



## POZIV ZA DOSTAVLJANJE PRIJEDLOGA

## CALL FOR PROPOSALS

### DELIBERATIVNI PROCES NA LOKALNOM NIVOU U BOSNI I HERCEGOVINI

“Inoviranje demokratskog učešća na lokalnom nivou u Bosni i Hercegovini”

<b>Projekat</b>	Inoviranje demokratskog učešća na lokalnom nivou u Bosni i Hercegovini
<b>Grant dodjeljuje</b>	<b>VIJEĆE EVROPE</b> Kongres lokalnih i regionalnih vlasti
<b>Finansiranje</b>	Akcioni Plan Vijeća Evrope za Bosnu i Hercegovinu 2022-2025
<b>Trajanje</b>	Projekti će biti provedeni do 29 February 2024. Izvještavanje će biti okončano do 29 March 2024.
<b>Okvirni datum početka</b>	01 February 2023
<b>Datum objavljivanja poziva</b>	03 November 2022
<b>Rok za dostavu prijava</b>	28 November 2022

# SADRŽAJ

<b>I. UVOD .....</b>	<b>3</b>
<b>II. OSNOVNE INFORMACIJE O PROJEKTU VIJEĆA EVROPE.....</b>	<b>3</b>
<b>III. RASPOLOŽIVI BUDŽET.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. UVJETI .....</b>	<b>3</b>
<b>V. KAKO SE PRIJAVITI?.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. POSTUPAK OCJENJIVANJA I ODABIRA .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. OBAVIJEST O ODLUCI I POTPISIVANJE UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA (GRANTOVA).....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. INDIKATIVNI RASPORED.....</b>	<b>9</b>

## PRILOZI:

- Prilog I – Obrazac za prijavu
- Prilog II – Prijedlog budžeta (urnek)
- Prilog III – Urnek Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (isključivo u svrhu informisanja)
- Prilog IV – Nezvanični prevod prijavnog paketa: Poziv za dostavljanje prijedloga, urnek prijedloga budžeta, urnek Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

### KAKO SE PRIJAVITI?

- Popunite i potpišite **Obrazac za prijavu** (vidjeti **Prilog I**)
- Priložite prijedlog budžeta (korištenjem urneka iz **Priloga II**)
- Priložite drugu popratnu dokumentaciju:
  - relevantne strategije/akcione planove, prakse uključivanja građana u donošenje odluka (ukoliko postoje, prihvatljive i na lokalnom jeziku);
  - CV u Europass formatu Projektnog koordinatora zaduženog za sprovođenje Granta;
  - organizacionu shemu administracije lokalne vlasti i listu relevantnih odjeljenja/sekcija koji će biti direktno uključeni u sprovođenje granta

Aplikacioni formular treba biti poslat na engleskom jeziku.

- Pošaljite ove dokumente u elektronskom obliku (Word i/ili PDF) na sljedeću e-mail adresu: bh8794-bih.tender@coe.int. Emailovi bi trebalo da sadrže sljedeću referencu u predmetu: Application\_Local Deliberative Process\_Municipality/City (Name)
- Prijave moraju biti zaprimljene do **28.11.2022. (do 18:00h)**.

## **I. UVOD**

Ovaj poziv za dostavljanje prijedloga pokrenut je u okviru Projekta Vijeća Evrope "Inoviranje demokratskog učešća na lokalnom nivou u Bosni i Hercegovini". Projekat sprovodi Kongres lokalnih i regionalnih vlasti u sklopu Akcionog plana Vijeća Evrope za Bosnu i Hercegovinu 2022-2025.

Namijenjen je za sufinansiranje lokalnog projekta usmjerenog na jačanje učešća građana u lokalnom donošenju odluka kroz organizovanje deliberativnog procesa zasnovanog na principima nasumičnosti, inkluzivnosti, visokokvalitetnih i promišljenih odluka, te otvorenosti i transparentnosti. Nasumično odabrana grupa građana biće formirana uzimajući u obzir demografske kriterijume koji trebaju oslikati sastav odnosnog grada/opštine, regiona ili države. Uloga Skupštine građana je da temeljno analizira određene teme, održi rasprave o potencijalnim rješenjima, analizira prednosti i nedostatke, a zatim donese konačne preporuke za vlasti.

Kao dio napora u promovisanju deliberativne demokratije, Kongres Vijeća Evrope je već podržao organizaciju jedne Skupštine građana u Gradu Mostaru u sedmom mjesecu 2021. godine. U cilju podrške demokratiji bližoj građanima, koji imaju značajan uticaj na donošenje odluka, Kongres će podržati implementaciju specifične metodologije za deliberaciju građana.

## **II. OSNOVNE INFORMACIJE O PROJEKTU VIJEĆA EVROPE**

Svrha projekta je unaprijediti kvalitet lokalne demokratije i stvoriti mogućnosti građanima da se uključe u inovativne participativne procese širom Bosne i Hercegovine. Promoviše nove demokratske pristupe, otvorenu vlast, javnu etiku, transparentno i inkluzivno kreiranje lokalne politike u zemlji. Takođe, projekat teži doprinijeti Ciljevima održivog razvoja 5 (Rodna ravnopravnost), 11 (Održivi gradovi i zajednice), 16 (Mir, pravda i jake institucije) te 17 (Partnerstvo za ciljeve).

Aktivnosti razvoja kapaciteta ponuđene su lokalnim vlastima širom zemlje kako bi se promovisala ko-kreacija sa građanima i civilnim društvom.

Projektni partneri su Savez općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovina, Savez opština i gradova Republike Srpske i Grad Mostar.

Krajnji korisnici projekta su lokalno izabrani predstavnici/e i javni službenici/e iz odabranih opština/gradova, građani, civilno društvo i mediji u Bosni i Hercegovini.

Projekat se implementira do kraja šestog mjeseca 2024. godine.

## **III. RASPOLOŽIVI BUDŽET**

Indikativni raspoloživi budžet u okviru ovog poziva za dostavljanje prijedloga EUR 40 000. Vijeće Evrope namjerava dodijeliti 1 grant u maksimalnom iznosu od 40 000 EUR (četrdeset hiljada/tisuća eura).

Vijeće Evrope zadržava pravo da ne dodjeli sva raspoloživa sredstva, i/ili da preraspodjeli raspoloživa sredstva na drugačiji način u zavisnosti od zaprimljenih projektnih prijedloga i rezultata poziva za dostavljanje prijedloga.

## **IV. UVJETI**

### **1. Opći cilj**

Ova bespovratna sredstva će se koristiti za finansiranje projekta osmišljenog za pripremu, organizaciju, sprovođenje deliberativnog procesa u jednoj lokalnoj vlasti u Bosni i Hercegovini.

## 2. Način akcije

Projekti mogu obuhvatiti sljedeće:

1. Sprovođenje deliberativnog procesa zasnovanog na prilagođenoj metodologiji, koja može uključivati, ali nije ograničena na: nasumični odabir građana, participativan odabir teme, uspostavljanje upravljačke strukture, kvalitetnu i raznoliku fazu učenja o temi, načine i kanale za transparentnu komunikaciju sa građanima, te organizaciju tehničkih aspekata procesa.
2. Odgovor na preporuke građana koje proističu iz deliberativnog procesa.

Molimo Vas da imate na umu da će Vijeće Evrope pružiti dodatnu ekspertsku podršku za odabranu lokalnu vlast u sljedećem:

1. Razvoj kapaciteta lokalnih zvaničnika i službenika za implementaciju i odgovor na deliberativni process
2. Dizajn specifične metodologije za deliberativni process prilagođene kontekstu u odabranom gradu/opštini, koja može uključivati, ali nije ograničena na:
  - Upravljačku strukturu procesa
  - Odabir teme za deliberativni process
  - Definisane agende deliberativnog procesa
  - Metod za nasumični odabir građana

## 3. Period realizacije

Period realizacije projekta bi trebalo da započne na 01.02.2023. (vidjeti indikativni raspored u tački VIII. i nastavku) i neće se produžiti nakon 29.02.2024.

Uvjeti izvještavanja će se ispuniti do 29.03.2024. **najkasnije.**

Projekti okončani prije datum podnošenja prijava će biti automatski isključeni. Kada se radi o projektima koji su započeli prije datuma podnošenja prijava, ili prije datuma potpisivanja ugovora o dodjeli sredstava, samo oni troškovi koji nastanu nakon datuma podnošenja prijave za dodjelu sredstava mogu biti prihvatljivi (pod uvjetom da je tako definirano u predmetnom ugovoru).

## 4. Ciljni akteri

Projekti bi posebno trebalo da budu usmjereni na sljedeće ključne aktere:

- lokalne vlasti na teritoriji Bosne i Hercegovine
- lokalne izabrane predstavnike/ce i javne službenike/ce
- građane/ke odabranog/e grada/opštine
- organizacije civilnog društva na lokalnom nivou
- medije

Gore navedena lista nije iscrpna i u projektima se može predložiti da se cilja i na druge relevantne aktere, vodeći računa o općem cilju Projekta.

## 5. Zahtjevi u pogledu budžeta

Uz projektne prijedloge dostavlja se nacrt budžeta (vidjeti **Urnek budžeta, u Prilogu II**) u maksimalnom iznosu od 40 000 EUR (četrdeset tisuća/hiljada eura). Procijenjeni budžet mora biti dosljedan, tačan, jasan, potpun i ekonomičan, u pogledu aktivnosti koje se predlažu i načina akcije neophodnih za organizaciju deliberativnog procesa. Osoblje lokalne vlasti ne treba biti uključeno u budžet (sem u slučaju sopstvenog doprinosa Korisnika), te se na usluge poput kupovine tehničke opreme ne smije potrošiti preko 5% ukupnog procijenjenog budžeta.

Svaki Korisnik je dužan dati svoj doprinos projektu ili kroz vlastite resurse ili kroz doprinos trećih strana. Sufinansiranje može biti u vidu finansijskih ili ljudskih resursa, nenovčanih doprinosa ili prihoda ostvarenog akcijom ili projektom.

## 6. S obzirom na opći cilj, prednost će se dati:

- Projektu/akcijama koje jasno predviđaju naredne korake, odgovor na deliberativni proces te prospekte održivosti
- Projektu/akcijama koje jasno pokazuju načine na koje mogu doprinijeti UN Ciljevima održivog razvoja (Agenda 2030)

## 7. Neće se razmatrati sljedeće vrste akcija:

- Projekti/akcije za pružanje finansijske podrške trećim stranama (programi ponovne dodjele sredstava);
- Projekti/akcije koji se isključivo ili uglavnom odnose na pojedinačne stipendije za studije i kurseve obuke;
- Projekte/akcije za pružanje podrške političkim strankama.

## 8. Uvjeti finansiranja:

Sredstva za svaki grant bi u principu trebalo da budu raspoređena na sljedeći način:

- 80 % će biti isplaćeno Korisniku ili Vodećem korisniku ako se radi o Konzorciju nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava između strana;
  - ostatak će biti isplaćen Korisniku granta ili Vodećem korisniku granta ako se radi o konzorciju na osnovu stvarno nastalih troškova, a nakon predočavanja i prihvatanja od strane Vijeća Evrope završnih narativnih i finansijskih izvještaja za realizaciju granta.

## 9. Zahtjevi u pogledu izvještavanja:

- **Narativno izvještavanje** zahtijeva kompletan narativni izvještaj o korištenju granta i kopiju evidencije osoba koje su prisutne tokom svake od aktivnosti, uključujući imena i prezimena i potpise učesnika;
- **Finansijsko izvještavanje** posebno zahtijeva izjavu o valuti u kojoj će se zaključiti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (euro ili domaća valuta), na engleskom jeziku, u kojoj se navodi da su izvršene uplate za realizaciju aktivnosti, potvrđene od strane odgovornog finansijskog službenika Korisnika i popraćene “odgovarajućom originalnom pratećom dokumentacijom” (vidjeti u nastavku). Vijeće Evrope zadržava pravo da traži sažetak prevoda faktura na engleski jezik. Ako zbog zakonskih razloga originalnu dokumentaciju mora zadržati Korisnik, ovjerene kopije se moraju dostaviti uz finansijski izvještaj.

“Odgovarajuća originalna popratna dokumentacija” odnosi se na potpisane ugovore, fakture i prihvatanje poslova (za sve transakcije), također je potrebno pribaviti odobrenje za plaćanje za sve transakcije kada Korisnik koristi takvu praksu i pouzdan dokaz o izvršenoj uplati (odobreni nalog za plaćanje i izvod iz banke).

Kada se radi o okruglim stolovima/konferencijama, prilikom podnošenja “odgovarajuće originalne popratne dokumentacije” potrebno je dostaviti program u kojem se navodi naziv, datum, mjesto i dnevni red događaja, potpisanu listu učesnika, ugovore s vlasnikom mjesta na kojem se održava neki događaj (npr.hotel) za najam prostorija, hranu i piće učesnika, fakture od vlasnika mjesta održavanja događaja za navedene usluge, te izvještaj o rezultatima tog događaja (vidi narativno izvještavanje u prethodnom tekstu).

Kada su u pitanju konsultantske usluge, prilikom podnošenja „odgovarajuće originalne popratne dokumentacije” potrebno je dostaviti dokaz o ostvarenim rezultatima, ugovore sa stručnjacima i konsultantima koji sadrže poseban opis usluga koje treba izvršiti, fakture izdate nakon što su radovi obavljani i isporučeni (specijalnost konsultanata mora odgovarati prirodi poslova za koje su angažovani).

Kada se radi o naknadama za putovanje/smještaj stručnjaka i učesnika, prilikom podnošenja „odgovarajuće originalne popratne dokumentacije” potrebno je, kada je to relevantno, predložiti ugovor s putničkom agencijom za naknade za putovanje i smještaj, fakture putničke agencije na kojima su navedena odredišta, datumi, cijene za karte i imena putnika, program događaja s naznačenim imenom stručnjaka i potpisanom listom učesnika.

Prethodni opis nije sveobuhvatan. U slučaju bilo kakve nedoumice u pogledu tumačenja pojma “odgovarajuća originalna popratna dokumentacija” Korisnik ili Vodeći korisnik u slučaju konzorcija bi trebalo da konsultuje Vijeće Evrope.

## V. KAKO SE PRIJAVITI?

### 1. Dokumentacija koju je potrebno dostaviti:

Svaka prijava mora sadržati:

- Popunjen i potpisan **Obrazac za prijavu** (vidjeti **Prilog**);
- Prijedlog budžeta (korištenjem urneka iz **Priloga II**);
- Drugu popratnu dokumentaciju:
  - relevantne strategije/akcione planove, prakse uključivanja građana u donošenje odluka (ukoliko postoje, prihvatljive i na lokalnom jeziku);
  - CV u Europass formatu Projektnog koordinatora zaduženog za sprovođenje Granta;
  - organizacionu shemu administracije lokalne vlasti i listu relevantnih odjeljenja/sekcija koji će biti direktno uključeni u sprovođenje granta

**Aplikacioni paket mora se podnijeti na engleskom jeziku, koristeći formulare dostupne na engleskom. Nepotpune prijave se neće razmatrati.**

### 2. Pitanja

Opće informacije se mogu pronaći na internetskoj stranici Vijeća Evrope: [Inoviranje demokratskog učešća na lokalnom nivou u Bosni i Hercegovini \(coe.int\)](http://www.coe.int)

Druga pitanja u pogledu ovog konkretnog poziva za dostavljanje prijedloga moraju se dostaviti najkasnije jednu sedmicu prije isteka roka za dostavljanje prijedloga na engleskom jeziku i to isključivo na sljedeću adresu [bh8794-bih.tender@coe.int](mailto:bh8794-bih.tender@coe.int) sa sljedećom referencom u predmetu: Question\_Local deliberative process\_Municipality/City (Name)

### 3. Rok za dostavljanje

Obrazac za prijavu, **popunjen i potpisan od strane svih Korisnika**, zajedno s popratnom dokumentacijom, mora se dostaviti u elektronskom obliku (Word i/ili PDF) na sljedeću e-mail adresu: [bh8794-bih.tender@coe.int](mailto:bh8794-bih.tender@coe.int). Emailovi bi trebalo da sadrže sljedeću referencu predmetu: Application\_Local deliberative process\_Municipality/City (Name)

Prijave se moraju dostaviti do **28.11.2022. do 18h**. Prijave pristigle nakon gore navedenog datuma neće biti uzete u razmatranje.

### 4. Promjene, izmjene i dopune prijave

Svaka promjena formata, odnosno bilo kakva izmjena i dopuna originalne prijave dovodi do automatskog odbijanja takve prijave.

## VI. POSTUPAK OCJENJIVANJA I ODABIRA

Predložene projekte će ocjenjivati Komisija za ocjenjivanje od 5 članova, uključujući predstavnike osoblja Vijeća Evrope.

Postupak će biti zasnovan na osnovnim principima postupka za dodjelu bespovratnih sredstava (grantova), a to su transparentnost, neretroaktivnost, nekumulativna dodjela sredstava, neprofitnost, sufinansiranje i zabrana diskriminacije, u skladu s [Pravilom 1374 od 16.12.2015. o postupcima za dodjelu bespovratnih sredstava Vijeća Evrope](#).

Podnosioci prijave i njihovi projekti moraju zadovoljiti sljedeće kriterije:

#### 1. Kriteriji za isključenje:

Iz postupka dodjele bespovratnih sredstava (grantova) bit će isključeni podnositelj prijave, ili ako se radi o pravnom licu, njegov vlasnik(ci) odnosno ovlašteno lice(a):

- a. koji su osuđeni pravosnažnom presudom za jedno ili više krivičnih djela: učešće u zločinačkoj organizaciji, korupcija, prevara, pranje novca, finansiranje terorizma, krivična djela terorizma ili djela povezana za terorističkim radnjama, radna eksploatacija djece i trgovina ljudima;
- b. koji su u situaciji stečaja, likvidacije, prekida poslovanja, nesolventnosti ili nagodbe s vjerovnicima ili su u bilo kojoj sličnoj situaciji nastaloj usljed postupka iste vrste odnosno koji su predmet postupka iste vrste;
- c. protiv kojih je donesena pravosnažna presuda za djelo koje utiče na njihov profesionalni integritet ili koje predstavlja ozbiljnu povredu profesionalne dužnosti;
- d. koji ne izvršavaju svoje obaveze u pogledu plaćanja doprinosa za socijalno osiguranje, poreza i dažbina u skladu s propisima zemlje u kojoj su osnovani;
- e. ako su subjekat uspostavljen radi utaje poreza, izbjegavanja plaćanja socijalnih i drugih zakonskih obaveza (fiktivna kompanija), ili koji su osnovali ili su u procesu osnivanja takvog subjekta;
- f. ako su učestvovali u nesavjesnom upravljanju sredstvima Vijeća Evrope ili javnim sredstvima.

Potpisivanjem Obrasca prijave, podnosilac prijave garantuje svojom čašću da se ne nalazi ni u jednoj od gore navedenih situacija (vidjeti **Prilog I, tačka 12>**).

Vijeće Evrope zadržava pravo tražiti od podnosioca prijave da naknadno dostavi sljedeće prateće dokumente:

- Za uvjete iz stava a), b), c) i f), izvod iz kaznene evidencije o osuđujućim presudama ili u nemogućnosti dostavljanja takvog dokumenta ekvivalentan dokument izdat od strane nadležnog sudskog ili upravnog organa zemlje gdje je osnovan podnosilac prijave, čime se dokazuje da su ovi uvjeti ispunjeni;
- Za uvjete iz stava d), uvjerenje koje izdaje nadležni organ u državi gdje je podnosilac prijave osnovan.

## **2. Kriteriji za ispunjenje uvjeta:**

Da bi mogao dobiti bespovratna sredstva, podnosilac prijave mora:

- biti osnovan u skladu s propisima kao lokalna vlast u Bosni i Hercegovini
- imati dokazanu motivaciju za sprovođenje predloženih aktivnosti, imati dovoljnu finansijsku sposobnost (stabilne i dovoljne izvore finansiranja) za održavanje svoje djelatnosti tokom vremenskog perioda za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva i učestvovati svojim vlastitim resursima (uključujući ljudske resurse ili nenovčane doprinose);
- imati dovoljnu operativnu i profesionalnu sposobnosti, uključujući uposlenike za provođenje aktivnosti opisane u svom projektnom prijedlogu;
- imati bankovni račun.

**Višestruke prijave nisu dozvoljene i rezultiraju isključenjem svih takvih prijava.**

## **3. Kriteriji za dodjelu sredstava**

Prijave će se ocjenjivati na osnovu sljedećih kriterija:

- relevantnost i dodana vrijednost projekta u odnosu na specifične elemente deliberativnog procesa i cilj poziva (40%)
- relevantnost i dodana vrijednost očekivanih rezultata i prospekta za održivost (20%);
- resursi koje ulaže lokalna administracija: budžet, vrijeme, osoblje, posvećenost nastavku rada i nakon završetka ovog projekta (10%)
- kvalitet, tačnost, jasnoća, kompletnost i ekonomičnost prijave, te procijenjeni budžet (20%);
- iskustvo i stručnost lokalne vlasti i osoblja u oblasti učešća građana (10%).

## **VII. OBAVIJEST O ODLUCI I POTPISIVANJE UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA (GRANTOVA)**

Po okončanje procesa odabira, svi podnosioci prijava će biti obaviješteni pismenim putem o konačnoj odluci koja se odnosi na njihove prijave, kao i o sljedećim koracima koji će se preduzeti.

Odabrani korisnici će biti pozvani da potpišu Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (vidjeti Prilog III, isključivo radi informiranja), kojim će se formalizirati njihove zakonske obaveze. **Potencijalnim podnosiocima prijava toplo se preporučuje da pročitaju nacrt ugovora, a naročito njegove uvjete u pogledu plaćanja i izvještavanja.**



## VIII. INDIKATIVNI RASPORED

<b>Faze</b>	<b>Indikativni rok</b>
<b>Objavljivanje poziva</b>	03.11.2022.
<b>Informativna onlajn sesija o Pozivu</b>	14.11.2022. u 10h <a href="#">Click here to join the meeting</a> Meeting ID: 344 800 317 133 Passcode: W87Cv7
<b>Rok za dostavljanje prijave</b>	28.11.2022.
<b>Informacije podnosiocima prijave o rezultatima postupka dodjele bespovratnih sredstava</b>	17.01.2023.
<b>Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava</b>	24.01.2023.
<b>Period realizacije</b>	01.02.2023.-29.02.2024.

\* \* \*

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

**POSTUPAK DODJELE  
BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

**OBRAZAC ZA PRIJAVU  
(PRILOG I)**

Poziv za dostavljanje prijedloga za deliberativni proces na lokalnom nivou u  
Bosni i Hercegovini

Projekat "Inoviranje demokratskog učešća na lokalnom nivou u Bosni i  
Hercegovini"

**KAKO POPUNITI OBRAZAC ZA PRIJAVU?**

Popunite svako polje s traženim informacijama. Veličina polja će se prilagoditi količini teksta koji unesete.

Nakon što popunite sva polja, odšampajte Obrazac za prijavu, potpišite i pošaljite u skladu s zahtjevima iz Poziva za dostavljanje prijedloga.

### 1. Podnosilac prijave

Službeni naziv ►	
Pravni oblik ►	
Broj registracije (ako postoji) ►	
Država u kojoj je izvršena registracija ►	
Puna adresa ►	
Internet stranica (ako postoji) ►	
Datum kada je osnovan podnosilac prijave ►	
Djelatnosti podnosioca prijave (kako su navedene u Statutu) ►	
Ime(na) i prezime(na) osobe(a) koje su ovlaštene da stupe u zakonski obavezujuće odnose u ime podnosioca prijave (navesti ime(na) i prezime(na) i funkciju(e)) ►	
Članovi upravnog odbora (ili ekvivalentnog tijela, ako je primjenjivo). Navesti imena i prezimena, funkcije i zanimanja ►	

### 2. Kontakt podaci

Kontakt osoba ►	
Funkcija kontakt osobe ►	
Email adresa ►	
Broj telefona ►	

### 3. Podaci o bankovnom računu

Naziv banke ►	
Adresa banke ►	
Vlasnik računa ►	
Puni broj računa (uključujući vodeće bankovne brojeve) ►	
IBAN (ili BIC broj) ►	

#### 4. Aktivnosti u proteklom periodu

U nastavku teksta opišite glavne projekte koji su završeni ili koji su u toku u datoj oblasti tokom posljednje 2 (dvije) godine ▼

U nastavku teksta opišite bespovratna sredstva koje ste dobili od državnih ili međunarodnih institucija tokom posljednjih 5 (pet) godine (ako ih je bilo) ▼

## 5. Opis Projekta

U nastavku navedite osnovne informacije o projektu, učinku (cjelokupnom cilju) i rezultatima (posebnim ciljevima) Projekta

▼ Prije nego li ispunite ovu sekciju, molimo da obratite pažnju na ove vodeće elemente i pitanja:

- kako će principi inkluzivnosti, nasumičnosti i transparentnosti biti integrisani u Vaš prijedlog?
- kako će biti uspostavljena upravljačka struktura?
- kakva će biti uloga lokalnih vlasti u deliberativnom procesu?
- kako će se održavati komunikacija s građanima u tijeku i nakon procesa?

## 6. Predložene aktivnosti

Za svaku aktivnost, navedite naslov, trajanje, posebne ciljeve, detaljan opis, način realizacije, način ocjenjivanja (ako postoje) i ciljnu grupu(e) ▼

---

## 7. Očekivani rezultati i održivost projekta

U nastavku navesti očekivanje rezultate i održivost rezultata nakon završetka projekta ▼

Prije nego li ispunite ovu sekciju, molimo da obratite pažnju na ove vodeće elemente i pitanja::

- kako će izgledati sljedeći koraci u odnosu na preporuke građana?
- kako deliberativna demokratija može postati održiva u Vašoj lokalnoj zajednici?
- da li Vaš prijedlog ima dodatnu vrijednost za multikulturalna i/ili polarizovana društva?
- kako Vaš prijedlog doprinosi UN 2030 Agendi održivog razvoja i kojim ciljevima?
- kako je Vaš prijedlog komplementaran sa drugim strategijama i formama učešća građana?

### 8. Profesionalni kapacitet Korisnika

U nastavku navesti broj stalnih I privremenih zaposlenika ▼

### 9. Operativna sposobnost Korisnika

U nastavku navesti na koji način podnosilac prijave namjerava provesti predložene aktivnosti (u slučaju da je primjenjivo, navedite angažman trećih strana uključujući pružatelje usluga) ▼

### 10. Finansijska sposobnost Korisnika

U nastavku navesti sve informacije koje pokazuju finansijsku sposobnost podnosioca prijave, kao što su promet ili njegov ekvivalent (godišnji budžet) za posljednje 2 (dvije) godine, neto zaradu (ako je ima), završni račun ili budžet, odnosno srednjoročna i dugoročna dugovanja (ako ih ima) ▼

## 11. Sufinansiranje

U nastavku navesti kako podnosilac prijave namjerava doprinijeti projektu (vlastitim resursima ili doprinosom trećih strana). Sufinansiranje može biti u vidu finansijskih ili ljudskih resursa, nenovčanih doprinosa ili prihoda ostvarenih kroz aktivnost odnosno projekat ▼

## 12. Izjava

Potpisivanjem ovog obrasca, ja, niže potpisani(a), ovlašten(a) da predstavljam Korisnika/Konzorcij, potvrđujem da su informacije sadržane u ovoj prijavi tačne i da organizacija podnosioca prijave nije dobila niti se prijavila za druga finansijska sredstva Vijeća Evrope za provođenje akcije koja je predmet ove prijave za bespovratna sredstva.

Također potvrđujem svojom čašću da se organizacija podnosioca prijave odnosno da se njeni vlasnici i ovlaštena lica ne nalaze ni u jednoj situaciji koja bi ih isključila iz učešća u postupku dodjele bespovratnih sredstava Vijeća Evrope, te shodno tome izjavljujem da podnosilac prijave:

- a. nisu osuđeni pravosnažnom presudom za jedno ili više krivičnih djela: učešće u zločinačkoj organizaciji, korupcija, prevara, pranje novca, finansiranje terorizma, krivična djela terorizma ili djela povezana za terorističkim radnjama, radna eksploatacija djece i trgovina ljudima
- b. nisu u situaciji stečaja, likvidacije, prekida poslovanja, nesolventnosti ili nagodbe s vjerovnicima ili bilo kojoj sličnoj situaciji nastaloj usljed postupka iste vrste odnosno nisu predmet postupka iste vrste
- c. da protiv njih nije donesena pravosnažna presuda za djelo koje utiče na njihov profesionalni integritet ili koje predstavlja ozbiljnu povredu profesionalne dužnosti
- d. da izvršavaju svoje obaveze u pogledu plaćanja doprinosa za socijalno osiguranje, poreza i dažbina u skladu s propisima zemlje u kojoj su osnovani
- e. nisu niti je vjerovatno da će biti u sukobu interesa.



### 13. Objavljivanje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava

Vijeće Evrope svake godine objavljuje informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima na svojoj internetskoj stranici (dostupno na <https://www.coe.int/en/web/portal/grants>) u skladu s članom 2.1.4 Pravila br. 1374 od 16.12.2015. o postupku dodjele bespovratnih sredstava Vijeća Evrope. Molim vas da u nastavku navedete da li podnosilac prijave ima ikakvih primjedbi na objavljivanje informacije o odluci o dodjeli bespovratnih sredstava (naslov Ugovora, priroda i svrha Ugovora, naziv i lokacija Korisnika i iznos Ugovora) u slučaju da njegova prijava bude uspješna, i ako ih ima, razloge za takve prigovore ▼

### 14. Potpis

**Korisnik:**

Ime i prezime potpisnika ►

Titula ili funkcija potpisnika u  
organizaciji podnosioca prijave ►

Mjesto i datum potpisa ►

**U:**

**Dana:**

Potpis i službeni pečat organizacije  
podnosioca prijave ►

**PROCIJENJENI BUDŽET – UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

Akcija: <navesti>					
Mjesto: <navesti>					
Period realizacije: <navesti>					
Odgovorni administrator Vijeća Evrope: <navesti>					
Valuta: <navesti>					
Bespovratna sredstva Vijeća Evrope: <navesti ukupni iznos bespovratnih sredstava Vijeća Evrope >					
Doprinos Korisnika: <navesti >					
Troškovi	Jedinica	# jedinica	Prosječna jedinična cijena	# učesnika	Procijenjeni budžeta
<b>1. Ljudski resursi</b>					
<b>1.1. Zaposleni</b>					
1.1.1 navesti	Po xx		0,00		0,00
1.1.2 navesti	Po xx		0,00		0,00
1.1.3 navesti	Po xx		0,00		0,00
<b>1.2. Eksperti/konsultanti</b>					
1.2.1 navesti	Po xx		0,00		0,00
1.2.2 navesti	Po xx		0,00		0,00
1.2.3 navesti	Po xx		0,00		0,00
<b>1.3. Dnevnice (ručak, večera, smještaj, prevoz)</b>					
1.2.1 Za međunarodna putovanja	Dnevnicna		0,00		0,00
1.2.2 Za putovanja u zemlji	Dnevnicna		0,00		0,00
<b>Ukupno 1 Ljudski resursi</b>					<b>0,00</b>
<b>2. Putovanja</b>					
2.1 Međunarodna putovanja	Po povratnom letu		0,00		0,00
2.2 Putovanja u zemlji	Po putovanju		0,00		0,00
<b>Ukupno 2 Putovanja</b>					<b>0,00</b>
<b>3. Oprema i nabavke</b>					
3.1 navesti	Po xx		0,00		0,00
3.2 navesti	Po xx		0,00		0,00
<b>Ukupno 3 Oprema i materijal</b>					<b>0,00</b>
<b>4. Kancelarijske stavke</b>					
4.1 Kancelarijski materijal	Mjesečno		0,00		0,00
4.2 Kancelarijski namještaj i oprema	Po predmetu		0,00		0,00
4.3 Ostale usluge	Mjesečno		0,00		0,00
<b>Ukupno 4 Kancelarijske stavke</b>					<b>0,00</b>
<b>5. Drugi troškovi i usluge</b>					
5.1 Publikacije	Po komadu		0,00		0,00
5.2 Studije, istraživanja	Po komadu		0,00		0,00
5.3 Pismeni prevod	Za 250 riječi		0,00		0,00
5.4 Usmeni prevod	Po osobi/danu		0,00		0,00
<b>5.5. Konferencije/seminari<sup>2</sup></b>					
5.5.1 Unajmljivanje sale	Po događaju		0,00		0,00
5.5.2 Unajmljivanje prevodilačke opreme	Po događaju		0,00		0,00
5.5.3 Pauze za kafu	Po događaju		0,00		0,00
5.5.4 Lokalni prevoz	Po događaju		0,00		0,00
5.5.5 Dnevnice za učesnike (prevod, večera, smještaj, prevoz)	Po događaju		0,00		0,00
5.5.6 Aktivnosti na vidljivosti	Po stavki		0,00		0,00
<b>Ukupno 5 Ostali troškovi i usluge</b>					<b>0,00</b>
<b>6. Drugo</b>					
6.1 navesti	Po xx		0,00		0,00
6.2 navesti	Po xx		0,00		0,00
<b>Ukupno 6: drugo</b>					<b>0,00</b>
<b>Ukupno direktni prihvatljivi troškovi (1-6)</b>					<b>0,00</b>
<b>Ukupno 7: indirektni prihvatljivi</b>					<b>0,00</b>
<b>Ukupni troškovi dodijeljenih sredstava (1-7) <sup>5</sup></b>					<b>0,00</b>
Napomene:					
<sup>1</sup> U skladu s principom sufinansiranja, navesti da li Korisnik prihvata obavezu davanja doprinosa kroz nenovčani doprinos ili finansijski doprinos. U prvom slučaju, nenovčani doprinos će biti opisan, a u drugom slučaju će iznos i valuta finansijskog doprinosa biti navedeni u polju. Doprinos ne bi trebalo da bude uključen u sveukupnu procjenu budžeta.					
<sup>2</sup> Vidjeti član 1.1 i 3.2.					
<sup>3</sup> Uvrstiti posebne redove kako bi se uzele u obzir razlike u jediničnim cijenama ili broju učesnika u svakom događaju (ručak, putovanja, itd). "Prosječna jedinična cijena" se može koristiti ali ne i "Prosječan broj učesnika".					
<sup>4</sup> Navesti procenat (paušalno do 7%) koji će biti pokriven indirektnim prihvatljivim troškovima (npr. Prihvatljivi troškovi koji se ne navode u budžetskim poglavljima 1-6, koje napravi Korisnik u vezi s akcijom ili projektom).					
<sup>5</sup> Pobrinite se da ukupni troškovi bespovratnih sredstava budu jednaki ili ispod minimalnog iznosa bespovratnih sredstava koja će se dodijeliti.					
Potvrđujem da je ovo predloženi budžet			Prihvatam predloženi budžet		
Ime i prezime predstavnika Korisnika (uz navođenje funkcije, npr. direktor)	(Ime i prezime i funkcija)		Ime i prezime predstavnika Vijeća Evrope	(Ime i prezime)	
Potpis			Potpis		
Datum:			Datum:		



Ref.br-	(Br)
FMS PO br.	(Br)
CEAD br.	(Br)

## UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA IZMEĐU VIJEĆA EVROPE I (KORISNIK GRANTA)

Vijeće Evrope sa sjedištem na adresi Avenue del'Europe, F-67075, Strazbur, Francuska, koje predstavlja <ime i prezime predstavnika generalnog sekretarijata>, postupajući u ime generalnog sekretara (u daljem tekstu: „Vijeće Evrope“) s jedne strane i

<ime i prezime i adresa Korisnika>, kojeg predstavlja (ime i prezime predstavnika i funkcija u administraciji Korisnika) (u daljem tekstu: **Vodeći korisnik**)

<ime i prezime i adresa Korisnika>, kojeg predstavlja (ime i prezime predstavnika i funkcija u administraciji Korisnika) (u daljem tekstu: **Korisnik**)

s druge strane,

Dogovorili su se:

### ČLAN 1. –PREDMET

1. Predmet ovog Ugovora je finansiranje, u maksimalnom iznosu <iznos izražen brojkama i valuta> (**iznos izražen slovima i valuta**), od strane Vijeća Evrope za plaćanje troškova provedbe (naziv Projekta) u daljem tekstu: „Projekat“) kako je opisano u PRILOGU I uz ovaj Ugovor.
2. Korisniku odnosno Korisnicima se dodjeljuju sredstva pod uvjetima iz ovog Ugovora i njegovih priloga, koji čine sastavni dio ovog Ugovora.
3. Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja posljednje ugovorne strane. Period realizacije Projekta počinje (**datum**) i završava (**datum**).
4. Korisnik odnosno Korisnici doprinose Projektu kroz vlastite resurse ili doprinosom trećih strana. Sufinansiranje može biti u vidu finansijskog doprinosa ili ljudskih resursa, nenovčanih doprinosa ili prihoda ostvarenih Projektom. Oblik doprinosa je detaljno opisan u PRILOGU II ovog Ugovora.

### ČLAN 2 – PODJELA ULOGA I ODGOVORNOSTI KORISNIKA

1. Korisnici su u potpunosti odgovorni za realizaciju ovog Projekta i poštivanje ovog Ugovora.
2. Korisnici su zajedno i pojedinačno odgovorni za realizaciju ovog Projekta. Ako Korisnik ne realizuje ovaj Projekat ili dio Projekta, drugi Korisnik postaje odgovoran za realizaciju tog dijela (i nema pravo dobiti dodatna finansijska sredstava za to), osim ako ga Vijeće Evrope izričito oslobodi te obaveze.

3. U slučaju da se prijavi samo jedan Korisnik, sve obaveze i odgovornosti utvrđene ovim članom snosi taj Korisnik. Svako navođenje Vodećeg korisnika ili Korisnikâ podjednako važe za tog Korisnika koji je podnio prijavu,
4. Interne uloge i odgovornosti Korisnika su podijeljene na sljedeći način:
  - 4.1. Korisnici moraju imenovati koordinatora, koji je u daljem tekstu označen kao „Vodeći korisnik“
  - 4.2. Svaki korisnik je dužan:
    - a) provoditi Projekat, kako je opisano u PRILOGU I i PRILOGU II, u skladu s uvjetima ovog ugovora;
    - b) odgovoran je za poštivanje svih zakonskih obaveza kojima podliježe;
    - c) dužan je odmah obavijestiti o svakoj promjeni koja može uticati ili odgoditi realizaciju Projekta, o svakoj promjeni u svojoj pravnoj, finansijskoj, tehničkoj, organizacijskoj ili vlasničkoj situaciji, okolnostima koje utiču na dodjelu bespovratnih sredstava ili koje se odnose na ispunjenost uvjeta za bespovratna sredstva;
    - d) koristiti ova sredstva isključivo za predmet utvrđen u članu 1;
    - e) ne smije ostvarivati dobit sredstvima Vijeća Evrope;
    - f) adekvatno i odmah odgovoriti na svaki razuman zahtjev za informacijama kojeg uputi Vijeće Evrope u vezi s provedbom Projekta ili provjerom troškova;
    - g) pravovremeno dostaviti Vodećem korisniku
      - sve ostale dokumente i informacije koje bude tražilo Vijeće Evrope u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, osim ako se Ugovorom traži od Korisnika da direktno dostavi ove informacije;
      - sve informacije koje traži Vodeći korisnik radi provjere pravilne provedbe Projekta i poštivanja ostalih obaveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
      - pojedinačne finansijske izvode za sebe i po potrebi potvrde o finansijskim izvodima;
      - sve potrebne podatke za izradu izvještaja (vidjeti član 4.3 f) i g));
    - h) pružiti – tokom realizacije Projekta i nakon toga – sve potrebne informacije radi provjere prihvatljivosti troškova, pravilne provedbe Projekta i usklađenosti s drugim obavezama iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
    - i) omogućiti pristup drugom Korisniku bilo kojem od postojećih prava industrijskog i intelektualnog vlasništva potrebnom za realizaciju Projekta i za ispunjavanje obaveza prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (član 2.6.);
    - j) u slučaju kada Vijeće Evrope do propisanog roka ne dobije dokumente iz člana 4.3 f) i g), dužan je odreći se prava na isplatu preostalih sredstava iz člana 3.1;
    - k) čuvati knjigovodstvene evidencije Projekta najmanje deset godina od dana dostavljanja narativnih izvještaja i konačnog finansijskog izvještaja iz člana 4.3 f) i g), radi svih daljih provjera pravilnog korištenja bespovratnih sredstava koje može izvršiti Vijeće Evrope, njegovi vanjski revizori ili njihovi imenovani predstavnici;
    - l) prilikom izvršenja ovog Ugovora, dužan je poštivati sve primjenjive zakone i osigurati da Vijeće Evrope ne snosi odgovornost za potraživanja trećih strana (uključujući i državne organe vlasti) u vezi s njim;
    - m) preduzeti odgovarajuće mjere za sprječavanje nepravilnosti, prevare, korupcije i svih drugih nezakonitih radnji od strane rukovodstva Projekta. Vijeće Evrope se mora odmah obavijestiti o svim sumnjivim ili stvarnim slučajevima nepravilnosti, prevare i korupcije u vezi s Ugovorom, kao i mjerama koje su Korisnici preduzeli u vezi s tim.
  - 4.3. Vodeći Korisnik je dužan:
    - a) pratiti da li se Projekat provodi pravovremeno i pravilno u skladu s odredbama Ugovora o bespovratnim sredstvima;
    - b) posredovati u svim komunikacijama između Korisnikâ i Vijeća Evrope (a posebno je dužan odmah pružiti Vijeću Evrope informacije iz člana 4.2 f) i g) i h)), osim u slučaju kada je drugačije određeno Ugovorom o bespovratnim sredstvima;

- c) odmah obavijestiti Vijeće Evrope o svakoj promjeni koja može uticati ili odgoditi provedbu Projekta, a koje je Korisnik svjestan;
- d) tražiti i pregledati svaki dokument i informaciju koju zatraži Vijeće te provjeriti njihovu kompletnost i tačnost prije nego što ih dostavi Vijeću Evrope;
- e) Prije početka realizacije Projekta, dužan je dostaviti Vijeću listu odranije postojećih prava (član 4.2 i);
- f) Do (**datum**), dužan je dostaviti Vijeću konačni narativni izvještaj o korištenju bespovratnih sredstava<sup>1</sup>;
- g) Do (**datum**) dužan je dostaviti Vijeću Evrope:

– konačni finansijski izvještaj (vidjeti PRILOG III) o svim izvršenim plaćanjima za Projekat, koje je potvrdio finansijski službenik Korisnika, zajedno s odgovarajućom originalnom pratećom dokumentacijom<sup>2</sup> (i sažetim prevodom onih faktura koje nisu sačinjene na engleskom ili francuskom jeziku). U slučaju kada Korisnik u skladu s domaćim zakonom mora zadržati originalne dokumente, uz konačni finansijski izvještaj moraju se dostaviti ovjerene kopije;

- Kopija bankovne potvrde o uplati ili bilo koji drugi dokument, kojeg izdaje banka Korisnika, kako bi se potvrdio prijem uplate;
- U slučaju kada Ugovor nije zaključen u eurima, ovjerenu kopiju, koju izdaje banka Korisnika, na kojoj je naznačen kurs po kojem je izvršena konverzija iznosa primljenog u lokalnoj valuti na dan(e) konverzije;
- Kada je to moguće, na zahtjev Vijeća Evrope, dokumente o nabavci iz člana 11.

h) osigurati izvršenje svih isplata prema drugim korisnicima bez neopravdanog kašnjenja.

Vodeći Korisnik ne smije podgovarati gore navedene zadatke.

5. Vijeće Evrope vrši uplate Vodećem korisniku. Uplatom Vodećem korisniku obaveza plaćanja Vijeća Evrope se smatra ispunjenom. Vodeći Korisnik se mora pobrinuti za raspodjelu isplata korisnicima bez neopravdanog kašnjenja.

---

<sup>1</sup> Osim ako su Strane drugačije dogovorile, svi izvještaji bi trebalo da budu dostavljeni na jednom od zvaničnih jezika Vijeća Evrope (engleskom ili francuskom jeziku)

<sup>2</sup> "Odgovarajuća originalna popratna dokumentacija" odnosi se na potpisane ugovore, fakture i prihvatanje poslova (za sve transakcije), također je potrebno pribaviti odobrenje za plaćanje za sve transakcije kada Korisnik koristi takvu praksu i pouzdan dokaz o izvršenoj uplati (odobreni nalog za plaćanje i izvod iz banke). Kada se radi o okruglim stolovima/konferencijama, prilikom podnošenja "odgovarajuće originalne popratne dokumentacije" potrebno je dostaviti program u kojem se navodi naziv, datum, mjesto i dnevni red događaja, potpisanu listu učesnika, ugovore s vlasnikom mjesta na kojem se održava neki događaj (npr. hotel) za najam prostorija, hranu i piće učesnika, fakture od vlasnika mjesta održavanja događaja za navedene usluge, te izvještaj o rezultatima tog događaja. Kada su u pitanju konsultantske usluge, prilikom podnošenja „odgovarajuće originalne popratne dokumentacije” potrebno je dostaviti dokaz o ostvarenim rezultatima, ugovore sa stručnjacima i konsultantima koji sadrže poseban opis usluga koje treba izvršiti, fakture izdate nakon što su radovi obavljani i isporučeni (specijalnost konsultanata mora odgovarati prirodi poslova za koje su angažovani). Kada se radi o naknadama za putovanje/smještaj stručnjaka i učesnika, prilikom podnošenja „odgovarajuće originalne popratne dokumentacije” potrebno je, kada je to relevantno, predočiti ugovor s putničkom agencijom za naknade za putovanje i smještaj, fakture putničke agencije na kojima su navedena odredišta, datumi, cijene za karte i imena putnika, program događaja s naznačenim imenom stručnjaka i potpisanom listom učesnika. Prethodni spisak nije sveobuhvatan. U slučaju bilo kakve nedoumice u pogledu tumačenja pojma "odgovarajuća originalna popratna dokumentacija" Korisnik ili Vodeći korisnik u slučaju konzorcija bi trebalo da konsultuje Vijeće Evrope.

6. Ako bilo koji od korisnika prekrši bilo koju od svojih obaveza iz ovog člana, iznos bespovratnih sredstava može se smanjiti ili prekinuti Ugovor u skladu s članom 14. i 17. ovog Ugovora. U slučaju povrede ovog Ugovora, kada je to moguće, Vijeće će tražiti povrat iznosâ koji su uplaćeni a koji nisu prispjeli u skladu s Ugovorom. Vodeći korisnik konzorcija je u potpunosti odgovoran za otplatu dugovanja konzorcija, čak i u slučaju kada nije bio konačni primalac ovih iznosa.
7. Korisnici moraju imati interne aranžmane i koordinaciju svojih aktivnosti kako bi osigurali pravilnu realizaciju Projekta. Ovi interni aranžmani među korisnicima moraju biti utvrđeni u pisanom „sporazumu konzorcija“, koji između ostalog obuhvata:
  - internu organizaciju konzorcija
  - raspodjelu uplata Vijeća
  - dodatna pravila o pravima i obavezama koja se odnose na odranije postojeća prava i rezultate (uključujući prava intelektualnog i industrijskog vlasništva), gdje je vlasnik definiran kao svaka osoba s pravom korištenja;
  - rješavanje internih sporova;
  - dogovore među Korisnicima oko odgovornosti, nadoknade štete i povjerljivosti

Sporazum konzorcija ne smije sadržati nijednu odredbu koja je u suprotnosti s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

### ČLAN 3. – MODALITETI PLAĆANJA

1. Vijeće Evrope će isplatiti Korisniku odnosno Vodećem korisniku ako se radi o konzorciju, iznos utvrđen u članu 1(1) u dvije rate kako slijedi:

-(**procenat**)% u roku od 30 dana od prijema ovog propisno potpisanog Ugovora;

- preostali dio u roku od 30 dana od prijema i odobrenja dokumenata navedenih u članu 4.3 f) i g).

Isplate preostalog dijela bit će zasnovane na stvarnom trošku (koji je naveden u konačnom finansijskom izvještaju), do iznosa određenog u procijenjenom budžetu, pod uvjetima iz odredbi člana 14. ovog ugovora.

2. Isplate Korisniku ili Vodećem korisniku ako se radi o konzorciju, bit će izvršene u valuti u kojoj je zaključen ovaj ugovor (vidjeti član 1.1).

3. Gore spomenuti iznosi mogu se uplatiti isključivo putem bankovnog transfera na sljedeći račun otvoren **na ime Korisnika ili Vodećeg korisnika ako se radi o konzorciju:**

( <b>vlasnik računa</b> )
( <b>puni broj bankovnog računa (RIB)</b> )
<b>IBAN broj</b>
<b>SWIFT broj</b>
<b>Naziv banke</b>
<b>Adresa banke</b>

#### ČLAN 4. – KOMUNIKACIJA MEĐU STRANAMA

1. Kontakt osoba u Vijeću Evrope je:

Ime i prezime/funkcija/odjel
Adresa
Telefon
E-mail
Fax

Kontakt osoba za Korisnika odnosno Vodećeg korisnika ako se radi o konzorciju:

Ime i prezime/funkcija/odjel
Adresa
Telefon
E-mail
Fax

2. Svaka komunikacija se smatra obavljenom kada primalac primi pismeno, osim ako je Ugovorom određeno da je to datum kada je pismeno poslano.

3. Elektronska poruka se smatra primljenom od strane primaoca na dan kada je uspješno poslana, pod uvjetom da je poslana na adrese navedene u stavu 1. Slanje će se smatrati neuspjelim ako pošiljalac primi obavijest o neuspjeloj isporuci. U tom slučaju, pošiljalac će odmah ponovo poslati istu poruku na bilo koju adresu navedenu u stavu 1. U slučaju neuspjele isporuke, pošiljalac se neće smatrati odgovornim za kršenje obaveze slanja takve poruke u predviđenom roku, pod uvjetom da je poruka odmah poslana drugim sredstvom komunikacije.

4. Pošta poslana Vijeću Evrope putem usluga poštanske službe smatra se primljenom od strane Vijeća Evrope na dan kada njen prijem evidentira odjel iz stava 1.

5. Službena pismena koja se šalju preporučenom poštom s povratnicom ili njenim ekvivalentom, ili ekvivalentnim elektronskim putem smatraju se primljenima od strane primaoca na dan naveden na povratnici ili njenom ekvivalentu.

#### ČLAN 5. – ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Vijeće Evrope se neće smatrati odgovornim za štetu koju je uzrokovao ili pretrpio Korisnik ili Korisnici, njihovi zaposlenici, izvođači ili podizvođači, uključujući i svu štetu koja je počinjena trećoj strani kao posljedica provedbe ili tokom provedbe Projekta.

#### ČLAN 6. – IZMJENE OKOLNOSTI KORISNIKA

1. Korisnik odnosno Korisnici će odmah obavijestiti Vijeće Evrope o svim izmjenama u pogledu osoba koje ih mogu zakonito predstavljati, ili u pogledu imena i prezimena, adrese ili zakonskog prebivališta.

2. Potpisivanjem ovog Ugovora, Korisnik odnosno Korisnici izjavljuju i svojom čašću potvrđuju da se ne nalaze ni u jednoj od dole navedenih situacija te da odmah obavijestiti Vijeće Evrope:

a) ako su predmet ili postanu predmet zahtjeva za pokretanje postupka stečaja, ili ako sami pokrenu takav postupak, ako dođe do likvidacije, prekida poslovanja, ili ako su pod stečajem ili dođu u situaciju stečaja, likvidacije, prekida poslovanja ili sklope nagodbu s vjerovnicima ili su u bilo kojoj sličnoj situaciji proistekloj iz postupka iste vrste odnosno iz bilo kojeg sličnog postupka koji se vodi u skladu s zakonima zemlje njihovog prebivališta:

b) ako su osuđeni pravosnažnom presudom za jedno ili više krivičnih djela: učešće u zločinačkoj organizaciji, korupcija, prevara, pranje novca, finansiranje terorizma, krivična djela terorizma ili djela povezana za terorističkim radnjama, radna eksploatacija djece i trgovina ljudima;

c) ako je protiv njih donesena pravosnažna presuda za djelo koje utiče na njihov profesionalni integritet ili koje predstavlja ozbiljnu povredu profesionalne dužnosti;

d) ako ne ispunjava obaveze u vezi s plaćanjem doprinosa za socijalno osiguranje, poreza i dažbina u skladu s propisima zemlje zakonskog prebivališta;

3. U slučaju nepoštivanja prethodno navedenih odredbi, troškovi koji nastanu nakon promjene okolnosti neće biti prihvatljivi.

4. Korisnik odnosno Korisnici dužni su odmah obavijestiti Vijeće Evrope ako su ili ako budu uključeni u pripajanje, preuzimanje ili izmjenu vlasništva ili partnerstva ili ako dođe do promjene u pravnom statusu. U slučaju neizvršenja ove obaveze, troškovi koji nastanu nakon promjene okolnosti neće biti prihvatljivi.

#### **ČLAN 7. – SUKOB INTERESA**

1. Korisnik odnosno Korisnici dužni su preduzeti sve potrebne mjere u svrhu sprječavanja rizika od sukoba interesa te će odmah obavijestiti Vijeće Evrope o svakoj situaciji koja vodi ili će vjerovatno dovesti do takvog sukoba.

2. Sukob interesa postoji u slučaju kada je nepristrasno i objektivno vršenje funkcija bilo koje osobe iz ovog Ugovora dovedeno u pitanje zbog razloga koji uključuju porodični ili privatni život, političke ili nacionalne sklonosti, ekonomski interes ili druge zajedničke interese.

#### **ČLAN 8. – POVJERLJIVOST**

Vijeće Evrope i Korisnik odnosno Korisnici se obavezuju čuvati povjerljivost svih dokumenata, informacija ili drugog materijala koji je u direktnoj vezi s ovim Ugovorom i koji je propisno određen kao povjerljiv, minimalno 10 godina od dana dostavljanja finalnog narativnog izvještaja i finalnog finansijskog izvještaja iz člana 4.3 f) i g) ovog Ugovora.

#### **ČLAN 9. – VIDLJIVOST**

1. Osim ako Vijeća Evrope bude zahtijevalo ili se dogovori drugačije, Korisnik odnosno Korisnici preduzimaju sve potrebne mjere za objavljivanje činjenice da je Projekat dobio sredstva od Vijeća Evrope. Informacije koje se dostave medijima i korisnicima Projekta, u svim promotivnim materijalima, zvaničnim obavijestima, izvještajima i publikacijama koji se odnose



na Projekat, mora biti navedeno da se Projekat provodi "sredstvima Vijeća Evrope" te na odgovarajući način mora biti istaknut logotip Vijeća Evrope.

2. U slučajevima gdje su oprema i velike stavke kupljene sredstvima koja je osiguralo Vijeće Evrope, Korisnik odnosno Korisnici će to jasno naznačiti na toj opremi i tim velikim stavkama (uključujući isticanje logotipa Vijeća Evrope), pod uvjetom da takve radnje ne ugrožavaju sigurnost Korisnikovih uposlenika.

3. To navođenje i logotip Vijeća Evrope moraju biti jasno vidljivi kako ne bi stvarali nikakvu zabunu u pogledu prepoznavanja Projekta kao aktivnosti Korisnika/â i vlasništva nad opremom i materijalom Korisnika/â.

4. Sve publikacije Korisnika/â u vezi s Projektom koje su dobile sredstva od Vijeća Evrope, u svakom obliku i mediju, uključujući i Internet, nosit će sljedeću ili sličnu izjavu o odricanju odgovornosti: "Ovaj dokument je nastao uz finansijsku pomoć Vijeća Evrope. Stavovi izraženi u njemu ni na koji način ne odražavaju zvanično mišljenje Vijeća Evrope".

5. Za nacрте svih komunikacijskih proizvoda koje pripremi Korisnik odnosno Korisnici potrebno je odobrenje od strane kontakt osobe u Vijeću Evrope.

6. Korisnik odnosno Korisnici prihvataju da Vijeće Evrope može objaviti u bilo kojem obliku i mediju, uključujući i na svojim web stranicama, ime i adresu Korisnika, svrhu i iznos sredstava finansiranja, i, po potrebi, postotak sufinansiranja.

## **ČLAN 10. – VLASNIŠTVO / KORIŠTENJE REZULTATA I OPREME**

1. Vlasništvo, vlasničko pravo i prava industrijskog i intelektualnog vlasništva nad rezultatima Projektima i izvještajima i drugim dokumentima u vezi s Projektom pripadaju Korisniku odnosno Korisnicima, u zavisnosti od situacije, zajedno s trećim stranama, osim ako Korisnik odnosno Korisnici odluče drugačije.

2. Izuzetno od odredbi člana 10(1) i prema članu 8. u prethodnom tekstu, Korisnik odnosno Korisnici daju Vijeću Evrope pravo na besplatno korištenje, kako oni budu smatrali primjerenim, svih dokumenata koji proističu iz Projekta, u bilo kojem obliku, pod uvjetom da je to u skladu s postojećim pravima industrijskog i intelektualnog vlasništva.

## **ČLAN 11. – NABAVKA**

1. Osim ako se Strane drugačije dogovore (Vijeće Evrope i Korisnici) pismenim putem, nabavka sve robe, radova i usluga u vezi s Projektom vrši se u skladu s važećim pravilima i postupcima koje su usvojili Korisnik odnosno Korisnici.

2. Ovo se odnosi na razumijevanje da pravila i postupci Korisnika uključuju natjecanje na tenderu (sa bar tri konkurentne ponude) i da su u skladu s nacionalno ili međunarodno prihvaćenim standardima, u skladu s principima transparentnosti, proporcionalnosti, ispravnim finansijskim upravljanjem, jednakim tretmanom i nediskriminacijom, i da se vodi računa o izbjegavanju svakog sukoba interesa. Korisnik odnosno Korisnici moraju biti u stanju dostaviti dokumente koji pokazuju da su izvršili svoje obaveze utvrđene ovim članom, na zahtjev Vijeće Evrope ili imenovanog revizora.

3. Izuzetno od stava 2, o gore navedenim ugovorima se može pregovarati direktno s dobavljačima bez natjecanja na tenderu, ako se trošak odnosi na kupovinu čiji je iznos manji od 2.000 eura isključujući porez, ili čiji je iznos manji od 5.000 eura isključujući porez za intelektualne usluge gdje je osnovni kriterij odabira tehnička stručnost pružatelja usluga.

4. Ne dovodeći u pitanje specifične postupke i izuzetke koje primjenjuje Korisnik odnosno Korisnici, dodjela ugovora koji se financiraju prema ovom ugovoru ne može biti kumulativna ili retrospektivna niti njihova svrha ili rezultat mogu biti stvaranje dobiti za Korisnika odnosno Korisnike.

5. Korisnik odnosno Korisnici će usvojiti razumne mjere, u skladu sa svojim procedurama, da osiguraju isključenje potencijalnih kandidata ili učesnika na tenderu i korisnika finansijske pomoći iz učešća u postupku nabavke ili u postupku za dodjelu finansijske pomoći ako:

a) je njihov pravni status nejasan (npr. ne mogu pružiti informacije o osnivanju u skladu s važećim nacionalnim propisima ili o registraciji kod poreskih ili drugih nadležnih organa); ili

b) ako su pod stečajem odnosno ako podliježu stečajnom postupku, prestali su s radom, nalaze se u postupku likvidacije pred sudom, ako su stupili u nagodbu s vjerovnicima, obustavili svoje poslovne aktivnosti, ili su u nekoj sličnoj situaciji koja proističe iz sličnog postupka koji je propisan nacionalnim zakonodavstvom ili propisima; ili

c) ako je protiv njih donesena pravosnažna presuda za djelo koje predstavlja povredu profesionalne dužnosti; ili

d) ako su osuđeni pravosnažnom presudom za prevaru, korupciju, učešće u kriminalnoj organizaciji ili bilo koju drugu nezakonitu aktivnost koja je štetna za finansijske interese Vijeća Evrope; ili

e) ako su krivi za netačno iznošenje informacija koje su potrebne kao uvjet za učešće u postupku ili kada ne pruže te informacije; ili

f) podliježu sukobu interesa.

6. Korisnik odnosno Korisnici oslobađaju Vijeće Evrope od svih odgovornosti u vezi s bilo kojim potraživanjem ili tužbom koju pokrene treća strana a s kojom Korisnik odnosno Korisnici zaključče ugovore u svrhu provedbe Ugovora o grantu.

## **ČLAN 12. – PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

1. Da bi se smatrali prihvatljivim direktnim troškovima prema ovom ugovoru, troškovi moraju:

a) biti neophodni za svrhu za koju se dodjeljuje grant;

b) biti u skladu s principima ispravnog finansijskog upravljanja, naročito najbolje vrijednosti za novac i ekonomičnosti;

c) nastati djelovanjem Korisnika/â tokom perioda realizacije kako je definisano u članu 1.3. ovog Ugovora;

d) moguće ih je utvrditi i provjeriti, naročito da se evidentiraju u poslovnim knjigama Korisnika i da budu utvrđeni u skladu s računovodstvenim standardima primjenjivim na Korisnika;

e) biti u skladu sa zahtjevima važećih zakona o porezu i socijalnom osiguranju;

f) biti potkrijepljeni originalima ili ovjerenim kopijama popratnih dokumenata (u zavisnosti od pojedinog slučaja u elektronskoj formi);

i

g) biti navedeni u procijenjenom ukupnom budžetu Projekta (vidjeti PRILOG II).

2. Indirektni troškovi se mogu smatrati prihvatljivim samo kada ih napravi Korisnik odnosno Korisnici u vezi s Projektom koji je predmet dodjele granta; kada su prikazani u procijenjenom budžetu; i odobreni nakon predavljanja konačnog finansijskog izvještaja. Ovi troškovi ne smiju prelaziti predviđeni iznos, u zavisnosti od pojedinog slučaja, u PRILOGU II, i ni u kojem slučaju ne smiju prelaziti 7% od ukupnih prihvatljivih troškova.

3. Treba napomenuti da, osim kada je to praktično nemoguće (npr. za plaćanje troškova taksija), sve uplate trećim stranama se moraju izvršiti putem transfera na njihove bankovne račune.

4. Sljedeći troškovi se ne mogu ni na koji način smatrati prihvatljivim troškovima (spisak nije sveobuhvatan):

a) dugovanja i naknade servisiranja duga;

b) naknade za gubitke ili potencijalna buduća dugovanja;

c) pozajmice trećim stranama;

d) kamata koju Korisnik odnosno Korisnici duguju trećoj strani;

e) stavke koje se već finansiraju iz drugih izvora;

f) carinske i uvozne dažbine;

g) kupovina ili renoviranje objekata osim ako je to direktno vezano za Projekta;

h) novčane kazne, finansijske sankcije i troškovi spora;

i) bankovne naknade, troškovi garancija i slične naknade;

j) troškovi konverzije, provizije i gubici nastali pri zamjeni u vezi s bilo kojim od eurskih računa sa specifičnim komponentama, kao i drugi čisto finansijski troškovi;

k) troškovi nastali izvan perioda realizacije kako je definisano u članu 1.3 ovog Ugovora;

l) troškovi nastali tokom obustave Ugovora, osim onih koje Vijeće Evrope smatra apsolutno neophodnim za očuvanje uvjeta provedbe Projekta;

m) stavke koje su već finansirane u nekom drugom okviru.

n) Povrat PDV-a prema važećem nacionalnom zakonodavstvu o PDV-u

## **ČLAN 13. – POSLOVNE KNJIGE I TEHNIČKE I FINANSIJSKE PROVJERE**

1. Korisnik odnosno Korisnici će voditi tačne i sistematične evidencije i poslovne knjige u pogledu provedbe Projekta. Vodit će se posebna knjiga za Projekat, u kojoj se vode detaljni podaci o svim uplatama i isplatama.

2. Primjenjuju se računovodstveni propisi i pravila Korisnika/â, a podrazumijeva se da ovi propisi i pravila budu u skladu s nacionalno i međunarodno prihvaćenim standardima. U svim drugim slučajevima, Korisnik odnosno Korisnici će voditi dvojno knjigovodstvo u sklopu, ili kao dodatak poslovnim knjigama Korisnika/â. Ovaj namjenski sistem slijedi postupke koje diktira stručna praksa i pruža precizne detalje o kamati obračunatoj na sredstva koja plaća Vijeće Evrope.

3. Korisnik odnosno Korisnici će imati uspostavljen sistem finansijske kontrole koja uključuje razdvajanje obaveza, dokaze o odobrenju transakcija, korištenje i zadržavanje naloga za nabavku, evidencije o kupljenoj robi, ponude cijena i ugovore.

4. Finansijske transakcije i finansijski izvještaji podliježu postupcima unutrašnjeg i vanjskog nadzora koji su propisani u finansijskim propisima, pravilima i smjernicama Korisnika. Korisnik odnosno Vodeći korisnik dostavlja Vijeću Evrope kopiju revidiranih finansijskih izvještaja, prema potrebi.

5. Korisnik odnosno Korisnici će najmanje deset godina od dana dostavljanja narativnog izvještaja i konačnog finansijskog izvještaja prema članu 2 d) ili e) ovog ugovora:

a) čuvati finansijsko-računovodstvenu dokumentaciju u vezi s finansiranim aktivnostima; i

b) staviti na raspolaganje Vijeću Evrope, na njegov zahtjev, sve relevantne finansijske informacije, uključujući i izvode s računa u vezi s Projektom, bilo da ih čuva Korisnik odnosno Korisnici ili provedbeni partneri ili izvođači radova.

6. Vijeće Evrope i njegovi vanjski revizori mogu preduzeti provjere (uključujući i provjere na licu mjesta) u vezi s Projektom koji se finansira prema ovom ugovoru.

## **ČLAN 14. – KONAČNI IZNOS SREDSTAVA VIJEĆA EVROPE**

1. Ukupan iznos koji će Vijeće Evrope isplatiti Korisniku odnosno Vodećem korisniku ako se radi o konzorciju, ne može prelaziti maksimalan iznos utvrđen u članu 1.1 ovog Ugovora čak i ako sveukupna plaćanja prelaze procijenjeni ukupni budžet utvrđen u PRILOGU II.

2. Korisnik odnosno Korisnici prihvataju da sredstva Vijeća Evrope budu ograničena na iznos potreban da se poravnaju uplate i isplate za Projekat, kako je prikazano u procijenjenom ukupnom budžetu utvrđenom u PRILOGU II, i da ni u kojim okolnostima ne mogu rezultirati viškom za Korisnika odnosno Korisnike. Obaveza Vijeća Evrope da izvrši isplatu sredstava primjenjuje se samo na troškove koji ispunjavaju uvjete za prihvatljive troškove. Po prijemu izvještaja (vidi član 4.3. tačka f) i g)) i procjeni prihvatljivosti troškova, Korisnik ili Vodeći korisnik u slučaju da se radi o konzorciju, bit će obaviješten o dospjelom iznosu. Ako je saldo pozitivan bit će isplaćen Korisniku, odnosno Vodećem korisniku ako se radi o konzorciju. Ako

je saldo negativan, bit će naplaćen od Korisnika odnosno Vodećeg korisnika ako se radi o konzorciju.

3. U slučaju da Projekat bude obustavljen ili nezavršen u toku perioda provedbe ovog Ugovora, sredstva koja se ne utroše nakon što se namire sve obaveze koje nastanu u ovom periodu, uključujući i sve zarađene kamate, odmah će se isplatiti Vijeću Evrope.

4. U slučaju da se Projekat uopće ne provede, ili se ne provede ispravno, u potpunosti ili na vrijeme, i ne dovodeći u pitanje njegovo pravo da okonča ovaj ugovor prema članu 17, Vijeće Evrope može, nakon što dozvoli da Korisnik odnosno Vodeći korisnik dostavi svoje primjedbe, srazmjerno smanjiti sredstva, s obzirom na to da dio Projekta koji nije izvršen prema uvjetima iz ovog Ugovora. U slučaju da konačna dodijeljena sredstva budu manja od sveukupne inicijalne uplate i bilo koje uplate izvršene u vrijeme kada je donesena odluka o smanjenju iznosa, Vijeće Evrope ima pravo na povrat razlike u razumnom vremenu.

5. U slučaju da se sredstva uplaćena prema ovom ugovoru moraju nadoknaditi Vijeću Evrope zbog smanjenja dodijeljenih sredstava ili završetka Ugovora. Vodeći korisnik je u potpunosti odgovoran za otplatu dugovanja konzorcija u skladu s Ugovorom) čak i kada nije bio konačni primalac sredstava. Osim toga Korisnik (uključujući Vodećeg korisnika) su zajedno i posebno odgovorni za otplatu duga u skladu s ovim Ugovorom – do navedenog maksimalno iznosa doprinosa, za svakog Korisnika, u procijenjenom budžetu.

6. Svaki spor se dostavlja na arbitražu prema članu 21. i sve troškove u vezi s povratom snosi Korisnik odnosno Vodeći korisnik ako se radi o konzorciju.

## **ČLAN 15. – OBUSTAVLJANJE UGOVORA**

Vijeće Evrope može obustaviti ovaj ugovor ako to zahtijevaju izuzetne okolnosti. Vijeće će obavijestiti Korisnika odnosno Vodećeg korisnika o svojoj namjeri da obustavi Ugovor i pozvat će Korisnika da dostavi svoja primjedbe u roku od 10 (deset) radnih dana.

## **ČLAN 16. – IZMJENE I DOPUNE**

1. Osim ako je drugačije određeno ovim ugovorom, odredbe ovog ugovora se mogu dopunjavati i mijenjati samo ako se Strane o tome pismeno dogovore.

2. Izuzetno od člana 16.1, kada neka dopuna i izmjena prijedloga budžeta nema uticaja na osnovnu svrhu Projekta, i kada je finansijski uticaj ograničen na prenos u okviru jednog poglavlja budžeta, uključujući obustavljanje ili uvođenje jedne stavke, ili na prenos između poglavlja budžeta uključujući razliku od 25% ili manju od iznosa koji je originalno unesen (ili kako je dopunjen dopunskom klauzulom) u vezi sa svakim dotičnim poglavljem, Korisnik odnosno Vodeći korisnik ako se radi o konzorciju, može jednostrano dopuniti prijedlog budžeta i o tome obavijestiti Vijeće Evrope pismenim putem, najkasnije u sljedećoj izvještajnoj fazi.

## **ČLAN 17. – RASKID UGOVORA**

1. Vijeće Evrope zadržava pravo da raskine ovaj ugovor a Korisnik/Vodeći korisnik se obavezuje da odmah nakon raskida isplati uplaćena sredstva u sljedećim slučajevima:

a) ako Korisnik odnosno Korisnici ne koriste sredstva za svrhu Projekta; ili

b) ako Korisnik odnosno Korisnici ne objasne detaljno kako su korištena sredstva za Projekat; ili

c) ako Korisnik odnosno Korisnici ne dostave potrebne dokumente do predviđenog roka; ili

d) ako Korisnik odnosno Korisnici ne ispune bilo koju odredbu iz ovog ugovora;

e) u slučajevima obuhvaćenim članom 6.2.

2. Vijeće Evrope će obavijestiti Korisnika odnosno Vodećeg korisnika o svojoj namjeri da okonča (Ugovor) i pozvati Korisnika/Vodećeg korisnika da dostavi svoje primjedbe u roku od 10 (deset) radnih dana od prijema takve obavijesti.

#### **ČLAN 18. – VIŠA SILA**

1. U slučaju više sile, Strane će biti oslobođene svojih obaveza iz ovog Ugovora bez ikakve finansijske nadoknade. Viša sila se definira na načina da uključuje sljedeće: velike vremenske nepogode, zemljotres, štrajkove koji utiču na vazdušni saobraćaj, napade, ratno stanje, zdravstvene rizike ili događaje zbog kojih bi Vijeće Evrope trebalo obustaviti finansiranje.

2. U slučaju takvih okolnosti, svaka Strane je obavezna obavijestiti drugu Stranu o tome pismenim putem, u roku od 5 dana.

#### **ČLAN 19. – OTKRIVANJE ODREDBI UGOVORA**

1. Korisnik odnosno korisnici se obavještavaju i daju ovlaštenje za otkrivanje svih relevantnih odredbi Ugovora, uključujući identitet i primjenu, za svrhe unutrašnje i vanjske revizije i Komitetu ministara i Parlamentarnoj skupštini Vijeća s ciljem vršenja njihovih zakonom propisanih funkcija.
2. Korisnik odnosno Korisnici daju saglasnost za objavljivanje u bilo kojem formatu i na bilo kojem mediju, uključujući internetske stranice Vijeća i njegovih donatora, naslova Ugovora, prirode i svrhe ugovora, naziva Korisnika/â, i iznosa na koji se Ugovor zaključuje s ciljem ispunjavanja uvjeta za objavljivanje i transparentnost Vijeća Evrope i njegovih donatora.

U svrhu očuvanja vitalnih interesa Korisnika/â, Vijeće Evrope neće objavljivati, u bilo kojem formatu i na bilo kojem mediju, uključujući internetske stranice Vijeća i njegovih donatora, naslov Ugovora, prirodu i svrhu ugovora, naziv Korisnika/â, i iznos na koji se Ugovor zaključuje.

#### **ČLAN 20. – TUMAČENJE I PRIMJENJIVI ZAKON**

1. Odredbe ovog ugovora imaju primat nad njegovim priložima.

2. Ništa se u Ugovoru neće tumačiti kao odricanje od bilo kakvih povlastica ili imuniteta na koje Vijeće Evrope ima pravo na osnovu njegovih zakonskih dokumenata ili po međunarodnom pravu.

3. Ugovor se regulira važećim pravilima i propisima Vijeća Evrope.

## **ČLAN 21. – SPOROVI**

1. Svaki spor u vezi s ovim ugovorom će – ako ne dođe do prijateljskog rješavanja spora između Strana – biti dostavljen na arbitražu u skladu s Pravilom br. 481 od 27.2.1976. godine koje je izdao generalni sekretar a kako je definirano članom 21. Općeg ugovora o povlasticama i imunitetima Vijeća Evrope.

2. Odbor za arbitražu sastavljen je od dva arbitra, od kojih je svakog odabrala jedna od Strana, i od predsjedavajućeg arbitra, kojeg su imenovala druga dva arbitra; u slučaju da nije imenovan predsjedavajući arbitar prema gore navedenim uvjetima u roku od šest mjeseci, imenovat će ga predsjednik *Tribunal de Grande Instance* u Strazburu.

3. Alternativno, Strane mogu dostaviti spor na rješavanje jednom arbitru kojeg one odaberu zajedničkim dogovorom ili, ako ne dođe do takvog dogovora, odabrat će ga predsjednik *Tribunal de Grande Instance* u Strazburu.

4. Odbor iz stava 2. ovog člana ili, po potrebi, arbitar iz stava 3. ovog člana, odlučuju o postupku koji će se slijediti.

5. Ako se strane ne dogovore o primjenjivom zakonu, Odbor ili, po potrebi, arbitar odlučuje *ex acquo bono* uzimajući u obzir opće principe zakona i trgovačku praksu.

6. Arbitražna odluka je obavezujuća za Strane i žalba nije dopuštena.

Ugovor sačinjen u dvije kopije.

<b>Za Vijeće Evrope</b>	<b>Za Vodećeg korisnika</b>	<b>Za korisnika</b>
Mjesto	Mjesto	Mjesto
Datum	Datum	Datum

**PRILOG I – OPIS AKCIJE**  
**(opišite akciju)**



**PRILOG II-PROCIJENJENI BUDŽET**  
(unesite procijenjeni budžet)

**PRILOG III - MODEL FINANSIJSKOG IZVJEŠTAJA**  
(unesite model finansijskog izvještaja)