



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

### **Mera 303**

**„SPROVOĐENJE LOKALNIH RAZVOJNIH STRATEGIJA -LEADER“**

**Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2019. godine**

**Poziv za podnošenje predloga projekata je otvoren od 22.05.2019 do 01.07.2019**

## Sadržaj

1. Ciljevi , prioriteti i mere šeme grantova .....	3
1.1 Istorijat.....	3
1.2 Ključne definicije .....	4
1.2 Cilj Mere 303 .....	5
1.3 Specifični ciljevi Mere 303 .....	5
1.4 Finansijska sredstva za Meru 303.....	6
2. Intenzitet i iznos finansijske pomoći i prihvatljivi podnosioci prijave.....	9
2.1 Intenzitet pomoći .....	9
2.2 Prihvatljivi podnosioci prijave .....	10
2.3 Prihvatljive aktivnosti za Aktivnost 1.....	10
2.4 Indikativna lista prihvatljivih troškova za Aktivnost 1 .....	11
2.5 Prihvatljive aktivnosti za Aktivnost 2a.....	11
2.6 Indikativna lista prihvatljivih troškova za Aktivnost 2a .....	11
2.7 Prihvatljive aktivnosti za Aktivnost 2b .....	12
3. Procedura podnošenja prijava .....	12
3.1 Podnošenje prijave i poslednji rok.....	12
3.2 Rok za podnošenje prijave .....	12
3.3 Podnošenje prijave.....	12
4. Izbor, ugovaranje i sprovođenje aktivnosti .....	13
4.1 Procedura izbora .....	13
4.2 Važne beleške za podnosiocima prijava u vezi sa odbijanjem prijava .....	13
5. Administrativna procedura .....	14
6. Spisak aneksa.....	14
Aneks 1: Lista podnetih dokumenata.....	15
Aneks 2: Obrazac za podnošenje prijave .....	17
Aneks 3: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-a LAG -ova .....	20
Aneks 4: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-a LAG-ova.....	24
Aneks 5: Obrazac ugovora.....	27
Aneks 6: Obrazac zahteva za plaćanje za Meru 303.....	32
Aneks 7: Izveštaj procene.....	39
Aneks 8: Spisak prihvatljivih troškova.....	39
Aneks 9: Pokazatelji.....	41

# 1. Ciljevi, prioriteti i mere šeme grantova

## 1.1 Istorijat

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

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

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

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

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

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

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

- Svih 12 SLR pozitivno je ocenjeno na osnovu kriterijuma prihvatljivosti i odabira utvrđenih u dokumentu za meru sastavljenu u skladu sa EU-IPARD Smernicama 2014-2020. Svih 12 SLR-a je dostiglo više od potrebnog minimuma.
- Analizirani su mali nedostaci, kao što je navedeno u nastavku (pomenute napomene su opšte prirode i ne odnose se na bilo koji specifični SLR)
  - Predstavljene lokalne razvojne strategije nisu u potpunosti koherentne i povezane sa PPRR 2014-2020 (ovo je zbog toga što PPRR nije zvanično odobren u vreme kada su LAG-ovi sastavili i dostavili svoje SLR-e);
  - Predstavljene SLR-i nisu dovoljno specifične. Konkretno: I) u kontekstualnoj analizi postoji specifičnost teritorije u smislu pružanja socio-demografskih i ekonomskih podataka, ali ne i specifičnih problema i potreba ruralnog sektora prema prioritetima i II) odabrani ciljevi su samo delimično povezani sa specifičnim potrebama teritorije i njenog ruralnog sektora;
  - SLR nisu fokusirani na određenu temu, tako da: predložene konkretne mere/projekti koji se često prikazuju samo su lista „stvari koje treba uraditi“ i II) veze između sprovođenja aktivnosti ili projekta i postizanja ciljeva – prijavljeni troškovi nisu evidentni, nedostaju rezultati i pokazatelji uticaja;
  - Realizovane konsultacije i doprinosi koje su dali partneri i zainteresovane strane u izradi SLR-ova prijavljuju se samo delimično u dostavljenim dokumentima.

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

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

## ***1.2 Ključne definicije***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2019 – je složeni tehnički dokument koji definiše mere ruralnog razvoja, logiku intervencije i očekivani uticaj grantova;

Projekat – planirana investicija koju je podneo podnosilac prijave;

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

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

## **1.2 Cilj mere 303**

Svrha predviđenih aktivnosti je da podrži izgradnju kapaciteta odabranih LAG-ova, članova LAG-ova i ruralnih stanovnika kako bi se povećale njihove veštine u oblasti demokratije i lokalnog razvoja.

## **1.3 Specifični ciljevi mere 303**

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

### MERA 303, LEADER sastoji se od tri glavnih aktivnosti:

- Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabраних LAG-ova ”
- Aktivnost 2. „Razvoj i sprovođenje lokalne razvojne strategije LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove” i
- Aktivnost 3. „Kooperacija/saradnja” koja će biti pokrenuta u kasnijoj fazi, pošto su LAG-ovi dobro strukturirani, njihovi zaposleni su obučeni i stanovnici na njihovim teritorijama moraju da pokažu sposobnost da zarade od tih aktivnosti.

### 1.4 Finansijska sredstva za meru 303

- Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticanje stanovnika na teritorijama izabраних LAG-ova”.
- Aktivnost 2. „Izrada i sprovođenje lokalne razvojne strategije LEADER pristupa - za odabrane LAG-ove”.

**Budžet za 2019. godinu iznosi 300 000 €.**

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

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

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

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

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

- Dečane
- Obilić
- Vitina
- Štimlje

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

- Mitrovica
- Srbica;
- Orahovac
- Lipjlan
- Mališevo

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

- Prizren;
- Uroševac i
- Peć

**Dok je za MRR do 7.000 evra.**

## 2. Intenzitet i iznos finansijske pomoći

### 2.1 Intenzitet pomoći

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

Odabrani LAG-ovi nakon potpisivanja sporazuma sa APR-om, dobijaju kao avans 80% ukupnih prihvatljivih troškova.

Nakon završetka projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, vremenski raspored ili formu radnih dana rukovodioca i stručnjaka, kao i CV rukovodioca, CV stručnjaka i sl. ) kako za avanse koji su primljeni unapred tako i za 20% plaćene nakon završetka projekta (nakon druge terenske provjere, obračuna faktura i ishoda ulaganja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je dužan da vrati primljena sredstva.

Napomena: Ovde je intenzitet pomoći od MPŠRR 100% za odabrane LAG-ove.

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

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

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

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

LAG-ovi izabrani nakon potpisivanja ugovora sa ARP dobijaju 80% svih prihvatljivih troškova kao avans.

Nakon završetka projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, vremenski raspored ili formu radnih dana rukovodioca i stručnjaka, kao i CV rukovodioca, CV stručnjaka i sl., kako je izabran rukovodilac ili stručnjak) kako za avanse koji su primljeni unapred tako i za 20% plaćene nakon završetka projekta (nakon druge terenske provjere, obračuna faktura i ishoda ulaganja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je dužan da vrati primljena sredstva.

Napomena: Intenzitet pomoći od strane MPŠRR-a ovde iznosi 100% za odabrane LAG-ove.



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

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

Izbor projekata od strane LAG-ova i procedura podnošenja prijave.

Izabrani LAG-i sprovode program u okviru pristupa odozdo prema gore. Odluke koje se odnose na razradu i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija treba da donese vodeći odbor LAG-a putem glasanja prostom većinom.

LAG treba da pripremi (i izabere projekat), a potom da podnese prijavu Agenciji za razvoj poljoprivrede (ARP).

Odabrani LAG-ovi nakon potpisivanja ugovora sa ARP-om dobijaju kao avans 80% svih prihvatljivih troškova.

Nakon završetka projekta, korisnik mora dostaviti dokaze (fakture, vremenski raspored ili formu radnih dana rukovodioca i stručnjaka, kao i CV rukovodioca, CV stručnjaka i sl., kako je izabran rukovodilac ili stručnjak) kako za avanse koji su primljeni unapred tako i za 20% plaćene nakon završetka projekta (nakon druge terenske provere, obračuna faktura i ishoda ulaganja). U slučaju neispunjavanja ovog uslova, korisnik (ugovoreni LAG) je dužan da vrati primljena sredstva.

**Napomena: Intenzitet pomoći od strane MPŠRR-a je 80% i 20% od strane drugih donatora ili članova izabranih LAG-ova.**

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

**LAG-ovi i MRR trebaju podneti zahtev za plaćanje i avans.**

### **2.2. Prihvatljivi podnosioci prijave**

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

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

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

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

- Teme vezane za upravljanje (npr. Priprema poslovnih planova, priprema prijava za projekte, računovodstvo i izveštavanje, itd);
- Privlačenje interesa, organizovanje publiciteta i promotivnih materijala i događaja za članove LAG-a i stanovnike područja (npr. seminari, radionice, sastanci itd.);
- Učešće članova LAG-a na seminarima, radionicama, sastancima, studijskim posetama, uključujući događaje koje organizuje Mreža za ruralni razvoj.

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

### **Aktivnost 1**

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

## **2.5 Prihvatljivi troškovi za:**

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

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

## **2.6 Indikativna lista prihvatljivih troškova za Aktivnost 2a**

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

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

## 2.7 Prihvatljive aktivnosti za :

### Aktivnost 2b -Sprovođenje manjih projekata

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

## 3. Procedura podnošenja prijave

Nakon popunjavanja potrebnih dokumenata, pogledajte Aneks br. 1. Dokumenti potrebni za prijavu.

Prijavu treba podneti Agenciji za razvoj poljoprivrede,

Ulica „Migjeni“

10000 Priština, Kosovo

### 3.1 Podnošenje prijave i poslednji rok

Kada?

Poziv za podnošenje prijava je napravila Agencija za razvoj poljoprivrede i najava će biti objavljena na internet stranici MPŠRR: <http://www.mbpzhr-ks.net/> i na veb stranici Agencije za razvoj poljoprivrede <http://azhb.rks-gov.net>.

Ovaj dokument izdaje Agencija za razvoj poljoprivrede.

### 3.2 Rok za podnošenje prijave

**Poziv za podnošenje prijava će biti otvoren od dana objavljivanja u dnevnim novinama xxxxxxx do xxxxxxx za odabrane LAG-ove i za MRR.**

### 3.3 Podnošenje prijave

Prijave zajedno sa svim potrebnim dokumentima - moraju biti podnesene samo u periodu navedenom u oglasu.

U nedostatku bilo kog obavezujućeg dokumenta, službenik Agencije za razvoj poljoprivrede Agencije ne prihvata prijavu. Podnosilac prijave ima rok do završetka poziva za kompletiranje dokumentacije.

## 4. Izbor, ugovaranje i sprovođenje akcija

### 4.1 Procedura izbora

Izbor potencijalnih korisnika vrši se u skladu sa kriterijumima prihvatljivosti i administrativnim kriterijumima kontrole svih odabranih LAG-ova i URR-a koji ispunjavaju uslove podobnosti i administrativnu kontrolu (potrebne dokumente i predlog projekta prema obrascu objavljenom u vodiču) da budu potencijalni korisnici.

### 4.2 Važne beleške za podnosioca prijava u vezi sa odbijanjem prijava

Prijave se mogu odbiti ako nisu ispunjene ili ako ne ispunjavaju kriterijume podobnosti.

Pažnja: Razloge za odbijanje treba predstaviti i razjasniti u odluci koju Agencija za razvoj poljoprivrede dostavlja podnosiocu zahteva!

2. Neprihvatljive prijave – samo one koje ne ispunjavaju kriterijume podobnosti i kriterijume administrativne kontrole koje su dali zvaničnici Agencije za razvoj poljoprivrede u Prištini proglašavaju su neprihvatljivim.

**Pažnja: Za nepotpune prijave podnosilac iste je obavešten i u roku od 5 dana od trenutka kada primi informaciju mora je popuniti.**

Može se pozivati samo za dokumente (kao što je br. lične karte, broj bankovnog računa, fiskalni broj). Ako se ovi uslovi ne ispune u predviđenom roku, projekat se odbija.

## **5. Administrativne procedure**

- LAG-ovi odabrani za period 2014-2020 i URR podnose se Agenciji za razvoj poljoprivrede sa projektnim predlogom ili poslovnim planom za pokrivanje operativnih troškova za funkcionalizaciju LAG-ova i izgradnju kapaciteta LAG-a.
- Izabrani LAG-ovi potpisuju ugovor sa ARP-om (ugovor definiše prava i obaveze LAG-ova) u skladu sa utvrđenim pravilima.
- ARP kontroliše LAG u vezi sa obavezama koje proističu iz ugovora (administrativnu kontrolu i kontrolu na licu mesta).
- ARP izvršava uplate za LAG-ove na osnovu kontrolisanih i odobrenih zahteva za plaćanje.



## 6. Spisak aneksa

1. Aneks 1: Spisak podnesenih dokumenata
2. Aneks 2: Obrazac za podnošenje prijava
3. Aneks 3: Predlog projekta za potencijalne LAG-ove i MRR/ za Aktivnost „Funkcionalizacija odabranih LAG-ova “
4. Aneks 4: Predlog projekta za odabrane LAG-ove i MRR-a LAG-ova/ za Aktivnost 1. „Sticanje veština i podsticaj/ animacija stanovnika teritorije LAG-ova za odabrane LAG-ove“
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
9. Aneks 9: Pokazatelji

## Aneks 1: Spisak podnesenih dokumenata

Popunjeni dokumenti (datoteke) moraju imati dokumente navedene na spisku u nastavku i svaka stranica mora imati rukopisni unos. Ovaj broj treba da se pojavi na listi pored naziva dokumenta.

U odsustvu bilo kakvog obaveznog dokumenta, službenik ARP ne prihvata prijavu, ali registruje podnosioca prijave i daje mu kopiju ovog aneksa zaokruživanjem dokumenata koji nedostaju podnosiocu prijave. Podnosilac prijave ima rok do završetka poziva za kompletiranje dokumentacije.

U slučajevima kada se traži samo kopija dokumenta, podnosilac prijave ručno piše u kopiji "kao u originalu" i donosi original regionalnom službeniku koji verifikuje usaglašenost kopije i vraća original podnosiocu prijave.

Za odabrane LAG-ove

Priloženi dokumenti / molimo označite na <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (i navedite ih prema popisu datom na kraju ove prijave	Obavezno
Obrazac za podnošenje prijave - prema modelu ARP-a je poželjno da se popuni na mašini ili kompjuteru. Vidi Aneks br. 2	<input type="checkbox"/>
Izabrani podnosilac prijave/LAG mora podneti predlog projekta (vidi Aneks br. 3)	<input type="checkbox"/>
Dokaz da upravni organ odabranog LAG-a zastupa interese različitih javnih i privatnih grupa (spisak članova upravnog organa)	<input type="checkbox"/>
Preko 50% članova bi trebalo da budu predstavnici ekonomskih, socijalnih, civilnih društava, udruženja, različitih udruženja koja pokrivaju tu teritoriju (spisak članova i institucija, organizacija, privatnih kompanija itd)	<input type="checkbox"/>
Ne manje od 20% treba da budu članovi javnih institucija (spisak članova)	<input type="checkbox"/>
Poštovanje raznolikosti starosne i rodne ravnopravnosti najmanje 10 % članova treba da budu žene i mladi. (spisak članova kao i njihova starost, pol (datum rođenja)	<input type="checkbox"/>
Sertifikat registracije odabranog LAG-a u registar NVO-a, u Ministarstvu javne uprave	<input type="checkbox"/>



Kopija lične karte ovlašćenog predstavnika odabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Dokaz o bankovnom računu u ime predstavnika odabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Sertifikat fiskalnog broja odabranog LAG-a, Dokaz o izvršenim obavezama članstva u MRR-u	<input type="checkbox"/>

Za MRR

Priloženi dokumenti / molimo označite na // (i navedite ih prema popisu datom na kraju ove prijave	Obavezno
Obrazac za podnošenje prijave - prema modelu ARP poželjno je da se popuni na mašini ili kompjuteru	
Podnosilac prijave/MRR mora podneti predlog projekta Vidi Aneks br. 3	<input type="checkbox"/>
Sertifikat o registraciji MRR-a u registar e NVO-a, u Ministarstvu javne uprave	<input type="checkbox"/>
Dokaz o tome da rukovodilac (šef MRR-a) ima iskustvo u ruralnom razvoju/ Diploma Fakulteta i CV	
Kopija lične karte ovlašćenog predstavnika MRR-a	<input type="checkbox"/>
Dokaz o bankovnom računu u ime predstavnika MRR-a	<input type="checkbox"/>
Sertifikat o fiskalnom broju MRR-a	<input type="checkbox"/>

## Aneks 2: Obrazac za podnošenje prijave

MERA 303 : Podrška za odabrane LAG-ove i MRR	
I. Ime korisnika	..... (Pravno lice i ime lica za kontakt) ..... (Opština)
	Region:
	Opština:
	Naselje:
	Br. ulice:
	Poštanski fah:
	Telefon:
	Faks:
	E-mail:
	Web stranica:
II. Naziv LAG-a	_____ _____
<i>Samo za službenu upotrebu (popunjava regionalni službenik ARP-a):</i>	
Jedinstveni registracioni broj projekta (NUR): .....	
III. Datum:	_____ (dd/mm/gggg)
IV. Vreme:	_____ (sat i minut, popuniti prijavu da bude kompletna )
V. Prijava je kompletna	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NE</b>
<i>Samo za službenu upotrebu (popunjava regionalni službenik ARP-a):</i>	

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca prijave)

(potpis službenika ARP)

VI. Opis podnosioca prijave

Za pravna lica (subjekti) LAG:

Registracioni broj LAG-a

Pravni status:

Za sve podnosiocce prijave:

<b>Banka</b>	Ime Banke: _____
	IBAN: _____
	Kačun banke <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Adresa: _____

Fizičko ili ovlašćeno lice

Ime _____	Lični broj Br, lične karte <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Ime oca _____	E-mail: _____
Prezime _____	

**VII. Broj projekata podržanih u okviru ove mere**

LAG je dobio podršku u okviru ove mere	DA	NE
--	----	----

Broj prethodno podržanih projekata	
------------------------------------	--

LAG je aplicirala za podršku u okviru ove mere	Za _____ vreme
--	----------------

**IX. Opis primljene finansijske podrške**

Prva finansijska podrška primljena u okviru ove mere	.....evra
	Br. ugovora _____/ _____(datum)

Druga finansijska podrška primljena u okviru ove mere	..... evra
	Br. Ugovora _____/ _____(datum)

Ukupan iznos finansijske podrške primljene u okviru ove mere do sada:	..... evra
---	------------

## X. Izjave

Potpisivanjem ovog obrasca za podnošenje prijave,

*Izjavljujem, da:*

Sve podatke, informacije i dokumentaciju koje sam dostavio u ovom obrascu su istinite.

*LAG je dužan da:*

Koristi investicije u skladu sa dostavljenim projektom sa prijavom (da ne proda, finansira, odrekne se);

Izvrši vraćanje dobijenog granta ako ne postupi u skladu sa uslovima ugovora:

## XII. Datum / Potpis

Datum – mesec – godina

...../...../.....

(Ime, prezime, potpis)

**Primedba:** korisnik ispunjava samo prazna polja

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

#### **A. Model za Predlog projekta odabranih LAG-ova**

#### **B. 2. - "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija"**

#### **Aktivnost 2a - "Funkcionalizacija izabranih LAG-ova"**

1. Opšte informacije
  - 1.1 Izabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i podaci za kontakt operativne kancelarije
  - 1.2 Kratak opis Uloga Lokalne akcione grupe
  - 1.3 Upravni odbor i upravni organ nominovan od strane odgovorne osobe
    - a) Upravni organ odabranih LAG-ova treba da bude sastavljen na takav način da predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim zonama.
  - 1.4 Više od 50% članova treba da budu partneri koji predstavljaju civilno društvo, ekonomski partneri, različita udruženja koja deluju na toj teritoriji (spisak članova i institucija, organizacija, privatne kompanije itd.)
  - 1.5 Najmanje 20% bi trebalo da budu članovi iz javnih institucija (manje od 50%)
  - 1.6 Poštovanje različitosti i rodne ravnopravnosti - najmanje 10% su žene i 10% su mladi (navesti imena, pol i datuma rođenja)
  - 1.8 Sprovedene dosadašnje aktivnosti i planovi.
  - 1.9 Tražiti od izabranih LAG-ova i MRR-a LAG-ova rok za sprovođenje ove aktivnosti.

Na primer, ako je rok za sprovođenje 12 meseci sa mogućnošću da se nastavi 2 meseca indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor rukovodioca, kupovina kancelarijske opreme, druge aktivnosti rukovodioca predstaviti u rasporedu).

**Sve aktivnosti se dokumentuju fotografijama i navodi se spisak učesnika**

1.10 Npr.

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

## Aktivnost 2. "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija"

a) Aktivnost 2a je funkcionalizacija odabranih LAG-ova i MRR-a kroz podršku njihovih operativnih troškova.

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

Prihvatljivi troškovi za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR	Evro	Mesec	Ukupno
Plate rukovodioca LAG-a i/ili drugih zaposlenih u LAG-ovima; (bruto plata)	220	12	2,640
Najam kancelarije i operativni troškovi;	150	12	1,800
Kancelarijski materijal;	10	12	120
Usluge (IT stručnjaci, računovođe, itd.);	50	10	500
Struja, voda i komunalne usluge	30	12	360
Troškovi transporta	20	12	240
Nepredviđeni troškovi	300	1	300
Ukupno za funkcionisanje LAG-a			5,960
Ukupno za funkcionisanje 11 LAG-ova			65,560
Troškovi za funkcionisanje MRR-a			5,960
Ukupno za funkcionisanje LAG-ova i MRR-a			71,520
Funkcionalizacija LAG – Bifurkacija Uroševac			6,960
<b>Ukupan budžet za 12 LAG-ova i MRR-a</b>			<b>78,480€</b>

## B. Model za predlog projekta za MRR

### Za: MREŽA ZA RURALNI RAZVOJ

#### 1. Opšte informacije

1.1 Mreža za ruralni razvoj (MRR) adresa, registracija i kontakt informacije operativne kancelarije

1.2 Kratki opis / Uloga mreže

1.3 Upravni odbor i rukovodeći organ nominovan od strane odgovornog lica

1.4 Broj članova

2. Dosadašnje aktivnosti MRR-a

3. Plan rada (aktivnosti) MRR-a za 2019. godinu

*Tabela 1. Indikativni troškovi za funkcionisanje MRR-a*

Prihvatljivi troškovi za funkcionalizaciju LAG-ova i MRR	Evro	Mesec	Ukupno
Plate rukovodioca LAG-a i / ili drugih zaposlenih u LAG-ovima (bruto plata)	220	12	2,640
Najam kancelarije i operativni troškovi;	150	12	1,800
Kancelarijski materijal;	10	12	120
Usluge (IT stručnjaci, računovođe, itd.);	50	10	500
Struja, voda i komunalne usluge	30	12	360
Troškovi transporta	20	12	240
Nepredviđeni troškovi	300	1	300
<b>Ukupno za funkcionisanje LAG-a</b>			<b>5,960</b>
<b>Ukupno za funkcionisanje 11 LAG-ova</b>			<b>65,560</b>
<b>Troškovi za funkcionisanje MRR-a</b>			<b>5,960</b>
<b>Ukupno za funkcionisanje LAG-ova i MRR-a</b>			<b>71,520</b>
<b>Funkcionalizacija LAG- Bifurkacija Uroševac</b>			<b>6,960</b>
<b>Ukupan budžet za 12 LAG-ova i MRR-a</b>			<b>78,480€</b>



npr. ako je rok za sprovođenje 12 meseci sa mogućnošću produženja za još 2 meseca indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor rukovodioca, kupovina kancelarijske opreme, bilo koje druge aktivnosti menadžera) predstaviti u jednom rasporedu)

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

**Sve aktivnosti se dokumentuju fotografijama i navodi se spisak učesnika**

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

**Za Aktivnost 1 "Sticanje veština i podsticanje animiranja stanovnika teritorije LAG-a za odabrane LAG-ove "**

### *A. Model za predloženi projekat LAG-a*

*Za: Izabrane lokalne grupe*

NAPOMENA: Ovaj dokument treba u potpunosti poštovati. Ovaj dokument ne treba da se popunjava, već je model kako pisati predlog projekta.

#### 1. Opšte informacije

Izabrana Lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontakt informacije operativne kancelarije.

Kratak opis: Uloga Lokalne akcione grupe

Upravni odbor i upravni organa nominovan od strane odgovorne osobe. Upravni organ potencijalnog LAG-a treba da bude sastavljen na takav način da predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa ruralnog stanovništva.

Više od 50% članova treba da budu partneri koji predstavljaju civilno društvo, ekonomski partneri, različita udruženja koja deluju na toj teritoriji.

Najmanje 20% bi trebalo da budu članovi iz javnih institucija. (manje od 50%)

Poštovanje različitosti i rodne ravnopravnosti - najmanje 10% su žene i 10% su mladi (navesti imena, pol i datuma rođenja)

Kapacitet stručnjaka angažovanih za određena pitanja kao što su LEADER pristup, poljoprivreda, ekonomija, finansije, analiza tržišta, socio-ekonomska analizu teritorije, priprema projekata, računovodstvo itd. U skladu sa potrebom LAG-a koji je izabran i odobren od strane Odbora izabrani LAG (procedura izbora treba da bude transparentna) treba podneti CV-e za najmanje 3 stručnjaka)

Dosadašnje realizovane aktivnosti i planovi.

Planirane aktivnosti koje će se sprovoditi tokom perioda sprovođenja projekta **Opis projekta** - molimo koristite tabelu ispod

*Tabela 1 –broj predloženih aktivnosti za*

	Aktivnosti	Količina/broj	Troškovi/ ukupno izračunati
	Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim stranama	xxxxxx	...evro
	Organizovanje seminara na lokalnom nivou	xxxxxx	...evro
	Posete na terenu	xxxxxx	...evro
	Stručnjak 1	Radni dan	...evro
	Stručnjak 2	Radni dan	...evro
	Transport (karta/gorivo) na osnovu	Detalje registrovati	...evro

	Registra za putovanje vozilima); -troškovi za (kancelarijski materijal);	u posebnim knjigama	
	Razne publikacije (brošure, leci)		
	Druge aktivnosti		...evro

Opis predloženih aktivnosti, primer:

U slučaju angažovanja stručnjaka:

- Optimalan broj radnih dana za sve stručnjake je 30 dana. (ne može se prevazići)
- Maksimalni iznos plaćanja stručnjaka po danu je 100 evra/dan. (plaćanje po danu ne sme da bude više od 100 evra/dan)
- Prilikom ugovaranja stručnjaka, CV stručnjaka i potvrdu iskustva treba podneti u trenutku podnošenja zahteva za isplatu Agenciji za ruralni razvoj ((Proces izbora mora biti transparentan) treba podneti CV-e za najmanje 3 stručnjaka)

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim stranama: približan broj učesnika; izvršiti opis prostora (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>); Obezbediti logistiku (mikrofone i ozvučenje, video projektore i laptopove, table sa listovima, itd.), dnevni red, štampane materijale itd. Ovo bi trebalo proceniti u ovom predlogu projekta;

Svi učesnici sastanka treba da budu dokumentovani na listi učesnika, kao i sa dnevnim redom sastanka, koji će morati da se podnese u trenutku podnošenja zahteva za isplatu preostalog iznosa.

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizovanje seminara na lokalnom nivou: približan broj učesnika; izvršiti opis prostora u sali za sastanke (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>); Obezbediti logistiku (mikrofone i ozvučenje, video projektore i laptopove, table sa listovima, itd.), dnevni red, štampane materijale itd. Ovo bi trebalo proceniti u ovom predlogu projekta

Svi učesnici sastanka treba da budu dokumentovani sa listom učesnika i dnevnim redom, koji će morati da se podnese u trenutku podnošenja zahteva za isplatu preostalog iznosa (20%).

U slučaju predloga za aktivnost: Poseta na terenu procenjuje koliko se poseta na terenu može ostvariti

Sve posete bi trebalo da budu dokumentovane kratkim izveštajem o poseti na terenu (svrha posete, sa kim su susreli i rezultati sastanka). Sve ovo mora biti podneseno u trenutku uplate za preostali iznos (20%). Spisak učesnika

Prevoz (karte/gorivo) na osnovu registra putovanja automobilom); (25 centi se plaća po km)

Nepredviđeni troškovi

Za sve ovo, treba izvršiti procenu mogućih troškova

Dok na kraju aktivnosti/projekta ovi troškovi moraju biti dokumentovani sa fakturama i radnim danima rukovodioca. Sve ovo mora biti podneseno u trenutku podnošenja zahteva za plaćanje preostalog iznosa (20%).

- Indikativni raspored za predviđene aktivnosti

npr. ako je rok za sprovođenje 12 meseci sa mogućnošću produženja za još 2 meseca indikativni raspored njihovih aktivnosti (npr. uspostavljanje kancelarije, izbor rukovodioca, kupovina kancelarijske opreme, bilo koje druge aktivnosti menadžera) predstaviti u jednom rasporedu

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

Itd

---

Lista očekivanih rezultata i očekivanih pokazatelja.

**Sve aktivnosti se dokumentuju fotografijama i navodi se spisak učesnika**

# UGOVOR

## O FINANSIRANJU LAG-ova i MRR

Br xxxxxxxxxx

Sklopljen u Prištini, dana xxxxxxxxxx, između:

1. Agencija za razvoj poljoprivrede-MPŠRR, koju predstavlja glavni izvršni direktor, g. xxxxxxxxxx, u daljem tekstu ugovorni organ, s jedne strane i.
2. XXXXXXXXX iz xxxxxxx sa brojem biznisa xxxxxxxxxx sa jedinstvenim identifikacionim brojem u registru poljoprivrednika xxxxxxxxxx, koga zastupa XXXXXXXXX sa brojem lične karte xxxxxxxxxx kao korisnik sa druge strane.

### Član 1

#### Ciljevi ugovora

1. Ovaj dokument treba da uspostavi pravni i operativni okvir za Agenciju za razvoj poljoprivrede za finansiranje zahteva za plaćanje korisnika;
2. Korisnik će biti finansiran pod uslovima navedenim u ugovoru, za koje navodi da ih priznaje i prihvata.
3. Obavezni delovi ugovora su:
  - a) Zahtev za plaćanje i njegovi prilozi;
  - b) Projekat i prilozi projekta koje je korisnik dostavio nakon procene (prihvatanje i kriterijumi odabira za koje se bodovi dodeljuju) zajedno sa svim izmenama koje su izvršene tokom procene.
4. Korisnik je obavezan da u potpunosti poštuje ove uslove tokom sprovođenja (do poslednje uplate) i 5 godina nakon poslednje uplate u toku perioda praćenja.

### Član 2

#### Sprovođenje i validnost ugovora

1. Sprovođenje ugovora počinje od trenutka potpisivanja ugovora od strane obe strane.

2. Validnost ugovora uključuje period od trenutka potpisivanja ugovora do izvršenja poslednjeg plaćanja i 5 godina perioda praćenja koji se računa od dana izvršenja poslednje uplate.

### **Član 3**

#### **Vrednost ugovora**

1. Ukupni prihvatljivi iznos finansiranog projekta xxxxxxxxxxxxxxxx Evra je
2. Iznos javne podrške sa xxxxx % je xxxxxxxxxxxxxxxx €

Rok za izvršenje investicija je xxxxxxxxxxxxxx dana, a nakon završetka predviđenih investicija u roku od 15 dana, potrebno je da se javite u kancelarije APR-a kako biste podneli zahtev za plaćanje. Ako je investicija završena pre roka predviđenog ugovorom, možete se odmah javiti kancelariji ARP-a kako bi izvršili zahtev za plaćanje.

### **Član 4**

#### **Plaćanje**

1. Javna podrška za prihvaćeni iznos projekta će biti izvršena u dve rate. Prva rata od 80% javne podrške će biti dodeljena kao avans nakon potpisivanja ugovora između korisnika i ARP-a;
2. Druga rata od 20% javne podrške vrši se nakon druge terenske posete, izračunavanja računa i završetka investicija.
3. Plaćanje će se izvršiti na osnovu zahteva za plaćanje koji je korisnik dostavio Agenciji za razvoj poljoprivrede. Ovlašćenja za plaćanje će se vršiti na osnovu dokumentacije koju je korisnik dostavio i rezultata kontrole u skladu sa Administrativnim uputstvima Agencije za razvoj poljoprivrede. Svaka autorizacija plaćanja može postati nevažeća u slučaju bilo kakvih nepravilnosti uočenih tokom važenja ugovora.

### **Član 5**

#### **Kontrola i praćenje projekta tokom važenja ugovora**

1. Korisnik je obavezan da pruži pun pristup svim kontrolama Agencije za razvoj poljoprivrede u vezi sa izvršenim investicijama, uključujući podatke o zaposlenima, računovodstvu i plaćenom porezu.
2. Ako Agencija za poljoprivredni razvoj utvrdi da se investicija koja se finansira iz javnih sredstava ne koristi prema nameni, tehničkom planu projekta i planu biznisa, ili se prodaje ili daje u zakup, Agencija za razvoj poljoprivrede ima pravo i obavezu da traži povraćaj nastalih troškova.

3. Korisnik je odgovoran za čuvanje ekonomske održivosti investicije i demonstriranje svoje javne korisnosti.

## Član 6

### Dopuna ugovora

1. Korisnik može tražiti izmene Ugovora samo ako one ne promene prihvatanje i ishod projekta, i to samo tokom perioda sprovođenja. Međutim, ove izmene ne mogu imati retroaktivno dejstvo. Izmene mogu uticati samo na finansijski i tehnički aspekt ako su u skladu sa merom, osim ako one ne menjaju glavnu svrhu projekta i ako su ograničene na maksimalno 10% ukupnih prihvatljivih troškova.
2. Ukupna javna podrška koja je prvobitno odobrena ne može se povećati ni pod kojim okolnostima.
3. Agencija za razvoj poljoprivrede može da odobri izmene/ dopune ugovora na zahtev Korisnika, koje postaju delovi Ugovora.
4. Prava i obaveze ugovora ne mogu biti dodeljeni od strane korisnika trećoj strani bez posebnog sporazuma sa Agencijom za razvoj poljoprivrede. U takvim slučajevima, Agencija za razvoj poljoprivrede ima obavezu da stalno nadgleda održavanje prihvatanja i kriterijume odabira.

## Član 7

### Raskid ugovora

1. Samo u izuzetnim i pravilno opravdanim okolnostima, uključujući „višu silu“ u slučajevima koje su stvorile i saopštile Strane, Agencija za Razvoj Poljoprivrede može odlučiti da raskine ugovor bez traženja od korisnika da refinansira dobijenu javnu podršku.
2. Strane mogu odlučiti da raskinu ugovor na osnovu zajedničkog sporazuma, u kom slučaju Korisnik treba da vrati svu dobijenu javnu podršku.
3. U slučaju uočavanja bilo kakvih nepravilnosti u izvršenju ugovora, uključujući i slučajeve kada Korisnik nije u mogućnosti da plati ili je bankrotirao ili ako se primeti da su dostavljeni dokumenti lažni/istekli/nepotpuni/ne održavaju realnost tada Agencija za razvoj poljoprivrede raskida ugovor u vidu pisanog obaveštenja upućenog korisniku, bez ikakvog odlaganja i bez bilo kakvih drugih formalnosti i bez uplitanja bilo kog zakona Suda. U tom slučaju, Korisnik mora vratiti svu dobijenu podršku.
4. U bilo kojem trenutku, u slučaju bilo kakve sumnje, Agencija za razvoj poljoprivrede može privremeno suspendovati ugovor i isplate kao prethodnu meru do zaključenja istrage bez ikakvog obaveštenja.



## Član 8

### Viša sila

1. Zbog više sile, Strana će biti izuzeta od odgovornosti predviđenih ovim ugovorom.
2. Viša sila definiše se kao događaj koji je nepredvidiv i nemoguće je da ga strane izbegnu nakon potpisivanja ugovora i koji prethodi da se ugovor neće izvršiti.
3. Višom silom se mogu smatrati sledeći slučajevi: zemljotresi, poplave, ratovi, revolucije, embargo 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 ovog ugovora mora biti u pisanoj formi: direktno putem e-maila ili faksa.
2. Usmena obaveštenja neće se razmatrati ako nisu izvršena i pismena obaveštenja kao što je navedeno u članu 9.

## Član 10

### Stupanje na snagu

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja xxxxxxxxxxxxxxxx

**Ugovorni organ ARP-a:**

Elhami Hajdari, Izvršni direktor

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

**Korisnik granta:**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

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

### ZAHTEV ZA PLAĆANJE

MERA 303: Podrška za odabrane LAG-ove 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 broj registracije (NUR) projekta</b>	..... .....
--	----------------

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

**Jedinstveni broj registracije (NUR) zahteva za plaćanje: .....**

\_\_\_\_\_

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

<b>Vreme.</b>	_____ (sat i minut, popuniti samo u slučaju da 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:**

--	--

<b>Broj registracije</b>	<input type="text"/>
<b>Biznisa</b>	<input type="text"/>
<b>Pravni status</b>	<input type="text"/>

**Za sve korisnike:**

<b>Banka</b>	Ime Banke:	<input type="text"/>
	Žiro-račun :	<input type="text"/>
	Kod BIC:	<input type="text"/>
	Adresa:	<input type="text"/>

**Fizičko ili ovlašćeno lice**

<b>Ime</b> ..... .....	Identifikacioni broj	<input type="text"/>
	Broj lične karte	<input type="text"/>
<b>Prezime</b> ..... ...	E-mail:.....	<input type="text"/>

**IX. Lokacija projekta**

<b>Lokacija projekta</b>	Region:
	Opština:
	Naselje:
	Ulica br:
	Poštanski fah

## **XI. Izjave**

Potpisivanjem ovog zahteva za plaćanje,

### **Izjavljujem:**

- 1) Svi podaci, informacije i dokumenti koje sam podneo sa ovim zahtevom za plaćanje su istiniti.
- 2) Investicije uključene u zahtev za plaćanje su stvarno izvršene.
- 3) Troškovi za koje želim da budem plaćeni su prikazani u Tabeli troškova ovog zahteva za plaćanje.
- 4) LAG nije primila nikakvu drugu javnu finansijsku podršku za iste investicije.
- 5) LAG nema zaostalih dugova u javnim institucijama
- 6) LAG se slaže da će Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja objaviti ove informacije za moj projekat - ime korisnika, lokaciju investicije, iznos podrške i ukupan iznos troškova.

## XII. Datum/ Potpis

Dan – mesec – godina  ...../...../.....	...../..... ..... (Ime, prezime, potpis)  (pečat za pravne subjekte)
---	--

**Napomena:** Korisnik popunjava samo polja bele boje

**Priloženi dokumenti** / Molimo označite sa / / i sortirajte ih prema ovom redosledu na kraju zahteva za plaćanje

### Opšti dokumenti

1. Kopija važećeg bankovnog računa u ime LAG-a	L
2. Originalni računi kojima se dokazuju nastali troškovi (za plaćanja u vrednosti manjoj od 500 €)	L
3. Proces odabira rukovodioca /konkurs/CV odabranog rukovodioca	L
4. Plaćanja rukovodiocu realizovano od strane odgovornih organa LAG-a (odbora ili predsedavajućeg LAG-a) a) Svaki mesec, radni dan potpisan od strane predsedavajućeg LAG-a i rukovodioca LAG-a (Aneks 9), obrazac za popunjavanje radnih dana za rukovodioca	L
5. Opis (specifikacija) izvršenih aktivnosti /investicija Izveštaj koji je izradio rukovodilac LAG-a o izvršenim aktivnostima i rasporedu izvršenih aktivnosti	L

6. Potpuni bankovni pregled od datuma plaćanja koji ukazuje da je korisnik izvršio plaćanje (u slučaju kada je plaćanje izvršeno putem bankarskog transfera)	L

Tabela troškova na zahtev za plaćanje Jedinostveni broj registracije (NUR) zahteva za plaćanje:.....

Br.	Vrsta troškova	Količina		Cena po jedinici bez PDV /Evro/	Cena po jedinici sa PDV /Evro/	Ukupan iznos bez PDV/Evro/	Ukupan iznos sa PDV/Evro/	Broj fakture	Datum fakture	Ovlašćena podrška /Evro/
		Meran jedinica	Količin							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
<b>Ukupan iznos:</b>										

Napomena: naglašena polja u gornjoj tabeli trebaju biti popunjena samo od strane službenika Agencije.



## ***Aneks 7: Izveštaj o proceni***

U slučaju osporavanja rezultata, imate rok od 5 radnih dana od dana prijema pisma sa informacijama da uložite žalbu u kancelariji u kojoj ste podneli prijavu. Žalbi treba priložiti informativno pismo kao i druga dokumenta ako ih imate. Žalba se može podneti najkasnije 12 radnih dana od dana objavljivanja IZVEŠTAJA O PROCENI na veb stranici ARP-a.

ARP vrši procenu žalbe i objavljuje IZVEŠTAJ O ŽALBI najkasnije 25 radnih dana nakon isteka roka za žalbe i objavljuje ovaj izveštaj zajedno sa KONAČNIM IZVEŠTAJEM O IZBORU. Najkasnije 5 dana nakon ovog objavljivanja, podnosilac prijave treba da dobije informativno pismo sa rezultatima o proceni i dodatnim pojašnjenima u slučaju da je žalba odbijena.

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

### **└ Mera 303 “Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija”**

a) Prva aktivnost je funkcionalizacija izabranih LAG-ova i MRR-a kroz podršku njihovih operativnih troškova.

- └ Troškovi za nameštaj i kancelarijsku opremu, IT oprema, računari, štampači, telefon, projektor;
- └ Troškovi komunalnih usluga (struja, voda, smeće, telefonski računi)
- └ Plate rukovodilaca LAG-a i / ili drugog osoblja LAG-a;
- └ Najam kancelarije i operativni troškovi
- └ Kancelarijski materijal;
- └ Usluge (IT stručnjaci, računovođe itd);
- └ Troškovi transporta;
- └ Nepredviđeni troškovi;
  
- └ **Mera 303 “Sticanje veština i promocija /animiranje stanovnika teritorije LAG-a za odabrane LAG-ove”**
- └ Ekspertske usluge sa verifikovanim CV (eksperti za ekonomski, ruralni i regionalni razvoj, životnu sredinu, marketing)

- ⌞ Troškovi studije područja (npr. socio-ekonomske, regionalne, marketinške studije, itd.).
- ⌞ Troškovi prevoda u pisanom i usmenom obliku;
- ⌞ Putni troškovi unutar Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice;
- ⌞ Troškovi aktivnosti za podsticanje animiranja interesovanja stanovništva iz ruralnih područja (npr: obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, pretplata za objavljivanje i kupovinu, ostale aktivnosti buđenja interesovanja, itd.);
  - ⌞ Troškovi radionica i informativni događaji za podsticanje/animiranje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u proces lokalnog razvoja
  - ⌞ Troškovi za iznajmljivanje objekata i opreme za razne manifestacije, kao i hotelske usluge (ponuda hrane i pića);
  - ⌞ Troškovi za pripremu i objavljivanje promotivnih materijala/publikacija (razni letci, promocije itd.)
- ⌞ **Mera 303 "Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija"**

b) Druga aktivnost je sprovođenje cilja odabranih SLR-a LAG-ova u kojima promovišu i sprovode male projekte u skladu sa SLR-om.

- ⌞ Troškovi za kulturne događaje (sajmovi, festivali, izložbe i sl.):
- ⌞ Troškovi za organizovanje različitih promocija domaćih proizvoda (označavanje, marketing, letci, obeležavanje planinskih puteva i dr.); poboljšanja
- ⌞ Troškovi malih infrastrukturnih projekata (ograda, fontana, parkovi, mali mostovi, ravni putevi, obnova kulturnog, prirodnog nasleđa, pešačke staze itd.).

## Aneks 9: Pokazatelji

Vrsta pokazatelja	Pokazatelj	Cilj 2019
	303.1 - Sticanje veština i podsticanje stanovništva teritorija izabраних LAG-ova	<b>89,000</b>
	303.2 - Sprovođenje lokalnih razvojnih strategija za odabrane LAG-ove	<b>211,000</b>
	Aktivnost 1: "Funkcionalizacija odabraniх LAG-ova "Aktivnost 2:" Podrška za sprovođenje SLR-ima LAG-ova "	78,480 132,520
<b>Input</b>		<b>300,000€</b>
<b>Rezultat</b>	Ukupan broj podržaniх projekata	46
	Od kojih	
	303.1 - Sticanje veština i podsticanje stanovništva teritorija odabraniх LAG-ova	12
	303.2 Sprovođenje lokalne razvojne strategije za odabrane LAG-ove) „Funkcionalizacija odabraniх LAG-ova“ b) „Podrška za sprovođenje SLR-ima LAG-ova“	12 22
	303.3 - Projekti saradnje	0
	Vrednost ukupniх investicija	
	Od kojih	
	303.1 - Sticanje veština i podsticanje stanovništva teritorija odabraniх LAG-ova	89,000
	303.2 Sprovođenje strategija lokalnog razvoja " Aktivnost 1:" Funkcionalizacija odabraniх LAG-ova "Aktivnost 2: "Podrška za sprovođenje SLR-a LAG-ova"	78,480 132,520
Rezultat	Br. dodatniх ljudi koji učestvuju na sastancima LAG-a bez članova Generalne skupštine	25%
	Br. LAG-ova koji su u stanju da proizvode uspešne prijave	12
	Relevantnost aktivnosti saradnje kao što je ocenjeno od strane učesnika (1 - veoma niska, 2 - niska, 3 - relevantna; 4 - veoma relevantna)	3,5
Uticaj	Br. stanovnika u ruralnim oblastima koji imaju mogućnosti da steknu korist od narednog Programa RR-a preko LAG-ova	80%

Od ponedjeljka do petka: od 10.00 h -15.30 h		e-mail	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ovaj dokument je izradila Agencija za razvoj poljoprivrede u saradnji sa Upravnim organom i deli se besplatno.