



**Republika e Kosovës - Republika Kosovo - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*  
*Zyra e Kryeministrit - Kancelarija premijera - Office of The Prime Minister*  
*Zyra e Komisionerit për Gjuhët - Kancelarija poverenika za jezike*  
Office of the Language Commissioner

**Mbështetje financiare për projektet e OJQ-ve në promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave gjuhësore**

**Udhëzimet për aplikuesit**

Data e hapjes së thirrjes: **23 tetor 2020**

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: **13 nëntor 2020, ora 16.00**

# MBËSHTETJE FINANCIARE PËR PROJEKTET E OJQ-VE NË PROMOVIMIN DHE EMBROJTJEN E TËDREJTAVE GJUHËSORE

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

Nëpërmjet kësaj thirrjeje, ZKGG/ZKM-ja përpiqet që të adresojë problemet dhe sfidat që paraqiten rreth zbatimit të Ligjit për përdorimin e gjuhëve dhe politikave për mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre, për të ruajtur, promovuar dhe mbrojtur të drejtat e tyre gjuhësore.

Objektivi specifik i kësaj Thirrjeje për Propozime është:

Kjo ftesë për propozime është dizajnuar që të bëjë thirrje për ide që do të realizohen përmes projekteve që mbështesin objektivat e **PMDGJ**-së. Që të konsiderohen për financim, idetë e projektit duhet që detyrimisht të ndihmojnë në arritjen e rezultateve të mëposhtme:

- Angazhimin e përmirësuar ndërmjet autoriteteve lokale dhe qendrore në rritjen e nivelit të zbatimit të Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve;
- Vëmendjen e shtuar rreth çështjeve të ndërlidhura me gjuhët e të gjitha komuniteteve dhe zhvillimin e politikave të avancuara në këtë fushë.

Përveç kësaj, idetë e projektit mund të përfshijnë një ose me shumë nga rezultate e mëposhtme:

- Kapacitetet e zgjeruara të autoriteteve lokale dhe qendrore në zbatimin e kornizës ligjore dhe politike për gjuhët, në veçanti për sa i përket planifikimit strategjik;
- Zbatimin e shtuar të mbrojtës së të drejtave gjuhësore të gjitha komuniteteve në të gjitha fushat, do të thotë, kundër-diskriminimin gjuhësor, sigurinë dhe lirinë e shprehjes në gjuhën e tyre amtare;
- Promovimi i diversitetit gjuhësor në Kosovë;
- Zbatimin e shtuar të strategjive dhe veprimeve që adresojnë apo ndikojnë te respektimi i të drejtave gjuhësore;
- Formulimin e rekomandimeve të nxjerra në bazë të fokusimit të çështjeve të përmendura në projekt për të drejtat gjuhësore;
- Mekanizmat e planifikuar dhe të vendosura ndërmjet shoqërisë civile, autoriteteve lokale dhe qendrore që do të shfrytëzohen si bazë për veprimet e ardhshme;
- Ngritjen e nivelit të zbatimit të Ligjit dhe promovimin e gjuhëve të komuniteteve në Kosovë, gjuha e të cilave nuk është gjuhë zyrtare.

## 2. VLERA PLANIFIKUAR E MBËSHTETJES FINANCIARE PËR PROJEKTET DHE TOTAL I THIRRJES

2.1. Për financimin e projekteve sipas kësaj Thirrjeje publike është paraparë shuma totale në prej **30.000 Euro**. Financimi për një projekt sipas kësaj thirrjeje mund të jetë deri në **10 000 Euro**, dhe **periudha maksimale e përmbushjes është 9 muaj**.

2.2. Shuma minimale e financimit që mund të ndahet për çdo projekt individual është **600 euro**, ndërsa shuma maksimale për një projekt është **10.000 euro**.

2.3. Projektet mund të financohen në shumën 100% të totalit të kostove të pranueshme të projektit. Aplikuesit dhe partnerët potencialë nuk është e domosdoshme, por as e ndaluar të sigurojnë bashkëfinancim nga burimet tjera (publike ose private) të financimit.

### 3. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

#### 3.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikojë?

Aplikuesi duhet të jetë:

- a) Organizatë jo Qeveritare e regjistruar në pajtim me Ligjin për Lirinë e Asociimit në Organizata Jo-Qeveritare;
- b) Të ketë zotësi juridike, financiare dhe operationale për zbatimin e projektit;
- c) Të kenë përvojë në zbatimin e projekteve nga fushat prioritare të thirrjes publike;
- ç) Të ketë kryer të gjitha detyrimet tatimore dhe kontributet tjera të detyrueshme në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës;
- d) Të mos jetë në proces falimentimi, në proces të shuarjes, në procedura të mbledhjes së detyrueshme apo likuidimit;
- e) Të mos ketë shkelur kushtet e parashikuara të përdorimit të fondeve publike;

Nuk kanë të drejtë për të konkurruar sipas kësaj thirrjeje:

1. OJQ-të të cilat nuk i kanë shpenzuar mjetet nga mbështetja e mëparshme financiare publike për qëllimin për të cilin janë dhënë më parë;
2. OJQ-të e falimentuara;
3. OJQ-të të cilat kanë dështuar të kryejnë detyrimet tatimore dhe kontributet tjera sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës;
4. OJQ-të të cilat mund të kenë konflikt interesi;

Numri i projekteve me të cilat mund të aplikojë një OJQ:

1. Një aplikues mund të paraqesë 2 (dy) projekt propozim(në kuadër të kësaj thirrjeje, por vetëm me një (1) projekt për secilën nga fushat prioritare sipas thirrjes).

2. Një aplikues mundet në të njëjtën kohë të jetë partner në {një} tjetër aplikim.

### 3.2 Partnerët e pranueshëm në zbatimin e projektit/programit

1. *Për zbatimin e projektit, partneriteti me organizata tjera është e dëshirueshme, por nuk është e detyrueshme.*

Në rast të ekzistencës së partneritetit, partnerët mund të marrin pjesë më së shumti në një aplikim si partnerë dhe në një projekt të jenë bartës.

2. *Kushtet që duhet ti plotësojnë partnerët në projekt.*

Partnerët duhet t'i përmbushin të gjitha kriteret e përshtatshmërisë që zbatohen për aplikuesit, siç është paraparë në pikën e specifikuar në pikën 2.1 të këtyre udhëzimeve.

3. *Raporti në mes aplikuesit dhe partnerëve*

Me rastin e aplikimit, aplikuesi duhet të arrijë marrëveshje të partneritetit me OJQ-të partnere. Për këtë qëllim duhet nënshkruar një deklaratë e partneritetit, e cila duhet të dorëzohet në kopje origjinale të nënshkruar nga secili partner në projekt.

### 3.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

1. Kohëzgjatja e planifikuar e projekteve është deri në 9 muaj.
2. Aktivitetet e projektit duhet të kryhen në territorin e Republikës së Kosovës.
3. Aktivitetet e pranueshme të projektit mund të përfshijnë:
  - Aktivitete që synojnë avancimin e politikave qeveritare në fushën e mbrojtjes së të drejtave gjuhësore;
  - Aktivitete monitorimi dhe trajnimi të stafit të institucioneve lokale dhe qendrore për përmirësimin e njohurive dhe zhvillimin e aftësive të zyrtarëve komunalë në mësimin e gjuhëve zyrtare;
  - Aktivitetet që synojnë nxitjen e komunikimit të OJQ-ve me publikun dhe institucionet, me fokus në informimin e publikut për të drejtat gjuhësore;
  - Aktivitete që synojnë adresimin e problemeve specifike të të drejtave gjuhësore dhe shkeljes së tyre;

- Aktivitete në avancimin e politikave gjuhësore në sektorë të caktuar të politikave prioritare qeveritare duke përfshirë, arsimin, politikat sociale, shëndetësinë, drejtësinë, shërbimet publike etj.
- Përdorimi i teknologjive të reja të rrjeteve sociale që ndihmojnë zbatimin e Ligjit.

Lista e aktiviteteve të projektit nuk është e mbyllur, por vetëm ilustruese dhe do të merren parasysh për financim edhe aktivitete tjera të përshtatshme që kontribuojnë në arritjen e objektivave të përgjithshme dhe specifike të thirrjes, të cilat nuk janë të përmendura në listën më lart.

4. Llojet e mëposhtme të aktiviteteve nuk janë të pranueshme për financim:

- Aktivitete të cilat nuk kanë të bëjnë me promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave gjuhësore;
- Aktivitetet në të cilat përfitues të vetëm janë anëtarët e OJQ-së aplikuese dhe jo qytetarët;

### **3.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes**

Përmes fondeve publike të kësaj thirrjeje 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.

#### **3.4.1 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:

- organizimi i aktiviteteve edukuese, tryeza të rumbullakëta (në mënyrë të veçantë duhet të identifikohet lloji dhe çmimi i secilit shërbim);
- material shpenzues;
- shërbime grafike (shërbimet për shtypjen e fletushkave, broshurave, revistave, etj, duke specifikuar llojin dhe qëllimin e shërbimit, sasinë, çmimin e njësisë, etj.);
- Shërbimet e reklamimit (televizionit dhe radio prezantime, mirëmbajtjes web faqeve, njoftimet në gazeta, materiale reklamuese, etj, duke përcaktuar llojin e promovimit, kohëzgjatjen dhe koston e shërbimeve);
- Shpenzimet e përfaqësimit që kanë të bëjnë me organizimin e aktiviteteve të projektit duke treguar qëllimin dhe numrin e pritshëm të pjesëmarrësve, etj);

- Shpenzimet e pagave dhe pagesave për menaxherët e projektit të kontraktorëve të projektit nga organizatat dhe/ose partnerët e jashtëm të përfshirë në projekt (kontratat e të drejtave të autorit dhe të drejtave pronësore, kontratat tjera, kontratat e punësimit), duke specifikuar emrin e personave të angazhuar, kompetencat e tyre profesionale, numrin e muajve të angazhimit dhe shumën mujore bruto të kompensimit;
- Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj) këto shpenzime duhet të jenë të përcaktuara (caktuara);
- kostoja për prokurimin e pajisjeve të nevojshme për zbatimin e projektit, i cili duhet të jetë i përcaktuar nga lloji dhe shumta;
- shpenzimet e udhëtimit (aty ku është e nevojshme duke e specifikuar numrin e njerëzve, destinacionit, shpeshësinë dhe qëllimin e udhëtimit dhe llojin e transportit publik, llojin e akomodimit dhe numrin e netëve);
- kosto të tjera që lidhen drejtpërdrejt me zbatimin e aktiviteteve të projektit apo programit;

### 3.4.2 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.

### 3.4.3 Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë p.sh:

- Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
- Kostot e blerjes së pajisjeve, mobiljeve, dhe punëve të vogla ndërtimore në qoftë se kalojnë vlerën prej 10% të totalit të kostove të pranueshme të projektit;
- Shpenzimet e interesit për borxhin;
- Gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
- Pagesa e bonuse për punonjësit;
- Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifatat për transferet financiare dhe tarifatat 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 mobilje 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;

## 4. SI TË APLIKONI?

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 projekt-propozimit
2. Formulari i propozim buxhetit
3. Formulari i deklaratës së partneritetit (nëse aplikohet në partneritet)
4. Kopja e Certifikatës së regjistrimit të OJQ-së;
5. Kopja e Certifikatës së Numrit Fiskal;
6. Forma e deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;
7. Forma e deklarimit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit;
8. Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore;
9. Certifikatë nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e borxhit publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh, dhe në rast se ka borxh publik, duhet të paguhen para nënshkrimit të kontratës. Certifikata duhet të jetë lëshuar brenda periudhës që nga data e hapjes së thirrjes publike (ky dokument do të kërkohet para publikimit të rezultateve përfundimtare, dhe pas publikimit të rezultateve preliminare);

### 4.1 Formulari i aplikacionit të projekt-propozimit

Plotësimi i formës së 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 merret në konsideratë.

Nëse forma përshkruese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

### 4.2 Përmbajtja e formës së 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.

#### 4.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) dhe në formë elektronike (në CD apo 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.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose në person dhe të dorëzohet në Zyrën e Komisionerit për gjuhët. 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 hapet para takimit të Komisionit Vlerësues"***

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme dhe të shënohet kështu:

**ZYRA E KOMISIONERIT PËR GJUHET/  
ZYRA E KRYEMINISTRIT**

**SHESHI NËNA TEREZË, PRISHTINË,  
KATI.6, ZYRA NR. 605A**

**"TË MOS HAPET PARA MBLEDHJES SË  
KOMISIONIT VLERËSUES"**

#### 4.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati për dorëzimin e aplikacioneve është 15 ditë pune nga data e shpalljes së thirrjes (**23.10.2020**) dhe zgjatë deri **më 13.11.2020, në orën 16.00**. Në rast të aplikimit përmes portës, konsiderohet se kërkesa është dorëzuar brenda afatit të thirrjes, nëse vula pranuese e postës tregon se dokumenti është marrë brenda afatit të përcaktuar sipas thirrjes,( dita e fundit për dorëzim). Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në Zyrë, aplikuesit 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.

#### 4.5. 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: [zkgj.kpj@gmail.com](mailto:zkgj.kpj@gmail.com) dhe [ivana.pavlovic@rks-gov.net](mailto:ivana.pavlovic@rks-gov.net) **jo më vonë se 8 ditë** para skadimit të thirrjes.

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: [www.komisioneri-ks.org](http://www.komisioneri-ks.org) dhe **jo më vonë se 8 ditë** para skadimit të thirrjes.

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

## **a) VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE**

### **5.1. Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:**

5.1.1. Ofruesi i mbështetjes financiare do të themelojë një komision vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtarë të institucionit dhe ekspertë tjerë të jashtëm( sipas Rregullores), i cili ka për detyrë të vlerësojë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.

Pas kontrollimit të të gjitha aplikacioneve të pranuar, komisioni do të përgatisë një listë të të gjithë aplikuesve që i plotësojnë kushtet për tu vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikuesve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.

Ofruesi i mbështetjes financiare do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikuesit të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

5.1.2. 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.

Lista e përkohshme e projekteve/programeve 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/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 kalojë 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.

### **5.2. 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 aplikuesit 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.

Dokumentacionin shtesë që do të kërkohet: Vërtetimin nga administrata tatimore se janë kryer të gjitha detyrimet tatimore.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar prej 10 ditësh, 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 aplikuesit, 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.

## b) KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes:

1. Afati i fundit për aplikimet 13.11. 2020
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen 05.11. 2020
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen 05.11. 2020
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi i aplikuesve

9. Afati për kontraktim - brenda 90 ditëve prej ditës së mbylljes së thirrjes publike ( neni 22 i Rregullores MF-NR-04/2017)

Financuesi ka të drejtë ta përditësojë kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme: [www.komisioneri-ks.org](http://www.komisioneri-ks.org)

#### c) 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 kontratës (format word)*
5. *Formulari i Raportit Financiar (formatin excel)*
6. *Formulari i raportit narrativ-përshkrues (format word)*