



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Ministri i Integrimit Evropian, në bazë të Nenit 8, paragrafi 1, nën paragrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011, miraton këtë:

**RREGULLORE (MIE) NR. 01/2016 PËR SUBVENCIONIMIN E PROJEKTEVE DHE
AKTIVITETEVE QË PROMOVOJNË PROCESIN E INTEGRIMIT EVROPIAN TË
REPUBLIKËS SË KOSOVËS**

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është rregullimi i procedurës së subvencionimit dhe monitorimit të zbatimit të projekteve dhe aktiviteteve që kanë për qëllim promovimin e procesit të integrimit evropian të Republikës së Kosovës.

Neni 2
Fushëveprimi

Rregullorja zbatohet për të gjitha palët e përfshira në procedurën e subvencionimit dhe monitorimit të zbatimit të projekteve dhe aktiviteteve.

Neni 3
Përkufizimet

1. Përkufizimet dhe shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

1.1. **Ministria** – Ministria e Integrimit Evropian;

1.2. **Organizatrat** – Organizatat Joqeveritare në kuptim të legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës për lirinë e asociimit në organizatat joqeveritare;

1.3. **Komisioni** – Komisioni për shqyrtimin e aplikacioneve për subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve;

1.4. **Sekretari i Përgjithshëm** – Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Integrimit Evropian;

1.5. **Zyrtari përgjegjës për monitorim** – Zyrtari përgjegjës për monitorimin e implementimit të projekteve dhe aktiviteteve të përfituesve.

Neni 4

Fusha e përgjithshme e subvencionimit

Ministria subvencionon projektet dhe aktivitetet e personave fizik, grupeve dhe organizatave që kanë për qëllim promovimin e procesit të integrimit evropian të Republikës së Kosovës.

Neni 5

Ftesat publike për aplikim

1. Për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve nga Neni 4, Ministria publikon ftesat për aplikim.

2. Ftesat për aplikim publikohen dy herë në vit në faqen e internetit të Ministrisë dhe në shtypin ditor, në mars dhe shtator të vitit vijues.

3. Ministria mund të publikojë ftesa shtesë për aplikim gjatë vitit, varësisht nga nevoja e promovimit të çështjeve të caktuara që ndërlidhen me procesin e integrimit evropian.

4. Ftesat për aplikim përfshijnë:

4.1. Fushën e përgjithshme ose fushat e caktuara të subvencionimit të cilat promovojnë procesin e integrimit evropian të Republikës së Kosovës;

4.2. Periudhën një mujore brenda së cilës mund të dorëzohen aplikimet;

4.3. Kushtet të cilat aplikuesit duhet t'i përmbushin, dhe

4.4. Dokumentacionin e nevojshëm që duhet të dorëzohet në Ministri.

5. Aplikuesit mund të aplikojnë për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve të tyre vetëm gjatë periudhës së përcaktuar në ftesat për aplikim nga Ministria.

Neni 6

Kushtet e përgjithshme për aplikuesit

1. Personat fizik të cilët aplikojnë për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve të tyre duhet të përmbushin kushtet si në vijim:

1.1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;

1.2. Të jenë të moshës mbi tetëmbëdhjetë (18) vjeç,

1.3. Gjatë periudhës së pesë (5) viteve të fundit, të mos jenë të dënuar me aktgjykim të formës së prerë për vepër penale me dënim burgimi në kohëzgjatje prej më shumë se gjashtë (6) muaj, dhe

1.4. Të mos jenë sanksionuar nga Ministria siç parashihet në Nenin 13.

2. Organizatat të cilat aplikojnë për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve të tyre duhet të përmbushin kushtet si në vijim:

2.1. Të jenë të regjistruara në pajtim me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës për lirinë e asociimit në organizatat joqeveritare;

2.2. Gjatë periudhës së pesë (5) viteve të fundit, përfaqësuesi i organizatës të mos jetë dënuar me Aktgjykim të formës së prerë për vepër penale me dënim burgimi në kohëzgjatje prej më shumë se gjashtë (6) muaj, dhe

2.3. Të mos jenë sanksionuar nga Ministria siç parashihet në Nenin 13.

Neni 7

Dokumentacioni i nevojshëm

1. Personat fizik të cilët aplikojnë për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve të tyre duhet të dorëzojnë në Ministri dokumentet në vijim:

1.1. Fletë-aplikacionin e përcaktuar në Shtojcën 1;

1.2. Projekt-propozimin së bashku me koston e llogaritur të projektit ose aktivitetit të prezantuar në mënyrë narrative dhe tabelore duke theksuar periudhën kohore brenda së cilës pritet të fillojë dhe të përfundojë projekti ose aktiviteti. Projekt-propozimi duhet të jetë i lidhur me fushën e përgjithshme ose njërën nga fushat specifike të subvencionimit të përcaktuar në ftesën publike për aplikim. Projekt-propozimi duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 3;

1.3. CV

1.4. Kopjen e letërnjoftimit;

- 1.5. Kopjen e kartelës bankare valide për llogarinë rrjedhëse, dhe
 - 1.6. Vërtetimin nga Gjykata lidhur me evidencën penale të aplikuesit.
2. Grupet prej dy ose më shumë personave të cilët aplikojnë për një projekt ose aktivitet të përbashkët, të cilët nuk janë të regjistruar si organizatë, duhet të caktojnë përfaqësuesin e tyre i cili me rastin e aplikimit në emër të grupit, duhet të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e paraparë në paragrafin 1 të këtij Neni.
3. Organizatat të cilat aplikojnë për subvencionim të projekteve dhe aktiviteteve të tyre duhet të dorëzojnë në Ministri dokumentet në vijim:
- 3.1. Fletë-aplikacionin e përcaktuar në Shtojcën 2;
 - 3.2. Projekt-propozimin së bashku me koston e llogaritur të projektit të prezantuar në mënyrë narrative dhe tabelore duke theksuar periudhën kohore brenda së cilës pritet të fillojë dhe të përfundojë projekti. Projekt-propozimi duhet të jetë i lidhur me fushën e përgjithshme ose njërën nga fushat specifike të subvencionimit të përcaktuar në ftesën publike për aplikim. Projekt-propozimi duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 4.
 - 3.3. Kopjen e letërnjoftimit të përfaqësuesit të organizatës;
 - 3.4. Kopjen e certifikatës së regjistrimit të organizatës;
 - 3.5. Kopjen e certifikatës së numrit fiskal të organizatës;
 - 3.6. Kopjen e kartelës bankare valide për llogarinë rrjedhëse të organizatës, dhe
 - 3.7. Vërtetimin nga Gjykata lidhur me evidencën penale të përfaqësuesit të organizatës.

Neni 8

Dorëzimi i Aplikacionit

1. Aplikacioni së bashku me dokumentacionin e nevojshëm nga Neni 7, dorëzohet në Arkivin e Ministrisë në kopje fizike.
2. Aplikacioni nga paragrafi 1 gjithashtu dorëzohet në formë elektronike.
3. Aplikuesi me nënshkrimin e tij siguron se aplikacioni është i kompletuar dhe të gjitha informatat e dhëna janë të qarta dhe të sakta.
4. Aplikacioni i pranuar regjistrohet në librin e protokollit dhe një kopje e vulosur e fletë-aplikacionit i dorëzohet aplikuesit si dëshmi për dorëzimin e aplikacionit.

5. Aplikacionet e pa kompletuara refuzohen nga Komisioni.

Neni 9

Shqyrtimi i aplikacioneve

1. Aplikacionet e pranuar shqyrtohen nga Komisioni në afatin prej pesëmbëdhjetë (15) ditë pune nga data e përmbylljes së ftesës për aplikim.
2. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtar:
 - 2.1. Një anëtar nga Ministria, kryesues i Komisionit,
 - 2.2. Një anëtar tjetër nga Ministria, anëtar i brendshëm i Komisionit, dhe
 - 2.3. Një anëtar nga rrjeti i organizatave jo qeveritare, anëtar i jashtëm i Komisionit.
3. Komisioni emërohet me vendim të Sekretarit të Përgjithshëm.
4. Mandati i anëtarëve të Komisionit është një (1) vjeçar.
5. Anëtarët e Komisionit nuk kanë të drejtë të riemërohen.
6. Anëtarët e Komisionit mund të zëvendësohen para përfundimit të mandatit të tyre.
7. Mandati i Komisionit është të shqyrtojë dhe vlerësojë përmbushjen e kushteve dhe përputhshmërinë e propozimeve të aplikuesve me dispozitat e Rregullores dhe ftesës publike për aplikim.
8. Komisioni vendosë me shumicë votash.

Neni 10

Përzgjedhja e përfituesve

1. Pas shqyrtimit dhe vlerësimit të aplikacioneve, Komisioni harton një raport përmbledhës përmes të cilit i rekomandon Sekretarit të Përgjithshëm aprovimin apo refuzimin e çdo aplikacioni.
2. Raporti përmban arsyetimin e rekomandimit për aprovimin ose refuzimin e çdo aplikacioni dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit.
3. Komisioni në rekomandimin e tij kufizohet nga buxheti në dispozicion i Ministrisë për subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve.

4. Pas shqyrtimit të rekomandimeve të Komisionit, Sekretari i Përgjithshëm me vendim aprovon subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve të propozuara.
5. Vendimi i Sekretarit të Përgjithshëm i dërgohet aplikuesit.
6. Ministria publikon në faqen e saj zyrtare informatat kyçe mbi përfituesit e subvencioneve dhe shumën e subvencionimit të ofruar të cilat bazohen në formën e përcaktuar në Shtojcën 5 të Rregullores.
7. Ministria gjithashtu njofton në formë elektronike aplikuesit që janë refuzuar, të cilëve ju komunikohet arsyeja e refuzimit e që bazohet në rekomandimin e Komisionit.
8. Me rastin e zgjedhjes së përfituesit, përfituesi do të ftohet të nënshkruajë një memorandum mirëkuptimi me Ministrinë, qëllimi i të cilit është që të vërtetojë identitetin e përfituesit, pranimin e detyrimeve të marra dhe respektimin e legjislacionit në fuqi nga të dyja palët. Memorandumi bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 6 të Rregullores.
9. Zyrtari përgjegjës për monitorim siguron që publikimi dhe njoftimet nga paragrafët 5, 6, 7 dhe 8 të këtij Neni të bëhen me kohë.

Neni 11

Detyrimet e përfituesit

1. Përfituesi është i detyruar t'i përmbahet në tërësi planit të realizimit të projektit ose aktivitetit sipas aplikacionit të parashtruar në bazë të të cilit është zgjedhur si përfitues.
2. Përfituesi detyrohet që në të gjitha aktivitetet e zhvilluara dhe veçanërisht në fushatat promovuese, në ftesat dekorative dhe në të gjitha format e tjera të marketingut ta vendosë logon e Ministrisë.
3. Përfituesi në afat prej 30 ditësh pas përfundimit të projektit ose aktivitetit të subvencionuar obligohet që të dorëzojë në Arkivin e Ministrisë në formë elektronike dhe fizike:
 - 3.1. Raportin përmbledhës me shkrim për realizimin e projektit ose aktivitetit që thekson pikat kyçe të veprimeve të ndërmarra, dhe
 - 3.2. Raportin për shpenzimet e realizuara në mënyre narrative dhe tabelore me kopje të faturave të fiskalizuara. Për çdo pagesë mbi pesëqind (500) euro, përfituesi duhet të ofrojë dëshmi të transferit bankar.
4. Raporti përmbledhës për personat fizik të subvencionuar duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 7 të Rregullores.
5. Raporti përmbledhës për organizatat e subvencionuara duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 8 të Rregullores.

6. Raporti financiar për personat fizik dhe organizatat duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën 9 të Rregullores.

7. Zyrtari përgjegjës për monitorim vlerëson saktësinë e raporteve të përfituesit.

Neni 12

Monitorimi i realizimit të projekteve dhe aktiviteteve të përfituesve

1. Sekretari i Përgjithshëm me vendim cakton zyrtarin përgjegjës për monitorim.

2. Mandati i zyrtarit përgjegjës për monitorim është dy (2) vjeçar.

3. Zyrtari përgjegjës për monitorim mund të zëvendësohet para përfundimit të mandatit.

4. Zyrtari përgjegjës për monitorim mund të kërkojë sipas nevojës, në çdo fazë, raport nga përfituesi lidhur me mbarëvajtjen e projektit ose aktivitetit të përfituesit. Përfituesi dorëzon raportet e kërkuara në Arkivin e Ministrisë brenda afatit prej dhjetë (10) ditë punë pas pranimit të kërkesës.

5. Zyrrat komunale për integrim evropian do të ndihmojnë Ministrinë në monitorimin e implementimit të projekteve ose aktiviteteve të subvencionuara.

6. Ministria mund të lidhë memorandume të bashkëpunimit me institucione ose organizata të tjera për të monitoruar në terren implementimin e projekteve ose aktiviteteve të subvencionuara.

Neni 13

Sanksionet

1. Aplikuesit të cilët nuk i përmbahen detyrimeve të tyre të përcaktuara në Nenin 11, sanksionohen me përjashtim nga mundësia e aplikimit për dhjetë (10) vitet e ardhshme.

2. Ministria inicon kontest juridiko-civil ndaj aplikuesve nga paragrafi 1 i këtij Neni, në Gjykatën kompetente në mënyrë që të kompenzojë mjetet e subvencionuara.

3. Ministria informon të gjitha institucionet tjera publike për aplikuesit të cilët janë sanksionuar.

4. Ministria informon organet kompetente të ndjekjes penale në rastet kur dyshohet se aplikuesi ka falsifikuar ndonjë dokument, ka legalizuar përmbajtje të pavërtetë ose ka mashtruar.

5. Zyrtari përgjegjës për monitorim është përgjegjës për mirëmbajtjen e bazës së të dhënave për aplikuesit e sanksionuar.

Neni 14
Konflikti i interesit

1. Gjatë procedurës për subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve, Ministria zbaton legjislacionin në fuqi për menaxhimin e financave publike dhe parandalimin e konfliktit të interesit.
2. Organizata, anëtar i së cilës është anëtari i jashtëm i Komisionit nga Neni 9 gjatë shqyrtimit të aplikacioneve, nuk mund të zgjedhet si përfituese e subvencioneve.

Neni 15
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja nr. 01/2015 për subvencionim të projekteve të OJQ-ve që promovojnë procesin e integrimit evropian në Republikën e Kosovës.

Neni 16
Hyrja në fuqi

Rregullorja hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit të saj.

Bekim ÇOLLAKU

Ministër i Integrimit Evropian

Prishtinë 02/03/2016



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 1

FLETË-APLIKACION PËR SUBVENCIONIM PËR PERSONAT FIZIK

Parashtruesi i Aplikacionit (emri, mbiemri dhe nënshkrimi):

Titulli i projektit/aktivitetit:

Bashkangjitur, sipas Rregullores (MIE) – nr. 01/2016 për Subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve që kanë për qëllim promovimin e procesit të integrimit evropian të Republikës së Kosovës:

1. Projekt-propozimi i bazuar në Shtojcën 3 të Rregullores ☐
2. CV ☐
3. Kopja e letërnjoftimit ☐
4. Kopja e kartelës bankare valide për llogarinë rrjedhëse ☐
5. Vërtetimi nga Gjykata lidhur me evidencën penale të aplikuesit ☐

Vërejtje: Aplikacioni së bashku me dokumentacionin e nevojshëm dorëzohet në Arkivin e Ministrisë në kopje fizike. Aplikacioni gjithashtu dorëzohet në formë elektronike në subvencionet.mie@rks-gov.net. Aplikuesi me nënshkrimin e tij siguron se aplikacioni është i kompletuar dhe të gjitha informatat e dhëna janë të qarta dhe të sakta. Aplikacionet e pa kompletuara refuzohen nga Komisioni.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije – Ministry of European Integration

Shtojca 2

FLETË-APLIKACION PËR SUBVENCIONIM PËR ORGANIZATA JOQEVERITARE

Parashtruesi i Aplikacionit (emri i OJQ, emri i përfaqësuesit të Organizatës dhe nënshkrimi):

Titulli i projektit/aktivitetit:

Bashkangjitur, sipas Rregullores (MIE) – nr. 01/2016 për Subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve që kanë për qëllim promovimin e procesit të integrimit evropian të Republikës së Kosovës:

1. Projekt-propozimi i bazuar në Shtojcën 4 të Rregullores ☐
2. Kopja e letërnjoftimit të përfaqësuesit të organizatës ☐
3. Kopja e certifikatës së regjistrimit të organizatës ☐
4. Kopja e certifikatës së numrit fiskal të organizatës ☐
5. Kopja e kartelës bankare valide për llogarinë rrjedhëse të organizatës ☐
6. Vërtetimi nga Gjykata lidhur me evidencën penale të përfaqësuesit të organizatës ☐

Vërejtje: Aplikacioni së bashku me dokumentacionin e nevojshëm dorëzohet në Arkivin e Ministrisë në kopje fizike. Aplikacioni gjithashtu dorëzohet në formë elektronike në subvencionet.mie@rks-gov.net. Aplikuesi me nënshkrimin e tij siguron se aplikacioni është i kompletuar dhe të gjitha informatat e dhëna janë të qarta dhe të sakta. Aplikacionet e pa kompletuara refuzohen nga Komisioni.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 3

Forma e projekt propozimit për persona fizik

Aplikacionet që nuk iu përmbahen udhëzimeve të dhëna do të refuzohen

1. Informacione të përgjithshme	
1.1. Informacione rreth projektit/aktivitetit	
Titulli i projektit/aktivitetit	
Qëllimi i projektit/aktivitetit (225 shkronja)	
Shuma e kërkuar	
Donatorë tjerë dhe shuma tani më e siguruar (nëse aplikohet)	
1.2. Informacione rreth personit përgjegjës	
Mbiemri:	Emri:
Tel:	Mob: E-mail:

2. Informacione rreth projektit/aktivitetit
2.1. Përmbledhje e projektit/aktivitetit
<i>Shkruani qëllimin dhe idenë kryesore të projektit/aktivitetit (250 – 300 fjalë).</i>

2.2. Roli dhe eksperiencia

Shkruani eksperiencën tuaj në lidhje me këtë projekt/aktivitet dhe rolin tuaj.

2.3. Objektivat dhe qëllimet kryesore të projektit/aktivitetit

Listoni objektivat dhe përshkruani se si këto objektiva arrijnë qëllimet kryesore të projektit/aktivitetit.

2.4. Aktivitetet e projektit/aktivitetit

Listoni aktivitetet e projekti/aktivitetit në mënyrë të detajizuar, kohën e implementimit dhe rezultatet e pritura.

2.5. Monitorimi dhe vlerësimi.

Tregoni se si do të bëni monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve të arritura gjatë implementimit.

3. Buxheti

Kategoria	Përshkrim/detaje	Shuma e kërkuar
	Shuma Totale:	



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 4

Forma e projekt propozimit për Organizata Joqeveritare

Aplikacionet që nuk iu përmbahen udhëzimeve të dhëna do të refuzohen

1. Informacione të përgjithshme		
1.1. Informacione rreth projektit/aktivitetit		
Emri i Organizatës		
Adresa		
Titulli i projektit		
Qëllimi i projektit (225 shkronja)		
Shuma e kërkuar		
Donatorë tjerë dhe shuma tani më e siguruar (nëse aplikohet)		
1.2. Informacione rreth përfaqësuesit të Organizatës		
Mbiemri:	Emri:	
Tel:	Mob:	E-mail:

2. Informacione rreth projektit/aktivitetit
2.1. Përmbledhje e projektit/aktivitetit
<i>Shkruani qëllimin dhe idenë kryesore të projektit (250 – 300 fjalë).</i>

2.2. Roli dhe eksperiencia e Organizatës në implementimin e projektit/aktivitetit
<i>Shkruani eksperiencën relevante të Organizatës për implementimin e projektit.</i>
2.3. Objektivat dhe qëllimet kryesore të projektit/aktivitetit
<i>Listoni objektivat dhe përshkruani se si këto objektiva arrijnë qëllimet kryesore të projektit.</i>

2.4. Aktivitetet e projektit

Listoni aktivitetet e projektit në mënyrë të detajizuar, kohën e implementimit dhe rezultatet e pritura.

2.5. Monitorimi dhe vlerësimi.

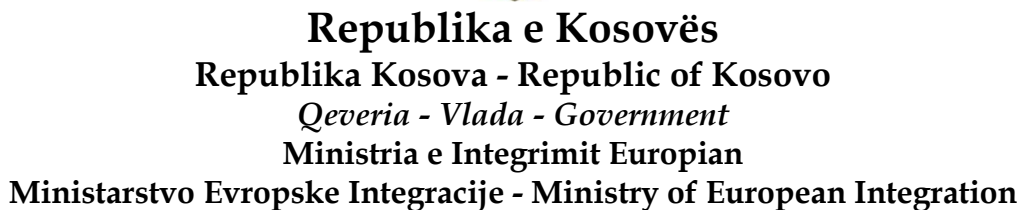
Tregoni se si do të bëni monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve të arritura gjatë implementimit.

2.6. Personeli kyç
<i>Listoni personelin që do të implementojë projektin dhe rolin e tyre.</i>

2.6. Personeli kyç
<i>Listoni personelin që do të implementojë projektin dhe rolin e tyre.</i>

3. Buxheti

Kategoria	Përshkrim/detaje	Shuma e kërkuar
	Shuma Totale:	



**NJOFTIM PUBLIK PËR VENDIMIN
PËR SUBVENCIONIMIN E PËRFITUESVE BAZUAR NË
FTESËN PËR APLIKIM TË SHPALLUR ME DATËN XX/XX/20XX**

[illegible]



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 6

MEMORANDUM I MIRËKUPTIMIT
NË MES TË
MINISTRISË SË INTEGRIMIT EVROPIAN
DHE
PËRFITUESIT TË SUBVENCIONIT XX

Neni 1
Palët nënshkruese të këtij Memorandumi

1. Ministria e Integrimit Evropian, të cilën e përfaqëson, Sekretari/ja _____,
Adresa: Ndërtesa e re e Qeverisë, Kati 9, Zyra 905, rruga Nëna Terezë p.n. 10000 Prishtinë,
Republika e Kosovës, si dhënëse e subvencionit në njërin anë dhe
2. XX, , Adresa: Rruga..., nr. 00, Republika e Kosovës, si përfitues/e i/e subvencionit në
anën tjetër

Neni 2
Qëllimi i këtij Memorandumi

Ky Memorandum bashkëpunimi bazohet në Nenin 10 të Rregullores (MIE) – nr. 01/2016 për Subvencionimin e projekteve dhe aktiviteteve që kanë për qëllim promovimin e procesit të integrimit evropian të Republikës së Kosovës, në tekstin e mëtejme Rregullorja. Qëllimi i këtij Memorandumi të mirëkuptimit është mbështetja financiare e projektit/aktivitetit XX të përzgjedhur sipas procedurës së përcaktuar në Rregullore.

Neni 3

Detyrimet e Ministrisë

Ministria e Integrimit Evropian do të mbështes financiarisht projektin/aktivitetin XX në vlerë prej _____ Euro, sipas vendimit të Sekretarit të Përgjithshëm.

Neni 4

Detyrimet e Përfituesit

1. Ndaj përfituesit vlejné të gjitha detyrimet e parapara në Rregullore.
2. Përfituesi është i detyruar t'i përmbahet në tërësi planit të realizimit të projektit ose aktivitetit sipas aplikacionit të parashtruar në bazë të të cilit është zgjedhur si përfitues.
3. Përfituesi detyrohet që në të gjitha aktivitetet e zhvilluara dhe veçanërisht në fushatat promovuese, në ftesat dekorative dhe në të gjitha format e tjera të marketingut ta vendos logon e Ministrisë.
4. Përfituesi në afat prej 30 ditësh pas përfundimit të projektit ose aktivitetit të subvencionuar obligohet që të dorëzoj në Arkivin e Ministrisë në formë elektronike dhe fizike:
 - 4.1. Raportin përmbledhës me shkrim për realizimin e projektit ose aktivitetit që thekson pikat kyçe të veprimeve të ndërmarra, dhe
 - 4.2. Raportin për shpenzimet e realizuara në mënyre narrative dhe tabelore me kopje të faturave të fiskalizuar. Për çdo pagesë mbi pesëqind (500) euro, përfituesi duhet të ofroj dëshmi të transferit bankar.
5. Raporti përmbledhës duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën relevante të Rregullores.
6. Raporti financiar duhet të bazohet në formën e përcaktuar në Shtojcën relevante të Rregullores.

Neni 5

Kopjet e Memorandumit

Memorandumi është punuar në dy kopje origjinale, nga një kopje për secilën palë.

Neni 6
Hyrja në fuqi

Ky Memorandum hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga palët.

P A L Ë T N Ë N S H K R U E S E

Sekretari i Përgjithshëm
Ministria e Integrimit Evropian

XX

Nënshkruar në Prishtinë, me datë: xx/xx/20xx



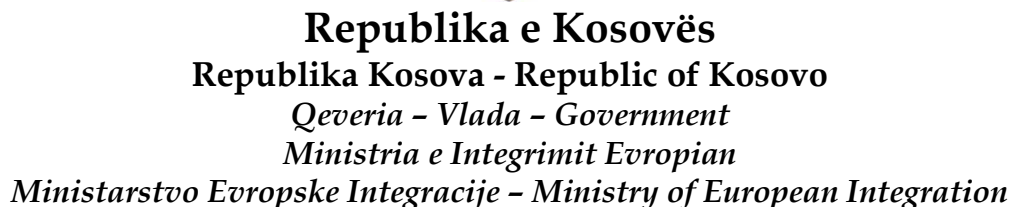
Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 7

Forma e raportit përmbledhës për persona fizik të subvencionuar

1. Informacione të përgjithshme		
1.1. Informacione rreth projektit/aktivitetit		
Titulli i projektit/aktivitetit		
Qëllimi i projektit/aktivitetit (225 shkronja)		
Shuma e pranuar		
1.2. Informacione rreth personit përgjegjës		
Mbiemri:	Emri:	
Tel:	Mob:	E-mail:

2. Informacione rreth implementimit të projektit/aktivitetit		
2.1. Të arriturat e projektit/aktivitetit		
<i>Shkruani aktivitetet e implementuara dhe rezultatet në ndërlidhje me objektivat e projektit/aktivitetit.</i>		



Forma e Raportit përmbledhës për Organizata Joqeveritare të subvencionuara

1. Informacione të përgjithshme		
1.1. Informacione rreth projektit/aktivitetit		
Emri i Organizatës		
Adresa		
Titulli i projektit		
Qëllimi i projektit (225 shkronja)		
Shuma e pranuar		
1.2. Informacione rreth përfaqësuesit të Organizatës		
Mbiemri:	Emri:	
Tel:	Mob:	E-mail:

2. Informacione rreth implementimit të projektit/aktivitetit
2.1. Të Arriturat e projektit/aktivitetit
<i>Shkruani aktivitetet e implementuara dhe rezultatet në ndërlidhje me objektivat e projektit.</i>



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Integrimit Evropian
Ministarstvo Evropske Integracije - Ministry of European Integration

Shtojca 9

Forma e raportit financiar

Emri i përfituesit:

Emri i projektit/aktivitetit:

Kohëzgjatja e projektit/aktivitetit:

[illegible]