



Republika e Kosovës/ Republika Kosova/ Republic of Kosovo

Komuna e Dragashit/ Opština Dragaš/ Dragash Municipality

**Drejtoria Për Kulturë Rini e Sport**



---

## **Komuna e Dragashit**

Thirrja për aplikim

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së thirrjes: 24.03.2020

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 13.04.2020

## 1. OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

Objektivi i përgjithshme i kësaj Thirrje është:

**Komuna e Dragashit** u bënë thirrje të gjitha organizatave jo-qeveritare në Komunën e Dragashit, programi i punës i të cilave është i fokusuar në mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në objektivat të përgjithshëm: *Avancimin dhe afirmimin e aktiviteteve kulturore, sportive dhe rinore në Dragash.*

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

- a) Mbështetja, nxitja, fuqizimin, zhvillimi dhe promovimi i aktiviteteve të përgjithshme në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit
- b) Organizimi i ngjarjeve me karakter bashkëpunimi për promovim i vlerave në fushat e kulturës rinisë dhe sportit
- c) Përfshirja e të rinjëve nga grupet e marginalizuara në aktivitetet sportive;

Prioritet për ofrimin e mbështetjes financiare publike do të kenë:

### ***OJQ-të të cilat:***

1. Kanë përvojë të dëshmuar në zbatimin e projekteve nga fusha të cilën e mbulojnë (të bashkëngjiten dëshmitë për projektet e zbatuara në projekt-propozim;
2. Bëjnë përfshirjen e profesionistëve nga fusha e ngritjes së kapaciteteve për të zbatuar pjesët profesionale;
3. Kanë qenë korrekte në zbatimin dhe raportimin e projekteve të financuara nga DKRS-ja
4. Masovizimin dhe pjesëmarrjen në aktivitetet e kulturës, sportit dhe rinisë
5. Klasifikimin e gjendjes aktuale në ligat përkatëse.

## 2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

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

Të drejtë aplikimi me projektet e tyre kanë Klubet Sportive të që janë të regjistruara në regjistrin e organizatave jo-Qeveritare në Republikën e Kosovës, të cilat janë dhe bëjnë gara në Federatat përkatëse dhe të cilat veprojnë në **Komunën e Dragashit** para datës së publikimit të thirrjes

publike. Klubet Sportive aplikuese duhet të dëshmojnë se programi i tyre i punës është i fokusuar në fushën e Sportit përkatësisht 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 Dragashit dhe Drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit* dhe të gjithë ofruesve tjerë të mbështetjes financiare publike.

OJQ-të nuk mund të aplikojnë me më së shumti një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje, i cili mund të mbuloj një (1) apo të gjitha fushat prioritare sipas thirrjes. Periudha e zbatimit të projektit është për maksimum 10 muaj.

## 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 së 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. 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.
3. 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
- Projektet që do të kenë kohëzgjatje të zbatimit deri në 10 muaj
- Aktivitetet që zbatohen brenda territorit të Komunës së Dragashit
- Aktivitetet që kanë kosto reale të paraqitur në projekt propozim

### ***Llojet e mëposhtme të aktiviteve nuk janë të pranueshme për financim:***

Nuk financohen aktivitetet që kanë shpenzime për inventari, qira për zyre. Nuk do të përkrahen projekt-propozimet e OJQ-ve që në Drejtorinë për Kulturë, Rini dhe Sport dhe në Komunën e Dragashit 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 aktiviteve 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 të klubeve

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

**Sipas përshkrimit në formularin e buxhetit:**

#### **A) Kostot direkte (specifiko shpenzimet që janë të lidhura direkt me projektin)**

##### **1. Kontratat (pagesat) për shërbime**

- 1.1 Pagesa e referëve
- 1.2 Pagesa e lojtarëve
- 1.3 Pagesa e trajnerit

## **2. Udhëtimi**

- 2.1 Pagesa e transportit për ndeshje zyrtare sportive
- 2.2 Pagesa e transportit për lojtarët dhe stafin gjatë ushtrimeve shpenzimet e udhëtimit për qëllimin e kryerjes së aktiviteteve të projektit

## **3. Mallra**

- 3.1. Pagesa për blerje të rekuizitave sportive

## **4. Kostot tjera, shërbimet për sport**

- 4.1 Pagesa e ushqimit për ndeshje zyrtare
- 4.2 Pagesa e regjistrimit dhe kuotizimit në Federatat përkatëse
- 4.3 Pagesa e mjekut gjatë ndeshjeve zyrtare
- 4.4 Pagesa e sigurimit (policisë) për ndeshjet zyrtare

**B) Shpenzimet indirekte (janë kostot që janë të lidhura në mënyrë indirekte me zbatimin e projektit, përqindja e deri në 5% për këtë linjë buxhetore nga vlera e buxhetit të projektit kërkuar nga [ofruesi mbështetjes financiare])**

## **4. Shpenzimet e kryerjes së operacioneve (specifiko, për shembull, shërbimet e ndryshme indirekte, shërbimit të kontabilitetit etj.)**

### **2.4.2 Gara e Pehlivanëve**

- 1. Kushti themelor është pjesëmarrja e pehllivanëve të njohur kombëtarë dhe ndërkombëtarë nga: Bullgaria, Turqia, Shqipëria, Maqedonia dhe Kosova.
- 2. Vendosja e 4 tendave me 50 m gjatësi dhe 3 gjerësi
- 3. Vendosja e 500 karrikave për mysafirët dhe spektatorët
- 4. Sigurimi i fushës me personel të nevojshëm për mbarëvajtjen e Garës së Pehlivanëve
- 5. Rrethimi i fushës me litarë ku garojnë pehllivanët
- 6. Zërimi me mikrofonta ajror
- 7. Tupana (4 tupana, 4 zyrle)
- 8. Vaj dhe peshqirë për pehllivanët
- 9. Vendosja e reklamave në vende publike në secilin fshat të Komunës së Dragashit A2
- 10. Mirënjohje, medalje dhe kupa për pehllivanët për të gjitha kategoritë
- 11. Pastrimi i terrenit pas përfundimit të garës

### 2.4.3 Vrapimi i kuajve

1. Kushti themelor është pjesëmarrja e kalorësve dhe kuajve të njohur
2. Rrethimi i fushës me litarë ku zhvillohet gara
3. Zërimi me mikrofonta ajror
4. Mirënjohje, medalje dhe kupa për pehlivanët për të gjitha kategoritë
5. Vendosja e reklamave në vende publike në secilin fshat të Komunës së Dragashit A2
6. Sigurimi i fushës me personel të nevojshëm për mbarëvajtjen e Garës së Kuajve

### 2.4.3 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme

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

### 2.4.4 Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë:

- Shpenzimet për blerje të inventarit
- Qira për zyre
- Komunalitë,
- Nuk do të përkrahen projekt-propozimet e Klubeve që në Drejtorinë për Kulturë, Rini dhe Sport dhe në Komunën e Dragashit kanë avance të pambyllura, si dhe nuk do të shqyrtohen projekt-propozimet me dokumentacion të pakompletuar.
- 

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

**KOMUNA E DRAGASHIT**  
**Rruga "Sheshi i Dëshmorëve"**  
**Qendra për shërbimin e qytetarëve**  
**Zyra e protokollit (Arkivi), nr 1**

Afati i fundit për dorëzimin e propozimeve është **15 ditë pune** pas publikimit dhe përfundon me datë **13.04.2020 ora 15:00**

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. *Dokumentacionet e OJQ-së: Certifikata e regjistrimit, dhe certifikata e nr fiskal si dhe dëshmia mbi llogarinë bankare (e shtypur)*
5. *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, jo më e vjetër se 6 muaj;*

### 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.

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

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

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

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

Komuna e Dragashit  
Qendra për shërbimin e qytetarëve  
Zyra e protokollit (Arkivit), nr.1 rr.  
"Sheshi i Dëshmorëve" Dragash  
"Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit Vlerësues"

### 3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është deri më: **13.04.2020, ora 15.00h**. 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, aplikantit do t'i 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: **dkrs.dragash@gmail.com**, 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 themelojë 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 vlerësuar që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar 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 **13.04.2020**
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen **02.04.2020**
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen **08.04.2020**
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)

#### 4. 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. *Formulari i Raportit Financiar (formatin Excel)*
5. *Formulari i raportit narrativ-përshkrues (format word)*