**ANGAZHIMI PËR VEPRIM TË PËRBASHKËT - EJA KOSOVË**

**FORMULARI I APLIKIMIT PËR GRANTE INSTITUCIONALE**

**Ky formular i aplikimit** ka format specifik dhe organizata që aplikon duhet të sigurohet që plotësohen kriteret si në vijim:

* Formulari i aplikimit të plotësohet në formatin elektronik dhe të mos jetë më i gjatë se **24 faqe duke mos përfshirë deklaratën e aplikantit**.
* Formulari i aplikimit të jetë në shqip, serbisht ose anglisht;
* Formati dhe përmbajtja e aplikacionit të mbesin të njëjta dhe madhësia e shkronjave (11) nuk duhet të ndërrohet;
* Të ketë përgjigje në secilën pyetje, në secilën rubrikë në rendin e caktuar;
* Të mos fshihet asnjë pyetje;
* Të jenë bashkëngjitur të gjitha dokumentet e listuara në pjesën dokumentet e detyrueshme;
* Aplikacioni i plotësuar të dërgohet në formatin Word në adresën: [eja@kcsfoundation.org](mailto:eja@kcsfoundation.org) dhe në titullin e emailit të shkruhet: ***“Aplikim për GI - emri i plotë i organizatës që aplikon”***

**AFATI I FUNDIT PËR DORËZIMIN E APLIKACIONEVE është 12/10/2021, deri në orën 24:00.**

*Pas plotësimit të formularit të aplikimit, luteni ta largoni këtë faqe me udhëzime!*

KAPITULLI 1: Informata për organizatën që aplikon (*jo më shumë se 1 faqe*)

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i organizatës: | Emri i plotë i organizatës dhe shkurtesa |
| Statusi ligjor, siç është regjistruar në Departamentin e OJQ-ve: | Shoqatë, fondacion, institut |
| Numri i regjistrimit: | Numri i regjistrimit |
| Misioni i organizatës: | Shkruani misionin e organizatës suaj |
| Data e themelimit: | dd/mm/vvvv |
| Adresa e zyrës: | Rruga, numri, kodi postar, fshati/qyteti. |
| Numri i telefonit: | Fiks dhe/ose mobil. |
| Drejtori/ja ekzekutiv/e: | Emri dhe mbiemri  Detajet e kontaktit (telefoni dhe email) |
| Webfaqja: | www. |
| Faqet në mediat sociale: | Facebook, Twitter etj. |

KAPITULLI 2: Informatat kryesore të aplikacionit për Grant Institucional (*jo më shumë se 1 faqe*)

|  |  |
| --- | --- |
| Kohëzgjatja e grantit institucional për të cilin aplikoni: | Sa muaj? DD/MM/VV - DD/MM/VV. |
| Kohëzgjatja e strategjisë me të cilën aplikoni: | DD/MM/VV - DD/MM/VV |
| Qëllimi i strategjisë: | Përshkruani shkurtimisht, në një paragraf, qëllimin e përgjithshëm të strategjisë suaj ose ndryshimin e pritur. |
| Shuma e përafërt që nevojitet për ta zbatuar tërë strategjinë e organizatës brenda kohëzgjatjes së këtij aplikacioni: | …EUR |
| Shuma e kërkuar nga EJA Kosovë: | ...EUR |
| Vendi i zbatimit të aktiviteteve kryesore: | Shkruani rajonin, qytetin, fshatin ose lagjen. |
| A keni fonde të tjera për kohëzgjatjen e grantit institucional? | Nëse po, luteni t’i shkruani shumën e fondeve kryesore në dispozicion, donatorët dhe kohëzgjatjen e tyre. |
| A keni aplikuar diku tjetër për forma të tjera për financim të aktiviteteve/pjesëve specifike të strategjisë? | Nëse po, cili donator, çfarë shume dhe kur e pritni përgjigjen? |
| A keni aplikuar diku tjetër për ndonjë grant institucional apo të ngjashëm? | Nëse po, cili donator, çfarë shume dhe kur e pritni përgjigjen? |

KAPITULLI 3: Përmbledhje e propozimit (*jo më shumë se 1 faqe*)

* Luteni t’i shënoni elementet kryesore të propozimit tuaj, përfshirë qëllimin e përgjithshëm, qëllimet specifike, programet kryesore të organizatës, rezultatet e pritura dhe aktivitetet kryesore, përfshirjen e qytetarëve/grupeve të synuara në dizajnimin dhe zbatimin e punës së organizatës, buxhetin e propozuar dhe kohëzgjatjen, vendin e zbatimit të intervenimit/aktiviteteve dhe çdo informacion që e konsideroni të rëndësishëm.

Kjo përmbledhje do të ndahet me donatorët dhe do të publikohet në internet pa asnjë ndryshim. Para publikimit, teksti do të përkthehet në dy gjuhët e të tjera që të publikohet (serbisht dhe anglisht).

KAPITULLI 4: Strategjia e organizatës (*jo më shumë se 10 faqe*)

* **Qëllimet e strategjisë së organizatës dhe programet kryesore.** (Cili është qëllimi kryesor i dokumentit strategjik të organizatës? Përshkruani programet kryesore të organizatës, qëllimin e tyre dhe llojin kryesor të aktiviteteve të zbatuara?)
* **Qëllimet specifike** (Cila është nevoja kryesore e shoqërisë/grupit të synuar të cilën dëshironi të adresoni dhe ndryshimi kryesor ku dëshironi të kontribuoni? Cilat janë qëllimet specifike që dëshironi t’i arrini dhe për të cilat po aplikoni?)
* **Rezultatet kryesore që priten, aktivitetet kryesore që kontribujnë në rezultate, strategjia e zbatimit dhe qasja**

(Shënoni dhe përshkruani ndryshimet/rezultatet kryesore që intervenimi juaj synon t’i arrijë, si dhe aktivitetet kryesore që kontribuojnë në secilin rezultat. Gjithashtu përshkruani si keni ndër mend t’i zbatoni këto aktivitete dhe qasjen që do ta zbatoni.)

* **Menaxhimi i rrezikut**

(Shënoni rreziqet kryesore që mund të ndikojnë në zbatimin e strategjisë suaj. Përshkruani rreziqet kryesore dhe vlerësoni mundësinë e tyre të paraqitjes dhe ndikimit në programet dhe aktivitetet tuaja. Planifikoni masa zbutëse për t’i adresuar këto rreziqe.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Përshkrimi i rrezikut** | **Mundësia**  **(e ulët, e mesme, e lartë)** | **Ndikimi në programe/aktivitete** | **Masat zbutëse** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Etj. |  |  |  |  |

Shtoni rreshta sipas nevojës. Nëse menaxhimi i rrezikut është pjesë e dokumentit strategjik të organizatës, kalojeni këtë pyetje duke bërë një referencë për faqen përkatëse ku kjo informatë është në dispozicion në dokumentin strategjik të organizatës ose shtojcën përkatëse të saj.

* **Rrjetëzimi dhe bashkëpunimi me të tjerët**

(Shënoni organizatat, grupet e qytetarëve, institucionet publike ose të tjera që punojnë në të njëjtën fushë tematike dhe që bëjnë punë të ngjashme me atë të organizatës suaj. Shpjegoni nëse bashkëpunoni me ndonjërën prej tyre dhe nëse po, shpjegojeni natyrën e bashkëpunimit tuaj. A jeni anëtar i ndonjë rrjeti formal ose joformal në Kosovë dhe jashtë saj, dhe cili është roli juaj në ato rrjete?)

KAPITULLI 5: Përvoja relevante (*jo më shumë se 3 faqe*)

* **Përvoja relevante**

(Kur keni filluar të punoni në fushën që mbuloni? Çfarë ekspertize keni? Përshkruajeni qasjen dhe arritjet kryesore në të kaluarën.)

* **Programet relevante paraprake**

(Shënoni 3-5 projekte/programe të zbatuara në të kaluarën që janë relevante dhe lidhen me strategjinë e tanishme. Titulli i projektit/programit, objektivi i përgjithshëm dhe fushëveprimi i punës, shuma dhe kohëzgjatja, vitet e zbatimit dhe donatorët).

* **Përshkrimi i strategjisë dhe aktiviteteve kryesore në 3 vitet e fundit**

(Cilat janë programet, projektet dhe aktivitetet kryesore të ndërmarra gjatë 3 viteve të fundit? Cilat ishin sfidat kryesore me të cilat jeni ballafaquar gjatë zbatimit? Nëse ky është një program ose fushë e re tematike që organizata juaj dëshiron ta zhvillojë, përshkruani arsyet pse dhe si vendosët të përfshiheni.)

KAPITULLI 6: Angazhimi i qytetarëve në punën e organizatës (*jo më shumë se 2 faqe*)

* **Grupet e synuara** (Cilin/at grup/e të qytetarëve synoni t’i përfshini në punën tuaj? Cilat janë karakteristikat e tyre? Cili është roli i tyre në zhvillimin dhe zbatimin e strategjisë së organizatës? Si planifikoni t’i përfshini grupet e synuara në programet dhe aktivitetet e organizatës suaj? Cila është praktika juaj e deritanishme? Si sigurohet integrimi gjinor në programe dhe aktivitetet tuaja? Përshkruani ndonjë metodë që keni përdorur ose planifikoni ta përdorni për përfshirjen e qytetarëve për t’i adresuar shqetësimet e tyre? Sipas mendimit tuaj, cilat janë mënyrat më të mira për t’i angazhuar qytetarët në intervenimet tuaja?

KAPITULLI 7: Qeverisja e brendshme (*jo më shumë se 3 faqe*)

* **Struktura menaxheriale** (Përshkruani strukturën kryesore qeverisëse dhe menaxheriale të organizatës. Shënoni emrin e Kryesuesit/ës të Kuvendit dhe/ose emrat e anëtarëve të Bordit, përfshirë kohëzgjatjen e ushtrimit të atyre funksioneve, si dhe arsyet kryesore se pse ata janë përzgjedhur si pjesë e atyre organeve. Shënoni frekuencën e takimeve të këtyre strukturave. Shënoni emrat e menaxhmentit ekzekutiv të organizatës.

Nëse ekziston ndonjë lidhje familjare brenda strukturave, luteni ta cekni në mënyrë të qartë.)

* **Rregulloret dhe politikat e brendshme** (A keni rregullore të punës për Kuvendin apo Bordin? A keni rregullore financiare? A keni rregullore të punës për stafin? A keni ndonjë politikë apo dokument ose dispozitë tjetër për parandalimin e korrupsionit brenda organizatës? A keni politika të tjera që i zbatoni (psh. politika për barazi gjinore, konflikt të interesit, transparencë, mjedis, vullnetarizëm etj.)? Nëse po, luteni t’i shënoni dhe përshkruani shkurtimisht.)
* **Vendimmarrja** (Përshkruani proceset vendimmarrëse për vendimet kryesore në organizatën tuaj. Përshkruajeni në detaje vendimmarrjen në avokim dhe qëndrime në politikat publike. Përshkruani takimet e stafit dhe metodën e komunikimit të brendshëm. A mbani shënime për diskutimet, procedurat dhe a keni vendime zyrtare?)
* **Qasja përgjatë zhvillimit të programit/projektit** (Përshkruani si zhvillohen programet dhe projektet e organizatës. Kush është i përfshirë në hartimin dhe zbatimin e tyre? Si vlerësohet zbatimi? A planifikoni ndonjë ndryshim të praktikës në të ardhmen? Nëse po, luteni ta shtjelloni.)
* **Mekanizmat e brendshëm dhe të jashtëm për kontroll të cilësisë**

(Përshkruani koordinimin e brendshëm, mbajtjen dhe arkivimin e dokumenteve, përpunimin e të dhënave, raportimin, monitorimin dhe vlerësimin. A ka ndonjë vlerësim të jashtëm për programe dhe aktivitete? Çfarë lloj informacioni është publik? Si mund të ketë publiku qasje në to? Cili është niveli i detajeve të informacioneve të publikuara?)

* **Rregullsia dhe transparenca financiare**

(A auditohen pasqyrat tuaja financiare nga një auditor i jashtëm? A keni auditim të përgjithshëm të organizatës? A auditohen të gjitha projektet tuaja? Përshkruajeni procesin e përzgjedhjes së auditorëve. Cilat janë gjetjet e auditorëve gjatë 3 vjetëve të fundit? Si i adresoni rekomandimet e auditimit? A i publikoni pasqyrat financiare dhe raportet e auditimit? Cili është niveli i detajeve të informacioneve të publikuara? A ka praktika të tjera për të siguruar menaxhim të mirë financiar, qeverisje të mirë, transparencë dhe llogaridhënie? Sa miratime (nënshkrime) nevojiten për t’i bërë pagesat? A keni ose a keni pasur gjatë 2 viteve të fundit Status për Përfitim Publik?)

KAPITULLI 8: Kapaciteti organizativ (*jo më shumë se* 3 faqe)

* **Burimet njerëzore:**

|  |  |
| --- | --- |
| Numri i punëtorëve me orar të plotë |  |
| Numri i punëtorëve me orar të pjesshëm |  |
| Numri i vullnetarëve |  |

* **Stafi menaxherial** (Listoni stafin menaxherial të organitatës dhe pozitat):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Emri dhe mbiemri | Pozita |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

*Shtoni rreshta sipas nevojës*

* **Infrastruktura** (Përshkruani shkurtimisht infrastrukturën kryesore si zyrën, pajisjet, automjetet dhe të ngjashme, që organizata juaj i posedon)
* **Menaxhimi financiar** (A ka organizata juaj ndonjë softuer/program për menaxhim financiar? A përdor organizata juaj kontabilitet akrual apo kontabilitet të bazuar në *cash*? Kush është përgjegjës për planifikim dhe menaxhim financiar?)
* **Burimet e financimit dhe shumat në 3 vitet e fundit** (Shënoni burimet financiare të organizatës suaj dhe shumat në 3 vitet e fundit):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategoria e burimeve të financimit [[1]](#footnote-1) | Shënoni donatorët / kontribuesit kryesorë për kategorinë përkatëse | Shuma e fondeve për vitin 2018 | Shuma e fondeve për vitin 2019 | Shuma e fondeve për vitin 2020 | % e shumës së përgjithshme të buxhetit vjetor për vitin 2020 |
| **Donator i huaj** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Donator vendor privat** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Qeveria qendrore/ lokale** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| Etj. |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Gjithsej** | | **EUR** | **EUR** | **EUR** | 100% |

*Shtoni rreshta sipas nevojës.*

* **Zhvillimi i organizatës** (Elaboroni elementet kryesore të planit zhvillimor të organizatës. Nëse kërkoni mbështetje për këtë plan, shpjegoni arsyet dhe justifikoni nevojën. Shënoni dhe jepni prioritet nevojave për ngritjen e kapaciteteve të organizatës që nevojiten për zbatimin e strategjisë së organizatës, përfshirë çdo burim në dispozicion për këtë (mjetet, modulet, mundësitë etj.)
* **Qëndrueshmëria** (Cilat janë planet kryesore për qëndrueshmërinë e organizatës ose të rezultateve të arritura pas përfundimit të këtij granti institucional? Si ky grant do të kontribuoj në arritjen e këtij synimi?)

DOKUMENTET E DETYRUESHME[[2]](#footnote-2)

1. Certifikata e regjistrimit të OJQ-së, e lëshuar nga Departamenti i OJQ-ve;
2. Certifikata e Numrit Fiskal (në rastet kur ky numër nuk është në certifikatën e regjistrimit);
3. Statuti i Organizatës (versioni i nënshkruar dhe identik me Statutin i cili i është dorëzuar Departamentit për OJQ);
4. Nëse aplikanti është fondacion ose institut, lista e anëtarëve të Bordit Drejtues;
5. Nëse aplikanti është shoqatë, emri i Kryesuesit/es të Kuvendit të Anëtarëve. Poashtu, nëse shoqata ka bord/e ndërmjetës/e, lista e anëtarëve të atij organi;
6. Deklarata mbi Personat e Ekspozuar Politikisht (PEP) (sipas formës së EJA Kosovë)
7. Dokumenti Strategjik i Organizatës, i cili mbulon gjithë ose pjesën më të madhe të periudhës së grantit;
8. Buxheti i gjithë organizatës për periudhën e aplikimit, me tregues të qartë të atyre linjave të buxhetit për të cilat kërkohet mbështetje nga EJA Kosovë, si dhe specifikimet e arsyetimet e pagave (sipas formës së EJA Kosovë);
9. Plani Vjetor i Punës i gjithë organizatës për periudhën e aplikimit, me dallim të qartë të aktiviteteve kryesore për të cilat kërkohet mbështetje nga EJA Kosovë (sipas formës së EJA Kosovë);
10. Korniza Logjike e Dokumentit Strategjik të Organizatës (sipas formës së EJA Kosovë);
11. BIO-të e shkurtëra të menaxhmentit të organizatës dhe personave përgjegjës për zbatimin e grantit, nëse janë persona të ndryshëm (si dokument i ndarë, jashtë tekstit eventual brenda aplikacionit);
12. Pasqyrat vjetore financiare të organizatës[[3]](#footnote-3) për dy (2) vitet e fundit (2019 dhe 2020);
13. Raportet e auditorit për dy (2) vitet e fundit (2019 dhe 2020), në rast që organizata aplikuese është e obliguar që të ketë raport të auditorit ose në rast që e posedon një të tillë pavarësisht obligimit.

*Pas plotësimit të aplikacionit, luteni ta largoni këtë faqe me udhëzime!*

Deklaratë nga aplikanti

Me dorëzimin e këtij aplikacioni, unë <emri i personit>, përfaqësues ligjor i OJQ-së <emri i OJQ-së> deklaroj që:

1. Informatat e paraqitura në formën e aplikimit dhe në të gjitha dokumentet e detyrueshme janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë;
2. Jam i vetëdijshëm që paraqitja e informatave të rreme mund të rezultojë në refuzimin e aplikacionit ose, në rast të dhënies së kontratës, në ndërprerjen e saj.

Listë kontrolli për kërkesat administrative (Pas plotësimit të aplikacionit, luteni ta hiqni këtë faqe)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARA SE TA DËRGONI PROPOZIMIN TUAJ, LUTENI TË KONTROLLONI QË SECILI PREJ KRITEREVE NË VIJIM ËSHTË PËRMBUSHUR DHE PËRDORNI KUTITË E KONTROLLIT (PO OSE JO)** | **Shëno në kuti** | |
|  | Po | Jo |
| 1. Aplikacioni është dorëzuar brenda afatit (12/10/2021) |  |  |
| 2. Aplikacioni është shkruar në kompjuter dhe ka më së shumti **24 faqe** (duke mos përfshirë deklaratën e aplikantit) |  |  |
| 3. Aplikacioni është në shqip, serbisht ose anglisht |  |  |
| 4. Formati dhe përmbajtja e formularit të aplikimit nuk është ndryshuar dhe është përdorur e njëjta madhësi e shkronjave (11) |  |  |
| 5. Informatat janë dhënë në secilën pyetje/pjesë së formularit |  |  |
| 6. Të 12 dokumentet e detyrueshme janë dorëzuar |  |  |
| 7. Buxheti është brenda pragut të caktuar (EUR 40.000/vit) duke përfshirë auditin |  |  |
| 8. Kohëzgjatja e grantit do të jetë brenda kornizës kohore të caktuar (24 muaj) |  |  |
| 10. Deklarimi i aplikantit (Deklarata) që informatat e dhëna janë të vërteta është plotësuar |  |  |

*Kjo listë kontrolli shërben vetëm për t’u ndihmuar aplikantëve që të kontrollojnë nëse dosjet e aplikacionit janë të plota e të kompletuara, prandaj inkurajoheni ta përdorni.*

*Para se ta dorëzoni aplikacionin, luteni ta hiqni këtë tabelë nga formulari i aplikimit.*

1. P.sh. donatori i huaj, donatori vendor, qeveria qendrore ose lokale, aktiviteti ekonomik i organizatës, donacion privat, të hyrat nga anëtarësia etj. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Të gjitha shtojcat e detyrueshme duhet të paraqiten ndaras si dokumente të veçanta dhe të renditen prej 1 deri në 13.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Pasqyrat vjetore financiare duhet minimalisht të përmbajnë bilancin e gjendjes dhe pasqyrat e të ardhurave dhe shpenzimeve. Raportet e auditorit duhet t’i përfshijnë dy pasqyrat kryesore financiare të organizatës. Për organizatat e krijuara së fundmi, vetëm nëse është e aplikueshme. [↑](#footnote-ref-3)