

Извршна Агенција за образовање,
медије и културу

Еразмус+ програм

Пројекат изградње капацитета у високом образовању (Е+ЦБХЕ)

Споразум о партнерству

„Јачање капацитета високог образовања
из области Медицине бола у земљама
Западног Балкана“

ХЕПМП

Референтни број пројекта:
[585927-EPP-1-2017-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP]

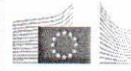
Број Споразума о додели бесповратних
средстава:
[2017-3109/001-001]

Овај Споразум о партнерству, у даљем тексту
"Споразум", сачињен је и закључен између
следећих страна:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, државни
универзитет, основан у Републици Србији,
Студентски трг 1, 11000 Београд, кога за
потребе потписивања овог Споразума заступа
ректор академик Владимир Бумбаширевић,
законски заступник, како је одређено у
Споразуму о додели бесповратних средстава
број [2017-3109/001-001], у даљем тексту
"координатор",

и:

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ, државни
универзитет, основан у Републици Србији,
Јована Цвијића бб, 34000 Крагујевац, кога за
потребе потписивања овог Споразума заступа
ректор, професор Небојша Арсенијевић,
законски заступник, према претходно
потписаном Овлашћењу у прилогу Споразума о



Education, Audiovisual and Culture
Executive Agency

Erasmus+ Programme

Capacity-Building project in the field of Higher Education (E+CBHE)

Partnership Agreement

"Strengthening Capacities for Higher
Education of Pain Medicine in Western
Balkan Countries "

[HEPMP]

Project reference number:
[585927-EPP-1-2017-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP]

Grant Agreement number:
[2017-3109/001-001]

The present Partnership Agreement, hereinafter
referred to as "the Agreement", is made and
entered into by and between,

UNIVERSITY OF BELGRADE, public university,
established in Republic of Serbia, Studentski trg 1,
11000 Belgrade, represented for the purposes of
signature of this Agreement by academician
Vladimir Bumbaširević, Rector, the legal
representative as defined in the Grant Agreement
[2017-3109/001-001], hereinafter referred to as the
"coordinator",
and

UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC, public
university, established in Republic of Serbia,
Jovana Cvijića bb, 34000 Kragujevac, represented
for the purposes of signature of this Agreement by
professor Nebojša Arsenijević, Rector, the legal
representative according to the Mandate previously
signed and attached to the Grant Agreement (here

додели бесповратних средстава (овде Прилог II), у даљем тексту „корисник“.

У случају када се одредбе овог Споразума, без разлике односе и на „координатора“ и на „корисника“, обе стране ће се заједнички означавати као „корисници“, „уговорне стране“ или „стране“.

Стране су се надаље сагласиле како следи:

Члан 1.

Предмет Споразума о партнерству

1.1 Овим Споразумом дефинишу се услови који уређују односе између страна, утврђујући њихова права и обавезе, и прописују правила процеса рада који ће бити предузет у циљу успешне реализације Еразмус+, Кључна акција 2, ЦБХЕ пројекта „Јачање капацитета високог образовања из области Медицине бола у земљама Западног Балкана“ (ХЕПМП)“, (у даљем тексту "пројекат").

1.2 Корисници се обавезују да предузму све што је у њиховој моћи како би се спровео програм рада који чини предмет овог Споразума, а у оквиру Споразума о додели бесповратних средстава [2017-3109/001-001], закљученог између координатора и Извршне Агенције за образовање, медије и културу (у даљем тексту "Извршна агенција"), у вези са горе наведеним пројектом.

1.3 Предмет овог Споразума и наведеног програма рада су детаљно описани у прилозима Споразума о додели бесповратних средстава. Услови Споразума о додели бесповратних средстава, прописани прилози и смернице, чине саставни део овог Споразума и имају примат у односу на исти (види члан 22. овог Споразума са списком Прилога).

1.4 Корисници се обавезују да поштују услове овог Споразума, Споразума о додели бесповратних средстава са свим накнадним изменама и допунама.

Члан 2.

Важење Споразума

2.1 Овај Споразум ступа на снагу даном

in Annex II), hereinafter referred to as the "beneficiary".

Where a provision applies without distinction to the "coordinator" and the "beneficiary", for the purpose of this Agreement they will be collectively referred to as the "beneficiaries", „contracting parties“ or „parties“.

The parties hereby have agreed as follows:

Article 1

Subject of the Partnership Agreement

1.1 This Agreement defines the terms that govern the relations between the parties, by establishing their rights and obligations, and lays down the rules of procedure for the work to be carried out in order to successfully implement the Erasmus+, Key Action 2, CBHE, project ["Strengthening Capacities for Higher Education of Pain Medicine in Western Balkan Countries (HEPMP)"] (hereinafter referred to as the "project").

1.2 The beneficiaries undertake to do everything in their power to carry out the work programme forming the subject of this Agreement, which falls within the framework of the Grant Agreement [2017-3109/001-001] (hereinafter: Grant Agreement), concluded between the coordinator and the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as the "Executive Agency"), related to the above-mentioned project.

1.3 The subject matter of this Agreement and the related work programme are detailed in the annexes of the Grant Agreement. The respective Grant Agreement terms and conditions, related annexes and guidelines, shall form an integral part of the present Agreement, and take precedence over it (see Article 22 of the present Agreement for the list of annexes).

1.4 The beneficiaries shall be bound by the terms and conditions of this Agreement, the Grant Agreement and any further amendments of the latter.

Article 2

Duration

2.1 This Agreement shall enter into force on the date the last party signs, but shall have effect from

потписивања од стране обе стране, али има дејство од датума почетка периода реализације пројекта прописаног Споразумом о додели бесповратних средстава.

2.2 Период реализације активности у коме могу настати трошкови пројекта, мора бити у складу са одредбама Споразума о додели бесповратних средстава или другим накнадним изменама и допунама истог.

2.3 Овај Споразум остаје на снази све док координатор у потпуности не буде ослобођен својих обавеза које произлазе из Споразума о додели бесповратних средстава потписаног са Извршном агенцијом.

Члан 3. Обавезе и одговорности

3.1 Опште обавезе и улога корисника (укључујући координатора).

Корисници:

а) су искључиво одговорни за извршавање активности које су им додељене, а предузимаће их у складу са програмом рада, распоредом изложеном у Споразуму о додели бесповратних средстава и одобреној пријави, радећи на најбољи могући начин ради постизања дефинисаних резултата и преузимајући пуну одговорност у складу са општим принципима професионалног рада;

б) се обавезују да се придржавају свих одредаба Споразума о додели бесповратних средстава и његових прилога (нарочито оних који се односе на Чланове I.10.6, I.10.10 и II.17), свих одредаба овог Споразума, као и националног законодавства;

ц) су искључиво и једино одговорни за поступање у складу са обавезама које се на њих односе;

д) се обавезују да обезбеде особље, просторије, опрему и материјал у мери неопходној за извршавање активности, наведених у програму рада.

3.2 Посебне обавезе и улога координатора.

Координатор преузима обавезу да:

а) одговара за координацију, управљање и спровођење пројекта, у складу са Споразумом о додели бесповратних средстава;

the starting date of the eligibility period laid down in the Grant Agreement.

2.2 The period of eligibility of the activities and the costs shall be in accordance to the dispositions of the Grant Agreement or any subsequent amendments of it.

2.3 The present Agreement shall remain in force until the coordinator has been discharged in full of his obligations arising from the Grant Agreement signed with the Executive Agency.

Article 3 Obligations and responsibilities

3.1 General obligations and role of the beneficiaries (including the coordinator).

The beneficiaries:

(a) are entirely responsible for carrying out the activities attributed to them, and shall conduct the work in accordance with the work programme and schedule set forth in the Grant Agreement and approved application, working to the best of their abilities to achieve the defined results and taking full responsibility for their work in accordance with accepted professional principles;

(b) undertake to comply with all the provisions of the Grant Agreement and its annexes (especially those related to Articles I.10.6, I.10.10 and II.17), with all the provisions of this Agreement, as well as with national legislation;

(c) are entirely and solely liable for complying with any legal obligations incumbent on them;

(d) shall provide staff, facilities, equipment and material to the extent needed for executing the activities as specified in the work programme.

3.2 Specific obligations and role of the coordinator.

The coordinator undertakes to:

(a) be responsible for the coordination and management of the project in accordance with

| | |
|--|--|
| <p>б) посредује у комуникацији између корисника и Извршне агенције, и да информише корисника о свакој релевантној комуникацији са Извршном агенцијом;</p> <p>ц) информише корисника о свим променама у вези са пројектом или Споразумом о додели бесповратних средстава, или о сваком догађају који би могао значајно да утиче на спровођење пројекта;</p> <p>д) као једини прималац уплата у име свих корисника, пренесе кориснику средства, без неоправданог одлагања и у складу са одредбама које се односе на плаћање, прописаним чланом 6. овог Споразума;</p> <p>е) управља средствима и потврђује и одобрава трошење средстава у складу са Споразумом о додели бесповратних средстава и овим Споразумом;</p> <p>ф) поступа у складу са захтевима за извештавање за потребе Извршне агенције, према одредбама Члана I.4 Споразума о додели бесповратних средстава;</p> <p>г) поставља захтеве за пренос средстава у име корисника, према одредбама Члана I.4 Споразума о додели бесповратних средстава;</p> <p>х) обезбеди један примерак овог, прописно потписаног Споразума, кориснику и Извршној агенцији, у року од 6 месеци од дана потписивања Споразума о додели бесповратних средстава;</p> <p>и) обезбеди кориснику званична документа у вези са пројектом, као што су потписан Споразум о додели бесповратних средстава и његови прилози, Смернице за коришћење одобрених средстава, различити обрасци извештаја, као и сваки други неопходни документ који се односи на пројекат;</p> <p>ј) проследи кориснику копије свих извештаја поднетих Извршној Агенцији, као и копије свих повратних писама примљених од Извршне агенције, након оцене извештаја и контролних посета на терену;</p> <p>к) одговора за адекватно финансијско управљање и ефикасно трошење одобрених Еразмус+ средстава, као и сопствено учешће у пројекту.</p> | <p><i>the Grant Agreement;</i></p> <p>(b) <i>be the intermediary for all communication between the beneficiary and the Executive Agency, and inform the beneficiary of any relevant communication exchanged with the Executive Agency;</i></p> <p>(c) <i>inform the beneficiary of any changes connected to the project or to the Grant Agreement, or of any event likely to substantially affect the implementation of the action;</i></p> <p>(d) <i>as the sole recipient of payments on behalf of all beneficiaries, transfer funds to the beneficiary without unjustified delay and in accordance with the dispositions for payments laid down in Article 6 of this Agreement;</i></p> <p>(e) <i>manage and verify the appropriate spending of the funds in accordance with the dispositions of the Grant Agreement and this Agreement;</i></p> <p>(f) <i>comply with all reporting requirements vis-à-vis the Executive Agency, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;</i></p> <p>(g) <i>establish payment requests on behalf of the beneficiary, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;</i></p> <p>(h) <i>provide one copy of this Agreement duly signed to the beneficiary and to the Executive Agency within 6 months of the signature of the Grant Agreement;</i></p> <p>(i) <i>provide the beneficiary with official documents related to the project, such as the signed Grant Agreement and its annexes, the Guidelines for the Use of the Grant, the various reports templates and any other relevant document concerning the project;</i></p> <p>(j) <i>transmit to the beneficiary copies of all reports submitted to the Executive Agency, as well as copies of any feedback letters received from the Executive Agency following report assessment and field monitoring visits;</i></p> <p>(k) <i>be responsible for the sound financial management and cost efficiency of the Erasmus+ grant contribution, as well as his own contribution to the project.</i></p> <p>3.3 <i>Specific obligations and role of the beneficiary.</i></p> |
|--|--|

3.3 Посебне обавезе и улога корисника.

3.3.1 Корисник се обавезује да:

- а) обезбеди одговарајућу комуникацију са координатором и другим корисницима;
- б) подржи координатора у испуњавању његових задатака у складу са Споразумом о додели бесповратних средстава;
- ц) благовремено подноси координатору све податке неопходне за састављање извештаја, финансијских извештаја и свих других докумената предвиђених у Споразуму о додели бесповратних средстава, свих докумената предвиђених у овом Споразуму, као и сва друга неопходна документа у случају ревизије, контроле или оцењивања пројекта;
- д) пружи координатору све друге информације, или документацију која би могла бити захтевана, и која је неопходна за управљање пројектом;
- е) благовремено обавештава координатора о сваком догађају који би могао значајно да утиче или одложи спровођење пројекта, као и сваком значајном одступању од пројекта (нпр. о замени контакт особе пројекта, променама у буџету корисника, одступањима од плана рада итд.);
- ф) благовремено обавештава координатора о свакој промени његовог правног, финансијског, техничког, организационог или власничког статуса, као и свакој промени његовог имена, адресе или законског заступника;
- г) одговора за адекватно финансијско управљање и ефикасно трошење одобрених Еразмус+ средстава, као и сопственог учешћа у пројекту;
- х) правовремено припреми, попуни и поднесе координатору све извештаје, према захтевима Извршне агенције и самог координатора, како би се испуниле обавезе које се односе на извештавање;
- и) обезбеди потврђивање истинитости информација садржаних у достављеној документацији;
- ј) изврши све активности предвиђене

3.3.1 *The beneficiary undertakes to:*

- (a) *ensure adequate communication with the coordinator and with the other beneficiaries;*
- (b) *support the coordinator in fulfilling its tasks according to the Grant Agreement;*
- (c) *submit in due time to the coordinator all relevant data needed to draw up the reports, financial statements and any other documents provided for in the Grant Agreement, all documents provided for in this Agreement, as well as all necessary documents in the events of audits, checks or evaluations;*
- (d) *provide the coordinator with any other information or documents it may require and which are necessary for the management of the project;*
- (e) *notify the coordinator in a timely manner of any event likely to substantially affect or delay the implementation of the action, as well as of any important deviation of the project (e.g. replacement of the project contact person, changes in beneficiary's budget, deviations from work plan etc.);*
- (f) *inform the coordinator in a timely manner of any change in its legal, financial, technical, organisational or ownership situation and of any change in its name, address or legal representative;*
- (g) *be responsible for the sound financial management of the allocated Erasmus+ grant contribution and related own contribution for the project;*
- (h) *prepare, complete and submit all reports to the coordinator in due time, as requested by the Executive Agency and the coordinator, in order to fulfil reporting obligations;*
- (i) *provide the validation of the information of submitted documentation which are contained therein;*
- (j) *perform all activities foreseen by Description of the Action (Annex I of the Grant Agreement), as well as all tasks as set at kick-off meeting and other Management Board Committee meetings;*

Описом пројекта (Прилог I Споразума о додели субвенција), као и све задатке онако како је утврђено на уводном састанку и другим састанцима Управног одбора;

к) корисник је посебно задужен за обављање следећих пројектних активности:

Радни пакет 1. (Компаративна анализа понуде едукације из области медицине бола)

1.1. Анализа понуде едукације из области медицине бола у партнерским земљама

1.2. Анализа понуде едукације из области медицине бола у програмским земљама

1.3. Компаративна анализа понуде едукације из области медицине бола у програмским и партнерским земљама

1.4. Анализа потреба тржишта рада за едукованим здравственим радницима

1.5. Куповина и инсталација опреме

Радни пакет 2. (Развој заједничког курикулума за студијски програм Медицине бола)

2.1. Тренинг наставника из партнерских земаља у програмским земљама

2.2. Развој наставног материјала и садржаја пројекта ХЕПМП

2.3. Припрема и подношење за акредитацију студијског програма

2.4. Упис студената на студијски програм

2.5. Имплементација студијског програма

Радни пакет 3 (Развој ЛЛЛ и интервентних курсева из медицине бола)

3.1. Развој материјала за учење за здравствене раднике у партнерским земљама

3.2. Позив и селекција учесника курсева

3.3. Акредитација курсева

3.4. Одржавање курсева медицине бола у Домовима здравља у партнерским земљама

3.5. Одржавање курсева из области интервентне терапије бола у партнерским земљама

Радни пакет 4 (Оснивање Академске мреже)

4.1. Оснивање регионалне Академске мреже

4.2. Оснивање WEB платформе

4.3. Континуирана селекција појединачних случајева за едукацију студената и лекара

4.4. Анализа систематских стандарда и процедура у терапији бола

Радни пакет 5 (Дисеминација пројекта)

5.1. Припрема стратегије ХЕПМП пројекта

5.2. Креирање веб сајта ХЕПМП пројекта

5.3. Промоција ХЕПМП програма: Конгреси

5.4. Развој веб сајтова, лифлета, промотивног материјала и медија

5.5. Дисеминација резултата путем веб сајтова, лифлета, промотивног материјала и обавештења путем медија

5.6. Потписивање сарадње високошколских установа и одговарајућих институција

(k) more specifically, the beneficiary shall be in charge for performing the following project activities:

WP1 (Comparative analysis of education offer in Pain Medicine)

1.1. Analysis of Pain medicine study program and LLL courses in PCs

1.2. Analysis of Pain medicine study program and LLL courses in PgCs

1.3. Comparative analysis of education offer of pain medicine in the PCs and PgCs

1.4. Analysis of labor market needs relevant for HCW in PCs

1.5. Purchase and installation of equipment

WP 2 (Development of joint curricula for PM study program)

2.1. Training of existing teaching staff from PCs at PgCs

2.2. Development of HEPMP contents and Teaching material

2.3. Preparation and submission for accreditation of study program

2.4. Enrollment of students at study program

2.5. Implementation of study programs

WP 3 (Development of LLL courses and and interventional pain medicine courses)

3.1. Development of learning material for HCW in PCs

3.2. National call and selection of trainees

3.3. Accreditation of LLL courses in PCs

3.4. Delivering of LLL courses of pain medicine in primary health care centers of PCs

3.5. Delivering of interventional pain trainings in PCs

WP 4 (Established of Academic network)

4.1. Establishment of regional academic network

4.2. Establishment of PAINWB platform

4.3. Continous selection of case studies for students and HCWs education

4.4. Analysis of systematic standards and procedures in the area of PM

WP 5 (Project dissemination)

5.1. Preparing project dissemination strategy

5.2. Creation of Web site of HEPMP

5.3. Promotion of HEPMP program Events

5.4. Developing institutional websites, newsletter, promotional material and media

5.5. Dissemination of instituional websites, newsletter, promotional material and media

5.6. Signing cooperation between HEIs and relevant stakeholders

WP 6 (Quality control)

6.1. Establishment of quality control board

6.2. Development of control plan for quality assurance in teaching process

6.3. Regular Quality board meetings

Радни пакет 6. (Контрола квалитета)

- 6.1. Оснивање Одбора за контролу квалитета
- 6.2. Развој плана за контролу квалитета едукације
- 6.3. Регуларни састанци Одбора за контролу квалитета
- 6.4. Евалуација задовољства студената и учесника курсева
- 6.5. Праћење од стране екстерних евалуатора

Радни пакет 7. (Менаџмент)

- 7.1. Оснивање Одбора за менаџмент
- 7.2. Креирање Плана за управљање
- 7.3. Почетни састанак
- 7.4. Регуларни састанци Одбора за менаџмент
- 7.5. Прављење регуларних извештаја и финални извештај

л) преузете дужности испуњава у предвиђеном року и у складу са планом пројекта;

м) одговора за сва права и обавезе преузете ради испуњења активности које су дефинисане у Споразуму, од датума почетка периода реализације пројекта прописаног Споразумом о додели бесповратних средстава, према члану 2, став 2.1 овог Споразума.

3.3.2. Свака промена која се односи на прераспodelу пројектних активности ће се решавати како је предвиђено Чланом 5, став 5.6 и 5.7 овог Споразума.

3.3.3 У случају неиспуњења преузетих обавеза корисник је дужан да изврши повраћај Еразмус+ средстава координатору.

**Члан 4.
Управни одбор**

4.1 У сврху спровођења Споразума о додели бесповратних средстава, овог Споразума и других споразума, закључених са другим корисницима, координатор, корисник и други корисници могу да формирају Управни одбор (УО).

4.2 Састав УО: Руководилац пројекта сваког корисника именује по једног члана Управног одбора. Сваки члан Управног одбора има мандат да преговара у име његове/њене институције на састанцима Управног одбора. Уколико члан Управног одбора није у могућности да присуствује неком од састанака Управног одбора, корисник се обавезује да одмах именује заменика члана Управног одбора.

4.3 Састанци УО: Састанци Управног одбора ће се одржавати у складу са динамиком спровођења пројектних активности. Координатор именује председавајућег за све састанке Управног одбора. Председавајући и координатор ће заједно унапред

- 6.4. *Evaluation of student and participant satisfaction*
- 6.5. *Monitoring visits by external evaluators*

WP 7. (Management)

- 7.1. *Establishment of management board*
- 7.2. *Creation of project management guide*
- 7.3. *Kick off meeting*
- 7.4. *Regular management board meetings*
- 7.5. *Making a regular reports and final report*

(l) *fulfil the assumed obligations within the set deadlines and in accordance with the project plan;*

(m) *be responsible for all rights and obligations for activities defined in the Agreement from the starting date of the eligibility period laid down in the Grant Agreement, according to disposal of Article 2, paragraph 2.1 of the Agreement.*

3.3.2. *Any change related to the reallocation of dedicated project activities shall be dealt as foreseen by Article 5, paragraph 5.6 and 5.7 of this Agreement.*

3.3.3 *Failure to fulfil the undertaken obligations shall result in the reimbursement of the Erasmus+ contribution grant to the coordinator.*

**Article 4
Management Board**

4.1 *For the purposes of implementation of the Grant Agreement, this Agreement and other Agreements, concluded with other beneficiaries, coordinator, beneficiary and other beneficiaries may form the Management Board (MB).*

4.2 *MB Composition: The Project manager of each beneficiary shall nominate a member of the Management Board. The member of the Management Board shall have the mandate to negotiate on behalf of his/her institution for each Management Board meeting. If the member of the Management Board is unable to attend a Management Board meeting, the beneficiary shall temporarily appoint a deputy.*

4.3 *MB Meetings: Management Board meetings will be held according to dynamics of the implementation of the project activities. The coordinator shall appoint the*

одредити дневни ред сваког састанка Управног одбора, а председавајући ће га припремити и проследити на разматрање руководиоцима пројекта осталих корисника. Председавајући је дужан да присуствује сваком састанку Управног одбора.

4.4 Председавајући је дужан да води записнике са састанака, и да их у даљем року од 15 радних дана, проследи члановима Управног одбора ради стављања коментара и примедба; а уколико у року од 10 радних дана не буде приговора, записник ће се сматрати потврђеним.

4.5 Доношење одлука УО: на сваком састанку Управног одбора, кворум ће чинити најмање половина чланова плус један члан (50% + један члан). Одлуке се доносе простом већином присутних чланова (један глас по члану). У случају поделе гласова приликом доношења одлуке, координатор ће се консултовати са члановима МБ (Management Board) да би се одлука донела већином гласова, а ако се то не постигне, одлуку ће донети координатор. У случају да координатор има оправдане примедбе у погледу сагласности донете одлуке са Споразумом о додели бесповратних средства као правним оквиром пројекта Еразмус+ ЦБХЕ, одлука се замрзава док координатор не размени мишљења о овом питању са Извршном агенцијом. У случају да се утврди несагласност, одлука ће бити стављена ван снаге.

Члан 5. Финансирање пројекта

5.1 Максимални износ одобрених Еразмус+ средстава додељених пројекту, за уговорни период који је дефинисан Споразумом о додели бесповратних средства је [950.019,00] ЕУР, и има структуру која је дата у Прилогу III Споразума о додели бесповратних средства.

5.2 Одобрена Еразмус+ средства су додељена као:

- "накнада стварних трошкова" за трошкове набавке опреме и трошкове подуговарања,
- "исплата јединичне вредности" за трошкове ангажовања лица на пројекту, путне трошкове и трошкове боравка на службеном путу.

Chairman for all the Management Board meetings. The Chairman and coordinator will jointly prepare in advance the agenda of each Management Board meeting, which shall be released and circulated by the Chairman and reviewed by the other beneficiaries' project managers. The Chairman shall attend each Management Board meeting.

4.4 The Chairman shall take minutes of the meeting and send the minutes for comments to the Management Board members within 15 working days; if no objections are raised within 10 working days, the minutes shall be considered as approved. 4.5 MB Decision Making: at the each Management Board meeting, no less than half of the members shall constitute quorum (50% + one member). Decision making shall be by simple majority among the present members (one vote per member). When it comes to decision-making, in case of an equal number of votes, the Coordinator shall consult the members of the Management Board, in order to make the decision by a majority of votes. If this is not accomplished, the decision shall be made by the Coordinator. In case that the coordinator has profound objections concerning the compliance of a taken decision with the Grant Agreement of the legal basis of the Erasmus+ Key Action 2 CBHE action, the decision shall be frozen until the coordinator clarifies the matter with the Executive Agency. In case that no compliance should be asserted, the decision will be cancelled.

Article 5 Financing the action

5.1 The maximum Erasmus+ grant contribution to the project for the contractual period covered by the Grant Agreement amounts to EUR [950.019,00] and shall take the form as stipulated in Annex III of the Grant Agreement.

5.2 The Erasmus+ grant contribution is awarded under the form of:

- *a "reimbursement of actual costs" for Equipment and Subcontracting costs,*
- *a "unit contribution" to the costs incurred for Staff costs, Travel costs and costs of Stay.*

5.3 Одобрена средства покривају само део стварних трошкова насталих од стране корисника при извршавању предвиђених активности. Корисник се обавезује да обезбеди додатна средства како би се осигурала његова потпуна имплементација у складу са Споразумом о додели бесповратних средства.

5.4 Сви детаљи о структури процењеног буџета за корисника, према буџетским категоријама изложени су у следећој табели:

| Буџетска линија/ категирија трошка | Структура расподеле одобрених средстава [ЕУР] |
|--|---|
| Трошкови ангажовања лица на пројекту | 36.831,00 ЕУР |
| Путни трошкови | 4.470,00 ЕУР |
| Трошкови боравка на службеном путу | 16.080,00 ЕУР |
| Трошкови опреме | 45.000,00 ЕУР |
| Трошкови подуговарања | 0,00 ЕУР |
| Укупни трошкови | 102.381,00ЕУР |

Табела 1-Структура расподеле средстава кориснику (у ЕУР)

5.5. У циљу реализације пројекта, одобрени износ средства може бити допуњен додатним средствима која ће обезбедити корисник, и то у свему према структури расподеле буџета/трошкова/суфинансирања кориснику по буџетским категоријама (види Прилог I). Корисник се обавезује да означи и наведе ниво и извор суфинансирања којим је допринео резултатима пројекта.

5.6 Уколико, из било ког разлога, неке од додељених активности не буду предузете или извршене од стране корисника, буџет корисника може бити умањен за износ средства која се односе на те активности. Пре умањења буџета, кориснику ће у писаној форми бити достављене информације које се односе на неизвршавање тих активности на потврђивање, а у року од две недеље пре могућег умањења буџета. Након потврде корисника да, из било ког разлога, означене активности нису или неће бити предузете или извршене од стране корисника, ова средства ће бити додељена другом кориснику, који се сагласи да предузме те активности.

5.3 *The grant contribution to the project is intended to cover only part of the costs actually incurred by the beneficiary in carrying out the activities foreseen. The beneficiary commits to provide additional resources to the project so as to ensure its full implementation in accordance with the Grant Agreement.*

5.4 *Full details of the estimated budget breakdown per funding source, beneficiary and budget heading is given in the following table:*

| <i>Budget heading/category of costs</i> | <i>Distribution of the grant [EUR]</i> |
|---|--|
| <i>Staff Costs</i> | <i>36.831,00 EUR</i> |
| <i>Travel Costs</i> | <i>4.470,00 EUR</i> |
| <i>Costs of Stay</i> | <i>16.080,00EUR</i> |
| <i>Equipment Costs</i> | <i>45.000,00 EUR</i> |
| <i>Subcontracting Costs</i> | <i>0,00 EUR</i> |
| <i>Total Costs</i> | <i>102.381,00 EUR</i> |

Table 1 – Distribution of the grant by beneficiary (in EUR)

5.5 *In order to implement the project, the grant amount may be complemented by additional funding provided by the beneficiary, according to the Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per beneficiary and budget category (here in Annex I). Beneficiary shall provide an indication on the level and source of co-financing that contributed to the project results.*

5.6 *If, for whatever reasons, some of the allocated activities will not be undertaken or completed by the beneficiary, the resources associated with those activities may be removed from the budget of the beneficiary. Prior removal of resources from the budget of the beneficiary, information in writing will be given to the beneficiary for approval, within two weeks before possible reducing its related budget. After the confirmation of the beneficiary that for whatever reasons, marked activities have not been undertaken or completed by the beneficiary, these resources shall be allocated to another beneficiary who agrees to undertake those activities.*

5.7. Прерасподела горе поменутих активности уређује се писаним анексом овог Споразума.

Члан 6.

Динамика преноса средстава кориснику

6.1 Одговарајући део одобрених Еразмус+ средстава координатор ће пренети кориснику, према следећим подацима за плаћање:

| | |
|---|---|
| Назив и адреса власника рачуна: | Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића бб, 34000 Крагујевац |
| Назив банке: | Министарство финансија РС, Управа трезор, Филијала Крагујевац |
| Адреса филијале: | Бранка Радичевића 16а, 34000 Крагујевац |
| Број рачуна (укључујући и банкарске кодове) | 840-494790-52 |
| ИБАН: | RS 3584000000049479052 |
| Свифт: | NBSSRRSBGXXX |

Табела 2 – Банковни рачун корисника

6.1.1 Уколико се промени банковни рачун корисник се обавезује да нове детаље о банковном рачуну благовремено саопштити координатору попуњавањем и достављањем обрасца који садржи горе наведене податке, потписаног од стране законског заступника корисника.

6.1.2 У сврху преноса дела Еразмус+ средстава, корисник се обавезује да координатору достави Захтев за пренос средстава (користећи Прилог V овог Споразума), прописно потписан од стране законског заступника корисника, за сваку рату коју координатор обрачунава и одобрава на основу претходно потврђених трошкова и/или достављених резултата обављених активности.

6.2 Кориснику ће пренос Еразмус+ средстава бити извршен у складу са наредним распоредом и процедуром, према динамици спровођења пројектних активности, под условом да је корисник у потпуности спровео и документовао

5.7. The abovementioned activities and related resources shall be stipulated by written amendment of this Agreement.

Article 6

Payment arrangements

6.1 The coordinator will transfer the part of the Erasmus+ grant contribution corresponding to the beneficiary using the bank account details of the beneficiary given in the following table:

| | |
|--|---|
| Name and address of account holder: | University of Kragujevac, Jovana Cvijica bb, 34000 Kragujevac |
| Name of Bank: | RS Ministry of Finance, Treasury Department, Branch Office in Kragujevac |
| Address of branch: | Branka Radičevića 16a, 34000 Kragujevac |
| Full account number (including bank codes) | 840-494790-52 |
| IBAN – International Bank or Account Number – account code: | RS 3584000000049479052 |
| Bank or Swift Code | NBSSRRBGXXX |

Table 2 – Individual bank account of the beneficiary

6.1.1 If the bank account of the beneficiary changes, the beneficiary shall communicate the new bank account details in a timely manner to the coordinator by filling in the form which includes the details given above, signed by the legal representative of the beneficiary.

6.1.2 For the purpose of transferring the part of the Erasmus+ grant contribution, the beneficiary shall send Request for payment (using the Annex V of this Agreement) to the coordinator, duly signed by the legal representative of the beneficiary, for each instalment calculated and approved by the coordinator on the basis of previously verified expenses and/or submitted outputs.

6.2 The transfer of the Erasmus+ grant contribution to beneficiary will be implemented in accordance with the following timetable and procedure, respecting dynamics of the implementation of the project activities, provided that the beneficiary fully

пројектне активности:

6.2.1 Први део прве рате претфинансирања: Координатор ће пренети кориснику 25% укупног Еразмус+ буџета корисника, умањеног за износ средстава одређених за куповину опреме (ако је то применљиво) након потписивања овог Споразума, под условом да је координатор од Извршне агенције примио уплату прве рате претфинансирања.

6.2.2 Други део прве рате претфинансирања: Координатор ће пренети кориснику 25% укупног Еразмус+ буџета корисника, умањеног за износ средстава одређених за куповину опреме (ако је то применљиво), након што је координатор примио и одобрио потребну документацију и материјале о извршеним активностима.

6.2.3 Координатор ће пренети средства за набавку опреме (опрема је намењена искључиво високошколским институцијама партнерских земаља укључених у пројекат, као што је дефинисано у Водичу кроз Еразмус + програм и Смерницама за коришћење одобрених средстава) под условом да је примио тражену документацију као доказ да је одговарајући поступак спроведен, а на основу оправданих стварних трошкова, предвиђених уговором(има), прописно потписаним од стране корисника и изабраног(их) добављача, праћених одговарајућом фактуром. Износ средстава одобрених за набавку опреме може да се користи искључиво за набавку опреме за корисника, за потребе спровођења пројекта (опрема која је у директној вези са циљевима пројекта). Овако набављена опрема ће бити власништво корисника и мора бити заведена као основно средство институције у којој ће опрема бити коришћена. Сва опрема купљена средствима Еразмус+ ЦБХЕ мора носити Еразмус+ лого у облику налепнице како је дефинисано од стране Извршне агенције. Корисник не сме делити вредност набавке опреме на мање вредности чија би висина била испод дефинисаних прагова, са циљем избегавања покретања тендерске процедуре. Будући да је заједнички тендерски поступак израз одговорног и ефикасног управљања трошењем средстава, корисник се обавезује да благовремено обавестити координатора о

implemented and documented project activities:

6.2.1 First instalment of first pre-financing: *The coordinator will transfer 25% of the beneficiary's total Erasmus+ grant budget, deducted for the funds intended for equipment purchase (if applicable), after the signing of this Agreement, provided that the coordinator has received the first pre-financing payment from the Executive Agency.*

6.2.2 Second instalment of first pre-financing: *The coordinator will transfer 25% of the beneficiary's total Erasmus+ grant budget, deducted for the funds intended for equipment purchase (if applicable), after the coordinator has received and approved necessary documentation and materials on the performed activities.*

6.2.3 The coordinator will transfer funds for the purchase of the equipment *(equipment is intended exclusively for the Partner Country Higher Education Institutions, included in the partnership, as defined in the Programme Guide and Guidelines for the Use of the Grant) under the condition that the coordinator has received the requested documentation as proof that the appropriate procedure has been conducted and on the basis of eligible costs stipulated in contract(s) duly signed by the beneficiary and selected supplier(s), followed by corresponding invoice(s). Grant for the purchase of equipment has to be used exclusively for the purchase of equipment for the beneficiary for the purpose of the implementation of the project (equipment directly relevant to the objectives of the project). The equipment shall be the ownership of the beneficiary and must be recorded in the inventory of the institution where it is installed. All equipment purchased with the Erasmus+ CBHE funds must bear an Erasmus+ logo in a form of a sticker as defined by the Executive Agency. The beneficiary may not split the purchase of the equipment into smaller contracts below the threshold, in order to avoid launching tendering procedure. Since the joint tendering procedure is the expression of a sound and cost-efficient management, beneficiary shall inform the coordinator in a timely manner about the intention of purchase of the equipment and will not undertake any further actions related to the matter before the approval of the coordinator.*

намери куповине опреме на други начин и да не предузима никакве даље радње пре одобрења координатора.

6.2.4 Први део друге рате претфинансирања: Координатор ће пренети кориснику 20% укупног Еразмус+ буџета корисника, под условом да је координатор од Извршне агенције примио уплату друге рате претфинансирања и да је координатор примио и одобрио потребну документацију и материјале о извршеним активностима. Поред тога, корисник мора да докаже да су настали трошкови који покривају најмање 70% до тада пренетих средстава.

6.2.5 Други део друге рате претфинансирања: Координатор ће пренети кориснику 20% укупног Еразмус+ буџета корисника, након што координатор прими и одобри потребну документацију и материјале о извршеним активностима. Поред тога, корисник мора да докаже да су настали трошкови који покривају најмање 90% до тада пренетих средстава.

6.2.6 Коначна уплата: Коначан износ средстава који ће координатор пренети кориснику ће бити утврђен тек када Извршна агенција потврди укупан износ одобрених Еразмус+ средстава након завршетка пројекта и одобрења коначног извештаја. Све остале уплате за покривање стварних оправданих трошкова, које нису примљене у претходним ратама, кориснику ће бити пренете у року од 30 дана од дана пријема коначне уплате од Извршне агенције, под условом да је координатор у предвиђеном року од корисника примио потребну документацију и материјале о извршеним активностима.

6.2.7 Потребна документација и материјали о извршеним активностима су: докази о насталим трошковима/активностима који покривају већ пренесени износ, укључујући пратећу документацију за правдање трошкова; докази да су активности спроведене стварно и на одговарајући начин и/или да су очекивани излази настали; извештаји које захтева Извршна агенција, као и интерни извештаји о спровођењу пројекта.

6.3 Корисник је дужан да Еразмус+ средства користи искључиво у сврхе дефинисане пројектом, у складу са условима и

6.2.4 First instalment of second pre-financing: *The coordinator will transfer 20% of the beneficiary's total Erasmus+ grant budget, provided that the coordinator has received the second pre-financing payment from the Executive Agency and the coordinator has received and approved necessary documentation and materials on the performed activities. In addition, the beneficiary will have to demonstrate expenditures covering at least 70% of the total amount already transferred.*

6.2.5 Second instalment of second pre-financing: *The coordinator will transfer 20% of the beneficiary's total Erasmus+ grant budget, after the coordinator has received and approved necessary documentation and materials on the performed activities. In addition, the beneficiary will have to demonstrate expenditures covering at least 90% of the total amount already transferred.*

6.2.6 Payment of the balance: *The final amount of the grant to be transferred to the beneficiary by the coordinator will be defined only once the total Erasmus+ grant has been confirmed by the Executive Agency after the end of the project and approval of the final report. All outstanding payments to cover actual eligible expenditures that have not been received in previous instalments will be transferred to the beneficiary within 30 days after the receipt of final payment from the Executive Agency, on condition that the beneficiary has provided the requested necessary documentation and materials on the performed activities to the coordinator within the foreseen deadline.*

6.2.7 Necessary documentation and materials on the performed activities are: *proofs of expenditure/activity covering the amount already transferred, including requested supporting documentation for the justification of costs; proofs that the activities have been actually and properly implemented and/or that the expected output(s) have been produced; reports requested by the Executive Agency, as well as internal reports on implementation of the project.*

6.3 *Beneficiary is obliged to use the Erasmus+ grant contribution exclusively for the purposes defined by the project, and in accordance with the*

одредбама овог споразума и Споразума о додели бесповратних средстава и његовим прилозима. Унапред примљени износи Еразмус+ средства, који нису искоришћени од стране корисника морају да се врате координатору најкасније 30 дана након завршетка уговореног периода трајања пројекта.

6.4 Уколико постоји разлика између висине износа Еразмус+ средстава која су утрошена и износа средстава која је Извршна агенција на крају пројекта потврдила и прихватила као дозвољене и оправдане, корисник који је проузроковао настанак трошкова за које је утврђено да нису дозвољени и оправдани се обавезује да исте надокнади координатору у року од 10 (десет) дана од дана пријема обавештења.

6.5 Трошкове преноса финансијских средстава сноси корисник који прима део износа средстава од координатора. Ови трошкови ће бити одузети од наредне рате уплате средстава кориснику.

Члан 7. Извештавање

7.1 Координатор је одговоран за благовремено достављање свих извештаја, укључујући и финансијске, Извршној агенцији, како је предвиђено у Споразуму о додели бесповратних средстава. У ту сврху, корисник се обавезује да координатору достави све неопходне информације и копије пратеће документације потребне за састављање извештаја, укључујући и финансијске, као и било ког другог документа који буде захтеван у смислу Споразума о додели бесповратних средстава.

7.2 За потребе извештавања у оквиру овог партнерског односа, морају се користити обрасци интерног извештавања (Прилог IV). Корисник ове извештаје мора да достави координатору према следећем распореду:

terms and provisions of this Agreement and the Grant Agreement and its annexes. Erasmus+ grant amounts received in advance and not used by the beneficiary shall be reimbursed to the coordinator at the latest 30 days after the end of the project's contractual period.

6.4 If there is a difference between the amount of the Erasmus+ grant contribution actually used and the amount of expenditure declared eligible by the Executive Agency at the end of the project, the beneficiary responsible for the expenditure declared ineligible shall reimburse the corresponding amount to the coordinator, within 10 (ten) days from the date of the receiving the notice.

6.5 The costs of financial transfers charged by the bank shall be borne by the beneficiary receiving the part of the grant from the coordinator. These expenses shall be deducted from the next instalment to the beneficiary.

Article 7 Reporting

7.1 The coordinator is responsible for submitting in due time to the Executive Agency all reports and financial statements as required in the Grant Agreement. For this purpose and in a timely manner, the beneficiary commits to provide the coordinator with all necessary information and copies of supporting documents needed for drawing up reports, financial statements and any other documents required in the Grant Agreement.

7.2 For the purpose of partnership reporting, internal reporting forms have to be used (here in Annex IV). These reports shall be submitted by the beneficiary to the coordinator according to the following schedule:

| Период извештавања: | Од-До | Рок за подношење партнерског извештаја координатору од стране корисника | Reporting period: | From-To | Deadline for submission of the partnership reports by the beneficiary to the coordinator |
|------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|--|
| 1. период извештавања | 15.10.2017. – 30.6.2018. | 10.07.2018. | 1 st reporting period | 15/10/2017 – 30/6/2018 | 10/7/2018 |
| 2. период извештавања | 1.7.2018.– 30.9.2018. | 10.10.2018. | 2 nd reporting period | 1/7/2018 – 30/9/2018 | 10/10/2018 |
| 3. период извештавања | 1.10.2018.– 31.12.2018. | 10.01.2019. | 3 rd reporting period | 1/10/2018 – 31/12/2018 | 10/1/2019 |
| 4. период извештавања | 1.1.2019.– 30.3.2019. | 07.04.2019. | 4 th reporting period | 1/1/2019 – 30/3/2019 | 7/4/2019 |
| 5. период извештавања | 1.4.2019.– 30.6.2019. | 10.07.2019. | 5 th reporting period | 1/4/2019 – 30/6/2019 | 10/7/2019 |
| 6. период извештавања | 1.7.2019.– 30.9.2019. | 10.10.2019. | 6 th reporting period | 1/7/2019 – 30/9/2019 | 10/10/2019 |
| 7. период извештавања | 1.10.2019.– 31.12.2019. | 10.01.2020. | 7 th reporting period | 1/10/2019 – 31/12/2019 | 10/1/2020 |
| 8. период извештавања | 1.1.2020. – 30.3.2020. | 10.04.2020. | 8 th reporting period | 1/1/2020 – 30/3/2020 | 10/4/2020 |
| 9. период извештавања | 1.4.2020. – 30.6.2020. | 10.07.2020. | 9 th reporting period | 1/4/2020 – 30/6/2020 | 10/7/2020 |
| 10. период извештавања | 1.7.2020. – 14.10.2020. | 14.11.2020. | 10 th reporting period | 1/7/2020 – 14/10/2020 | 14/11/2020 |

7.3 За потребе извештавања Извршне агенције од стране координатора, корисници морају да доставе своје извештаје координатору, користећи обрасце извештавања (који се састоје од наративног и финансијског дела), који су доступни на сајту Извршне агенције:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en:

7.3 For the purpose of reporting by the coordinator to the Executive Agency, beneficiary shall have to submit his reports to the coordinator, using the reporting forms (consisting of the narrative and financial part) available on the website of the Executive Agency:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en:

| Врста извештаја | Рок за подношење извештаја координатора Извршној агенцији | Рок за подношење извештаја корисника координатору | Type of the report | Deadline for submission of the reports by the coordinator to the Executive Agency | Deadline for submission of the reports by the beneficiary to the coordinator |
|--|---|---|---|---|--|
| Извештај о напретку спровођења пројекта (средњорочни извештај) | (најкасније) на половини периода трајања пројекта: 14.4.2019. | најкасније 10 дана пре 14.4.2019. | The progress report on the implementation of the action | (at the latest) half-way through the eligibility period, on 14/4/2019 | at the latest 10 days before 14/4/2019 |
| Завршни извештај | два месеца после завршетка уговорног периода трајања | 14.11.2020. | Final report | two months after the end of the contractual | 14/11/2020 |

| | пројекта: 14.12.2020 | | | period, on 14/12/2020 | |
|---|-------------------------|--|--|---|--|
| <p>7.4 У случају да корисник не обезбеди све захтеване извештаје са одговарајућим и тачним подацима, заједно са финансијским извештајима и копијама пратеће документације, у року од 10 радних дана од истека горе наведених датума, координатор ће у писаној форми о овоме обавестити руководиоца пројекта и законског заступника корисника. У случају неизвршавања обавеза да се обезбеде сва тражена документа и информације, у року од 10 радних дана од дана пријема опомене, координатор ће обуставити даље уплате одобренних Еразмус+ средстава кориснику. Координатор задржава право да се консултује са Извршном агенцијом уколико су наведене активности односно приказани резултати тих активности упитни.</p> <p>7.5 Координатор се обавезује да кориснику достави одговарајуће обрасце за извештавање о трошковима/активностима као и потребна упутства за њихово попуњавање. Сви извештаји морају бити исказани у еврима.</p> <p>7.5.1 Изузетно од члана II 23.4 Општих услова Споразума о додели бесповратних средства, сваку конверзију у евро, трошкова насталих у другим валутама, корисник ће извршити по месечном обрачунском курсу Европске комисије, који се објављује на њеном вебсајту (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm), и који је применљив:</p> <p>7.5.1.1 на месец пријема прве рате претфинансирања за све трошкове који настану до пријема друге рате претфинансирања и</p> <p>7.5.1.2 на месец пријема друге рате претфинансирања за све трошкове који настану до краја пројекта.</p> <p>7.5.2 Горе наведени месечни обрачунски курсеви се односе на месеце када су извршени преноси средстава од стране Извршне агенције на рачун координатора.</p> <p>7.6 Корисник се обавезује да води евиденцију о сваком трошку/активности насталим у оквиру пројекта и чува све доказе и</p> | | | | <p>7.4 <i>In case the beneficiary does not provide all required reports with appropriate and accurate information therein, together with financial statements and copies of supporting documents within 10 working days from the date(s) stated above, coordinator will inform beneficiary's project manager about this in written form, with the beneficiary's legal representative in carbon copy. Failure to provide all requested documents and information within 10 working days from the date of coordinator's notice will result in suspending further instalments of the Erasmus+ grant contribution to the beneficiary. The coordinator reserves the right to consult the Executive Agency if the activities declared by beneficiary and/or delivered outputs are questionable.</i></p> <p>7.5 <i>The coordinator shall provide the beneficiary with the appropriate reporting forms for the declaration of expenses/activities and the respective instructions for their completion. All reports have to be drawn up in EURO.</i></p> <p>7.5.1 <i>By the way of derogation from Article II.23.4 of the General Conditions of the Grant Agreement, any conversion into euro of costs incurred in other currencies shall be made by the beneficiary at the monthly accounting rate established by the European Commission and published on its website (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) applicable:</i></p> <p>7.5.1.1 <i>on the month of the first pre-financing for all costs incurred until the second pre-financing is received and</i></p> <p>7.5.1.2 <i>on the month of the receipt of the second pre-financing for all costs incurred until the end of the project.</i></p> <p>7.5.2 <i>Monthly accounting rates mentioned above are referred to months the transfers from the Executive Agency are made to the coordinator's account.</i></p> <p>7.6 <i>The beneficiary shall keep a record of any expenditure/activity incurred under the project and all proofs and related documents for a period of 5</i></p> | |

документа, у периоду од 5 година након коначне уплате према Споразуму о додели бесповратних средства. Координатор може да одбије сваку појединачну ставку која не може бити оправдана према правилима прописаним од стране Извршне агенције, одредбама Споразума о додели бесповратних средства и Смерницама за коришћење одобрених средства. Поред тога, корисник нарочито треба да обезбеди, у случају контроле и/или ревизије, да се учињени трошкови могу идентификовати и верификовати, посебно да су евидентирани у рачуноводственој евиденцији корисника и да су у складу са критеријумима наведеним у члану II.19.1 Споразума о додели бесповратних средства.

7.7 Корисник мора да обезбеди, на захтев координатора, без икаквог одлагања, приступ и/или достављање свих остварених резултата спроведених активности.

Члан 8.

Управљање буџетом и финансијама

8.1 Еразмус+ средства одобрена за трошкове ангажовања лица на пројекту, путне трошкове и трошкове боравка на службеном путу, се обрачунавају на основу тзв. "јединичних доприноса" чији су појединачни износи одређени у Водичу кроз Еразмус+ програм и Смерницама за коришћење одобрених средства.

8.2 За реализацију пројекта и надокнаду трошкова кориснику насталих у погледу ангажовања лица на пројекту, путних и трошкова боравка на службеном путу, примењиваће се износи јединичних трошкова дефинисани у Водичу кроз Еразмус+ програм и у Смерницама за коришћење одобрених средства.

8.3 Еразмус+ средства одобрена за трошкове опреме и подуговарања ће се обрачунавати према оправданим стварно насталим трошковима. Ово правдање подразумева обавезу достављања пратеће документације наведене у одговарајућем одељку Смерница за коришћење одобрених средства.

8.4 Корисници потврђују да поштују социјално и радно законодавство своје земље у погледу трошкова ангажовања лица на пројекту.

years after the payment of the final balance under the Grant Agreement. The coordinator may reject any item which cannot be justified in accordance with the rules set out by the Executive Agency in the Grant Agreement and in the Guidelines for the Use of the Grant. In addition, the beneficiary should in particular ensure in case of control and/or audit visits that the declared costs are identifiable and verifiable, in particular being recorded in the accounting records of the beneficiary and that they comply with the criteria indicated in Article II.19.1 of the Grant Agreement.

7.7 The beneficiary shall provide, at the request of the coordinator, without any delay, full access and/or delivery of the produced outputs.

Article 8

Budgetary and financial management

8.1 The Erasmus+ grant contribution to the project's staff costs, travel costs and costs of stay will be calculated on the basis of "unit contributions" whose individual amounts are specified in the Erasmus+ Programme Guide, in the Guidelines for the Use of the Grant.

8.2 For the implementation of the project and the beneficiary's reimbursement of costs incurred in terms of staff, travel and costs of stay, the partnership will apply the unit costs amounts defined in the Erasmus+ Programme Guide and in the Guidelines for the Use of the Grant.

8.3 The Erasmus+ grant contribution to the project's equipment and subcontracting costs will be based on the justification of the costs actually incurred. This justification will take the form of the support documentation specified in the relevant section of the Guidelines for the Use of the Grant.

8.4 The beneficiary confirm that he respects the social and labour legislation of his country regarding the costs of staff contributing to the project.

Члан 9.

Опште административне одредбе

9.1 Сва битна комуникација између страна, која се односи на пројекат, мора бити у писаној форми, упућена именованом руководиоцу пројекта код корисника или координатора, а према подацима у наставку:

За координатора:

Проф. др Предраг Стевановић
Универзитет у Београду – Медицински факултет, Др. Суботића 8, 11000 Београд, Србија
predrag.stevanovic@med.bg.ac.rs

За корисника:

Проф. др Јасна Јевђић
Универзитет у Крагујевцу - Факултет медицинских наука, Светозара Марковића 69, 34000 Крагујевац, Србија
ortzek@sbb.rs

9.2 Корисници се обавезују да о свакој промени горе наведених података обавесте другу страну у року од 15 дана.

Члан 10.

Промоција и видљивост

10.1 Корисници се обавезују да обезбеде адекватну промоцију пројекта и да активно учествују у свим активностима организованим са циљем да се резултати пројекта користе и учине другима доступним за коришћење.

10.2 Приликом сваког оглашавања или публикувања у оквиру пројекта, укључујући конференције или семинаре, мора се навести да се пројекат суфинансира средствима ЕУ у оквиру Еразмус+ програма, уз поштовање правила видљивости утврђених у члану I.10.8 и I.10.9 Споразума о додели бесповратних средстава, као и у одељку 1.7 Смерница за коришћење одобрених средстава.

10.3 Осим тога, приликом сваке комуникације, публикувања или приказивања резултата пројекта, учињених од стране корисника заједно или појединачно, укључујући конференције, семинаре или све информативне или промотивне материјале (као што је брошура,

Article 9

General administrative provisions

9.1 Any important project related communication between the parties shall be done in writing and addressed to the appointed project manager of beneficiary and coordinator, as per the details below:

For the coordinator:

Prof. Dr. Predrag Stevanović
University of Belgrade - Faculty of Medicine, Dr Subotića 8, 11000 Belgrade, Serbia
predrag.stevanovic@med.bg.ac.rs

For the beneficiary:

Prof. Dr. Jasna Jevđić
University of Kragujevac – Faculty of Medical Sciences, Svetozara Markovića 69, 34000 Kragujevac, Serbia
ortzek@sbb.rs

9.2 Beneficiaries are obligated to communicate to the other party any change of the above mentioned information within 15 days.

Article 10

Promotion and visibility

10.1 The beneficiaries shall ensure adequate promotion of the project and commit to playing an active role in any actions organised to capitalise on, exploit/disseminate the results of the project.

10.2 Any notice or publication by the project, including at a conference or a seminar, must specify that the project is being co-financed by EU funds within the framework of the Erasmus+ Programme, and must comply with the visibility rules laid down in Articles I.10.8 and I.10.9 of the Grant Agreement, as well as in section 1.7 of the Guidelines for the Use of the Grant.

10.3 Furthermore, any communication, publication or output resulting from the project, made by beneficiaries jointly or individually, including at conferences, seminars or in any information or promotional materials (such as brochures, leaflets,

летак, плакат, презентације, итд.), мора да се назначи односно прикаже да је пројекат добио средства из фондова Европске уније. Сав материјал произведен за предузимање пројектних активности, материјали за обуку, сајтови пројекта, специјални догађаји, плакати, леци, саопштења за штампу, компакт дискови, итд., морају носити Еразмус+ лого и натпис: "Суфинансирано од стране Еразмус+ програма Европске уније".

Лого који ће се користити је доступан на: http://eacea.ec.europa.eu/img/logos/erasmus_plus/eu_flag_co_funded_pos_%5Brgb%5D_right.jpg.

10.4 Свака публикација би требало да садржи следећу реченицу: "Овај пројекат је финансиран уз подршку Европске комисије. Ова публикација (саопштење) одражава само ставове аутора, а Комисија се не може сматрати одговорном за било какво коришћење информација садржаних у истој".

Члан 11.

Поверљивост и заштита података

11.1 Корисници се обавезују да чувају као поверљиве сва документа, информације и материјале који су у директној вези са предметом Споразума и који су класификовани као поверљиви, ако би њихово одавање могло проузроковати штету другој страни. Ова одредба важи и након датума затварања пројекта.

11.2 Сви лични подаци садржани у овом Споразуму или у документима и актима у вези са реализацијом овог Споразума обрађују се у складу са одредбама члана II.6 Споразума о додели бесповратних средстава.

Члан 12.

Власничка и имовинска права

12.1 Власништво над свим резултатима пројекта, укључујући ауторска права и права интелектуалне својине, као и сви извештаји и остала документација који настану као резултат пројекта, биће поверено корисницима, у складу са чланом I.7 Споразума о додели бесповратних средстава.

12.2 Материјали који су раније развијени могу се користити само као примери добре праксе. Права интелектуалне својине морају бити уређена и заштићена, а дозвола за коришћење као и обим коришћења морају бити унапред договорени и дефинисани.

posters, presentations, etc.), must indicate that the project has received European Union funding. All material produced for project activities, training material, projects websites, special events, posters, leaflets, press releases, CD ROMs, etc. must carry the Erasmus+ logo and mention: "Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union".

Logo to be used is available at:

http://eacea.ec.europa.eu/img/logos/erasmus_plus/eu_flag_co_funded_pos_%5Brgb%5D_right.jpg.

10.4 Any publication or video should mention the following sentence: "This project has been funded with the support from the European Commission. This publication (communication) reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein".

Article 11

Confidentiality and data protection

11.1 The beneficiaries undertake to preserve the confidentiality of any document, information or other material directly related to the subject of the Agreement that is duly classed as confidential, if disclosure could cause prejudice to the other party. The parties shall remain bound by this obligation beyond the closing date of the action.

11.2 All personal data contained in or relating to this Agreement shall be processed in accordance with the dispositions of Article II.6 of the Grant Agreement.

Article 12

Ownership and property rights

12.1 The ownership of all project results, including copyrights and intellectual property rights, as well as all reports and other documentation resulting from the action, shall be vested in the beneficiaries, in compliance with Article I.7 of the Grant Agreement.

12.2 Materials already developed and brought in may be only used within the scope of the project as templates of good practice. Copyrights shall be strictly safeguarded and permission for reproduction and scale of production has to be settled beforehand.

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">Члан 13. Одговорност</p> <p>13.1 Уговорне стране ослобађају једна другу од одговорности за штету коју претрпи друга страна, њено особље и/ или студенти, као последицу спровођења овог Споразума, осим уколико наведена штета није последица намере или грубе непажње друге стране, њеног особља и/или студената.</p> | <p style="text-align: center;">Article 13 Liability</p> <p><i>13.1 Each of the contracting parties discharges the other of any civil liability for any damages suffered by itself or its staff/students as a result of the performance of this Agreement, insofar as such damages are not due to intent or gross negligence of the other party or its staff/students.</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Члан 14. Сукоб интереса</p> <p>14.1 Корисници морају да предузму све неопходне мере предострожности да спрече било какав ризик настанка сукоба интереса, који може утицати на њихово непристрасно и објективно извршавање Споразума. Такав сукоб интереса би нарочито постојао у случају постојања економских интереса, политичких или националних афинитета, породичних или емотивних разлога, или било ког другог сличног интереса.</p> <p>14.2 Сваку ситуацију која представља или може довести до сукоба интереса треба без одлагања предочити координатору, а корисник који узрокује такву ситуацију, се обавезује да предузме све неопходне мере да исту одмах отклони.</p> <p>14.3 Координатор ће одлучити да ли је о овоме потребно обавестити Извршну агенцију, како је предвиђено у члану II.4 Споразума о додели бесповратних средстава.</p> | <p style="text-align: center;">Article 14 Conflict of interest</p> <p><i>14.1 The beneficiaries must undertake all necessary precautions to prevent any risk of conflicts of interest which could affect their impartial and objective performance of the Agreement. Such conflict of interest could arise in particular as a result of economic interest, political or national affinity, family or emotional reasons, or any other shared interest.</i></p> <p><i>14.2 Any situation constituting or likely to lead to any such conflict should be brought to the attention of the coordinator without delay, and the beneficiary in cause shall undertake to take all necessary measures to rectify this situation at once.</i></p> <p><i>14.3 The coordinator will decide if it is deemed necessary to inform the Executive Agency as provided for in Article II.4 of the Grant Agreement.</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Члан 15. Радни језици</p> <p>15.1 Радни језици партнерства су српски и енглески.</p> <p>15.2 Уговорне стране се обавезују да у реализацији пројекта ангажују особље са довољним знањем радних језика, које ће омогућити несметану комуникацију и разумевање тема које се разматрају.</p> | <p style="text-align: center;">Article 15 Working languages</p> <p><i>15.1 The working languages of the partnership shall be Serbian and English.</i></p> <p><i>15.2 Both parties commit in allocating to the project staff with enough knowledge of the working languages, allowing a smooth communication and understanding of the matters discussed.</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Члан 16. Решавање спорова</p> <p>16.1 У случају било каквог сукоба или неразумевања који произлазе из тумачења или примене овог Споразума, или у вези са предузимањем активности предвиђених овим</p> | <p style="text-align: center;">Article 16 Conflict resolution</p> <p><i>16.1 In case of any conflict or misunderstanding resulting from the interpretation or the application of this Agreement, or in connection with the</i></p> |

Споразумом, стране се обавезују да у духу добре пословне праксе учине све да дођу до брзог и мирног решења спора.

16.2 У случају да спор не може да се реши на начин из става првог овог члана, предметно питање ће бити упућено, у писаној форми, Управном одбору пројекта (или органу који је састављен од представника свих партнера пројекта), који ће покушати да посредују у циљу решавања спора.

Члан 17.

Меродавно право и надлежност суда

17.1 За све што није уређено овим Споразумом биће меродавно право Републике Србије као право земље координатора.

17.2 У случају било ког спора који произађе из овог или у вези са овим Споразумом, који не буде решен мирним путем, биће надлежан Привредни суд у Београду.

17.3 У случају ништавости било које одредбе овог Споразума, у делу или у целости, стране се обавезују да ту одредбу замене применљивом одредбом која је најближа сврси овог Споразума.

17.4 Овај Споразум је закључен на српском и енглеском језику. У случају било каквог спора или неспоразума биће меродавна српска верзија.

Члан 18.

Раскид Споразума

18.1 У случају да корисник не испуни било коју обавезу предвиђену овим Споразумом или Споразумом о додели бесповратних средстава, координатор може раскинути овај Споразум, по добијању званичног писаног одобрења од стране Извршне агенције.

18.2 Координатор се обавезује да обавести корисника о разлозима за раскид уговора препорученим писмом. Корисник има на располагању месец дана да припреми све релевантне информације које може да изнесе у своју одбрану.

Члан 19.

Виша сила

19.1 Уколико се било која страна суочи са

activities contained within, the parties shall make the effort to come to an amicable arrangement rapidly and in the spirit of good cooperation.

16.2 In case that dispute cannot be resolved in the manner indicated in paragraph 1 of this Article, it should be addressed in writing to the project Management Board (or a body consisting of representatives of all the project partners), that will try to mediate in order to resolve the conflict.

Article 17

Applicable law and jurisdiction

17.1 This Agreement is governed by the Serbian law, being the law of the coordinator's country.

17.2 In case of any disputes on matters under this Agreement, which cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall have to be decided in accordance with the jurisdiction of the Commercial Court in Belgrade.

17.3 If any provision in this Agreement should be wholly or partly ineffective, the parties to this Agreement undertake to replace the ineffective provision by an effective provision which comes as close as possible to the purpose of this Agreement.

17.4 This Agreement is concluded on Serbian and English language. In case of any dispute or misunderstanding the Serbian version shall prevail.

Article 18

Termination of the Agreement

18.1 In the event that the beneficiary fails to perform any obligations under the present Agreement or the Grant Agreement, the coordinator may terminate their participation in the project, upon formal written authorisation by the Executive Agency.

18.2 The coordinator shall notify the beneficiary in cause by registered letter. The beneficiary has one month to supply all relevant information to appeal the decision.

Article 19

Force Majeure

19.1 If either parties face a case of force majeure,

случајем више силе, обавезује се да одмах о томе обавести другу страну у писаној форми, наводећи природу, могуће време трајања и очекиване последице оваквог догађаја.

19.2 Неће се сматрати да стране нису испуниле своје обавезе ако су биле спречене да обављају исте услед више силе. Стране се обавезују да предузму све неопходне мере како би умањиле сваки могући штетни утицај ових догађаја на успешну реализацију пројекта.

Члан 20. Измене и допуне

Све измене и допуне овог Споразума морају бити сачињене у писаној форми, а ступиће на снагу када их потпишу законски заступници обе стране.

Члан 21.

Овај Споразум је сачињен у четири истоветна примерка, у два ступца на енглеском и српском језику, два примерка за координатора, један за корисника и један за Извршну агенцију.

Члан 22. Прилози

Прилог I – Структура расподела буџета/трошкова/су-финансирања корисника по буџетским категоријама

Прилог II - Копија Споразума о додели бесповратних средстава потписаног између координатора и Извршне агенције, његови прилози, и све постојеће измене и допуне

Прилог III - Смернице за коришћење одобрених средстава

Прилог IV - Обрасци интерног извештавања

Прилог V - Захтев за пренос средстава – образац за корисника

Члан 23. Корисни линкови

Водич кроз програм, Верзија 1. (2017.):
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en

Уговори и друга документа:
https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en

it shall promptly notify the other party in writing, specifying the nature, probable duration and expected effects of this event.

19.2 Neither of the parties shall be deemed in breach of its obligations if it has been prevented from performing its tasks due to force majeure. The parties shall take all necessary measures to minimise possible damage to successful project implementation.

Article 20 Amendments

Any amendments to this Agreement must be made in writing by means of a supplementary agreement, and become effective when signed by the authorised legal representatives of both parties.

Article 21

This Agreement is drawn in four identical bilingual copies, in two columns, in English and Serbian language, two copies for the coordinator, one for the beneficiary and one for the Executive Agency.

Article 22 Annexes

Annex I – Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per partner and budget category

Annex II - Copy of the Grant Agreement signed between the coordinator and the Executive Agency, its annexes, and any existing amendment

Annex III - Guidelines for the Use of the Grant

Annex IV - Internal Reporting forms

Annex V – Beneficiary's Request for Payment template

Article 23 Useful links

*Program Guide, Version 1 (2017):
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en*

*Contractual documents:
https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en*

Извештавање:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en

Објављивање, ширење информација, употреба резултата пројекта и визуелни идентитет:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en

https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-ii>

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Често постављана питања:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space_en

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/eplushelp/faq.html>

Вебсајт Извршне агенције:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en

Ми, доле потписани, изјављујемо да смо прочитали и да смо у свему сагласни са условима овог Споразума, како је горе наведено, укључујући и Прилоге.

За координатора
Законски заступник

Проф. Др Владимир
Бумбаширевић

Потпис и печат

Сачињено у Београду
Датум:

16 APR 2018

485-482/16-17

За корисника
Законски заступник

Проф. Др Небојша
Арсенијевић

Потпис и печат

Сачињено у Крагујевцу
Датум:

08 MARCH 2018

16-17

Reporting:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en

Dissemination, Exploitation of Results and Visual Identity:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2017_en

https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-ii>

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

FAQs:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space_en

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/eplushelp/faq.html>

Executive Agency's website:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before, including the annexes thereto.

For the Coordinator
The legal
representative

Prof. Dr. Vladimir
Bumbaširević

Signature and stamp

Done in Belgrade

Date: 16 APR 2018

485-482/16-17

For the Beneficiary
The legal
representative

Prof. Dr. Nebojša
Arsenijević

Signature and stamp

Done in Kragujevac

Date:

08 MARCH 2018

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Прилог I</p> <p style="text-align: center;">Структура расподеле буџета/трошкова /износа су-финансирања корисника по буџетским категоријама</p> | <p style="text-align: center;"><i>Annex I</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per beneficiary and budget category</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Прилог II</p> <p style="text-align: center;">Копија Споразума о додели бесповратних средстава потписаног између координатора и Извршне агенције, његови прилози, и све постојеће измене и допуне</p> | <p style="text-align: center;"><i>Annex II</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Copy of the Grant Agreement signed between the coordinator and the Executive Agency, its annexes, and any existing amendment</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Прилог III</p> <p style="text-align: center;">Смернице за коришћење одобрених средстава</p> <p>Ерасмус+ Програм – Пројекти изградње капацитета у високом образовању (Е+ЦБХЕ) Смернице за коришћење одобрених средстава, за средства додељена 2017. године по позиву ЕАЦ/А03/2016 ВЕРЗИЈА 02: 09 ЈАНУАР 2018: https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/guidelines_for_the_use_of_the_grant_2017_cbhe_v_ii_-_09_january_2018_0.pdf</p> | <p style="text-align: center;"><i>Annex III</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Guidelines for the Use of the Grant</i></p> <p><i>Erasmus+ Programme Capacity - Building projects in the field of Higher Education (CBHE) Guidelines for the Use of the Grant For grants awarded in 2017 under Call EAC/A03/2016 VERSION 02: 09 JANUARY 2018: https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/guidelines_for_the_use_of_the_grant_2017_cbhe_v_ii_-_09_january_2018_0.pdf</i></p> |
| <p style="text-align: center;">Прилог IV</p> <p style="text-align: center;">Обрасци интерног извештавања</p> <p style="text-align: center;">Доступни на вебсајту пројекта:</p> <p style="text-align: center;">hepmp.med.bg.ac.rs</p> | <p style="text-align: center;"><i>Annex IV</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Internal Reporting forms</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Available on the website of the project:</i></p> <p style="text-align: center;">hepmp.med.bg.ac.rs</p> |

| Прилог V | Annex V |
|--|--|
| <p align="center">Захтев за пренос средстава – образац за корисника</p> | <p align="center">Beneficiary's Request for Payment – template</p> |
| <p align="right">[ДД/ММ/ГГ], [Место]</p> | <p align="right">[DD/MM/YY], [City]</p> |
| <p>Универзитет у Београду Студентски трг 1 11000 Београд, Србија</p> | <p>University of Belgrade Studentski trg 1 11000 Belgrade, Serbia</p> |
| <p align="center">„Јачање капацитета високог образовања из области Медицине бола у земљама Западног Балкана“ ХЕПМП Референтни број пројекта: [585927-EPP-1-2017-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP]</p> | <p align="center"><i>Strengthening Capacities for Higher Education of Pain Medicine in western Balkan Countries-HEPMP</i> <i>Project reference number:</i> [585927-EPP-1-2017-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP] HEPMP</p> |
| <p align="center">Захтев за пренос средстава број: [број/година]</p> | <p align="center"><i>Request for payment number:</i> [number/year]</p> |
| <p>Име и адреса корисника: [Унети назив корисника] [Унети званичну адресу корисника]</p> | <p><i>Name and address of the beneficiary:</i> [Click here to enter Name of the beneficiary] [Click here to enter full official address of the beneficiary]</p> |
| <p align="center">Поштовани господине/госпођо, Обраћамо вам се са захтевом за пренос: (означити одговарајуће поље)</p> <p><input type="checkbox"/> првог дела прве рате претфинансирања <input type="checkbox"/> другог дела прве рате претфинансирања <input type="checkbox"/> средстава за плаћање опреме <input type="checkbox"/> првог дела друге рате претфинансирања <input type="checkbox"/> другог дела друге рате претфинансирања <input type="checkbox"/> коначне уплате</p> | <p align="center">Dear Sir/Madam, I hereby request: (tick the appropriate box)</p> <p><input type="checkbox"/> the first instalment of the first pre-financing <input type="checkbox"/> the second instalment of the first pre-financing <input type="checkbox"/> instalment for the purchase of the equipment <input type="checkbox"/> the first instalment of the second pre-financing <input type="checkbox"/> the second instalment of the second pre-financing <input type="checkbox"/> balance payment</p> |
| <p>Еразмус+ средстава према Споразуму о додели бесповратних средстава [2017-3109/001-001], а на основу Споразума о партнерству, зав.бр. на Универзитету у Београду [унети заводи број], од дана [унети датум] године.</p> | <p><i>of the Erasmus+ grant contribution under the Grant Agreement [2017-3109/001-001], and based on the Partnership Agreement, No. [Click here to enter Ref.No.] by the University of Belgrade, dated on [Click here to enter date].</i></p> |
| <p align="center">Тражени износ је: [износ] € Уплату је потребно извршити на рачун корисника према члану 6. став 6.1 горе означеног Споразума о партнерству.</p> | <p align="center"><i>The amount requested is: [amount] €</i> <i>The payment should be made to the bank account of the beneficiary according to disposal of Article 6, paragraph 6.1 of the above mentioned Partnership Agreement.</i></p> |
| <p>Печат</p> <p align="right">Потпис законског заступника корисника Позиција: [унети]</p> <p align="center">Име: [унети име и презиме]</p> | <p>Stamp</p> <p align="right"><i>Signature of the beneficiary legal representative</i> Position: [Click here to enter text]</p> <p align="center">Name: [Click here to enter text]</p> |