



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 mjedisit të shëndetshëm dhe i sigurtë për të rinjtë të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këtë objektivë

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së thirrjes: 19.03.2025

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 10.04.2025

Thirrja për aplikim- Objektivi Strategjik i Komponentes së Kulturës

1. OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

Objektiv i përgjithëshëm të kësaj thirrje :

- Organizimi i festivalit tradicional i këngës për fëmijë „ **Lipjani Këndon 2025**”

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

- Promovimi i talenteve të rinj në këndim
- Realizimi i garave mes fëmijëve
- Rekreacion i fëmijëve me maskota

Prioritet për ofrimin e mbështetjes financiare publike do të kenë:

Që programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën e Kulturës me theks të veçantë me të rinj dhe fëmijë të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këtë objektivë

OJQ-të të cilat:

1. Bëjnë përfshirjen e profesionistëve nga fusha përkatëse e ngritjes së kapaciteteve për të zbatuar pjesët profesionale

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 **5,000.00 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 Kulturës „Rinisë dhe Sporti,t me theks të veçantë në Kulturë 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 OJQ -të që janë të regjistruara në regjistrin e organizatave jo-Qeveritare në Republikën e Kosovës, 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, dhe aktivitetet e komponentes se 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 të gjithë ofruesve tjerë të mbështetjes financiare publike.

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

OJQ-të mund të aplikojnë me më së shumti një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje, i cili mund të mbulojë fushen prioritare të specifikuar sipas thirrjes. Periudha e zbatimit të projektit është për datat e që janë planifikuara me Plan vjetor të Drejtoratit për Kulturë, Rinë dhe Sport.

2.2 Partnerët e mundshëm në zbatimin e projektit/programit

Partneriteti me organizata të tjera është i preferueshëm dhe 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 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.

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
- Organizimi i festivalit të kengës për fëmijë
- Argetim i fëmijeve me maskota

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

Verejtje ; Shiko thirrjen

Nuk financohen aktivitetet që zgjasin më pak se 1 ditë dhe jo më shumë se 30 ditë .

- Inventari,
- Qiraja për zyre,
- Komunalit,

- gjithashtu nuk përkrahen projektet e OJQ-ve që tek të rinjtë mund të kenë ndikim politik, religjioz etj.

Nuk do të përkrahen projekt-propozimet e OJQ-ve që në Drejtoratin për Kulturë, Rini dhe Sport dhe në Komunën e Lipjanit kanë avance të pambyllura, si dhe nuk do të shqyrtohen projekt-propozimet me dokumentacion të pakompletuar.

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:

- Pagesa e posterave, njoftimeve, spoteve vizuale per promovim
- Pagesa deri ne 20 % nga shuma e subvencionuar për paga për Menaxherin e projektit dhe asistentin e projektit
- Pagesa e stafit profesional (JURIA,INSTRUMENTISTËT E FESTIVALIT)
- Shpërblimet për fituesit e festivalit (vendi i parë, dytë dhe i tretë)
- Shpërblimet për vendet tjera
- Pagesat për mirënjohje
- Pagesa për maskota (5 maskota)
- Rekuizita të ndryshme(të cilat hyn në kuadër te Aktivitetit)

Të gjitha këto pozicione do të financohen nga ofruesi i subvencionit

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.

1. 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 kontribuojë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.

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: **10.04.2025**

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 se partneritetit (e shtypur dhe të nënshkruar nëse aplikohet)
5. F13 Forma e deklaratës se projekteve te 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 2024;
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.

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 përmbajë 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 njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur. Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD ose USB duhet të vendosen në një zarf të mbyllur.

Aplikacioni original 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:

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: 10.04.2025,. 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.

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: mergim.oruci@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.

2. 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.

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.

Dokumentacioni shtesë: 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, 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.

3. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes (vendosni datat)

1. Afati i fundit për aplikimet 10.04.2025
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen 28.03.2025
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen 04.04.2025
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve (sipas rregullores së MF 04/2017)
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtësore (sipas rregullores së MF 04/2017)
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë (sipas rregullores së MF 04/2017)
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar (sipas rregullores së MF 04/2017)
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve (sipas rregullores së MF 04/2017)
9. Afati për kontraktim (sipas rregullores së MF 04/2017)

4. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

FORMULARËT

1. Formulari i Aplikacionit për projekt/programit (ëord)
2. Formulari i Propozim buxhetit (format Excel)
3. Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë (format ëord)
4. F12 Formular i deklaratës së partneritetit (e shtypur nëse aplikohet)
5. F13 Forma e deklaratës së projekteve të financuara (e shtypur dhe CD)
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.