

Općina Tešanj, (u daljem tekstu: Općina)
JIB: 4218328550008
74260 Tešanj, Trg Alije Izetbegovića 1, Bosna i Hercegovina
Odgovorna osoba: Općinski načelnik, Mr. sci. Suad Huskić

prilog 6.3

i

(u daljem tekstu: Korisnik)
JMBG: _____
74260 Tešanj, _____ Bosna i Hercegovina

sklapaju sljedeći

UGOVOR O DODJELI GRANTA

1. PREDMET I CILJ UGOVORA

- 1.1. Ovim ugovorom uređuju se prava i obaveze Općine i Korisnika granta. Grant predstavlja podršku kroz bespovratna sredstva, odobrena korisniku na osnovi kriterija definiranih ovim Ugovorom, Smjernica za podnosiocima prijave za realizaciju Projekta "Podrška razvoju start up ideje mladih" u općini Tešanj u 2022. godini (u daljnjem tekstu Smjernice) i budžeta Općine Tešanj.
- 1.2. Svrha ovog granta jeste omogućiti Korisniku osnivanje privrednog subjekta u sklopu Projekta "Podrška razvoju start up ideje mladih".
- 1.3. Grant se dodjeljuje na osnovu rezultata evaluacije prijave na Javni poziv i informacija sadržanih u prijavnom obrascu korisnika koji je sastavni dio Ugovora, Aneks A.
- 1.4. Ugovorne strane dužne su u izvršavanju svoje obaveze postupati s pažnjom dobrog domaćina odnosno pažnjom dobrog preduzetnika.

2. ODOBRENI IZNOS I PLAĆANJE

- 2.1. Ukupna vrijednost granta, a prema Odluci o raspodjeli sredstava Općine Tešanj iznosi _____ KM (slovima: _____ KM).
- 2.2. Općina će sredstva isplaćivati korisniku u konvertibilnim markama (KM) na transakcijski račun registrovanog privrednog subjekta. Obaveza korisnika jeste da dostavi potvrdu od banke o otvorenom broju računa ili karton deponovanih potpisa na kome je naznačen broj transakcijskog računa.
- 2.3. Sve tranše se isplaćuju po principu refundacije.
- 2.4. Općina može korisniku granta obustaviti isplatu ukoliko izvještavanje ili druge obaveze iz Ugovora nisu ispoštovane na odgovarajući način i u predviđenom roku.
- 2.5. Odobreni grant će se koristiti za:
 - 2.5.1. Troškove registracije privrednog subjekta, u skladu sa informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu, u maksimalnom iznosu od: **KM**. (u skladu sa Smjericama)
 - 2.5.2. Kupovinu opreme, mašina, alata i/ili repromaterijala u skladu sa informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu, u maksimalnom iznosu od: **KM**. Sva oprema, mašine i/ili alati koji su predmet nabavke moraju biti NOVI.
 - 2.5.3. Opremanje i uređenje vlastitog proizvodnog prostora ili prostora koji je u vlasništvu člana uže obitelji (za čije korištenje u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti postoji saglasnost vlasnika) u skladu sa informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu. Maksimalan odobreni iznos je **xxx KM**.
 - 2.5.4. Isplatu dijela bruto plate za **BROJ** zaposlenog/a kroz projekat, u skladu sa informacijama u odobrenom poslovnom planu/prijavnom obrascu. Maksimalan ukupni odobreni iznos po

zaposlenom za period od 12 mjeseci je xxx KM. Ukupna odobrena sredstva za ovu svrhu su XXX KM.

2.5.5. Troškovi zakupa prostora do maksimalnog iznosa 450 KM kvartalno, odnosno do 1.800,00 KM godišnje.

2.6. Isplata navedenih sredstava iz predhodne tačke Općina Tešanj će izvršiti putem banke na bankovni račun Korisnika sredstava na način da će se sredstva refundirati nakon dostavljanja zahtjeva za refundaciju troškova, sa pratećom dokumentacijom koja uključuje dokaz o nastalom a plaćenom trošku.

2.7. Isplata sredstava će se vršiti na sljedeći način:

2.7.1. Troškovi registracije privrednog subjekta (u skladu sa Smjernicama) će se refundirati jednokratno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: Registracija privrednog subjekta - odobrenje za rad ili rješenje o upisu u sudski registar sa fotokopijom računa za troškove nastale u postupku registracije djelatnosti, nakon objave javnog poziva odnosno poslije 18.9.2023. godine. Navedeni troškovi registracije ne odnosi se na osnivački kapital već na troškove notarske obrade dokumenata, sudske i administrativne takse, te izradu pečata firme. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je DATUM.

2.7.2. Troškovi kupovinu opreme, mašina, alata i/ili repromaterijala će se refundirati jednokratno po dostavi i verifikaciji dokazne dokumentacije koja uključuje: računi izdati na ime registrovanog poslovnog subjekta / Korisnika granta i bankovni izvod koji dokazuje plaćanje računa; dokumentacija koja dokazuje da se radi o novoj opremi, mašinama ili alatima. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je DATUM.

2.7.3. Troškovi uređenja i opremanja poslovnog prostora će se refundirati jednokratno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: računi izdati na ime registrovanog poslovnog subjekta i bankovni izvod koji dokazuje plaćanje računa, ; dokaz o vlasništvu ili pisana saglasnost vlasnika (koji je član uže obitelji) za korištenje predmetnog prostora u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, dokumentacija koja je zakonom predviđena za planirane radove. Rok za dostavu zahtjeva za refundaciju troškova po ovom osnovu je DATUM.

2.7.4. Troškovi dijela bruto plate će se refundirati mjesečno po dostavi dokazne dokumentacije koja uključuje: platnu listu, specifikaciju doprinosa za Poreznu upravu i uplatnice kao dokaz o plaćanju, dokaz o isplati plate. Navedenu dokumentaciju Korisnik je dužan dostaviti najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

2.7.5. Troškovi zakupa prostora – ugovor o zakupu i dokaz o uplati zakupa

3. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

3.1. Korisnik sredstava ima sljedeće obaveze i odgovornosti:

3.1.1. Da odobrena sredstva koristi namjenski u svrhu koja je u skladu sa prihvaćenim prijavnim obrascem.

3.1.2. Da u periodu od najduže [] dana od dana potpisivanja ugovora izvršiti registraciju djelatnosti u skladu sa podacima datim u poslovni planom/prijavnom obrazcu.

3.1.3. Da u slučaju štampanja i distribucije publikacija (brošura, knjiga, letaka, plakata, promotivnog materijala i sl.) izrađenih u okviru granta, kao i slanja obavijesti za javnost prema medijima o aktivnostima u okviru granta, dostaviti elektronsku verziju Općini na odobrenje. Općina je dužna u roku od 10 radnih dana obavijestiti korisnika o tome može li štampati publikaciju u dostavljenom formatu ili je potrebno određene dijelove doraditi.

3.1.4. Da bez odgađanja obavijesti Općinu o svakoj izmjeni podataka koji su navedeni u Ugovoru ili na obrascu izvještaja.

3.1.5. Da o poteškoćama u realizaciji Ugovornih obaveza obavijesti općinske službe najkasnije u roku od 3 dana od nastanka problema.

3.1.6. Da ovlaštenim licima / službama Općine odgovori na svaki pismeni upit i da na zahtjev tima za implementaciju omogući kontrolu dokumentacije na licu mjesta tokom redovnih posjeta.

- 3.1.7. Da u pisanoj (elektronskoj ili štampanoj) formi, uz svaki zahtjev za refundaciju sredstava, dostavi izvještaj o radu i poduzetim aktivnostima u prethodnom periodu sa svom dokaznom dokumentacijom. Obrazac izvještaja je sastavni dio aplikacionog paketa Javnog poziva.
- 3.1.8. Da dostavi Završni – konačni izvještaj (narativni) o korištenju granta koji treba pokriti cijeli period trajanja Ugovora. Rok za dostavu konačnog izvještaja je _____. godine.
- 3.1.9. Da u periodu od dvije naredne godine po isteku ugovora izvještava periodično svakih šest mjeseci o najnovijim podacima vezanim za poslovanje, i to: broj zaposlenih, investicije, ostvareni prihod i ostvareni izvoz. Općina će podatke dobivene od korisnika granta koristiti u svrhu monitoringa ostvarenja svojih programskih ciljeva i ocjene efekata grant šeme.
- 3.1.10. Da prisustvuje svim obukama i događajima na koje ga pozove Općina, te aktivno sudjeluje u njima, nastojeći usavršiti svoje znanje i vještine, jačati pokrenuti biznis i promovirati pozitivne rezultate Projekta “Podrška razvoju start up ideje mladih”.
- 3.1.11. Da vrati cjelokupni iznos granta ukoliko utroši novac na način koji nije odobren ili prihvatljiv.
- 3.1.12. Da na zahtjev Tima za implementaciju pruži punu podršku u organizaciji posjete zvaničnika Vlade Švicarske i/ili UNDP-a lokaciji realizacije granta.
- 3.1.13. Implementacija Projekta traje do 12 mjeseci, a korisnici granta dužni su obavljati registrovanu djelatnost do 20.1.2025. godine, izuzev opravdanih razloga o kojima Općina Tešanj treba da bude saglasna.
- 3.1.14. Korisnici granta ne smiju otuđiti opremu za koju su im dodijeljena sredstva granta, odnosno moraju opremu voditi kao sredstvo u okviru registrovane djelatnosti, izuzev opravdanih razloga o kojima Općina Tešanj treba da bude saglasna, u suprotnom Općina Tešanj će pokrenuti postupak povrata sredstava za navedenu opremu.

3.2. Općina Tešanj ima slijedeće obaveze i odgovornosti:

- 3.2.1. Da po prijemu Zahtjeva za refundaciju i prateće dokumentacije izvrši provjeru podataka i u slučaju pozitivne ocjene izvrši uplatu odobrenih finansijskih sredstava korisniku shodno tački 2.7 ovog Ugovora.
- 3.2.2. Da razmotri i pismeno odgovori na sve upite Korisnika u toku trajanja Ugovora.
- 3.2.3. Da poduzme zakonom predviđeni postupak za povrat uplaćenih finansijskih sredstava ako Korisnik sredstava ne ispoštuje obaveze preuzete ovim Ugovorom.
- 3.2.4. Da u sklopu monitoringa na kvartalnom nivou izvrši terensku posjetu Korisnika sredstava kako bi se neposredno izvršio uvid u proces korištenja poticajnih sredstava.
- 3.2.5. Tim za implementaciju projekta, UNDP i osoblje MEG projekta zadržavaju pravo da u bilo kom trenutku izvrše najavljenju ili nenajavljenju posjetu Korisniku.
- 3.2.6. Služba za finansije, privredu, komunalne i inspeksijske poslove Općine Tešanj će kontrolisati namjenski utrošak granta i upravljati njime do okončanja Ugovora.

4. TRAJANJE I RASKID UGOVORA

- 4.1. Ovaj Ugovor stupa na snagu i postaje pravosnažan kada ga uredno potpišu obje ugovorne strane i traje do ispunjenja ugovornih obaveza.
- 4.2. Ugovor se može modificirati samo potpisivanjem dodatka ugovoru.
- 4.3. Ukoliko Korisnik sredstava ne ispuni svoje obaveze utvrđene u tački 3.1. ovog Ugovora Općina Tešanj će jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i pokrenuti postupak za povrat već uplaćenih novčanih sredstava.
- 4.4. Korisnik sredstava može jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i odmah vratiti sredstva uplaćena po ovom Ugovoru, ukoliko po sopstvenom nahođenju utvrdi da se neće moći koristiti dodijeljena

sredstva na način i pod uvjetima pod kojima su ista dodijeljena. Prije raskida Ugovora Korisnik je dužan da pisanim putem obavjesti Općinu o razlozima raskida Ugovora.

4.5. Općina Tešanj može jednostrano raskinuti ovaj Ugovor ukoliko po sopstvenom nahođenju utvrdi da Korisnik sredstava ne koristi dodijeljena sredstva na način i pod uvjetima pod kojima su mu odobrena. Prije raskida Ugovora Općina je dužna da pisanim putem obavjesti Korisnika o razlozima raskida Ugovora

4.6. Po raskidu Ugovora od bilo koje strane, shodno naprijed navedenim razlozima, Korisnik sredstava je saglasan da odobrena sredstava odmah vrati Općini Tešanj.

5. SUKOB INTERESA I KORUPTIVNE RADNJE

5.1. Općina zadržava pravo da istraži moguće postojanje sukoba interesa u toku dodjele i implementacije granta, te ukoliko okolnosti ukazuju na mogući sukob interesa može privremeno obustaviti postupak dodjele, odnosno implementacije granta dok se ne postupi u skladu sa propisanim uslovima i zahtjevima, odnosno dok nadležna tijela ne donesu odluku o postojanju sukoba interesa i odgovarajućim mjerama u skladu sa propisima FBiH u kojima se uređuju pitanja sukoba interesa.

5.2. Sukob interesa Korisnika ili zvaničnika odnosno uposlenika Općine se utvrđuje na osnovu važećih propisa FBiH kojima se uređuju pitanja sukoba interesa.

5.3. Ukoliko u toku apliciranja, dodjele ili implementacije grant sredstava Općina utvrdi postojanje koruptivnih radnji obavezna je raskinuti Ugovor i pokrenuti raspoložive mehanizme za sankcioniranje.

6. RJEŠAVANJE SPOROVA

6.1. Eventualne sporove koji nastanu iz izvršavanja ovog Ugovora, ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno. Ukoliko se sporazum ne postigne svaka strana ima pravo da se neposredno obrati nadležnom sudu – Općinski sud u Tešnju.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

7.1. Ovaj ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih Općina Tešanj zadržava 3 (tri) primjerka, a Korisnik sredstava 1 (jedan) primjerak.

8. OSTALE ODREDBE

8.1. Kontaktni podaci Općine vezani za ugovor:

Mail: _____, tel 032 650 022

U Tešnju, _____ 2023. g.

Općina Tešanj:
OPĆINSKI NAČELNIK

mr.sci.Suad Huskić

Korisnik
