



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Komuna e Lipjanit

Thirrja për aplikim- që programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën e Kulturës dhe Rinisë të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këtë objektivë

Avansimi i Rinisë dhe Kulturës në Komunën e Lipjanit

UDHËZUES PËR APLIKANT

Sipas Rregullores MF - NR – 04/2017 mbi Kriteret, Standartet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve

Data e hapjes së thirrjes: **06.12.2024**

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: **27.12.2024**

Thirrja për aplikim- *Objektivi Strategjik i Komponentes Kulturës dhe rinisë*

1. OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

1.2 Objektivi i përgjithshme i kësaj Thirrje është:

- Mbështetja financiare për OJQ-të e komunës së Lipjanit, për avansimin e rinisë dhe kulturës

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

1. Zhvillimi Personal dhe Edukativ
2. Zhvillimi Social
3. Zhvillimi Kulturor
4. Përgatitja për Jetën Profesionale
5. Përfshirja Aktive dhe Pjesëmarrja Qytetare
6. Promovimi i Shëndetit dhe Mirëqenies

Aktivitetet :

1. *Qasjen në arsim cilësor dhe mosbraktisja e shkollimit nga të rinjtë*
2. *Integrimi social, demokratik si dhe pjesëmarrja e të rinjëve në vendimmarrje dhe politikëbërje*
3. *Shëndetin fizik, mendor i të rinjëve*
4. *Siguria kibernetike e të rinjëve*
5. *Parandalimin e dhunës dhe vrasja në baza gjinore*
6. *Kyçja/aktivitetet e personave me aftësi të kufizuara*
7. *Marrdhëniet dhe ndërveprimet ndëretnike*
8. *Vullnetarizmi i rinisë*

1.3 Vlera e 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 **30,000.00** euro.
2. Shuma minimale e mbështetjes financiare që mund të alokohet për çdo projekt është **501.00** euro, ndërsa shuma maksimale për një projekt është **4000.00** euro.

Prioritet për ofrimin e mbështetjes financiare publike do të kenë: OJQ –të që programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën me theks të veçantë në Kulturë, dhe rini të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këtë objektivë.

2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?

- Të drejtë aplikimi me projektet e tyre kanë të gjitha organizatave jo-qeveritare të Regjistruara në Republikën e Kosovës që veprimtarinë e vet e zhvillojnë në **Komunën e Lipjanit**. OJQ -të që janë të regjistruara në regjistrin e organizatave jo-Qeveritare në Republikën e Kosovës më së paku 1 vit para datës së publikimit të thirrjes publike. OJQ aplikuese duhet të dëshmojnë se programi i tyre i punës është i fokusuar në fushën e Kulturës, rinisë dhe aktiviteteve të komponentës së pjesëmarrjes. OJQ-të duhet po ashtu të kenë kryer transaksionet financiare në mënyrë transparente sipas legjislacionit për OJQ-të në Republikën e Kosovës dhe në përputhje me rregullat e kontabilitetit si dhe të kenë përmbushur detyrimet kontraktuale *ndaj Komunës së Lipjanit dhe Drejtoratit të Kulturës Rinisë dhe Sportit* dhe të gjithë ofruesve tjerë të mbështetjes financiare publike.
- Para nënshkrimit të kontratës, OJQ-të duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ-të nuk është nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-të kanë zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara, nëse është e aplikueshme.
- OJQ-të nuk mund të aplikojnë me më së shumti një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje, i cili mund të mbulojë fushën prioritare të specifikuar sipas thirrjes. Periudha e zbatimit të projektit është për datat që janë të planifikuara me Plan vjetor të Drejtoratit për Kulturë, Rinie dhe Sport.

2.2 Partnerët e mundshëm në zbatimin e projektit/programit

Partneriteti me organizata të tjera është i preferueshëm por nuk është i detyrueshëm, gjithashtu e njëjta organizatë nuk mund të marrë pjesë në më shumë se një projekt.

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:

Kushtet e Partneritetit:

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 autorizojnë 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.

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.

2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes
Aktivitetet e pranueshme për t'u mbështetur janë:

- Aktivitetet që janë të bazuara në fushat prioritare në bazë të thirrjes së publikuar dhe të specifikuara si më poshtë :

Organizatat jo-qeveritare mund të aplikojnë me një projekt që kontribuojnë në : *Avansimin e rinisë dhe kulturës në komunën e Lipjanit*

1. Koha e arsyeshme e planifikuar për implementimin e projektit/programit është **1(një) deri në 5 (pesë) muaj, e që duhet të implementohet nga fillimi i vitit 2025.**

2. Zbatimi i projekteve/programmeve, synohet të mbahet **në territor të Republikës së Kosovës.**

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.

Përfituesi do të kujdeset për:

Aktivitetet që janë të bazuara në fushat prioritare në bazë të thirrjes sipas pikës 1 të këtij Udhëzuesi.

Llojet e më poshtme të aktiviteteve nuk janë të pranueshme për financim:

- Aktivitetet që zgjasin më pak se **1 muaj**
- Aktivitetet që zgjasin më shumë se **5 muaj**

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

Të gjitha këto pozicione do të financohen nga ofruesi i subvencionit

Sipas përshkrimit në formularin e buxhetit:

- a) Pagesa e posterave, njoftimeve, spoteve vizuale për sensibilizim (për aktivitetet)
- b) Pagesa e pijeve dhe ushqimit për personat pjesëmarrës
- c) Pagesa e transportit për personat pjesëmarrës në aktivitete të parapara (*fatura nga kompanit transportuese*)
- d) Pagesa për shpërblimet për aktivitetet kulturore-rinore (në rast nevojë)
- e) Pagesa deri në 30 % nga shuma e subvencionuar për paga dhe meditje për staf të organizatës

Sipas përshkrimit në formularin e buxhetit:

Nëpërmjet 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 do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme

Përveç shpenzimeve 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 kontribuojnë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.

2.4.3 Shpenzimet e papranueshme që nuk do të financohen përmes thirrjes

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë:

-Nuk financohen aktivitetet që zgjasin më pak se 1 muaj, dhe më shumë se 5 muaj.

- Shpenzimet për blerje të inventarit,
- Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifatat për transfertat financiare dhe tarifatat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
- Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
- Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit
- Qiraja për zyre,
- Komunalitë,
- Derivatet
- Nuk përkrahën projektet e OJQ-ve që tek të rinjtë që mund të kenë ndikim politik, religjioz etj.

3. SI TË APLIKONI?

Propozimet do të dorëzohen vetëm në formularët e paraparë, të cilat së bashku me Udhëzimet për Aplikantët, janë në dispozicion në faqen e internetit të ofruesit të mbështetjes financiare <https://kk.rks-gov.net/lipjan/>

Dokumentet e kompletuara duhet të dërgohen me postë ose personalisht, në adresën e mëposhtme:

Afati i fundit për dorëzimin e propozimeve është **15 ditë** pune dhe përfundon me datën **27.12.2024**.

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 Aplikacionit për projekt/programit
2. Formulari i Propozim buxhetit
3. Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë
4. F12 Formular i deklaratës së partneritetit (e shtypur dhe të nënshkruar nëse aplikohet)
5. F13 Forma e deklaratës së projekteve të financuara
6. Dokumentacionet e OJQ-së: Certifikata e regjistrimit,
7. Certifikata e nr fiskal,
8. Konfirmimi (dëshmia) mbi llogarinë bankare (e shtypur)
9. Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore të deklaruara në ATK për vitin 2023;
10. Vërtetim nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e obligimeve apo borxhit publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh publik apo ka ndonjë marrëveshje për shlyrje të obligimeve apo borxhit publik;
11. Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ nuk është nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara.

3.1. Forma përshkruese projekt propozimit:

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesin 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.

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

3.3 Ku dhe si ta dorëzoni aplikacionin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) dhe në formë elektronike (**në CD ose USB**). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës. Dokumentacioni në formë elektronike (**në CD ose USB**) duhet të ketë të njejtin përmbajtje me verzionin e shtypur.

Aplikacioni origjinal duhet të dërgohet me postë ose 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:

Komuna e Lipjanit

Zyra e për shërbim me publikun, sporteli nr. 3

Rruga „Shqipëria”

"Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit Vlerësues"

3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është deri më: 27.12.2024 ora 16.00h. 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, aplikanti 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.

3.5. 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: fadil.d.krasniqi@rks-gov.net jo më vonë se 8 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.

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

4.1 Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:

Ofruesi i mbështetjes financiare do të themelojë një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtar të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësojë 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.

4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, ofruesi 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.

Dokumentacioni shtesë: Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ nuk është nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara, nëse është e aplikueshme.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar (jo më pak se 5 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.

5. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes:

1. Afati i fundit për aplikimet **27.12.2024**
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen **17.12.2024**
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen **23.12.2024**
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
9. Afati për kontraktim *(sipas rregullores se MF 04/2017)*

6. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE FORMULARËT

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. *F12 Formular i deklaratës se partneritetit (e shtypur nëse aplikohet)*
5. *F13 Forma e deklaratës se projekteve të financuara*
6. *Dokumentacionet e OJQ-së: Certifikata e regjistrimit,*

7. *Certifikata e nr fiskal,*
8. *Konfirmimi(dëshmia) mbi llogarinë bankare (e shtypur)*
9. *Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore të deklaruara në ATK për vitin 2023*
10. *Vërtetim nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e obligimeve apo borxhit publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh publik apo ka ndonjë marrëveshje për shlyrje të obligimeve apo borxhit publik;*
11. *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 papaguara.*

Vërejtje: *Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) dhe në formë elektronike (në CD ose USB). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës. Dokumentacioni në formë elektronike (në CD ose USB) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje me verzionin e shtypur.*