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

**FORMULARI I APLIKIMIT PËR GRANTE INSTITUCIONALE**

**NJOFTIM ME RËNDËSI!**

Ky formular i aplikimit në formatin Word është një dokument ndihmës për të lehtësuar përgatitjen e propozimit nga aplikantët pa pasur nevojë që në vazhdimësi të kyçen ne platformën online për aplikim. ***Ky dokument shërben vetëm për lehtësim të përgatitjes së aplikacionit dhe nuk mund të shfrytëzohet si formular zyrtar i aplikimit***.

Përmbajtja e këtij formulari të aplikimit është identike me formularin online të aplikimit. Sidoqoftë, aplikantët duhet të sigurohen që i kanë plotësuar të gjitha udhëzimet e detajuara në kuadër të [formularit online të aplikimit](https://grants.kcsfoundation.org/node/118?language=sq)

Ne fuqimisht inkurajojmë aplikuesit që t’i dorëzojnë aplikacionet e tyre para afatit për të shmangur çdo vështirësi teknike në minutën e fundit. Këto probleme mund të përfshijnë trafik të rënduar në internet, probleme me lidhjen e internetit ose ndërprerje të energjisë elektrike, të cilat mund të çojnë në vështirësi në dorëzim. KCSF-ja nuk mund të mbajë përgjegjësi për ndonjë vonesë për shkak të vështirësive të lartpërmendura.

Nëse keni ndonjë pyetje lidhur me përgatitjen e aplikacionit ju lutemi na kontaktoni përmes emailit në eja@kcsfoundation.org.

KAPITULLI 1: Informacione lidhur me organizatën aplikuese

|  |  |
| --- | --- |
| Personi që aplikon për grant në emër të organizatës | Emri dhe mbiemri |
| E-maili: |  |
| Numri i telefonit: | Telefoni fiks dhe/ose celular. |
| Emri i organizatës: | Emri i plotë i organizatës dhe (shkurtesa) |
| Statusi ligjor i regjistruar në Departamentin e OJQ-ve: | Shoqatë, fondacion, institut |
| Numri i regjistrimit: | Numri i regjistrimit |
| Misioni i organizatës: | Përshkruani misionin e organizatës suaj (3000 karaktere) |
| Viti i themelimit: | dd/mm/vvvv |
| Adresa e zyrës: | Rruga, numri, kodi postar, fshati/qyteti. |
| Email-i: |  |
| Numri i telefonit: | Telefoni fiks dhe/ose celular. |
| Drejtori/ja ekzekutiv/e: | Emri dhe mbiemriDetajet e kontaktit (telefoni dhe email-i) |
| Faqja e internetit: | www. |
| Faqet në rrjete sociale: | Facebook, Twitter, etj. |
| ***\* Në sistemin online të aplikimit ju duhet të ngarkoni certifikatën e regjistrimit të lëshuar nga Departamenti për OJQ (max 8MB, pdf/doc/docx/rar/zip).*** |

KAPITULLI 2: Informacionet kryesore të aplikimit për Grant Institucional

|  |  |
| --- | --- |
| Kohëzgjatja e grantit institucional për të cilin po aplikoni: | Sa muaj? DD/MM/VV - DD/MM/VV. |
| Kohëzgjatja e strategjisë me të cilën po aplikoni: | DD/MM/VV - DD/MM/VV |
| Qëllimi i përgjithshëm i strategjisë: | Shkurtimisht, përshkruani qëllimin e përgjithshëm të strategjisë suaj ose ndryshimin e pritur (3000 karaktere). |
| Buxheti total për strategjinë organizative: | …EUR |
| Shuma e kërkuar nga EJA Kosovë: | ...EUR |
| Vendi i zbatimit të aktiviteteve kryesore: | Shkruani rajonin, qytetin, fshatin ose lagjen tuaj. |
| Financimi i konfirmuar nga burime të tjera të financimit | Nëse po, ju lutemi listoni fondet kryesore në dispozicion, donatorët dhe kohëzgjatjen e tyre. |
| A keni aplikuar diku tjetër për forma të tjera të financimit të aktiviteteve/komponentëve të veçantë të strategjisë? | Nëse po, cili donator, çfarë shume dhe kur prisni një përgjigje? |
| A keni aplikuar diku tjetër për grant institucional apo të ngjashëm? | Nëse po, cili donator, çfarë shume dhe kur prisni një përgjigje? |

KAPITULLI 3: Përmbledhje e propozimit (*3000 karaktere*)

* Ju lutemi listoni elementet kryesore të propozimit tuaj, duke përfshirë qëllimin e përgjithshëm, qëllimet specifike, programet kryesore të organizatës, rezultatet e pritura dhe aktivitetet kryesore, ndryshimet kryesore që priten të arrihen në fund të kësaj periudhe strategjike, qasjen ndaj angazhimit të qytetarëve në hartimin dhe zbatimin e punës së organizatës, buxhetin dhe kohëzgjatjen e propozuar, vendndodhjen gjeografike të ndërhyrjes/aktiviteteve dhe çdo informacion që ju e gjykoni të rëndësishëm.

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

KAPITULLI 4: Strategjia organizative

* **Qëllimet e strategjisë së organizatës dhe programet kryesore *(2000 karaktere*)** (Cili është qëllimi kryesor i dokumentit strategjik të organizatës? Shpjegoni programet kryesore të organizatës, qëllimin dhe llojin kryesor të aktiviteteve të zbatuara?)
* **Qëllimet specifike *(2000 karaktere)*** (Cila është nevoja kryesore e shoqërisë/grupit të synuar që dëshironi ta adresoni dhe ndryshimi kryesor në të cilin dëshironi të kontribuoni? Cilat janë qëllimet specifike që dëshironi t’i arrini e për të cilat po aplikoni?)
* **Rezultatet kryesore të pritura, aktivitetet kryesore që kontribuojnë në rezultate, strategjia dhe qasja e zbatimit *(3000 karaktere)***

(Listoni dhe përshkruani ndryshimet/rezultatet kryesore që synon të arrijë ndërhyrja juaj, si dhe aktivitetet kryesore që kontribuojnë në secilin rezultat. Përshkruani gjithashtu se si synoni t'i zbatoni këto aktivitete dhe qasjen që do të përdoret.)

***\*******Në sistemin online të aplikimit ju duhet të ngarkoni edhe këto dokumente: dokumentin strategjik të organizatës (max 5MB, pdf/doc/docx/xls/xlsx/rar/zip), buxhetin*** ***(max 5MB, xls/xlsx), kornizën logjike të organizatës(max 5MB, xls/xlsx), si dhe planin e aktiviteteve të organizatës (max 5MB, xls/xlsx), sipas shablloneve të ofruara në platformën online.***

* **Menaxhimi i rrezikut**

(Listoni rreziqet kryesore që mund të ndikojnë në zbatimin e strategjisë suaj. Përshkruani rreziqet kryesore dhe peshoni mundësinë e shfaqjes dhe ndikimit të tyre në programet dhe aktivitetet tuaja. Planifikoni masat që do t’i ndërmerrni për t’i zbutur këto rreziqe.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Përshkrimi i rrezikut** | **Probabiliteti****(I ulët, i mesëm, i 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, anashkaloni këtë pyetje duke iu referuar faqes së saktë ku ky informacion është në dispozicion në dokumentin strategjik të organizatës ose shtojcën përkatëse të tij.

* **Rrjetëzimi dhe bashkëpunimi me të tjerët *(1500 karaktere)***

(Listoni organizatat, grupet e qytetarëve, institucionet publike ose të tjera që punojnë në të njëjtën fushë tematike dhe bëjnë punë të ngjashme me organizatën tuaj. Shpjegoni nëse bashkëpunoni me ndonjë prej tyre dhe nëse bashkëpunoni, shpjegoni natyrën e bashkëpunimit tuaj. A jeni anëtar të ndonjë rrjeti formal apo joformal në Kosovë dhe jashtë saj dhe cili është roli juaj në rrjetet e lartpërmendura?)

KAPITULLI 5: Përvoja relevante

* **Përvoja relevante *(2000 karaktere)***Kur keni filluar të punoni në fushën që mbuloni? Çfarë ekspertize keni? Përshkruani qasjen dhe arritjet kryesore në të kaluarën?
* **Programet relevante të mëparshme *(2500 karaktere)*** Listoni 3-5 projekte/programe të zbatuara në të kaluarën që janë relevante dhe të lidhura me strategjinë tuaj aktuale. (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** ***(2000 karaktere)***

(Cilat janë programet, projektet dhe aktivitetet kryesore të ndërmarra gjatë 3 viteve të fundit? Cilat ishin sfidat kryesore që keni hasur gjatë zbatimit? Nëse ky është një program i ri apo një fushë e re tematike që organizata juaj synon të zhvillojë, shpjegoni arsyet pse dhe si vendosët të përfshiheshit në këtë fushë?)

KAPITULLI 6: Angazhimi i qytetarëve në punën e organizatës

* **Grupet e synuara *(Në sistemin online të aplikimit ju duhet të përzgjedhni njërin nga grupet: gratë, të rinjtë, personat me aftësi të kufizuara,pakicat etnike, LGBTI, të moshuarit, tjetër (specifikoni)*.**
* **Analiza e grupeve të synuara (Për udhëzime më të detajuara se si të përgjigjeni në këtë pyetje, shkarkoni dokumentin KËTU) (*10000 karaktere*)**

(Cilat janë karakteristikat e grupit të synuar ? 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? Çfarë përvoje keni pasur në të kaluarën? Përshkruani ndonjë metodë që keni përdorur ose që planifikoni të përdorni për të përfshirë qytetarët në adresimin e shqetësimeve të tyre. Sipas mendimit tuaj, cilat janë mënyrat më të mira për t’i përfshirë qytetarët në ndërhyrjet tuaja?)

KAPITULLI 7: Çështjet horizontale

* **Integrimi gjinor (Për udhëzime më të detajuara se si të përgjigjeni në këtë pyetje, shkarkoni dokumentin KËTU*) (5000 karaktere)*** (Si sigurohet integrimi gjinor në programe dhe aktivitete? Përshkruani ndonjë metodë që keni përdorur ose që planifikoni të përdorni për të përfshirë në mënyrë të barabartë të gjitha gjinitë në adresimin e shqetësimeve të tyre. Sipas jush, cilat janë mënyrat më të mira për të siguruar pjesëmarrje të barabartë të të gjitha gjinive në ndërhyrjet tuaja?)
* **Përgjegjësia ndaj mjedisit ( Për udhëzime më të detajuara se si të përgjigjeni në këtë pyetje, shkarkoni dokumentin** **KËTU*****) (5000 karaktere)*** (Cili është ndikimi mjedisor i punës së organizatës suaj? Përshkruani çdo hap dhe/ose metodë të përdorur për të promovuar qëndrueshmërinë mjedisore përmes punës suaj dhe/ose për t’u siguruar që ndikimi mjedisor i punës suaj të minimizohet ose eliminohet?)
* **Të drejtat e njeriut (Për udhëzime më të detajuara se si të përgjigjeni në këtë pyetje, shkarkoni dokumentin KËTU)** ***(5000 karaktere)*** (Si e integron organizata juaj qasjen e bazuar në të drejtat e njeriut në punën e saj? Përshkruani ndonjë hap dhe/ose metodë të përdorur për të promovuar të drejtat e njeriut përmes punës suaj, duke përfshirë që të drejtat e grupeve tuaja të synuara mbrohen dhe promovohen gjatë ndërhyrjeve tuaja?)

KAPITULLI 8: Kapaciteti organizativ

* **Burimet njerëzore:**

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

* **Stafi menaxherial** (Listoni stafin menaxherial dhe pozitat e tyre në organizatë)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Emri dhe mbiemri | Pozita | Biografi e shkurtë |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*shtoni rreshta sipas nevojës.*

* **Struktura menaxheriale dhe vendimmarrja**

*Përshkruani strukturën kryesore qeverisëse dhe menaxhuese të organizatës?* ***(2000 karaktere)***

*Përshkruani proceset e vendimmarrjes për vendimet kryesore në organizatën tuaj?* ***(2000 karaktere)***

* **Infrastruktura** (Përshkruani shkurtimisht infrastrukturën kryesore në posedim të organizatës si zyra, pajisjet, automjetet dhe të ngjashme) ***(2500 karaktere)***
* **Menaxhimi financiar** (A përdor organizata juaj ndonjë softuer për menaxhim financiar?) (Nëse, po ose jo përshkruani) ***(1500 karaktere)*** A përdor organizata juaj kontabilitetin akrual ose kontabilitetin e bazuar në para të gatshme? *(Ju duhet të zgjidhni njërin nga opsionet akural apo para të gatshme*)(Kush është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin financiar?) **(1500 karaktere)***.*
* **Burimet dhe shumat e financimit në 3 vitet e fundit** (Listoni burimet dhe shumat e financimit të organizatës suaj në 3 vitet e fundit):

***\*Pyetjet që ju duhet t’i përgjigjeni në sistemin online të aplikimit për 3 vitet e fundit (2022-2024) për burimet e financimit dhe shumat janë:***

*A keni pasur financim nga donatorët e huaj në vitin 2024? Zgjidhni Po ose Jo në secilën pyetje*

*A keni pasur financim nga institucionet e nivelit qendror në vitin 2024?*

*A keni pasur financim nga institucionet e nivelit lokal në vitin 2024? \**

*A keni pasur financim nga donatorë tjerë në vitin 2024?\**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategoria e burimeve të financimit[[1]](#footnote-2) | Listoni donatorët/kontribuesit kryesorë në kategorinë përkatëse | Shuma e fondeve për vitin 2022 | Shuma e mjeteve për vitin 2023 | Shuma e fondeve për vitin 2024 | % e shumës totale të buxhetit vjetor për vitin 2024 |
| **Donator i huaj** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Donator privat lokal** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Pushteti qendror/lokal** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| Etj. |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Gjithsej** | **EUR** | **EUR** | **EUR** | 100% |

*shtoni kolona sipas nevojës.*

* **Zhvillimi organizativ(3000 karaktere)** (Shtjelloni elementet kryesore të planit për zhvillim organizativ. Nëse aplikimi juaj përfshin edhe mbështetje për zhvillimin e organizatës, shpjegoni arsyet dhe arsyetoni nevojën. Listoni dhe jepni përparësi nevojave për ngritje të kapaciteteve të organizatës që janë të nevojshme për zbatimin e strategjisë së organizatës, duke përfshirë çdo burim në dispozicion për këtë (mjetet, modulet, mundësitë, etj.).
* **Qëndrueshmëria(2500 karaktere)** (Cilat janë planet kryesore për qëndrueshmërinë e organizatës ose qëndrueshmërinë e rezultateve të arritura pas përfundimit të këtij granti institucional? Si do të kontribuojë ky plan në arritjen e këtij qëllimi?).

KAPITULLI 9: Përvoja e mëparshme me KCSF-në (vetëm për përfituesit e mëparshëm të granteve të KCSF-së prej më shumë se 10,000 EUR në periudhën 2015-2024)

* **Qëllimet programore** (Listoni qëllimet kryesore programore të grantit të mëparshëm siç janë listuar në kontratën e grantit (Formulari i Aplikimit dhe Korniza Logjike) dhe përshkruani shkurtimisht nivelin e arritjeve në fund të programit përkatës, dhe si po zbatohet aktualisht ai nivel i arritjes, duke përshkruar veçanërisht nëse ai nivel është ruajtur, përmirësuar apo ka rënie.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Lloji i instrumentit: | Lista rënëse (GI EJA 1, GI DSP 2, GZhO EJA 1, Grant i mesëm për projekt EJA 1, Granti i projektit NOR, Granti i projektit LUX) |  |
|  | Periudha e zbatimit: | Viti i fillimit: | Viti i mbarimit: |
|  | Buxheti total: |  |  |
| Nr. | Qëllimet kryesore | Niveli i arritjeve në fund të programit | Statusi aktual |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*shtoni rreshta sipas nevojës.*

*shtoni tabela të veçanta për secilën kontratë të mëparshme granti me KCSF-në.*

* **Auditimi i jashtëm** (Listoni gjetjet dhe rekomandimet kryesore që janë dhënë zyrtarisht nga auditori i jashtëm gjatë zbatimit të granteve të mëparshme të KCSF-së, ose ndonjë gjetje dhe rekomandim të dhënë nga auditori i jashtëm gjatë 3 viteve të fundit përtej atyre të kontraktuar nga KCSF, si dhe përshkruani se si i keni adresuar këto gjetje dhe rekomandime.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Gjetjet kryesore | Rekomandimet kryesore | Viti i rekomandimit | Veprimet dhe statusi aktual |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

*shtoni rreshta sipas nevojës.*

* **Gjetjet dhe rekomandimet e qeverisjes së brendshme** (Listoni gjetjet dhe rekomandimet kryesore që janë dhënë zyrtarisht nga KCSF-ja gjatë zbatimit të granteve të mëparshme, siç janë gjetjet dhe rekomandimet lidhur me përmirësimin e dokumenteve dhe procedurave të brendshme, përmirësimin e menaxhimit financiar dhe kontabilitetit, përmirësimin e dokumenteve dhe praktikave të prokurimit, adresimin e konfliktit të interesit, etj., dhe përshkruani se si i keni trajtuar këto gjetje dhe rekomandime

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Lloji i instrumentit të grantit: | Lista rënëse (GI EJA 1, GI DSP 2, GZhO EJA 1, Grant i mesëm për projekt EJA 1, Granti i projektit NOR, Granti i projektit LUX) |  |
|  | Periudha e zbatimit: | Viti i fillimit: | Viti i mbarimit: |
|  | Buxheti total: |  |  |
| Nr. | Gjetjet kryesore | Rekomandimet kryesore | Veprimet dhe statusi aktual |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*shtoni rreshta sipas nevojës.*

*shtoni tabela të veçanta për secilën kontratë të mëparshme granti me KCSF-në.*

DOKUMENTET E DETYRUESHME NË FAZËN E APLIKIMIT[[2]](#footnote-3)

1. Certifikata e Regjistrimit të OJQ-së e lëshuar nga Departamenti i OJQ-ve;
2. Deklarata për Personat e Ekspozuar Politikisht (PEP) (nënshkruhet sipas shabllonit të EJA Kosovë në pjesën e fundit të formularit të aplikimit në sistemin online të aplikimit );
3. Deklarata mbi vlerat themelore për përfituesit e grantit të EJA (nënshkruhet sipas shabllonit të EJA Kosovë në pjesën e fundit të formularit të aplikimit në sistemin online të aplikimit);
4. Dokumenti Strategjik i organizatës (i cili mbulon të gjithë ose pjesën më të madhe të periudhës kohore të grantit);
5. Buxheti i të gjithë organizatës për periudhën e aplikimit, me ndarje të qartë të atyre linjave buxhetore për të cilat kërkohet mbështetje nga EJA Kosovë, si dhe specifikimi dhe arsyetimi i pagave (sipas shabllonit të EJA Kosovë);
6. Plani vjetor i punës i të gjithë organizatës për periudhën e aplikimit, ndarja e qartë e aktiviteteve kryesore për të cilat kërkohet mbështetje nga EJA Kosovë (sipas shabllonit të EJA Kosovë);
7. Korniza Logjike e Dokumentit Strategjik të organizatës (sipas shabllonit të EJA Kosovë).

DOKUMENTET E DETYRUESHME PAS PËRZGJEDHJES NË LISTËN E NGUSHTË[[3]](#footnote-4)

1. Statuti i organizatës (versioni i nënshkruar identik me Statutin siç është dorëzuar në Departamentin e OJQ-ve);
2. Në rast se aplikanti është fondacion ose institut, lista e anëtarëve të Bordit Drejtues;
3. Në rast se aplikanti është shoqatë, emri i Kryetarit të Kuvendit të Anëtarëve dhe lista e anëtarëve të Kuvendit të organizatës. Gjithashtu, nëse shoqata ka bord ndërmjetësues apo organe të tjera, listën e anëtarëve të këtij organi;
4. Pasqyrat financiare vjetore të organizatës[[4]](#footnote-5) për dy (2) vitet e fundit (2023 dhe 2024)
5. Raportet e auditorit për dy (2) vitet e fundit (2023 dhe 2023) nëse organizata aplikuese është e detyruar të posedojë një raport auditimi, ose nëse organizata e ka atë pavarësisht nga detyrimet)

*Në sistemin online të aplikimit ju duhet të jepni edhe Deklaratën e aplikantit, si në vijim:*

Me dorëzimin e këtij aplikacioni, deklaroj se:

1. Informacionet e paraqitura në formularin e aplikimit dhe të gjitha dokumentet e detyrueshme janë të vërteta sipas njohurive të mia më të mira dhe verifikimeve të arsyeshme;
2. Jam i/e vetëdijshëm se paraqitja e informacioneve të rreme mund të rezultojë në refuzimin e aplikacionit, ose në rast të dhënies së grantit, ndërprerjen e kontratës.
3. Jam i vetëdijshëm se përpjekja për të kontaktuar ose ndikuar në çfarëdo mënyre ndonjë person të përfshirë në vlerësimin e kësaj kërkese, përfshirë stafin e KCSF-së ose anëtarët e Ekipit të Granteve dhe Vlerësimit, mund të rezultojë në refuzimin e aplikimit, ose në rast të dhënies së grantit edhe në ndërprerje të kontratës.
1. P.sh. donator i huaj, donator lokal, pushtet qendror apo lokal, veprimtaria ekonomike e organizatës, donacion privat, kuotat e anëtarësimit, etj. [↑](#footnote-ref-2)
2. *Të gjitha shtojcat e detyrueshme duhet të paraqiten veçmas si dokumente të veçanta dhe të listuara nga 1 deri në 7.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Të gjitha shtojcat e detyrueshme duhet të paraqiten veçmas si dokumente të veçanta dhe të listuara nga 1 deri në 5.* [↑](#footnote-ref-4)
4. Pasqyrat financiare vjetore duhet së paku të tregojnë bilancin dhe pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve. Raportet e auditimit duhet të mbulojnë dy pasqyra financiare të organizatës. Për organizatat e krijuara së fundmi, vetëm nëse është e aplikueshme. [↑](#footnote-ref-5)