



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



MERA 5

PRIPREMA SPROVOĐENJA STRATEGIJE LOKALNOG RAZVOJA – PRISTUP LEADER

PROGRAM ZA RURALNI RAZVOJ 2022

UPUTSTVO ZA APLIKANTA

Mera 5: Priprava sprovođenje lokalne razvojne strategije - pristup LEADER

Smernica - vodič za aplikante-podnosioce zahteva

2022

Obrazloženje

LEADER je deo politike ruralnog razvoja EU-a, koja pomaže u izgradnji kapaciteta i iskustva u sprovođenju politika ruralnog razvoja EU-a, takođe pomaže zemljama kandidatima da se pripreme za članstvo u EU.

Pristup LEADER ima za cilj razvoj zajednice, doprinoseći ekonomskom, društvenom, kulturnom i ekološkom poboljšanju lokalnih područja, angažujući širok spektar privatnih i javnih multisektorskih partnera uvek uzimajući u obzir resurse zajednice na lokalnom nivou.

Osnovna svrha LAG-ova je da doprinese ekonomskom razvoju ruralnih područja, pružanjem podrške ruralnoj zajednici za pripremu i sprovođenje razvojnih strategija u bliskoj saradnji sa lokalnom zajednicom.

U periodu 2007-2009, na inicijativu MPŠRR-a, osnovano je 30 Lokalnih akcionih grupa (LAG) – koje su pokrivalo čitavo ruralno područje zemlje na Kosovu. LAG-ovi na Kosovu su organizovani na osnovu opština tako da svaka opština odgovara LAG-u.

LAG su registrovane kao nevladine organizacije (NVO) u skladu sa kosovskim zakonodavstvom. Tokom godina (2010 -2013) LAG su implementirale različite projekte za dobrobit svojih zajednica uz finansijsku podršku MPŠRR, opština i drugih donatorskih organizacija. Da bi se olakšala promocija, komunikacija i širenje informacija između LAG-ova i drugih ruralnih aktera, osnovana je Mreža za ruralni razvoj (MRR). MRR funkcioniše kao platforma za diskusiju.

Tokom druge polovine 2014. godine realizovana je aktivnost “Tehnička pomoć potencijalnim LAG-ovima” u vidu poziva za prezentacije Lokalnih razvojnih strategija (LRS). Predstavljeno je 12 LAG-ova i MRR koji su pripremili Strategije ruralnog razvoja.

Selekciona komisija je izvršila detaljnu ocenu 12 dostavljenih SLR-a. Evaluacija se zasniva na kriterijumima podobnosti i odabiru, unapred identifikovanim.

12 LAG-ova i MRR-ova LAG-ova, su odobrena Strategije ruralnog razvoja i ovih 12 su bile odobreni LAG-ovi.

Tokom perioda 2015-2020, odobrene LAG su podržane od MPŠRR finansijskim sredstvima za obavljanje svojih aktivnosti. Ali često sa problemom zbog nerazumevanja pristupa LEADER.

1. Ključne definicije

Izrazi koji se koriste u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:

1.1. “MPŠRR” - podrazumeva Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja;

1.2. “Upravljački autoritet” - podrazumeva javni subjekt u okviru MPŠRR-a, odgovoran za izradu i praćenje PRR;

1.3. “ARPK” - podrazumeva Agenciju za registraciju poslovanja na Kosovu

1.4. “ARP” - podrazumeva Agenciju za razvoj poljoprivrede, u okviru MPŠRR-a, odgovornu za sprovođenje PRR;

1.5. “PRR” 2022
“- podrazumeva Program ruralnog razvoja za 2022. godinu;

1.6. “Mera 5” - podrazumeva pripremu i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija - pristup LEADER;

1.7. “Poziv za prijavu”
“- podrazumeva javno obaveštenje o prijemu prijava;

1.8. “Aplikant” - podrazumeva fizičko ili pravno lice koje aplicira za dobijanje projekta u PRR 2022;

- 1.9. "Aplikacija-prijava"** - podrazumeva popunjen obrazac prijave sa svim dokumentima koje zahteva ARP;
- 1.10. "Projekat"** - podrazumeva dokument kojim se predviđa planirana investicija za podršku iz PRR 2022, koji podnosi podnosilac;
- 1.11. "Izbor-odabir"** - podrazumeva izbor projekata, prema rangiranim bodovima;
- 1.12. "Kriterijumi odabira"** - podrazumeva kriterijume koje treba da postavi Upravljačko telo, da bi se obezbedili prioriteti finansiranja za najbolje projekte koji se bave potrebama identifikovanim u SWOT analizi i ciljevima određenim u PRR 2022;
- 1.13. "Korisnik"** - podrazumeva fizičko ili pravno lice, koje je izabrano za korisnika nakon procene aplikacije, potpisivanja ugovora i finansiranja projekta od strane MPŠRR;
- 1.14. "Nivo javne podrške"** - podrazumeva doprinos iz javnog budžeta za realizaciju projekta;
- 1.15. "Ugovor"** - podrazumeva ugovor potpisan između korisnika i ARP-a za realizaciju stečenog projekta;
- 1.16. "Prevara"** - podrazumeva svako namerno delo ili nemar kako je definisano Zakonom br. 04/L-090 o izmenama i dopunama zakona br. 03/L-098 O poljoprivredi i ruralnom razvoju (Službeni list Republike Kosovo, br. 28, 16. oktobar 2012);
- 1.17. "Prihvatljivi troškovi"** - podrazumeva troškove koji su podržani finansijskim sredstvima;
- 1.18. "Period implementacije projekta"** - podrazumeva period za implementaciju projekta predviđenog u administrativnom uputstvu i ugovoru potpisanom između korisnika i ARP-a.
- 1.19. "Zahtev za plaćanje"** - podrazumeva podnošenje zahteva za isplatu opravdanih troškova, dokazano važećim fakturama za troškove realizacije projekta;
- 1.20. "Ex-post kontrola"** - podrazumeva period od tri (3) godine nakon izvršenja poslednje uplate, tokom kojeg korisnik mora da zadrži svrhu investicije i sve uslove pod kojima je izabran za korisnika;
- 1.21. "NIF"** - podrazumeva identifikacioni broj farme;

1. Opšti cilj

Mera 5 Sprovođenje strategija lokalnog razvoja – pristup LEADER kao njegov glavni cilj je podrška izgradnji kapaciteta odabranih LAG-ova, članova LAG-a i ruralnih stanovnika, kako bi se povećale njihove veštine u oblasti demokratije i lokalnog razvoja.

1. Specifični ciljevi

- Unapređenje društvenog kapitala i lokalne uprave stvaranjem privatno-javnog partnerstva (LAG-ovi lokalnih akcionih grupa), koji kreiraju i sprovode lokalne razvojne strategije;
- Animiranje teritorije i jačanje kapaciteta lokalnog stanovništva i Lokalnih akcionih grupa;
- Doprinos ruralnoj ekonomiji, ruralnom turizmu, jačanju kulturnog i društvenog života zajednice, unapređenju javnih površina u ruralnim područjima, poboljšanju ekoloških standarda u LAG područjima kao ključnim temama za lokalne razvojne strategije;
- Umrežavanje sa drugim LAG-ovima, razmena najboljih praksi, širenje IPARD programa i učenje o novim pristupima ruralnom razvoju na nacionalnom nivou sa zemljama kandidatima i državama članicama;
- Funkcionalizacija LAG-ova odabranih prema LEADER pristupu;
- Izgradnja kapaciteta odabranih LAG-ova i MRR-a

1. Struktura LAG-a

LAG se obično sastoji od: njihovog članstva, organa za donošenje odluka i stručnog osoblja. Obim i priroda ovoga varira od LAG do LAG-ova i često se reguliše skalom budžeta LAG-a.

2. Korisnici

Će biti Lokalne akcione grupe izabrani i ugovoreni iz Agencije za razvoj poljoprivrede.

3. Lokalne akcijske grupe moraju ispuniti sledeće uslove

- Lokalna akcijska grupa mora imati pravni oblik (npr. udruženje);
- Mora predložiti integrisanu strategiju lokalnog razvoja zasnovanu na karakteristikama LEADER-a kao što je određeno u tački 9. od (a) do (d);
- Mora da pokazuje-demonstrira sposobnost da definiše i implementira Lokalnu razvojnu strategiju (LRS) za područje;
- Sposobnost upravljanja javnim sredstvima: Upravno telo treba da obezbedi da LAG-ovi biraju administrativnog, finansijskog menadžera koji će biti u stanju da upravlja javnim sredstvima i obezbedi zadovoljavajuće funkcionisanje partnerstva.

4. Pravna forma i registracija

Jedan LAG treba da se registruje jednim procesom pravne registracije na početku svog formiranja. Neprofitno udruženje (NVO) je tipičan pravni oblik za jedan LAG, koji takođe omogućava besplatno članstvo svima koji žive na toj teritoriji.

5. Sprovođenje pristupa LEADER

Osnovni zahtevi koje treba da ispuni LAG za pristup LEADER mora da sadrži najmanje sledeće elemente:

- a) Nacrt i sprovođenje strategije zasnovanu na interakciji između aktera i projekata različitih sektora lokalne privrede;
- b) Strategija lokalnog razvoja zasnovana na dobro definisanoj/određenoj oblasti;
- c) Javno-privatno partnerstvo lokalnih akcionih grupa;
- d) Pristup odozdo prema gore donošenju odluka za lokalne akcijske grupe u vezi sa sprovođenjem lokalnih razvojnih strategija;

a) Minimalni sadržaj Lokalne razvojne strategije (SLR)

- Definicija područja/teritorije LAG-ova treba da bude koherentna/kompaktna i da obezbedi dovoljnu masu/količinu ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa za podršku sprovođenju strategije lokalnog razvoja.
- Analiza razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući analizu snaga, slabosti, prilika i pretnji (SWOT) - LAG-ovi treba da uzmu u obzir ne samo statistiku, već i stavove lokalnih aktera/stranaka.
- Opis strategije i njenih ciljeva LAG definišu viziju i ciljeve u skladu sa prioritarnim temama PRR 2022-2028.
- Opis procesa uključivanja zajednice u pripremu strategije, strukture partnerstva i internih pravila donošenja odluka.
- Akcioni plan / aktivnosti SLR-a. Sve predložene akcije/aktivnosti treba da se odnose na odabrane teme sa prioritarnim. Akcioni plan/aktivnosti će kasnije biti pretočeni u detaljne godišnje planove.
- Finansijski plan sa indikativnim/orijentacionim budžetom za vreme trajanja SLR-a podeljen na: operativne ili operativne troškove LAG-a, animaciju/izgradnju kapaciteta i za male projekte.

b) Zahteva za LAG-ove oblasti koje treba da budu pokriveno/uključene njihovim SLR

- Oblast LAG-a treba da bude koherentna i da obezbedi dovoljnu kritičnu masu u smislu ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa za podršku strategiji održivog razvoja;
- Stanovništvo svake oblasti po pravilu treba da bude najmanje 10.000 stanovnika i ne više od

150.000 stanovnika, uključujući naselja sa manjim od 25.000 stanovnika;

- Ista lokacija ne bi trebalo da pripada više od jednog LAG-a, što znači jedno partnerstvo, jednu strategiju i jednu teritoriju;

c) Javno-privatno partnerstvo lokalnih akcionih grupa

- Na nivou odlučivanja, ekonomski i socijalni partneri, kao i drugi predstavnici civilnog društva, kao što su poljoprivrednici, žene na selu, mladi i njihova udruženja, trebalo bi da čine više od 50% partnerstva. Pored toga, najmanje 20% biće predstavnici lokalnih vlasti. Međutim, javne vlasti kako su definisane u skladu sa nacionalnim pravilima predstavljaju manje od 50% glasačkih prava;

- 10% učešća žena i/ili mladih kako bi se osigurala starosna raznolikost i rodna ravnopravnost

- Članovi organa za donošenje odluka LAG-a moraju biti rezidenti ili koji rade na području obuhvaćenom Strategijom lokalnog razvoja;

- LAG treba da predloži integrisanu strategiju lokalnog razvoja koja uključuje najmanje minimalne elemente i prioritetne teme kako je navedeno u Programu ruralnog razvoja.

d) Pristup odozdo prema gore donošenju odluka za lokalne akcione grupe u vezi sa implementacijom lokalnih razvojnih strategija

- Pristup odozdo prema gore je element koji čini pristup LEADER još korisnijim.

- Ima za cilj da podstakne proces lokalnog učešća u svakom aspektu razvojne politike.

- Neophodno je uključivanje lokalnih aktera na svim nivoima, bilo kroz konsultacije ili kroz njihovo uključivanje u partnerstvo. Predviđeno je da cela zajednica bude promoter ideja i projekata kao što su: ekonomske i društvene interesne grupe, javne i privatne reprezentativne institucije.

- Učešće se podstiče u svakoj fazi: tokom faze definisanja, tokom implementacije, tokom evaluacije i revizije programa bilo direktno ili preko onih tela koja zastupaju kolektivne interese.

6. Sposobnost upravljanja javnim sredstvima

LAG bi u svojoj strategiji trebalo da naznači kako će biti interno organizovan i da ima dovoljno kapaciteta da upravlja javnim sredstvima kao i ulogu strukture.

Struktura LAG-a treba da se sastoji od:

- Članstvo
- Upravljačke strukture
- Generalna skupština
- Odbor / izvršni
- Pod-odbori
- Menadžer LAG-a i
- Ostalo osoblje

7. Prihvatljiva aktivnost

- Priprema lokalnih razvojnih strategija LAG-ova

8) Spisak prihvatljivih troškova

- Radionice i informativni događaji za promovisanje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Stručne usluge;

- Prevođenje dokumenata i tumačenje-interpretacija;
- Iznajmljivanje objekata/sala i opreme;
- Nabavka hrane za učesnike;
- Kupovina-nabavka materijala;
- Putni troškovi unutar zemlje;
- Aktivnosti podsticanja interesovanja, kao što su obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, plaćanje unapred za publikacije i njihovu kupovinu, druge aktivnosti pobuđivanja interesovanja itd.
- Publicitet, publikacije, brošure, leci itd.
- Priprema/obrada i distribucija informativnih materijala neophodnih za pripremu, publicitet lokalnih razvojnih strategija;
- Troškovi za objavljivanje Strategije lokalnog razvoja.
- Troškovi održavanja računa LAG-a, (dokumentuje se godišnjim bankovnim izvodom LAG-a.)

9) Krajnji korisnik

- Krajnji korisnici su svi potencijalni LAG-ovi koji prođu administrativnu kontrolu

10) Stepen javne podrške

Intenzitet podrške, izražen kao deo javne podrške u prihvatljivim rashodima je 100% za pripremu SLR-a LAG-ova.

LAG-ovi moraju podneti zahtev za avans od 80% i zahtev za plaćanje nakon podnošenja SLR-a 20%.

11) Budžet za pripremu SLR-a za LAG

Mera 5	Sprovođenje-implementacija Strategije lokalnog razvoja- Pristup LEADER		Budžet	%
	Broj LAG-ova koji apliciraju *	20		
	Budžet za jedan LAG		10,000.00	5
	Ukupan budžet		200,000.00	100

Broj LAG-ova koji apliciraju *

Broj LAG-ova koji apliciraju za pripremu SLR prognoze 20, ako se prijave više onda se budžet deli na broj LAG-ova koji su aplicirali.

11) Administracija-upravljanje prihvatljivim troškovima

Potencijalni LAG-ovi koji prođu administrativnu kontrolu, nakon potpisivanja ugovora sa ARP, dobijaju 80% svih prihvatljivih troškova kao avans.

Dok, nakon završetka projekta, LAG korisnik mora da donese neophodne dokaze o svim troškovima nastalim tokom realizacije projekta kao što su: računi, radni obrazac menadžera i stručnjaka, biografija-CV-i menadžera, CV-i eksperta kao i postupak izbora stručnjaka, kako za sredstva dobijena kao avans, tako i za 20% sredstava koja se uplaćuju po završetku projekta.

U slučaju neispunjenja ovog uslova, korisnik LAG je dužan da vrati primljena sredstva.

Javna pomoć MPŠRR-a je obezbeđena u dve rate: 80% kao avans i 20% nakon završetka projekta.

Istovremeno, potencijalni LAG korisnici finansijskih sredstava za pripremu SLR-a moraju da dostave Upravnom organu "Strategije lokalnog razvoja" najmanje 3 (tri) fizičke i elektronske kopije na CD-u.

12) Geografski opseg mere

Pristup LEADER treba da se implementira u ruralnim područjima kako je definisano u strategiji/programu.

13) Rok sprovođenja

Rok za sprovođenje-realizaciju projekata ove mere je 6 meseci od momenta potpisivanja ugovora sa ARP. Korisnik/LAG-ovi imaju dodatnih 15 dana da pripreme dokumentaciju i podnesu zahtev za isplatu. ARP može produžiti period implementacije za najviše 30 dana, ako za to postoje ubedljivi razlozi.

14) Procedur-postupak apliciranja

Poziv za apliciranje-prijavu

Poziv za podnošenje prijave vrši Agencija za razvoj poljoprivrede, a objavljivanje će biti objavljen na sajtu MPŠRR: <http://www.mbpzhr-ks.net/> i na sajtu Agencije za razvoj poljoprivrede <http://www.azhb.rks-gov.net> .

15) Podnošenje prijave i zadnji rok

Prijava se vrši preko onlajn web modula na sajtu ARP-a www.azhb-ks.net, u kojoj se nalazi link "aplikimi online-onlajn aplikacija" koji šalje na modul za onlajn prijavu;

Projekat se registruje u web-modulu i učitava se potrebna dokumentacija za prijavu;

Online aplikacija mora imati svu traženu dokumentaciju učitavanu u okviru roka za prijavu u PDF formatu;

Online aplikacija mora da sadrži prihvatljive aktivnosti i troškove vezane za projekat za koji se prijavljujete;

Podnosilac se može prijaviti samo jednom u okviru programa ruralnog razvoja 2022;

Novi projekat se ne može dodeliti podnosiocu prijave ako prethodni projekat nije završen u skladu sa ugovorom potpisanim sa ARP-om;

Podnosilac zahteva obezbeđuje da su sve informacije i dokumenti jasni i tačni;

Podnosilac prijave dobija onlajn obaveštenje putem mejla o podnošenju prijave u kojoj je obuhvaćen datum.

Napomena: Nakon završetka procesa onlajn prijave, potencijalni poljoprivrednik/LAG je u obavezi da čuva originalnu aplikaciju (fajl) u periodu od 3 godine kako bi bio dostupan kada to

zatraže službenici ARP-a.

16) Razmatranje – pregled prijava

Nakon završetka procesa onlajn prijave, počinje administrativni pregled prijava;

- Proces ocene-evaluacije prijave;
- Javno objavljivanje preliminarnih rezultata evaluacije projekta;
- Obaveštenje farmera / LAG-ova o rezultatu evaluacije projekta;
- Žalbeni rok / Pravo na žalbu;
- Prva inspekcija na licu mesta;
- Odobrenje / Odbijanje projekata;
- Rok žalbe;
- Potpisivanje ugovora između korisnika i ARP-a;
- Vreme izvršenja ulaganja;
- Podnošenje zahteva za isplatu od strane korisnika vrši se u ARP;
- Administrativna kontrola zahteva za paket plaćanja;
- Kaznene mere u slučaju nepravilnosti tokom sprovođenja projekata;
- Ovlašćenje i izvršenje plaćanja;
- Kontrola nakon realizacije projekta;
- Odluka o povratu sredstava;
- Pravo na žalbu.

Upravni postupak se okončava u roku od 45 dana, po okončanju procesa apliciranja do informativnog pisma/objavljivanja preliminarnih rezultata o podršci, u skladu sa članom 98. Zakona br. 05/L-031 o opštem upravnom postupku.

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

17) Postupak odabira-izbora

- Odabir potencijalnih korisnika vrši se prema kriterijumima administrativne kontrole svih odabranih LAG-ova i MRR koji ispunjavaju uslove podobnosti i administrativne kontrole (potrebna dokumentacija i predlog projekta prema obrascu objavljenom u vodiču) da budu potencijalni korisnici.
- Agencija za razvoj poljoprivrede objavljuje pozive i bira Lokalne akcione grupe na osnovu administrativne kontrole podobnosti.
- Ugovor je potpisan između Agencije za razvoj poljoprivrede i potencijalnih LAG-ova;
- Dok ocenu SLR-a vrši Komisija za ocenjivanje koju formira Upravno telo.

18) Odbijanje projekata

Podnosilac prijave se odbija ako:

- Ima nekompletiranu dokumentaciju;
- Ne ispunjava kriterijume podobnosti;
- Troškovi se ne mogu verifikovati kao prihvatljivi;

- Projekat nije ekonomski isplativ;
- U slučaju prevare u bilo kojoj fazi postupka;
- Obavještava se podnosilac prijave o projektu koji je odbijen odlukom Agencije za razvoj poljoprivrede;
- Odluka o odbijanju detaljno sadrži razloge za odbijanje;
- Neprihvatljive prijave - neprihvatljivim se proglašavaju samo oni koji ne ispunjavaju kriterijume podobnosti i kriterijume administrativne kontrole od strane službenika Agencije za razvoj poljoprivrede u Prištini.

19) Upravni postupci

- Potencijalni LAG-ovi se prijavljuju u PRR 2022 Agenciji za razvoj poljoprivrede sa nacrtom predloga ili biznis plana za pokrivanje troškova pripreme SLR.
- Odabrani potencijalni LAG potpisuju ugovor sa ARP (ugovorom određuje prava i obaveze LAG-a) u skladu sa utvrđenim pravilima.
- ARP kontroliše LAG-ove u vezi sa obavezama koje proizilaze iz ugovora (administrativna kontrola i kontrola na licu mesta).
- ARP vrši plaćanja LAG-ovima na osnovu kontrolisanih i odobrenih zahteva za plaćanje.

Spisak aneksa-dodataka

- Aneks 1 Spisak dostavljenih dokumenata
- Aneks 2 Obrazac-formular za prijavu
- Aneks 3 Nacrt predloga za odabrane LAG-ove i MRR-a LAG-ova
- Aneks 4 Nacrt predloga za odabrane LAG-ove i MRR-a LAG-ova
- Aneks 5 Zahtev za isplatu
- Aneks 6 Izveštaj o proceni
- Aneks 7 Spisak prihvatljivih troškova
- Aneks 8 Izjava pod zakletvom
- Aneks 9 Kontakti i informativna mesta za prijavu
- Aneks 10 Promocija

Aneks 1 Spisak dostavljenih dokumenata

Za potencialne LAG-ove

Priloženi dokumenti / molim označite sa // (i sortirajte ih prema listi datoj na dnu ove aplikacije	Obavezno
---	----------

Formular za apliciranje (Formular za apliciranje kreira sam sistem pošto je aplikacija onlajn)	<input type="checkbox"/>
Potencijalni / LAG aplikant mora podneti predlog projekta) Videti Aneks br.3	<input type="checkbox"/>
Dokaz da organ upravljanja izabranog LAG-a zastupa interese različitih javnih i privatnih grupa (spisak članova organa upravljanja)	<input type="checkbox"/>
Preko 50% članova moraju biti članovi koji predstavljaju ekonomske, socijalne partnere, civilno društvo, udruženja, razna udruženja koja pokrivaju tu teritoriju. (spisak članova i odakle potiče institucija, organizacija, privatna kompanija itd.)	<input type="checkbox"/>
Ne manje od 20% da budu članovi koji dolaze iz javnih institucija (spisak članova)	<input type="checkbox"/>
Poštovanje starosne raznolikosti i rodne ravnopravnosti Najmanje 10% članova treba da budu žene i mladi. (spisak članova i navesti njihov uzrast, pol (datum rođenja)	<input type="checkbox"/>
Potvrda o upisu izabranog LAG-a u Registar NVO-a, u Ministarstvu državne uprave	<input type="checkbox"/>
Kopija lične karte predstavnika ovlašćenog od izabranog LAG-a	<input type="checkbox"/>
Potvrda o fiskalnom broju izabranog LAG-a dokaz o ispunjenju članskih obaveza članstva prema MRR-a	<input type="checkbox"/>
Deklaracija-izjava pod zakletvom da su date informacije tačne	<input type="checkbox"/>

Aneks 2 Obrazac za prijavu

(Formular za prijavu kreira sam sistem pošto je aplikacija onlajn)

Aneks 3 Nacrt predloga za potencijalne LAG-ove

A. Model za nacrt predloge za p̄r potencijalne LAG-ove

NAPOMENA: Ovaj dokument se mora u potpunosti poštovati. Ovaj dokument nije za popunjavanje, već je model kako napisati predlog projekta.

1. Opšte informacije

Odabrana lokalna akciona grupa, adresa, registracija i kontakt podaci operativne kancelarije. Kratak opis: Uloga lokalne akcione grupe

Upravni odbor i organ upravljanja imenovanjem od odgovornog lice. Organ upravljanja potencijalnog LAG-a treba da bude sastavljen tako da zastupa interese različitih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim područjima.

Broj članova veći od 50% moraju biti partneri koji predstavljaju civilno društvo, privredni partneri, razna udruženja koja djeluju na toj teritoriji.

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

Da poštuju različitost i rodnu ravnopravnost najmanje 10% mora biti ženskog pola, a 10% mora biti

mlado da bi se pojavilo na listi datuma rođenja.

Kapacitet stručnjaka angažovanih na određenim pitanjima poznatim po LEADER pristupu, poljoprivreda, ekonomija, finansije, analiza tržišta, socio-ekonomska analiza teritorije, priprema projekata, računovođa itd. U skladu sa potrebama izabranog LAG-a i odobrenog od strane Odbora izabranog LAG-a (procedure selekcije da budu transparentne) da dostavi najmanje 3 CV-a stručnjaka) Do sada realizovane aktivnosti i planovi.

Planirane aktivnosti koje će se realizovati tokom perioda implementacije projekta Opis projekta - koristite tabelu ispod:

Tabela 1 – nabrojanje predloženih aktivnosti za

Aktivnosti	Količina / broj	Troškovi / ukupno procenjeno
Organizacija sastanaka sa zainteresovanim stranama	xxxxxx	...evro
Organizovanje seminara na lokalnom nivou	xxxxxx	... evro
Posete na terenu	xxxxxx	... evro
Ekspert 1	Radni / dan	... evro
Ekspert 2	Radni / dan	... evro
Prevoz (karte/gorivo) na osnovu registra putovanja automobilom); -troškovi za (kancelarijski materijal);	Detalje treba registrovati u posebne knjige	... evro
Razne publikacije (brošure, leci)		... evro
Ostale aktivnosti		... evro

Opis predloženih aktivnosti, primer:

U slučaju angažovanja stručnjaka:

- Optimalan broj po radnom danu za sve stručnjake 30 dana. (ne može se prekoračiti)
- Maksimalni iznos dnevne naknade za stručnjaka 100 evra/dan. (uplata po danu ne sme biti veća od 100 evra/dan)
- U slučaju ugovaranja stručnjaka, stručnu biografiju i potvrdu iskustva potrebno je dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje Agenciji za ruralni razvoj (procedure odabira da budu transparentne) za dostavljanje najmanje 3 stručne biografije)

U slučaju predloga aktivnosti:

- Organizacija sastanaka sa zainteresovanim stranama: Približan broj učesnika; potrebno je izraditi opis prostora (sale) za sastanke (npr. minimalna površina m2);
- Logistika koju treba obezbediti (mikrofoni i zvuk, video projektori i laptopovi, flip-čartovi, itd.), dnevni red, za štampane materijale, itd. Ovo treba predstaviti kao procenu u ovom predlogu projekta, dok;
- Svi učesnici sastanka treba da budu dokumentovani spiskom učesnika, kao i dnevnim redom sastanka, koji će biti dostavljen u trenutku zahteva za isplatu preostalog iznosa.

U slučaju predloga aktivnosti:

- Organizacija seminara na lokalnom nivou: Okvirni broj učesnika; potrebno je izraditi opis prostora za sastanke (sale) (npr. minimalna površina m2);
- Logistika koju treba obezbediti (mikrofoni i zvuk, video projektori i laptopovi, flip-chart, itd.), dnevni red, za štampane materijale, itd. Oni treba da budu podneti evaluaciju u ovom predlogu projekta dok

- Svi učesnici sastanka moraju biti dokumentovani spiskom učesnika, kao i dnevnim redom, koji će se morati dostaviti prilikom podnošenja zahteva za isplatu preostalog iznosa (20%).
 - U slučaju predloga aktivnosti: Terenska poseta radi procene koliko se terenskih poseta može realizovati.
 - Sve posete terenu treba da budu dokumentovane kratkim izveštajem o poseti (svrha posete, koga ste sreli i rezultati sastanka). Sve ovo se mora dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje iznosa preostalog iznosa (20%). Lista učesnika
 - Prevoz (karte/ gorivo) na osnovu putnog lista automobila; (po km plaćeno 25 centi)
- Nepredviđene situacije
- Za sve ovo treba napraviti procenu potencijalnih troškova.
 - Dok na kraju aktivnosti/projekta ovi troškovi treba da budu dokumentovani fakturama i radnim danima menadžera. Sve ovo se mora dostaviti u trenutku zahteva za isplatu preostalog iznosa (20%).
 - Izraditi indikativni raspored za realizaciju pripreme SLR

Na primer, ako je rok za implementaciju 6 meseci, indikativni raspored aktivnosti treba da sadrži aktivnosti kao što su radionice (broj radionica, broj sastanaka sa različitim stranama i indikativni raspored za pripremu prvog nacrtu SLR-a / njegove rasprave kao i finalizacija.

Odabir stručnjaka/i za izradu SLR-a, sve potrebne selekcijske odabira (npr. konkurs)

Aktivnost	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Izbor stručnjaka za izradu SLR						
Organizacija radionika						
Organizovanje sastanaka sa posebnim radnim grupama/fokus grupama						
Priprema prvog nacrtu SLR-a						
Informativna kampanja za SLR						
itd						

Lista očekivanih rezultata i očekivanih indikatora.

Sve aktivnosti treba dokumentovati fotografijama i spiskovima učesnika



Shtojca 6 Kërkesa për pagesë
Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

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

2022	
ZAHTEV ZA ISPLATU	
MERA 5- LAG,	
1. Naziv LAG-a
2. Adresa sedišta LAG-a (Naziv LAG-a)
 (Opština)
II. Naziv projekta
III. Jedinstveni registarski broj projekta (JRB-NUR)
<i>Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjava regionalni zvaničnik):</i>	

Jedinstveni broj registracije zahteva za plaćanje (JRB-NUR):.....	
Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjava regionalni zvaničnik):	
IV. Datum:	_____ (dd/mm/vvvv)
V. Vreme:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm në rast se kërkesa për pagesë është e plotë)
VI. Zahtev za isplatu je kompletirana	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

(Potpis korisnika)

(Potpis regionalnog zvaničnika)

Broj (NF) iz registracije farme		<input type="text"/>
Broj registracije LAG-a		<input type="text"/>
Za sve korisnike:		
Banka	Naziv banke:	<input type="text"/>
	Broj računa:	<input type="text"/>
	Kod-šifra BIC:	<input type="text"/>
	Adresa:	<input type="text"/>
Fizičko lice ili Ovlašćeno	<input type="text"/>	
Ime _____ _____ _____ Prezimer__ _____	<input type="text"/>	
Mesto nalaza- Lokacija projekta	Regija:	<input type="text"/>
	Opština:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>

	Mesto boravka/ ulica br:
	Zip šifra-kod:

(Ime, prezime i potpis korisnika) _____ (Ime, prezime i potpis službenog lica) _____ (Ime, prezime i potpis)

Dokumenti u prilogu /molimo obeležite ✕ /✓/ i sortirajte ih ovim redosledom na kraju zahteva za plaćanje	
<u>1. Opšti dokumenti</u>	
	<input type="checkbox"/>
1. Kopija važećeg bankovnog računa u ime LAG-a	<input type="checkbox"/>
2. Originalne fakture kojima se dokazuje učinjeni trošak u vrednosti preko 500€) / fiskalni kupon (u slučajevima kada je uplata izvršena u gotovini ispod 500€) koji se prilaže uz račun i pokazuje da je korisnik izvršio nalog za plaćanje (u slučajevima kada uplata se vrši u banci za vrednosti preko 500 €.	<input type="checkbox"/>
3. Proces selekcije stručnjaka, CV-i izabranih stručnjaka	
4. Isplate prema stručnjaku realizovana od strane nadležnih organa LAG-a (odbor ili predsednik LAG-a) a) Za svaki mesec radnog dana potpisan od strane predsednika LAG-a i menadžera LAG-a (aneks 9) obrazac za popunjavanje radnih dana za stručnjaka)	
5. Opis (specifikacija) izvršenih aktivnosti / investicija Izveštaj koji je pripremio menadžer LAG-a o izvršenim aktivnostima i rasporedu aktivnosti.	
6. Izvod sa bankovnog računa koji uključuje period plaćanja koji pokazuje da je korisnik izvršio uplate (prvo kada se uplate vrše bankovnim transferom)	

XI. Deklaracije - izjave

Potpisivanjem ovog zahteva za isplatu

Ja izjavljujem da:

- 1) Svi podaci i dokumenti koje sam dostavio uz ovaj zahtev za isplatu su tačni.
- 2) Investicije uključene u zahtev za plaćanje su zaista izvršene.
- 3) Troškovi za koje zahtevam da budu plaćeni su prikazani u tabeli troškova ovog zahteva
- 4) LAG nije dobio nikakvu drugu javnu finansijsku podršku za iste investicije.
- 5) LAG nema zaostalih obaveza u javnim institucijama.
- 6) LAG je saglasan da Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja objavi ove informacije za moj projekat - naziv korisnika, lokaciju investicije, iznos podrške i ukupan iznos troškova.
- 7) Svi računi su plaćeni i cene nisu naduvane
- 8) Svestan sam da je dostavljanje neistinitih podataka kažnjivo po zakonima zemlje

XII. Datum / Potpis

Dan – mesec – godina

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

...../.....

.....

(Ime, prezime i potpis)

(Pečat za pravna lica)

Napomena: Korisnik popunjava samo polja bele boje-prazne

№	Vrsta troškova	Količina		Cena po jedinici bez PDV-a /Euro/	Cena po jedinici sa PDV-om /Euro/	Ukupan iznos bez PDV-a /Euro/	Ukupan iznos sa PDV-om /Euro/	Broj fakture	Datum fakture	Ovlašćena podrška / Euro /
		Merna jedinica	Količina							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Ukupan iznos:										

Napomena: zasenčene oblasti u gornjoj tabeli treba da popunjavaju samo službenici Agencije za razvoj poljoprivrede

Aneks 7 Izveštaj odobrenja

U slučaju osporavanja rezultata, imate 30 dana od dana prijema pisma odobrenja za projekat da podnesete žalbu. Komisija razmatra žalbe i u roku od 30 dana mora odgovoriti samo u određenim slučajevima rok može biti duži.

Aneks 8 Spisak prihvatljivih troškova

Mera 5 "PRIPREMA IMPLEMENTACIJA STRATEGIJA LOKALNOG RAZVOJA - PRISTUP LEADER"

- Stručne službe sa overenom biografijom-CV-iom (stručnjaci ekonomskog, ruralnog i regionalnog razvoja, životne sredine, marketinga);
- Troškovi studija za oblast (npr. socio-ekonomske, regionalne, marketinške studije, itd.);
- Troškovi pismenog i usmenog prevoda;
- Putni troškovi unutar Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice;
- Troškovi za aktivnosti promocije, podsticanja interesovanja stanovništva iz ruralnih sredina (npr. obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, pretplata na publikacije i njihova kupovina, druge aktivnosti pobuđivanja interesovanja i dr.);
- Troškovi radionica i informativnih događaja za promovisanje animacije aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Troškovi zakupa objekata i opreme za razne organizacije, kao i hotelske usluge (obezbeđivanje hrane i pića);
- Troškovi pripreme i objavljivanja promotivnih materijala/publikacija (razni leci, promocije i sl.);
- Troškovi prevoza;
- Nepredviđeni troškovi;
- Radionice i informativni događaji za promovisanje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Stručne usluge;
- Prevođenje dokumenata i tumačenje;
- Iznajmljivanje objekata/sala i opreme;
- Nabavka hrane za učesnike;
- Nabavka materijala;
- Putni troškovi;
- Aktivnosti promocije interesovanja, kao što su obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, plaćanje unapred za publikacije i njihovu kupovinu, druge aktivnosti pobuđivanja interesovanja itd.
- Publicitet, publikacije, brošure, leci itd.
- Priprema/obrada i distribucija informativnih materijala neophodnih za pripremu, publicitet lokalnih razvojnih strategija;
- Troškovi za objavljivanje Strategije lokalnog razvoja.
- Troškovi održavanja računa LAG-a, (dokumentovano sa godišnjim bankovnim izvodom LAG-a.)

Aneks 9 Izjava pod zakletvom



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

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

IZJAVA POD ZAKLETVOM

Ja _____ sa ličnim brojem _____

Adresa: _____, sa punom krivičnopravnom odgovornošću izjavljujem pod zakletvom da potpisivanjem i prilaganjem dokumenata uz onlajn aplikaciju osiguravam da su svi dokumenti, informacije i podaci predstavljeni u prijavi za Program ruralnog razvoja za 2022. jasni, pouzdani i tačni a da će za svaku nejasnoću, netačnost i falsifikovanje snositi zakonsku i krivičnu odgovornost.

Potpis Deklaranta

Datum ____ . ____ .2022

Aneks 1 Kontakti i informativna mesta za apliciranje

Kontakti i informativne tačke (mesta) u vezi sa aplikacijom

MPŠRR / ARP MPŠRR / ARP
Adresa: Ul: Ukshin Hoti 10,000 Priština-
Kompleks "Ramiz Sadiku" sprat IX od ponedjeljka do petka od 10:00
- 12:00 i 13:00 - 15:00 tel; 03820038-871 ili 3820038-421

Aneks 2 Promocija

Svi korisnici moraju poštovati pravila promocije koja je postavila finansijska institucija. Svi korisnici bespovratnih sredstava iz Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre nego što zatraže konačnu isplatu, na mestu ulaganja moraju postaviti tabelu prikazanu u Aneksu br. 15. Ovu oznaku postaviti na vidno mesto, veličine: 100 cm k 50 cm, od čvrste plastike, ispisanu bojom otpornom na atmosferske uticaje.



Ovaj dokument je pripremila Agencija za razvoj poljoprivrede u saradnji sa Upravnim organom i distribuira se besplatno



Agencia za Razvoj Poljoprivrede
Ul. Ukšin Hoti, Kompleks Ramiz Sadiku, Priština
www.azhb-ks.net
