

INFORMACIJA

o zaključivanju Memoranduma o razumijevanju između Ministarstva odbrane Crne Gore, Ministarstva odbrane Republike Slovenije i Ministarstva odbrane Republike Sjeverne Makedonije u vezi sa saradnjom u okviru Grupe korisnika JLTV OSHKOSH

Vojska Crne Gore koristi lako oklopljena patrolna vozila porodice JLTV (Joint Light Tactical Vehicle – laka taktička vozila združenih snaga), a saradnja sa drugim državama-korisnicama do sada se odvijala bez formalizovanog mehanizma. U cilju podizanja efikasnosti održavanja, snabdijevanja rezervnim djelovima, upravljanja konfiguracijom vozila i unapređenja obuke, pripremljen je Memorandum o razumijevanju (u daljem tekstu: Memorandum) kojim se uspostavlja Grupa korisnika JLTV OSHKOSH kao zajednička platforma ministarstava Crne Gore, Republike Slovenije i Republike Sjeverne Makedonije.

Memorandumom se predviđa upravljačka struktura kroz Upravni odbor (UO/Steering Committee), uz mogućnost formiranja radnih grupa (RG/Working Group) i timova stručnjaka (TS/Team of Experts) sa jasno definisanim mandatima i procedurama donošenja odluka, uključujući i postupak odlučivanja kroz „proceduru ćutanja“ (“silence procedure”).

Oblasti saradnje obuhvataju: snabdijevanje rezervnim djelovima, održavanje, upravljanje konfiguracijama vozila, eventualne modifikacije vozila, dalji razvoj, obuku i nabavku opreme za obuku. Po potrebi, mogu se zaključivati implementacioni aranžmani radi detaljnog uređivanja pojedinih aktivnosti, koji ne mogu biti u suprotnosti sa Memorandumom.

Što se tiče finansijskih odredaba, svaki učesnik snosi sopstvene troškove učešća na sastancima UO, RG i TS, a domaćin sastanka može predložiti simbolične kotizacije za troškove organizacije, o čemu odlučuje Upravni odbor. Memorandum sam po sebi ne stvara međunarodnu finansijsku obavezu za Crnu Goru, dok bi se eventualne buduće aktivnosti sa budžetskim implikacijama uređivale bi posebnim implementacionim aranžmanima, po važećim procedurama.

Bezbjednost i pravni okvir: povjerljive informacije se razmjenjuju i štite u skladu sa nacionalnim i međunarodnim propisima; za pitanja statusa snaga i zahtjeva primjenjuje se NATO SOFA. Memorandum je organizaciono-koordinacione prirode i ne mijenja postojeće međunarodne obaveze Crne Gore.

Predviđeno je da Memorandum potpišu nadležni predstavnici ministarstava odbrane Crne Gore, Republike Slovenije i Republike Sjeverne Makedonije; za Crnu Goru kao potpisnik je predložen v.d. generalnog direktora Direktorata za logistiku, ujedno Nacionalni direktor za naoružanje (NAD - National Armaments Director).

Na predmetnu informaciju pozitivno mišljenje su dali Ministarstvo finansija (dopisom broj 05-02-810/25-33805/2 od 07.10.2025. godine) i Ministarstvo vanjskih poslova (dopisom broj 6/1-053/25-1013-2 od 13.10.2025. godine).

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

THE MINISTRY OF DEFENCE OF MONTENEGRO,

THE MINISTRY OF DEFENCE OF NORTH MACEDONIA

and

THE MINISTRY OF DEFENCE OF THE REPUBLIC OF SLOVENIA

concerning

COOPERATION WITHIN the **OSHKOSH USER GROUP (OUG)**

The Ministry of Defence of Montenegro, Ministry of Defence of North Macedonia and Ministry of Defence of the Republic of Slovenia, hereinafter referred to as the "Participants",

Wishing herewith to establish the Oshkosh User Group as a common platform, for cooperation concerning the OSHKOSH Joint Light Tactical Vehicle

have reached the following understanding:

Section 1

DEFINITIONS AND ACRONYMS

- 1.1. JLTV: Joint Light Tactical Vehicles – represent all vehicles of the *JLTV* family developed by *Oshkosh Defence* and all vehicles of the same origin;
- 1.2. Steering Committee (SC): Committee of representatives of the Participants established to manage the User Group;
- 1.3. Secretariat: The administrative support to the SC Chair provided by the nation of the current SC Chair if not otherwise decided by the Chair;
- 1.4. Working Group (WG): A group of representatives of Participants established by the SC in order to perform specific tasks, usually long-term;
- 1.5. Team of Experts (TOE): A team of experts of Participants established by the SC in order to perform specific tasks within a given timeframe, usually short-term;
- 1.6. Delegation: The representatives of a Participant in the SC, a WG or a TOE;
- 1.7. National Delegation: All representatives of a Participant in the SC and all WGs and TOEs;
- 1.8. Head of Delegation: The representative of a Participant leading a Delegation;
- 1.9. Points of Contact (POCs): Each Participant will nominate national Points of Contact (POCs) for the SC (SC/POC) and for each of the existing WG or TOE (WG/POC or TOE/POC);
- 1.10. Observer: A State that was granted by the SC the status of an Observer as detailed within Section 10 below;

Section 2

PURPOSE AND SCOPE

- 2.1. This MOU establishes the framework for the cooperation of the Participants within the User Group, through a common platform amongst them for cooperation concerning the JLTV.

- 2.2. This cooperation will be related to the JLTv and may particularly cover the following areas:
- 2.2.1. Supply of Spare Parts;*
 - 2.2.2. Maintenance;*
 - 2.2.3. Configuration management and modifications;*
 - 2.2.4. Further Development;*
 - 2.2.5. Training and training equipment.*
- 2.3. Cooperation activities under this MoU may include:
- 2.3.1. exchange of information;
 - 2.3.2. investigation of ways and means of most effective and economic cooperation;
 - 2.3.3. harmonization of national requirements, studies, trials and other development efforts, in accordance with the respective national laws and regulations;
 - 2.3.4. involvement of industry or national support structures that are partially or totally owned and/or controlled by Participants as well as multinational structures and organisations dedicated to the support of military systems.
- 2.4. To further detail the cooperation under this MoU the Participants may, as necessary, conclude implementing arrangements.
- 2.5. Implementing arrangements may not contradict the provisions of this MoU. In any case the provisions of this MoU will prevail.
- 2.6. This MoU does not change or modify existing arrangements or prejudice their use. Nor is it intended to conflict with national law or international law binding upon the Participants. In case of conflict, the respective national or international law will prevail.

Section 3

GENERAL PROVISIONS

- 3.1. Management: Management of the User Group will take place in the SC assisted by WGs and TOEs, if established.
- 3.2. Communication: The Participants will notify each other their POCs according to Section 1.9 of this MoU. These POCs will be the sole addressees for communication in respect to the SC, the respective WG or the respective TOE.
- 3.3. Working language: The working language of the Oshkosh User Group is English.

Section 4

SC - TERMS OF REFERENCE

- 4.1. Responsibilities: The SC will be the management body of the User Group. As such it will discuss and decide all related matters such as:
 - 4.1.1. approval of new participants and admission of Observers;
 - 4.1.2. establishment and termination of a WG or TOE;
 - 4.1.3. assignment to a WG or a TOE and withdrawal from a WG or a TOE of tasks and responsibilities;
 - 4.1.4. matters prepared by WGs or TOEs for decision by the SC.
- 4.2. Composition: The SC will be composed of Delegations of the Participants.
- 4.3. Meetings: The SC may meet as often as necessary but at least once a year as decided and scheduled by the SC. SC meetings will be hosted by Participants on a rotational basis as agreed by the SC.
- 4.4. Guests at meetings: The SC may decide on a proposal of one or more Participants that guests may be present in one of its meetings or in parts thereof. Guests may not participate in the decision-making process. However, they may take part in deliberations or discussions if and as much as the SC decides so.

- 4.5. SC/Chair: The SC will biannually decide which Participant will take over the SC/Chair. The term of the SC/Chair will be two years and may be extended once for another two years, if the SC decides so.
- 4.6. Responsibilities of the SC/Chair: The primary responsibilities of the SC/Chair will be:
- 4.6.1. to initiate and preside the SC meetings;
 - 4.6.2. to initiate decision-making in and outside SC meetings;
 - 4.6.3. to invite Observers and guests to SC meetings or parts thereof in accordance with the respective decisions of the SC and with paragraph 10.3. of this MoU
 - 4.6.4. to arrange the timely distribution by the Secretariat to all SC/POCs of all SC minutes and records and WG or TOE minutes and records, the latter no later than eight weeks before the next SC meeting.
- 4.7. Decision-making in meetings: In SC meetings SC decisions will be taken unanimously by all Heads of Delegations to the SC represented in the meeting. A Participant unable to send a Delegation to a SC meeting may take part in the decision-making process by sending a written statement through the Secretariat to the SC/Chair well in advance before the SC meeting.
- 4.8. Decision-making outside meetings: If the SC/Chair decides so, decisions may also be taken outside of SC meetings. The SC/Chair will distribute a proposal for decision to all SC/POCs under silence procedure. Only if each Participant either remains silent or returns its explicit and unconditional approval to the Secretariat, both within the given period for consideration, this decision will be regarded as taken by the SC.
- 4.9. Invitations/Minutes/Records: The SC/Chair will arrange that invitations to a SC meeting including the agenda for this meeting will be distributed to the SC/POCs and, if not provided otherwise in paragraph 10.3. of this MoU, to Observers, as well as to all invited guests well ahead of a SC meeting. Furthermore, the SC/Chair will be responsible that minutes are taken during a meeting including all decisions made. If decisions were taken outside a meeting the SC/Chair will prepare written records. After a meeting or decision-making outside a meeting is finished the SC/Chair will arrange the timely distribution of the respective minutes and records by the Secretariat to all SC/POCs and, if not provided otherwise in paragraph 10.3. of this MoU, to all Observers.

Section 5

WGs/TOEs

WGs and TOEs can be established by the SC as outlined in this MOU on a case-by-case basis. They will be under the direction of and will be responsible to the SC that establishes also the respective terms of reference and compositions.

Section 6

THE SECRETARIAT

- 6.1. Establishment: The Secretariat will be established and run on a rotational basis among the three participants over two years terms – first Slovenia, then North Macedonia, then Montenegro, repeating thereafter unless the SC decides otherwise.
- 6.2. Responsibilities: Under the guidance of the SC/Chair its primary responsibilities will be:
 - 6.2.1. to provide administrative support to the SC/Chair;
 - 6.2.2. the timely distribution of invitations to SC meetings to SC/POCs and Observers as well as guests in accordance with the provisions of this MOU;
 - 6.2.3. the timely distribution of WG or TOE related minutes and records to SC/POCs and Observers in accordance with the provisions of this MOU;
 - 6.2.4. to maintain an archive of all OUG related documents processed through the Secretariat;
 - 6.2.5. to maintain an updated list of representatives of the Participants to the SC, all WGs and TOES, as well as of all respective POCs of the Participants.

Section 7

FINANCIAL PROVISIONS

- 7.1. General: Each Participant will bear its own costs arising from the implementation of this MOU.
- 7.2. Conference fees: Participants hosting a meeting may ask the other Participants for payment of a conference fee to cover their expenses incurred as a result of hosting this event. Details of payment as well as the payment procedure will be agreed by the SC.
- 7.3. Exceptions: If the Participants deem it necessary deviations from the above provisions may be established in implementing arrangements according to paragraph 2.4. of this MoU.

Section 8

SECURITY OF INFORMATION

All classified information exchanged or generated in connection with this MOU will be used, transmitted, stored, handled and safeguarded in accordance with applicable national and international law. The sharing of such information with third parties shall not be permitted, unless otherwise mutually agreed in writing by the Participants.

Section 9

CLAIMS AND LIABILITY

All claims arising out of this MOU will be settled between the Participants in accordance with applicable national and international law, including the "Agreement between the Parties to the North Atlantic Treaty Regarding the Status of Their Forces" (NATO SOFA), done in London on 19 June 1951 , or the "Agreement among the States Parties to the North Atlantic Treaty and the Other States Participating in the Partnership for Peace Regarding the Status of Their Forces" (PfP SOFA), done at Brussels on 19 June 1995, as applicable.

Section 10

OBSERVERS

- 10.1. Admission of Observers: States who have an interest in future participation in the User Group may ask for approval of being an Observer to the User Group as a transitional stage on the way to full participation in the User Group. As a rule, the status of an Observer may be granted by the SC for a maximum of three years. Exceptions may be decided by the SC.
- 10.2. Status of Observers: Subject to the exemptions stipulated in paragraph 10.3. Observers may attend the SC, WG or TOE meetings fully or in part and, if the SC or the respective WG/TOE decides so, may take part in deliberations or discussions. They will also be distributed the invitation for and the minutes of a meeting.
- 10.3. Limitation of information: If one or more Participants object to an Observer's participation in a meeting or in parts thereof, and/or to the distribution of certain information to an Observer, then this Observer will not be invited to this meeting or the respective part thereof and/or will not be distributed the information concerned.

Section 11

SETTLEMENT OF DISPUTES

Any dispute regarding the interpretation or implementation of this MOU will be resolved by consultation among the Participants,

Section 12

NEW PARTICIPANTS

States that are already using the User Group or are in process of procurement of JLTV may ask for participation in the User Group. Such States may become participants upon the approval of all Participants and an amendment to this MOU to be signed by all Participants and the new Participant.

Section 13

WITHDRAWAL AND TERMINATION

Any Participant wishing to withdraw from this MOU will give written notice to the SC-Chair at least 6 months in advance. The SC-Chair will inform all other Participants within 1 month of this written notice.

The withdrawing Participant will continue to respect his rights and responsibilities regarding security, settlement of disputes and claims and liabilities. The withdrawal will not come into effect unless all costs regarding his participation have been settled.

Section 14

FINAL CLAUSES

- 14.1. This MOU shall become effective upon the signature by the Participants. For any Participant that signs thereafter, it shall become effective in accordance with Article 12 of this MOU.
- 14.2. It may be amended only with the written consent of all Participants.
- 14.3. This MoU is signed in three originals in the English language, each participant receiving one original.

Signatures:

For the Ministry of Defence of Montenegro

Name: LTC Radovan KOSTIĆ, MSc.

Title: Acting Director General, National Armaments Director (NAD)

Date:

For the Ministry of Defence of Republic North Macedonia

Name:

Title:

Date:

For the Ministry of Defence of the Republic of Slovenia

Name: Željko KRALJ, MSc.

Title: General Director of the Logistics Directorate, National Armaments Director

Date:

MEMORANDUM O RAZUMIJEVANJU

IZMEĐU

MINISTARSTVA ODBRANE CRNE GORE,

MINISTARSTVA ODBRANE REPUBLIKE SJEVERNE MAKEDONIJE,

i

MINISTARSTVA ODBRANE REPUBLIKE SLOVENIJE

u vezi sa

SARADNJOM U OKVIRU

GRUPE KORISNIKA JLTV OSHKOSH

Ministarstvo odbrane Crne Gore, Ministarstvo odbrane Republike Sjeverne Makedonije i Ministarstvo odbrane Republike Slovenije, u daljem tekstu „Učesnici“,

izražavajući ovim želju da uspostave **Grupu korisnika JLTV Oshkosh** (u daljem tekstu „grupa korisnika“) kao zajedničku platformu za saradnju u vezi s taktičkim lakim vozilima Oshkosh (JLTV),

dogovorili su sljedeće:

Član 1

DEFINICIJE I SKRAĆENICE

- 1.1. Joint Light Tactical Vehicle (JLTV): sva vozila porodice JLTV koja je razvio Oshkosh Defense, kao i sva vozila istog porijekla;
- 1.2. Upravni odbor (UO): odbor predstavnika Učesnika uspostavljen radi upravljanja grupom korisnika;
- 1.3. Sekretarijat: Administrativna podrška predsjedniku Upravnog odbora koju pruža zemlja trenutnog predsjednika Upravnog odbora, ako predsjednik ne odluči drugačije;
- 1.4. Radna grupa (RG): grupa predstavnika Učesnika koju osniva UO radi obavljanja konkretnih zadataka, po pravilu dugoročnih;
- 1.5. Tim stručnjaka (TS): tim stručnjaka Učesnika koji osniva UO radi obavljanja konkretnih zadataka u datom vremenskom okviru, po pravilu kratkoročnih;
- 1.6. Delegacija: predstavnici Učesnika u UO, nekom RG ili TS;
- 1.7. Nacionalna delegacija: svi predstavnici jednog Učesnika u UO i u svim RG i TS;
- 1.8. Šef delegacije: predstavnik Učesnika koji predvodi delegaciju;
- 1.9. Kontakt-osobe (KO): svaki Učesnik imenuje nacionalne kontakt-osobe (KO) za UO (UO/KO) i za svaku postojeću radnu grupu ili tim stručnjaka (RG/KO ili TS/KO);

- 1.10. Posmatrač (Observer): država kojoj je UO dodijelio status posmatrača, kako je detaljnije uređeno u Odjeljku 10 ovog Memoranduma.

Član 2

SVRHA I DJELOKRUG

- 2.1. Ovim Memorandumom se uspostavlja okvir za saradnju Učesnika u okviru grupe korisnika, kroz zajedničku platformu za saradnju u vezi s JLTV.
- 2.2. Ova saradnja odnosi se na JLTV i može posebno obuhvatiti sljedeće oblasti:
- 2.2.1. snabdijevanje rezervnim djelovima;*
 - 2.2.2. održavanje;*
 - 2.2.3. upravljanje konfiguracijom i modifikacije;*
 - 2.2.4. dalji razvoj;*
 - 2.2.5. obuka i oprema za obuku.*
- 2.3. Aktivnosti saradnje prema ovom Memorandumu mogu uključiti:
- 2.3.1. razmjenu informacija;
 - 2.3.2. razmatranje načina i sredstava za što efikasniju i ekonomičniju saradnju;
 - 2.3.3. usklađivanje nacionalnih zahtjeva, studija, ispitivanja i drugih razvojnih napora, u skladu s relevantnim nacionalnim zakonima i propisima;
 - 2.3.4. uključivanje industrije ili nacionalnih potpornih struktura koje su djelimično ili u potpunosti u vlasništvu i/ili pod kontrolom Učesnika, kao i multinacionalnih struktura i organizacija namijenjenih podršci vojnim sistemima.
- 2.4. Radi daljeg razrađivanja saradnje prema ovom Memorandumu, Učesnici mogu, po potrebi, zaključivati implementacione aranžmane.

- 2.5. Implementacioni aranžmani ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Memoranduma. U svakom slučaju, odredbe ovog Memoranduma imaju prednost.
- 2.6. Ovaj Memorandum ne mijenja niti modifikuje postojeće aranžmane niti utiče na njihovu primjenu. Nije namijenjen da bude u suprotnosti s nacionalnim ili međunarodnim pravom koje obavezuje Učesnike. U slučaju sukoba, prednost ima relevantno nacionalno ili međunarodno pravo.

Član 3

OPŠTE ODREDBE

- 3.1. Upravljanje: upravljanje grupom korisnika sprovodi se u UO, uz podršku RG i/ili TS, ako su uspostavljeni.
- 3.2. Komunikacija: Učesnici će se međusobno obavijestiti o svojim kontakt-osobama (KO) kako je definisano u Odjeljku 1 ovog Memoranduma. Ove kontakt-osobe su jedine adrese za komunikaciju koja se odnosi na UO, odgovarajući RG ili odgovarajući TS.
- 3.3. Radni jezik: radni jezik grupe korisnika je engleski .

Član 4

UPRAVNI ODBOR (UO) – OKVIR NADLEŽNOSTI

- 4.1. Nadležnosti: UO je upravljačko tijelo grupe korisnika. Kao takvo, UO razmatra i odlučuje o svim relevantnim pitanjima, uključujući:
 - 4.1.1. odobravanje novih učesnika i prijem posmatrača;
 - 4.1.2. osnivanje i okončanje rada RG ili TS;
 - 4.1.3. povjeravanje zadataka i odgovornosti RG ili TS i njihov opoziv;
 - 4.1.4. pitanja koja RG ili TS pripreme za odlučivanje u UO.
- 4.2. Sastav: UO čine delegacije Učesnika.

- 4.3. Sastanci: UO se može sastajati onoliko često koliko je potrebno, ali najmanje jednom godišnje, kako UO odluči i isplanira. Domaćin sastanaka UO rotira se među Učesnicima, kako UO dogovori.
- 4.4. Gosti na sastancima: UO može, na predlog jednog ili više Učesnika, odlučiti da gosti prisustvuju cjelini ili dijelu nekog sastanka. Gosti ne učestvuju u odlučivanju, ali mogu učestvovati u razmatranju ili diskusiji u mjeri u kojoj UO tako odluči.
- 4.5. Predsjedavajući UO (UO/Chair): UO će svake dvije godine odlučiti koji Učesnik preuzima ulogu predsjedavajućeg UO. Mandat predsjedavajućeg traje dvije godine i može se jednom produžiti za dodatne dvije godine, ako UO tako odluči.
- 4.6. Odgovornosti predsjedavajućeg UO: osnovne odgovornosti predsjedavajućeg su:
- 4.6.1. pokretanje i predsjedavanje sastancima UO;
 - 4.6.2. pokretanje postupka odlučivanja na sastancima i van njih;
 - 4.6.3. upućivanje poziva posmatračima i gostima za sastanke UO ili njihove dijelove, u skladu s odlukama UO i odredbama člana 10.3. ovog Memoranduma
 - 4.6.4. obezbjeđivanje da Sekretarijat blagovremeno distribuira svim UO/KO zapisnike i evidencije UO, kao i zapisnike i evidencije RG ili TS; ovi potonji dostavljaju se blagovremeno uoči narednog sastanka UO.
- 4.7. Odlučivanje na sastancima: na sastancima UO odluke se donose jednoglasno, od strane svih šefova delegacija u UO koji su zastupljeni na sastanku. Učesnik koji nije u mogućnosti da pošalje delegaciju na sastanak UO može učestvovati u odlučivanju slanjem pisanog stava preko Sekretarijata predsjedavajućem UO, blagovremeno prije sastanka UO.
- 4.8. Odlučivanje van sastanaka: po odluci predsjedavajućeg UO, odluke se mogu donositi i van sastanaka UO. Predsjedavajući UO će svim UO/KO dostaviti prijedlog odluke u postupku ćutanja. Odluka se smatra donijetom samo ako svaki Učesnik, u ostavljenom roku, ili ostane pri „ćutanju“ ili dostavi izričitu i безусловnu saglasnost Sekretarijatu.
- 4.9. Pozivi / zapisnici / evidencije: predsjedavajući UO obezbjeđuje da se pozivi na sastanak UO, uključujući dnevni red, blagovremeno distribuira UO/KO i, osim ako je drugačije predviđeno u Odjeljku 10.3 ovog Memoranduma, posmatračima, kao i svim pozvanim gostima. Takođe će obezbijediti da se tokom sastanka vode

zapisnici, uključujući sve donesene odluke. Ako su odluke donijete van sastanka, predsjedavajući UO priprema pisane evidencije. Nakon završetka sastanka, odnosno postupka odlučivanja van sastanka, predsjedavajući UO obezbjeđuje da Sekretarijat blagovremeno distribuira odgovarajuće zapisnike i evidencije svim UO/KO i, osim ako je drugačije predviđeno u Odjeljku 10.3 ovog Memoranduma, svim posmatračima.

Član 5

RADNE GRUPE (RG) I TIMOVI STRUČNJAKA (TS)

RG i TS mogu se uspostavljati odlukom UO, kako je predviđeno ovim Memorandumom, od slučaja do slučaja. Oni su pod rukovodstvom i odgovorni su UO, koji utvrđuje njihove odgovarajuće mandate (terms of reference) i sastav.

Član 6

SEKRETARIJAT

- 6.1. Uspostavljanje: Sekretarijat se uspostavlja i održava na rotacionoj osnovi između tri učesnika tokom dvije godine – prvo Slovenija, zatim Sjeverna Makedonija, pa Crna Gora, a zatim se ponavljaju osim ako UO ne odluči drugačije.
- 6.2. Odgovornosti: pod rukovodstvom predsjedavajućeg UO, osnovne odgovornosti Sekretarijata su:
 - 6.2.1. pružanje administrativne podrške predsjedavajućem UO;
 - 6.2.2. blagovremena distribucija poziva na sastanke UO prema UO/KO i posmatračima, kao i prema gostima, u skladu s odredbama ovog Memoranduma;
 - 6.2.3. blagovremena distribucija zapisnika i evidencija koji se odnose na RG ili TS prema UO/KO i posmatračima, u skladu s ovim Memorandumom;
 - 6.2.4. vođenje arhive svih dokumenata grupe korisnika koji se procesuiraju kroz Sekretarijat;

6.2.5. vođenje ažurne liste predstavnika Učesnika u UO, svim RG i TS, kao i svih odgovarajućih kontakt-osoba (KO) Učesnika.

Član 7

FINANSIJSKE ODREDBE

- 7.1. Opšte: svaki Učesnik snosi sopstvene troškove koji nastanu sprovođenjem ovog Memoranduma.
- 7.2. Kotizacije / troškovi konferencija: Učesnik koji je domaćin sastanka može zatražiti od ostalih Učesnika plaćanje kotizacije radi pokrića troškova nastalih uslijed organizovanja tog događaja. Detalje plaćanja, kao i proceduru plaćanja, dogovara UO.
- 7.3. Izuzeci: ako Učesnici smatraju potrebnim, odstupanja od gore navedenih odredbi mogu se uspostaviti implementacionim aranžmanima u skladu s članom 2.4 ovog Memoranduma.

Član 8

BEZBJEDNOST INFORMACIJA

Sve razmijenjene ili nastale povjerljive (klasifikovane) informacije u vezi s ovim Memorandumom koristiće se, prenositi, čuvati, obrađivati i štititi u skladu s važećim nacionalnim i međunarodnim pravom. Dijeljenje takvih informacija sa trećim licima nije dozvoljeno, osim ako se Učesnici pismeno ne dogovore drugačije.

Član 9

ZAHTJEVI I ODGOVORNOST

Svi zahtjevi koji proisteknu iz ovog Memoranduma rješavaće se među Učesnicima u skladu s važećim nacionalnim i međunarodnim pravom, uključujući Sporazum između strana Sjevernoatlantskog ugovora o statusu njihovih snaga (NATO SOFA), zaključen u

Londonu 19. juna 1951. godine, ili Sporazum između država potpisnica Sjevernoatlantskog ugovora i drugih država učesnica u Partnerstvu za mir o statusu njihovih snaga (PfP SOFA), zaključen u Briselu 19. juna 1995. godine, prema potrebi.

Član 10

POSMATRAČI

- 10.1. Prijem posmatrača: države koje imaju interes za buduće učešće u grupi korisnika mogu zatražiti odobrenje da budu posmatrači u grupi korisnika, kao prelaznu fazu ka punom učešću. Po pravilu, status posmatrača može se dodijeliti na najduže tri godine. Izuzetke može odobriti UO.
- 10.2. Status posmatrača: uz ograničenja iz tačke 10.3, posmatrači mogu prisustvovati sastancima UO, RG ili TS u cjelini ili djelimično i, ako UO ili odgovarajući RG/TS tako odluče, mogu učestvovati u razmatranju ili diskusiji. Posmatračima se takođe dostavljaju pozivi i zapisnici sa sastanaka.
- 10.3. Ograničenje informacija: ako jedan ili više Učesnika uloži prigovor na učešće posmatrača na sastanku ili na njegovom dijelu i/ili na distribuciju određenih informacija posmatraču, taj posmatrač neće biti pozvan na dotični sastanak ili njegov dio i/ili mu predmetne informacije neće biti dostavljene .

Član 11

RJEŠAVANJE SPOROVA

Svaki spor u pogledu tumačenja ili sprovođenja ovog Memoranduma rješavaće se konsultacijama među Učesnicima.

Član 12

NOVI UČESNICI

Države koje već imaju u upotrebi JLTV ili su u postupku njihove nabavke mogu zatražiti učešće u grupi korisnika. Takve države mogu postati učesnici uz odobrenje svih sadašnjih

Učesnika i potpisivanje amandmana na ovaj Memorandum od strane svih Učesnika i novog Učesnika.

Član 13

POVLAČENJE I PRESTANAK VAŽENJA

Učesnik koji želi da se povuče iz ovog Memoranduma dostaviće pisano obavještenje predsjedavajućem UO najmanje 6 mjeseci unaprijed. Predsjedavajući UO će u roku od 1 mjeseca obavijestiti sve ostale Učesnike o ovom pisanom obavještenju.

Učesnik koji se povlači nastavlja da poštuje svoja prava i obaveze u vezi s bezbjednošću, rješavanjem sporova te zahtjevima i odgovornostima. Povlačenje ne stupa na snagu dok se ne izmire svi troškovi proistekli iz njegovog učešća.

Član 14

ZAVRŠNE ODREDBE

- 14.1. Ovaj Memorandum stupa na snagu danom potpisivanja od strane Učesnika. Za ostale Učesnike, ovaj Memorandum stupa na snagu u skladu sa članom 12 ovog Memoranduma.
- 14.2. Ovaj Memorandum se može mijenjati samo uz pisanu saglasnost svih Učesnika.
- 14.3. Ovaj Memorandum o razumijevanju je potpisan u tri originala na engleskom jeziku, pri čemu svaki učesnik dobija po jedan original.

Potpisi:

Za Ministarstvo odbrane Crne Gore

Ime: potpukovnik Radovan KOSTIĆ, MSc.

Funkcija: v.d. generalnog direktora Direktorata za logistiku, Nacionalni direktor za naoružanje (NAD)

Datum:

Za Ministarstvo odbrane Republike Sjeverne Makedonije

Ime:

Funkcija:

Datum:

Za Ministarstvo odbrane Republike Slovenije

Ime: Željko KRALJ, MSc.

Funkcija: Generalni direktor Direktorata za logistiku, Nacionalni direktor za naoružanje (NAD)

Datum:
