



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së thirrjes: 12.06.2026

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 02.07.2026

1. PROBLEMET TË CILAT SYNOHEN TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE

- 1.1. Objektivat e thirrjes dhe prioritetet për ndarjen e fondeve
- 1.2. Vlera e planifikuar e mbështetjes financiare për projektet dhe totali i thirrjes

2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

- 2.1. Aplikuesit e pranueshëm, kush mund të aplikoj?
- 2.2. OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë:
- 2.3. Kufizimet në financimin e projekteve
- 2.4. Partnerët e pranueshëm për zbatimin e projektit/programit
- 2.5. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes.
- 2.6. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes
- 2.7. Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme
- 2.8. Shpenzimet e tërthorta të pranueshme
- 2.9. Shpenzimet e papranueshme.

3. SI TË APLIKONI

- 3.1. Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit
- 3.2. Formulari i aplikacionit të projekt propozimit
- 3.3. Përmbajtja e formës së buxhetit
- 3.4. Ku ta dorëzoni aplikacionin?
- 3.5. Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve
- 3.6. Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje.

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

- 4.1. Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme
- 4.2. Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi

5. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

6. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

Thirrje publike për mbështetje financiare për projektet e OJQ-ve në fushën e profilizuar të të drejtave digjitale

1. PROBLEMET TË CILAT SYNOHEN TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE

Përmes mbështetjes financiare të projekteve të organizatave joqeveritare, synohet të arrihet fuqizimi i shoqërisë civile lokale aktive në edukim digjital, të drejta të njeriut dhe pjesëmarrje qytetare..

1.1. Objektivat e thirrjes dhe prioritetet për ndarjen e fondeve

Objektivat e përgjithshme të kësaj thirrje janë:

- a. Organizata duhet të synoj rritjen e edukimit dhe ndërgjegjësimin mbi të drejtat digjitale tek qytetarët dhe të rinjtë në komunitet në përgjithësi.
- b. Organizata duhen të kenë prioritet mbështetjen e iniciativave që promovojnë mbrojtjen e të dhënave personale dhe parandalimin e dhunës digjitale.
- c. Forcimi i bashkëpunimit ndërmjet organizatave rinore, institucioneve lokale dhe shoqërisë civile për çështje digjitale.

- d. Krijimi dhe promovimi i përmbajtjeve multimediale dhe materialeve edukative për qytetarët dhe komunitetet lokale.
- e. Ofrimi i rekomandimeve për politika lokale të qëndrueshme në fushën e të drejtave digjitale.
- f. Organizata duhet të tregojë aftësinë për të promovuar të drejtat digjitale, mbrojtjen e të dhënave personale dhe përdorimin e sigurt të teknologjive digjitale si dhe fuqizimi i të rinjve, qytetarëve dhe institucioneve lokale, për të promovuar standarde më të larta të privatësisë dhe llogaridhënies digjitale.
- g. Duhet të ketë përvojë në projekte ku integrohen grupet e marginalizuara.
- h. Organizata duhet të marrë parasysh aksesin për personat me aftësi të kufizuara, përfshirë përkthim në gjuhën e shenjave si dhe Organizata duhet të ketë përvojë në fushat si: edukim digjital, të drejta të njeriut, pjesëmarrje qytetare dhe liderë komunitarë.

1.2 Vlera e planifikuar e mbështetjes financiare për projektet dhe totali i thirrjes

- Për mbështetje financiare publike për projektet sipas kësaj thirrje publike është paraparë shuma në dispozicion nga buxheti i aprovuar prej **10.000** euro;
- Për OJQ-të të cilat aplikojnë me projekte për zbatimin e objektivave dhe aktiviteteve shuma minimale e mbështetjes financiare që mund të alokohet për një (1) projekt është 500 euro, ndërsa shuma maksimale për një (1) projekt është 10.000 euro.
- Aplikantët dhe partnerët potencialë nuk janë të obliguar të sigurojnë bashkëfinancim, por bashkëfinancim i konfirmuar dhe përfshirë në formularin e aplikimit, i cili kontribuon në realizimin e objektivave dhe aktiviteteve të projekteve, do të vlerësohet si vlerë e shtuar e projekt-propozimit.

2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

2.1. Aplikuesit e pranueshëm, kush mund të aplikoj

- OJQ-të aplikuese të jenë të regjistruara, për të dëshmuar këtë kërkesë, OJQ-ja aplikuese duhet të dërgoj kopjen e certifikatës së regjistrimit me rastin e aplikimit;
- Të jetë e pajisur me Numër Fiskal, të lëshuar nga Administrata Tatimore e Kosovës. Me rastin e aplikimit OJQ-duhet të dëshmojnë këtë kërkesë përmes kopjes së certifikatës së numrit fiskal;
- OJQ-të aplikuese duhet të kenë kryer të gjitha detyrimet tatimore ndaj ATK-së. Ndonëse mund të ketë detyrime të pashlyera në momentin e aplikimit, OJQ-ja që përfiton nga fondet publike para nënshkrimit të kontratës duhet të dëshmojë se ose ka kryer obligimet tatimore ose ka arritur ndonjë marrëveshje me ATK-në për kryerjen e tyre në të ardhmen. Ekzistenca e borxheve dhe obligimeve tjera të pashlyera nuk guxon të ndikoj në

implementimin e projektit, prandaj, zgjidhja e çfarëdo detyrimi të tillë para nënshkrimit të kontratës është e domosdoshme;

- OJQ-ja aplikuese nuk duhet të ketë pranuar mjete financiare për realizimin e të njëjtave aktivitete në vitin përkatës fiskal. Prandaj, me rastin e aplikimit kërkohet një deklaratë e cila e shmangë financimin e dyfishtë për aktivitetet e njëjta;
- Të kenë dorëzuar një projekt propozim sipas formularit të aplikacionit të projektit/programit së bashku me formularin e propozim buxhetit.

Në mënyrë që aplikacioni të konsiderohet i kompletuar, aplikuesi duhet të plotësojnë edhe kriteret e veçanta minimale të parapara me dispozitat në vijim;

- Të dorëzojnë brenda afatit të thirrjes projekt propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;
- Projekt propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas thirrjes publike dhe Manualit për zbatimin e kësaj Rregulloreje;
- Të dorëzojë të dhëna për personelin kyç, duke siguruar CV-të e tyre së bashku me një deklaratë pranimit nga ana e tyre se do të punojnë për projektin, në rast të përfitimit të mbështetjes financiare;
- Të dëshmojnë se kanë mision dhe përvojë në realizimin e projekteve të ngjashme duke dorëzuar siguruar statutin e OJQ/Shoqatës apo dëshmi të realizimit të projekteve të ngjashme në të kaluarën;

2.2. OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë:

OJQ-të të cilat nuk përmbushin kriteret e përgjithshme dhe kriteret specifike përcaktuara në pikën 2.1 të këtij udhëzuesi si dhe në nenin 10 dhe 11 të Rregullores MF-Nr – 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve, nuk mund të aplikojnë për mbështetje financiare, ose në rast aplikimi, dosja e tyre nuk do të merret për bazë në fazën e shqyrtimit dhe nuk do të kualifikohen për mbështetje financiare.

2.3. Kufizimet në financimin e projekteve

OJQ-të mund të aplikojnë ose të jenë partner ne më së shumti vetëm në një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje publike.

2.4. Partnerët e pranueshëm në zbatimin e projektit/programit

Organizatat joqeveritare mund të aplikojnë për mbështetje financiare të projekteve të tyre në kuadër të partneritetit me OJQ të tjera.

Në rastet kur propozohet implementimi i projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të dorëzohen deklaratat e partneritetit.

Në rastet e propozimeve të projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të merren për bazë kërkesat formale të përcaktuara në formularin 12 të Rregullores MF-Nr – 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve.

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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Deklarata e partneritetit (*sipas formularit të publikuar*)

2.5. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Periudha e zbatimit

- Periudha e zbatimit të projektit është prej 12 muaj.

Shtrirja gjeografike e zbatimit

- Projektet duhet të zbatohen në komunën e Gjakovës

Llojet kryesore të aktiviteteve që do të financohen përmes thirrjes:

Projektet e propozuara për mbështetje duhet të fokusohen në arritjen e rezultateve, me qëllim të përmbushjes së rritjes së ndërgjegjësimit dhe edukimin mbi të drejtat digjitale.

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.

Aktivitetet që nuk janë të pranueshme për financim

Llojet e veprimeve në vijim nuk janë të pranueshme:

- Të gjitha aktivitetet që nuk kanë të bëjnë me ofrimin e drejtpërdrejtë dhe efektiv të thirrjes publike;
- Veprimet që kanë të bëjnë vetëm me avokim dhe ngritje të vetëdijësimit, madje edhe nëse një ngritje e tillë e vetëdijësimit ka të bëjë me fushën e percaktuar;
- Veprimet që kanë të bëjnë vetëm ose kryesisht me ngritjen e kapaciteteve të personelit të projektit ose palëve të interesit;
- Projektet që përmbajnë plotësisht ose kryesisht punë përgatitore ose studime;
- Projektet që mbështesin partitë politike individuale;
- Financimi kryesor i aplikuesve ose (aty ku është relevante) partnerët e tyre;
- Financimi i deficitit dhe dhënia e kapitalit;
- Subvencionet financiare për organizatat e tjera;
- Financim retroaktiv për projektet që janë tashmë në zbatim ose që kanë përfunduar.

2.6 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.

Kostoja e buxhetuar duhet të jetë reale dhe duhet të jetë e orientuar drejt kostos më efektive për arritjen e rezultateve të pritshme të aktivitetit të propozuar. Kostot e pranueshme janë kostot reale të aplikuesit të cilat përmbushin të gjitha kriteret e mëposhtme:

2.7 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme

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

- Shpenzimet e stafit menagjierial dhe profesional të angazhuar në zbatimin e aktiviteteve të projektit, duke u bazuar në llojin e shërbimeve që ofrojnë dhe kohën e ndarë për zbatimin e aktiviteteve për projektin;
- Shpenzimet e organizimit të aktiviteteve dhe kategoritë përfituese që janë pjesë e projektit;
- Shpenzimet e veshmbathje, por duhet të janë të specifikuara në projekt propozim me numër dhe sasi për klientët apo kategoritë përfituese që janë pjesë e projektit;

2.8. 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 në formularët e aplikacionit të projektit, buxhetit dhe formularët tjerë.

2.9. Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë:

- Taksat, shpenzimet e interesit për borxhin dhe kamatat;
- Blerja, marrja me qira ose dhënia me qira e tokës dhe ndërtesave ekzistuese;
- Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
- Kostot e blerjes së pajisjeve, mobileve dhe punëve të vogla renovim (vetëm kostot e blerjeve dhe renovimeve të vogla mund të jenë të pranueshme deri në 10% e totalit të mbështetjes së aprovuar nga Komisioni);
- Gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
- Pagesa e bonuse për punonjësit;
- Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifat për transfertat financiare dhe tarifat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
- Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
- Blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobile etj;
- Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
- Donacionet bamirëse;
- Kredi për organizata të tjera apo individ;
- Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit.

3. SI TË APLIKONI?

3.1 Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit

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:

- Formulari i Projekt-propozimit;
- Formulari i Propozim buxhetit;
- Formulari i Deklaratës së partneritetit;
- Kopja e Certifikatës së regjistrimit të OJQ-së;
- Kopja e Certifikatës së Numrit Fiskal;
- Forma e Deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;
- Forma e deklarimit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit;
- Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore të deklaruara në ATK për vitin 2025 dhe 2026;
- 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;
- 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.

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:

- Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në zarfe të mbyllur, ku brenda zarfit vendoset një kopje e printuar e të gjithë dokumentacionit origjinal të kërkuar si dhe një kopje elektronike në CD;
- Dokumentacioni që duhet dorëzuar dhe formati i tij specifikohet me udhëzimet e thirrjes publike, në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje dhe Manualit për zbatimin e saj;
- Ofruesi i mbështetjes financiare mund të pranojë aplikacionet edhe përmes platformave elektronike, me kusht që të sigurojë konfidencialitetin dhe pacenueshmërinë e aplikacioneve që pranohen;
- Në momentin e hapjes së thirrjes publike, ofruesi i mbështetjes financiare përcakton adresën e saktë ku duhet të dorëzohet aplikacioni, si dhe datën fillimit dhe mbarimit.

3.2 Formulari i aplikacioni të 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.

3.3 Përmbajtja e formës Buxhetit

Forma e plotësuar e propozim buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Buxheti i dorëzuar duhet të përmbajë informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit/programit të propozuar për financim.

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.

3.4 Ku 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). 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) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur. Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD duhet të vendosen në një zarf të mbyllur.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose personalisht (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:

Adresa: Rr. "UÇK" p.n. 50000 Gjakovë, Republika e Kosovës/ Zyra e Kryetarit".

"Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit Vlerësues"

3.5 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është 15 ditë pune nga data e hapjes së thirrjes dhe zgjatë deri më **02. 07. 2026**].

Aplikacioni i dorëzuar brenda periudhës së thirrjes gjithashtu pranohet nëse vula pranuese tregon se është dorëzuar në postë deri në fund të datës së thirrjes, si afati i fundit për dorëzim.

Në rast se aplikacioni është paraqitur personalisht në zyrë, aplikuesit 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.

3.6 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë Adresa: Rr. "UÇK" p.n. 50000 Gjakovë, Republika e Kosovës/ Zyra e Kryetarit".

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

4.1 Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme

Komuna e Gjakovës 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 të gjitha aplikacioneve të pranuar, komisioni do të përgatis një listë me të gjithë aplikantët 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.

Ofruesi i mbështetjes financiare Komuna e Gjakovës 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.

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/programeve 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 kaloj shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike. Krahas listës së përkohshme, bazuar në pikat që janë bërë gjatë vlerësimit, Komisioni do të hartojë edhe listën rezervë të projekteve/programeve.

4.2 Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, Komuna e Gjakovës do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikues të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, kanë hyrë në listën e përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, Komuna e Gjakovës, mund të kërkojë shqyrtimin e formës së buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues pas pranimit të dokumentacionit shtesë do të bëjë verifikimin dhe kontrollimin e tij. Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar nga Komisioni Vlerësimit, 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 të përzgjedhura për financim.

Të gjithë aplikuesit të cilët hyjnë në procesin e vlerësimit do të informohen në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve në kuadër të kësaj thirrje.

5. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes;

- Afati i fundit për aplikim 02.07.2026;

Komuna e Gjakovës ka të drejtë të përditësojë kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme.

6. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

Formularët;

- Formulari i aplikacionit për projekt/programit (format Word);
- Formulari i propozim buxhetit (format Excel);
- Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë (format Word);
- Formular i deklaratës së projekteve të financuara (format Word);
- Formulari i deklaratës së partneritetit (format Word)
- Formulari i vlerësimit të aplikacioneve (format Word);
- Formulari i raportit financiar (formatin Excel).