**ПРИЛОГ II**

**Општи услови који се примењују приликом реализације Уговора о гранту у оквиру Регионалног стамбеног програма (РСП)**

**Термини**

Термин "водећа институција" односи се на Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије (КИРС).

Термин "уговарачко тело" односи се на одређену јединицу за управљање пројектом: ЈУП – Јединица за управљање пројектима у јавном сектору д.о.о. Београд.

Термин "општина или град корисник" односи се на јединицу локалне самоуправе која је корисник бесповратних средстава одобрених у оквиру РСП ради обезбеђивање стамбених решења како је предвиђено у Опису пројекта. .

Термин "страна(е) Уговора о гранту" односи се на страну која је потписник Уговора о гранту (то јест, водећу институцију, општину/град корисника и уговарачко тело).

Сва помињања "дана" у овом документу односе се на календарске дане, осим ако није другачије назначено.

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**ЧЛАН 1 - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Општа начела**

1.1.Комесаријат за избеглице и миграције (у даљем тексту: Комесаријат), као водећа институција, општина/град корисник гранта и ЈУП – Истраживање и развој д.о.о Београд (у даљем тексту: ЈУП), као уговарачко тело, представљају једине стране Уговора о гранту, а чији је саставни део овај документ.

1.2. Уговор о гранту, овај документ као саставни део Уговора о гранту и плаћања у вези са њим не могу бити ни на који начин пренета на трећу страну .

**Заштита података**

1.3. Сви лични подаци ће бити обрађивани искључиво за потребе извођења, управљања и праћења Уговора о гранту од стране уговорних страна, уз поштовање Закона о заштити података о личности, и не могу се користити у друге сврхе.

1.4. Уговорне стране треба да ограниче приступ и коришћење личних података на оно што је заиста неопходно за извођење, управљање и праћење Уговора о гранту, и осигурају очување најстроже поверљивости и ограничавање приступа овим подацима,

**Улога Оштине/града корисника гранта**

1.5. Општина/град корисник:

а) спроводи пројекат (eng. Action) предузимајући све неопходне и разумне мере како би обезбедили да се пројекат спроведе у складу са Описом пројекта у Прилогу I и са условима и одредбама Уговора о гранту. Приликом спровођења пројекта општина/град корисник гранта дужна је да сарађује са ЈУП-ом и Комесаријатом. Општина/град корисник мора да спроводи пројакт у складу са процедурама за спровођење РСП у Србији, Приручником о додели грантова, Приручником за спровође програма, Приручником за доделу финансијске помоћи крајњим корсисницима за куповину сеоских домаћинстава са дужном пажњом, ефикасно, транспарентно и у складу са начелом доброг финансијског управљања и најбоље праксе у овој области.

б) сноси одговорност за поштовање сваке обавезе коју преузима Уговором о гранту;

в) припрема захтеве за плаћање у складу са Уговором о гранту;

г) представља јединог примаоца уплата беспосвратних средстава које се врше од стране од стране ЈУП-а.

д) прати да ли се пројекат спроводи у складу са Уговором о гранту;

ђ) обавештава ЈУП о сваком догађају за који је вероватно да ће утицати на или одложити спровођење пројекта;

е) обавештава ЈУП о свакој промени свог правног, финансијског, техничког или организационог стања а, као и о свакој промени назива, адресе или законског заступника;

ж) достављају ЈУП-у, и на захтев, Комесаријату, податке који су потребни за састављање извештаја, финансијских и наративних извештаја и других информација или докумената које захтева Уговор о гранту и његови Прилози као и сваку информацију која је потребна у случају ревизија, провера, праћења или евалуација, према опису и на начин предвиђено овим документом ;

з) у случају ревизија, провера, праћења или евалуација, према опису и на начин предвиђено овим документом, одговоран је за доставу свих неопходних докумената, укључујући рачуне, копије пратећих докумената, и потписане примерке сваког уговора који је склопљен у складу и на начин предвиђен овим документом;

и) не може да делегира ниједан од ових задатака, нити иједан њихов део, другим субјектима.

**Улога Комесаријата**

Комесаријат прати реализацију уговора о гранту и извештава ЦЕБ у складу са Оквирним споразумом,

Размењује све информације и пружа подршку општини у вези избора крајњих корисника које спроводи општина у складу са поглављем 4 за избор корисника.

Комесаријат спроводи монторинг одрживости додељене помоћи.

 **Улога ЈУП-а**

ЈУП врши претходну и накнадну контролу финансијског аспекта спровођења Уговора о гранту, одобрава и врши пренос средстава Општини/кориснику у складу са Уговором и доставља извештаје Комесаријату.

**ЧЛАН 2 ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА ФИНАНСИЈСКИХ И НАРАТИВНИХ ИЗВЕШТАЈА**

2.1. Општина/град корисник доставља ЈУП-у извештаје који садрже све потребне информације о спровођењу пројекта. Извештај се саставља на такав начин да омогући поређење предвиђеног циља (циљева), предвиђених и коришћених средстава, очекиваних и постигнутих циљева и појединости које се тичу буџета пројекта. Ниво детаља у сваком извештају треба да одговара нивоу детаља у Опису пројекта и Буџету пројекта. Општина/град корисник прикупља све неопходне информације и саставља периодичне и коначне извештаје. Ови извештаји :

а) обухватају пројекат у целини, без обзира на то који његов део финансира ЈУП;

б) састоје се од наративног и финансијског извештаја, који су састављени на основу образаца из Прилога VI Уговора о гранту;

в) пружају потпуни опис свих аспеката спровођења пројекта током обухваћеног периода, квалитативни и квантитативни;

г) садрже информације потребне да се докаже да су испуњени услови за повраћај средстава који су установљени у овом докуметну;

д) састављају се у на језику на коме је сатављен Уговор о гранту;

е) укључују све релевантне извештаје, и информације о публикацијама, саопштењима за штампу и ажурирања у вези са пројектом;

2.2. Уз то, коначни извештај:

а) обухвата целокупан период спровођења пројетка по обрасцу финалног извештаја предвиђеног у Прилогу VI

2.3.. Захтеви који се тичу извештавања у оквиру ПСП

Општина/град корисник je у обавези да редовно припрема и доставља ЈУП-у финансијске и наративне извештаје Извештаји се достављају месечно, четворомесечно и по завршетку пројекта.

Финансијски извештаји обухватају :

1. Финансијски план;

2. Трошкови по пројекту;

3. Коришћење бесповратних средстава;

4. Анализа доцње у доспелим рачунима;

5. Изјава о сравњењу са добављачем.

2.4. ЈУП може у сваком тренутку да затражи додатне информације. Оптина/град корисник доставља те информације у року од 7 дана од подношења захтева, на језику Уговора.

2.5. Ако општина/град корисник, без прихватљивог писаног објашњења разлога за то, не поднесе у установљеном року ниједан извештај или не достави додатне информације које је затражио ЈУП, ЈУП може да раскине Уговор о гранту, на начин предвиђен овим документом

**ЧЛАН 3 - ОДГОВОРНОСТ**

3.1. ЈУП се не може ни под којим околностима нити из било ког разлога сматрати одговорним за штету или повреде које претрпе запослени код општине/града корисника или штету на имовини општине/града корисника за време спровођења пројекта или као последица пројекта. ЈУП, стога, не може да прихвати ниједан захтев за одштету, нити исплату у вези са таквом штетом или повредом.

3.2.Општина/град корисник преузима искључиву одговорност према трећим странама, укључујући одговорност за било какву штету или повреде које претрпе за време спровођења пројекта или као последица пројекта због кршења правила или прописа од стране општине/града корисника или његових запослених или појединаца за које су запослени одговорни.

**ЧЛАН 4 - СУКОБ ИНТЕРЕСА И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

4.1.Општина/град корисник гранта предузима све неопходне мере за спречавање или окончање сваке ситуације која би могла да угрози непристрасно и објективно спровођење Уговора о гранту укључујући и сукоб интереса. Такав сукоб интереса може да настане, пре свега, због економског интереса, политичке или националне припадности, породичних или емотивних веза, или било какве друге значајне везе или заједничког интереса законских заступника, овлашћених лица или било ког запосленог ангажованог на пословима спровођења Уговора о гранту.

4.2. Општина/град корисник гранта се обавезује да писаним путем, без одлагања, обавести ЈУП о сваком сукобу интереса до кога може да дође током извођења Уговора о гранту. У случају таквог сукоба, Општина/град корисник гранта мора одмах да предузме све неопходне мере да га разреши.

4.3. ЈУП задржава право да провери да ли су предузете одговарајуће мере ради решавања сукоба интереса из тач 4.1 и 4.2 овог члана, и може да затражи да се предузму додатне мере уколико је то потребно.

4.4. Општина/град корисник гранта мора да гарантује да њени запослени, укључујући руководство, не буду стављени у ситуације у којима може доћи до сукоба интереса. Не доводећи у питање своје обавезе према Уговору о гранту, Општина/град корисник гранта мора да одмах и без обештећења од стране ЈУП замене сваког члана својих запослених који је у оваквој ситуацији.

4.5. Општина/град корисник гранта мора да поштују људска права, као и важеће прописе о раду.

4.6 Општина/град корисник гранта мора да поштује важеће прописе о заштити животне средине, као и стандарде наведене у Оквирном споразуму.

**ЧЛАН 5 - ПОВЕРЉИВОСТ**

5.1.Према Члану 16 овог документа, ЈУП и општина/град корисник гранта предузимају мере за заштиту поверљивости сваке информације, без обзира на њену форму, која је откривена писменим или усменим путем приликом спровођењаУговора о гранту, а која је писменим путем одређена као поверљива у периоду од најмање пет година након исплате износа.

5.2.Општина/град корисник гранта не смеју да користе поверљиве информације у било коју сврху осим испуњавања својих обавеза према Уговору о гранту.

5.3. Развојна банка Савета Европе има приступ свим документима који се достављају ЈУП-у, и одржава исти ниво поверљивости као уговорне стране.

**ЧЛАН 6 - ВИДЉИВОСТ**

6.1. Општина/град корисници гранта ће укључити у сав промотивни материјал који се односи на спровођење пројекта, да се пројекат финасира/суфинансира из РСП фонда, У свим информацијама које се штампају, дају корисницима, као и у целокупном пропагандном материјалу, службеним обавештењима, извештајима, и публикацијама мора се навести да је пројекат финасиран из РСП фонда и на исти се ставља лого РСП на прикладан начин у складу са правилима предвиђеним за видљивост РСП.

6.2.Општина/град корисници гранта овлашћује Комесаријат као водећу институцију, ЈУП и *CEB* да објаве његово име и адресу, сврху бесповратних средстава, трајање и локацију као и максимални износ бесповратних средстава и ниво финансирања трошкова пројекта, као што је описано у Члану 3 Уговора о гранту. Изузимање од обавезе за објављивање ове информације може бити одобрено уколико би објављивање угрозило општину/град корисник гранта или нанело штету његовим (њиховим) интересима.

**ЧЛАН 7 - ВЛАСНИШТВО/КОРИШЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА И СРЕДСТАВА**

7.1.Прибављање опреме, возила, земљишта и других непокретности осим онога што представља резултате пројекта ниеј дозвољено из средстава гранта.

**ЧЛАН 8 - ЕВАЛУАЦИЈА/ПРАЋЕЊЕ ДЕЛОВАЊА**

8.1.Ако Развојна банка Савета Европе (*CEB*) спроводи периодичну (*interim*) или накнадну (*ex-post)* евалуацију или праћење, oпштина/град корисник гранта ће Банци и/или лицима овлашћеним од стране Банке обезбедити неопходне документе или информације за евалуацију или праћење. Представници *CEB* ће бити позвани да учествују у праћењу и евалуацији који се тичу пројекта који спроводи општина/град корисник гранта

8.2.Ако Комесаријат спроводи периодичну (*interim*) или накнадну (*ex-post*) евалуацију или праћење, општина/град је дужна да поступи на начин предвиђеним чланом 8.1 овог документа.

8.3.Ако једна од уговорних страна која спроводи или наложи спровођење евалуације током трајања пројекта, треба да другој страни достави примерак извештаја о евалуацији.

**ЧЛАН 9 - ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА**

9.1. Свака измена или допуна Уговора о гранту, укључујући његове прилоге, утврђује се писаним путем, у форми анекса.

9.2. Измена или допуна не сме да има за циљ или последицу такву измену Уговора о гранту која би довела у питање одлуку о додели бесповратних средстава, или би била у супротности са равноправним третманом подносилаца пријава. Максимални износ бесповратних средстава који се наводи у Члану 3.2 Уговора о гранту не може се повећавати изменом уговора.

9.3.Ако измену или допуну затражи општина/град корисник гранта, она мора другим уговорним странама да поднесе писани захтев у коме ће образложити разлоге тражења имена и допуна и то најкасније 30 дана пре истека рока за извршење обавезе из уговора на коју се измена и допуна односи. , рок од 30 дана може бити краћи уколикопостоје посебне околности које су образложене и прихваћене од стране других уговорних страна .

9.4. О евентуалним променама адресе и рачуна општина/град корисник гранта обавештава ЈУП писаним путем.

9.5. ЈУП задржава право да затражи да ревизор из члана Члану 5.2 Уговора о гранту буде замењен, ако чињенице који нису биле познате у време када је Уговор о гранту потписан доведу у сумњу независност или професионалне стандарде ревизора.

**ЧЛАН 10 — СПРОВОЂЕЊЕ**

10.1 У сврхе спровођења овог пројекта / уговора, општина / град корисник гранта склапа са добављачима одговарајуће уговоре.

10.2 Закључивање уговора са подуговарачима који подрузмева надокнаду из бесповратних средстава додељњних за реализацију пројекта и финансијска подршка трећим лицима из наведених средстава није дозвољена.

**ЧЛАН 11 – ПРОДУЖЕЊЕ И ОБУСТАВА ПРОЈЕКТА**

**Продужење**

11.1. Општина/град корисник гранта одмах обавештава друге уговорне стране о свим околностима које би могле угрозити или одложити спровођење пројекта. Општина/град корисник гранта може захтевати продужење рока за спровођење пројектакако је утврђено у члану 2. Уговора о гранту. Уз захтев се прилажу сви докази потребни за оцену захтева за продужење рока за спровођење пројекта.

**Обустава од стране општине/града корисника гранта**

11.2. Општина/град корисник гранта може обуставити спровођење пројекта или било којег његовог дела ако изузетне околности, посебно виша сила, чине његово спровођење отежаним или опасним. Општина/град корисник гранта је дужна одмах по наступању изузетних околности обавести друге уговорне стране о томе наводећи природу, очекивано трајање и предвидиве последице обуставе пројекта.

11.3.Уколико се Уговор о гранту не раскине, општина/град корисник гранта ће настојати да скрати време обуставе пројекта и умањи било какву могућу штету. Општина/град наставља са спровођењем пројекта након што околности то дозволе, обавештавајући, сходно томе, друге уговорне стране .

**Обустава од стране ЈУП**

11.4. ЈУП може захтевати од општине/град корисник гранта да обустави спровођење пројекта, или било ког његовог дела, ако изузетне околности, посебно виша сила, чине његово спровођење отежаним или опасним. У ту сврху, ЈУП обавештава општину/град а наводећи природу и очекивано трајање обуставе деловања и предвидиве последице обуставе.

11.5. Уколико Уговор о гранту није раскинут, ЈУП ће настојати да скрати време обуставе пројекта и умање било какву могућу штету. Општина/град корисник гранта наставља са спровођењем након што околности то дозволе и након што добије одобрење од ЈУП.

11.6. ЈУП може обуставити Уговор о гранту ако има доказ да, или ако, из објективних или оправданих разлога, сматра неопходним да се провери да ли наводни:

а) поступак за доделу бесповратних средстава или спровођење пројекта садржи грешке, неправилности или преваре,

б) општина/град корисник гранта крши било коју обавезу из Уговора о гранту.

11.7.У случају да ЈУП затражи информације, појашњења или неки документ од Општине, Општина/град корисник гранта је дужна да исте достави ЈУП-у року од 7 дана од дана пријема захтева ЈУП-а. Ако се, без обзира на информације, појашњење или документ који обезбеди Општина/град корисник гранта, докаже да поступак доделе бесповратних средстава или спровођење доделе бесповратних средстава садржи грешке, неправилности, превару, или кршење обавеза, ЈУП може раскинути овај Уговор у складу са чланом 12.2. тачка е).

**Виша сила**

11.8. Израз виша сила, како се овде користи, обухвата све непредвиђене догађаје који нису под контролом било које од уговорних страна и које ни једна од уговорних страна вршењем *дужне пажње* није у стању да превазиђе, као што су елементарне непогоде, штрајкови, обустава рада или други индустријски поремећаји, дела јавног непријатеља, објављени или необјављени ратови, блокаде, побуне, немири, епидемије, клизишта, земљотреси, олује, удари грома, поплаве, ерозије земљишта водом, грађански немири, експлозија.

11.9. Општина/град корисник гранта не крши своје уговорне обавезе ако их околности више силе спречавају у испуњењу њихових обавеза.

**Продужење периода спровођења након обуставе**

11.10. У случају обуставе спровођења пројекта, у складу са члановима 11.2, 11.4. и 11.5. период спровођења пројекта се продужава на период који је једнак периоду обуставе.

**ЧЛАН 12 — РАСКИД УГОВОРА**

**Раскид у случају више силе**

12.1 Уколико дође до обуставе у спровођењу пројекта, у складу са члановима 11.2 и 11.4, а Општина или ЈУП сматра да се Уговоро гранту више не може извршавати ефикасно или адекватно, дужни су да се консултују са уговорним странама. У недостатку договора око решења, општина/град корисник или ЈУП може раскинути Уговор о гранту достављањем писменог обавештења. За датум раскида уговора узима се 30-ти дан од дана пријема обавештења.

**Раскид Уговора у осталим случајевима**

12.2 ЈУП може, након што се консултује са другим уговорним странама, раскинути Уговор о гранту без било какве обавезе обештећења с његове стране уколико:

а) општина/град корисник гранта неоправдано не испуни **неку од** својих уговорних обавеза ни након истека рока од 30 дана од дана пријема писменог обавештења којим га друге уговорне стране позивају на извршење његових уговорних обавеза, или ако у наведеном року не достави другим уговорним странама писано образложење са навођењем разлога за немогућност извршења уговорних обавеза

б) је општина/град корисник или правно лице сарадник на пројекту крив/а за прекршај који се односи на њихово професионално понашање и који је доказан средствима које предвиђа позитивно законодавство Републике Србије,

в) је општина/град корисник или правно лице сарадник на пројекту починио/ла је дело преваре, корупције, или су укључени у криминалну организацију, прање новца или било коју другу противзакониту активност која штети финансијским интересима РСП донатора,

г) је дошло до промена у правној, финансијској, техничкој, организационој или структуриопштине/града корисника које знатно утиче на спровођење Уговора о гранту или доводи у питање одлуку којом се додељују бесповратна средства,

д) је општина/град корисник или правно лице сарадник на пројекту крив/а је за нетачно изношење информација које се достављају и које су потребне у поступку доделе бесповратних средстава или у спровођењу пројекта, или не доставе – у роковима утврђеним у овом документу - било које информације које се односе на пројекат, а које захтева ЈУП,

ђ) ЈУП има доказе да је општина/град корисник или сарадник на пројекту, направилагрешке, починили неправилности или превару у поступку доделе бесповратних средстава или у спровођењу пројекта,

е) општина/град корисник гранта подлеже административној казни из члана 12. став 8 овог документа,

з) ЈУП има доказ да је законски заступник или овлашћено лице општине/града корисник, као и запослени који учествују на реализацији Уговора о гранту изложен сукобу интереса,

з) *CEB* или ЈУП или Комесаријат имају доказ да је општина/град корисник направило/ла системске или поновио грешке или починили неправилности, превару или озбиљно прекршили обавезеу току спровођења других додељених грантова које финансирају РСП донатори или Европска унија и који су додељени тој одређеној општина/граду под сличним условима.

12.3. У случајевима из горњих тачака б), в), д), ђ) и з), овлашћено лице је било које физичко лице са овлашћењима да представља, доноси одлуке или контролише општине/крад корисника, сарадник је правно лице које учествује у спровођењу Уговора о гранту, а који не мора да прима накаду за своје ангажвање и за чије је агажовање у спровођењу Уговора о гранту одговорана општина/крад корисник.

Општина/град корисник гранта може раскинути Уговор о гранту након што се консултује са другим уговорним странама12.4.У случају недовољног броја крајњих корисника на тероторији општине/града корисника гранта, општина/град корисник гранта може раскинути Уговор о гранту.

У случају да је дошло до промена у правној, финансијској, техничкој, организационој или структури општине/града корисника које знатно утиче на спровођење Уговора о гранту о гранту или доводи у питање одлуку којом се додељују бесповратна средства, општина/град корисник може раскинут уговор уколико о промени претходно обавести ЈУП

Општина/град корисник гранта може раскинути Уговор о гранту након што се консултује са другим уговорним странама .У случају једностраног раскида Уговора, општина/град дужна је да ЈУП достави коначи извештај о спровођењу гранта до дана раскида Уговора, према обрасцу у прилогу VI Уговора о гранту.

**Крајњи датум**

12.5.Обавезе плаћања од стране ЈУП према Уговору о гранту завршавају се 6 месеци након периода спровођења утврђеног у члану 2. Уговора о гранту, осим ако се Уговор о гранту раскине у складу са чланом 12 овог документа.

ЈУП предлаже овај крајњи датум, како би могло да испуни своје обавезе плаћања, у свим случајевима у којима је општина/град корисник поднео захтев за плаћање у складу са уговорним одредбама или, у случају спора, до завршетка поступка решења спора предвиђеног у члану 13. овог документа. ЈУП обавештава друге уговорне стране о било каквом одлагању крајњег рока.

12.6 Уговор о гранту ће се аутоматски раскинути ако општина/град корисник није поднела захтев за плаћање ЈУП'у у року од 12 месеци од његовог потписивања.

**Ефекти раскида Уговора**

12.7. Након раскида Уговора о гранту, Општина/град корисник има право наплате само за део пројекта који је спроведен, искључујући трошкове настале пре раскида уговора а које доспевају за плаћење након раскида Уговора.

У ту сврху, општина/град корисник подноси захтев за плаћање према ЈУП заједно са коначним извештајем у року утврђеном у члану 15.2. који тече од датума раскида Уговора.

У случају раскида Уговора у складу са чланом 12.1. ЈУП се може сложити да надокнади неизбежне преостале трошкове који настану током отказног периода, под условом да је први став из овог члана 12.7. уредно извршен.

У случајевима раскида Уговора предвиђених у члану 12.2 и 12.4 ЈУП може, захтевати повраћај дела или укупног износа који је неправилно утрошена на пројекту.

**Административне и финансијске казне**

12.8.Не доводећи у питање примену других правних лекова утврђених у Уговору, општина/град корисник који је дали лажне изјаве, направили велике грешке, неправилности и починили превару или озбиљно прекршили своје уговорне обавезе, могу бити искључени из свих уговора и грантова који се финансирају изРегионалног стамбеног програма (РСП) до краја трајања РСП

**ЧЛАН 13 — ВАЖЕЋЕ ПРАВО И РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

13.1. Овај Уговор се регулише позитивним законодавством Републике Србије

13.2. Уговорне стране раде све што је могуће да се споразумно реши било који спор који настане између њих током спровођења Уговора о гранту. У том смислу, они обавештавају узајамно о својим ставовима и било којем могућем решењу писменим путем, и састају се на међусобан захтев. Уговорне стране одговарају на послат захтев за споразумно решавање спора у року од 30 дана од дана пријема захтева.. Након истека неведеног рока, или ако покушајем да се достигне споразумно решавање спора није остварен договор у року од 60 дана од првог захтева, Уговорна страна која је поднела захтев за мирно решавање спора обавештава друге две уговорне стране да сматра да поступак није успео.

13.4.У случају неуспеха горе наведеног поступка, свака страна потписница Уговора о гранту може покренути спор пред надлежним судовима на територији Републике Србије.

**ФИНАНСИЈСКЕ ОДРЕДБЕ**

**ЧЛАН 14 — ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ**

**Критеријуми за оправданост трошкова**

14.1. Оправдани трошкови су стварни трошкови које направи општина/град корисник гранта који испуњавају следеће услове:

1. настају током спровођења пројекта како је прецизирано у члану 2. Уговора о гранту. Посебно:
2. трошкови који се тичу услуга и радова односе се на активности које су извршене током периода спровођења. Трошкови који се тичу набавке односе се на испоруке добара током периода спровођења. Потписивање уговора, издавање поруџбине или ступање у било какву обавезу која подразумева расходе током периоду спровођења пројекта, а у вези са пружањем услуга, извођењем радова или испоруком добара који ће се извршити након истека периода спровођења не испуњава овај услов.
3. настали трошкови морају се исплатити пре достављања коначних извештаја. Могу се платити и касније под условом да су наведени у коначном извештају заједно са процењеним датумом плаћања,
4. изузетак чине трошкови који се односе на коначне извештаје, укључујући трошкове правдања рачуна, ревизије и коначне евалуације пројекта, који могу настати након периода спровођења овог пројекта,
5. поступци доделе уговора, како је наведено у члану 10. могу бити започети и уговори могу бити закључени од стране општине/града корисника, пре почетка периода спровођења деловања, под условом да се поштују одредбе Прилога IV Уговора о гранту.

б) наведени су у процењеном укупном буџету пројекта,

в) неопходни су за спровођење пројекта,

г) могуће их је идентификовати и проверити, посебно јер су забележени у рачуноводственој евиденцији општине/града корисника гранта и утврђени у складу са рачуноводственим стандардима и уобичајеним праксама обрачуна трошкова које се односе на јединице локалне самоуправе,

д) разумни су и оправдани и у складу са захтевима доброг финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности.

**Оправдани директни трошкови**

14.2. У складу са чланом 14.1, и где је то релевантно, поштујући одредбе Прилога IV Уговора о гранту, оправданим ће се сматрати следећи директни трошкови корисника:

* трошкови набавке грађевинског материјала

14.3. У складу са детаљним одредбама у Прилогу III, оправдане трошкове могу чинити следећа опција трошкова:

1. јединични трошкови;

14.4 Методе које се користе од стране корисника за одређивање јединичних трошкова биће јасно описане и поткрепљене у Прилогу III и обезбедиће поштовање правила о непрофитности и избегаваће дупло финансирање трошкова. Информације које се користе могу бити засноване на историјским подацима и/или рачуноводственим подацима корисника или спољним информацијама где то је могуће и прикладно.

Уговора о грантуИзноси наведени у Прилогу III не могу се једнострано мењати и не могу се оспоравати путем ex post верификације.

**Резерва за непредвиђене ситуације**

14.6.Резерва за непредвиђене ситуације није предвиђена.

**Неновчани доприноси од стране општине/града корисника**

14.8.Било какви неновчани доприноси, који ће бити посебно наведени у Прилогу III, не представљају стварне издатке и не спадају у оправдане трошкове. Неновчани доприноси не могу се третирати као суфинансирање од стране корисника.

Без обзира на горе наведено, уколико Опис пројекта предвиђа неновчане доприносе, такви доприноси се морају обезбедити.

**Неоправдани трошкови**

14.9. Следећи трошкови се неће сматрати оправданим трошковима:

а) дуговања и накнаде за сервисирање дуговања (камата);

б) резервисања за губитке или могуће будуће обавезе;

в) трошкови које пријави општина/град корисник, а који су финансирани из неког другог пројекта који прима бесповратна средства из РСП;

г) куповина земљишта или зграда

д) губици на курсним разликама;

ђ) кредити трећим лицима, осим ако није другачије назначено у посебним условима

е) трошкови плата запослених у локалним самоуправама .

**ЧЛАН 15 — ПЛАЋАЊЕ**

**Отварање разуна и процедуре плаћања**

Општина/град корисник гранта дужан је да отвори наменски рачун у оквиру Консолидованог рачуна Трезора Републике.

С тим у вези, општина/град корисник доставиће Министарству финансија – Управи за трезор налог за отварање рачуна са свом потребном документацијом која садржи и картон депонованих потписа.

Општина/град корисник гранта обавезује се да ће наменски рачун отворен у оквиру консолидованог рачуна Трезора Министарства финансија – Управе за трезор, у сваком тренутку и смислу користити искључиво за финансијске трансакције у вези са уговором о гранту.

Општина/град корисник гранта је у обавези да обезбеди и достави сву релевантну документацију Министарству финансија – Управи за трезор како би рачун отворен у оквиру Консолидованог рачуна Трезора био ослобођен од наплате такси и/или трошкова трансакције које обрачунава Управа за трезор.

Корисник је у обавези да обезбеди и достави сву релевантну документацију како би рачун отворен у оквиру Консолидованог рачуна Трезора био ослобођен од поступка принудне наплате дуга.

15.1. ЈУП мора да уплати бесповратна средства општини/граду кориснику гранта у складу са следећом процедуром:

Сва плаћања ће се вршити на основу исправних захтева за плаћање издатих од стране општине/града корисника гранта и упућених ЈУП-у заједно са фактурама и другом пратећом документацијом како је предвиђено у члану 15.3.

**Подношење коначних извештаја**

15.2. Корисник подноси завршни извештај ЈУП-у најкасније 30 дана након периода спровођења, као што је дефинисано у члану 2 Уговора о гранту.

**Захтеви за плаћање**

15.3.Захтеви за плаћање ће се сачињавати према обрасцу у датом у Прилогу V уз захтев за плаћање потписан од стране овлашћеног заступника општине/града корисника гранта, општина/град упућује ЈУП следећу пратећу документацију:

За стамбено решење Б:

* Копију уговора са добављачем
* Предрачуне по основу уговора са добављачем

За стамбено решење А7:

* Копије уговора о купопродаји непокретности како је превиђено Водичем
* Копије поднетог захтева за упис права својине код надлежне Службе за катастар непокретности
* Копију уговора са добављачем
* Предрачуне по основу уговора са добављачем

15.4. ЈУП се обавезује да предузме све неопходне кораке за прибављање уверња Министарства финансија-пореске управе за ослобађање од пореза на додату вредност обвезника који испоручује добра и услуге и изводе радове у оквиру реализације Уговора о гранту на терирорији корисника потпсиника Уговора о гранту.

15.4.Плаћање не подразумева признавање правилности или веродостојности, потпуности и тачности достављених декларација и информација.

**Рокови плаћања**

15.4 Исплате се врше у року од 30 дана од пријема уредног захтева за плаћање са пратећом документацијом од стране ЈУП.

Исплате по основу купопродајних уговора за стамбено решење А 7 се врше у року од 7 дана од пријема уредног захтева за плаћање са пратећом документацијом од стране ЈУП

Захтев за плаћање се сматра прихваћеним уколико нема писаног одговора од стране ЈУП у року од 7 дана.

**Обустава периода плаћања**

15.5. Не доводећи у питање члан 12, ЈУП може обуставити рокове за плаћање, у случају да:

а) нису поднета исправна пратећа документа, или;

б) ЈУП мора да захтева објашњења, исправке или додатане информације у наративним или финансијским извештајима, или;

в) ЈУП има сумње у вези са оправданошћу трошкова и мора да изврши додатне провере, укључујући и провере на лицу места како би се уверило у оправданост трошка, или;

г) постоји потреба да се провери да ли је дошло до грешака, неправилности или преваре при додели бесповратних средстава или спровођењу деловања, или;

д) постоји потреба да се провери да ли је корисник прекршио било које обавезе по основу Уговора о гранту, или;

Обустављање рокова за плаћања почиње од момента када је горе наведено обавештење послато општини/граду кориснику од стране ЈУП. Рок поново почиње да тече од дана евидентирања уредног захтева за плаћање. Општина/град ће обезбедити све тражене информације, објашњења или документа у року од 15 дана од подношења захтева.

Уколико је, без обзира на информације, објашњења или документа које поднесе Општина/град, захтев за плаћање и даље неприхватљив, или уколико се испостави да процедуре доделе или спровођења гранта садрже значајне грешке, неправилности, превару или кршење обавеза, тада ЈУП може да одбије да настави даља плаћања и може, у случајевима предвиђеним чланом 12, у складу са тим раскинути Уговор о гранту.

Поред тога, ЈУП може такође да обустави плаћања као меру предострожности, без претходне најаве, пре или уместо раскида Уговора о гранту, у складу са чланом 12.

**Ех-пост контрола плаћања**

15.6.ЈУП спроводи ех-пост контролу плаћања које корисник врши према извођачима/добављачима, и то:

* Путем редовног месечог и четворомесечног извештавања - корисник је у обавези да ЈУП-у доставља месечне и четворомесечне извештаје о извршеним плаћањима извођачима/добављачима са рачуна отвореног код Министарства финансија – Управе за трезор.
* Путем сравњавања разуна - ЈУП је у обавези су да врши контролу и сравњава плаћања која одобрава ЈУП са плаћањима која корисник извршава. Као доказ о извршеној контроли, припрема се извештај о сравњењу плаћања која је Уговорно тело одобрило са плаћањима која је корисник извршио, који потписују релевантни запослени код Уговорног тела.

**Верификација расхода**

15.7. Верификацију расхода непосредно врше запослени ЈУП-а, *CEB* или тело овлашћено да то ради у њихово име, у складу са чланом 5.2 Уговора о гранту.

15.8. ЈУП врши плаћања кориснику на рачун који је назначен у Обрасцу за финансијску идентификацију датом у Прилогу V, који омогућава идентификацију средстава која уплаћује ЈУП. Уговарачко тело ће уплате вршити у РСД како је наведено у Уговору о гранту.У случају изузетне флуктуације девизног курса, стране ће се међусобно консултовати у циљу измене и допуне деловања како би се умањио утицај такве флуктуације. Где је то потребно, ЈУП може предузети додатне мере по налогу Комесаријата као водеће институције, као што је раскид Уговора о гранту.

**ЧЛАН 16 — ЕВИДЕНЦИЈА И ТЕХНИЧКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПРОВЕРЕ**

**Рачуноводствена евиденција**

16.1.Корисник(ици) води тачну и редовну евиденцију спровођења пројекта коришћењем одговарајућег рачуноводственог система и система двојног књиговодства.

Евиденција:

а) мора бити у складу са рачуноводственим и књиговодственим политикама и правилима која важе у Републици Србији . б) мора омогућити лако праћење, идентификацију и верификацију прихода и расхода везаних за пројекат.

16.2. Корисник ће обезбедити да сваки финансијски извештај према члану 2 овог документа може бити правилно и лако усклађен са рачуноводственим и књиговодственим системом и основним рачуноводственим и другим релевантним подацима. У ту сврху општина/град корисник припрема и води одговарајуће усаглашавање, пратеће распореде, анализе и пресеке за потребе инспекције и верификације.

**Право приступа**

16.3. Општина/град корисник ће дозволити спровођење верификације од стране *CEB*, Европске канцеларија за сузбијање превара, Европског ревизорског суда и било ког другог екстерног ревизора овлашћеног од стране ЈУП-а. Општина/град корисник мора да преузму све кораке како би олакшали њихов рад.

16.4. Општина/град корисник ће наведеним субјектима дозволити да:

а) приступе локацијама на којима се врши спровођење пројекта;

б) врше проверу рачуноводствених исправа у електронском и штампанопм облику, база података који су везани за техничко и финансијско управљање пројектом;

в) узму копије докумената;

г) врше провере на лицу места;

д) спроведу потпуну ревизију на основу свих рачуноводствених докумената и било којих докумената релевантних за финансирање пројекта.

16.5.Поред тога, Европској канцеларији за сузбијање превара ће бити дозвољено да врши провере на лицу места и инспекције у складу са процедурама прописаним законодавством Европске уније за заштиту финансијских интереса Европске уније против превара и других неправилности.

16.6.Приступ који се даје агентима *CEB*, Европске канцеларије за сузбијање превара и Европског ревизорског суда и било ком другом екстерном ревизору овлашћеном од стране ЈУП-а за спровођење верификације како је предвиђено чланом 15.7 ће се заснивати на поверљивости у вези са трећим лицима, не доводећи у питање обавезе у смислу јавног права које се на њих односи.

**Вођење евиденције**

16.7. Општина/град корисник ће чувати сву евиденцију, рачуноводствене и пратеће документе везане за Уговор о гранту пет година након исплате износа, а у сваком случају до окончања било које започете ревизије, верификације, жалбе, парнице или наплате потраживања.

Они ће бити лако доступни и архивирани тако да омогућавају њихову проверу, а координатор ће обавестити уговорачко тело о њиховој тачној локацији.

16.9.Поред извештаја поменутих у члану 2 овог документа, документа из овог члана обухватају:

а) документи везани за избор корисника, јавни позиви, правилници, одлука о избору корисника,

б) Рачуноводствене евиденције (у електронском и штампаном облику) из рачуноводственог система корисникач

в) Доказ о процедурама набавке, као што је тендерска документација, понуде понуђача и извештаји о процени;

г) Докази о преузетим обавезама, као што су уговори и наруџбенице;

д) Доказ о пружању услуга, као што су одобрени извештаји, временске листе, карте за превоз,

ђ) Доказ о пријему робе, као што су отпремнице,потписане од стране корисника.доставнице од добављача;

е) Доказ о завршетку радова, као што су потврде о прихватању радова;

 Доказ о додељној помоћи, уговор са крајњим корисником са спецификацијама, уговор о донацији крајњем корснику, уговор о купопродаји сеоске куће које закључује крајњи корисник.

ж) Доказ о куповини, као што су фактуре и признанице;

з) Доказ о уплати;

и) За трошкове горива и уља, листу пређених раздаљина, просечну потрошњу возила која су се користила, трошкове горива и одржавања.

**ЧЛАН 17 — КОНАЧНИ ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА**

**Коначни износ**

17.1.Бесповратна средства не могу прећи максимални износ из члана 3.2 Уговора о гранту било у погледу апсолутне вредности или наведеног процента.

Ако су прихватљиви трошкови пројекта на крају пројекта мањи од процењених прихватљивих трошкова као што је наведено у члану 3.1 Уговора о гранту, бесповратна средства ће бити ограничена на износ добијен применом процента из члана 3.2 Уговора о гранту за оправдане трошкове пројекта одобрене од стране ЈУП-а.

17.2. Поред тога, и не доводећи у питање право да раскине Уговор о гранту у складу са чланом 12 овг документа, ако се пројектаспроводи лоше или делимично - и стога није у складу са Описом пројекта из Прилога I – или осталих, ЈУП може, путем прописно образложене одлуке и након подношења запажања од стране општине/града корисника, да смањи првобитни износ бесповратних средстава у складу са стварним спровођењем пројекта и у складу са условима Уговора о гранту. Ово се такође односи и на обавезе о промоцији из члана 6 овог документа.

**Правило непрофитности**

17.3. Ова бесповратна средства не смеју произвести добит за општину/град корисника , осим ако није другачије назначено у члану 7. Уговора о гранту. Добит се дефинише као вишак прихода преко прихватљивих трошкова које је одобрио ЈУП у тренутку подношења захтева за плаћањем остатка износа.

17.4. Приходи који се узимају у обзир су укупни приходи на дан подношења захтева за плаћање остатка износа од стране општине/града корисника, а који потпадају у једну од следеће две категорије:

а) приход од пројекта, осим ако није другачије назначено у Уговору о гранту;

б) финансијска учешћа посебно додељена од стране донатора за финансирање истих прихватљивих трошкова који се финансирају на основу Уговора о гранту. Било која финансијска учешћа која корисник(ици) могу да користе за покривање трошкова који не спадају у прихватљиве трошкове на основу Уговора о гранту или нису учешћа од стране донатора која су остала неискоришћена на крају деловања, неће се сматрати приходима који ће се узимати у обзир при провери да ли су бесповратна средства произвела добит за општину/град корисника(е).

17.5. Уколико коначни износ бесповратних средстава, утврђен у складу са Уговором о гранту, доведе до добити, биће умањен за проценат добити који одговара завршном учешћу Европске уније у стварним прихватљивим трошковима које је одобрило уговарачко тело.

**ЧЛАН 18 — ПОВРАЋАЈ**

**Повраћај**

18.1. Уколико је било који износ неоправдано плаћен општини/граду кориснику, или уколико је повраћај оправдан у складу са Уговором о гранту, општина/град корисник се обавезује да поврати ове износе ЈУП-у. Након потврде износа за повраћај ЈУПу, корисник ће пренети средства са свог наменског рачуна на рачун ЈУП отворене у оквиру Консолидованог рачуна Трезору у року од 45 дана од издавања документа о дуговању од стране ЈУП, при чему тај документ представља допис којим ЈУП захтева износ који дугује корисник.

18.2.Конкретно, исплате не искључују могућност да ЈУП изда налог за повраћај након извештаја о верификацији трошкова, ревизије или даље верификације захтева за плаћање.

18.3. Уколико се верификацијом утврди да методе које је корисник примењивао приликом калкулације јединичне цене нису у складу са условима утврђеним Уговором о гранту, због чега је дошло до неоправданих плаћања, ЈУП ће имати право на повраћај сразмерно износу јединичних цена.

18.4. Општина/град корисник се обавезује да ЈУП-у исплати све износе плаћене изнад коначног износа у року од 45 дана од издавања документа о дуговању од стране ЈУП, при чему тај документ представља допис којим ЈУП захтева износ који дугује корисник.