



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*  
*Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave*  
*Ministry of Local Government Administration*

---

Prishtinë, 21.08.2017

**Thirrje publike për mbështetje financiare të projekteve/programeve të  
OJQ-ve në avancimin e vetëqeverisjes lokale në Kosovë**

**Udhëzimet për Aplikantët**

Data e hapjes së thirrjes: 21.08.2017

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 08.09.2017

## Permbajtja

1.1 PROBLEMET TË CILAT SYNOHET TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE	4
1.2 OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE.....	4
1.3 VLERA PLANIFIKUAR E MBËSHTETJES FINANCIARE PËR PROJEKTET DHE TOTAL I THIRRJES .....	6
2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES .....	6
2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj? .....	6
2.2 Partnerët e pranueshme në zbatimin e projektit/programit .....	8
2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes .....	9
2.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes.....	9
2.4.1 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme .....	10
2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme .....	10
2.4.3 Shpenzimet e papranueshme .....	11
3. SI TË APLIKONI? .....	11
3.1 Aplikacioni i projekt propozimit.....	12
3.2 Përmbajtja e formës Buxhetit.....	13
3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?.....	13
3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve .....	14
1.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?.....	14
6. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE .....	14
1.1 Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:.....	14
4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi .....	15
7. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES .....	16
8. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE .....	16

## **Thirrje publike për mbështetje financiare të projekteve/programeve të OJQ-ve në avancimin e vetëqeverisjes lokale në Kosovë**

### **1.1 PROBLEMET TË CILAT SYNOHET TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE**

Vetëqeverisja lokale në Kosovë përballet me probleme të shumta të natyrës administrative, financiare, ekonomike, sistemore, organizative dhe politike, të cilat janë identifikuar në Strategjinë për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026 dhe synohet që përgjatë kësaj periudhe kohore të adresohen përmes formave përkatëse të veprimit. Pesë shtyllat e kësaj strategjie përmbledhin një mori masash që adresojnë problemet e përmendura më lartë, të zbërthyer në planin e veprimit që parashohin aktivitete konkrete për t'u realizuar në një plan afatmesëm dhe afatgjatë me qëllim të reformës së vetëqeverisjes lokale në Kosovë.

Përmes mbështetjes financiare të projekteve të organizatave joqeveritare, synohet që të realizohen aktivitete të cilat ofrojnë përbushje graduale të masave me ndikim në zhvillimin ekonomik lokal, për rritjen e rolit të komunave në përkrahjen e bizneseve dhe ndërmarrësve të rinj, në mënyrë që të shtohet aktiviteti ekonomik në komuna dhe të ndikohet drejtpërsëdrejti në përmirësimin e cilësisë së jetës së qytetarëve. Gjithashtu, duke marrë parasysh shkallën e ulët të inkasimit të të hyrave komunale, synohet të ndikohet në krijimin e burimeve të mjaftueshme financiare të komunave për të siguruar rritje të investimeve publike dhe përmirësim të ambientit të të bërit biznes.

Një ndër shtyllat kryesore të funksionimit efikas të administratës shtetërore që ka ndikim direkt në një ekonomi funksionale të tregut, është qeverisja e mirë dhe efikasiteti i administratës në ofrimin e shërbimeve. Zhvillimi i kornizës ligjore për vetëqeverisje lokale dhe siguri i zbatimit të saj nga komunat, përbën një ndër objektivat kryesore strategjike. Mbështetja e financiare në këtë fushë ka rëndësi të veçantë sidomos në zhvillimin e administratës komunale dhe forcimin e mekanizmave të demokracisë direkte për të siguruar përfaqësimin e qytetarëve në vendimmarrjen lokale.

Administrata publike në nivelin lokal të qeverisjes, përballet me vështirësi të theksuara sa i përket cilësisë dhe kuadrit të shërbimit civil komunal, probleme të natyrës organizative, të koordinimit, planifikimit, vlerësimit, mbikëqyrjes dhe llogaridhënies. Të gjitha këto reflektojnë në mungesë të standardeve për shërbimet e ofruara për qytetarë dhe shtron nevojën e përkrahjes së projekteve që trajtojnë këto probleme me synim krijimin e një administrate profesionale dhe të qëndrueshme në nivel lokal.

Duke marrë parasysh faktin se qeverisja lokale në vendet e zhvilluara është gjithmonë simbol i partneritetit ndërmjet komunës, biznesit, OJQ-ve dhe qytetarëve, mbështetja e projekteve në këtë fushë synon të përmirësoj qasjen e përfshirjes së qytetarëve në punën e organeve lokale, duke marrë parasysh se pjesëmarrja aktive nuk ka rezultuar në nivelin e duhur deri tani.

Diversiteti natyror, kulturor, etnik dhe gjuhësor janë ndër vlerat kryesore që në komuna duhet të shfrytëzohen me qëllim të zhvillimit social, ekonomik dhe kulturor. Prandaj, mbështetja financiare në këtë fushë, synon të promovoj këto vlera dhe rris vetëdijësimin për benefitet që mund të ketë ekonomia lokale për shkak të nxitjes së turizmit kulturor dhe natyror.

## 1.2 OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

Objektivi/objektivat e përgjithshme të kësaj Thirrje është/janë:

1. Rritja e qëndrueshmërisë fiskale të komunave dhe zhvillimi ekonomik lokal;
2. Qeverisja e mirë (e-qeverisja, legjislacioni);
3. Zhvillimi i kapaciteteve profesionale të komunave;
4. Forcimi i partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive;
5. Promovimi i vlerave të trashëgimisë dhe diversitetit kulturor, natyror dhe social me qëllim të zhvillimit social, ekonomik dhe kulturor në komuna;

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

- Promovimi i bizneseve dhe stimulimi i prodhimit vendor;
- Mbështetja e të rinjve dhe grave në zhvillimin e ideve biznesore;
- Angazhimi dhe aftësimi i ndërmarrësve të rinj;
- Promovimi e një administrate profesionale dhe të qëndrueshme në nivel lokal;
- Forcimi i pjesëmarrjes së qytetarëve në politikbërje në nivel lokal;
- Projekte inovative të cilat përmirësojnë transparencën në komuna dhe rrisin llogaridhënien;
- Zhvillimi i kapaciteteve profesionale përmes programeve specifike për trajnim të shërbyesve civil dhe stafit politik;
- Përmirësimi i cilësisë së planifikimit të politikave në nivel lokal dhe në programimin e investimeve;
- Nxitja e bashkëpunimit ndërmjet shoqërisë civile dhe komunave në përmirësimin e ofrimit të shërbimeve për qytetarë;
- Zhvillimi i kapaciteteve komunale në lidhje me ofrimin e shërbimeve publike përmes partneritetit publiko-privat;
- Ndërtimi i kapaciteteve për të mbikëqyrë dhe kontrolluar zbatimin e projekteve dhe shërbimeve të ofruara.
- Mbështetja në zhvillimin dhe përdorimin e sistemeve on-line të shërbimeve që ofrohen nga komunat;
- Nxitja e përfshirjes së qytetarëve në projekte të përbashkëta me komunat;
- Ngritja e vetëdijes së qytetarëve në kultivimin e ndjenjës së vullnetarizmit;
- Projekte inovative me ndikimin në jetën kulturore, sportive dhe rekreative;
- Promovimi dhe mbrojtja e trashëgimisë kulturore dhe natyrore në komuna;
- Promovimi i turizmit rural dhe vlerave të pasurive komunale me qëllim të zhvillimit socio-ekonomik;
- Demonstrimi i avancimit të barazisë gjinore dhe përfshirjen sociale të grupeve të marginalizuara në proceset e zhvillimit në nivelin lokal;

Prioritet do të kenë të gjitha ato projekte inovative që ndikojnë direkt në zbatimin e objektivave strategjike.

### 1.3 VLERA PLANIFIKUAR E MBËSHTETJES FINANCIARE PËR PROJEKTET DHE TOTAL I THIRRJES

1. Për mbështetje financiare publike për projektet/programet sipas kësaj Thirrje publike është paraparë shuma në dispozicion prej 46.000 euro.
2. Shuma minimale e mbështetjes financiare që mund të alokohet për çdo projekt individual është 1000 euro, ndërsa shuma maksimale për një projekt është 5000 *euro*.
3. Projektet mund të financohen në shumën 100% të totalit të kostove të pranueshme të projektit. Aplikantët dhe partnerët potencialë [nuk është e nevojshme por mund të sigurojnë bashkëfinancim nga burimet tjera (*publike ose private*) të *financimit*.

## 2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

### 2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?

- OJQ-të aplikuese të jenë të regjistruara në Ministrinë e Administratës Publike - (për të dëshmuar këtë kërkesë, OJQ-ja aplikuese duhet të dërgoj kopjen e certifikatës së regjistrimit me rastin e aplikimit;
- Të jetë e pajisur me Numër Fiskal – të lëshuar nga Administrata Tatimore e Kosovës. Me rastin e aplikimit OJQ- duhet të dëshmojë këtë kërkesë përmes kopjes së certifikatës së numrit fiskal.
- OJQ-të aplikuese duhet të kenë kryer të gjitha detyrimet tatimore ndaj ATK-së. Ndonëse mund të ketë detyrime të pashlyera në momentin e aplikimit, OJQ-ja që përfiton nga fondet publike para nënshkrimit të kontratës duhet të dëshmojë se ose ka kryer obligimet tatimore ose ka arritur ndonjë marrëveshje me ATK-në për kryerjen e tyre në të ardhmen. Ekzistenca e borxheve dhe obligimeve tjera të pashlyera nuk guxon të ndikoj në implementimin e projektit, prandaj, zgjidhja e çfarëdo detyrimi të tillë para nënshkrimit të kontratës është e domosdoshme.
- OJQ-ja aplikuese nuk duhet të ketë pranuar mjete financiare për realizimin e të njëjtave aktivitete në vitin përkatës fiskal. Prandaj, me rastin e aplikimit kërkohet një deklaratë e cila e shmangë financimin e dyfishtë për aktivitetet e njëjta.

- Të kenë dorëzuar një projekt propozim sipas formularit e aplikacionit të projektit/programit Formulari F9 së bashku me formularin e propozim buxhetit sipas formularit F10.

Në mënyrë që aplikacioni të konsiderohet i kompletuar, aplikuesi duhet të plotësojnë edhe kriteret e veçanta minimale të parapara me dispozitat në vijim

- Të dorëzojnë brenda afatit të thirrjes projekt propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;
- Projekt propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas thirrjes publike dhe Manualit për zbatimin e kësaj Rregulloreje.
- Të dorëzojë të dhëna për personelin kyç, duke specifikuar detyrat e tyre, siguruar CV-të e tyre së bashku me një deklaratë pranimit nga ana e tyre se do të punojnë për projektin/programin, në rast të përfitimit të mbështetjes financiare, nëse kjo është e domosdoshme sipas thirrjes;
- Të sigurojnë dëshmitë e duhura për projektet për të cilat kërkohet bashkëfinancim, nëse është e aplikueshme;
- Të dëshmojnë se kanë përvojë në realizimin e projekteve/programeve të ngjashme duke siguruar dëshmi të realizimit të projekteve të ngjashme në të kaluarën, nëse kjo është e domosdoshme sipas thirrjes përkatëse; dhe
- Të paraqesin leje/licencë për ushtrimin e veprimtarisë në rastet kur me legjislacionin në fuqi ushtrimi i një veprimtarie të tillë mund të kryhet vetëm me leje/licencë nga autoritetet publike.

### **OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë:**

OJQ-të të cilat nuk përmbushin kriteret e përgjithshme dhe kriteret specifike përcaktuara në pikën 2.1 të këtij udhëzuesi si dhe në nenin 10 dhe 11 të Rregullores MF- Nr – 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve, nuk mund të aplikojnë për mbështetje financiare, ose në rast aplikimi, dosja e tyre nuk do të merret për bazë në fazën e shqyrtimit dhe nuk do të kualifikohen për mbështetje financiare.

### **Kufizimet në financimin e projekteve**

OJQ-të nuk mund të përfitojnë mbështetje financiare më shumë se në një projekt.

## **2.2 Partnerët e pranueshme në zbatimin e projektit/programit**

Organizatat joqeveritare mund të aplikojnë për mbështetje financiare të projekteve të tyre në kuadër të partneritetit me OJQ të tjera.

Në rastet kur propozohet implementimi i projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të dorëzohen deklaratat e partneritetit.

Në rastet e propozimeve të projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të merren përbazë kërkesat formale të përcaktuara në formularin 12 të Rregullores MF- Nr – 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve.

### **FORMULARI 12:**

Partneriteti përfshinë marrëdhëniet mes OJQ-ve që nënkupton përgjegjësi në zbatimin e programit/projektit të financuar nga ofruesit e mbështetjes financiare. Në mënyrë që projekti/programi të zbatohet pa probleme, të gjitha organizatat që janë pjesë e partneritetit duhet të pajtohen me parimet e praktikës së mirë në partneritet:

1. Para dorëzimit të aplikimit tek ofruesi i mbështetjes financiare, të gjithë partnerët do të lexojnë tekstin e thirrjes publike dhe udhëzimet për dorëzimin e aplikacioneve dhe të kuptojnë rolin e tyre në projekt/program.
2. Të gjithë partnerët autorizojë Aplikuesin për t'i përfaqësuar ata në të gjitha marrëdhëniet me ofruesin e mbështetjes financiare në kontekstin e zbatimit të projektit/programit.
3. Aplikuesi dhe të gjitha organizatat partnere do të takohen rregullisht dhe të punojnë së bashku për zbatimin e projektit/programit, vlerësimin dhe shqyrtimin e mënyrave për tejkalimin e sfidave dhe vështirësive në zbatimin e projektit.
4. Të gjithë partnerët do të marrin pjesë në përgatitjen e pasqyrave të përbashkëta përshkruese dhe të veçanta financiare, dhe aplikuesi në emër të të gjithë partnerëve paraqet ato tek ofruesi i mbështetjes financiare.
5. Propozimi për ndryshime në partnerët e projektit duhet të bëhet me marrëveshje në mes të partnerëve, ndërsa aplikuesi e dorëzon atë tek ofruesi i mbështetjes financiare.

**Deklarata e partneritetit** (*sipas formularit të publikuar*)



## **2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes**

### **Periudha e zbatimit**

- Periudha e zbatimit të projektit është për 3 muaj.

### **Shtrirja gjeografike e zbatimit**

- Projektet mund të zbatohen në 38 komunitet e Republikës së Kosovës

### **Llojet kryesore të aktiviteteve që do të financohen përmes thirrjes:**

Aktivitetet e pranueshme të projektit mund të përfshijnë:

1. Projektet që ndikojnë në zhvillimin ekonomik lokal;
2. Forcimin e sundimit të ligjit, qeverisjes së mirë dhe transparencës;
3. Ngritjen e kapaciteteve dhe forcimin e administratës komunale;
4. Forcimin e partneritetit të OJQ-ve, bizneseve dhe qytetarëve me organet komunale;
5. Promovimin e trashëgimisë kulturore dhe natyrore në komuna

Lista e aktiviteteve të projektit nuk është e mbyllur, por vetëm ilustruese dhe do të merren parasysh për financim edhe aktivitete tjera të përshtatshme që kontribuojnë në arritjen e objektivave të përgjithshme dhe specifike të thirrjes, të cilat nuk janë të përmendura në listën më lart.

Gjatë zbatimit të aktiviteteve të projektit, aplikanti duhet të sigurojë që bazohet në parimin e ofrimit të mundësive të barabarta, barazisë gjinore dhe jo-diskriminimit, si dhe të zhvillojë veprimtari në përputhje me nevojat e komunitetit dhe qytetarëve.

### **Aktivitetet që nuk janë të pranueshme për financim**

Të gjitha ato aktivitete të cilat nuk përkojnë me synimet për arritjen e objektivave strategjike nuk mbështeten financiarisht.

## **2.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes**

Përmes fondeve publike të kësaj thirrje publike mund të financohen vetëm kostot reale dhe të pranueshme për realizimin e aktiviteteve të projektit, në periudhën kohore të specifikuar me këto udhëzime. Në vlerësimin e projektit/programit do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

### **2.4.1 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme**

Shpenzimet sipas kostove të pranueshme direkte përfshijnë shpenzimet që janë direkt të lidhura me zbatimin e disa aktiviteteve projektit ose të programit të propozuar, të tilla si:

1. Organizimi i aktiviteteve edukuese, tryeza të rumbullakëta (në mënyrë të veçantë duhet të identifikohet lloji dhe çmimi i secilit shërbim);
2. Material shpenzues;
3. Shërbime grafike (prepress, shërbimet për shtypjen e fletushkave, broshurave, revistave, etj, duke specifikuar llojin dhe qëllimin e shërbimit, sasinë, çmimin e njësisë, etj.);
4. Shërbimet e reklamimit (televizionit dhe radio prezantime, mirëmbajtjes ëeb faqeve, njoftimet në gazeta, materiale reklamuese, etj, duke përcaktuar llojin e promovimit, kohëzgjatjen dhe koston e shërbimeve);
5. Shpenzimet e përfaqësimit që kanë të bëjnë me organizimin aktiviteteve të projektit/programit (duke treguar qëllimin dhe numrin e pritshëm të pjesëmarrësve, etj);
6. Shpenzimet e pagave dhe pagesave për menaxherët e projektit/programit, të kontraktorëve të projektit nga organizatat dhe/ose partnerët e jashtëm të përfshirë në projekt (kontratat e të drejtave të autorit dhe të drejtave pronësore, kontratat tjera, kontratat e punësimit), duke specifikuar emrin e personave të angazhuar, kompetencat e styre profesionale, numrin e muajve të angazhimit dhe shumën mujore bruto të kompensimit;
7. Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj) këto shpenzime duhet të jenë të përcaktuara(caktuara);
8. Kostoja për prokurimin e pajisjeve të nevojshme për zbatimin e projektit/programit, i cili duhet të jetë i përcaktuar nga lloji dhe shuma;
9. Shpenzimet e udhëtimit (p.sh., mëditjet );
10. Shpenzimet për transportin dhe akomodimin (aty ku është e nevojshme duke e specifikuar numrin e njerëzve, destinacionit, shpeshësinë dhe qëllimin e udhëtimit dhe llojin e transportit publik, llojin e akomodimit dhe numrin e netëve);
11. kosto të tjera që lidhen drejtpërdrejt me zbatimin e aktiviteteve të projektit apo programit;

### **2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme**

*Përveç shpenzime të pranueshme direkte, në kuadër të kësaj thirrje do të pranohen edhe kostot indirekte (përqindje e vlerës totale të projektit/programit. Në kuadër të këtyre shpenzimeve përfshihen kostot që nuk janë të lidhura direkt me zbatimin e projektit ose programit, por janë kosto që në mënyrë të tërthortë kontribuojë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.*

*Shpenzime indirekte të pranueshme janë:*

1. Përveç shpenzime të pranueshme direkte, në kuadër të kësaj thirrje do të pranohen edhe kostot indirekte (përqindje e vlerës totale të projektit/programit. Në kuadër të këtyre shpenzimeve përfshihen kostot që nuk janë të lidhura direkt me zbatimin e projektit ose

programit, por janë kosto që në mënyrë të tërthortë kontribuojë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.

### **2.4.3 Shpenzimet e papranueshme**

*Shpenzimet e papranueshme përfshijnë:*

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë p.sh:

- ✓ Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
- ✓ Kostot e blerjes së pajisjeve, mobiljeve, dhe punëve të vogla ndërtimore në qoftë se kalojnë vlerën prej 10% të totalit të kostove të pranueshme të projektit;
- ✓ Shpenzimet e interesit për borxhin;
- ✓ gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
- ✓ Pagesa e bonuse për punonjësit;
- ✓ Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifatat për transfertat financiare dhe tarifatat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
- ✓ Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
- ✓ Blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobilje etj;
- ✓ Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
- ✓ Donacionet bamirëse;
- ✓ Kredi për organizata të tjera apo individ;
- ✓ Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit;

## **3. SI TË APLIKONI?**

### **Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit**

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:

1. Formulari i Projekt-propozimit
2. Formulari i Propozim buxhetit
3. Formulari i Deklaratës së Partneritetit
4. Kopja e Certifikatës së regjistrimit të OJQ-së;
5. Kopja e Certifikatës së Numrit Fiskal;

6. Forma e Deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;
7. Forma e deklarimit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit;
8. Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore;
9. Certifikatë nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e borxhit publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh, dhe në rast se ka borxh publik, duhet të paguhet para nënshkrimit të kontratës. Certifikata duhet të jetë lëshuar brenda periudhës që nga data e hapjes së thirrjes publike (ky dokument do të kërkohet para publikimit të rezultateve përfundimtare, dhe pas publikimit të rezultateve preliminare);
10. Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të paguara, nëse është e aplikueshme

*Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:*

1. Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në zarfe të mbyllur, ku brenda zarfit vendoset një kopje e printuar e të gjithë dokumentacionit original të kërkuar, si dhe një kopje elektronike në CD.
2. Dokumentacioni që duhet dorëzuar dhe formati i tij specifikohet me udhëzimet e thirrjes publike, në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje dhe Manualit për zbatimin e saj.
3. Ofruesi i mbështetjes financiare mund të pranojë aplikacionet edhe përmes platformave elektronike, me kusht që të sigurojë konfidencialitetin dhe pacenueshmërinë e aplikacioneve që pranohen.
4. Në momentin e hapjes së thirrjes publike, ofruesi i mbështetjes financiare përcakton adresën e saktë ku duhet të dorëzohet aplikacioni, si dhe datën fillimit dhe mbarimit

### **3.1 Aplikacioni i projekt propozimit**

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikusin dhe partnerët si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit/programit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike.

Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë.

Nëse forma përshkruese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

### 3.2 Përmbajtja e formës Buxhetit

Formulari i propozim Buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Propozim Buxheti i dorëzuar duhet të përmbaj informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit/programit të propozuar për financim.

Nëse forma e buxhetit nuk është e plotësuar në tërësi, apo nuk është dorëzuar në formën përkatëse aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

### 3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) dhe në formë elektronike (në CD). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga prfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës. Dokumentacioni në formë elektronike (në CD) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur. Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD duhet të vendosen në një zarf të mbyllur.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose në person (dhe të dorëzohet në Zyrën përkatëse). Në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit dhe shënimin *"Të mos të hapet para takimit të Komisionit Vlerësues"*

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*

Ish ndërtesa e Rilindjes Katet: 10, 11, 12 dhe  
13 Prishtinë, Republika e Kosovës; tel:  
+383(0)200 35585 ; 35598; 35577

Aplikacionet dorëzohen në Katin përdhësë –  
Zyra e Arkivit të MAPL-së.

*"Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit  
Vlerësues"*

### **3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve**

Afati i thirrjes është 15 ditë dhe përfundon më 08.09.2017 në orën 16:00. Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së thirrjes nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së thirrjes, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në Zyrë, aplikantit do ti lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

Të gjitha aplikacionet e dërguara pas afatit nuk do të merren parasysh.

### **1.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?**

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: [info.mapl@rks-gov.net](mailto:info.mapl@rks-gov.net), jo më vonë se 10 ditë para skadimit të thirrjes.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohet direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit: <https://mapl.rks-gov.net/Main-menu/Shpallje/Thirrje-per-propozime.aspx>, dhe jo më vonë se 5 ditë para skadimit të thirrjes

Për të siguruar trajtim të barabartë të të gjithë aplikantëve të mundshëm, një ofrues i mbështetjes financiare publike nuk mund të japë një mendim paraprak për pranueshmërinë e aplikantëve, partnerët, veprimet apo shpenzimet e përmendura në kërkesë.

## **6. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE**

### **1.1 Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:**

4.1.1 Ofruesi i mbështetjes financiare do të themeloj një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtar të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësoj aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.

Pas kontrollimit të gjitha aplikacioneve të pranuar, komisioni do të përgatis një listë të të gjitha aplikantëve që i plotësojnë kushtet për tu vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.

Ofruesi i mbështetjes financiare do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

4.1.2 Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.

Lista e përkohshme e projekteve/programeve përfituese të përzgjedhura për financim - Në bazë të vlerësimit të aplikacioneve të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, Komisioni do të hartojë një listë të përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kalojë shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.

Krahas listës së përkohshme, bazuar në pikat që janë bërë gjatë vlerësimit, Komisioni do të hartojë edhe listën rezervë të projekteve/programeve.

## **4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi**

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, një ofrues i burimeve financiare do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, ofruesi mund të kërkojë shqyrtimin e formës së buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar në kohën shtesë jo më pak se 10 ditë, aplikimi do të refuzohet.

Nëse pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse vendoset se disa nga aplikuesit nuk i plotësojnë kushtet e kërkuara të thirrjes publike, nuk do të merret në konsideratë për nënshkrim të kontratës.

Në raste të tilla, projektet nga lista rezervë do të aktivizohen nëse, pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse dhe pasi të konstatohet nga institucioni se ka mjete të mjaftueshme për të kontraktuar projekte të tjera.

Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, Komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Njoftimi i aplikuesve - Të gjithë aplikantët aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve/programeve në kuadër të thirrjes.

## 7. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes

1. Afati i fundit për aplikimet 08.09.2017
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen 01.09.2017
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen 04.09.2017
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve (10.09.2017)
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore 15.09.2017
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë 16.09.2017
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar 18.09.2017
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve 25.09.2017
9. Afati për kontraktim 26-27.09.2017

Financuesi ka të drejtë të përditësoj kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme: <https://mapl.rks-gov.net/Main-menu/Shpallje/Thirrje-per-propozime.aspx>

## 8. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

### FORMULARËT

Lista e formularëve të nevojshëm të paraparë sipas rregullores dhe manualit për implementimin e projektit:

1. *Formulari i Aplikacionit për projekt/programit (word)*
2. *Formulari i Propozim buxhetit (format excel)*
3. *Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë (format word)*
4. *Formulari i kontratës kontratës (format word)*
5. *Formulari i Raportit Financiar (formatin excel)*
6. *Formulari i raportit narrativ-përshkrues (format word)*