



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



MASA 5



ZBATIMI I STRATEGJIVE TË ZHVILLIMIT LOKAL - QASJA LEADER

PROGRAMI PËR ZHVILLIM RURAL 2023

UDHËZUES PËR APLIKUES

1. Hyrje

Udhëzuesi ka për qëllim t'u ofroj udhëzime në përgatitjen e aplikacioneve, projekteve (Projekt-prozimet, Bizenes-planit), të qartësojë kushtet e pranueshmërisë që duhet të respektohen, cilat janë investimet e pranueshme, cilat janë dokumentet e nevojshme për aplikim, si do të bëhet kontrolli administrative dhe i pranueshmerise për këtë masë projekteve, si si të përgatitet kërkesa për pagesë, cilat janë procedurat e prokurimit, cilat janë ndëshkimet në rast të parregullsive apo tentimeve për mashtrim, procedurat për ankimim, etj.

Roli i Udhëzuesit është të sqaroj në detaje dispozitat e paraqitura në Masën 5 dhe Jo të përsërisë atë, prandaj ky nuk e zëvendëson masën por duhet lexuar (bashkë me shtojcat), me qëllim të shmangies së gabimeve gjatë aplikimit apo përgatitjes së kërkesës për pagesë.

2. Përkufizimet kyçe

Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këto kuptime:

- 2.1. **"MBPZHR"** - nënkupton Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural;
- 2.2. **"Autoriteti Menaxhues"** - nënkupton entitetin publik brenda MBPZHR-së, përgjegjës për hartimin dhe monitorimin e PZHR;
- 2.3. **"AZHB"** - nënkupton Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë;
- 2.4. **"ARBK"** - nënkupton Agjencinë për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë;
- 2.5. **"PZHR 2023"** - nënkupton Programin për Zhvillimin Rural për vitin 2023;
- 2.8. **"Masa 7"** - nënkupton diversifikimin e fermave dhe zhvillimin e bizneseve;
- 2.9. **"Masa 5"** - nënkupton përgatitjen dhe zbatimin e strategjive zhvillimore lokale - Qasja LEADER;
- 2.10. **"Thirrja për aplikim"** - nënkupton njoftimin publik për pranimin e aplikimeve;
- 2.11. **"Aplikues"** - nënkupton personin fizik apo juridik, i cili aplikon për të përfituar projekt në PZHR 2023;
- 2.12. **"Aplikacioni"** - nënkupton formularin e plotësuar për aplikim me të gjitha dokumentet e kërkuara nga AZHB;
- 2.13. **"Projekt"** - nënkupton dokumentin që parasheh investimin e planifikuar për përkrahje nga PZHR 2023, të dorëzuar nga aplikuesi;
- 2.14. **"Përzgjedhja"** - nënkupton selektimin e projekteve, sipas kriterëve të pranueshmerisë.
- 2.15. **"Kriteret e përzgjedhjes"** - nënkupton kriteret që Autoriteti Menaxhues duhet t'i përcaktoj, për të siguruar prioritetet e financimit të projekteve më të mira që adresojnë nevojat e identifikuara në analizën SWOT dhe objektivat e përcaktuara në PZHR 2023;
- 2.16. **"Përfitues"** - nënkupton personin fizik apo juridik, i cili është përzgjedhur përfitues pas vlerësimit të aplikimit, nënshkrimit të kontratës dhe financimit të projektit nga MBPZHR;
- 2.17. **"Shkalla e përkrahjes publike"** - nënkupton kontributin nga buxheti publik për zbatimin e projektit;
- 2.18. **"Kontrata"** - nënkupton kontratën që nënshkruhet në mes të përfituesit dhe AZHB-së për zbatimin e projektit të përfituar;
- 2.19. **"Shpenzimet e pranueshme"** - nënkupton shpenzimet që përkrahen me mjete financiare;
- 2.20. **"Periudha e zbatimit të projektit"** - nënkupton periudhën për zbatimin e afatit të projektit të përcaktuar në udhëzim administrativ dhe kontratën e nënshkruar mes përfituesit dhe AZHB;
- 2.21. **"Kërkesa për pagesë"** - nënkupton parashtrimin e kërkesës për pagesë për shpenzimet e pranueshme, të dëshmuara me fatura valide për shpenzimet e realizimit të projektit;
- 2.22. **"Ex-post kontrolli"** - nënkupton kontrollin në terren të investimeve pas zbatimit të projektit të bashkefinancuar nga Programi i Zhvillimit Rural, nëse projekti është duke ju përmbajtur kushteve të kontratës të lidhura mes AZHB dhe përfituesit;
- 2.23. **"NIF"** - nënkupton Numrin Identifikues të Fermës.

3. Objektiva e përgjithshme

3.1. Masa 5 Zbatimi i Strategjive të zhvillimit lokal – Qasja LEADER si objektive kryesore ka përkrahjen e ngritjes së kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura, anëtarëve të GLV-ve dhe banorëve rural, me qëllim të shtimit të shkathësisë të tyre në fushën e demokracisë dhe zhvillimit lokal.

4. Objektivat specifike

- 4.1. Përmirësimi i kapitalit social dhe qeverisjes vendore duke krijuar një partneritet privato-publik (GLV -të Grupet Lokale të Veprimit), të cilët krijojnë dhe zbatojnë strategjitë e zhvillimit lokal;
- 4.2. Animi i territorit dhe ngritja e kapaciteteve të popullatës lokale dhe Grupeve Lokale të Veprimit;
- 4.3. Kontributi në ekonominë rurale, turizmin rural, forcimin e jetës kulturore dhe sociale të komunitetit, përmirësimin e zonave publike në zonat rurale, përmirësimin e standardeve mjedisore në zonat e GLV-ve si temat kryesore për strategjitë e zhvillimit lokal;
- 4.4. Rrjetëzimi me GLV-të e tjera, shkëmbimi i praktikave më të mira, shpërndarja e programeve IPARD dhe mësimi i qasjeve të reja për zhvillimin rural në nivel kombëtar, si me vendet kandidatë ashtu edhe me shtetet anëtare;
- 4.5. Funksionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura sipas qasjes LEADER;
- 4.5. Ndërtimi i kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura dhe RRZhR-së.

5. Struktura e GLV-së

GLV-të zakonisht përbëhen nga: Anëtarësia e tyre, organet vendimmarrëse dhe stafi profesional. Shkalla dhe natyra e kësaj ndryshon nga GLV në GLV dhe shpesh rregullohet nga shkalla e buxhetit të GLV-së.

6. Përfituesit

6.1. Do të jenë Grupet Lokale të Veprimit të zgjedhura dhe të kontraktuara nga Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë.

7. Procedura për përzgjedhjen e Grupeve Lokale të Veprimit

7.1. Thirrja për të zgjedhur GLV-të duhet të jenë të hapura për të gjitha zonat rurale dhe të sigurojnë konkurrencë midis grupeve lokale të veprimit që të paraqesin Strategjitë e Zhvillimit Lokal.

8. Procedura e përzgjedhjes përbëhet nga dy faza:

- 8.1. Kontrolla e pranueshmërisë së GLV-ve nga Agjencioni i Zhvillimit të Bujqësisë, (GLV-të, të themeluar që aplikojnë për fonde që të përkrahen për përgatitjen e SZHL-ve të tyre, me dokumentet e kërkuara);
- 8.2. Vlerësimi i SZHL-ve të GLV-ve të pranueshme sipas kriterëve të përzgjedhjes nga Komiteti i Vlerësimit. Komiteti i Vlerësimit përbëhet nga përfaqësues nga Autoriteti Menaxhues dhe palë me interes dhe OJQ që merren me zhvillimin rural. Anëtarët e Komitetit të Vlerësimit do të emërohen nga Ministri ose një zyrtar i lartë pas propozimit nga Autoriteti Menaxhues.

9. Grupet lokale të veprimit duhet të plotësojnë kushtet e mëposhtme

- 9.1. Duhet të propozoj një strategji të integruar të zhvillimit lokal bazuar në karakteristikat e LEADER-it, siç përcaktohet në paragrafin 2 nën paragrafi 2.2 të këtij neni;
- 9.2. Duhet të demonstroj aftësinë për të përcaktuar dhe zbatuar një Strategji të Zhvillimit Lokal (SZHL) për zonën;
- 9.3. Grupi lokal i veprimit duhet të ketë një formë ligjore (p.sh. shoqatë);

9.4. Aftësia për të menaxhuar fondet publike: Organi qeverisës duhet të siguroj që GLV-të të zgjedhin një menaxher administrativ, financiar i cili do të jetë në gjendje të menaxhoj fondet publike dhe të siguroj funksionimin e kënaqshëm të partneritetit.

10. Forma ligjore dhe regjistrimi

10.0. GLV-të duhet të jenë të regjistruar si person juridik zyrtarisht (d.m.th. shoqata, fondacioni, OJQ), bazuar në aktet ligjore relevante, në përputhje me legjislacionin kombëtar, ajo (GLV-ja) mund të regjistrohet si organizatë, statuti i së cilës garanton funksionimin e kënaqshëm të partneritetit dhe aftësinë për të menaxhuar / administruar fondet publike.

11. Zbatimi i Qasjes LEADER

11.1. Qasja LEADER në nivel programi duhet të përmbajë të paktën elementet e mëposhtme:

11.1.1. Hartimi dhe zbatimi një strategjie të bazuar në ndërveprimin ndërmjet akterëve dhe projekteve të sektorëve të ndryshëm të ekonomisë lokale;

11.1.2. Strategjia e zhvillimit lokal e bazuar në zonë mirë të definuar/përcaktuar;

11.1.3. Partneritetin Publiko-Private të Grupet Lokale të Veprimit;

11.1.4. Qasja nga poshtë lart për vendimmarrje për grupet lokale të veprimit në lidhje me zbatimin e strategjive të zhvillimit lokal;

11.1.5. Rrjetëzimi i partneriteteve lokale;

11.1.6. Zbatimi i qasjeve inovatore.

11.2. Grupet Lokale të Veprimit (GLV-të), zbatojnë Strategji të Zhvillimit Lokal (SZHL), e cila mund të përfshijë një ose më shumë nga gjashtë temat prioritare të mëposhtme:

11.2.1. Ekonomia rurale: Zhvillimi i zinxhirëve të shkurtër të furnizimit dhe produkteve me vlerë të shtuar, duke përfshirë produkte cilësore, zeje dhe aktivitete të tjera për të diversifikuar ekonominë rurale;

11.2.2. Turizmi rural: Zhvillimi i produkteve të turizmit rural bazuar në përdorimin e burimeve lokale, natyrore dhe kulturore;

11.2.3. Komuniteti: Inkurajimi i jetës kulturore dhe sociale të komunitetit dhe mbështetja e organizatave kolektive lokale, shoqatave dhe organizatave joqeveritare;

11.2.4. Hapësirat publike: Përmirësimi i hapësirës publike në fshatra;

11.2.5. Mjedisi: Përmirësimi i standardeve mjedisore në zonat e GLV-ve dhe promovimi i përdorimit të energjisë së rinovueshme nga komuniteti lokal;

11.2.6. Rrjetëzimi: Rrjetëzimi i GLV-ve, shkëmbimi i praktikave më të mira, shpërndarja e programeve IPARD dhe mësimi i qasjeve të reja për zhvillimin rural.

11.3. Zbatimi i Strategjisë së Zhvillimit Lokal përfshinë: Aktivitetet e animimit dhe ngritjes së kapaciteteve, projektet e vogla dhe kostot rrjedhëse për GLV-në. Aktivitetet duhet të lidhen me temat prioritare të përzgjedhura më sipër.

12. Përmbajtja minimale e Strategjisë së Zhvillimit Lokal (SZHL)

12.1. Përkufizimin e Zonës/territorit të GLV-së duhet të jetë koherente/kompakte dhe të ofroj masë/sasi të mjaftueshme të burimeve njerëzore, financiare dhe ekonomike, për të mbështetur zbatimin e strategjisë së zhvillimit lokal;

- 12.2. Analiza e nevojave të zhvillimit dhe potencialit të zonës, duke përfshirë një analizë të pikave të forta, të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve (SWOT), GLV-të duhet të marrin në konsideratë jo vetëm statistikat, por edhe pikëpamjet e akterëve / palëve lokal;
- 12.3. Përshkrimi i strategjisë dhe objektivave të saj GLV-të përcaktojnë vizionin dhe objektivat në përputhje me temat prioritare PZHR 2022-2028;
- 12.4. Përshkrimi i procesit të përfshirjes së komunitetit në përgatitjen e strategjisë, strukturën e partneritetit dhe rregullat e brendshme të vendimmarrjes;
- 12.5. Plani i veprimit/aktiviteteve të SZHL-së. Të gjitha veprimet/aktivitetet e propozuara duhet të jenë të lidhura me temat e zgjedhura me prioritet. Plani i veprimit/aktiviteteve më vonë do të përkthehet në plane vjetore të hollësishme;
- 12.6. Plani financiar me një buxhet tregues/orientues për periudhën e kohëzgjatjes së SZHL-së i ndarë në: Shpenzime operative ose të funksionimit të GLV-së, animacionin / ndërtimin e kapaciteteve dhe për projekte të vogla.

13. Kërkesat për GLV-të zonat që duhet të mbulohen/përfshihen nga SZHL-të e tyre

- 13.1. Zona e GLV-së duhet të jetë koherente dhe të siguroj masë kritike të mjaftueshme për sa i përket burimeve njerëzore, financiare dhe ekonomike për të mbështetur një strategji të zhvillimit të qëndrueshëm;
- 13.2. Popullsia e secilës zonë duhet, si rregull, të jetë jo më pak se 10,000 banorë dhe jo më shumë se 150,000 banorë, duke përfshirë vendbanimet me një popullsi më të vogël se 25,000 banorë;
- 13.3. I njëjti lokacion nuk duhet t'i përkas më shumë se një GLV-je, që do të thotë një partneritet, një strategji dhe një territor;

14. Partneritetin Publiko-Private të Grupet Lokale të Veprimit

- 14.1. Në nivelin e vendimmarrjes, partnerët ekonomikë dhe social, si dhe përfaqësues të tjerë të shoqërisë civile, të tilla si fermerë, gra rurale, të rinjë dhe shoqatat e tyre, duhet të përbëjnë më shumë se 50% të partneritetit. Për më tepër, minimumi 20% do të jenë përfaqësues të autoriteteve lokale. Sidoqoftë, autoritetet publike siç përcaktohet në përputhje me rregullat kombëtare, do të përfaqësojnë më pak se 50% të të drejtave të votimit;
- 14.2. 10% e pjesëmarrjes së grave dhe / ose të rinjve për të siguruar diversitetin e moshës dhe barazinë gjinore;
- 14.3. Anëtarët e organeve vendimmarrëse të GLV-së duhet të jenë banorët resident ose veprojnë në zonën e mbuluar nga Strategjia e Zhvillimit Lokal;
- 14.4. GLV-ja duhet të propozoj një Strategji të Zhvillimit Lokal të integruar që përfshinë të paktën elemente minimale dhe tema prioritare siç specifikohet në Programin e Zhvillimit Rural

15. Aftësi për të administruar fondet publike

- 15.1. GLV-ja duhet të tregoj në strategjinë e saj se si do të organizohet brenda dhe se ka kapacitete të mjaftueshme për të administruar fondet publike si dhe për rolin e strukturës.
- 15.2. Struktura e një GLV-je duhet të përbëhet nga:
 - 15.2.1. Antarësia;
 - 15.2.2. Strukturat Qeverisëse;
 - 15.2.3. Ansambleja e përgjithshme;
 - 15.2.4. Bordi/ekzekutiv;
 - 15.2.5. Nën – komitetet;
 - 15.2.6. Menaxheri i GLV-s, si dhe
 - 15.2.7. Stafi tjetër.

16. Aktiviteti i pranueshëm

16.1. Përgatitja e Strategjive të Zhvillimit Lokal të GLV-ve.

17. Lista e shpenzimeve të pranueshëm

- 17.1. Punëtori dhe ngjarje informative për nxitjen e pjesëmarrjes aktive të popullsisë rurale në procesin e zhvillimit lokal;
- 17.2. Shërbimet e ekspertëve;
- 17.3. Përkthimi i dokumenteve dhe interpretimit;
- 17.4. Qiraja e objekteve dhe pajisjeve;
- 17.5. Qiraja e sallës për ngjarje;
- 17.6. Furnizim me ushqim për pjesëmarrësit;
- 17.7. Tarifat, kostot e regjistrimit;
- 17.8. Blerja e materialeve;
- 17.9. Shpenzimet e udhëtimit;
- 17.10. Përgatitja / përpunimi dhe shpërndarja e materialeve informuese të nevojshme për përgatitjen, publicitetin e strategjive lokale të zhvillimit;
- 17.11. Publiciteti, publikimet, broshurat, fletëpalosjet;

18. Përfituesi përfundimtar

- 18.1. Grupet Lokale të Veprimit të zgjedhura dhe të kontraktuara nga Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë, **përfashto GLV-të përfituese nga PZHR 2022;**
- 18.2. Aplikuesi nuk mund të përfitojë një projekt nëse është në kundërshtim me Ligjin Nr.06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik dhe Ligjin 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës;
- 18.3. Të gjithë përfituesit e projekteve të zhvillimit rural obligohen t'i mirëmbajnë investimet e tyre sipas projektit të miratuar gjatë 5 vjetëve pas datës së ekzekutimit të pagesës, aq sa gjatë periudha monitoruese;
- 18.4. Nëse nuk i mirëmban investimet, përfituesi obligohet ta kthejë shumën e financuar të përkrahjes publike;
- 18.5. Të gjithë përfituesit e projekteve të zhvillimit rural pas finalizimit të investimeve duhet të kenë projektin funksional sipas plan biznesit, PZHR dhe kritereve të Udhëzimit Administrativ;
- 18.6. Kërkesa për pagesë refuzohet për projekte të cilat nuk kanë finalizuar ndonjë aktivitet për të cilin është poentuar gjatë procesit të vlerësimit.

19. Intensiteti i ndihmës dhe niveli i kontributit

- 19.1. Intensiteti i mbështetjes, i shprehur si pjesë e mbështetjes publike në shpenzime të pranueshme është 100% për përgatitjen e SZHL të GLV-ve.
- 19.2. GLV-të duhet të bëjnë kërkesën për paradhënie 80% dhe kërkesën për pagesë pas dorëzimit të SZHL-ve 20%.

20. Buxheti për përgatitjen e SZHL - për GLV

Masa 5	Zbatimi i Strategjive të Zhvillimit Lokal - Qasja Leader"	Buxheti	%
	Numri i GLV -ve që aplikojnë *	12	
	Buxheti për një GLV	10,000.00	3,33
	Totali i buxhetit	300,000.00	

Numri i GLV -ve që aplikojnë *

Numri i GLV-ve që aplikojnë për përgatitjen e SZHL-ve parashikim 12, nëse aplikojnë më shumë atëherë buxheti ndahet për numrin e GLV-ve që kanë aplikuar.

21. Administrimi i shpenzimeve të pranueshme

- 21.1. GLV potenciale të cilët e kalojnë kontrollën administrative, pas nënshkrimit të kontratës me AZHB-në, 80% e të gjitha shpenzimeve të pranueshme i marrin si paradhënie.
- 21.2. Pas përfundimit të projektit, GLV-ja përfituese duhet të sjellë dëshmitë e nevojshme për të gjitha shpenzimet e kryera gjatë zbatimit të projektit si: Faturat, formularin e ditëve të punës të menaxherit dhe të ekspertëve, CV-në e menaxherit, CV-në e ekspertit si dhe procedurën e përzgjedhjes së eksperteve, si për mjetet e marra në paradhënie, ashtu edhe për 20% të mjeteve të cilat paguhën pas përfundimit të projektit. Në rast të mos përmbushjes së këtij kushti, GLV-ja përfituese obligohet të kthej mjetet e marra.
- 21.3. Ndhimja publike nga MBPZHR jepet në dy këste: 80% si paradhënie dhe 20 % pas përfundimit të projektit.
- 21.4. Njëkohsisht GLV-të potenciale përfitues të mjeteve financiare për përgatitjen e SZHL-ve duhet të e dorëzojnë në Autoritetin Menaxhues "Strategjit e Zhvillimit Lokal" së paku 3 (tri) kopje fizike dhe elektronike në CD.

22. Shtrirja gjeografike e masës

- 22.1. Qasja LEADER duhet të zbatohet në zonat rurale siç përcaktohet në strategji / program.

23. Afati i zbatimit

- 23.1. Afati i zbatimit të projekteve të kësaj mase është 6 muaj prej momentit të nënshkrimit të kontratës me AZHB -në.
- 23.2. Përfituesi/GLV-të kanë edhe 15 ditë shtesë për përgatitjen e dokumentacionit dhe paraqitjen e kërkesës për pagesë.
- 23.3 AZHB mund të zgjas afatin e zbatimit për më së shumti 30 ditë, nëse ka arsye të qëndrueshme për këtë.

24. Procedura e aplikimit

Thirrja për aplikim:

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

25. Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

- 25.1. Aplikimi bëhet përmes web-modulit online në web-faqen e AZHB-së www.azhb-ks.net, në të cilën gjendet linku “aplikimi online” që dërgon në modulën e aplikimit online;
- 25.2. Në web-modul regjistrohet projekti si dhe ngarkohen (upload), dokumentet e nevojshme për aplikim;
- Aplikimi online duhet të ketë të ngarkuara të gjitha dokumentet e kërkuara brenda afatit për aplikim PDF.
- 25.3. Në aplikacionin online duhet të përfshihen aktivitetet dhe shpenzimet e pranueshme lidhur me projektin për të cilin aplikohet;
- 25.4. Aplikuesi mund të aplikoj vetëm një herë brenda programit për Zhvillim Rural 2023;
- 25.5. Aplikuesit nuk mund t'i jepet një projekt i ri, nëse projekti i mëparshëm nuk është përfunduar në përputhje me kontratën e nënshkruar me AZHB-në;
- 25.6. Aplikuesi siguron që të gjitha informatat dhe dokumentet e dhëna janë të qarta dhe të sakta;
- 25.7. Aplikuesi pranon një njoftim online përmes e-mailit për dorëzimin e aplikacionit në të cilin përfshihet data.

Shënim: Pas përmbylljes së procesit të aplikimit online, fermeri/GLV potenciale është i obliguar që origjinalin e aplikimit (dosjen), t'a ruaj për një afat kohorë prej 3 viteve në mënyrë që ta ketë në dispozicion kur t'i kërkohej nga zyrtarët e AZHB-së.

26. Kontrolli, vlerësimi dhe miratimi i aplikacioneve në AZHB

- 26.1. Procedurat e dorëzimit dhe shqyrtimit të aplikacioneve janë:
- 26.1.1. Kontrolli dhe vlerësimi i aplikacioneve duhet të filloj pas mbylljes së afatit për aplikim;
- 26.1.2. Aplikacionet e kompletuara i nënshtrohen vlerësimit të mëtutjeshëm të shpenzimeve të pranueshme dhe vlerësimit të qëndrueshmërisë ekonomike dhe financiare.
- 26.2. Pas vlerësimit të projekteve, bëhet shpallja publike e listës preliminare të vlerësimit të SZHL në web-faqen zyrtare të MBPZHR-së dhe AZHB-së;
- 26.3. Njoftimi për publikimin e listës preliminare të përfituesve të mundshëm listës së vlerësimit të aplikimeve të projekteve të zhvillimit rural bëhet në web-faqen zyrtare të MBPZHR-së dhe AZHB-së;
- 26.4. AZHB përmes postës elektronike dhe mesazheve SMS, duhet t'i njoftojë të gjithë aplikuesit për publikimin e listës së vlerësimeve preliminare të projekteve të zhvillimit rural po atë ditë;
- 26.5. Aplikuesit që konsiderohen përfitues të mundshëm kanë të drejtë që brenda tetë (8) ditësh kalendarike, nga dita e marrjes së njoftimit të paraqiten në AZHB për të marrë letrën informuese dhe vlerësimin e projektit të tyre;
- 26.6. Afati i ankimimit fillon të rrjedh ditën e nesërme, pas publikimit të listës preliminare të përfituesëve të mundshëm të projekteve të zhvillimit rural.
- 26.7. Pranueshmëria e shpenzimeve kontrollohet dhe miratohet, duke i krahasuar me çmimet referente / çmimoret e aprovuara nga MBPZHR.
- 26.8. Të gjithë aplikuesit duhet të informohen për përzgjedhjen ose refuzimin e projektit të tyre.
- 26.9. Pas miratimit të projekteve, hartimit të Listës përfundimtare të përfituesëve të projekteve të zhvillimit rural dhe njoftimit të aplikuesëve përfitues, bëhet nënshkrimi i kontratës ndërmjet përfituesit dhe AZHB-së.
- 26.10. Aplikanti ftohet të nënshkruaj kontratën për bashkëfinancim të projektit brenda pesë (5) ditëve pas pranimit të letrës informimit për miratimin e projekteve.
- 26.11. Pas nënshkrimit të kontratës, përfituesi është i obliguar që të fillojë zbatimin e projektit sipas kontratës.

- 26.12. Procedimi administrativ përfundon brenda një periudhe prej 45 ditëve, pas përfundimit të procesit të aplikimit deri tek letra informuese/publikimi i rezultateve preliminare mbi përkrahjen, në pajtim me nenin 98 Ligjin Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
- 26.13. Në rastet e kompleksitetit të çështjes administrative, afati mund të shtyhet bazuar në nenin 99 të Ligjin Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

27. Kriteret e pranueshmërisë për përgatitjen e SZHL-ve

- 27.1. Territore nga zonat rurale me koherencë/kompaktësi të mjaftueshme dhe me një masë të caktuar të popullatës prej 10 000 – 150 000 banorë, përfshirë edhe vendbanimet me një popullsi më të vogël se 25 000 banorë. Devijimi nga kjo rregull është e mundshme me një arsyeshmëri siç duhet dhe e cila do të duhet shpjeguar në program;
- 27.2. Një komunë / vendbanim i përket vetëm një GLV-je. Asnjë mbivendosje nuk lejohet - që do të thotë 'një partneritet, një strategji, një territor';
- 27.3. GLV-të duhet të jenë të regjistruar si person juridik zyrtarisht (d.m.th. shoqata, fondacioni, OJQ), bazuar në aktet ligjore relevante në përputhje me legjislacionin kombëtar, ajo (GLV-ja) mund të regjistrohet si organizatë, statuti i së cilës garanton funksionimin e kënaqshëm të partneritetit dhe aftësinë për të menaxhuar / administruar fondet publike.

28. Dorëzimi i aplikacioneve

- 28.1. Aplikimi online duhet të ketë të ngarkuara të gjitha dokumentet e kërkuara brenda afatit për aplikim;
- 28.2. Në aplikacionin online duhet të përfshihen projekti me të gjitha dokumentet e nevojshme për aplikim;
- 28.3. Aplikuesi mund të aplikoj vetëm një herë brenda programit për zhvillim rural 2023;
- 28.4. Aplikuesit nuk mund t'i jepet një projekt i ri, nëse projekti i mëparshëm nuk është përfunduar në përputhje me kontratën e nënshkruar me AZHB;
- 28.5. Aplikuesi siguron që të gjitha informatat dhe dokumentet e dhëna janë të qarta dhe të sakta;
- 28.6. Aplikuesi pranon një njoftim online përmes e-mailit për dorëzimin e aplikacionit;
- 28.7. Në rast të paraqitjeve të problemeve teknike me rastin e pranimit të aplikacionit, gjatë kontrollit administrativ kërkohet sqarim nga divizioni i IT-së.

29. Procedura e përzgjedhjes

- 29.1. Përzgjedhja e përfituesve të mundshëm bëhet sipas kritereve të kontrollës administrative të të gjitha GLV-ve të përzgjedhura dhe RRZHR-së që i plotësojnë kushtet e pranueshmërisë dhe kontrollën administrative (dokumentet e kërkuara dhe projekt propozimin sipas formës së publikuar në udhëzues) të jenë përfitues potencial.
- 29.2. Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë publikon thirrje dhe bënë përzgjedhjen e Grupeve Lokale të Veprimit bazuar në kontrollën administrative të pranueshmërisë.
- 29.3. Kontrata nënshkruhet ndërmjet Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë dhe GLV-ve Potenciale;
- 29.4. Ndërsa vlerësimin e SZHL-ve e bënë Komiteti Vlerësues i themeluar nga Autoriteti Menaxhues.

30. Kriteret e përzgjedhjes së SZHL-ve

- 30.1. Cilësia e partneritetit është rregull e përfaqësimit për menaxhim dhe vendimmarrje, duke shmangur konfliktin të interesit përfshirë pjesëmarrja e të rinjve dhe grave;

- 30.2. Koherenca e territorit të GLV-ve dhe sasia mjaftueshme për sa i përket burimeve njerëzore, financiare dhe ekonomike;
- 30.3. Cilësia e logjikës së ndërhyrjes së Strategjisë (përfshirë analizën SWOT etj.);
- 30.4. Koherenca e veprimeve të propozuara me analizën SWOT dhe temat prioritare të PBZHR-së;
- 30.5. Përfshirja e palëve të interesit në përgatitjen e Strategjisë së Zhvillimit Lokal;
- 30.6. Aftësia e GLV-së për të menaxhuar zbatimin e SZhL-së;
- 30.7. Projektet e mbështetura nga burime të tjera (jo nga Programi BZHR) duhet të konsiderohen si vlerë e shtuar, megjithatë financimi i dyfishtë duhet të shmanget.

31. Refuzimin i projekteve

- 31.1. Aplikuesi refuzohet nëse:
 - 31.1.1. Dokumentacionin e ka të pa kompletuar;
 - 31.1.2. Dështon t'i plotëson kriteret e pranueshmërisë;
 - 31.1.3. Shpenzimet nuk mund të verifikohen si të pranueshme;
 - 31.1.4. Projekti nuk është i qëndrueshëm ekonomikisht sipas AZHB-së;
 - 31.1.5. Në rast të mashtrimit në çdo fazë të procedurës;
 - 31.1.6. Nëse projekti i financuar nga përkrahja publike nuk është funksional sipas projektit/ plan biznesit dhe kontratës;
 - 31.1.7. Në rast të mos respektimit të kushteve të kontratës për financim të projektit;
 - 31.1.8. Aplikuesi i cili aplikon për investime publike gjithashtu do të refuzohen nëse dështon të kryej procesin e prokurimit sipas rregullave të aplikueshme të prokurimit;
 - 31.1.9. Aplikuesi njoftohet për projektin që është refuzuar me anë të vendimit për refuzim të nxjerr nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë;
 - 31.1.10. Vendimi për refuzim përmban arsyet e refuzimit në mënyrë të detajuar.

32. Procedurat administrative

- 32.1. GLV-të potenciale aplikojnë në PZHR 2023 në Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë me projekt propozim apo plan- biznesi për mbulimin e kostove për përgatitjen e SHZL-ve;
- 32.2. GLV-të potenciale të përzgjedhura nënshkruajnë kontratë me AZHB-në (kontrata përcakton të drejtat dhe obligimet e një GLV-je) në përputhje me rregullat e vendosura;
- 32.3. AZHB-ja kontrollon GLV-të në lidhje me obligimet që dalin nga kontrata (kontrollin administrativ dhe kontrollin në vend);
- 32.4. AZHB-ja ekzekuton pagesat për GLV-të në bazë të kërkesave të kontrolluara dhe të miratuara për pagesë.

Lista e shtojcave

Shtojca 1. Lista e dokumenteve të dorëzuara

Shtojca 2. Formulari për Aplikim

Shtojca 3. Projekt propozimi për GLV-të e përzgjedhura dhe RRZhR të GLV-ve

Shtojca 4. Kërkesa për pagesë

Shtojca 5. Raporti i Miratimit

Shtojca 6. Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

Shtojca 7. Deklaratë nën betim/zotim se të dhënat janë të sakta

Shtojca 8. Kontaktet dhe vendet informuese për aplikim

Shtojca 9. Promovimi

Shtojca 1 Lista e dokumenteve të dorëzuara

Për GLV-të potenciale

	Dokumentet e bashkangjitura /ju lutem shënoni më / / (dhe rradhitni ato sipas listës së dhënë në fund të këtij aplikacioni.	Obligative
1	Formulari për aplikim (Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi që aplikimi është online).	<input type="checkbox"/>
2	Aplikanti/GLV e potenciale duhet të paraqesë një projekt propozim) Shih Aneksi nr.3	<input type="checkbox"/>
3	Dëshminë se trupi menaxhues i GLV-së së përzgjedhur prezenton interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private. (Lista e anëtarëve të trupit menaxhues).	<input type="checkbox"/>
4	Mbi 50% të anëtarëve duhet të jenë anëtarët që paraqesin partnerët ekonomik, sociale, shoqërinë civile, asociacione, shoqata të ndryshme që mbulojnë atë territor. (Lista e anëtarëve dhe nga vijnë institucioni, organizata, kompania private etj).	<input type="checkbox"/>
5	Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vijnë nga institucionet publike (lista e	<input type="checkbox"/>
6	Respektimi i diversitetit të moshës dhe barazia gjinore më së paku 10 % të anëtarëve të jenë femra dhe të rinjë. (Lista e anëtarëve si dhe të paraqitet moshja e tyre, gjinia (data e lindjes).	<input type="checkbox"/>
7	Certifikatën e regjistrimit të GLV-së së përzgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike.	<input type="checkbox"/>
8	Kopje e letërnjoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga GLV-ja e përzgjedhur.	<input type="checkbox"/>
9	Certifakën e numrit Fiskal të GLV-së së përzgjedhur.	<input type="checkbox"/>
10	Dëshmia e kryerjes së obligimeve të antarësisë ndaj RRZhR-së.	<input type="checkbox"/>
11	Deklarata nën Betim /Zotim se të dhënat e paraqitura janë të sakta.	<input type="checkbox"/>

Shtojca 2 Formulari për Aplikim

(Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi që aplikimi është online)

Shtojca 3 Projekt propozimi për GLV-t e potenciale

A. Model për projekt propozim për GLV e potenciale

SHËNIM: Ky dokument duhet të respektohet në tërësi. Ky dokument nuk është për t'u plotësuar por është një model si të shkruhet projekt - propozimi.

1. Informata të përgjithshme

Grupi Lokal i Veprimit i Përzgjedhur, adresa, regjistrimi dhe të dhënat për kontakt të zyrës operative.

Përshkrim i shkurtër: Roli i Grupit Lokal të Veprimit.

Bordi menaxhues dhe trupa udhëheqëse me nominim nga personi përgjegjës. Trupi menaxhues i GLV-së potenciale duhet të jetë i përbërë në atë mënyrë që të paraqes interesat e grupeve të ndryshme publike dhe private të popullatës në zona rurale.

Numri i anëtarëve më shumë se 50% duhet të jenë partnerërt që përfaqësojnë shoqërinë civile, partnerët ekonomik, shoqatat e ndryshme që veprojnë në atë territor.

Minimumi duhet të jenë 20% e anëtarëve nga institucionet publike (më pak se 50%).

Të respektohet diversiteti dhe barazia gjinore më së paku 10% të jenë femra dhe 10% duhet të jenë të rinjë të paraqitet në listë me data të lindjes.

Kapacitet e ekspertëve të angazhuar për çështje të caktuar njohur për çasjen LEADER, bujqësi, ekonomi, financa, analiza të tregut, analiza socio ekonomike të teritorit, përgatitje të projekteve, kontabilist etj. Sipas nevojës së GLV-s së përzgjedhur dhe të aprovuar nga Bordi i GLV-s së përzgjedhur (proceduar e selektimit të jenë transparente) të paraqitet së paku 3 CV të ekspertëve.

Aktivitetet e deritashme të realizuara dhe planet.

Aktivitetet e planifikuara që do t'i realizon gjatë periudhës së zbatimit të projektit.

Përshkrimi i **projektit** - ju lutem përdore tabelën e mëposhtme:

Tabela 1 – Numrimi i aktiviteteve të propozuara për

Aktivitete	Sasia/numri	Shpenzimet/ totale të përlllogaritura
Organizmit të takimeve me palë me interes;	xxxxxx	...euro
Organizimi seminareve nivele locale;	xxxxxx	...euro
Vizitat në terren;	xxxxxx	...euro
Eksperti 1;	ditë/pune	...euro
Eksperti 2;	ditë/pune	...euro
Transporti (bileta/karburante) bazuar në Regjistrin e udhëtimit me veturë);	Detajet duhet të regjistrohen në libra të veçanta	...euro
Publikimet e ndryshme (broshura, fleteplosje);		...euro
Aktivitetet e tjera.		...euro

Përshkrimi i aktiviteteve të propozuara, shembull:

Në rast të angazhimit të ekspertëve:

- Numri optimal për ditë pune për të gjithë ekspertët 30 ditë (nuk mund të tejkalohet).
- Shuma maksimale e pagesës ditore për ekspert 100 euro/ditë. (pagesa për ditë nuk guxon me qenë më shumë se 100 euro/ditë).
- Në rastin e kontraktimit të ekspertit, CV-ja e ekspertit dhe konfirmimi për përvojën duhet të dorëzohen në momentin e kërkesës për pagesë tek Agjencia për Zhvillimin Rural (procedurat e selektimit të jenë transparente), të paraqitet së paku 3 CV të ekspertëve).

Në rastin e propozimit për aktivitetin:

Organizmit të takimeve me palë me interes: Numri përafërsisht i pjesëmarrësve, duhet të bëhet përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh. sipërfaqja minimale m²), logjistika që duhet të sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj.), agjenda e ditës, për materialet e shtypura në letër etj. Këto duhet të parqiten si vlerësim në këtë projekt propozim, ndërsa të gjithë pjesëmarrësit të takimit duhet të dokumentohen me listën e pjesëmarrësve, si dhe agjenda e takimit, të cilat do të duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë të shumës së mbetur.

Në rastin e propozimit për aktivitetin:

Organizimi i seminareve në nivele lokale: Numri përafërsisht i pjesëmarrësve duhet të bëhet përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh. sipërfaqja minimale m²), logjistika që duhet të sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj.), agjenda e ditës, për materialet e shtypura në letër etj. Këto duhet të paraqiten vlerësim në këtë projekt propozim, ndërsa të gjithë pjesëmarrësit e takimit duhet të dokumentohen me listën e pjesëmarrësve, dhe agjendën, të cilat do të duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë të shumës së mbetur (20%).

Në rastin e propozimit për aktivitetin: Vizita në terren të bëhet një vlerësim se sa vizita në terren do të mund të realizohen.

Të gjitha vizitat në terren duhen të dokumentohen me një raport të shkurt të vizitës në terren (qëllimin e vizitës, më kë jeni takuar dhe rezultatet e takimit). Të gjitha këto duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë për shumë të shumës së mbetur (20%). Lista e pjesëmarrësve, transporti (bileta/karburante), bazuar në regjistrin e udhëtimit me veturë (për km sa paguhet 25 cent), shpenzimet e paparashikuara, për të gjitha këto duhet të bëhet një vlerësim për shpenzimet e mundshme.

Ndërsa në fund të aktivitetit/projektit duhet të dokumentohen këto shpenzime me fatura dhe ditët e punës së menaxherit. Të gjitha këto duhet të dorëzohen në kohën e kërkesës për pagesë për shumën e shumës së mbetur (20%).

- Të përgatitet një orar indikativ për realizimin e përgatitjes së SZHL.

P.sh nëse afati i zbatimit është 6 muaj një orar indikativ të aktiviteteve, duhet të përshijë aktivitetet siç janë punëtoritë (numri i punëtorive, numri takimeve me palë të ndryshme dhe një orar indikativ për përgatitjen e draftit të pare të SZHL/diskutimin e tij si dhe finalizimin). Zgjedhjen e ekspertit/ve për përgatitjen e SZHL, të gjitha procedurat e nevojshme për zgjedhjen (p.sh konkursi).

Aktiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6
Përzgjedhja e ekspertit për përgatitjen e SZHL						
Organizmi i punëtorive						
Organizimi i takimeve me grupe të veçanta punuese/focus grupe						

Përgatitja e draftit të parë të SZHL						
Kampanja informues për SZHL						
Etj.						

Lista e rezultateve të pritura dhe indikatorët e pritur.

Të gjitha aktivitetet të dokumentohen me fotograf dhe lista të pjesëmarrësve

Shtojca 4 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

KËRKESA PËR PAGESË 2023 MASA 5- GLV,	
1. Emri i GLV-së 2. Adresa e selisë së GLV-së (Emri i GLV-së) (Komuna)

	Kodi BIC:
	Adresa:
Personi fizik apo i Autorizuari	
Emri _____ _____ —	
Mbiemri _____ —	
Vendndodhja e Projektit	Rajoni:
	Komuna:
	Vendbanimi/ rruga nr:
	Zip kodi:

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i përfituesit)

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i zyrtarit)

Dokumentet e bashkëngjitura /Ju lutem shënoni me ✖ /✓/ dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë	
<u>1. Dokumentet e përgjithshme</u>	
	<input type="checkbox"/>
1. Kopja e xhirrollogarisë valide bankare në emër të GLV-së.	<input type="checkbox"/>
2. Faturat Origjinale që vërtetojnë shpenzimet e krijuara vlerë mbi 500 €) / kuponi fiscal (në rastet kur pagesa është kryer me para të gatshme nën 500 €) e cila I bashkëngjitet faturës dhe tregon se përfituesi e ka kryer pagesën Urdhër pagesa (në rastet kur pagesa është kryer në bankë për vlerat mbi 500 €.	<input type="checkbox"/>
3. Procesin e përzgjedhjes së ekspertëve CV e ekspertëve të përzgjedhur.	
4. Pagine ndaj ekspertit të realizuar nga organet përgjegjëse të GLV-s (bordit apo Kryetarit të GLV-s) a) Për çdo muaj ditë e punar të nënshkruar nga Kryetari i GLV-s dhe Menaxheri i GLV-s (aneksi 9) një form për plotësimin ditëve të punës për ekspertit).	
5. Përshkrimi (specifikimi) i aktiviteteve /investimeve të kryera Një raport i përgatitur nga menaxheri i GLV-s për aktivitete e kryera si dhe orarin e kryerjes së aktiviteteve.	
6. Pasqyra e llogarisë bankare që përfshin periudhën e pagesave që tregon se përfituesi e ka kryer pagesat (në rastet kur pagesat janë bërë me transfer në bankë).	

XI. Deklaratat

Me nënshkrimin e kësaj kërkesë për pagesë

Unë deklaroj se:

- 1) Të gjitha të dhënat, dhe dokumentet të cilat unë i kam paraqitur me këtë kërkesë për pagesë janë të vërteta.
- 2) Investimet e përfshira në kërkesën për pagesë janë kryer me të vërtetë.
- 3) Shpenzimet për të cilat kërkoj të paguhem janë të pasqyruara në Tabelën e Kostove të kësaj kërkesë.
- 4) GLV-ja nuk ka marrë përkrahje tjetër financiare publike për të njëjtat investime.
- 5) GLV-ja nuk ka borxhe të prapambetura në institucionet publike.
- 6) GLV-ja është dakord që Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural ta publikojë këtë informacion për projektin tim – emrin e përfituesit, vendndodhjen e investimeve, shumën e përkrahjes dhe shumën totale të kostove.
- 7) Të gjitha faturat janë të paguar dhe çmimet nuk janë të fryera.
- 8) Jam i vetëdëshëm se paraqitja e të dhënave të pavërteta ndëshkohet me ligjet e vendit.

XII. Data / Nënshkrimi

Dita – muaji – viti

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

...../.....

.....

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

(Vula për subjektet juridike)

Shënim: Përfituesi plotëson vetëm hapësirat me ngjyrë të bardhë.

№	Lloji i shpenzimeve	Sasia		Çmimi për njësi pa TVSH /Euro/	Çmimi për njësi me TVSH /Euro/	Shuma totale pa TVSH /Euro/	Shuma totale me TVSH /Euro/	Numri i faturës	Data e faturës	Përkrahja e autorizuar /Euro/
		Njësia matëse	Sasia							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Shuma totale:										

Shënim: Hapësirat e hijezuara në tabelën e mësipërme duhet të plotësohen vetëm nga zyrtarët e Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë .

Shtojca 5 Raporti i Miratimit

Në rast të kontestimit të rezultateve, ju keni afat prej 30 ditë nga dita e pranimit të letrës miratuese të projektiti të ushtroni Ankesë. Komisioni bënë vlerësimin e ankesave dhe brenda 30 ditë duhet të kthej përgjigje vetëm në raste specifike afati mund të zgjasë më shumë.

Shtojca 6 Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

Masa 5 “PËRGATITJA ZBATIMI I STRATEGJIVE TË ZHVILLIMIT LOKAL - QASJA LEADER”

- Shërbimet e ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertët e zhvillimit ekonomik, rural dhe regjional, mjedisit, marketingut);
- Shpenzimet e studimit për zonën (p.sh studime socio-ekonomike, regjionale, të marketingut etj.);
- Shpenzimet e përkthimit me shkrim dhe me gojë;
- Shpenzimet e udhëtimit brenda Kosovës, duke përfshirë akomodimin dhe mëditjet;
- Shpenzimet e aktiviteteve të nxitjes, animimit të interesimit të popullatës nga zonat rurale (p.sh trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panaire, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit etj);
- Shpenzimet e punëtorive dhe ngjarjet informative për nxitjen animimin e pjesëmarrjes aktive të popullatës rurale në procesin e zhvillimit lokal;
- Shpenzimet për marrje me qira të objekteve dhe paisjeve për organizime të ndryshme, si dhe shërbimet hoteliere (ofrimi i ushqimit dhe pijet);
- Shpenzimet për përgatitje dhe publikimin e materialeve/publikimeve promovuese (fletëpalosje të ndryshme, promovime etj.);
- Shpenzimet e transportit;
- Shpenzimet e paparishikuara;
- Punëtorit dhe ngjarje informative për nxitjen e pjesëmarrjes aktive të popullsisë rurale në procesin e zhvillimit lokal;
- Përkthimi i dokumenteve dhe interpretimit;
- Furnizim me ushqim për pjesëmarrësit;
- Blerja e materialeve;
- Aktivitetet e nxitjes së interesimit, siç janë trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panaire, parapagimi për publikime dhe blerja e tyre, aktivitete të tjera të zgjimit të interesimit, etj.;
- Publiciteti, publikimet, broshurat, fletëpalosjet etj.;
- Përgatitja/përpunimi dhe shpërndarja e materialeve informuese të nevojshme për përgatitjen, publicitetin e strategjive lokale të zhvillimit;
- Shpenzimet për publikimin e Strategjisë së Zhvillimit Lokal;
- Shpenzimet e mirëmbajtjes së xhirollogarisë së GLV-së, (dokumentohen me pasqyrën bankare vjetore të GLV-së).

Shtojca 7 Deklaratë nën Betim / Zotim



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

DEKLARATË NËN BETIM / ZOTIM

Unë _____ me numër personal _____
Adresa: _____, me përgjegjësi të plotë ligjore penale deklaroj nën betim se me nënshkrimin tim dhe bashkangjitjen e dokumenteve në aplikimin online siguroj që të gjitha dokumentet, informatat dhe të dhënat që janë prezantuar në aplikim për Programin e ZHR 2023 janë të qarta, të besueshme dhe të sakta dhe se për çdo paqartësi, josaktësi dhe falsifikim do mbajë përgjegjësi ligjore dhe penale.

Datë __. __.2023

Nënshkrimi i Deklaruesit

Shtojca 8 Kontaktet dhe vendet informuese për aplikim

Kontaktet dhe pikat (vendet) informuese lidhur me aplikimin

AZHB /MBPZHR

**Adresa: Rr. "Ukshin Hoti" 10,000 Prishtinë
(Kompleksi Ramiz Sadiku) kati I IX nga e hëna
deri të premten nga ora 10:00- 12:00 dhe 13:00 -
15:00 tel. 03820038-871 ose 03820038-421**

Shtojca 9. Promovimi

Të gjithë përfituesit duhet t'i respektojnë rregullat e promovimit të përcaktuara nga institucioni financues. Të gjithë përfituesit e granteve nga Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural, para kërkesës për pagesën e fundit, në vendin e investimit, duhet të vendosin një tabelë siç është paraqitur në Shtojcën në këtë shtojcë. Kjo tabelë duhet të vendoset në vend të dukshëm, me madhësi: 100 cm x50 cm, e punuar nga plastikë e fortë, e shkruar me ngjyrë të qëndrueshme ndaj ndikimeve atmosferike.



Ky dokument është përgatitur nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë në bashkëpunim me Autoritetin Menaxhues dhe shpërndahet falas.

