plaćanja.

## Član 3

### Vrednost ugovora

1. Ukupna prihvatljiva vrednost                      Finansiranog projekta je                      xxxxxxxxxxxx evra
2. Vrednost javne podrške sa xxxxx % je                      XXXXXXXXXXXX €

Rok za završetak investicija je xxxxxx dana i nakon završetka investicija predviđenog u roku od 15 dana treba da se prijavite u kancelarijama ARP radi podnošenja zahteva za plaćanje. Ako investicije završite pre predviđenog roka ugovorom, možete se odmah javiti kancelarijama ARP-a radi podnošenja zahteva za plaćanje

## Član 4

### Plaćanje

1. Javna podrška prihvaćenog iznosa projekta treba biti izvršena u dve rate. Prva rata od 80 % javne podrške će biti data kao avans nakon potpisivanja ugovora između korisnika i ARP-a;
2. Druga rata od 20 % javne podrške će biti izvršena nakon druge kontrole na terenu, nakon obračuna faktura i završetka investicija.
3. Plaćanje treba da bude izvršeno na osnovu zahteva za plaćanje koji je korisnik dostavio Agenciji za Razvoj Poljoprivrede. Autorizacija plaćanja će biti izvršena na osnovu dokumentacije koju je korisnik dostavio i rezultata kontrole u skladu sa Administrativnim Uputstvima Agencije za Razvoj Poljoprivrede. Svako ovlašćenje plaćanja može postati nevalidno u slučaju nekih nepravilnosti koje mogu biti primećene tokom validnosti ugovora.



## Član 5

### Kontrola i praćenje projekta tokom validnosti ugovora

1. Korisnik je obavezan da pruži potpuni pristup svakoj kontroli koju vrši Agencija za Razvoj Poljoprivrede, koja se odnosi na izvršene investicije, uključujući i podatke o radnicima, o računovodstvu i plaćenim taksama.
2. Ukoliko Agencija za razvoj poljoprivrede primeti da se finansirana javna investicija ne koristi prema nameni, tehničkom planu projekta i biznis planu, ili je prodana ili iznajmljena, Agencija za razvoj poljoprivrede ima pravo i obavezu da traži povratak nastalih troškova.
3. Korisnik je odgovoran da čuva ekonomsku održivost investicija i demonstrira njihovu javnu korisnost.

## Član 6

### Dopune ugovora

1. Korisnik može da traži modifikacije u ugovoru samo ukoliko takve modifikacije ne promene prihvatanje i rezultat projekta i to samo tokom perioda sprovođenja. Kako god, ove modifikacije ne mogu imati retroaktivni efekat. Modifikacije mogu napasti finansijski i tehnički aspekt samo ako su usklađene sa merom, ako ne promene glavni cilj projekta i ako su ograničene na maksimalno 10 % od ukupno prihvatljivih troškova.
2. Ukupna javna podrška koja je na početku odobrena ne može biti povećana ni u kakvoj okolnosti.
3. Agencija za razvoj poljoprivrede može usvojiti promene/dopune ugovora prema zahtevu korisnika, postajući tako delom ugovora.
4. Korisnik ne može dati prava i obaveze ugovora trećoj strani bez nekog određenog ugovora od strane Agencije za razvoj poljoprivrede. U takvim slučajevima Agencija za razvoj poljoprivrede je dužna da stalno nadgleda održavanje prihvatanja i izbornih kriterijuma.

## Član 7

### Raskid ugovora

1. Samo u izuzetnim i pravilno opravdanim okolnostima, uključujući i "višu silu" u slučajevima koji su stvoreni i saopšteni od strana, Agencija za razvoj poljoprivrede može odlučiti da raskine ugovor bez da pita korisnika da refinansira dobijenu javnu podršku.
2. Strane mogu odlučiti da raskinu ugovor uz zajednički sporazum, i u ovom slučaju Korisnik mora da vrati svu javno dobijenu podršku.

3. U slučaju primećivanja nekih nepravilnosti u izvršenju ugovora, uključujući slučajeve kada Korisnik nije u mogućnosti da plati ili je bankrotirao ili ako je primećeno da su dostavljeni dokumenti lažni/istekli/nepotpuni/ne odražavaju realnost, Agencija za razvoj poljoprivrede mora raskinuti ugovor u smislu pismenog obaveštenja upućenog Korisniku bez kašnjenja i bez ikakvih drugih formalnosti i bez intervencije nekog Sudskog zakona. U tom slučaju, Korisnik mora vratiti svu dobijenu podršku.

4. U svakom trenutku, u slučaju bilo kakve sumnje, Agencija za razvoj poljoprivrede može privremeno suspendirati ugovor i plaćanja kao meru predostrožnosti do zaključenja istrage bez bilo kakve najave.

## Član 8

### Viša sila

1. Prema višoj sili, Strana je izuzeta od odgovornosti predviđenih ovim ugovorom.
2. Viša sila se definiše kao događaj koji je nepredvidljiv i nemoguće ga je izbeći od Strana nakon potpisivanja ugovora i koji štiti ugovor u izvršenju.
3. Višom silom se mogu smatrati slučajevi poput: zemljotresa, poplava, rata, revolucija, embarga itd.
4. Svaki slučaj više sile mora biti dokazan i prihvaćen od strane Agencije za razvoj poljoprivrede.

## Član 9

### Komunikacija između strana

1. Svaka razmena informacija u vezi sa ovim ugovoru mora biti u pisanom obliku: direktno putem e-mail-a ili faksa.
2. Verbalna obaveštenja neće biti uzeta u obzir ukoliko obaveštenja nisu izvršena i u pismenom obliku, kao što je navedeno u članu 9

## Član 10

### Stupanje na snagu

Ovaj ugovor stupa na snagu na dan potpisivanja xxxxxxxxxxxxxxx

**Ugovorni autoritet ARP-a:**

Elhami Hajdari, Izvršni načelnik

**Korisnik granta:**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

\_\_\_\_\_  
/Potpis/

\_\_\_\_\_  
/Potpis/

## Aneks 6: Obrazac zahteva za plaćanje za meru 303

### ZAHTEV ZA PLAĆANJE

MERA 303: Podrška za odabrani LAG i MRR

<b>I. Naziv LAG-a</b>	..... ..... (naziv LAG - a)
<b>Adresa sedišta LAG-a</b>	..... ..... ( opština)

<b>II. Naziv projekta</b>	..... ..... .....
---------------------------	-------------------------

<b>III. Jedinstveni registracioni broj projekta (JRB)</b>	..... .....
---	----------------

*Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjuje službenik ARP-a l):*

**Jedinstveni registracioni broj (JRB) zahteva za plaćanje:** .....

*Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjuje službenik ARP-a l):*

--

<b>IV. Datum:</b>	_____ (dd/mm/yyyy)
-------------------	--------------------

<b>V. Vreme:</b>	_____ (čas i minuti, popuniti samo ukoliko je zahtev za plaćanje potpun)
------------------	--

<b>VI. Zahtev za plaćanje je potpun</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
---	---

\_\_\_\_\_

(potpis korisnika LAG-a)

\_\_\_\_\_

(potpis službenika ARP-a)



**VII. Broj registracije LAG-a**

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

Broj registracije LAG-a

**VIII. Opis korisnika**

Za pravne subjekte:

Registarski broj  
biznisa

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

Pravni status

Za sve korisnike:

Banka

Naziv banke:

Žiro račun:

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

BIC Kod:

Adresa:

Fizičko ili ovlašćeno  
lice

<b>Ime</b> ..... .....	Broj identiteta <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
	Broj lične karte <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
<b>Prezime</b> ..... ...	E-mail:.....																				

**IX. Lokacija projekta**

<b>Lokacija projekta</b>	Region:
	Opština:
	Naselje:
	Ulica br.:
	Zip Kod:

Potpisivanjem ovog zahteva za isplatu,

**Izjavljujem da:**

- 1) Sve informacije, podatke i dokumente koje sam podneo uz ovaj zahtev za plaćanje su tačne.
- 2) Investicije uključene u zahtev za plaćanje su stvarno izvršene.
- 3) Troškovi za koje želim biti plaćen su prikazani u tabeli troškova ovog zahteva za plaćanje.
- 4) LAG nije dobio nikakvu drugu javnu finansijsku podršku za iste investicije.
- 5) LAG nema neplaćene dugove prema javnim institucijama.
- 6) LAG se slaže da Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja objaviti ove informacije za moj projekat- ime korisnika, lokaciju investicija, iznos podrške i ukupan iznos troškova

**XII. Datum / Potpis**

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

**Napomena:** Korisnik popunjava samo bela polja

**Priloženi dokumenti** / Molimo označite sa  // i svrstavajte ih prema ovom nizu na kraju zahteva za isplatu

Opšti dokumenti

1. Kopija važećeg bankovnog računa u ime LAG-a,	<input type="checkbox"/>
2. Originalne fakture koje dokazuju nastale troškove (za plaćanja u vrednosti manje od 500 evra)	<input type="checkbox"/>
3. Proces izbora menadžera / konkurs / CV izabranog menadžera	<input type="checkbox"/>
4. Plaćanje prema menadžeru izvršeno od odgovornih organa LAG-a (odbora ili predsednika LAG-a  a) Za svaki mesec radni dani potpisani od predsednika LAG-a i menadžera LAG-a (prilog .9) obrazac za popunjavanje radnih dana za menadžera)	<input type="checkbox"/>
5. Opis (specifikacija) izvršenih aktivnosti/investicija  Izveštaj pripremljen od strane menadžera LAG-a za vršene aktivnosti kao i raspored za izvršenje aktivnosti.	<input type="checkbox"/>
6. Puni bankarski izveštaj od dana plaćanja koja pokazuje da je korisnik izvršio plaćanje (u slučajevima kada je plaćanje izvršeno bankovnim transferom).	<input type="checkbox"/>



6											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7											

8											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

13											

14											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ukupan iznos: \_\_\_\_\_

Napomena: Zatamnjena polja u gornjoj tabeli moraju se popuniti samo od strane službenika Agencije.

## ***Aneks 7: Izveštaj o proceni***

U slučaju osporavanja rezultata, imate rok od 5 radnih dana od dana prijema informativnog pisma za podnošenje žalbe u kancelariji gde ste aplicirali. Žalbi se priloži i informativno pismo kao i drugi dokumenti ako ih imate. Žalba se može podneti najkasnije u roku od 12 radnih dana od dana objavljivanja IZVEŠTAJA O PROCENI na veb stranici ARP-a.

ARP vrši razmatranje žalbe i objavljuje je u IZVEŠTAJU O ŽALBAMA najkasnije 25 radnih dana od isteka roka za žalbe i objavljuje ovaj izveštaj zajedno sa KONAČNIM IZVEŠTAJEM ODABIRANJA. Najkasnije 5 dana nakon ovog objavljivanja aplikant treba da dobije informativno pismo sa rezultatima procene i pratećim objašnjenjima ukoliko se žalba odbija.

## ***Aneks 8: Spisak prihvatljivih troškova***

### **□ Mera 303 “Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija “**

a) Prva aktivnost je funkcionalizacija odabranih LAG-ova i MRR podrškom njihovih operativnih troškova.

- Troškovi za nameštaj i kancelarijsku opremu, IT oprema, računar, štampač, telefon, projektor;
  - Komunalni troškovi (struja, voda, otpad, troškovi za telefon);
  - Plate menadžera LAG-a i / ili ostalih zaposlenih LAG-a;
  - Zakup za kancelariju i operativni troškovi;
  - Kancelarijski materijal;
  - Usluge (IT stručnjaci, računovođe itd.);
  - Troškovi za prevoz;
  - Nepredviđeni troškovi;
- 
- ### **□ Mera 303 “Sticanje veština i promocija / animacija stanovnika na teritoriji LAG-ova za odabrane LAG-ove”**
- Usluge stručnjaka sa potvrđenim CV-om (ekonomskih, ruralnih i regionalnih ekonomskih, ekoloških, marketinških stručnjaka);
  - Troškovi za studiju područja (npr. društveno-ekonomske, regionalne, marketinške studije, itd.).

- Troškovi za usmeni i pismeni prevod;
- Putni troškovi unutar Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice;

Troškovi aktivnosti za podsticanje animacije interesovanja stanovništva iz ruralnih područja (npr. obuka, učešće na seminarima, radionice i sajmove, pretplata za objavljivanje i njihova kupovina, ostale aktivnosti za podizanje interesovanja itd.);

- Troškovi radionica i informativni događaji za podsticanje animacije aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesima lokalnog razvoja;
  - Troškovi za plaćanje zakupa za objekte i opreme za razne organizacije kao i hotelske usluge (hrana i piće);
  - Troškovi za pripremu i objavljivanje promotivnih materijala/ publikacija (razni leci, promocije itd.)
- Mera 303 "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija"**
- b) Druga aktivnost je sprovođenje LRS-a odabranih LAG-ova gde se vrši promocija i sprovođenje malih projekata u skladu sa LRS-om.
- Troškovi kulturnih događaja (sajmovi, festivali, izložbe itd.):
  - Troškovi za organizaciju različitih promocija domaćih proizvoda (stavljanje etikete, marketing, leci, obeležavanje planinskih puteva itd); poboljšanje (popravka)
  - Troškovi malih infrastrukturnih projekata malih dimenzija (ograda, fontana, parkovi, mali mostovi, poljski putevi, renoviranje kulturnog i prirodnog nasleđa, pešačkih staza itd.).



## Aneks 9: Pokazatelji

Vrsta pokazatelja	Pokazatelj	Cilj 2018
	303.1 - Sticanje veština i promocija stanovnika teritorija odabranih LAG-ova	<b>89.000</b>
	303.2 - Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija za odabrane LAG-ove	<b>211.000</b>
	Aktivnost 1: "Funkcionalizacija odabranih LAG-ova"	78.480
	Aktivnost 2: "Podrška za sprovođenje LRS-a LAG-ova "	132.520
<b>Input</b>		<b>300.000€</b>
<b>Output</b>	Ukupan broj podržanih projekata	46
	Od kojih	
	303.1 - Sticanje veština i podsticaj stanovnika iz teritorija odabranih LAG-ova	12
	303.2 - Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija odabranih LAG-ova	
	a) "Funkcionalizacija odabranih LAG-ova"	12
	b) "Podrška sprovođenju LRS-a LAG-ova"	22
	303.3 - Projekti saradnje	0
	Iznos ukupnih investicija	
	Od kojih	
	303.1 - Sticanje veština i podsticaj stanovnika iz teritorija odabranih LAG-ova	89.000
	303.2 Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija "	78.480
	Aktivnost 1: "Funkcionalizacija odabranih LAG-ova"	132.520
	Aktivnost 2: " Podrška sprovođenju LRS-a LAG-ova "	
Rezultati	Broj dodatnih ljudi koji učestvuju u sastancima LAG-ova, bez članova generalne skupštine	25%
	Broj LAG-ova sposobnih za proizvodnju uspešnih aplikacija	12
	Relevantnost aktivnosti saradnje kako se ocenjuje od učesnika (1- veoma niska, 2- niska, 3 -značajna, 4- vrlo značajna.	3.5
Uticaj	Broj stanovnika u ruralnim teritorijama koji su u mogućnosti da imaju koristi od sledećeg programa za RR preko LAG-ova	80%

MPŠRR /ARP

Od ponedeljka do petka: 10.00 -15.30 časova

e-mail

1			
2			
3			
4			
5			
6			

**Ovaj dokument je pripremljen od Agencije za razvoj poljoprivrede u saradnji sa Upravnim organom i distribuira se besplatno.**