



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK,  
TURIZMIT, TREGTISË DHE SIPËRMARRJES

MINISTRIA E FINANCËS

Nr. 1337/3 Prot., datë 21/04/2017

Nr. 2250/9 Prot., datë 21/4 /2017

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 1337/3, Datë 21.4 2017

PËR  
MIRATIMIN E RREGULLORES SË FUNKSIONIMIT TË FONDIT TË EKONOMISË  
KREATIVE (ARTIZANATIT)

Në zbatim të nenit 102 të Kushtetutës dhe pikës 9, të Vendimit të Keshillit të Ministrave nr.15, datë 11.1.2017 "Për krijimin e Fondit të Ekonomisë Kreative (Artizanatit)", Ministri i Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes dhe Ministri i Financave,

VENDOSËN:

1. Miratimin e Rregullores së Funkcionimit të Fondit të Ekonomisë Kreative (Artizanatit) sipas tekstit bashkëlidhur.
2. Ngarkohet Agjencia Shqiptare e Zhvillimit të Investimeve (AIDA) për zbatimin e këtij urdhri.  
Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI  
  
MILVA EKONOMI  


MINISTRI  
  
ARBEN AHMETAJ  




REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK,  
TURIZMIT, TREGTISË DHE SIPËRMARRJES

MINISTRIA E FINANCAVE



**RREGULLORE E FUNKSIONIMIT**

**FONDI I EKONOMISË KREATIVE**  
**(ARTIZANATIT)**

## **PËRMBAJTJA**

1. Hyrje.....	3
2. Informacion i Përgjithshëm.....	3
2.1. Kriteret e Aplikimit.....	3
2.2. Financimi Maksimal.....	5
2.3. Shpenzime që mund të mbulohen nga skema.....	5
2.4. Shpenzimet e pambulueshme.....	6
2.5. Përgjegjësitë e përfituesve.....	6
3. Aplikimi.....	7
4. Monitorimi.....	8
4.1. Raportet mbi Projektin e Ndërmarrjes.....	8
5. Procedura e Pagesës.....	8
6. Konfidencialiteti i të dhënave.....	9
7. Menaxhimi i Fondit.....	9

## 1. Hyrje

Kjo Rregullore është në zbatim të VKM-së Nr. 15, datë 11.01.2017 “Për krijimin e fondit të ekonomisë kreative (artizanatit)” dhe përfshin të gjitha procedurat dhe dokumentacionin e detajuar të nevojshëm për të zbatuar në mënyrë profesionale dhe transparente Fondin e Ekonomisë Kreative (Artizanatit). Qëllimi i fondit është: **Zhvillimi i sektorit të artizanatit dhe zejtarisë në Shqipëri, duke krijuar një mjedis të favorshëm për aktivitete më të qëndrueshme ekonomike dhe krijimin e vendeve të punës.**

**Fondi do të mbulojë aktiviteti që lidhen me artizanatin dhe zejtarinë.**

Me termin *Artizanat* në këtë rregullore do të kuptohet çdo punë që nuk kryhet industrialisht ku mund të përfshihen por pa kufizim: produkte tekstili, druri, metali dhe qeramike, stoli, punime kashte, balte, punime në gurë dhe me gurë, punë me mjete rrethore natyrale, punime me materiale ricikluese, etj.

Sipas parashikimeve të ligjit 70/2016 “Për zejtarinë në Republikën e Shqipërisë”, me termin *Zejtari* do të kuptohet prodhimi artizanal i produkteve, i cili përcakton se: “Zejtaria” është veprimtaria ekonomike, nëpërmjet së cilës prodhohen të mira dhe/ose realizohen shërbime zejtare përmes punës me dorë ose në seri dhe, në disa raste, duke përdorur aftësitë krijuese”.

### 1. Informacion i Përgjithshëm

Fondi i Ekonomisë Kreative është krijuar për të mbështetur **Ndërmarrjeve Mikro dhe të Vogla**<sup>1</sup> që ushtrojnë aktivitetin e tyre në sektorin e artizanatit. Fondi ofron subvencionim për shpenzime që kanë të bëjnë me aktivitete të miratuara mbi bazën e ndarjes së shpenzimeve. Kjo nënkupton se granti nuk financon gjithë shpenzimet, por vetëm një pjesë të tyre. Në varësi të projektit konkurrues, të përgatitur nga aplikantët, skema mbulon 80% të kostove të pranueshme dhe të miratuara, por jo më shumë se 500.000 (pesëqindmijë) lekë, ndërkohë që pjesa tjetër financon nga përfituesi i grantit (në këtë rast ndërmarrja shqiptare).

Vlera e përgjithshme e fondit, për periudhën 2017-2019 do të jetë 30.000.000 (tridhjetë milion) lekë. Vlera e fondit për secilin vit do të jetë 10.000.000 (dhjetë milion) lekë.

Qëllimi i grantit nuk është zëvendësimi i asaj që ndërmarrja do të financonte me burimet e saj, por t’i shtohet buxhetit të ndërmarrjes, duke shërbyer si një nxitje për NMV-të për të rritur konkurrueshmërinë e tyre. Kjo Skemë Granti bën të mundur që NMV-të përfituese të arrijnë më shumë nga sa ato do të mund të arrinin vetëm me mjetet e tyre.

Fondi i Ekonomisë Kreative, përveç buxhetit të shtetit, mund të ketë burim financimi edhe donatorë të ndryshëm apo financiare ndërkombëtare.

**Nuk përfitojnë nga ky fond sipërmarrjet të cilat kanë përfituar nga fonde të akorduara nga donatorët apo institucionet financiare ndërkombëtare, për të njëjtin projekt<sup>2</sup>.**

### 2.1. Kriteret e Aplikimit

Kriteret e posaçme për përfitimin e grantit si dhe dokumentet përkatëse jepen në tabelën më poshtë:

Kriteri	Mbi çfarë faktorësh dhe/ose specifikash aplikohet kriteri	Llojet e dokumenteve provuese lidhur me kriterin
---------	---	--

<sup>1</sup> Sipas përkufizimit të ligjit nr. 8957, datë 17.10.2002 “Për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme”, të ndryshuar.

<sup>2</sup> Sipas parashikimit të pikës 3 të VKM-së nr. 15, datë 11.01.2017.

<p><b>Përshtatshmëria e biznesit me skemën e grantit.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biznes i klasifikuar si mikro dhe i vogël sipas ligjit Nr. 8957, datë 17.10.2002, “Për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme”, të ndryshuar.</li> <li>• Kanë si objekt të aktivitetit një nga veprimtaritë që përfshihen në termin artizanat ose zejtari Aftësi për financim 50% të gjitha shpenzimeve të projektit të propozuar, para përfundimit të tij.</li> <li>• Ka selinë ose vendin kryesore të prodhimit brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.</li> <li>• Ka në objektin e veprimtarisë së tij një nga veprimtaritë që përfshihen në termin artizanat ose zejtari të përcaktuar në këtë rregullore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certifikata e regjistrimit dhe ekstrakti historik, lëshuar nga QKB</li> <li>• Pasqyrat financiare të vitit të fundit të ndërmarrjes. Në rastet kur bilanci është negativ, ndërmarrja duhet të dorëzojë një vërtetim bankar që vërteton që ndërmarrja ka në llogari bankare një shumë të barabartë me buxhetin e projektit të paraqitur.</li> <li>• Buxheti i projektit “i detajuar sipas zërave” dhe i shoqëruar me planin e biznesit respektiv.</li> </ul>
<p><b>Përshtatshmëria e projektit me skemën e grantit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodhon në Shqipëri produkte, të cilat tregtohen brenda dhe/apo jashtë vendit ose krijojnë vende të reja pune.</li> <li>• Veprimtaria e propozuar ndikon më së shumti në aktivitetin e aplikuesit apo në proceset e krijimit të vlerave brenda territorit të vendit</li> <li>• Veprimtaria e propozuara për t’u mbështetur nga Fondi i Ekonomisë Kreative është e rëndësishme për zhvillimin e biznesit të ndërmarrjes, si dhe ndërmarrja ka: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nevojë për t’u përmirësuar;</li> <li>- një vlerësim për përfitimet e pritshme të biznesit nga përmirësimi, në bazë të së cilit do të zhvillohen veprimtaritë e propozuara;</li> </ul> </li> <li>• Mungesa e mundësisë për të vazhduar apo zgjeruar aktivitetin dhe për të vazhduar në mënyrë optimale pa asistencë.</li> </ul>	
<p><b>Përshtatshmëria e njohurive dhe eksperiencës së personelit</b></p>		<p>-Vetëdeklarim që ndërmarrja është e aftë për zbatimin e duhur dhe në kohë të aktiviteteve të propozuara.</p>

<b>Dokumentet shoqëruese</b>		-Dokument identifikimi, i njohur nga ligji, personit që paraqet kërkesën në emër të ndërmarrjes; -Autorizimi i lëshuar nga personi kompetent, sipas të cilit aplikanti autorizohet për të kryer aplikimin dhe për të bërë deklaratimet e kërkuara në emër dhe për llogari të ndërmarrjes. Autorizimi duhet të jetë hartuar në përputhje me formën e parashikuar nga legjislacioni në fuqi.
------------------------------	--	---

## 2.2. Financimi Maksimal

Skema do të rimbursojë shpenzimet e miratuara në përputhje me udhëzimet e mëposhtme:

- Një ndërmarrje mund të përfitoj maksimalisht 500,000 lekë për projektin;
- Skema mbulon 80% të shpenzimeve të pranuar, brenda limitit të mësipërm;
- Një ndërmarrje mund të aplikojë vetëm në një ose më shumë nga fushat e parashikuara në pikën 4 të VKM-së nr. 15, datë 11.01.2017;
- Pranimi i aplikimeve është subjekt i disponueshmërisë së fondeve dhe mund të pezullohet në çdo kohë në rast se fondet kanë mbaruar. Në rast të tillë, pranimi i aplikimeve dhe miratimi i granteve mund të rifillojë vetëm pas plotësimit me fonde;
- AIDA në faqen e saj të internetit do të publikojë gjendjen e disponueshmërisë së Fondit të Ekonomisë Kreative;
- Pagesa e subvencionit bëhet 50% me miratimin e projektit dhe 50%, në fund të zbatimit të tij. Pagesa në fund të projektit do të bëhet kundrejt faturave të shpenzimeve të kryera për vlerën e përgjithshme të projektit.

## 2.3. Shpenzimet që mund të mbulohen nga skema

Mbulohen nga skema, shpenzimet për aktivitetet e mëposhtme:

### A. Zhvillimi i Produkteve të reja ku mund të përfshihen:

- Dizenjimi;
- Krijimi i prototipeve;
- Konsultimi;
- Përshtatje produkti – duke përfshirë ambalazhim dhe etiketim;
- Certifikimi i origjinës.

### B. Blerje pajisjesh për nxitjen e prodhimit (makineri dhe pajisje artizanale).

### C. Marketing i Produkti ku mund të përfshihen:

- Certifikimi i produktit;
- Pjesëmarrje në panairë brenda dhe jashtë vendit;
- Promovim, publikim dhe hartim materialesh promovues;
- Përdorim të shërbimeve specifike të konsulencës;

- Krijim faqesh në internet dhe zhvillim të tregtisë elektronike;
- Krijimi i markës dhe emrit të mirë (Brandim);
- Reklamimi në media.

#### **D. Kualifikim dhe ndërtim i kapaciteteve manaxheriale të ndërmarrjes aplikuese ku mund të përfshihen:**

- Zbatim të sistemit të menaxhimit të cilësisë;
- Shpenzime të trajnimit të stafit brenda dhe jashtë vendit. Institucioni i trajnimit dhe trajnuesit duhet të përzgjidhen sipas praktikës më të mirë.

*Në shpenzimet që do të mbulohen gjatë udhëtimit jashtë vendit do të merren parasysh disa kritere si: kostot e udhëtimit ajror (klasi ekonomik). Akomodimi dhe dietat ditore, jo më tepër se 2/3 e normës maksimale per diem pranuar nga EuropeAid në datën e miratimit të aplikimit.*

#### **2.4. Shpenzimet e pambulueshme**

Shpenzimet e mëposhtme nuk do të rimbursohen:

- Shpenzime të lindura para datës së nënshkrimit të kontratës së grantit;
- Shpenzime tregtare, përfshirë përfaqësimin;
- Zbavitje dhe dhurata;
- Investim kapital;
- Shpenzime të ndërmarrjeve për stafin e tyre;
- Shpenzime administrative;
- Shpenzime të lindura në vazhdimësi prej strukturave dhe detyrimeve ekzistuese;
- Çdo aktivitet i paligjshëm.

#### **2.5. Përgjegjësitë e përfituesve**

Për të siguruar rimbursimin, aplikantët e suksesshëm do të:

- Respektojnë në mënyrë rigorozë të gjitha deklaratat e shprehura dhe angazhimet e përfshira në “Formularin Standard në lidhje me Kriteret e Përgjegjësitë” dhe në formularin e aplikimit, sipas formateve të miratuara në këtë rregullore;
- Vënë në dispozicion të AIDA-s çdo informacion që lidhet me zbatimin e projektit;
- Paraqesin tek Koordinatori i Skemës brenda 5 ditëve nga përfundimi i projektit, një raport në lidhje me përfundimin e projektit, faturat origjinale për shpenzimet (këto mund t’i kthehen ndërmarrjeve pasi të jenë nxjerrë kopjet e certifikuara), si dhe çdo dokument të nevojshëm për të bërë të mundur kryerjen e pagesës;
- Pranojnë çdo lloj monitorimi, vlerësimi dhe/apo auditimi për të cilat projekti i aprovuar mund të bëhet objekt, duke siguruar të gjithë informacionin dhe dokumentacionin e kërkuar;
- Përfundojnë projektin brenda kohës së parashikuar në marrëveshje.

### **3. Aplikimi**

1. Kërkesa paraqitet tek punonjësi i AIDA-s, nga vetë kërkuesi apo çdo person i autorizuar prej tij.
2. Punonjësi i AIDA-s asiston aplikantin në plotësimin e formularit të aplikimit, verifikon identitetin dhe kërkon nënshkrimin e formularit të plotësuar.

3. Dokumentet paraqiten në origjinal, në kopje me të njëjtën fuqi provuese me origjinalin ose në kopje të panjësuar me origjinalin, nën përgjegjësinë e plotë të aplikantit për vërtetësinë e akteve të marra si kopje të vërteta të origjinalit.
4. Kur kërkesa paraqitet nga personi i autorizuar, sipas pikës 1 të këtij neni, bashkë me dokumentet paraqitet edhe dokumenti që vërteton faktin për personin e autorizuar në emër të autorizuesit.
5. Aplikimi do të pajiset me një numër aplikimi dhe do të regjistrohet në protokollin e AIDA-s.
6. Punonjësi i AIDA-s i lëshon një konfirmim me shkrim, me një numër aplikimi, çdo subjekti aplikues. Konfirmimi lëshohet sipas formatit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv dhe duhet të tregojë llojin e kërkesës, datën dhe listën e dokumenteve të dorëzuara.
7. Punonjësi i AIDA-s është i detyruar të marrë në dorëzim çdo aplikim, të paraqitur sipas kërkesave të kësaj rregulloreje.
8. Koordinatori i Skemës do të marrë në dorëzim dhe do të analizojë aplikimin, për t'u siguruar në lidhje me plotësimin e dokumentacionit përkatës, si dhe me pranueshmërinë e aplikimit. Pas këtij shqyrtimi, ai informon Menaxherin e Skemës, i cili aplikimin ia paraqet për vlerësim Komisionit të Aprovimit të Grantit (KAG).
9. Vendimi për miratimin ose refuzimin e një aplikimi bazohet vetëm mbi dokumentet e paraqitura.
10. KAG gjatë shqyrtimit të çdo aplikimi merr në konsideratë kriteret e përcaktuara në VKM-në Nr. 15 datë 11.01.2017 dhe në këtë Rregullore.
11. Vendimi për akordimin e fondit merret me shumicë votash dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët prezent të Komisionit, duke përfshirë në të (nëse ka) edhe arsyet e refuzimit të kërkesës, për anëtarët që kanë votuar kundër aplikimit.
12. Periudha që prej dorëzimit të aplikimit deri në paraqitjen e tij para KAG-s nuk duhet të tejkalojë 1 muaj, megjithëse në praktikë Komisioni mund të mblidhet sa herë e kërkon Kryetari i Komisionit ose sa herë që janë paraqitur 3 aplikime për vlerësim.
13. Pas mbledhjes së Komisionit, bëhet njoftimi i ndërmarrjes sipas formatit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv duke iu referuar në mënyrë specifike Aplikimit, në një afat prej 2 ditësh pune, se:
  - a. *Aplikimi është refuzuar nga KAG duke listuar edhe arsyet e refuzimit.*
  - b. *Aplikimi është miratuar nga KAG.*
14. Pas njoftimit, ndërmarrjes të cilës i është miratuar kërkesa, brenda 5 ditëve pune nga marrja e njoftimit, duhet të paraqitet pranë AIDA-s për të nënshkruar marrëveshjen kontraktuale për dhënien e grantit sipas formatit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv, në të cilën do të përcaktohet dhe afati për përfundimin e projektit i cili nuk mund të jetë më i vonshëm se **data 25 nëntor**<sup>3</sup>. Nëse ndërmarrja nuk paraqitet brenda afatit të mësipërm miratimi i aplikimit revokohet.
15. Ndërmarrja fituese nuk mund të ndryshoj projektin në asnjë rast. Në rast se projekti ndryshohet gjatë aplikimit kërkesa do të refuzohet. Nëse projekti ndryshohet pas nënshkrimit të marrëveshjes, marrëveshja do të konsiderohet e zgjidhur dhe ndërmarrja nuk përfiton rimbursim. Shpenzimet e kryera paguhen nga vet ndërmarrja. Ndërmarrja është e detyruar të kthejë në llogarinë e AIDA-s fondin prej 50 % të vlerës së projektit, të akorduar në fillim të miratimit të tij.
16. Me nënshkrimin e marrëveshjes së grantit, ndërmarrja përfituese angazhohet të përmbushë tërësisht dhe në kohë projektin e miratuar. Nëse për ndonjë arsye, ndërmarrja dëshiron të ndryshojë projektin pas nënshkrimit të kontratës, ajo duhet t'i paraqesë paraprakisht AIDA-s një kërkesë për anulimin e kontratës, e cila do të nënkuptojë mos rimbursimin e shpenzimeve të kryera nga ndërmarrja dhe rikthimin e 50% të vlerës së projektit të akorduar në fillim të miratimit të tij.
17. Vetëm pasi një procedurë e tillë anulimi të jetë përfunduar dhe konfirmuar me shkrim nga AIDA, ndërmarrja mund të bëjë një aplikim të ri. Ky aplikim do të ndjekë të gjitha procedurat sikurse janë parashikuar në këtë rregullore, duke pasur parasysh parimin se çdo shpenzim i

<sup>3</sup> Për shkak të mbylljes së vitit buxhetor



lindur para datës së nënshkrimit të një marrëveshjeje të re do të konsiderohet si i pambulueshëm.

Aplikimet për këtë fond do të mbyllen në datën 1 Nëntor të çdo viti kalendarik.

#### **4. Monitorimi i Projektit**

Ndërkohë që projekti zbatohet, ndërmarrja dhe AIDA do të jenë në gjendje të monitorojnë progresin e realizuar duke e krahasuar atë me objektivat dhe shpenzimet e paraqitura në aplikim.

Çdo ndërmarrje mund të kontaktohet rregullisht gjatë periudhës së zbatimit të projektit dhe po ashtu, çdo aplikant është i lirë të kontaktojë në çdo kohë AIDA-n për ndihmë apo asistencë.

AIDA do të financojë vetëm aktivitete për të cilët është rënë dakord.

##### **4.1. Raportet mbi Projektin e Ndërmarrjes**

Pas përfundimit të projektit, ndërmarrja përgatit dhe paraqet pranë AIDA-s një Raport mbi Projektin brenda 5 ditësh nga përfundimi i tij.

Raporti mbi projektin liston arritjet dhe rezultatet për t'u ballafaquar me objektivat dhe shpenzimet e paraqitura në aplikim. Ndërmarrja duhet të deklarojë se të dhënat e paraqitura në raport janë të sakta dhe reale.

Nëse ka dyshim për të dhënat e paraqitura, AIDA mund të bëjë inspektim në ndërmarrje ose të kërkojë dokumente shtesë për të vërtetuar të dhënat.

Koordinatori i Skemës duhet të kontrollojë dhe sigurohet që shpenzimet e miratuara janë shoqëruara me fatura dhe praktikën përkatëse sipas llojit të shpenzimit.

Kur të dhënat e paraqitura në raport nuk kënaqin plotësisht kërkesat e skemës, raporti do t'i kthehet ndërmarrjes, i shoqëruar me komentet përkatëse dhe shpjegimet në lidhje me të dhënat ose detajimet suplementare që kërkohen.

Raporti përfundimtarë i çdo projekti, miratohen nga koordinatori dhe Menaxheri i Skemës, përpara se të paraqiten në Komisionin e Aprovimit të Grantit për miratimin përfundimtar.

Aplikantët janë të detyruar të sigurojnë të dhëna në lidhje me rezultatet e asistencës së dhënë për një periudhë 1-vjeçare pas përfundimit të projektit.

**Në vitin pasardhës nga përfundimi i projektit AIDA bën inspektimin e ndërmarrjes përfituese duke i kërkuar asaj një raport në lidhje me ecurinë e veprimtarisë së saj pas realizimit të projektit të financuar nga Fondi i Ekonomisë Kreative. Në rastet kur ndërmarrja nuk bashkëpunon, AIDA i kërkon ndërmarrjes të kthejë shumën e përfituar për mbështetjen e projekti të miratuar.**

#### **5. Procedura e Pagimit**

Pasi raporti përfundimtar shqyrtohet dhe miratohet nga KAG, kërkesa në thesar për rimbursimin e ndërmarrjes me 50 % të vlerës së mbetur të projektit kryhet jo më vonë se 5 ditë, pas firmosjes së saj nga Drejtori Ekzekutiv.

Fondet për shumën e buxhetuar në kuadër të grantit të miratuar disbursohen përmes sistemit financiar të Skemës së Grantit dhe pasqyrohen në tabelën e detyrimeve financiare. Nëse ndërmarrja shpenzon më pak se shuma e buxhetuar dhe miratuar paraprakisht, pjesa e mbetur i kthehet fondit kryesor.

Në thesar për rimbursim paraqiten dokumentat e kërkuara nga ana e Degës së Thesarit kundrejt faturave të shpenzimeve të kryera për vlerën e përgjithshme të projektit.

**Një ndërmarrje nuk mund të përfitojë më tepër se shuma e buxhetuar dhe miratuar paraprakisht prej Komisionit të Aprovimit të Grantit.**

Rimbursimi kryhet në monedhën “Lekë shqiptare” si për shpenzimet e kryera brenda Shqipërisë, ashtu edhe për ato të kryera jashtë saj. Për shpenzimet e kryera në monedhë të huaj do të merret si bazë kursi i këmbimit, i shpallur nga Banka e Shqipërisë në ditën e kryerjes së shpenzimit.

## 6. Konfidencialiteti i të dhënave

Gjithë informacioni i dhënë nga aplikantët për AIDA-n për qëllim të Skemës, veçanërisht e gjithë korrespondenca e shkëmbyer është konfidenciale. AIDA do të ruajë në mënyrë konfidenciale informacionet e marra nga ndërmarrjet.

Asnjë e dhënë e marrë prej AIDA-s nga ana e aplikuesve nuk do t’u bëhet e ditur palëve të treta pa miratimin e tyre.

Megjithatë, ndërmarrja duhet ta dijë se informacioni në lidhje me zbatimin e Skemës, në veçanti identifikimi i ndërmarrjeve të mbështetura, të dhënat e përgjithshme rreth buxhetit, financimit, veprimet e kryera, rezultatet e arritura, ndikimet dhe të tjera të ngjashme, mund të përdoren, të publikohen ose shpërndahen nga AIDA pa ndonjë kufizim.

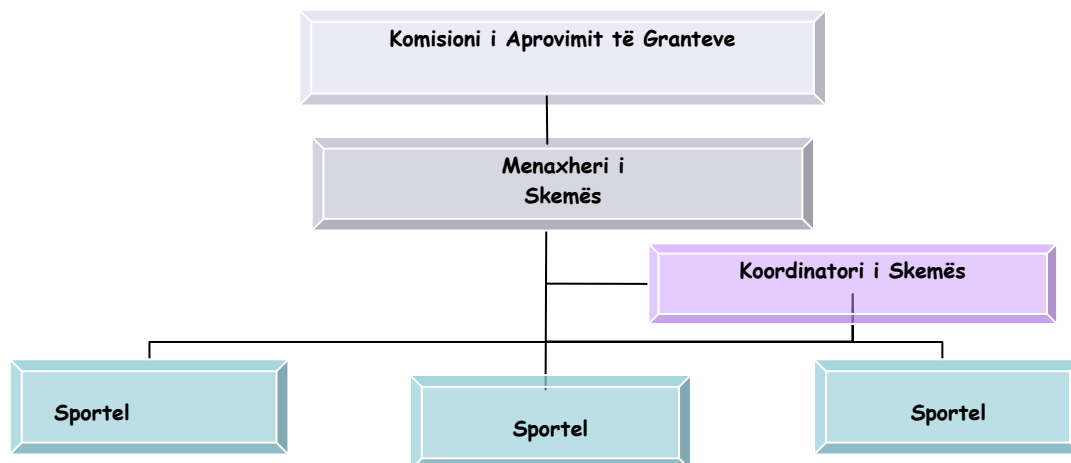
Vetëm për raste të veçanta, të tilla si: ngritja e ndërgjegjësimit, promovimi dhe shpërndarja, rastet studimore dhe të tilla të ngjashme, informacioni mund të zbulohet nga AIDA me marrëveshje të veçantë me ndërmarrjet e përfshira të cilat, nga ana e tyre, angazhohen për të lehtësuar zbulimin e informacionit, në rastet kur nuk vihen në lojë interesat përkatëse tregtare dhe/ose sekretet e tyre.

## 7. Menaxhimi i Fondit

AIDA është përgjegjës për paratë e disbursuara si dhe për monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve dhe do të raportojë për paratë e disbursuara si dhe për monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve.

Procesi i miratimit/refuzimit është transparent. Aplikantët e refuzuar duhet të njoftohen në lidhje me arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

### STRUKTURA E MENAXHIMIT TE FONDIT TË EKONOMISË KREATIVE



## **PËRGJEGJËSITË PËR MENAXHIMIN E SKEMËS DO TË JENË SI MË POSHTË:**

**Komisioni i Aprovimit të Grantit (KAG)** – bën vlerësimin e aplikimeve dhe akordimin e granteve për llogari të ndërmarrjeve përfituese.

Komisioni është përgjegjës për:

- Vlerësimin e aplikimit
- Miratimin e grantit për aplikuesit e suksesshëm
- Miratimin e raportit përfundimtar të përfituesit
- Miratimin e pagesave pas një përfundimi të suksesshëm të projektit nga ana e përfituesit të grantit
- Marrjen në shqyrtim të rasteve problematike me kërkesë të Menaxherit të Skemës.

Komisioni i Aprovimit të Grantit përbëhet nga Drejtori Ekzekutiv i AIDA-s, i cili është njëkohësisht dhe Kryetar i Komisionit të Aprovimit të Grantit, 2 (dy) anëtarë të emëruar nga Drejtori Ekzekutiv i AIDA-s, 2 (dy) anëtarë të emëruar nga Ministri Përgjegjës për Ekonominë.

Vendimet e Komisionit janë të vlefshme vetëm kur janë prezent më shumë se gjysma e anëtarëve të komisionit. Komisioni gjatë shqyrtimit të çdo aplikimi mban në konsideratë kriteret e përcaktuara në VKM-në Nr. 15, datë 11.01.2017 dhe në këtë rregullore. Aplikimi quhet i miratuar kur votojnë në favor të tij më shumë se gjysma e anëtarëve të komisionit. Në rastë barazimi votash, vota e kryetarit është përcaktuese.

**Menaxheri i Skemës** mban përgjegjësinë kryesore për implementimin dhe menaxhimin e kësaj Skeme.

Ai është përgjegjës për:

- Sigurimin e të gjithë dokumentacionit të kërkuar nga KAG si dhe shpërndarjen e tij të paktën 5 ditë përpara mbledhjes të Komisionit;
- Njoftimin e Ministrit përgjegjës, 5 ditë para mbledhjes së KAG, lidhur me aplikimet dhe axhendën e Komisionit.
- Marrjen pjesë në mbledhjet e KAG, pa të drejtë vote, dhe hartimin e procesverbalit përkatës të mbledhjes, që i paraqitet për shqyrtim dhe vlerësim të mëtejshëm KAG-së;
- Miratimin e raporteve përfundimtare të paraqitura nga përfituesit e granteve, të analizuara dhe kontrolluara nga koordinatori i Skemës, dhe kërkimin e informacioneve të tjera dhe/ose dokumentacionit shtesë sa herë që e gjykon të nevojshme;
- Kontrollimin dhe aprovimin e të gjithë përgjigjeve zyrtare që do t'u dërgohen aplikantëve;
- Paraqitjen e draft raport progresit për miratim pranë Drejtorit Ekzekutiv.

**Koordinatori i Skemës** është përgjegjës për administrimin dhe ruajtjen e gjithë të dhënave të skemës.

Ai është përgjegjës për:

- Promovimin e Skemës, do të organizojë evenimente promociionale, publicitet, ndërlidhje me postë ose e-mail dhe faqe në internet (lista qarkulluese do të krijohet prej bazës së të dhënave të ndërmarrjeve që gjendet pranë AIDA-s);
- Marrjen në dorëzim dhe mirëmbajtjen e gjithë aplikimeve;
- Dërgimin e përgjigjeve në lidhje me kërkesat për informacion brenda afateve kohor të përcaktuara;
- Kontrollimin e vlefshmërisë së aplikimeve dhe informimin e Menaxherit;
- Përgatitjen e gjithë dokumentacionit të kërkuar prej Menaxherit për KAG;

- Mbajtjen e të dhënave në lidhje me zbatimin e Fondit;
- Mbajtjen e të dhënave të plota në lidhje me progresin dhe arritjet e ndërmarrjeve, të cilat kanë ardhur si rezultat i asistencës së dhënë;
- Përgatitjen e draft raportit të progresit së bashku me Menaxherin;
- Analizimin dhe kontrollin e raporteve përfundimtar të paraqitur nga përfituesit e granteve;
- Vlerësimin e faturave origjinale dhe kërkesave për shlyerje.

### **Punonjësi i AIDA-s që pranon aplikimin:**

- Është përgjegjës për informimin e të interesuarve për paraqitjen e kërkesave në lidhje me fondin.
- Është përgjegjës për asistimin e kërkuarit në plotësimin e formularit tip të kërkesës për aplikimin për grantin.
- Është përgjegjës për njoftimin e vendimit përfundimtar të Komisionit të Aprovimit të Grantit.

**Zyra e Financës** është përgjegjëse për auditimin e faturave dhe dokumentacionit mbështetës përpara se ato t'i paraqiten për firmë Drejtorit Ekzekutiv për miratimin përfundimtar të pagesës.

### **Monitorimi i AIDA-s.**

Bordi informohet nga Drejtori Ekzekutiv në mënyrë periodike mbi ecurinë e fondit. Raporti i ecurisë duhet të paraqitet nga ana e Menaxherit dhe më pas shqyrtohet dhe miratohet nga Drejtori Ekzekutiv.

Raporti duhet të përmbajë të dhënat e mëposhtme:

- Nisja e zbatimit të fondit – duke pasqyruar nivelin e interesimit, numrin e aplikimeve, numrin e miratimeve dhe refuzimeve;
- Të gjitha të dhëna në lidhje me të gjithë aplikimet (si për miratimet dhe për refuzimet).
- Vlerën e fondeve të angazhuar dhe disbursuar;
- Një pamje të përgjithshme strategjike në lidhje me drejtimit dhe ndikimin potencial të Skemës gjatë fazës së saj të zbatimit.

Pas paraqitjes nga Drejtori Ekzekutiv të Raport Progresit për fondin, Bordi analizon, vlerëson dhe më pas jep udhëzime dhe orientime strategjike për çdo çështje që konsiderohet e rëndësishme, e përshtatshme dhe në favor të menaxhimit dhe orientimit më të mirë të fondit.

Bordi mund t'i kërkojë në çdo kohë Drejtorit Ekzekutiv informacion të përgjithshëm ose të veçantë për çdo çështje në lidhje me zbatimin e fondit.

### **Në aneksin 1, si pjesë e kësaj Rregullore bashkëlidhen dokumentet standarte të:**

1. Aplikimit;
2. Formularit në lidhje me Kriteret e Përjashtimit;
3. Konfirmimit për aplikimin;
4. Refuzimit/miratimit të aplikimit;
5. Vlerësimit të projektit nga KAG;
6. Marrëveshjes.

**Konceptoi:** Znj. Ermonela Xheli (Sina), Specialiste në Sektorin e Nxitjes së Konkrueshmërisë

Znj. Anduena Hoxha, Përgjegjës Sektori, DMS

**Konfirmoi:** Z. Ardian Maçi, Drejtor i Përgjithshëm

**Miratoi:** Z. Gentian Këri, Sekretar i Përgjithshëm

**Nr. kopjeve:** 4 (katër)

