



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

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal - Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

RREGULLORE (MAPL) NR.01/2016
PËR NDARJEN E MJETVE FINANCIARE NGA KATEGORIA EKONOMIKE SUBVENCIONE DHE
TRANSFERE

UREDBA(MALS) BR.01/2016
O DODELI FINANSIJSKIH SREDSTAVA IZ EKONOMSKE KATEGORIJE SUBVENCIJ E I
TRANSFERI

REGULATION (MLGA) NO.01/2016
ON THE ALLOCATION OF FINANCIAL MEANS FROM THE ECONOMIC CATEGORY OF
SUBVENTIONS AND TRANSFERS

Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal	Ministërstvo administracije lokalne samouprave	Minister of the Ministry of Local Government Administration
<p>Në mbështetje të nenit 53 të Ligjit Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publikedhe Përgjegjësit, nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive shtojca XII si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15, 12.09.2011),</p>	<p>Na osnovu člana 53 Zakona Br.03/L-048 o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti, člana 8 stav 1.4 uredbе Br. 02/2011 o poljima administrativnih odgovornosti kabineta premijera i ministarstava prilog XII, kao i na osnovu člana 38 stav 6 uredbе o radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni Glasnik Br. 15, 12.09.2011),</p>	<p>Pursuant to Article 53 of Law no. 03/L-048 on Management of Public Finances and Accountability, Article 8, Sub-Paragraph 1.4 of Regulation Nr.02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries (Annex XII), and Article 38, Paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government no. 09/2011 (Official Gazette No. 15, 12.09.2011),</p>
<p>Nxjerr:</p> <p>RREGULLORE (MAPL) NR. 01/2016 PËR NDARJEN E MJETVE FINANCIARE NGA KATEGORIA EKONOMIKE SUBVENCIONE DHE TRANSFERE</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Me këtë rregullore përcaktohen procedurat, kriteret, si dhe fushat e ndarjes së mjeteve të buxhetit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal nga kategoria ekonomike subvencione dhe transfere, për personat juridik, me qëllim të avancimit të vetëqeverisjes lokale në ofrimin e shërbimeve të qëndrueshme dhe transparente.</p>	<p>Izdaje:</p> <p>UREDBE (MALS) BR.01/2016 O DODELJIVANJU FINANSIJSKIH SREDSTAVA IZ EKONOMSKE KATEGORIJE SUBVENCIJ E I TRANSFERI</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Ovom uredbom se određuju procedure, kriterijumi, kao i oblasti dodele budžetskih sredstava Ministarstva administracije lokalne samouprave iz ekonomske kategorije subvencije i transferi, za pravna lica, sa ciljem unapređivanja lokalne samouprave u pružanju održivih i transparentnih usluga.</p>	<p>Issues:</p> <p>REGULATION (MLGA) NO.01/2016 ON ALLOCATION OF FINANCIAL MEANS FROM THE ECONOMIC CATEGORY OF SUBVENTIONS AND TRANSFERS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>This Regulation set forths the procedures, and criteria for the allocation of financial means from the economic category of subventions and transfers of the Ministry of Local Government Administration (hereinafter referred to as the ‘Ministry’) to legal entities, aimed at ensuring sustainable and transparent local service delivery.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e kësaj rregullore janë të detyrueshme për të gjitha Komunitat dhe institucionet vartëse të saja si dhe OJQ përfutuese të subvencioneve.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Odrebe ove uredbe su obavezne za sve opštine i opštinske ustanove kao i NVO-e koje su dobitnici subvencija.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this regulation are mandatory to all municipalities, subordinating institutions of municipalities and beneficiary NGOs.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet e përdorura në ketë rregullorë kanë këto kuptime:</p> <p>1.1. Ministria - nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal;</p> <p>1.2. Ministri – nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal;</p> <p>1.3. Departament - nënkupton Departamentin për Performancë dhe Transparencë Komunale;</p> <p>1.4. Zyrtari Kryesor - Administrativ nënkupton Sekretarin e Përgjithshëm të Ministrisë përkatëse;</p> <p>1.5. Subvencion- nënkupton ndihmën e mjeteve financiare të ndarë nga Ministria përkatëse;</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>1. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju ovo značenje:</p> <p>1.1. Ministarstvo – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave;</p> <p>1.2. Ministar – podrazumeva ministra administracije lokalne samouprave;</p> <p>1.3. Odeljenje – podrazumeva odeljenje za opštinski učinak i transparentnost;</p> <p>1.4. Glavni administrativni zvaničnik – podrazumeva generalnog sekretara dotičnog ministarstva;</p> <p>1.5. Subvencija – podrazumeva pomoć u vidu finansijskih sredstava koje dodeljuje dotično ministarstvo;</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. The terms used in this regulation shall have the following meaning:</p> <p>1.1. Ministry - means the Ministry of Local Government Administration;</p> <p>1.2. Minister - means the Minister of Local Government Administration;</p> <p>1.3. Department - means the Department for Municipal Performance and Transparency;</p> <p>1.4. Main administrative officer - means the General Secretary of the respective Ministry;</p>
<p>1.6. Komuna- ka kuptimin e përcaktuar në Ligjin Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale;</p>	<p>1.6. Opština – značaj određen Zakonom Br.03/L-040 za lokalnu samoupravu;</p> <p>1.7. Nevladina organizacija (NVO) –</p>	<p>1.5. Subvention - means financial assistance allocated by the relevant Ministry;</p> <p>1.6. Municipality - shall have the meaning as specified in the Law No.03</p>

<p>1.7. Organizatë Jqgeveritare (OJO)</p> <p>- nënkupton çdo shoqatë dhe fondacion të vendit, siç përkufizohet me nenin 5 të Ligji Nr. 04/L-57 për Lirinë e Asociimit në Organizatat Jqgeveritare, si dhe çdo organizatë të huaj dhe ndërkombëtare, siç përkufizohet me nenin 7 të këtij ligji.</p>	<p>podrazumeva svako udruženje ili fondaciju kako je definisano članom 5 Zakona Br.04/L-57 o slobodi pridruživanja u nevladinim organizacijama, kao i svakoj stranoj i međunarodnoj organizaciji, kako je definisano članom 7 ovog zakona;</p>	<p>/L-040 onLocalSelf-Government; 1.7. Non-governmental organization (NGO) - shall mean any domestic association and foundation, as defined in Article 5 of Law no. 04 / 1-57 on Freedom of Association in Non-Governmental Organizations, and any foreign international organization, as defined in Article 7 of this law.</p>
<p>Neni4</p> <p>Subvencionet dhe transferet</p> <p>Subvencionet dhe transferet sipas kësaj rregulloreje konsiderohet ndihma e njëhershme në para të gatshme e cila palës i transferohet përmes llogarisë bankare pas një vlerësimi tëkërkeses përkatësisht tëprojektopozimit dhe aprovimit nga menaxhmenti më i lartë i lartë i MAPL-së.</p>	<p>Subvencije i transferi se prema ovoj uredbi smatraju jednodratne gotovinske pomoći koje se strankama prenose putem bankarskog računa, nakon procene zahteva, odnosno predloga projekta i odobrenja od strane najvišeg menadžmenta MAL-S-a.</p>	<p>Article 4 Subventions and transfers</p> <p>Subventions and transfers are cash grants that are transferred to an entity through his/her bank account upon the evaluation of request and project proposal and the approval by senior management of MLGA.</p>
<p>Neni5</p> <p>Subvencionet për personat juridik</p> <p>Ministria përkrah Komunitat dhe institucionet vartëse të komunave, si dhe organizatat jqgeveritare tëregjistruara në Republikën e Kosovës, për aktivitetet që e promovojnë dhe përkrahin avancimin e vetëqeverisjes lokale, në formën e subvencionimit të plotë të projekteve; apo bashkëfinansimit</p>	<p>Ministarstvo podržava opštine i podređene opštinske institucije, kao i nevladine organizacije koje su registrovane na Kosovu, za aktivnosti koje promovišu i podržavaju unapređivanje lokalne samouprave, u obliku potpunog subvencionisanja projekata ili sufinansiranja</p>	<p>Article 5 Subventions for legal entities</p> <p>The Ministry supports activities of Municipalities, subordinate institutions of municipalities and non-governmental organisations registered in the Republic of Kosovo that are aimed at supporting and promoting overall development of local self-government as a full subsidy for the project or in the form of co-financing.</p>
<p>Neni 6</p> <p>Fushat e subvencionimit</p>	<p>Član 6</p> <p>Oblasti subvencionisanja</p>	<p>Article 6</p>

<p>1. Fushat të cilat Ministria subvencionon komunat janë:</p> <p>1.1. Rritja e qëndrueshmërisë ekonomike dhe sociale të komunave për të siguruar që politikat zhvillimore dhe financiare të ndikojnë në zhvillimit ekonomik lokal;</p> <p>1.2. Krijimi i një qeverisje të mirë për të siguruar përfaqësim demokratik të qytetarëve dhe administratë efektive komunale;</p> <p>1.3. Forcimi i kapaciteteve profesionale dhe institucionale të komunave për të arritur përmirsim të qëndrueshëm në shërbimet komunale për qytetarë;</p> <p>1.4. Forcimi i partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive;si dhe</p> <p>1.5.Promovimi i vlerave të trashëgimisë kulturore dhe afirmimin e diversitetit kulturor, natyror dhe social me qëllim të zhvillimit socio-ekonomik të komunave.</p>	<p>1. Oblasti u kojima Ministarstvo subvencionirše opštine su:</p> <p>1.1.Povećanje ekonomske i socijalne održivosti opština radi obezbeđivanja uticaja razvojnih i finansijskih politika na lokalnom ekonomskom razvoju.</p> <p>1.2.Stvaranje jednog dobrog upravljanja radi pružanja demokratskog zastupanja građana i efikasne opštinske uprave;</p> <p>1.3.Jaćanje profesionalnih i institucionalnih kapaciteta opština radi postizanja održivog unapređenja u opštinskim uslugama za građane;</p> <p>1.4. Jačanje partnerstva između lokalne samouprave, civilnog društva i biznisa radi stvaranja aktivnog, sveobuhvatne i kohezivne saradnje građana sa institucijama.</p> <p>1.5. Promovisanje vrednosti kulturnog nasleđa i afirmacija kulturne, prirodne i socijalne raznolikosti sa ciljem socio-ekonomskog razvoja opština.</p>	<p>Fields of subventions</p> <p>1. The Ministry shall allocate subventions to municipalities in the following fields:</p> <p>1.1. Increasing economic and social sustainability of municipalities to ensure that development and financial policies will have an impact in the local economic development;</p> <p>1.2. Creating a good governance to ensure democratic representation of citizens and an efficient municipal administration;</p> <p>1.3. Strengthening professional and institutional capacities of municipalities to achieve a sustainable improvement in municipal services for citizens;</p> <p>1.4.Strengthening partnerships between local government, civil society and businesses to create active, comprehensive and cohesive citizens; and</p> <p>1.5. Promoting cultural and natural heritage and affirmation of cultural, natural and social diversity in municipalities aimed at socio-economic development of municipalities.</p>
<p>Član 7</p> <p>Article 7</p> <p>Application requirements for</p>		

Neni 7

Kriteret për aplikim të komunave dhe institucioneve tjera në vartësi të komunave

1. Të gjitha Komunitat e Republikës së Kosovës dhe institucionet tjera në vartësi të tyre që aplikojnë për subvencione në Ministri duhet ti plotësojnë këto kriteret:

1.1. Kërkesa e shkruar drejtuar Ministrin;

1.2. Një përshkrim të shkurtër të projektit që tregon orientimet strategjike të vetëqeverisjes lokale dhe objektivat e zhvillimit komunal;

1.3. Përshkrim i shkurtër lidhur me afatit për realizimin e projektit;

1.4. Përshkrimin e detajizuar të përfutësve dhe pjesëmarrësve në projekt.

2. Komunitat dhe institucionet vartëse të saja mund të aplikojnë për ndarjen e subvencioneve edhe në rastet kur nuk ka ftesë publike për aplikim. Ministri trajton kërkesat e Kryetarëve çdo kohë brenda vitit fiskal nëse të njëjtat i plotësojnë kriteret për subvencionim.

3. Institucionet vartëse të komunave, mund të aplikojnë pas pranimit të letrës

Kriteriumi za apliciranje opština i drugih podređenih opštinskih institucija

1. Sve opštine na Kosovu i druge podređene opštinske institucije koje apliciraju za subvencije u ministarstvu treba da ispunjavaju sledeće kriterijume:

1.1. Pismeni zahtev upućen ministru;

1.2. Kratak opis projekta koji cilja strateške orijentacije lokalne samouprave i objektivne razvoja opštine;

1.3. Kratak opis u vezi sa rokom za realizaciju projekta;

1.4. Detaljan opis korisnika i učesnika na projektu.

2. Opštine i podređene opštinske institucije mogu da apliciraju za dodeljivanje subvencija i u slučajevima kada ne postoji javni poziv za apliciranje. Ministar razmatra zahteve gradonačelnika u bilo koje doba tokom fiskalne godine ukoliko iste ispunjavaju kriterijume za subvencionisanje.

3. Podređene opštinske institucije mogu da apliciraju nakon prijema pisma potvrde od strane opštinskih organa.

municipalities and subordinate institutions of municipalities

1. All municipalities of the Republic of Kosovo and their subordinate institutions who apply for a subvention from the Ministry must fulfil the following requirements:

1.1. A written request from the mayor addressed to the Minister;

1.2 A short explanation on how the project tackles local governance strategic orientations and municipal development objectives;

1.3. deadline and a short description for the implementation of project;

1.4. Short description of project's beneficiaries and participants.

2. Municipalities and their subordinate institutions can apply for a subvention even if there is no public call for application. Minister reviews the Mayor's request, at any time during the fiscal year, in order to assess whether the request meet all the requirements as foreseen by this regulation

3. The subordinate institutions of municipalities can apply only upon receipt of the confirmation letter from the

<p>konfirmuese nga organet e komunave.</p> <p>4. Pas aprovimit të Ministrit, Komuna duhet të dërgojë në Ministri dosjen e kompletuar lidhur me procesin e selektimit të organizatës lokale jo-qeveritare e cila do të implementojë projektin.</p> <p>5.</p>	<p>4. Nakon odobrenja ministra, opština mora dostaviti ministarstvu kompletirani dosije u vezi sa procesom izbora lokalne nevladine organizacije koje će sprovoditi projekat.</p> <p>5.</p>	<p>municipal bodies.</p> <p>4. Upon the approval by the Minister, Municipality has to submit to the Ministry the completed file, including the written agreement and all relevant documents related to selection process of the local NGO that will implement the project.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Kriteret për Aplikim për OJQ</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 8 Kriterijumi za apliciranje za NVO</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Application requirements for NGOs</p>
<p>1. Të gjitha OJQ-të e regjistruara në Republikën e Kosovës që aplikojnë për subvencione në Ministri duhet ti plotësojnë kriteret administrative dhe financiare.</p>	<p>1. Sve NVO koje su registrovane na Kosovu koje apliciraju za subvencije u ministarstvu treba da ispunjavaju administrativne i finansijske kriterijume.</p>	<p>1. All NGOs duly registered in the Republic of Kosova who apply for a subvention must fulfil the following administrative and financial requirements.</p>
<p>2. Kriteret administrative përfshijnë:</p>	<p>2. Administrativni kriterijumi obuhvataju:</p>	<p>2. These requirements include:</p>
<p>2.1. Kopjen e Certifikatës së regjistrit të OJQ-së, konform legjislacionit të Republikës së Kosovës;</p>	<p>2.1. Kopiju certifikata registrovanja NVO u skladu sa zakonom.</p>	<p>2.1. A copy of the registration certificate of NGO in accordance with legislation of the Republic of Kosova;</p>
<p>2.2. Kopjen e kartelës së xhirollogarisë së organizatës në njërën prej bankave të licencuar nga Banka Qendrore e Republikës së Kosovës;</p>	<p>2.2. Kopiju kartice žiro računa organizacije u jednoj od banaka licenciranih od strane Centralne Banke Kosova;</p>	<p>2.2. A copy of the organisation's bank card issued by one of the banks licensed by the Central Bank of the Republic of Kosova;</p>
<p>2.3. Vërtetimin e administratës tatimore, lidhur me përmblidhjen e obligimeve tatimore;</p>	<p>2.3. Potvrdu poreske uprave u vezi sa ispunjavanjem poreskih obaveza;</p>	<p>2.3. Tax administration certificate regarding the fulfillment of tax obligations;</p>
<p>2.4. Kopjen e numrit fiskal, si dhe</p>	<p>2.4. Kopiju fiskalnog broja; kao i 2.5. Kopiju lične karte ovlaštenog lica.</p>	<p>2.4. Copy of the fiscal number; and</p>

<p>2.5.Kopjen e letërnjoftimit Republikës së Kosovës përfaqësuesit të autorizuar.</p> <p>3. Në rast të mosdorëzimit të këtyre dokumenteve tëpërcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni nga OJQ-të aplikuese, atëherë kërkesa nuk trajtohet nga Ministria përkatësisht komisioni.</p> <p>4. Kriteret e vlerësimit përfshijnë:</p> <p>4.1. Projekt propozimin që përfshinë qëllimin, aktivitetet e projektit si dhe vendin e realizimit të projektit;</p> <p>4.2. Buxhetin e detajizuar;</p> <p>4.3. Planin dinamik për realizimin e projektit;</p> <p>4.4.Përshkrimin e detajizuar të përfshesve dhe pjesëmarrësve;</p> <p>4.5.Përshkrimin e detajizuar të kapaciteteve vepruese të organizatës përfshirë: personelin si dhe pajisjet;</p> <p>4.6. Dëshminë e përvojës në realizimin e projekteve të ngjajshme;</p> <p>4.7. Raportin e gjendjes financiare të OJQ-ës.</p> <p>5. Kriteret e vlerësimit nga pika 4.6 dhe 4.7 nuk vlejné për organizatat të cilat kanë</p>	<p>3.U slučajiu nedostavljanja dokumentacije koja je navedena tačkom 2 ovog člana od strane NVO koje apliciraju, takav zahtev se ne uzima u razmatranje od strane ministarstva odnosno komisije.</p> <p>4. Kriterijumi procenijavanja obuhvataju:</p> <p>4.1. Načrt predloga koji obuhvata cilj, aktivnosti projekta kao i mesto realizovanja projekta;</p> <p>4.2. Detaljan budžet;</p> <p>4.3. Dinamički plan za realizaciju projekata;</p> <p>4.4.Detaljan opis korisnika i učesnika;</p> <p>4.5. Detaljan opis kapaciteta delovanja organizacije, uključujući: osoblje kao i opremu.</p> <p>4.6. Dokaz o iskustvu u realizaciji sličnih projekata;</p> <p>4.7. Izveštaj o finansijskom stanju NVO-a.</p> <p>5. Kriterijumi procenijavanja iz tačke 4.6 i 4.7 ne važe za organizacije koji imaju iskustva manje od godinu dana.</p>	<p>2.5. A copy of ID card of the authorised representative issued by the Republic of Kosova.</p> <p>3. If the NGOs fails to deliver the documents set forth in the Paragraph 2 of this Article, the Ministry, i.e, the Commission will not assess the application.</p> <p>4. The evaluation requirements include:</p> <p>4.1. The project-proposal with the description of goals, activities and place of implementation;</p> <p>4.2. Detailed budget;</p> <p>4.3.The dynamic plan for the implementation of project;</p> <p>4.4. A detailed description of the beneficiaries and participants;</p> <p>4.5. A detailed description of the operational capacities of the organisation including: personnel and equipments.</p> <p>4.6.Proved experience in implementing similar projects;</p> <p>4.7. Report on the financial status of the NGO.</p> <p>5.Evaluation requirements from the points 4.6 and 4.7 doesn't apply to</p>
---	--	---

<p>përvojë më pak se njëvjeçare</p> <p>6. Organizatat tjera relevante të shoqërisë civile mund të aplikojnë edhe nëse nuk ka një thirrje publike në çdo kohë gjatë vitit fiskal, nëse Ministria konsideron se është i nevojshëm mbështetja e aktiviteteve të caktuara të qeverisjes lokale.</p>	<p>6. Ostale relevantne organizacije civilnog društva, mogu aplicirati i ako nema javnog poziva u svako vreme tokom fiskalne godine, ako ministarstvo smatra da je podržavanje određenih aktivnosti lokalne samouprave potrebna.</p>	<p>organization with experience of less than one year.</p> <p>6. Other relevant civil society organisations can apply at any time during the fiscal year even if there is no public call for application, if Ministry considers that there is a need to support specific local governance activities.</p>
<p>Neni 9</p> <p>Procesi i publikimit dhe shqyrtimit të kërkesave për subvencione</p> <p>1. Ministria publikon ftesën për aplikim të ndarjes së subvencioneve nga fushë-veprimtaria e saj në ueb fagen e saj zyrtare.</p> <p>2. Të gjitha fletë-aplikacionet dorëzohen në zyren e pranimit dhe protokollimit të Ministrisë, sipas afatit të përcaktuar në ftesën për aplikim.</p> <p>3. Komisioni i caktuar brenda ministrisë, në afat prej tridhjetë (30) ditë pas mbylljes së publikimit, i shqyrton aplikacionet dhe përgatit raportin përfundimtar të vlerësimit. Në rastet e veçanta për shkak të numrit të madh të aplikantëve, me kërkesë të Komisionit Vlerësues, Zyrtari Kryesor Administrativ mund të merr vendim për zgjatjen e afatit edhe për pesëmbëdhjetë (15) ditë.</p>	<p>Član 9</p> <p>Proces objavljivanja i razmatranja zahteva za subvencije</p> <p>1. Ministarstvo objavljuje poziv za apliciranje dodeljivanja subvencija na zvaničnoj web stranici.</p> <p>2. Sve aplikacije se dostavljaju u kancelariji ministarstva za prijem i protokolisiranje, prema roku koji je određen u pozivu za apliciranje.</p> <p>3. Komisija koja je određena u okviru ministarstva, u roku od trideset (30) dana nakon zatvaranja poziva, razmatra aplikacije i priprema završni izveštaj o procenjivanju. U posebnim slučajevima, zbog velikog broja prijava, na zahtev Komisije za procenjivanje, glavni administrativni službenik donosi odluku za produženje roka i za petnaest (15) dana.</p>	<p>Article 9</p> <p>Process of publication and review of applications for subventions</p> <p>1. The Ministry publishes the Call for Applications for the allocation of subventions within its scope of activities on its official website.</p> <p>2. All applications are submitted to the receipt office of the Ministry within the time specified in the Call for Applications.</p> <p>3. The Commission established within the Ministry shall review the applications and prepare the final evaluation report within thirty (30) days upon closure of the deadline. In special cases, due to the large number of applications, the Chief Administrative Officer may issue a decision to extend the deadline to fifteen (15) more days at the request of the Evaluation Commission.</p>
<p>Neni 10</p> <p>Komisioni për Vlerësimin e Kërkesave</p>	<p>Član 10</p> <p>Komisija za procenjivanje zahteva i pripremanje izveštaja procenjivanja</p>	<p>Article 10</p> <p>Commission for the evaluation and</p>

dhe përgatitjen e raportit vlerësues		preparation of the evaluation report
<p>1. Ministria formon komisionin vlerësues në përbërje prej 3 (tre) anëtarëve me mandat prej dy viteve, për shqyrtimin e kërkesave të pranuar nga komuna ose institucioneve vartëse të komunave, për subvencione dhe transfere.</p> <p>2. Ministria formon Komisionin vlerësues (ad-hoc) në përbërje prej 3 (tre) anëtarëve për shqyrtimin e kërkesave të pranuar në ftesën për aplikim për OJQ-të.</p> <p>3. Komisioni i përcaktuar në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni bën vlerësimin e kërkesave për ndarjen e subvencioneve, përgatit raportin vlerësues, dhe ia dorëzon rekomandimin me listën e përfutësve Zyrtarit Kryesor Administrativ për miratim.</p> <p>4. Në rast se aplikantët nuk janë të kënaqur me listën e përfutësve të vlerësuar nga komisioni kanë të drejtë të ushtrojnë ankesë pran komisionit të ankesave brenda tre (3) ditëve të punës nga dita e publikimit të rekomandimit për listën e përfutësve në ueb fagen e ministrisë.</p> <p>5. Në rast se nuk ka ankesa në raportin vlerësues të komisionit brenda afatit prej tre (3) ditëve të punës atëherë Zyrtari Kryesor Administrativ shqyrton raportin vlerësues të komisionit dhe e dërgon për</p>	<p>1. Ministarstvo formira komisiju za procenjivanje koja se sastoji od 3 (tri) člana sa mandatom od dve godine, radi razmatranja zahteva primljenih od strane opštine ili podređenih opštinskih institucija, za subvencije i transfere.</p> <p>2. Ministarstvo formira Komisiju za procenjivanje (ad-hoc) u sastavu od 3 (tri) člana radi razmatranja zahteva primljenih sa pozivom za apliciranje NVO-a.</p> <p>3. Komisija koja je određena u tački 1 i tački 2 ovog člana vrši procenu zahteva za dodelu subvencija, priprema izveštaj o procenjivanju i dostavlja preporuku sa listom korisnika glavnom administrativnom službeniku na usvajanje.</p> <p>4. U slučaju da podnosioci aplikacija nisu zadovoljni sa listom korisnika koja je procenjena od strane komisije, imaju pravo da podnesu žalbu ispred komisije za žalbe u roku od tri (3) radna dana od dana objavljivanja preporuke za spisak korisnika na web stranici ministarstva.</p> <p>5. U slučaju da nema žalbi u izveštaju procenjivanja komisije u roku od tri (3) radna dana, onda glavni administrativni službenik razmatra procenjeni izveštaj komisije i prosleđuje ministru na odobrenje.</p> <p>6. Članovi komisije za procenjivanje koji su određeni u tački 1 i tački 2 ovog člana,</p>	<p>1. The Ministry shall establish the Evaluation Commission consisted of three (3) members for a term of two years to review the applications of municipalities or subordinate institutions of municipalities for subventions and transfers.</p> <p>2. The Ministry shall establish the (ad hoc) Evaluation Commission composed of three (3) members to review the applications of NGOs submitted in response to the Call for Applications.</p> <p>3. The Commission specified in the Paragraph 1 and 2 of this Article shall evaluate the applications for subventions, prepare the evaluation report and submit a list of recommended beneficiaries to the Chief Administrative Officer for approval.</p> <p>4. If an applicant is not satisfied with the list of beneficiaries recommended by the Commission, he/she has the right to lodge a complaint to Complaints Commission within three (3) working days from the date of publication of the list on the website of the ministry.</p> <p>5. If no complaint is made within three (3) days, the Chief Administrative Officer shall review and submit the evaluation report to the Minister for approval.</p>

<p>miratim tek Ministri.</p>	<p>daju i potpisuju izjavu pod zakletvom.</p>	<p>6. Each member of the Evaluation Commission specified in the Paragraph 1 and 2 of this Article shall give and sign a statement under oath.</p>
<p>6. Anëtarët e komisionit vlerësues të përcaktuar në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni japin dhe nënshkruajnë deklaratën nën betim.</p> <p>7. Komisioni vlerësues themelohet në fillim tëcdo viti fiskal dhe është përgjegjës për trajnimin e kërkesave sipas kriterëve të përcaktuara nga kjo rregullore</p>	<p>7. Komisija za procenjivanje se osniva na početku svake fiskalne godine i odgovorna je za tretiranje zahteva prema kriterijumima određenim ovom uredbom</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Komisija za Žalbe</p> <p>1. U slučaju podnošenja žalbi, formira se komisija u sastavu od tri (3) člana za razmatranje žalbi dostavljenih od strane stranaka, u vezi sa dodelom subvencija i transfera.</p> <p>2. Komisija za žalbe je odgovorna za razmatranje žalbi u roku od sedam (7) dana nakon njihovog protokolisiranja.</p> <p>3. Komisija za žalbe ima pravo da:</p> <p>3.1. Odbije žalbe stranaka kao neosnovane, kao i</p> <p>3.2. Da traži od komisije za procenjivanje da razmotri zahteve podnosioca aplikacija.</p>	<p>7. The evaluation commission has to be established in the beginning of every fiscal year and is responsible to evaluate the requests based on the criteria set by this regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Complaints Commission</p> <p>1. There shall be established a complaints commission in case a complaint is made. This commission composed of three (3) members shall be responsible to review complaints made by the parties with regards to the allocation of subventions and transfers.</p> <p>2. The complaints commission shall be responsible to review complaints within seven (7) days upon their receipt.</p> <p>3. The complaints commission has the right to:</p> <p>3.1. Refuse the complaints of parties as ungrounded, and</p> <p>3.2. Request from the Evaluation Commission to review the</p>
<p>1.Në rast se paraqiten ankesa formohet Komisioni i ankesave në përbërje prej (3) tre anëtarëve për shqyrtimin e ankesave të pranuar nga palët, lidhur me ndarjen e subvencioneve dhe transverëve.</p> <p>2. Komisioni i ankesave është përgjegjës për shqyrtimin e ankesave brenda afatit prej shtatë (7) ditëve pas protokollimit të tyre.</p> <p>3. Komisioni i ankesave ka të drejtë të:</p> <p>3.1. Refuzojë ankesat e palëve si të pabazuara, si dhe</p> <p>3.2. Të kërkojë nga komisioni vlerësues të rishqyrtojë kërkesat e aplikuesve.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 11 Komisioni i Ankesave</p> <p>1. Ministar i predstavnik od strane korisnika sklapaju sporazum o</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Potpisivanje sporazuma</p>	<p>3.2. Request from the Evaluation Commission to review the</p>

<p style="text-align: center;">Neni 12 Nënshkrimi i marrëveshjeve</p> <p>1. Ministri dhe përfqësuesi nga pala përfutuese lidhin marrëveshje për zbatimin e projektit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Kufizimet e financiare dhe kohore</p> <p>2. Çdo projekt i financuar nga Ministria realizohet brenda viti fiskal.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Monitorimi i realizimit të projekteve</p> <p>1. Monitorimi i realizimit të projekteve bëhet nga Zyrtarët përgjegjës në MAPL dhe kordinohet nga Departamenti për Performancë dhe Transparencë Komunale.</p> <p>2. Përfutuesi i subvencionit, obligohet që brenda afatit prej pesë (5) ditë pune para fillimit të aktivitetit të njoftojë departamentin përkatës për monitorimin e realizimit të projektit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Procedura e mbylljes së projekteve</p> <p>1. Përfutuesit e subvencioneve pas realizimit të projekteve janë të obliguar për të bërë mbylljen e tyre.</p> <p>2. Për mbylljen e projektit duhen të</p>	<p>sprovodënjü projekta.</p> <p style="text-align: center;">Çlan 13 Finansijska i vremenska ograničenja</p> <p>2. Svaki projektat finansiran od strane Ministarstva se realizuje u toku fiskalne godine.</p> <p style="text-align: center;">Çlan 14 Nadgledanje realizacije projekata</p> <p>1. Nadgledanje realizacije projekata se vrši od strane odgovornih službenika MALŠ-a i koordinira se od strane odeljenja za opštinsku učinak i transparentnost.</p> <p>2. Korisnik subvencije se obavezuje da u roku od pet (5) radnih dana, pre početka aktivnosti, obavesti relevantno odeljenje za nadgledanje i realizaciju projekta.</p> <p style="text-align: center;">Çlan 15 Procedura završetka projekta</p> <p>1. Korisnici subvencija, nakon realizacije projekata, obavezni su da iste završe.</p> <p>2. Za završetak projekta potrebno je dostaviti:</p> <p>2.1. Narativni izveštaj;</p> <p>2.2. Finansijski izveštaj sa propratnom</p>	<p>applications.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Signing of the agreements</p> <p>1. Minister and the representative of the beneficiary shall sign an agreement on the project implementation.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Financial and time limits</p> <p>1.</p> <p>2. Each project funded by the Ministry must be implemented within the fiscal year.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Monitoring of project implementation</p> <p>1. The monitoring of the project implementation is done by the respective MLGA's officers and coordinated by the Department of Municipal Performance and Transparency.</p> <p>2. The beneficiary of the subvention shall be obliged to notify the respective department for the monitoring of project implementation within five (5) days prior to the commencement of activity.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Project closing procedures</p>
---	--	--

<p>dorëzohen:</p> <p>2.1. Raporti narrativ;</p> <p>2.2. Raportin financiar me dokumentet mbështetëse si ne vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kopjet e faturave per aktivitetet e realizuara për pozicionet e parapara në buxhet (Faturat origjinale duhet të sjellën për tu vërtetuar) - Angazhimin i stafit, trajnerëve, konsulentëve duhet të dëshmohet me kontratë dhe me deklaratën e tatimit të mbajtur në burim (kopje të dokumenteve) (Kontratat dhe deklaratat origjinale duhet të sjellën për tu vërtetuar), dhe <p>2.3. Produkti final i projektit/ dokumentimi (sipas aprovimit paraprak).</p> <p>3. Zyrtari përgjegjës i cili ka monitoruar projektin, pranon nga përfutuesi dokumentacionin për mbylljen e projektit dhe e kontrollon atë se a është realizuar apo jo projekti sipas marrëveshjes.</p> <p>4. Pas vlerësimit të projektit për mbyllje nga Departamenti përkatës, projekti për mbyllje dërgohet në Divizionin për Buxhet dhe Financa për tu kontrolluar në aspektin financiar.</p> <p>5. Nëse pas gjitha modifikimeve të mundshme, komnatat dhe institucionet vartëse, OIQ-të dhe institucionet arsimore,</p>	<p>dokumentacion, kao i sledeće:</p> <p>-Kopije računa o ostvarenim aktivnostima u skladu sa zakonom predviđenim pozicijama (treba doneti originalne račune kao potvrdu)</p> <p>-Angazovanje osoba, trenera, savetnika, mora se dokazati sa ugovorom i izjavom o plaćenom porezu (kopija dokumenata) (Ugovori i originalne izjave poneti sa sobom kao dokaz)</p> <p>2.3. Završni proizvod projekta / dokumentacija (prema prethodnom odobrenju).</p> <p>3. Odgovorni službenik koji je nadgledao projekat, prima od korisnika dokumentaciju za završetak projekta i vrši proveru da li je projekat sproveden na osnovu sporazuma ili ne.</p> <p>4. Nakon procenjivanja projekta za završetak od strane relevantnog odeljenja, projekat za završetak se dostavlja Diviziji za budžet i finansije radi kontrolisanja finansija.</p> <p>5. Ukoliko nakon svih mogućih modifikacija, opštine i podređene opštinske institucije, NVO-i i obrazovne institucije, ne dostave narativni i finansijski izveštaj, ili sprovođenje nije izvršeno prema projektu i potpisanom sporazumu od strane obeju strana, Ministarstvo može da prosledi slučaj</p>	<p>1. Beneficiaries of subventions are obliged to close their projects upon their implementation.</p> <p>2. The following documents must be submitted in order to close a project:</p> <p>2.1. The narrative report;</p> <p>2.2. Financial report with the following accompanying documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies of invoices for the implemented activities in accordance with the positions foreseen in the project (original invoices must be brought in order to be verified) - The involvement of staff, trainers and consultants must be proved with contracts and tax withholding statement (copies of documents). Contracts and original statements must be brought in order to be verified, and <p>2.3. The final product of the project / documentation (upon prior approval).</p> <p>3. The respective officer who monitored the project shall receive the project closing documentation from the beneficiary in order to assess whether the project is implemented under the agreement.</p> <p>4. Upon evaluation of the project from the respective department, the project shall be submitted to the Division of</p>
--	--	---

<p>nuk e sjellin raportin narrativ dhe financiar, apo zbatimi nuk është bërë sipas projektit dhe marrëveshjes së nënshkruar nga të dy palët, Ministria mund të procedoj rastin në gjykatën kompetente.</p>	<p>nadležnom sudu.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Sufinansiranja</p> <p>1. Ministarstvo ima pravo na sklapanje memoranduma o razumevanju sa centralnim i lokalnim institucijama, kao i sa drugim domaćim i međunarodnim organizacijama radi realizacije projekata u oblasti lokalne samouprave.</p>	<p>Budget and Finance in order to be financially controlled.</p> <p>5. If municipalities, subordinate institutions of municipalities, NGOs and educational institutions fail to bring the narrative and financial report or the project is not implemented in accordance with the agreement signed by both parties, the Ministry can submit the case to the competent court.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Bashkëfinancimet</p> <p>1. Ministria mban të drejtën e lidhjes së Memorandumeve të Mirëkuptimit më institucionet qendrore dhe lokale, si dhe me organizatat dhe mekanizmat tjerë vendor e ndërkombëtar për realizimin e projekteve në fushën e vetëqeverisjes lokale.</p>	<p>2. Projekti koji se sufinansiraju od strane ministarstva, centralnih i lokalnih institucija kao i drugih domaćih i međunarodnih organizacija imaju prednost.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Sukob interesa</p> <p>1. Isključuju se iz procesa procenijivanja zahteva za dodeljivanje subvencija, članovi komisije za procenijivanje, ukoliko su u sukobu interesa, prema zakonodavstvu na snazi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Co-financing</p> <p>1. The Ministry has the right to reach Memorandums of Understandings with central and local institutions, as well as with local and international organisations and mechanisms for implementation of projects in the field of local self-government.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Konflikti i interesit</p> <p>1. Përfshihen nga procesi ivlerësimit të kërkësive për ndarjen e subvencioneve, anëtarët e komisionit për vlerësim, nëse janë në konflikt të interesit, sipas legjislacionit në fuqi.</p>	<p>2. Isključuju se iz procesa razmatranja žalbi za dodeljivanje subvencija, članovi komisije za žalbe, ukoliko su u sukobu interesa, prema zakonodavstvu na snazi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Conflict of interest</p> <p>1. If a member of the Evaluation Commission has a conflict of interest, he/she shall be excluded from the process of evaluation of the applications as set</p>
<p>2. Përfshihen nga procesi i shqyrtimit të ankesave për ndarjen e subvencioneve, anëtarët e komisionit të ankesave, nëse janë në konflikt të interesit, sipas legjislacionit në fuqi.</p>	<p>3. Isključuju se iz procesa donošenja odluka za dodeljivanje subvencija, ministar i glavni administrativni</p>	

<p>3. Përyashtohen nga procesi i vendimmarrjes për ndarjen e subvencioneve, Ministri dhe Zyrtaari Kryesor Administrativ nëse janë në konflikt të interesit, ashtu siç parashihet me legjislacionin e zbatueshëm për konflikt të interesit në Republikën e Kosovës.</p> <p>Neni 18 Aneksset</p> <p>1. Pjesë përbërse e kësaj Rregulloreje janë:</p> <p>1.1. Formulari i projekt propozimit për fondet nga kategoria e subvencioneve;</p> <p>1.2. Fletë-Vlerësimi;</p> <p>1.3. Shtojca për deklaratën nën betim.</p> <p>Neni 19 Shfuqizimi</p> <p>Më hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen të gjitha aktet nëligjore të Ministrisë Iddhur më përcaktimin e procedurave për ndarjen e subvencioneve.</p>	<p>službenik, ukoliko su u sukobu interesa, kao što je predviđeno zakonodavstvom na snazi o sukobu interesa.</p> <p>Član 18 Aneksi</p> <p>1. Sastavni deo ove Uredbe su:</p> <p>1.1. Obrasci predloga projekta za fondove iz kategorije za subvencije;</p> <p>1.2. Lista procene;</p> <p>1.3. Aneks za izjavu pod zakletvom.</p> <p>Član 19 Stavljanje van snage</p> <p>Stupanjem na snagu ove uredbe, stavljaју se van snage svi podzakonski akti Ministarstva u vezi sa određivanjem procedura za dodeljivanje subvencija.</p>	<p>forth by the applicable legislation.</p> <p>2. If a member of the Complaints Commission has a conflict of interest, he/she shall be excluded from the process of review of the applications, as set forth by the applicable legislation.</p> <p>3. If Minister or Chief Administrative Officer have a conflict of interest, he/she shall be excluded from the decision-making process as set forth by the applicable legislation on conflict of interest in the Republic of Kosovo.</p> <p>Article 18 Appendixes</p> <p>1. The appendixes below are an integral part of this Regulation:</p> <p>1.1. Project Proposal Application for Subventions Form;</p> <p>1.2. Self-evaluation grid;</p> <p>1.3. Appendix to declaration on oath.</p>
<p>Neni 20 Hyrja në fuqi</p>	<p>Član 20 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Ministra administracije lokalne samouprave.</p>	<p>Article 19 Abrogation</p> <p>Upon entry into force of this Regulation all bylaws of the Ministry on the establishment of procedures for the allocation of subventions shall be repealed.</p>

Kjo Rregullore, hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.

Ljubomir Marić

Ministër i MAPL-së

Date: __. __. 2016

Ljubomir Marić

Ministar M.A.L.S-a

Dana: __. __. 2016

Article 20
Entry into force

This Regulation shall enter into force seven (7) days upon its signature by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.

Ljubomir Marić

Minister of MLGA

Date: . . 2016



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

Formular i projekt propozimit për fondet nga kategoria e subvencioneve

Informata standarde që kërkohen nga të gjithë aplikantët

Informatat kontaktuese të Aplikantit për qëllime të këtij veprimi	
	Personi kontaktues për këtë veprim:
	Numri i telefonit: (fiks dhe mobil) Kodi i vendit + qyteti + numri
	Adresa postare:
	Emaili i personit kontaktues:
	Faqja e internetit e ndërmarrjes (nëse ka):
	Lloji i aplikimit:
	Shuma e grantit të kërkuar (EURO):
	Përqindja e kontributit në grant:

Për çdo ndryshim në adresë, numra telefon, numra faksi, e sidomos email, duhet njoftuar me shkrim Autoritetin Kontraktues. Autoriteti Kontraktues nuk mban përgjegjësi nëse nuk mund të kontaktojë aplikantin.

Emri i projektit:

Qëllimi i përgjithshëm i projektit:

Objektivat e projektit:

Numri total i pjesëmarrësve në projekt nga grupet e synuara

Numri total i pjesëmarrësve në projekt nga vetë organizata:

Sa gartë janë definnuar nevojat e grupit/ve të fokusuara , si janë përziejdhur palët e involuara (ndërmjetësuesit, pjesëmarrësit dhe përfituesit final) dhe cila ishte përshirja e tyre në dizajnimin e projektit?
(Ju lutemi, sqaroni):

Organizator?

Kapacitet menaxhuese?
(përshirë stafin, pajisjet dhe afërsinë për të menaxhuar buxhehin e duhur për aktivitetet)?

Partnerët tjerë (nëse ka) :

Kohëzgjatja e projektit:

A janë aktivitetet e propozuara të përshatshme, praktike dhe në përputhshmëri me objektivat dhe rezultatet e pritura?
(Ju lutemi, sqaroni):

Vendi (apo vendet/lokacionet) e realizimit të aktivitetëve:

Aktivitetet:

administrative						
Total:						

Lista kontrolluese

(të plotësohet nga aplikanti vetëm për qëllime orientimi)

Titulli i propozimit:						
Para dërgimit të aplikacionit, kontrollo nëse kriteret e mëposhtme janë plotësuar plotësisht:						
						Nuk vlen
1. Formulari i Aplikimit, është plotësuar.						
2. Buxheti është plotësuar						
3. Deklarata e Aplikantit është plotësuar						
4. Aplikacioni është shkruar apo plotësuar në gjuhën e duhur për këtë thirrje.						
5. Një origjinale dhe 2 kopje të Formularit të Aplikimit janë futur dhe lidhur në zarrë.						
6. Versioni elektronik i formularit të aplikimit (CD-ROM) është bashkëngjitur.						
7. Aplikanti ka ofruar kopjen e letërnjoftimit apo Pasaportës						
08. Kohëzgjatja e veprimit është e barabartë apo më e shkurtër sesa maksimumi i lejuar me këtë udhëzim.						
09. Kontributi i kërkuar për grantin (shuma) është brenda minimumit dhe maksimumit të lejuar sipas Udhezimeve.						
10. Kontributi i kërkuar i aplikuesit (shuma) është brenda minimumit dhe maksimumit të lejuar në sipas Udhezimeve.						
11. Certifikata e regjistrimit të organizatës është dorëzuar						
12. Certifikata e Nr.Fiskal të organizatës është dorëzuar						
13. Kopja e llogarisë bankare të organizatës është dorëzuar						

Emri i Aplikantit: _____

Nenshkrimi: _____

Data e dorëzimit: _____



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministry of Local Government Administration

Obrazac predloga projekta za fondove iz kategorije za subvencije

Standardni podaci koji se traže od svih aplikantata

Kontakt informacije Aplikanta namenjene za ovu aktivnost	
Kontakt osoba za ovu aktivnost:	
Broj telefona: (fiksni ili mobilni) kod države + grada + broj	
Poštanska adresa:	
Email kontakt lica:	
Web stranica preduzeća (ako ima):	
Lot aplikacije:	
Iznos potrebnog granta (EUR):	
Procenat doprinosa u grantu:	

Za svaku promenu adrese, broja telefona, faksa, posebno email adrese, treba obavestiti autoritet pismeno. Ugovorni autoritet ne snosi odgovornost ako ne može da stupi u kontakt sa aplikantom.

Ime projekta:
Opšti cilj projekta:
Ciljevi projekta:
Aktivnosti:

Ukupan broj učesnika na projektu od ciljanih grupa:

Ukupan broj učesnika na projektu od same organizacije:

(molimo vas, objasnite):

Koliko jasno su definisane potrebe fokus grupe/a, kako je vršen izbor uključenih strana (posrednici, učesnici i konačni dobivnici) i koja je njihova uloga na dizajniranju projekta?

Organizator?

Kapaciteti upravljanja? (uključujući osobije, opremu i sposobnost da se upravlja potrebnim budžetom za aktivnost)?

Ostali partneri (ako ih ima):

Trajanje projekta:

(molimo vas, objasnite):

Da li su predložene aktivnosti podobne, praktične i u skladu sa objektivama i očekivanim rezultatima?

Mesto (ili mesta/lokacije) realizacije aktivnosti:



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

Project Proposal Application for Subventions Form

Standard Information required from all Applicants

Applicant's contact details for the purpose of this action	
	Contact person for this action:
	Telephone number: (fixed and mobile) Country code + city code + number
	Postal address:
	Contact person's email:
	Website of the enterprise (if applicable):
	Lot applying:
	Grant amount requested (EURO):
	Grant contribution percentage:

Any change in the addresses, phone numbers, fax numbers and in particular e-mail, must be notified in writing to the Contracting Authority. The Contracting Authority will not be held responsible in case it cannot contact an applicant.

	Name of the project:
	Overall purpose of the project:
	Objectives of the project:

The total number of participants in the project by target groups:

The total number of participants in the project from the organisation itself:

How clearly defined are the needs of the focus groups? How the involved parties (intermediaries, participants and final beneficiaries) were selected and what was their involvement in the project design? *(please explain):*

Organiser?

Management capacities? *(Including staff, equipment and ability to properly manage appropriate budget for activities)?*

Other partners (if any) :

Duration of the project:

Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the objectives and expected results? *(please explain):*

Location (or places/locations) of the implementation of activities:

expenditures						
Total:						

Check list
(to be filled out by the applicant only for orientation purposes)

Title of the proposal:

Before submitting your application, check if the following criteria are fully met:

1. Check whether your application form is filled out.			
2. Check whether the budget is filled out.			
3. Check whether the applicant's statement is filled out.			
4. Check whether the application is written or filled out in the appropriate language for this call.			
5. Check whether an original copy and two copies of the application form are placed and enclosed in the envelope.			
6. Check whether the electronic version of the application form (CD-ROM) is enclosed.			
7. Check whether the applicant has submitted the copy of his/her ID or passport.			
8. Check whether the duration of the action is equal or shorter than the allowed minimum granted under this instruction.			
9. Check whether the required grant contribute (amount) is within the minimum and maximum granted under instructions.			
10. Check whether the required applicant's contribute (amount) is within the minimum and maximum granted under instructions.			
11. Check whether the certificate of the registration of the organisation is submitted.			
12. Check whether the fiscal number certificate of the organisation is submitted.			
13. Check whether the copy of the bank account of the organisation is submitted.			

Name of the applicant: _____
 Signature: _____
 Date of submission: _____

FLETE-VLERËSIM

1. TË DHËNAT IDENTIFIKUESE

Ju lutem jepni të dhënat identifikuese të aplikuesit, të cilin po e vlerësoni.

Aplikuesi (organizata):	
Aplikuesi (vendi):	
Titulli i projektit:	

2. UDHËZIME MBI VLERËSIMIN ME NOTË

Flete-vlerësimi është i ndarë në seksione. Për çdo seksion do të bëhet vlerësimi mbi shkallën e arritjes.

Për çdo nën-seksion të seksioneve 1, 2, 3, 4 dhe 5 duhet të jepet nota prej 1 deri në 5 në pajtim me udhëzimet si në vijim:

Nota	Kuptimi
1	Shumë dobët
2	Dobët
3	Mjafueshëm
4	Mirë
5	Shumë mirë

1. FLETE-VLERËSIMI

1. Kapaciteti financiar dhe operacional	1.1. Përvojë të mjaftueshme në menaxhimin e projekteve dhe kapacitet të mjaftueshëm menaxherial?	
	1.2. Ekspertizë të mjaftueshme teknike? (Njohuri të veganta mbi gëshjet që duhet të adresohen)	
2. Cilësia e veprimit	2.1. Ide kontekstuale, e cila është e adekuate për kontekstin e qeverisjes lokale dhe debatet aktuale të kësaj fushe	
	2.2. Kohëzënca ndërmjet objektiveve të të mësuarit dhe nevojave për kapacitete	
	2.3. Qasje tërësore (shumë dimensionale, ndërsektoriale dhe shumëdisiplinore)	
	2.4. Qasja reflektuese (mekanizmat e vlerësimit) dhe të menduarit kritik	
	2.5. Komponenti dhe metodologjia transformuese	
	2.6. Cilësia e projektit (ideja, përmbajtja, tema)	
	2.7. Efekte të shumtëfisha (duke përfshirë qëllimin për përsëritje, zgjerim dhe shkëmbim të Informatave)	
	2.8. Ndikimi (afatgjatë)	
3. Efektiviteti dhe fizibiliteti i veprimit		Nota
	3.1. A janë aktivitetet e propozuara të përshtatshme, praktike, dhe në përputhje me objektivat	

Date: ___/___/2016

Fletë-vlerësimi i plotësuar nga _____

Rekomandimet dhe komentet e përgjithshme (pikat kryesore të forta dhe dobësitë).

6. Nota e përgjithshme dhe rekomandimet	Nota
6.1 Kapaciteti financiar dhe operacional	/10
6.2 Cilësia e veprimit	/40
6.3 Efikasiteti dhe fizibiliteti i veprimit	/10
6.4 Qëndrueshmëria e veprimit	/10
6.5 Buxheti dhe efikasiteti i kostos së veprimit	/10
TOTALI:	/80

e të mësuarit dhe rezultatet e prishme?	
3.2. A është i qartë dhe i realizueshëm plani i veprimit?	
4. Qëndrueshmëria e veprimit	
4.1 A mundet veprimi të ketë një ndikim të dukshëm në grupet e synuara?	
4.2 A janë të qëndrueshme rezultatet e prishme të veprimit të propozuar? - Në aspektin institucional (a do të mundësojnë strukturat që aktivitetet të jenë të qëndrueshme pas përfundimit të veprimit? A do të ketë "pronësi" të rezultateve të veprimit?) - Në nivelin e politikave (ku është e zbatueshme) (çfarë do të jetë ndikimi strukturor i veprimit - p.sh. a do të rezultojë me përmirësim të legjislativacionit, kodit të sjelljes, metodave, shërbimeve etj.?) Në aspektin mjedisor (ku është e zbatueshme) (a do të ketë veprimi një ndikim negativ/pozitiv mjedisor?)	
5. Buxheti dhe efikasiteti i kostos së veprimit	
5.1 A janë aktivitetet e pasqyruara në mënyrë të përshtatshme në buxhet?	
5.2 A është i kënaqshëm raporti në mes të shpenzimeve të vlerësuar dhe rezultateve të pritura?	

OBRAZAC ZA PROCENU

1. LIČNI PODACI

Molimo vas navedite lične podatke aplikanta, za kojeg se vrši procena.

Aplikant (organizacija):	
Aplikant (mesto):	
Naziv projekta:	

2. UPUTSTVA O PROCENI SA OCENOU

Obrzac za procenu je podeljen u sekcije. Za svaku sekciju bice izvršena procena o stepenu postignuća.

Za svaku podsekciju sekcija 1, 2, 3, 4 i 5 treba da se da ocena od 1 do 5, u skladu sa sledećim nputstvima:

Ocena	Značenje
1	Vrlo slabo
2	Slabo
3	Dovoljno
4	Dobro
5	Vrlo dobro

3. OBRAZAC ZA PROCENU

1. Finansijski i operacioni kapacitet	Ocena
1.1. Dovoljno iskustvo na upravljanju projektima i dovoljan kapacitet upravljanja?	
1.2. Dovoljna tehnička ekspertiza témjafreshmeteknikje? (Posebno znanje o pitanjima koje treba upućivati)	
2. Kvalitet delovanja	
2.1. Kontekstualna ideja, koja je adekvatna za kontekst lokalnog samoupravljanja i aktuelne rasprave ove oblasti	
2.2. Koherentnost između ciljeva učenja i potrebe za kapacitete	
2.3. Celokupni pristup (više dimenzionalni, međusektorski i više dicipilinski)	
2.4. Odrasni pristup (mehanizmi procenjivanja) i kritično mišljenje	
2.5. Komponenta i metodologijaprerušenja / transformacije	
2.6. Kvalitet projekta (ideja, sadržaj, tema)	
2.7. Višestruki efekti (uključujući namernu za ponavljanje, proširenje i razmenu informacija)	
2.8. Uticaj (dugoročni)	
3. Efektivnost i izvodljivost dela	Ocena
3.1. Da li su predložene aktivnosti pogodne, praktične i u skladu sa ciljem učenja i očekivanim rezultatima?	

Datum: ___/___/2016

Obrazac za procenu popunjen od _____

6. Generalna ocena i preporuke		Ocena
6.1. Finansijski i operacioni kapacitet		/10
6.2. Kvalitet delovanja		/40
6.3. Efikasnost i izvodljivost delovanja		/10
6.4. Održivost delovanja		/10
6.5. Budžet i efikasnost troškova delovanja		/10
UKUPNO:		/80
Preporuke i opšti komentari (glavne i/ili tačke i slabosti).		

3.2. Da li je akcioni plan jasan i sprovodljiv?	
4. Održivost delovanja	
4.1 Da li može delovanje da ima jedan vidljiv uticaj na ciljane grupe?	
4.2 Da li su očekivani rezultati predloženog delovanja održivi? - U institucionalnom aspektu (da li će strukture omogućiti da aktivnosti budu održive nakon završetka delovanja? Da li će biti "vlasništva" rezultata delovanja?) - Na nivou politika (gde je primenjivo) (koji će biti strukturni uticaj delovanja - n.p. da li će rezultirati na poboljšanju zakonodavstva, kodeksu ponašanja, metoda, usluga, itd?) Iz aspekta sredine (gde je primenjivo) (da li će delovanje imati pozitivan ili negativan uticaj na sredinu?)	
5. Budžet i efikasnost troškova delovanja	
5.1 Da li su aktivnosti održani na pogodan način u budžetu?	
5.2 Da li je izveštač između procenjenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	

EVALUATION GRID

1. IDENTIFICATION DATA

Please provide identification data of the Applicant you are evaluating.

Applicant (organization):	
Applicant (country):	
Title of the project:	

2. SCORING GUIDELINES

The evaluation grid is divided into sections. Each of the sections will be assessed on the extent of achievement. Each subsection of sections 1, 2, 3, 4 and 5 must be given a score between 1 and 5 in accordance with the following guidelines:

Score	Meaning
5	very good
4	good
3	adequate
2	poor
1	very poor

3. EVALUATION GRID

1. Financial and operational capacity	Score
1.1. Applicants have sufficient experience of project management and sufficient management capacity?	
1.2. Do the applicants have sufficient technical expertise? (Special knowledge of the issues to be addressed.)	
2. Quality of the action	Score
2.1. Contextualized idea, adequate to the national context and current political debates	
2.2. Coherence between the learning objectives and the capacity needs	
2.3. Holistic (multifaceted, inter-sectoral or multidisciplinary) approach	
2.4. Reflective Approach (evaluation mechanisms) and critical thinking	
2.5. Transformative component and methodology	
2.6. Quality of the project (idea, content, topics)	
2.7. Multiplier effects (including scope for replication, extension and information sharing.)	
2.8. Impact (long-term)	

Date: ___/___/2016

Grid completed by _____

Recommendations and General comments (major strong points and weaknesses).

6. Total score and recommendations	Score
6.1. Financial and operational capacity	/10
6.2. Quality of the action	/40
6.3. Effectiveness and feasibility of the action	/10
6.4. Sustainability of the action	/10
6.5. Budget and cost-effectiveness of the action	/10
TOTAL :	/80

3.1. Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the learning objectives and expected outcomes ?	
3.2. Is the action plan is clear and feasible?	
4. Sustainability of the action	
4.1 Is the action likely to have a tangible impact on its target groups?	
4.2 Are the expected results of the proposed action sustainable? institutionally (will structures allowing the activities to continue be in place at the end of the action?) Will there be "ownership" of the results of the action? at policy level (where applicable) (what will be the structural impact of the action—e.g. will it lead to improved legislation, codes of conduct, methods, etc?) environmentally (where applicable) (will the action have a negative/positive environmental impact?)	
5. Budget and cost-effectiveness of the action	
5.1. Are the activities appropriately reflected in the budget?	
5.2. Is the ratio between the estimated costs and the expected results satisfactory?	

DEKLARATË NË BETIM

Ky formular duhet të plotësohet dhe nënshkruhet nga anëtarët e Komisionit për Vlerësim të kërkesave si dhe anëtarëve të Komisionit për shqyrtimin e ankesave.

Unë, i nënshkruari, (Emri dhe Mbiemri) _____, i lindur(data _____, në (vendi i lindjes) _____, (shëno nëse punonjës ose staf i Autoritetit Kontraktues (në tej AK) ose kështillues ose ndonjë person i jashtëm) _____ i përzgjedhur nga _____ i përzgjedhur nga _____

autoriteti kontraktues për të shërbyer si:

- Kryesues/anëtar i Komisionit për Vlerësim e kërkesave (data e kryimit të Komisionit përkatës për Vlerësim të kërkesave për subvencione)

- Kryesues/anëtar i Komisionit për shqyrtimin e ankesave (data e kryimit të Komisionit përkatës për Shqyrtimin e ankesave),

deklaroj nën betim se unë singërisht dhe me besnikëri do të udhëheq detyrat e vlerësimit të kërkesave për subvencione / shqyrtimit të ankesave në përputhshmëri me këtë Rregullorë si dhe legjislationin e zbatueshëm për financë publike.

1. Unë do të mbroj nga zbulimi dhe përndryshe do të ruaj konfidencialitetin e informacioneve; 2. Unë singërisht dhe me besnikëri do të udhëheq detyrat e vlerësimit në përputhshmëri me këtë Rregullorë si dhe legjislationin e zbatueshëm për financë publike; 3. Unë nuk jam i papërshtatshëm të marrë pjesë në vlerësimin e këtyre kërkesave apo shqyrtimin e ankesave marr parasysh që nuk jam në konflikt të interesit me parashtruesit e kërkesave/parashtruesit e ankesave;

4. Pranoj që personalisht mund të konsiderohem përgjegjës nga aspekti penal dhe/ose civil për shpalosjen e informatave të tilla të bërtë me qëllim ose për shkak të pakujdesisë.

Vegë kësaj,

1. Unë do të mbroj nga zbulimi dhe përndryshe do të ruaj konfidencialitetin e informacioneve;

2. Unë singërisht dhe me besnikëri do të udhëheq detyrat e vlerësimit në përputhshmëri me këtë Rregullorë si dhe legjislationin e zbatueshëm për financë publike;

3. Unë nuk jam i papërshtatshëm të marrë pjesë në vlerësimin e këtyre kërkesave apo shqyrtimin e ankesave marr parasysh që nuk jam në konflikt të interesit me parashtruesit e kërkesave/parashtruesit e ankesave;

4. Pranoj që personalisht mund të konsiderohem përgjegjës nga aspekti penal dhe/ose civil për shpalosjen e informatave të tilla të bërtë me qëllim ose për shkak të pakujdesisë.

Emri	Nënskruimi
------	------------

Vendi: _____ Data: ____/____/____

Place: _____ Date: ____/____/____

Signature	Name
-----------	------

1. I will protect from disclosure and otherwise maintain the secrecy of confidential information;
2. I will honestly and faithfully conduct the evaluation task in conformity with this Regulation and applicable legislation on public finances;
3. I am not ineligible to participate in the evaluation of the requests or review of complaints and I have no conflict of interest with the persons who submitted the requests/complaints;
4. I acknowledge that I may personally be held criminally and/or civilly liable for the intentional or negligent disclosure of such information.

Furthermore,

declare under oath that I will honestly and faithfully conduct the task regarding the evaluation of requests for subventions/review of complaints in compliance with this Regulation and applicable legislation on public finances.

- Chairperson/member of the Evaluation Committee (date of establishment of the Evaluation Committee)
- Chairperson/member of the Complaints Committee (date of establishment of the Complaints Committee)

serve as:

I, the undersigned, (first Name and Surname) _____, born _____, on (birthday date) _____, at (birthday place) _____, (state whether employee or staff of the Contracting Authority (hereinafter CA) or consultant or other external person) _____ selected by the CA to

This form shall be filled in and signed by members of both Evaluation Committee and members of the Complaints Committee.

DECLARATION UNDER OATH