



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**



## SPROVOĐENJE STRATEGIJA LOKALNOG RAZVOJA-PRISTUP LEADER

PROGRAM ZA RURALNI RAZVOJ 2023

UPUTSTVO ZA APLIKANTA

## 1. Uvod

Vodič za aplikante ima za cilj da pomogne aplikantima u pripremi njihovih prijavi, da razjasni uslove podobnosti, opšte kriterijume, posebne kriterijume, druge kriterijume podobnosti, sistem bodovanja, prihvatljive investicije, neophodnu dokumentaciju za prijavu, evaluaciju projekata, obaveštenje aplikanta o rezultatima evaluacije, procedure nabavki, kazne u slučaju nepravilnosti ili pokušaja prevare

**Uloga Vodiča za podnosioc prijave u daljem tekstu Vodič je da detaljno razjasni odredbe predstavljene u Meri 5, a ne da ih ponavlja, stoga on ne zamenjuje meru već treba da se pročita (zajedno sa priložima) kako bi se izbegle greške tokom aplikacije.**

## 2. Ključne definicije

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

- 2.1. „MPŠRR” - označava Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja;
- 2.2. „Upravljački autoritet” - označava javni subjekt u okviru MPŠRR-a, odgovoran za izradu i praćenje Programa ruralnog razvoja-PRR;
- 2.3. „ARP” - označava Agenciju za razvoj poljoprivrede;
- 2.4. „ARBK” - označava Agenciju za registraciju biznisa na Kosovu;
- 2.5. „PRR 2023” - označava Program ruralnog razvoja za 2023. godinu;
- 2.6. „Mera 1” - podrazumeva ulaganja u fizička sredstva u poljoprivrednim privredama;
- 2.7. „Mera 3” - podrazumeva ulaganja u fizička sredstva u preradi i trgovanju poljoprivrednih proizvoda;
- 2.8. „Mera 7” - podrazumeva diversifikaciju farmi i razvoj biznisa;
- 2.9. „Mera 5” - podrazumeva pripremu i sprovođenje lokalnih razvojnih strategija - LEADER pristup;
- 2.10. „Poziv za apliciranje” - podrazumeva javno obaveštenje za prijem aplikacija;
- 2.11. „Aplikant” - podrazumeva fizičko ili pravno lice koje se prijavljuje za dobijanje koristi od projekta PRR-a 2023;
- 2.12. „Aplikacija” - podrazumeva popunjen obrazac prijave sa svim dokumentima koje zahteva APR;
- 2.13. „Projekat” - podrazumeva dokument koji predviđa planiranu investiciju za podršku iz PRR-a za 2023. godinu, podnet od strane aplikanta;
- 2.14. „Odabir” - podrazumeva izbor projekata, prema rangiranim bodovima;
- 2.15. „Kriterijumi odabira” - podrazumeva kriterijume koje Upravljačko telo mora da definiše, kako bi se osigurali prioriteta finansiranja najboljih projekata koji se odnose na potrebe identifikovane u SWOT analizi i ciljeve definisane u PRR 2023;
- 2.16. „Korisnik” - podrazumeva fizičko ili pravno lice, koji je izabran za korisnika nakon procene aplikacije, potpisivanja ugovora i finansiranja projekta od strane MPŠRR-a;
- 2.17. „Stopa javne podrške” - podrazumeva doprinos iz javnog budžeta za realizaciju projekta;
- 2.18. „Ugovor” - podrazumeva ugovor potpisan između korisnika i ARP-a za sprovođenje dobijenog projekta;
- 2.19. „Prihvatljivi troškovi” - podrazumeva troškove koji se podržavaju finansijskim sredstvima;
- 2.20. „Period sprovođenja projekta” - podrazumeva period za sprovođenje roka projekta određenog u administrativno uputstvo i potpisanom ugovoru između korisnika i ARP-a;
- 2.21. „Zahtev za isplatu” - podrazumeva podnošenje zahteva za isplatu prihvatljivih troškova, dokazano važećim fakturama za troškove realizacije projekta;

- 2.22. „Ex-post kontrola“** - podrazumeva kontrolu investicija na terenu nakon realizacije projekta sufinansiranog iz Programa ruralnog razvoja, ukoliko je projekat u skladu sa uslovima ugovora zaključenog između ARP-a i korisnika;
- 2.23. „NIF“** - podrazumeva identifikacioni broj farme.

### **3. Opšti cilj**

- 3.1. Mera 5 Sprovođenje strategija lokalnog razvoja – LEADER pristup ima za osnovni cilj podršku podizanju kapaciteta odabranih LAG-ova, članova LAG-a i ruralnih stanovnika, sa ciljem povećanja njihovih veština u oblasti demokratije i lokalnog razvoja.

### **4. Specifični ciljevi**

- 4.1. Pобољшanje društvenog kapitala i lokalne uprave stvaranjem privatno-javnog partnerstva (LGA – ovi Lokalne akcione grupe), koje kreiraju i sprovode lokalne razvojne strategije;
- 4.2. Animiranje teritorije i podizanje kapaciteta lokalnog stanovništva i Lokalnih akcionih grupa;
- 4.3. Doprinos ruralnoj ekonomiji, ruralnom turizmu, jačanju kulturnog i društvenog života zajednice, unapređenju javnih površina u ruralnim područjima, poboljšanju ekoloških standarda u oblastima LAG-ova kao glavne teme za lokalne razvojne strategije;
- 4.4. Umrežavanje sa drugim LAG-ovima, razmena najboljih praksi, razmena IPARD programa i učenje novih pristupa ruralnom razvoju na nacionalnom nivou, kako sa zemljama kandidatima tako i sa državama članicama;
- 4.5. Funkcionalizacija odabranih LAG-ova prema LEADER pristupu;
- 4.6. Izgradnja kapaciteta odabranih LAG-ova i MRR-a.

### **5. Struktura LAG-a**

LAG-ovi obično se sastoje od: njihovog članstva, organa za donošenje odluka i stručno osoblje. Step en i priroda ovoga varira od LAG-a do LAG-a i često je regulisan skalom budžeta LAG-a.

### **6. Korisnici**

- 6.1. Će biti Lokalne akcione grupe odabrane i ugovorene od strane Agencije za razvoj poljoprivrede.

### **7. Procedura za odabir Lokalnih akcionih grupa**

- 7.1. Poziv za odabir LAG-ova treba da bude otvoren za sva ruralna područja i da obezbedi konkurenciju između lokalnih akcionih grupa da predstavljaju strategije lokalnog razvoja.

### **8. Procedura odabira sastoji se od dve faze:**

- 8.1. Kontrola prihvatljivosti LAG-ova od strane Agencije za razvoj poljoprivrede, (LAG-ovi, osnivani koji apliciraju za sredstva za podršku za pripremu njihovog SLR-a, sa potrebnim dokumentima);
- 8.2. Procena SLR-a LAG-ova prihvatljivih prema kriterijumima odabira od strane Komisije za ocenjivanje. Komisija za ocenjivanje sastoji se od predstavnika Upravljačkog tela i zainteresovanih strana i nevladinih organizacija-NVO-a koje se bave ruralnim razvojem.

Članovi Komisije za ocenjivanje će se imenovati od ministra ili nekog višeg službenika nakon predloga od Upravljačkog tela.

## **9. Lokalne akcione grupe moraju ispuniti sledeće uslove**

- 9.1. Treba da predlože integrisanu strategiju lokalnog razvoja zasnovanu na karakteristikama LEADER-a, kao što je određeno u stavu 2 podstavu 2.2 ovog člana;
- 9.2. Treba pokazati sposobnost da određuje i sprovodi Strategiju lokalnog razvoja (SLR) za područje područje;
- 9.3. Lokalna akciona grupa treba da ima pravni oblik (npr. udruženje);
- 9.4. Sposobnost upravljanja javnim sredstvima: Upravno telo treba da obezbedi da LAG-ovi odaberu administrativnog, finansijskog menadžera koji će biti u stanju da upravlja javnim sredstvima i obezbedi zadovoljavajuće funkcionisanje partnerstva.

## **10. Pravni oblik i registracija**

10.1. LAG mora biti zvanično registrovan kao pravno lice (tj. udruženje, fondacija, NVO), na osnovu relevantnih pravnih akata, u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom, ona (LAG) može da se registruje kao organizacija čiji statut garantuje zadovoljavajuće funkcionisanje partnerstva i sposobnost da bi upravljao/administriraju javnim sredstvima.

## **11. Sprovođenje LEADER pristupa**

11.1. LEADER pristup na nivou programa treba da sadrži najmanje sledeće elemente:

- 11.1.1. Izrada i sprovođenje strategije zasnovane na interakciji između aktera i projekata različitih sektora lokalne privrede;
- 11.1.2. Strategija lokalnog razvoja zasnovana na dobro definisanoj/određenoj oblasti;
- 11.1.3. Javno-privatno partnerstvo u lokalnim akcionim grupama;
- 11.1.4. Pristup odozdo prema gore donošenju odluka za lokalne akcione grupe u vezi sa sprovođenjem strategije lokalnog razvoja;
- 11.1.5. Umrežavanje lokalnih partnerstava;
- 11.1.6. Implementacija inovativnih pristupa.

11.2. Lokalne akcione grupe (LAG) sprovode Lokalne razvojne strategije (LRS), koje mogu uključivati jednu ili više od sledećih šest prioritarnih tema:

- 11.2.1. Ruralna ekonomija: Razvoj kratkih lanaca snabdevanja i proizvoda sa dodatnom vrednošću, uključujući kvalitetne proizvode, rukotvorine i druge aktivnosti za diversifikaciju ruralne privrede;
- 11.2.2. Ruralni turizam: Razvoj proizvoda ruralnog turizma zasnovanih na korišćenju lokalnih, prirodnih i kulturnih resursa;
- 11.2.3. Zajednica: Podsticanje kulturnog i društvenog života zajednice i podrška lokalnim kolektivnim organizacijama, udruženjima i nevladinim organizacijama;
- 11.2.4. Javni prostori: Poboljšanje javnog prostora u selima;
- 11.2.5. Životna sredina: Poboljšanje standarda životne sredine u oblastima LAG-ova i promocija upotrebe obnovljive energije od strane lokalne zajednice;

11.2.6. Umrežavanje: Umrežavanje LAG-ova, razmena najboljih praksi, širenje IPARD programa i učenje novih pristupa za ruralni razvoj.

11.3. Sprovođenje Lokalne razvojne strategije uključuje: Aktivnosti animacije i izgradnje kapaciteta, male projekte i tekuće troškove za LAG. Aktivnosti treba da se povezuju sa gore odobrenim prioritetnim temama.

## **12. Minimalni sadržaj Strategije lokalnog razvoja (SLR)**

12.1. Definicija područja/teritorije LAG-a mora biti koherentna/kompaktna i obezbediti dovoljnu masu/količinu ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa za podršku sprovođenju strategije lokalnog razvoja;

12.2. 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 aktera/lokalnih strana;

12.3. Opis strategije i njenih ciljeva LAG-ovi određuju viziju i ciljeve u skladu sa prioritetnim temama PRR 2022-2028;

12.4. Opis procesa uključivanja zajednice u pripremu strategije, strukture partnerstva i unutrašnja pravila donošenja odluka;

12.5. Akcioni plan/aktivnosti SLR-a. Sve predložene akcije/aktivnosti moraju biti vezane za odabrane prioritetne teme. Plan akcije/aktivnosti će kasnije biti pretočen u detaljne godišnje planove;

12.6. Finansijski plan sa indikativnim/orijentisanim budžetom za vreme trajanja SLR-a podeljen na: operativne troškove ili funkcionisanje LAG-a, animaciju/izgradnju kapaciteta i za male projekte.

## **13. Zahtevi za LAG-ove oblasti koje treba da budu pokriveno/uključene njihovim SLR-ovima**

13.1. Oblast LAG-a mora biti koherentna i obezbediti dovoljnu kritičnu masu u smislu ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa da bi podržali strategiju održivog razvoja;

13.2. Stanovništvo svake oblasti kao pravilo treba biti ne manje od 10.000 stanovnika i ne više od 150.000 stanovnika, obuhvatajući naselja sa manjim od 25.000 stanovnika;

13.3. Ista lokacija ne sme da pripada više od jednog LAG-a, što znači jedno partnerstvo, jedna strategija i jedna teritorija;

## **14. Javno-privatno partnerstvo u lokalnim akcionim grupama**

14.1. 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 odsto biće predstavnici lokalnih vlasti. Međutim, javne vlasti, kako su utvrđene u skladu sa nacionalnim pravilima, predstavljaju manje od 50% glasačkih prava;

14.2. 10% učešća žena i/ili mladih kako bi se osigurala starosna raznolikost i rodna ravnopravnost;

14.3. Članovi organa za donošenje odluka LAG-a moraju biti stanovnici ili delovati na području pokriveno Strategijom lokalnog razvoja;

14.4. LAG mora predložiti integrisanu strategiju lokalnog razvoja koja uključuje najmanje minimalne elemente i prioritetne teme kako je navedeno u Programu ruralnog razvoja.

## **15. Sposobnost da upravlja javnim sredstvima**

- 15.1. LAG treba da u svojoj strategiji da naznači kako će se organizovati unutar i da ima dovoljno kapaciteta da upravlja javnim sredstvima kao i za ulogu strukture.
- 15.2. Struktura jednog GLV-a treba da se sastoji od:
  - 15.2.1. Članstvo;
  - 15.2.2. Strukture upravljanja;
  - 15.2.3. Opšti ansamblej;
  - 15.2.4. Bord/izvršni;
  - 15.2.5. Pod - odbori;
  - 15.2.6. Upravnik LAG-a, kao i
  - 15.2.7. Ostalo osoblje.

## **16. Prihvatljiva aktivnost**

- 16.1. Priprema Lokalnih razvojnih strategija LAG-ova.

## **17. Lista prihvatljivih troškova**

- 17.1. Radionice i informativni događaji za podsticanje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- 17.2. Usluge stručnjaka
- 17.3. Prevođenje dokumenata i tumačenje;
- 17.4. Zakup-kirija objekata i opreme;
- 17.5. Zakup sale za događaje;
- 17.6. Snabdevanje hranom za učesnike;
- 17.7. Takse, troškovi registracije;
- 17.8. Kupovina materijala;
- 17.9. Troškovi putovanja;
- 17.10. Priprema/obrada i distribucija informativnih materijala potrebne za pripremu i publicitet lokalnih razvojnih strategija;
- 17.11. Publicitet, publikacije, brošure, leci;

## **18. Krajni korisnik**

- 18.1. Lokalne akcione grupe odabrane i ugovorene od strane Agencije za razvoj poljoprivrede, isključujući LAG-ove korisnici od PRR-a 2022;
- 18.2. Aplikant ne može imati koristi od projekta ako je u suprotnosti sa Zakonom br. 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javnih funkcija i Zakonom 03/L-149 za državnu službu Republike Kosovo;
- 18.3. Svi korisnici projekata ruralnog razvoja obavezuju se da održavaju svoje investicije prema odobrenom projektu tokom 5 godina nakon datuma izvršenja plaćanja, toliko koliko traje period praćenja;
- 18.4. Ukoliko ne održava investicije, korisnik se obavezuje da vrati finansirani iznos javne podrške;
- 18.5. Svi korisnici projekata ruralnog razvoja nakon završetka investicija moraju imati funkcionalni projekat prema poslovnom planu, PRR-a i kriterijumima ovog Administrativnog uputstva;

18.6. Zahtev za isplatu se odbija za projekte koji nisu završili nijednu aktivnost za koju je ocenjen tokom procesa procene.

## 19. Intenzitet pomoći i nivo doprinosa

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

19.2. LAG-ovi treba da podnesu zahtev za avans od 80% i zahtev za plaćanje od 20% nakon isporuke SLR-a.

## 20. Budžet za pripremu SLR-a - za LAG

Mera 5	Sprovođenje Strategija Lokalnog Razvoja - Pristup LEADER	Budžet	%
	Broj LAG -ova koje apliciraju*	12	
	Budžet za jedan LAG	10,000.00	3,33
	Ukupni budžet	300,000.00	

Broj LAG -ova koje apliciraju \*

Broj LAG-ova koji apliciraju za pripremu SLR-a predviđanje 12, ako apliciraju više onda se budžet deli za broj LAG-ova koji su aplicirali.

## 21. Administracija prihvatljivih troškova

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

21.2. Nakon završetka projekta, LAG korisnik mora da donese neophodne dokaze za sve troškove nastale tokom realizacije projekta, kao: računi, obrazac radnih dana rukovodioca i stručnjaka, biografija - CV-i menadžera, biografija stručnjaka kao kao i postupak odabira stručnjaka, kako za sredstva dobijena unapred, tako i za 20% sredstava koja se uplaćuju nakon završetku projekta. U slučaju neispunjenja ovog uslova, korisnik LAG korisnik obavezuje se da vrati primljena sredstva.

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

21.4. Istovremeno, potencijalni LAG-ovi korisnici finansijskih sredstava za pripremu SLR-a moraju Upravnom organu „Strategije lokalnog razvoja“ dostaviti najmanje 3 (tri) fizičke i elektronske kopije na CD-u.

## 22. Geografski opseg mere

22.1. Pristup LEADER treba da se sprovede u ruralnim područjima kako se određuje u strategiji /programu.

## 23. Rok sprovođenja

- 23.1. Rok sprovođenja projekata ove mere je 6 meseci od trenutka potpisivanja ugovora sa Agencijom za razvoj poljoprivrede-ARP.
- 23.2. Korisnik/LAG-ovi imaju još 15 dodatnih dana za pripremu dokumentacije i podnošenje zahteva za isplatu.
- 23.3 ARP može produžiti period sprovođenja za najviše 30 dana, ako ima održivi razlog za to.

#### **24. Procedura apliciranja**

##### **Poziv za apliciranje:**

Poziv za apliciranje vrši Agencija za razvoj poljoprivrede, a obaveštenje će biti objavljen na sajtu MPŠRR-a: <http://www.mbpzhr-ks.net/> i na sajtu Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja. Agencija za razvoj poljoprivrede <http://azhb.rks.gov.net>.

#### **25. Podnošenje aplikacije i zadnji rok**

- 25.1. Apliciranje se vrši preko online web-modula na web stranici ARP-a [www.azhb-ks.net](http://www.azhb-ks.net), na kom se nalazi link „online aplikacija“ koja šalje u modulu za apliciranje onlajn;
- 25.2. U web-modulu registruje se projekat i učitava (upload) potrebna dokumentacija za apliciranje;
- 25.3. Apliciranje online mora imati svu traženu dokumentaciju učitavanu do roka za apliciranje u formatu PDF;
- 25.4. U online aplikaciji treba da obuhvati prihvatljive aktivnosti i troškove vezane za projekat za koji se aplicira;
- 25.5. Aplikant može da aplicira samo jednom u unutar programa za ruralni razvoj 2023;
- 25.6. Aplikantu se ne može dati novi projekat, ako prethodni projekat nije završen u skladu sa ugovorom zaključenim sa ARP-om;
- 25.7. Aplikant obezbeđuje da su sve informacije i dokumenti jasni i tačni;
- 25.8. Aplikant prihvata onlajn obaveštenje putem e-pošte za podnošenje aplikacije u kojoj se uključuje datum.

**Napomena: Nakon zatvaranja procesa onlajn aplikacije, potencijalni poljoprivrednik/LAG je dužan da čuva originalnu aplikaciju (dosije-fajl) u periodu od 3 godine kako bi bio dostupan kada to zatraže službenici ARP-a.**

#### **26. Kontrola, procena i odobravanje aplikacija u ARP**

26.1. Procedure predaje i razmatranje aplikacija su:

- 26.1.1. Kontrola i procena aplikacija treba početi nakon isteka roka za apliciranje;
- 26.1.2. Kompletirane aplikacije podležu daljoj proceni prihvatljivih troškova i proceni ekonomske i finansijske održivosti.

- 26.2. Nakon procene projekata, objavljuje se javna preliminarna lista procene SLR-a na zvaničnom sajtu MPŠRR-a ARP-a;
- 26.3. Objava za objavljivanje preliminarne liste potencijalnih korisnika procene liste prijave projekata ruralnog razvoja objavljuje se na zvaničnom web-stranici MPŠRR-a i ARP-a;
- 26.4. ARP, putem elektronske pošte i SMS poruka, mora da obavesti sve aplikante o objavljivanju liste preliminarne procene projekata ruralnog razvoja istog dana;
- 26.5. Aplikanti koji se smatraju potencijalnim korisnicima imaju pravo da se pojave u ARP u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema obaveštenja radi dobijanja informativnog pisma i ocene njihovog projekta;



- 26.6. Žalbeni rok počinje narednog dana, nakon objavljivanja preliminarne liste potencijalnih korisnika projekata ruralnog razvoja.
- 26.7. Prihvatljivost troškova se kontroliše i odobrava, upoređujući ih sa referentnim cenama/cenovnicima odobrenim od MPŠRR.
- 26.8. Svi aplikanti moraju biti obavešteni za odabir ili odbijanje njihovog projekta.
- 26.9. Nakon odobravanja projekata, sastavljanja konačne Liste korisnika projekata ruralnog razvoja i obaveštenja korisnika aplikanata, radi se potpisivanje ugovora između korisnika i ARP-a.
- 26.10. Aplikant poziva se da potpiše ugovor za sufinansiranje projekta u roku od pet (5) dana posle prijema informativnog pisma za odobravanje projekata.
- 26.11. Nakon potpisivanja ugovora, korisnik je obavezan da počne sa sprovođenjem projekta prema ugovoru.
- 26.12. Upravni postupak se završava u roku od 45 dana, nakon završetka procesa apliciranja do informativnog pisma/objavljivanja preliminarne rezultata o podršci, u skladu sa članom 98. Zakona br. 05/L -031 za opšti upravni postupak.
- 26.13 U slučajevima složenosti administrativnog pitanja, rok se može odložiti na osnovu člana 99. Zakona br. 05/L-031 za opšti upravni postupak.

## **27. Kriterijumi prihvatljivosti za pripremu SLR-ova**

- 27.1. Teritorije iz ruralnih područja sa dovoljnom koherentnošću/kompaktnošću i sa određenom veličinom stanovništva od 10.000 - 150.000 stanovnika, uključujući naselja sa populacijom manjim od 25.000 stanovnika. Odstupanje od ovog pravila je moguće uz odgovarajuće obrazloženje koje će morati da bude objašnjeno u programu;
- 27.2. Jedna opština/naselje pripada samo jednom LAG-u. Nijedno preklapanje se ne dozvoljava – što znači „jedno partnerstvo, jedna strategija, jedna teritorija“;
- 27.3. LAG-ovi mora biti zvanično registrovan kao pravno lice (tj. udruženje, fondacija, NVO), na osnovu relevantnih pravnih akata u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom, ona (LAG) može biti registrovana kao organizacija čiji statut garantuje zadovoljavajuće funkcionisanje partnerstva i sposobnost upravljanja/administriranja javnim sredstvima.

## **28. Predaja aplikacija**

- 28.1. Online apliciranje treba da ima svu traženu dokumentaciju koja je učitana unutar roka za apliciranje;
- 28.2. U online aplikaciji treba da sadrži projekat sa svim potrebnim dokumentima za apliciranje;
- 28.3. Aplikant može aplicirati samo jednom unutar Programa ruralnog razvoja 2023;
- 28.4. Aplikantu ne može se dati novi projekat, ako prethodni projekat nije završen u skladu sa potpisanim ugovorom sa ARP;
- 28.5. Aplikant obezbeđuje da su sve informacije i dokumenti dostavljeni da budu jasni i tačni;
- 28.6. Aplikant prima onlajn obaveštenje putem elektronske pošte za podnošenje aplikacije;
- 28.7. U slučaju pojavljivanja tehničkih problema prilikom prihvatanja aplikacije, tokom administrativne kontrole zahteva se pojašnjenje od IT divizije.

## **29. Procedura odabira**

- 29.1. Odabir potencijalnih korisnika vrši se prema kriterijumima administrativne kontrole svih odabranih LAG-ova i MRR-a koji ispunjavaju uslove prihvatljivosti i administrativne kontrole (potrebna dokumentacija i predlog projekta prema obrascu objavljenom u smernici) biti potencijalni korisnici.

- 29.2. Agencija za razvoj poljoprivrede objavljuje pozive i bira Lokalne akcijske grupe na osnovu administrativnih provera prihvatljivosti.
- 29.3. Ugovor se potpisuje između Agencije za razvoj poljoprivrede i potencijalnih LAG-ova;
- 29.4. Dok je procenu SLR-a radi Komisija za ocenjivanje uspostavljen od Upravljačkog organa.

### **30. Kriterijumi odabira SLR-a**

- 30.1. Kvalitet partnerstva je pravilo predstavljanja za upravljanje i donošenje odluka, izbegavanje sukoba interesa, uključujući učešće mladih ljudi i žena;
- 30.2. Koherentnost teritorije LAG-ova i dovoljan iznos u pogledu ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa;
- 30.3. Kvalitet logike intervencije Strategije (uključujući SWOT analizu, itd.);
- 30.4. Usklađenost predloženih akcija sa SWOT analizom i prioritetnim temama PPRR-a;
- 30.5. Uključivanje zainteresovanih strana u pripremi Strategije lokalnog razvoja;
- 30.6. Sposobnost LAG-a da upravlja sprovođenjem SLR-a;
- 30.7. Projekti podržani iz drugih izvora (ne iz programa PRR) treba smatrati kao dodatna vrijednost, međutim dvostruko finansiranje treba izbegavati.

### **31. Odbijanje projekata**

- 31.1. Aplikant se odbija ako:
  - 31.1.1. Dokumentaciju ima nekompletno;
  - 31.1.2. Ne uspeva da ispunjava kriterijume prihvatljivosti;
  - 31.1.3. Troškovi se ne mogu potvrditi kao prihvatljivi;
  - 31.1.4. Projekat nije održiv ekonomski prema ARP-u;
  - 31.1.5. U slučaju prevare u bilo kojoj fazi postupka;
  - 31.1.6. Ako projekat finansiran javnom podrškom nije funkcionalan prema projektu/biznis planu i ugovoru;
  - 31.1.7. U slučaju nepoštovanja uslova ugovora o finansiranju projekta;
  - 31.1.8. Aplikant koji aplicira za javnu investiciju takođe će biti odbijen ako ne uspeva da završi proces nabavke prema primenljivim pravilima nabavke;
  - 31.1.9. Aplikant se obaveštava za projekat koji je odbijen putem odluke za odbijanje izdat od strane Agencije za razvoj poljoprivrede;
  - 31.1.10. Odluka za odbijanje detaljno sadrži razloge za odbijanje.

### **32. Administrativne procedure**

- 32.1. Potencijalni LAG-ovi apliciraju u PRR 2023 u Agenciji za razvoj poljoprivrede sa predlogom projekta ili biznis planom za pokrivanje troškova za pripremu SLR-a;
- 32.2. Odabrani potencijalni LAG-ovi potpisuju ugovor sa ARP (ugovor određuje prava i obaveze LAG-a) u skladu sa uspostavljenim pravilima;
- 32.3. ARP kontroliše LAG-ove u vezi sa obavezama koje proizilaze iz ugovora (administrativna kontrola i kontrola na licu mesta);
- 32.4. ARP izvršava isplate za LAG-ove na osnovu verifikovanih i odobrenih zahteva za plaćanje.

## Lista dodataka

Dodatak 1. Spisak podnetih dokumenata

Dodatak 2. Obrazac za apliciranje

Dodatak 3. Predlog projekta za izabrane LAG-ove i MRR LAG-ova

Prilog 4. Zahtev za isplatu

Dodatak 5. Izveštaj odobrenja

Prilog 6. Spisak prihvatljivih troškova

Dodatak 7. Izjava pod zakletvom/ zakletva da su podaci tačni

Prilog 8. Kontakti i informativna mesta za apliciranje

Dodatak 9. Promocija

## Prilog 1 Lista podnetih dokumenata

### Za potencijalne LAG-ove

Priložena dokumenta / molimo označite // (i poređajte ih prema listi datoj na kraju ove aplikacije).	Obavezno
Obrazac za apliciranje (Obrazac apliciranja se kreira sam iz sistema pošto je aplikacija onlajn).	<input type="checkbox"/>
Aplikant/potencijalni LAG treba da dostavi predlog projekat) Vidi Dodatak br.3	<input type="checkbox"/>
Dokaz da organ upravljanja odabranog 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 partnere, društveno, civilno društvo, razna udruženja koja pokrivaju tu teritoriju. (Spisak članova i odakle dolaze ustanova, organizacija, privatna preduzeća 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 da budu žene i mladi. (Spisak članova i njihov uzrast, pol (datum rođenja).	<input type="checkbox"/>
Sertifikat registracije odabranog LAG-a u Registar NVO-a, u Ministarstvu javne administracije.	<input type="checkbox"/>
Kopija lične karte predstavnika ovlašćenog od odabranog LAG-a.	<input type="checkbox"/>

Sertifikat fiskalnog broja odabranog LAG-a.	<input type="checkbox"/>
Dokaz izvršavanja obaveza članstva prema MRR-a.	<input type="checkbox"/>
Izjava pod zakletvom/zakletva da su prikazani podaci tačni.	<input type="checkbox"/>

## Dodatak 2 Obrazac za apliciranje

(Obrazac apliciranja kreira se sam iz sistema pošto je aplikacija onlajn)

## Dodatak 3 Nacrt predloga za potencijalne LAG-ove

### A. Model za predlog projekta za potencijalni LAG

NAPOMENA: Ovaj dokument se mora poštovati u celosti. Ovaj dokument nije za popunjavanje, ali je model kako napisati projekat – predloga.

#### 1. Opšte informacije

Lokalna akciona grupa odabrana, adresa, registracija i kontakt podaci operativne kancelarije. Kratak opis: Uloga Lokalne akcione grupe.

Upravni odbor i rukovodeće trupe imenjem od odgovornog lica. Organ upravljanja potencijalnog LAG-a treba da bude sastavljen tako da predstavlja interese različitih javnih i privatnih grupa stanovništva u ruralnim područjima.

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

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

Da se poštuje raznolikost i rodna ravnopravnost, najmanje 10% da budu žene, a 10% da budu mladi da bi se pojavi na listi sa datumima rođenja.

Kapacitet eksperata angažovanih na konkretnim pitanjima poznatim za pristup LEADER, poljoprivreda, ekonomija, finansije, analiza tržišta, socio-ekonomska analiza teritorije, priprema projekata, računovostva itd. Prema potrebi odabranog GLV-a i odobrenim od strane Odbora odabranog GLV-a (procedure odabira da budu transparentne), da predstavljaju najmanje 3 CV-a eksperata.

Dosadašnje aktivnosti ostvarene i planovi.

Planirane aktivnosti koje će realizuju tokom perioda sprovođenja projekta.

Opis projekta – molimo koristite tabelu ispod:

*Tabela 1 – Brojanje aktivnosti predloženi za:*

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

Opis predloženih aktivnosti, primer:

U slučaju angažovanja eksperata:

- Optimalan broj po radnom danu za sve stručnjake je 30 dana (ne može se prekoračiti).
- Maksimalni iznos dnevne uplate po stručnjaku je 100 evra/dan. (uplata po danu ne može biti veća od 100 evra/dan).
- U slučaju ugovaranja eksperta, CV-i/ biografija stručnjaka i potvrda za iskustvo treba dostaviti u trenutku zahteva za isplatu kod Agencije za ruralni razvoj (procedure odabira treba da budu transparentne, da prezentuju najmanje 3 biografije eksperata).

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizacija sastanaka sa zainteresovanim stranama: približan broj učesnika, treba da se uradi opis prostora (sala) za sastanak (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>), logistika koju treba obezbediti (mikrofoni i zvuk, video-projektor i laptopovi, flip-chart itd. ), dnevni red, za materijale štampane na papiru itd. Oni moraju biti uvršteni kao predračun u ovom predlogu projekta, dok svi učesnici sastanka moraju biti dokumentovani spiskom učesnika, kao i dnevnim redom sastanka, koji će biti dostavljen u trenutku zahteva za isplatu preostalog iznosa.

U slučaju predloga za aktivnost:

Organizacija seminara na lokalnom nivou: Mora se opisati približan broj učesnika, opis prostora (sale) za sastanak (npr. minimalna površina m<sup>2</sup>), logistika koja se mora obezbediti (mikrofoni i zvuk, video-projektor i laptop računari, flip-chart, itd.), dnevni red, za materijale štampane na papiru, itd. One moraju biti predstavljene kao procena u ovom predlogu projekta, dok svi učesnici sastanka moraju biti dokumentovani spiskom učesnika, kao i dnevnim redom, koji će se morati dostaviti u trenutku podnošenja zahteva za isplatu preostalog iznosa ( 20%).

U slučaju predloga aktivnosti: Terenska poseta, da se uradi procena koliko će terenskih poseta biti realizovane. Sve terenske posete treba da budu dokumentovane kratkim izveštajem o terenskoj poseti (svrha posete, skim ste se sastali i rezultati sastanka). Sve ovo se mora dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje preostalog iznosa (20%).

Spisak učesnika, prevoz (karte/gorivo), na osnovu registra putovanja automobilom (plaća se 25 centi po km), nepredviđeni troškovi, za sve ovo treba napraviti predračun mogućih troškova.

Dok, na kraju aktivnosti/projekta, ovi troškovi moraju biti dokumentovani fakturama i radnim danima menadžera. Sve ovo se mora dostaviti u trenutku zahteva za plaćanje preostalog iznosa (20%).

- Da se priprema indikativni raspored za realizaciju priprema SLR-a.

N.pr, ako je period sprovođenja 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 za pripremu SLR-a, sve potrebne procedure za odabir (npr. konkurs).

Aktivnosti	Mesec 1	Mesec 2	Mesec 3	Mesec 4	Mesec 5	Mesec 6
Izbor eksperta za pripremu SLR						
Organizacija radionica						
Organizacija sastanaka sa posebnim radnim grupama/fokus grupe						
Priprema prvog nacrtu SLR						
Informativna kampanja za SLR						
Itd.						

Lista očekivanih rezultata i očekivanih indikatora.

**Sve aktivnosti treba da budu dokumentovane fotografijama i spisak učesnika**

Dodatak 4 Zahtev za plaćanje



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

<b>ZAHTEV ZA PLAĆANJE</b> <b>2023</b>	
MERA 5- LAG,	
<b>1. Naziv LAG-a</b>  <b>2. Adresa sedišta LAG-a</b>	..... ..... (Naziv LAG-a) ..... ..... ( Opština )
<b>II. Naslov projekta</b>	..... ..... ..... ..... .....
<b>III. Jedinstveni registarski broj (JRB) projekta</b>	..... .....
<i>Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjava regionalni zvaničnik):</i>	
<b>Jedinstveni</b>	<b>registarski broj (JRB) zahteva za</b>

plaćanje:.....	
<b>Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjava regionalni zvaničnik):</b>	
IV. Datum:	_____ (dd/mm/vvvv)
V. Vreme:	_____ (sat i minuti, popuniti samo ako je zahtev za plaćanje je puna)
VI. Zahtev za plaćanje je kompletirana	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

\_\_\_\_\_  
(Potpis korisnika)

\_\_\_\_\_  
(Potpis regionalnog službenika)

Broj ( NIF ) iz registra farme		<input type="text"/>
Broj eegistra LAG-a		<input type="text"/>
<b>Za sve korisnike:</b>		
<b>Banka</b>	Naziv banke :	
	Broj bankovnog računa:	<input type="text"/>
	Kod-šifra BIC:	
Adresa:		
<b>Fizičko lice ili Ovlašćeno lice</b>		
<b>Ime</b>	_____ _____ —	
<b>Prezime</b>	_____ —	



<b>Mesto nalaza- lokacija Projekta</b>	Regija:
	Opština:
	Mesto boravka/ ulica br:
	Zip kod-šifra:

(Ime, prezime i potpis korisnika)

(Ime, prezime i potpis zvaničnika)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Priložena dokumenta /molimo označite sa <input type="checkbox"/> /<input type="checkbox"/>/ i poređajte ih ovim redosledom na kraju zahteva za plaćanje</b>	
<b><u>1. Opšti dokumenti</u></b>	
	<input type="checkbox"/>
1. Kopija važećeg izvoda sa bankovnog računa na ime LAG-a.	<input type="checkbox"/>
2. Originalni računi koji dokazuju ostvarene troškove u vrednosti većoj od 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 je uplata izvršena u banci za vrednosti preko 500€.	<input type="checkbox"/>
3. Proces izbora eksperata - stručnjaka, CV-i odabranih eksperata.	
4. Plaćanje stručnjaku od strane odgovornih organa LAG-a (odbor ili predsednika LAG-a) a) Za svaki mesec i radni dan potpisan od strane predsednika LAG-a i menadžera LAG-a (dodatak 9) obrazac za popunjavanje radnih dana za stručnjake.	
5. Opis (specifikacija) sprovedenih aktivnosti/investicija Izveštaj koji je pripremio rukovodilac LAG-a za sprovedene aktivnosti kao i raspored sprovođenja aktivnosti.	
6. Pregled-zvod sa bankovnog računa koji obuhvata period plaćanja koji pokazuje da je korisnik izvršio uplate (u slučajevima kada su uplate izvršene bankovnim transferom).	

## XI. Izjave

Sa potpisom ovog zahteva za plaćaje

**Ja izjavljujem da:**

- 1) Svi podaci i dokumenti koje sam ja dostavio ovim zahtevom za isplatu su istinite.
- 2) Investicije obuhvaćene u zahtevu za isplatu su stvarno izvršene.
- 3) Troškovi za koje zahtevam da budu plaćeni su prikazani u tabeli troškova ovog zahteva.
- 4) LAG nije dobio drugu javnu finansijsku podršku za iste investicije.
- 5) LAG nema neizmirenih dugova u javnim institucijama.
- 6) LAG je saglasan da Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja objavi ovu informaciju za moj projekat - naziv korisnika, lokaciju investicija, iznos podrške i ukupan iznos troškova.
- 7) 7) Svi računi su plaćeni i cene nisu naduvane.
- 8) 8) Svestan sam da je davanje lažnih informacija kažnjivo po zakonima zemlje.

## XII. Datum / Potpis

Dan – mesec – godina

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

.....

...../.....

.....

(ime, prezime i potpis)

(pečat za pravna lica)

Napomena: Korisnik popunjava samo prazna polja bele boje.

№	Vrsta troškova	Količina		Cena po jedinici bez PDV /Euro/	Cena po jedinici sa PDV /Euro/	Ukupan iznos bez PDV /Euro/	Ukupan iznos sa PDV /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										
Ukupni iznos:										

**Napomena: Osenčene prostore u gornjoj tabeli treba se popuniti samo od strane službenika Agencije za razvoj poljoprivrede.**

## **Dodatak 5 Izveštaj odobrenja**

U slučaju osporavanja rezultata, imate 30 dana od dana prijema pisma o odobrenju projekta da uložite žalbu. Komisija vrši ocenu žalbi i u roku od 30 dana mora da vrati odgovor, samo u određenim slučajevima rok može biti duži.

## **Dodatak 6. Spisak prihvatljivih troškova**

### **Mera 5 „PRIPREMA SPROVOĐENJE STRATEGIJA LOKALNOG RAZVOJA - PRISTUP LEADER“**

- Usluge eksperata sa overenom biografijom-CV (eksperti za ekonomski, ruralni i regionalni razvoj, životnu sredinu, marketing);
- Troškovi studija za oblast (npr. socio-ekonomske, regionalne, marketinške studije, itd.);
- Troškovi pismenog i usmenog prevoda;
- Troškovi putovanja unutar Kosova, uključujući smeštaj i dnevnice;
- Troškovi podsticajnih aktivnosti, animiranje interesovanja stanovništva iz ruralnih sredina (npr. obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, avans za publikacije i njihovu kupovinu, druge interesne aktivnosti itd.);
- Troškovi radionica i informativne događaje za podsticanje aktivnog učešća seoskog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Troškovi zakupa objekata i opreme za razne organizacije, kao i hotelske usluge (nuđenje hrane i pića);
- Troškovi pripreme i objavljivanja promotivnih materijala/publikacija (razni leci, promocije i sl.);
- Troškovi transporta;
- Nepredviđeni troškovi;
- Radionice i informativni događaji za podsticanje aktivnog učešća ruralnog stanovništva u procesu lokalnog razvoja;
- Prevod dokumenata i interpretacija-tumačenje;
- Snabdevanje hranom za učesnike;
- Kupovina materijala;
- Aktivnosti podsticanja interesovanja, kao što su obuke, učešće na seminarima, radionicama i sajmovima, plaćanje avansa za publikacije i njihovu kupovinu, druge interesne aktivnosti itd.;
- Publicitet, publikacije, brošure, leci, itd.;
- Priprema/obrada i distribucija informativnog materijala neophodnog za pripremu i publicitet lokalnih razvojnih strategija;
- Troškovi za objavljivanje Strategije lokalnog razvoja;
- Troškovi održavanja žiroračuna LAG-ova, (dokumentovano godišnjim bankovnim izvodom LAG-a)

**Dodatak 7 Izjava pod zakletvom / zakletva**



**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 / ZAKLETVA**

Ja \_\_\_\_\_ sa ličnim brojem \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_, uz punu pravnu i krivičnu odgovornost, izjavljujem pod zakletvom da svojim potpisom i prilogom dokumenata uz onlajn aplikaciju osiguravam da su svi dokumenti, informacije i podaci koji su predstavljeni u aplikaciji za Program ruralnog razvoja - PRR 2023 su jasni , pouzdan i tačani i da će za svaku nejasnoću, netačnost i falsifikat snositi zakonsku i krivičnu odgovornost.

Datum \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2023

Potpis deklaranta

\_\_\_\_\_

## Dodatak 8 Kontakti i informativna mesta za apliciranje

*Kontakti i informativne tačke (mesta) u vezi sa aplikacijom*

### ARP /MPŠRR

**Adresa: Ul. „Ukshin Hoti“ 10,000 Priština  
(Kompleks Ramiz Sadiku) sprat IX od ponedeljka  
do petka od 10:00- 12:00 i 13:00 - 15:00 tel. 03820038-  
871 ili 03820038-421**

## Dodatak 9. Promocija

Svi korisnici treba da poštuju pravila promocije određena od strane finansijske institucije. Svi korisnici grantova iz Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre zahteva za poslednju isplatu, u mestu ulaganja, moraju postaviti tabelu kao što je prikazano u Dodatku ovog dodatka. Ova tabla mora biti postavljena na vidnom mestu, dimenzija: 100 cm k 50 cm, od tvrde plastike, ispisana bojom otpornom na atmosferske uticaje.



Podržan od  
MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA

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

