Broj ugovora:

Datum:

Mjesto:

Davalac granta (X organizacija), adresa: XXX, poštanski broj, grad: XXX, matični broj: XXX, PIB: XXX, koga zastupa XXX (ime ovlaštenog lica), funkcija ovlaštenog lica, u ime WeBER 2.0 projekta, kao Davalac finansijskih sredstava (u daljem tekstu: skraćenica organizacije),

i

(Naziv organizacije) adresa: “XXXX”, poštanski broj, grad, matični broj: XXX, PIB: XXX, broj bankovnog računa XXXXX (naziv banke i grad), koju zastupa XXX (ime ovlaštenog lica), funkcija ovlaštenog lica, kao Korisnik finansijskih sredstava (u daljem tekstu: Korisnik),

Zaključuju:

Ugovor o dodjeli finansijskih sredstava

WeBER-G-02

Predmet ugovora

**Član 1.**

Ovaj Ugovor reguliše uzajamna prava i obaveze između Davaoca i Korisnika granta u pogledu sprovođenja projekta (“……”) (u daljem tekstu: Projekat).

Sprovođenje Projekta predstavlja dio Programa malih grantova za organizacije civilnog društva za praćenje RJU na lokalnom nivou u okviru Projekta osnaživanja civilnog društva Zapadnog Balkana za reformisanu javnu upravu – WeBER 2.0, koji finansira Evropska unija. WeBER 2.0 projekat sprovodi Centar za evropske politike – CEP (Srbija), u svojstvu vodećeg partnera na projektu, sa partnerskim organizacijama: Institut za demokratiju i posredovanje (Albanija), Vanjskopolitička inicijativa BH (Bosna i Hercegovina), Grupa za pravne i političke studije (Kosovo), Institut alternativa (Crna Gora), Institut za evropske politike (Sjeverna Makedonija) i Centar za evropske politike – EPC (Belgija). Korisniku se dodjeljuju finansijska sredstva na osnovu dostavljene aplikacije, a nakon evaluacije koju je sprovela Komisija za selekciju, uspostavljena za potrebe sprovođenja Poziva za podnošenje prijedloga projekata (CfP #Weber-G-02) objavljenog u sklopu WeBER 2.0 projekta XXX (datum objavljivanja Poziva).

Odobreni prijedlog Projekta i budžet sastavni su dijelovi ovog Ugovora. (Prilog Ugovoru br. 1 – Prijavni obrazac i Prilog Ugovoru br. 2 – Budžet).

***Sprovođenje Projekta***

Sprovođenje Projekta će započeti datuma kada Ugovor stupi na snagu i trajat će do XXX.

Korisnik prihvata finansijska sredstva dodijeljena od Davaoca i preuzima odgovornost za uspješno sprovođenje isplaniranih aktivnosti, prema odobrenoj Projektnoj dokumentaciji.

Pravila postavljena u Praktičnom vodiču Evropske unije primjenjuju se u toku sprovođenja ovog Projekta.

Finansiranje Projekta

**Član 2.**

Ukupna vrijednost dodeljenih finansijskih sredstava iznosi XXX EUR. Finansijska sredstva će biti isplaćena u 2 tranše:

* **Prva tranša** – 50% ukupne vrijednosti dodeljenih finansijskih sredstava: 15 dana nakon potpisivanja Ugovora;
* **Druga tranša** – 50% ukupne vrijednosti dodeljenih finansijskih sredstava: nakon odobrenja periodičnog narativnog i finansijskog izvještaja;

**Isplata druge tranše uslovljena je apsorpcijom prve tranše**.

**U slučaju da završni izvještaj, podnijet od strane Korisnika, ne dokumentuje apsorpciju 100% finansijskih sredstava, Korisnik je u obavezi da izvrši povrat nepotrošenih sredstava Davaocu.**

**Nepoštivanje rokova iznijetih u Članu 3 može dovesti do odlaganja uplate. Utvrđivanje neregularnosti u sprovođenju može dovesti do raskida ovog Ugovora.**

Dostavljanje izvještaja

**Član 3.**

Korisnik je u obavezi da dostavlja tromjesečne, periodične i završni narativni i finansijski izvještaj o napretku Projekta, prema obrascima koje dostavlja Davalac.

Tromjesečni narativni i finansijski izvještaji dostavljaju se najkasnije 15 dana nakon isteka prvog tromjesečnog perioda (nakon prva tri mjeseca) sprovođenja Projekta i najkasnije 15 dana nakon isteka drugog tromjesečnog perioda (tri mjeseca nakon periodičnog izvještaja) realizacije projekta.

Periodični narativni i finansijski izvještaj dostavlja se najkasnije 15 dana nakon isteka prve polovine ukupnog trajanja Projekta od datuma potpisivanja Ugovora.

Odobrenje druge tranše dodeljenih finansijskih sredstava će biti zasnovano na apsorpciji prethodne uplate (najmanje 80%) i pozitivnom mišljenju Davaoca o dostavljenom periodičnom izvještaju.

Završni narativni i finansijski izvještaj Projekta podnosi se u roku od 30 dana nakon završetka realizacije Projekta.

Davalac bi trebalo da odobri završni izvještaj u roku od 15 dana od kada je Korisnik podnio završni izvještaj.

Korisnik je u obavezi da nepotrošena finansijska sredstva prebaci Davaocu u roku od 15 dana od kada je Davalac poslao obavještenje o iznosu nepotrošenih sredstava koje treba vratiti.

U slučaju da završni izvještaj, koji je podnio Korisnik, opravdava 100% finansijskih sredstava i sva prateća dokumentacija je odgovarajuća, sredstva se ne vraćaju Davaocu.

Davalac je u obavezi da razmotri primljene izvještaje. Davalac ima pravo da, po potrebi, zahtijeva od Korisnika dodatne informacije ili dokumente.

Tokom realizacije Projektnih aktivnosti, Davalac ima pravo da nenajavljeno posjeti Korisnika radi praćenja i evaluacije Projekta.

Procedura za izmjenu projektnih aktivnosti i budžeta

**Član 4.**

Za bilo koju promjenu u pogledu realizacije Projektnih aktivnosti, u skladu sa Prilogom Ugovora br. 1 i Prilogom Ugovora br. 2, Korisnik je dužan da zahtijeva pismeno odobrenje odgovarajućeg osoblja Davaoca.

Korisnik može da izvrši preraspodjelu finansijskih sredstava iz jedne u drugu budžetsku liniju do maksimalnog iznosa od 10% ukupne budžetske linije. Preraspodjela između kategorija dozvoljena je ukoliko se ne odnosi na kategoriju ljudskih resursa i ukoliko preraspodjela ne iznosi više od 25% ukupne sume kategorije u kojoj su resursi preraspodijeljeni i nije viša od 25% ukupne sume kategorije iz koje se resursi preraspodjeljuju.

Promjene ne mogu stupiti na snagu dok Korisnik ne primi zvaničnu pisanu potvrdu o konačnoj odluci u vezi sa zahtijevanim promjenama od odgovarajućeg osoblja Davaoca.

Davalac je dužan da u roku od 7 do 10 radnih dana razmotri zahtjev za promjenu budžeta i usvoji konačnu odluku. Nakon konačne odluke, radi se ispravka budžeta koji je sastavni dio Priloga Ugovora br. 2.

Mentorstvo i obuka

**Član 5.**

Davalac će pružiti mentorsku podršku Korisniku tokom perioda sprovođenja Projekta.

Mentorsku podršku će pružiti istraživači na WeBER 2.0 projektu u cilju savjetovanja i pružanja smjernica za sprovođenje Projekta, naročito kada se radi o građanskim konsultacijama na lokalnom nivou.

Za Korisnika će biti organizovana jednodnevna radionica o procedurama finansijskog upravljanja i dobrim praksama u oblasti projektnog upravljanja.

Vidljivost projekta

**Član 6.**

Korisnik će poduzeti sve potrebne korake radi promovisanja činjenice da Evropska unija finansira ovaj Projekat. Poduzeti koraci će biti u skladu sa Priručnikom za komunikacije i vidljivost spoljnih aktivnosti Evropske unije koji je objavila Evropska komisija:

<http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_en_0.pdf>

i Planom za sprovođenje aktivnosti u oblasti vidljivosti i komunikacija na WeBER 2.0 projektu, u koordinaciji sa Davaocem.

Korisnik će obezbijediti vidljivost Projekta kroz upotrebu zastave Evropske unije i teksta: “Ovaj projekat finansira Evropska unija”. Korisnik će upotrebljavati zvanični logo WeBER 2.0 projekta u svim zvaničnim dokumentima, analizama, publikacijama, izvještajima, reklamnim i štampanim materijalima, kao i na događajima, nakon što Davalac ovu upotrebu odobri. Također, Davalac će Korisniku obezbijediti neophodne obrasce sa elementima vidljivosti projekta.

Korisnik je dužan da u svojim periodičnim i godišnjim izvještajima, kao i prilikom predstavljanja rezultata Projekta u medijima, napomene da je Program dodjeljivanja malih grantova podržala Evropska unija.

U toku promocije i predstavljanja istraživanja/publikacije proizvedene u okviru ovog Projekta, Korisnik treba da upotrebljava slijedeću izjavu: “Ovaj dokument je proizveden uz finansijsku podršku Evropske unije. Sadržaj ovog dokumenta je odgovornost <Korisnik> i ni na koji način se ne može smatrati da odražava stavove Evropske unije. “

Korisnik ovlašćuje Davaoca i Evropsku komisiju da objave njegov naziv i adresu, nacionalnost, cilj dodjeljivanja finansijskih sredstava, trajanje i lokaciju, kao i ukupan iznos dodeljenih sredstava. Odstupanje od obaveze da objavi ove informacije može se dobiti ako njihovo objavljivanje ugrožava ili nanosi štetu interesima Korisnika.

Finansijsko poslovanje

**Član 7.**

Korisnik je dužan da precizno i na redovnoj bazi vodi računovodstvenu evidenciju u toku realizacije Projekta, koristeći odgovarajući sistem dvojnog knjigovodstva.

Poslovne knjige:

* mogu biti sastavni dio ili dodatak redovnog sistema korisnika;
* treba voditi u skladu sa računovodstvenim i knjigovodstvenim principima i pravilima koja se primjenjuju u državi u kojoj se Projekat sprovodi;
* treba da omoguće lako praćenje, identifikovanje i provjeravanje prihoda i troškova Projekta.

Korisnik je dužan da obezbijedi pravilno i lako praćenje finansijskih izvještaja navedenih u Članu 3., u računovodstvenom sistemu, računovodstvu i ostalim dokumentima od značaja. Zbog ovoga, Korisnik je dužan da pripremi i pravilno vodi usaglašavanja, dodatne planove, analize i raspodjelu, inspekciju i provjeru.

Pravo pristupu

**Član 8.**

Korisnik mora da omogući verifikaciju od strane Evropske komisije, Evropske kancelarije za borbu protiv prevara, Evropskog revizorskog suda i spoljnog revizora koga ovlašćuje Davalac. Korisnik treba da preduzme sve korake kako bi olakšao njihov rad.

Entitetima navedenim u Stavu 1. ovog Člana Korisnik treba da omogući:

* pristup lokacijama na kojima se sprovodi Projekat;
* provjeru informacionog i računovodstvenog sistema, dokumenata i baza podataka u vezi sa tehničkim i finansijskim upravljanjem Projektom;
* izradu kopija dokumenata;
* sprovođenje kontrole na licu mjesta;
* sprovođenje potpune revizije cjelokupne računovodstvene evidencije i dokumentacije vezane za finansiranje Projekta.

Dodatno, Korisnik mora da omogući Evropskoj kancelariji za borbu protiv prevara da obezbijedi kontrolu i inspekciju u skladu sa procedurama Zakona o zaštiti finansijskih interesa Evropske unije u smislu prevara i nepravilnosti.

Pravo pristupa dodeljeno predstavnicima Evropske komisije, Evropske kancelarije za borbu protiv prevara, Evropskog revizorskog suda i spoljnom revizoru ovlašćenom od strane Davaoca u cilju sprovođenja verifikacije, izloženo u ovom Članu, biće zasnovano na povjerljivosti u odnosu na treća lica, u skladu sa obavezama koje proističu iz važećeg javnog prava.

Korisnik mora obezbijediti pristup u slučaju sprovođenja evaluacije i praćenja od strane Evropske komisije u toku i nakon sprovođenja projekta.

Povjerljivost

**Član 9.**

Davalac i Korisnik preuzimaju obavezu čuvanja povjerljivosti podataka u vezi sa sprovođenjem ovog Ugovora. Obaveza čuvanja povjerljivosti podataka poštovat će se pet (5) godina od dana odobrenja završnog izvještaja, i odnosi se kako na pisane tako i na usmeno dogovorene podatke.

Osim ako ne posjeduje saglasnost Davaoca, Korisnik neće koristiti povjerljive podatke u bilo koju svrhu koja ne spada u ispunjavanje obaveza definisanih ovim Ugovorom.

Vođenje dokumentacije

**Član 10.**

Korisnik je zadužen za vođenje dokumentacije, finansijskih obračuna i pratećih dokumenata u vezi sa ovim Ugovorom pet (5) godina nakon odobrenja završnog izvještaja, kao i u toku revizije, verifikacije, žalbi, parnica i drugih mogućih postupaka.

Dokumentacija treba da bude lako dostupna i arhivirana na način koji dopušta lak pristup i provjeru, a Korisnik mora da obavijesti Davaoca o mjestu arhiviranja dokumentacije.

Sva prateća dokumentacija mora da bude dostupna u svom izvornom obliku, kao i u elektronskoj formi.

Pored izvještaja izloženih u Članu 3., ovaj Član obuhvata slijedeće dokumente:

* računovodstvena evidencija (elektronska ili manuelna) u dvojnom knjigovodstvenom sistemu Korisnika, kao što su glavna knjiga, pomoćne poslovne knjige i nalozi za plaćanje, registar osnovnih sredstava i druge računovodstvene informacije;
* dokazi o sprovedenim procedurama javnih nabavki, kao što su tenderska dokumentacija, tenderske ponude i evaluativni izvještaji;
* dokazi o obavezama, kao što su ugovori i slične forme;
* dokazi o pruženim uslugama, kao što su odobreni izvještaji, prijevozne karte, dokazi o seminarima, konferencijama i obukama (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobijene materijale i certifikate), itd.;
* dokazi o primljenoj robi, kao što su dokazi o isporukama od dobavljača;
* dokazi o izvršenim uplatama, kao što su potvrde i računi
* dokazi o kupovinama, kao što su fakture i računi;
* dokazi o uplatama, kao što su bankovni izvodi, i drugi relevantni dokazi o uplatama
* dokaz da su plaćeni porezi nepovratni ;
* troškovi goriva – kratak pregled u formi spiska pređenih razdaljina, prosječna potrošnja korištenog vozila, cijene goriva i održavanja;
* evidencija plaćanja osoblja, kao što su ugovori, izvještaji o isplaćenim zaradama i obrasci za evidentiranje radnog vremena (*time sheets*). Lokalno osoblje zaposleno na određeno vrijeme: detalji o isplaćenim naknadama blagovremeno potvrđenim od strane nadležne osobe, bruto zarade prikazane po svim stavkama, socijalne beneficije, osiguranje i neto plate. Za nerezidente: analiza i raspodjela troškova rada po mjesecima, uobičajena bruto zarada zasnovana na univerzalnim utvrđenim iznosima, socijalne beneficije, osiguranje i neto plate.

Komunikacija

**Član 11.**

Zvanična komunikacija između Davaoca i Korisnika sprovodit će se između nadležnog osoblja Davaoca i kontakt osobe Korisnika kojoj je ova dužnost dodjeljena, putem elektronskih adresa navedenih u ovom Ugovoru. Elektronska komunikacija između gore pomenutih lica predstavljat će zvaničnu komunikaciju između Davaoca i Korisnika, osim ako Davalac jasno ne ukaže na potrebu za pisanom komunikacijom po određenim pitanjima.

Sva komunikacija koja nije u skladu sa odredbama ovog člana neće se smatrati zvaničnom komunikacijom i nije obavezujuća za Davaoca.

Davalac će blagovremeno davati pojašnjenja/odgovore na sva pitanja postavljena od strane Korisnika.

Za sva sporna pitanja tokom sprovođenja projekta, Korisnik ima pravo da konsultuje i zahtijeva mišljenje Davaoca. Davalac će u roku od dvije sedmice ponuditi racionalno rješenje. Ukoliko je potrebno, Davalac može uputiti Korisnika na komunikaciju sa Grant menadžerom.

Kako bi olakšao komunikaciju i vođenje dokumentacije, Davalac će za Korisnika uspostaviti virtuelni pristup dashboard-u. Korisnik je u obavezi da koristi ovaj alat prema uputstvima Davaoca.

Kvalitet rezultata

**Član 12.**

Studije koje predstavljaju integralni dio Programa malih grantova treba da budu originalne i da doprinose ostvarivanju ciljeva Projekta.

Korisnik će osigurati da su rezultati ostvareni ovim Projektom originalni i da nisu djelimično ili u potpunosti ostvareni kao dio drugog projekta ili drugih aktivnosti.

Rezultati će biti prezentovani na regionalnoj konferenciji koja će biti održana u okviru WeBER 2.0 projekta i objavljeni na [www.par-monitor.org](http://www.par-monitor.org). Davalac zadržava pravo da predlaže izmjene i unapređenja metodologije Projektnih rezultata u skladu sa Projektnim dokumentom.

Davalac ima pravo da kontroliše kvalitet finalnog proizvoda projekta.

Korisnik je u obavezi da učestvuje u svim projektnim aktivnostima koje se odnose na sprovođenje Programa malih grantova, doprinose kreiranju PAR Monitor izvještaja i drugim projektnim aktivnostima po pozivu Davaoca.

Vlasništvo i upotreba rezultata

**Član 13.**

Vlasništvo pripada Korisniku, kao i pravo intelektualne i industrijske svojine koja proizilazi iz rezultata aktivnosti, izvještaja i drugih relevantnih dokumenata u okviru Projekta.

Korisnik ovlašćuje Davaoca da koristi, posebno skladišti, modifikuje, prevodi, prikazuje, reprodukuje u bilo kojoj tehničkoj proceduri, objavljuje i komunicira sa medijima svu dokumentaciju koja proizilazi iz aktivnosti, bez obzira na formu i bez potrebe da krši postojeća prava industrijske i intelektualne svojine.

Korisnik se obavezuje da će obezbijediti sva prava na korištenje postojeće intelektualne svojine, neophodna za implementaciju ovog Ugovora.

U slučaju da su fizička lica prikazana na foto ili video dokumentaciji, Korisnik će u završnom izvještaju koji se podnosi Davaocu obezbijediti izjave ovih lica u kojima oni daju saglasnost za upotrebu ovog sadržaja. Ovo se ne odnosi na fotografije i video materijal snimljene na javnim mjestima/konferencijama i koji prikazuju učesnike/gledaoce, ili javne ličnosti prilikom njihovih javnih nastupa.

Sukob interesa

**Član 14.**

Korisnik će preduzeti sve neophodne mjere da spriječi bilo kakvu situaciju koja može ugroziti nezavisnost i fer implementaciju ovog Ugovora. Takvi sukobi interesa mogu nastati kao posljedica ekonomskog interesa, političke pripadnosti, nacionalnosti, porodičnih i emocionalnih veza, ili bilo koje druge vrste odnosa ili uzajamnog interesa.

Davalac će biti odmah obavješten o bilo kakvom konfliktu interesa koji može nastati u toku implementacije ovog Ugovora. U slučaju potvrde postojanja konflikta, Korisnik će odmah preduzeti sve neophodne korake za njegovo razrješenje.

Davalac zadržava pravo da provjeri da li su preduzete odgovarajuće mjere i može zatražiti da se preduzmu dodatne mjere, ako je to potrebno.

Korisnik će osigurati da niko od njegovog osoblja, uključujući i visoki menadžment, nije izazvao situaciju koja može dovesti do konflikta interesa. U slučaju kršenja obaveza preuzetih na osnovu ovog Ugovora, Korisnik je u obavezi da odmah zamijeni lice u pitanju bez ikakve odštete od strane Davaoca, ako se utvrdi da je lice u pitanju prouzrokovalo takvu situaciju.

Odgovornost

**Član 15.**

Davalac neće snositi nikakvu odgovornost ni pod kojim uslovima i ni iz kog razloga za štetu ili povredu nanijetu osoblju ili imovini Korisnika prilikom sprovođenja Projekta, ili nastalu kao rezultat aktivnosti implementiranih u okviru Projekta. Stoga, Davalac ne može prihvatiti nikakav zahtjev za odštetu ili povećanje isplate u vezi sa bilo kakvom štetom ili povredom.

Korisnik snosi punu odgovornost prema trećim licima, uključujući i odgovornost za štetu ili povredu bilo koje vrste, prouzrokovane od strane Korisnika tokom sprovođenja Projekta, ili kao posljedice implementacije Projekta. Korisnik treba da zaštiti i oslobodi Davaoca svake odgovornosti koja proističe iz bilo kakvog odštetnog zahtjeva ili aktivnosti kao rezultata povrede pravila i propisa od strane Korisnika, njegovih zaposlenih ili pojedinaca u njegovoj nadležnosti, ili kao rezultata povrede prava trećih lica.

**Član 16.**

Ako se neophodni uslovi za upotrebu dodijeljenih finansijskih sredstava promjene ili prestanu da važe, kao u slučaju suštinskih odstupanja od Ugovora, nepravilnosti i/ili prevarnog ponašanja, Korisnik je u obavezi da vrati finansijska sredstva Davaocu.

Raskid ugovora

Ako se utvrdi da su obaveze iz ovog Ugovora grubo prekršene, ili da Projekat nije implementiran u skladu sa ovim Ugovorom, Davalac ima pravo da raskine Ugovor.

**Član 18.**

Sastavni dio ovog Ugovora čine Opšti uslovi koji važe za Ugovore o dodjeli finansijskih sredstava koje finansira Evropska unija za spoljne aktivnosti, koji se nalaze u prilogu ovog Ugovora.

Carine, porezi i troškovi, uključujući i PDV, nisu prihvatljivi troškovi na aktivnostima koje podržava Davalac i neće biti nadoknađeni.

Finalne odredbe

**Član 19.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu na dan potpisivanja Ugovora od strane Korisnika, kao ugovorne strane.

**Član 20.**

Svaki spor koji proističe iz ovog Ugovora rješavat će se sporazumno, a u slučaju da sporazum ne bude postignut, posredstvom nadležnog suda u XXX (glavni grad države Davaoca).

**Član 21.**

Izrađen na bosanskom/srpskom/hrvatskom u tri (3) originalna primjerka, dva su namenjena Davaocu i jedan Korisniku.

|  |  |
| --- | --- |
| Davalac finansijskih sredstava | Korisnik  (Organizacija) |
| Ime i prezime  Funkcija | Ime i prezime  Funkcija |

Kontakt osoba ispred Davaoca:

Ime, prezime, funkcija

Adresa

e-mail:

cc:

Kontakt osoba za finansije Davaoca:

Ime, prezime, funkcija

Adresa

e-mail:

Kontakt osoba Korisnika:

Ime, prezime, funkcija

Adresa

e-mail: