



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac / Municipality Orahovac
Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E RAHOVECIT - OPŠTINA ORAHOVAC
Drejtoria për Administratë të përgjithshme
Odhëjje za Opštu Upravu
-III- Nr. I prot. 1798 Br. prot. 05 06 20 20
RAHOVEC - ORAHOVAC

**FTESE PUBLIKE PËR KLUBET E SPORTIT DHE PROJEKTET
SPORTIVE PËR OJQ DHE INDIVIDË TË KOMUNËS SË
RAHOVECIT PËR VITIN 2020**

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së ftesës publike: 05/06/2020

**Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 15 ditë pune dhe përfundon me datën
25/06/2020 ora 16:00h**

1. FTESË PUBLIKE PËR KLUBET E SPORTIT DHE PROJEKTET SPORTIVE PËR OJQ DHE INDIVIDË PËR VITIN 2020

1.1 Fushat e përkrahjes së projekteve:

Klubet e sporteve dhe OJQ-të që fushveprimtarinë e kanë sportin dhe projektet sportive që ndërlidhen me përfshirjen e të rinjëve në sport.

1.2 Objektivat e ftesës publike

Qëllimi dhe objektivat e përgjithshme të kësaj thirrjeje publike është subvencionimi dhe mbështetja financiare për të gjitha klubet e sportit dhe OJQ-të që aktivitetin dhe fushëveprimtarinë kryesore e kanë sportin dhe projektet të cilat ndërlidhen me vetëdijësimin dhe promovimin e talentëve të rinj me ide te veçanta kreative në fushën e sportit.

2. KUSHTET FORMALE TË FTESËS PUBLIKE

2.1. Kush mund të aplikoj?

Të gjitha Organizatat e regjistruara si **OJQ** sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare në Republikën e Kosovës, si dhe **Individët**, programi i të cilëve është i fokusuar në fushën e sportit dhe veprojnë në Komunën e Rahovecit.

OJQ-të ose Individët mund të aplikojnë më së shumti 1 (një) projekt në kuadër të kësaj ftese publike. Periudha e zbatimit të projektit është më së largu deri me 31 dhjetor 2019.

2.2 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen për këtë ftesë publike

Nëpërmjet fondeve publike të kësaj ftese 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.

3. SI TË APLIKONI?

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

Zyra e pranimi në katin e parë në objektin e Komunës.

Procesi i pranimi, hapjes dhe shqyrtimi aplikacioneve, vlerësimi të aplikacioneve, kontraktimi, dhënia e fondeve, koha dhe mënyra e parashtrimit të ankesave, trajtimi i dokumenteve dhe kalendarin tregues i zbatimit të thirrjes janë të detajuara në Udhëzimet për aplikuesit e ftesës publike.

Do të konsiderohen për mbështetje financiare vetëm projektet që janë pranuar brenda afatit të paraparë me këtë ftesë publike, dhe të cilat i përmbushin plotësisht kushtet e përcaktuara të ftesës publike.

3.1 Aplikacioni i projekt-propozimit

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesit dhe përmbajtjen e projektit 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.

Formulari është i nevojshëm të plotësohet me kompjuter. Nëse formulari është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

3.2 Përmbajtja e formularit të 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 të propozuar për financim.

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

3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?

Formularët e detyrueshëm dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) si dhe një kopje elektronike në CD. Formularët duhet të jenë të nënshkruar nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosur me vulën zyrtare të organizatës.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose personalisht (**dhe të dorëzohet në sportelin e pranimit në katin e parë të objektit të Komunës**). 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 për fushën përkatëse për të cilin aplikon.

Aplikacionet me postë duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

Adresa : Rr.Tetë Dëshmorët e Pashtrikut p.n
Kati I-rë sporteli nr.7 Objekti i Komunës
21000,Rahovec,Kosovë

Tel : 03820045340 Mob/+383 44 483 166

Email : muaharem.a.morina@rks-gov.net

3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është: 15 ditë pune, përkatësisht prej datës **05/06/2020 deri më datë 25/06/2020 ora 16:00**. Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së ftesës nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së ftesës, si afati i fundit për dorëzimin.

Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në zyrën e pranimit, 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.

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: muharem.a.morina@rks-gov.net, jo më vonë se 5 ditë para skadimit të ftesës.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohen direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit: komuna.rahovec@rks-gov.net, dhe jo më vonë se 5 ditë para skadimit të thirrjes.

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

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

Aplikacionet e pranuara do të kalojnë nëpër procedurat e mëposhtme:

- Ofruesi i mbështetjes financiare do të themeloj një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë, nga zyrtarë të institucionit dhe ekspertë tjerë të jashtëm, të cilët kanë për detyrë të vlerësojnë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.
- Pas kontrollimit të të gjitha aplikacioneve të pranuara, komisioni do të përgatis një listë të të gjithë aplikantëve që i plotësojnë kushtet për t'u vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre dhe një listë të aplikantëve, të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.
- DKRS-ja do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.
- Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.
- Lista e përkohshme e projekteve përfituese të përzgjedhura për financim. Në bazë të vlerësimit të aplikacioneve, të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, komisioni do të hartojë një listë të përkohshme të projekteve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kalojë shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.

Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni, DKRS-ja 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 të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, DKRS-ja

mund të kërkojë shqyrtimin e vijave buxhetore për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse përfituesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar (jo më pak se 10 ditë), përfituesi do të refuzohet.

Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve 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.

KALENDARI I REALIZIMIT TË FTESËS PUBLIKE

Fazat e procedurës së thirrjes

1. Afati i fundit për aplikimet: **25.006.2020**
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen: **5 ditë para mbylljes së Ftesës për Aplikim**
3. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi i aplikantëve: **30 ditë pas përfundimit të Ftesës Publike**

LISTA E DOKUMENTEVE TË FTESËS PUBLIKE

Formularët mund ti tërhiqni personalisht në katin e I në objektin e Komunës si dhe mund ti shkarkoni në web-faqe të Komunës: komuna.rahovec@rks-gov.net

1. *Formulari i aplikacionit për projekt për OJQ*
2. *Formulari i propozim-buxhetit për OJQ*
3. *Formulari i deklaratës se projekteve të financuara*

