



MASA 5

PËRGATITJA, ZBATIMI I STRATEGJIVE TË ZHVILLIMIT LOKAL – QASJA LEADER

PROGRAMI PËR ZHVILLIM RURAL 2022

UDHËZUES PËR APLIKUES

Masa 5: Përgatitja zbatimi i strategjive të zhvillimit lokal – qasja LEADER

Udhëzues për Aplikues

2022

1. Arsyeshmëria

LEADER është pjesë e politikës së zhvillimit rural të BE-së, që ndihmon në ngritjen e kapaciteteve dhe përvojës në zbatimin e politikave të BE -së të zhvillimit rural, gjithashtu kjo ndihmon vendet kandidatë në përgatitjen për anëtarësimin në BE.

Qasja LEADER ka për qëllim zhvillimin e komunitetit, duke kontribuar në përmirsimet ekonomike, sociale, kulturore dhe mjedisore të zonave lokale, duke angazhuar një numër të gjerë partnerësh privat dhe publik multi-sektorial gjithnjë duke marrë parasysh burimet e komunitetit në nivelin lokal.

Qëllimi kryesor i GLV-ve është që të kontribuojnë në zhvillimin ekonomik të zonave rurale, duke i ofruar përkrahje komunitetit rural për përgatitjen dhe zbatimin e strategjive zhvillimore në bashkëpunim të ngushtë me komunitetin lokal.

Në periudhën 2007-2009, me iniciativën e MBPZHR-së, janë themeluar 30 Grupe Lokale të Veprimit (GLV) - të cilat kanë mbuluar të gjithë zonën rurale të vendit në Kosovë. GLV-të në Kosovë kanë qenë të organizuar mbi bazën e komunave në këtë mënyrë secilës komunë i korrespondon një GLV. GLV-të kanë qenë të regjistruar si Organizata jo-Qeveritare (OJQ) në përputhje me legjislacionin e Kosovës. Gjatë viteve (2010 -2013) GLV-të kanë zbatuar/ implementuar projekte të ndryshme për të mirën e komuniteteve të tyre me mbështetje financiare nga MBPZHR-ja, komunat dhe organizatat e tjera donatore. Në mënyrë që të lehtësohet promovimi, komunikimi dhe shpërndarja e informacionit midis GLV-ve dhe akterëve të tjerë rural është themeluar edhe Rrjeti i Zhvillimit Rural (RrZhR). RrZhR duke funksionuar si një platformë diskutimi.

Gjatë pjesës së dytë të vitit 2014, është realizuar aktiviteti “Ndihmesa teknike për GLV-të e mundshme” në formë të thirrjes për prezantime të Strategjive Zhvillimore Lokale (SZhL). Janë paraqitur 12 GLV-të dhe RrZhR-ja të cilët kanë përgatitur Strategjitë e Zhvillimit Rural.

Komisioni përzgjedhës ka bërë vlerësim të thukët të 12 SZhL-ve të parashtruara. Vlerësimi është bërë në bazë të kriterëve të pranueshmërisë dhe të përzgjedhjes, të identifikuar paraprakisht.

12 GLV-ve dhe RrZhR-se së GLV-ve u janë aprovuar Strategjitë e Zhvillimit Rural, dhe këto 12 kanë qenë GLV të aprovuara.

Gjatë periudhës 2015 -2020 GLV-të e aprovuara janë mbështetur nga MBPZHR-ja me mjete financiare për kryerjen e aktiviteteve të tyre. Mirëpo shpesh me problem për shkak të mos kuptuarit të qasjes LEADER.

2. Përkufizimet kyçe

Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këto kuptime:

- 1.1. “**MBPZHR**” - nënkupton Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural;
- 1.2. “**Autoriteti Menaxhues**” - nënkupton entitetin publik brenda MBPZHR-së, përgjegjës për hartimin dhe monitorimin e PZHR;
- 1.3. “**ARBK**”- nënkupton Agjencinë për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë
- 1.4. “**AZHB**” - nënkupton Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë, në kuadër të MBPZHR, përgjegjës për zbatimin e PZHR;
- 1.5. “**PZHR 2022**” – nënkupton Programin për Zhvillimin Rural për vitin 2022;
- 1.6. “**Masa 5**” - nënkupton përgatitjen dhe zbatimin e strategjive zhvillimore lokale - Qasja LEADER;
- 1.7. “**Thirrja për aplikim**” - nënkupton njoftimin publik për pranimin e aplikimeve;
- 1.8. “**Aplikues**” - nënkupton personin fizik apo juridik, i cili aplikon për të përfutur projekt në PZHR 2022;
- 1.9. “**Aplikacioni**” - nënkupton formularin e plotësuar për aplikim me të gjitha dokumentet e kërkuara nga AZHB;
- 1.10. “**Projekt**” - nënkupton dokumentin që parasheh investimin e planifikuar për përkrahje nga PZHR 2022, të dorëzuar nga aplikuesi;
- 1.11. “**Përzgjedhja**” - nënkupton selektimin e projekteve, sipas pikëve të renditura;
- 1.12. “**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 identifikuar në analizën SWOT dhe objektivat e përcaktuara në PZHR 2022;

- 1.13. **“Përfitues”** - nënkupton personin fizik apo juridik, i cili është përzgjedhur përfitues pas vlerësimit të aplikimit, nënshkrimit të kontratës dhe financimit të projektit nga MBPZHR;
- 1.14. **“Shkalla e përkrahjes publike”** - nënkupton kontributin nga buxheti publik për zbatimin e projektit;
- 1.15. **“Kontrata”** - nënkupton kontratën që nënshkruhet në mes të përfituesit dhe AZHB-së për zbatimin e projektit të përfituar;
- 1.16. **“Mashtrim”** - nënkupton çdo vepër e qëllimshme ose mospërfillje sipas përkufizimit të Ligjit Nr. 04/L-090 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-098 Për Bujqësi dhe Zhvillim Rural (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28, 16 tetor 2012);
- 1.17. **“Shpenzimet e pranueshme”** - nënkupton shpenzimet që përkrahen me mjete financiare;
- 1.22. **“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.
- 1.23. **“Kërkesa për pagesë”** - nënkupton parashtrimin e kërkesës për pagesë për shpenzimet e pranueshme, të dëshmuara me fatura valide për shpenzimet e realizimit të projektit;
- 1.24. **“Ex-post kontrolli”** - nënkupton periudhën kohore prej tre (3) vjetësh pas ekzekutimit të pagesës së fundit, gjatë të cilës përfituesi duhet ta ruajë qëllimin e investimit dhe të gjitha kushtet sipas të cilave është përzgjedhur si përfitues;
- 1.25. **“NIF”** - nënkupton Numrin Identifikues të Fermës;

3. Objektiva e përgjithshme

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

4. Objektivat specifike

- 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;
- Animimi i territorit dhe ngritja e kapaciteteve të popullatës lokale dhe Grupeve Lokale të Veprimit;
- 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;
- 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 kandidate ashtu edhe me shtetet anëtare;
- Funkcionalizimi i GLV-ve të përzgjedhura sipas qasjes LEADER;
- Ndërtimi i kapaciteteve të GLV-ve të përzgjedhura dhe RRZhR-së

5. Struktura e GLV-së

GLV –t 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

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

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

- Grupi lokal i veprimit duhet të ketë një formë ligjore (p.sh. shoqatë);
- Duhet të propozoj një strategji të integruar të zhvillimit lokal bazuar në karakteristikat e LEADER-it siç përcaktohet në pikën 9.prej (a) deri (d);
- Duhet të demonstroj aftësinë për të përcaktuar dhe zbatuar një Strategji të Zhvillimit Lokal (SZHL) për zonën;

- 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.

8. Forma ligjore dhe regjistrimi

Një GLV duhet të regjistrohet me një proces të regjistrimit ligjor në fillim të formimit të tij. Një shoqatë jofitimprurëse (OJQ) është një formë tipike ligjore për një GLV, e cila gjithashtu mundëson anëtarësim falas për këdo që jeton në territor.

9. Zbatimi i Qasjes LEADER

Kërkesat bazike që duhet të plotësoj një GLV për Qasjen LEADER duhet të përmbajë të paktën elementet e mëposhtme:

- Hartimi dhe zbatimi një strategjie të bazuar në ndërveprimin ndërmjet akterëve dhe projekteve të sektorëve të ndryshëm të ekonomisë lokale;
- Strategjia e zhvillimit lokal e bazuar në zonë mirë të definuar/përcaktuar;
- Partneritetin Publiko-Private të Grupet Lokale të Veprimit;
- Qasja nga poshtë lart për vendimmarrje për grupet lokale të veprimit në lidhje me zbatimin e strategjive të zhvillimit lokal;

a) Përmbajtja minimale e Strategjisë së Zhvillimit Lokal (SZhL)

- 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.
- 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.
- Përshkrimi i strategjisë dhe objektivave të saj GLV-të përcaktojnë vizionin dhe objektivat në përputhje me temat prioritare PZHR 2022-2028.
- Përshkrimi i procesit të përfshirjes së komunitetit në përgatitjen e strategjisë, strukturën e partneritetit dhe rregullat e brendshme të vendimmarrjes.
- 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.
- 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.

b) Kërkesat për GLV-të zonat që duhet të mbulohe/përfshihen nga SZHL-të e tyre

- 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;
- 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;
- 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;

c) Partneritetin Publiko-Private të Grupet Lokale të Veprimit

- Në nivelin e vendimmarrjes, partnerët ekonomik 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;
- 10% e pjesëmarrjes së grave dhe / ose të rinjve për të siguruar diversitetin e moshës dhe

barazinë gjinore

- Anëtarët e organeve vendimmarrëse të GLV-së duhet të jenë banorët resident ose veprojnë në zonën e mbuluar nga Strategjia e Zhvillimit Lokal;
- 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.

d) Qasja nga poshtë lart për vendimmarrje për grupet lokale të veprimit në lidhje me zbatimin e strategjive të zhvillimit lokal

- Qasja nga poshtë-lart është një element që e bën qasjen LEADER edhe më të dobishme.
- Ai synon të inkurajoj një proces të pjesëmarrjes lokale në çdo aspekt të politikave zhvillimore.
- Kërkohej përfshirja e akterëve vendor në të gjitha nivelet, qoftë përmes konsultimit ose duke i përfshirë në partneritet. Synohet që e gjithë komunitetin, të jenë promotorët të ideve dhe projekteve si : grupet e interesit ekonomik, social, institucionet përfaqësuese publike dhe private.
- Pjesëmarrja inkurajohet në çdo fazë: gjatë fazës së përcaktimit, gjatë zbatimit, gjatë vlerësimit dhe rishikimit të programit qoftë drejtpërdrejt ose nëpërmjet atyre organeve që përfaqësojnë interesat kolektive.

10. Aftësi për të administruar fondet publike

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.

Struktura e një GLV-je duhet të përbëhet nga:

- Antaresia
- Strukturat Qeverisëse
- Ansambleja e përgjithshme
- Bordi /ekzekutiv
- Nën - komitetet
- Menaxheri i GLV-s dhe
- Stafi tjetër
-

11. Aktiviteti i pranueshëm

- Përgatitja e Strategjive të Zhvillimit Lokal të GLV-ve

12. Lista e shpenzimeve të pranueshëm

- Punëtoritë dhe ngjarje informative për nxitjen e pjesëmarrjes aktive të popullsisë rurale në procesin e zhvillimit lokal;
- Shërbimet e ekspertëve;
- Përkthimi i dokumenteve dhe interpretimit;
- Qeraja e objekteve/sallës dhe pajisjeve;
- Furnizim me ushqim për pjesëmarrësit;
- Blerja e materialeve;
- Shpenzimet e udhëtimit brenda vendit;
- Aktivitetet e nxitjes së interesimit, siç janë trajnimet, pjesëmarrja në seminare, punëtori dhe panairë, 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.)

13. Përfituesi përfundimtar

- Përfituesit përfundimtar janë të gjitha GLV-të potenciale që e kalojnë kontrollën administrative

14. Shkalla e përkrahjes publike

Intensiteti i mbështetjes, i shprehur si pjesë e mbështetjes publike në shpenzime të pranueshme është 100% për përgatitjen e SZHL të GLV-ve.

GLV-të duhet të bëjnë kërkesën për paradhënie 80% dhe kërkesën për pagesë pas dorëzimit të SZHL-ve 20%.

15. Buxheti për përgatitjen e SZHL - për GLV

Masa 5	Zbatimi i Strategjive të Zhvillimit Lokal - Qasja Leader"	Buxheti	%
	Numri i GLV -ve që aplikojnë *	20	
	Buxheti për një GLV	10,000.00	5
	Totali i buxhetit	200,000.00	100

Numri i GLV -ve që aplikojnë *

Numri i GLV-ve që aplikojnë për përgatitjen e SZHL-ve parashikim 20, nëse aplikojnë më shumë atëherë buxheti ndahet për numrin e GLV-ve që kanë aplikuar.

16. Administrimi i shpenzimeve të pranueshme

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.

Ndërsa, 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 paguhen pas përfundimit të projektit. Në rast të mos përmbushjes së këtij kushti, GLV-ja përfituese obligohet të kthejë mjetet e marra.

Ndihma publike nga MBPZHR jepet në dy këste: 80% si paradhënie dhe 20 % pas përfundimit të projektit.

Njëkohsisht GLV-t 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.

17. Shtrirja gjeografike e masës

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

18. Afati i zbatimit

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

19. 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> .

20. Dorëzimi i aplikacionit dhe Afati i fundit

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;

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;

Në aplikacionin online duhet të përfshihen aktivitetet dhe shpenzimet e pranueshme lidhur me projektin për të cilin aplikohet;

Aplikuesi mund të aplikoj vetëm një herë brenda programit për Zhvillim Rural 2022;

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;

Aplikuesi siguron që të gjitha informatat dhe dokumentet e dhëna janë të qarta dhe të sakta;

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 kërkohet nga zyrtarët e AZHB-së.

21. Shqyrtimi i aplikacioneve

Pas përfundimit të procesit të aplikimit online fillon shqyrtimi administrativ i aplikacioneve;

- Procesi i vlerësimit të aplikacioneve;
- Shpallja publike e rezultateve preliminare të vlerësimit të projekteve;
- Njoftimi i fermerit /GLV -ve me rezultatin e vlerësimit të projektit;
- Periudha e ankimimit / E drejta e ankesës;
- Kontrolla e parë në terren;
- Miratimi / Refuzimi i projekteve;
- Periudha e ankimimit;
- Nënshkrimi i kontratës në mes të përfituesit dhe AZHB-së;
- Koha e kryerjes së investimeve;
- Dorëzimi i kërkesës për pagesë nga përfituesi bëhet në AZHB;
- Kontrolli administrativ i pakos së kërkesës për pagesë;
- Masat ndëshkimore në rast të parregullësive gjatë zbatimit të projekteve;
- Autorizimi dhe ekzekutimi i pagesës;
- Kontrolla pas zbatimit të projektit;
- Vendimi për kthimin e mjeteve financiare;
- E drejta e ankesës.

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.

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.

22. Procedura e përzgjedhjes

- 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.
- Agjencioni për Zhvillimin e Bujqësisë publikon thirrje dhe bënë përzgjedhjen e Grupeve Lokale të Veprimit bazuar në kontrollën administrative të pranueshmërisë.
- Kontrata nënshkruhet ndërmjet Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë dhe GLV-ve Potenciale;
- **Ndërsa vlerësimin e SZHL-ve e bënë Komiteti Vlerësues i themeluar nga Autoriteti Menaxhues.**

23. Refuzimin i projekteve

Aplikuesi refuzohet nëse:

- Ka dokumentacionin e pa kompletuar;
- Dështon t'i plotësojë kriteret e pranueshmërisë;
- Shpenzimet nuk mund të verifikohen si të pranueshme;
- Projekti nuk është i qëndrueshëm ekonomikisht;
- Në rast të mashtrimit në çdo fazë të procedurës;
- Aplikuesi njoftohet për projektin që është refuzuar me anë të vendimit për refuzim të nxjerrë nga Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë;
- Vendimi për refuzim përmbanë arsyet e refuzimit në mënyrë të detajuar;
- Aplikacionet e papranueshme - deklarohen të papranueshme vetëm ata të cilët nuk i plotësojnë kriteret e pranueshmërisë dhe kriteret të kontrollës administrative të cilin e bëjnë zyrtarët e Agjencisë për Zhvillimin e Bujqësisë në Prishtinë.

24. Procedurat administrative

- GLV-të potenciale aplikojnë në PZHR 2022 në Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë me projekt propozim apo plan- biznesi për mbulimin e kostove për përgatitjen e SHZL-ve.
- 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.
- AZHB-ja kontrollon GLV-të në lidhje me obligimet që dalin nga kontrata (kontrollin administrativ dhe kontrollin në vend).
- 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 Vlerësimit

Shtojca 6. Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

Shtojca 7 .Deklaratë nën betim/zotim se te dhenat jan 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
Formulari për aplikim (Formulari i aplikimit krijohet vet nga sistemi pasi qe aplikimi është online)	<input type="checkbox"/>
Aplikanti/GLV e potenciale duhet të paraqesë një projekt propozim) Shih Aneksi nr.3	<input type="checkbox"/>
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"/>
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"/>
Jo më pak se 20% të jenë anëtarë që vijnë nga institucionet publike (lista e anëtarëve)	<input type="checkbox"/>
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"/>
Çertifikatën e regjistrimit të GLV-së së përzgjedhur në Regjistrin e OJQ-ve, në Ministrinë e Administratës Publike	<input type="checkbox"/>
Kopje e letërnjoftimit të përfaqësuesit të autorizuar nga GLV-ja e përzgjedhur	<input type="checkbox"/>
Çertifakën e numrit Fiskal të GLV-së së përzgjedhur dëshmia e kryerjes së obligimeve të antarësisë ndaj RrZhR-së	<input type="checkbox"/>

Deklarata nën Betim/Zotim se të dhënat e paraqitura janë të sakta



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 partnerët 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 të socio ekonomike të territorit, përgatitje të projekteve, kontabilist etj. Sipas nevojës së GLV-s së përzgjedhur dhe të aprovuar nga Bordi i GLV-s së përzgjedhur (procedurat 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 përlogaritura
Organizmit të takimeve me palë me interes	xxxxxx	...euro
Organizimi seminareve nivele lokale	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) te paraqitetse paku 3 CV te ekspertve)

Në rastin e propozimit për aktivitetin:

Organizmit të takimeve me palë me interes: Numri përfaqësues 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 ne 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 përfaqësues i pjesëmarrësve; duhet të bëhet përshkrimi i hapësirës (sallës) për takim (p.sh sipërfaqja minimale m²); logjistika që duhet te sigurohet (mikrofonat dhe zërimi, video-projektori dhe laptopa, flip-chart, etj), agjenda e ditës, për materialet e shtypura ne letër etj. Këto duhet të paraqiten vlerësim në këtë projekt propozim, ndërsa Të gjithë pjesëmarrësit të 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 të duhen 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 përshinë aktivitetet siç janë punëtoritë (numri i punëtorive, numri takimeve me pale 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 punëtorive						
Organizimi i takimeve me grupe të veçanta punuese/focus grupe						
Përgatitja e draftit të pare të SZHL						
Kampanja informuese për SZHL						
etj						

Lista e rezultateve të pritura dhe indikatorët e pritur.

Të gjitha aktivitetet të dokumentohen me fotografi 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

KËRKESA PËR PAGESË 2022	
MASA 5- GLV,	
1. Emri i GLV-së 2. Adresa e selisë së GLV-së (Emri i GLV-së) (Komuna)
II. Titulli i projektit
III. Numri Unik i Regjistrimit (NUR) të projektit
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari regjional):</i>	
Numri unik i regjistrimit (NUR) i kërkesës për pagesë:	
<i>Vetëm për përdorim zyrtar (kjo pjesë plotësohet nga zyrtari regjional):</i>	
IV. Data:	_____ (dd/mm/vvvv)
V. Koha:	_____ (ora dhe minuta, të plotësohet vetëm në rast se kërkesa për pagesë është e plotë)
VI. Kërkesa për pagesë është e kompletuar	<input type="checkbox"/> PO <input type="checkbox"/> JO

(Nënshkrimi i përfituesit)

(Nënshkrimi i zyrtarit regjional)

Numri i (NF) nga Regjistrimi i Fermës	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>																				
Numri i Regjistrimit të GLV-së																					

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

Për të gjithë përfituesit:																					
Banka	Emri i Bankës:																				
	Numri gjyrollogarisë: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
	Kodi BIC:																				
Adresa:																					
Personi fizik apo Autorizuari																					
Emri _____																					
Mbiemri _____																					
Vendndodhja e Projektit	Rajoni:																				
	Komuna:																				
	Vendbanimi/ rruga nr:																				
	Zip kod:																				

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i përfituesit)

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i zyrtarit)

Dokumentet e bashkëngjitura /Ju lutem shënoni me <input type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> dhe radhitini ato sipas kësaj renditjeje në fund të kërkesës për pagesë	
<u>1. Dokumentet e përgjithshme</u>	
	<input type="checkbox"/>
1. Kopja e xhirologarisë 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. Pagest ndaj ekspertit të realizuar nga organet përgjegjës të GLV-s (bordit apo Kryetarit te 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 plotësimine 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 vetëdijshëm 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 projektit të ushtroni Ankesë. Komisioni bënë vlerësimin e ankesave dhe brenda 30 ditë duhet të kthejë përgjigje vetëm në raste specifike afati mund të zgjase me shumë.

Shtojca 6 Lista e Shpenzimeve të Pranueshme

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

- Shërbimet e ekspertëve me CV të verifikuar (ekspertët e zhvillimit ekonomik, rural dhe regional, 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;
 - Shërbimet e ekspertëve;
 - Përkthimi i dokumenteve dhe interpretimit;
 - Qeraja e objekteve/sallës dhe pajisjeve;
 - Furnizim me ushqim për pjesëmarrësit;
 - Blerja e materialeve;
 - Shpenzimet e udhëtimit;
 - 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 2022 janë të qarta, të besueshme dhe të sakta dhe se për çdo paqartësi, josaktësi dhe falsifikim do mbajë përgjegjësi ligjore dhe penale.

Datë ____ . ____ .2022

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 nr. 15. Kjo tabelë duhet të vendoset në vend të dukshëm, me madhësi: 100 cm x 50 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.

