Informacija

o održavanju 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj, s Predlogom za razmjenu pisama između Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu i Vlade Crne Gore

Crna Gora će biti država domaćin 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj, koji će se održati u Budvi, u periodu od 11 do 13. juna 2019. godine.

Crna Gora je jedna od 22 zemlje koja je na Političkom forumu na visokom nivou (HLPF) u Njujorku, jula 2016. godine kroz Nacionalni dobrovoljni izvještaj (Voluntary National Review - VNR) predstavila kompleksni proces izrade Nacionalne strategije održivog razvoja do 2030. godine, odnosno nacionalni odgovor na zahtjeve Agende za održivi razvoj do 2030. godine. Na osnovu rezultata ostvarenih u okviru prevođenja Agende za održivi razvoj do 2030. godine u nacionalni okvir pripremom i usvajanjem Nacionalne strategije održivog razvoja do 2030. godine, prepoznatog kvaliteta u radu Nacionalnog savjeta za održivi razvoj, klimatske promjene i integralno upravljanje obalnim područjem, te činjenice da je Crna Gora jedna od prvih mediteranskih zemalja koja je primijenila Mehanizam za analizu usklađenosti nacionalnih strategija i institucionalnog okvira za održivi razvoj sa Mediteranskom strategijom održivog razvoja i Agendom 2030 tokom 2016. godine (SIMPEER), Ministarstvo održivog razvoja i turizma je na 17. sastanku Mediteranske komisije za održivi razvoj koji je održan od 4. do 6. jula 2017. godine u Atini, predložilo da Crna Gora bude domaćin 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.

Mediteranska komisija za održivi razvoj (MCSD) je savjetodavno tijelo koje pomaže stranama potpisnicama Barselonske konvencije (Konvencija o zaštiti morske sredine i priobalnog područja Sredozemlja) u njihovim naporima da integrišu pitanja zaštite životne sredine u svoje društveno-ekonomske programe i na taj način promovišu politike održivog razvoja u mediteranskoj regiji. MCSD djeluje kao forum za razmjenu iskustava, u kojem predstavnici vlada, lokalnih zajednica, socioekonomski akteri, međunarodne organizacije, nevladine organizacije, naučnici i parlamentarci ravnopravno učestvuju. MCSD je do sada kvalitetno sprovodila važne aktivnosti, kao pokretač rada na prioritetnim temama za Mediteran, kao što su vodni resursi, integralno upravljanje obalnim područjem, turizam, industrija i druge, te razvojem Mediteranske strategije za održivi razvoj (2016-2025. godina).

Podsjećamo da je 1976. godine 16 zemalja Sredozemlja (među kojima i tadašnja SFR Jugoslavija) i Evropska unija potpisale "Konvenciju o zaštiti Sredozemnog mora od zagađivanja" (Barselonsku konvenciju), koja je stupila na snagu 1978. godine. Barselonska konvencija i njeni protokoli, zajedno sa Akcionim planom za Sredozemlje (MAP - Mediterranean Action Plan) čine dio

regionalnog morskog Programa za životnu sredinu (United Nations Environment Programme - UNEP). Danas UNEP/MAP okuplja 21 zemlju Mediterana i Evropsku uniju (EU) koje su ratifikovale izmijenjenu i dopunjenu Barselonsku konvenciju iz 1995. godine, koja je stupila na snagu 9. jula 2004. godine. Crna Gora je prema Ugovoru o sukcesiji ratifikovala Barselonsku konvenciju 2007. godine i njenih 5 od 7 protokola.

U okviru konsultacija s predstavnicima UNEP/MAP tokom 2018. godine o organizaciji ovog sastanka predstavnici Ministarstva održivog razvoja i turizma informisani su o predloženom modelu saradnje, odnosno razmjeni pisama između Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu i Vlade Crne Gore koja definišu obaveze obje strane u okviru organizacije ovog sastanka. Naime, pismo dostavljeno od strane UNEP/MAP, kao i odgovor kojim se potvrđuje sadržaj istog, sa potpisom lica ovlašćenog od strane Vlade Crne Gore, činiće Sporazum između Ujedinjenih nacija i Vlade Crne Gore u vezi sa održavanjem 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj. Navedena pisma su u prilogu ove informacije.

Shodno Predlogu za razmjenu pisama, pored obaveza i troškova koje će imati UNEP/MAP, Crna Gora kao država domaćin je dužna da obezbijedi: mjesto, odnosno prostor za održavanje ovog događaja i odgovarajuću tehničku opremu; kao i ostale obaveze, u skladu s Prilogom A predloga pisma (lokalno osoblje za pomoć u planiranju i neophodnoj administrativnoj podršci tokom sastanka, obezbjeđenje odgovarajućih mjera bezbjednosti i drugo). Pri tome ukazujemo da su sredstva za organizovanje ovog događaja planirana Zakonom o Budžetu Crne Gore za 2019. godinu, u okviru potrošačke jedinice Ministarstvo održivog razvoja i turizma, na programu 1602 - Životna sredina i komunalni razvoj na izdatku 4147 – konsultantske usluge, projekti i studije, u iznosu od 20.000 EUR za organizaciju sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.

Shodno navedenom, Ministarstvo održivog razvoja i turizma predlaže Vladi Crne Gore da donese sljedeće zaključke:

1. *Vlada Crne Gore je, na sjednici od _____ 2019. godine, razmotrila i usvojila Informaciju o održavanju 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.*

2. *Vlada je prihvatila Pismo razmjene između Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu i Vlade Crne Gore o održavanju 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.*

3. *Ovlašćuje se Pavle Radulović, ministar održivog razvoja i turizma, da, u ime Vlade, potpiše Pismo razmjene između Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu i Vlade Crne Gore iz tačke 2. ovih zaključaka.*

Mediterranean Action Plan
Barcelona Convention

United Nations
Environment Programme

Reference: GL/JLT/ic

EXCHANGE OF LETTERS

BETWEEN

THE GOVERNMENT OF MONTENEGRO,
REPRESENTED BY THE MINISTRY OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND TOURISM

AND

THE UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME,
REPRESENTED BY THE MEDITERRANEAN ACTION PLAN – BARCELONA CONVENTION SECRETARIAT

Athens, Greece, __ February 2019

Excellency,

1. I have the honour to refer to the arrangements concerning the organization of the 18th Meeting of the Mediterranean Commission on Sustainable Development (MCSD) (hereinafter referred to as "the Meeting"). The Meeting falls within the scope of the mandates of the United Nations Environment Programme / Mediterranean Action Plan (UNEP/MAP) and the MCSD, which was established in 1995 in the framework of the MAP as the advisory body of the Contracting Parties to the Convention for the Protection of the Marine Environment and the Coastal Region of the Mediterranean (Barcelona Convention) to assist them in their efforts to integrate environmental issues in their socioeconomic programmes and, in so doing, promote sustainable development policies in the Mediterranean region. The MCSD has accepted with gratitude at its 17th Meeting held in Athens, Greece, from 4 to 6 July 2017, the offer of the Government of Montenegro – Ministry of Sustainable Development and Tourism to host the 18th Meeting of the of the MCSD.

2. The Meeting, organized by the United Nations Environment Programme, represented by the Mediterranean Action Plan – Barcelona Convention Secretariat (hereinafter referred to as "UNEP/MAP"), in cooperation with the Government of Montenegro, represented by the Ministry of Sustainable Development and Tourism (hereinafter referred to as "the Government"), will be held in Maestral Hotel, Budva, Montenegro from 11 to 13 June 2019.

3. As per the Mandate of the MCSD, the purpose of the Meeting is *inter alia*:

H.E. Mr. Pavle Radulovic
Minister of Sustainable Development and Tourism of Montenegro

(a) To assist Mediterranean countries and other stakeholders active in the region in the adoption and implementation of sustainable development policies;
(b) To ensure the follow-up of the implementation of the Mediterranean Strategy for Sustainable Development (MSSD);
(c) To promote the exchange of experience and good practices regarding the integration of environmental and socioeconomic policies;
(d) To identify the obstacles encountered and support regional and sub-regional cooperation for the effective implementation of the sustainable development principle;
(e) To coordinate the periodical drafting of the report on the state of implementation of the MCSD recommendations;
(f) To produce opinions of the overall MAP Programme of Work, with the aim of integrating sustainability considerations into the MAP – Barcelona Convention system as a whole; and,
(g) To produce opinions and recommendations for integration and coordination of the work of the MCSD with the other existing international and regional sustainable development and environmental programmes, policy frameworks and initiatives.

4. The Meeting will be attended by the following participants invited by UNEP/MAP and/or the Government:

(a) Members of the MCSD;
(b) Selected experts invited by UNEP/MAP;
(c) UNEP/MAP members (officials and experts on mission); and,
(d) Other participants, invited as observers by UNEP/MAP and/or the Government, including representatives from the United Nations system and from intergovernmental or non-governmental organizations or institutions.

The total number of participants will be approximately 70 (up to 80).

5. The Meeting will be conducted in English and French.

6. UNEP/MAP will be responsible for:

(a) the planning and running of the Meeting and the preparation of the appropriate documentation;
(b) the substantive support before and during the Meeting;
(c) the administrative arrangements and, where appropriate, the costs relating to the participants specified in sub-paragraphs 4 (a), 4 (b) 4 (c) and 4 (d) above, including the payment of Daily Subsistence Allowance (DSA) and the issuance of airplane tickets to each of the sponsored participants/experts and for the UNEP/MAP members;
(d) the costs of external services for simultaneous interpretation in English and French; and,
(e) the preparation of the report of the Meeting.

7. The Government will be responsible for:

(a) providing meeting room and offices, equipment minimum specifications and hospitality, as specified in Annex A to this Letter;
(b) local counterpart staff to assist with advance planning and any necessary administrative support during the Meeting;
(c) necessary communications facilities (telephone, facsimile and/or e-mail) for use by the secretariat of the Meeting to maintain contact with the United Nations and elsewhere.

8. I wish to propose that the following terms shall apply to the Meeting:

(a) (i) The Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations adopted by the General Assembly on 13 February 1946 ("the Convention"), to which the Government is a party, and the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies, adopted by the General Assembly, on 21 November 1947, shall be applicable in respect of the Meeting.
(ii) Without prejudice to the provisions of the Convention, all participants and persons performing functions in connection with the Meeting shall enjoy such privileges and immunities, facilities and courtesies as are necessary for the independent exercise of their functions in connection with the Meeting; and,
(iii) Personnel provided by the Government pursuant to this Agreement shall enjoy immunity from legal process in respect of words spoken or written or any act performed by them in their official capacity in connection with the Meeting.

(b) All participants and all persons performing functions in connection with the Meeting shall have the right to unimpeded entry and exit from Montenegro in accordance with applicable Montenegro laws and regulations. Visas and entry permits, where required, shall be granted as speedily as possible. The Government shall make arrangements to ensure that visas and/or permits for the Meeting's duration are issued to all participants and UNEP/MAP designated officials in such a manner to not interfere with the privileges and immunities accorded to that category of persons.

9. The Government shall furnish such police protection as may be required to ensure the effective functioning of the Meeting in an atmosphere of security and tranquillity free from interference of any kind. While such police services shall be under the direct supervision and control of a senior officer provided by the Government, this Officer shall work in close cooperation with a designated senior official of the United Nations.

10. The Government shall be responsible for dealing with any action, claim or other demand against the United Nations or its officials and arising out of:
(a) injury to persons or damage to or loss of property in the Meeting premises that are provided by or are under the control of the Government for the Meeting;
(b) injury to persons or damage to or loss of property caused by, or incurred in using the transportation services provided by or are under the control of the Government;
(c) the employment for the Meeting of personnel provided or arranged by the Government;
And the Government shall indemnify and hold harmless the United Nations and its officials in respect of any such action, claim or other demand.

11. Any dispute concerning the interpretation or implementation of this Agreement, except for a dispute subject to Section 30 of the Convention or to any other applicable agreement, shall, unless the parties

otherwise agree, be resolved by negotiations or any other agreed mode of settlement. Any such dispute that is not settled by negotiations or any other agreed mode of settlement shall be submitted at the request of either party for a final decision to a tribunal of three arbitrators, one of whom shall be appointed by the Secretary-General of the United Nations, one by the Government, and the third, who shall be the Chairperson, by the other two arbitrators. If either party does not appoint an arbitrator within three months of the other party having notified the name of its arbitrator or if the first two arbitrators do not within three months of the appointment or nomination of the second one of them appoint the Chairperson, then such arbitrators shall be nominated by the President of the International Court of Justice at the request of either party to the dispute. Except as otherwise agreed by the parties, the tribunal shall adopt its own rules of procedure, provide for the reimbursement of its members and the distribution of expenses between the parties, and take all decisions by a two-thirds majority. Its decision on all questions of procedure and substance shall be final and, even if rendered in default of one of the parties, be binding on both of them.

12. I further propose that upon receipt of your Government's confirmation in writing of the above, this exchange of letters shall constitute an Agreement between the United Nations Environment Programme, represented by the Mediterranean Action Plan – Barcelona Convention Secretariat, and the Government of Montenegro, represented by the Ministry of Sustainable Development and Tourism, on the holding of the 18th Meeting of the Mediterranean Commission on Sustainable Development (MCSD), which shall enter into force on the date of your reply and shall remain in force for the duration of the 18th Meeting of the MCSD, and for such additional period as is necessary for its preparation and for all matters relating to any of its provisions to be settled.

Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.

Mr. Gaetano Leone
Coordinator

ANNEX A

LIST OF MEETING SERVICES REQUIREMENTS TO BE PROVIDED BY THE GOVERNMENT OF MONTENEGRO FOR THE SERVICING OF THE 18TH MEETING OF THE MEDITERRANEAN COMMISSION ON SUSTAINABLE DEVELOPMENT (MCSD) TO BE HELD IN BUDVA, MONTENEGRO, FROM 11 TO 13 JUNE 2019

A. MEETING ROOMS AND OFFICES

1) **A plenary meeting room** (one day before the meeting at 17:00 for setup, until the end of the meeting at 18:00) to accommodate:
   - a maximum of 50 participants in U shape, plus 20 participants in classroom style (behind the U shape), equipped with tables and chairs – space for extra lines, booths, technician and stage need to be ensured;
   - a podium, an elevated (stage) head table/panel setup for 7 participants in front of the U shape;
   - space for two double interpretation booths and technician's desk.

   Equipped with:
   - microphones (one microphone per two delegates);
   - sound equipment (amplifiers/speakers/cabling);
   - earphones for all participants;
   - reciprocal simultaneous interpretation equipment between two languages (two booths), which conforms to the standards set by the Association of International Conference Interpreters (AIIC);
   - facilities for sound recording from the floor (provision of media following the end of the meeting, i.e. CD/DVD/…); and,
   - basic meeting equipment such as projector (min. 3,000 ANSI lumens.) connected to a laptop at the podium, projection screen (min. 2x3 m), Wi-Fi internet access for all participants (min. 24 MBPS), and electrical sockets for all participants' laptops.

2) **An office,** close to the meeting room (one day before the meeting at 17:00 until the end of the meeting at 18:00) to accommodate the secretariat. This office should be equipped with:
   - 2 round tables;
   - 3 desks;
   - 10 chairs;
   - Wi-Fi internet access for all participants (min. 24 MBPS);
   - 3 power extension cords with five outlets;
   - 1 computer/laptop connected to one photocopier/scanner/printer.

3) **An open area** close to the meeting room (one day before the meeting at 17:00 until the end of the meeting at 18:00), to be used for registration of participants, equipped with 3 large tables and 3 chairs.

B. EQUIPMENT MINIMUM SPECIFICATIONS

(available one day before the meeting at 17:00 for setup, until the end of the meeting at 18.00)

1) A total of 2 PCs/Laptops (1 for the plenary meeting room, 1 for the secretariat) with the following minimum specifications:

- Intel i3 with 4 USB ports, 8 GB RAM
- LAN Port, Intel PRO 1000+ Management Adapter Network Interface Card
- 80 GB hard disk drive SATA or better
- VGA card with a minimum of 256 MB
- 14" LCD color monitor 14" (if laptop/ 17" if PC)
- USB Mouse
- USB 2 Keyboard 105 Keys US layout
- MS Windows (US English version)
- MS Office 2010 (US English), English Keyboard
- Antivirus software installed
- Skype installed
- Connected to Internet

2) 1 x Data LCD projector: min 3000 ANSI lumens and screen for presentations in the conference room

3) 5 x LCD/LED screens: three (min: 40") for the podium and plenary, two (min: 17") for the interpretation booths connected with a VGA splitter (1 in - 4 out) in the conference room in order to display the projection as appropriate. (number tbc pending venue's setup and size)

4) Recording equipment and media (CD/DVD, …) to record the meetings proceedings from floor

5) 1 photocopier connected to one laptop/pc, with sorter and stapler, printing and scanning functionality, minimum 20 ppm b&w, including toner, 5 reams of photocopying paper (500 sheets per ream)

6) Reciprocal Simultaneous Interpretation Equipment:
- 2 interpretation booths (for two languages: English / French and vice versa) for 2 persons each booth - AIIC standards (ISO 4043 – mobile booth for simultaneous interpretation), with 2 controls and 2 channels, 2 microphones and 2 earphones per booth. Booths to be communicating to each other;
- Table Top Microphones (1 microphone per 2 participants), receivers (as per number of participants and related audio system and equipment (amplifier/ loud speakers);
- IT-Sound technician to be present in the conference room for the duration of the meeting.

C. Hospitality
- Coffee/Tea/Juice/Cookies/Water to be available in Coffee Stations for all meeting days and for all participants equivalent to two coffee breaks per day;
- Glasses, drinking (tap if possible) water in jugs for the meeting participants (on table);
- Please avoid paper waste and ban plastic, and provide biodegradable paper as far as possible;
- Garbage and recycling bins to be positioned in various places in common meeting areas.

Mediterranean Action Plan
Barcelona Convention

United Nations
Environment Programme

PREDLOG

Broj:

RAZMJENA PISAMA

IZMEĐU

VLADE CRNE GORE, KOJU ZASTUPA MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

I

PROGRAMA UJEDINJENIH NACIJA ZA ŽIVOTNU SREDINU, KOJEG ZASTUPA MEDITERANSKI AKCIONI PLAN – SEKRETARIJAT BARSELONSKE KONVENCIJE

Atina, Grčka, __ mart 2019. godine

Vaša Ekselencijo,

1. Čast mi je da Vam se obratim povodom aranžmana u vezi sa organizacijom 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj (u daljem tekstu „Sastanak“). Sastanak spada u ovlašćenja Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu (UNEP/MAP) i Mediteranske komisije za održivi razvoj, koja je osnovana 1995. godine u okviru MAP-a, kao savjetodavno tijelo Ugovornih strana Konvencije za zaštitu morske sredine i priobalnog područja Sredozemlja (Barselonska konvencija), u svojstvu podrške naporima da pitanja životne sredine integrišu u svoje društveno-ekonomske programe, te tako, promovišu politike održivog razvoja na području Sredozemlja. Mediteranska komisija za održivi razvoj je na 17. Sastanku održanom od 4. do 6. jula 2017. godine u Atini, Grčka, sa zahvalnošću prihvatila ponudu Vlade Crne Gore, odnosno Ministarstva održivog razvoja i turizma da bude domaćin 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.

2. Sastanak koji organizuje program Ujedinjenih nacija za životnu sredinu, kojeg zastupa Mediteranski akcioni plan – Sekretarijat za Barselonsku konvenciju (u daljem tekstu UNEP/MAP), u saradnji sa Vladom Crne Gore, koju zastupa Ministarstvo održivog razvoja i turizma (u daljem tekstu „Vlada“), će se održati u hotelu Maestral u Budvi, Crna Gora, od 11. do 13. juna 2019. godine.

Njegova Ekselencija, g-din Pavle Radulović
Ministar održivog razvoja i turizma Crne Gore

3. Shodno ovlašćenjima MKOD-a, cilj sastanka je, između ostalog:

(a) pružanje podrške mediteranskim zemljama i ostalim zainteresovanim stranama u regionu, u usvajanju i sprovođenju politika održivog razvoja;
(b) osiguranje praćenja primjene Mediteranske strategije za održivi razvoj (MSOD);

(c) promovisanje razmjene iskustava i dobre prakse u vezi sa integracijom politika zaštite životne sredine i društveno-ekonomskih politika;
(d) utvrđivanje prepreka i podrška regionalnoj i podregionalnoj saradnji radi djelotvorne primjene načela održivog razvoja;
(e) upravljanje periodičnim nacrtima izvještaja o stanju primjene preporuka MKOD-a;
(f) kreiranje mišljenja o cjelokupnom Programu rada MAP-a, a sa ciljem integrisanja pitanja održivog razvoja u sisteme MAP-a i Barselonske konvencije u cjelini i
(g) kreiranje mišljenja i preporuka za integraciju i koordinaciju rada MKOD-a sa ostalim postojećim međunarodnim i regionalnim programima razvoja i zaštite životne sredine, političkim okvirima i inicijativama;

4. Učesnici koje pozivaju UNEP/MAP i/ili Vlada, a koji će prisustvovati sastanku su:

(a) članovi MKOD-a;
(b) odabrani stručnjaci koje pozivaju UNEP/MAP;
(c) članovi UNEP/MAP-a (zvaničnici i stručnjaci na misiji) i
(d) drugi učesnici koje UNEP/MAP i/ili Vlada pozovu u svojstvu posmatrača, uključujući predstavnike sistema Ujedinjenih nacija i međuvladinih, odnosno nevladinih organizacija ili institucija;

Ukupan broj učesnika će biti oko 70 (najviše 80).

5. Sastanak će se održati na engleskom i francuskom jeziku.

6. UNEP/MAP su odgovorni za:

(a) planiranje i održavanje Sastanka i pripremu prateće dokumentacije;
(b) podršku prije i u toku sastanka;
(c) administrativne aranžmane i, po potrebi, troškove koji se odnose na učesnike navedene u podstavovima iznad 4 (a), 4 (b), 4 (c), uključujući plaćanje dnevnih troškova boravka i obezbjeđivanje avionskih karata za svakog od sponzorisanih učesnika/stručnjaka i članova UNEP-a/MAP-a;
(d) troškove eksternih usluga za simultano prevođenje na engleskom i francuskom jeziku i
(e) pripremu izvještaja sa sastanka.

7. Vlada, odnosno Ministarstvo održivog razvoj i turizma, će biti zadužena za:

(a) obezbjeđivanje sale i kancelarija za sastanke, minumum potrebne opreme i gostoprimstva, kao što je navedeno u Prilogu A ovog Dopisa;
(b) lokalno osoblje za pomoć u planiranju i neophodnoj administrativnoj podršci tokom sastanka;
(c) potrebne usluge komunikacije (telefon, faks i/ili e-mail), za potrebe sekretarijata sastanka za održavanje kontakta sa Ujedinjenim nacijama i sl.

8. Želio bih da predložim da se sljedeći uslovi primijene na Sastanak:

(a) (i) Konvencija o privilegijama i imunitetima Ujedinjenih nacija, koju je usvojila Generalna skupština 13. februara 1946. godine („Konvencija“), čija je Vlada potpisnica, i Konvencija o privilegijama i imunitetima specijalizovanih agencija koju je Generalna skupština usvojila 21. novembra 1947. godine, se primjenjuju na Sastanak.

(ii) Ne dovodeći u pitanje odredbe Konvencije, svi učesnici i lica koja obavljaju zadatke u vezi sa Sastankom uživaju privilegije, imunitete, sredstva i usluge koje su potrebne za nezavisno obavljanje njihovih zadataka a koji se odnose na Sastanak.

(iii) Osoblje koje je Vlada obezbijedila u skladu sa ovim Ugovorom će uživati imunitet od zakonskih postupaka u pogledu izgovorenih ili napisanih riječi, te svake radnje koju izvrše u službenom svojstvu u vezi sa Sastankom.

(b) Svi učesnici i sva lica koja obavljaju poslove u vezi sa Sastankom imaju pravo na nesmetan ulazak i izlazak iz Crne Gore, shodno važećim zakonima i propisima Crne Gore. Vize i dozvole za ulazak će se, po potrebi, odobravati u najkraćem mogućem roku. Vlada će obezbijediti aranžmane kako bi osigurala da vize i/ili dozvole tokom trajanja Sastanka budu izdate svim učesnicima i imenovanim službenim licima UNEP-a/MAP-a, na takav način da privilegije koje imaju osobe određene kategorije ne budu ugrožene.

9. Vlada će obezbijediti policijsku zaštitu koja može biti potrebna da bi se osiguralo djelotvorno funkcionisanje Sastanka u atmosferi sigurnosti i mira, bez remećenja bilo koje vrste. Te policijske službe će biti pod direktnim nadzorom i kontrolom višeg službenika kojeg će obezbijediti Vlada, taj službenik će blisko sarađivati sa imenovanim službenim licem
Ujedinjenih nacija.

10. Vlada će biti odgovorna za rješavanje svakog postupanja, potraživanja ili drugog zahtjeva prema Ujedinjenim nacijama ili njenim zvaničnicima a koji proizilaze iz:

(a) povrede lica ili štete na imovini ili gubitka imovine u prostorijama koje je Vlada obezbijedila ili koje su pod njenom kontrolom u toku sastanka;
(b) povrede lica ili štete na imovini ili gubitka imovine koja je izazvana ili je nastala korišćenjem usluga prevoza koje pruža Vlada ili su pod njenom kontrolom i
(c) zapošljavanja osoblja koje obezbjeđuje Vlada za potrebe sastanka.

Vlada će obeštetiti i osloboditi odgovornosti Ujedinjene nacije i njene zvaničnike u pogledu svih takvih postupanja, potraživanja ili drugih zahtjeva.

11. Svi sporovi koji se odnose na tumačenja ili primjenu ovog Ugovora, osim spora iz Odjeljka 30 Konvencije o privilegijama i imunitetima Ujedinjenih nacija ili nekog drugog važećeg sporazuma, osim ako se Strane ne saglase drugačije, se rješavaju pregovorima ili na neki drugi dogovoreni način. Svi sporovi koji se ne riješe pregovorima ili na drugi dogovoreni način, se na zahtjev jedne Strane na konačno odlučivanje podnose tribunalu kojeg čine tri arbitra, od kojih jednog imenuje Generalni sekretar Ujedinjenih nacija, drugog Vlada, a trećeg, koji će biti predsjedavajući, imenuju ostala dva arbitra. Ako Strana ne imenuje arbitra u roku od tri mjeseca od kada druga Strana dostavi ime svog arbitra, ili ako prva dva arbitra ne imenuju predsjedavajućeg u roku od tri mjeseca od imenovanja drugog od njih, tog arbitra imenuje predsjednik Međunarodnog suda pravde na zahtjev jedne od Strana u sporu. Osim kada su se Strane saglasile drugačije, tribunal usvaja sopstveni poslovnik o radu, obezbjeđuje naknade svojim članovima i raspodjelu troškova između Strana, i donosi odluke dvotrećinskom većinom. Odluka tribunala o svim pitanjima postupka i suštine je konačna i, čak i ako je donesena zbog neizvršavanja obaveza jedne strane, obavezujuća je za obje strane.

12. Dalje predlažem da, nakon prijema potvrde od strane Vaše Vlade pisanim putem a u vezi sa gore navedenim, ova prepiska čini Sporazum između Ujedninjenih nacija i Vlade Crne Gore o održavanju 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj, koji stupa na snagu na dan Vašeg odgovora i ostaje na snazi tokom trajanja 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj a za dodatni period potreban za pripreme, kao i za sva pitanja koja se odnose na odredbe a koja treba riješiti.

Vaša Ekselencijo, prihvatite moje najdublje poštovanje.

G-din Gaetano Leone, koordinator Mediteranskog akcionog plana

ANEKS A

SPISAK POTREBNIH USLUGA ZA SASTANAK KOJE TREBA DA OBEZBIJEDI VLADA CRNE GORE ZA SERVISIRANJE 18. SASTANKA MEDITERANSKE KOMISIJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ KOJI ĆE SE ODRŽATI U BUDVI, CRNA GORA, 11-13. jun 2019. godine

A. SALE ZA SASTANKE I KANCELARIJE

1) Sala za plenarni sastanak (jedan dan prije sastanka u 09.00h za organizovanje, do kraja sastanka u 18.00h) koja prihvata:

- najviše 50 učesnika koji sjede za stolovima postavljenim u obliku slova U, plus 20 učesnika koji sjede u rasporedu kao u učionici (iza stolova postavljenih u obliku slova U), opremljena je stolovima i stolicama – treba obezbijediti prostor za dodatne redove, kabine, tehničare i binu;

- podijum, izdignuti (bina) glavni sto/panel za 7 učesnika ispred stolova postavljenih u obliku slova U;

- prostor za dvije prevodilačke kabine sa po dva prevodioca i sto za tehničara.

Oprema:

- mikrofoni (jedan mikrofon na dva delegata);

- audio oprema (pojačala/zvučnici/kablovi);

- slušalice za sve učesnike;

- oprema za simultano prevođenje na dva jezika (dvije kabine), koja je u skladu sa standardima koje propisuje Udruženje međunarodnih konferencijskih prevodilaca (AIIC);

- uređaji za audio snimanje u sali (obezbjeđivanje medija nakon završetka sastanka, tj. CD/DVD/…);

- osnovna oprema za sastanke kao što je projektor (min. 3,000 ANSI lumena) koji je povezan na laptop na podijumu, platno za projektor (min. 2x3 m), Wi-Fi internet pristup za sve učesnike (min. 24 MBPS) i utičnice za struju za laptopove svih učesnika.

2) Kancelarija u blizini sale za sastanak (jedan dan prije sastanka do završetka sastanka) za potrebe sekretarijata. Ova kancelarija treba da bude opremljena sa:

- dva okrugla stola;

- 3 radna stola;

- 10 stolica;

- Wi-Fi internet pristupom za sve učesnike (min. 24 MBPS);

- tri produžna kabla sa pet izlaza;

- jednim kompjuterom/laptopom povezanim sa jednim fotokopir aparatom/skenerom/štampačem.

3) Otvoreni prostor u blizini sale za sastanak (jedan dan prije sastanka u 17:00 h do završetka sastanka u 18.00 h) koji će se koristiti za registraciju učesnika, opremljen sa tri velika stola i tri stolice.

B. MINIMALNE SPECIFIKACIJE OPREME

(na raspolaganju jedan dan prije sastanka u 09.00h u svrhu raspoređivanja, do završetka sastanka u 18.00h)

1) Ukupno 2 PC/laptopa (1 za salu za plenarni sastanak, 1 za sekretarijat) sljedećih minimalnih specifikacija:
   - Intel i3 sa 4 USB porta, 8 GB RAM
   - LAN Port, Intel PRO 1000+ mrežna kartica (*Management Adapter Network Interface Card*)
   - 80 GB hard disk drive SATA ili bolje
   - VGA kartica sa najmanje 256 MB
   - 14" LCD monitor u boji 14” (ako je u pitanju laptop/ 17” ako je u pitanju PC)
   - USB miš
   - USB 2 tastature 105 tastera, US raspored
   - MS Windows (verzija na US engleskom)
   - MS Office 2010 (US engleski), engleska tastatura
   - Instaliran antivirus softver
   - Instaliran Skype
   - Internet veza
2) 1 x Data LCD projektor: min 3000 ANSI lumena i platno za prezentacije u konferencijskoj sali
3) 5 x LCD/LED ekrana: tri (min: 40”) za podijum i salu za plenarne sastanke, dva (min: 17”) za prevodilačke kabine koji su povezani sa VGA spliterom (1 in- 4 out) u konferencijskoj sali u svrhu prikazivanja projekcija, po potrebi (broj će se naknadno odrediti zavisno od plana i veličine mjesta održavanja)
4) Oprema za snimanje i mediji (CD/DVD,…) za snimanje u sali tokom rada na sastancima
5) 1 fotokopir aparat priključen na jedan laptop/pc, sa sorterom i heftalicom, funkcijom štampanja i skeniranja, najmanje 20 str/min, c/b, uključujući toner, 5 pakovanja papira za fotokopiranje (500 listova po pakovanju)
6) Oprema za simultano prevođenje:

- Dvije prevodilačke kabine (za dva jezika: engleski / francuski i obratno) za 2 osobe u svakoj kabini – standardi AIIC (ISO 4043 – mobilna kabina za simultano prevođenje), sa dvije kontrole i dva kanala, dva mikrofona i dva para slušalica po kabini. Treba da bude omogućena komunikacija između kabina;
- Stoni mikrofoni (jedan mikrofon na dva učesnika), risiveri (u skladu sa brojem učesnika i prateći audio sistem i oprema (pojačalo/ zvučnici);
- Tehničar za IT-zvuk treba da bude prisutan u (3) konferencijske sale tokom trajanja sastanka.

Ugostiteljske usluge

- Kafa/čaj/sok/kolačići/voda treba da budu dostupni za sve učesnike na stolovima za kafu tokom svih dana trajanja sastanka, počevši 30 minuta prije početka svake sesije pa do kraja sesije;

- Čaše, voda za piće (po mogućnosti sa česme) u bokalima za učesnike sastanka (na stolu);

- Molimo vas da izbjegavate papirni otpad i zabranite plastiku u Sali, kao i da obezbijedite biorazgradivi papir u mjeri u kojoj je to moguće;

- Korpe za otpad i recikliranje treba postaviti na raznim mjestima u zajedničkim zonama za sastanke.

CRNA GORA

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA
I TURIZMA

Reference number:
Podgorica, __ March 2019

Mr. Gaetano Leone
Coordinator
United Nations Environment Programme
Mediterranean Action Plan - Barcelona Convention Secretariat
Vassileos Konstantinou Ave. 48, 11635 Athens, Greece

EXCHANGE OF LETTERS

BETWEEN

THE GOVERNMENT OF MONTENEGRO,
REPRESENTED BY THE MINISTRY OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND TOURISM

AND

THE UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME,
REPRESENTED BY THE MEDITERRANEAN ACTION PLAN – BARCELONA CONVENTION SECRETARIAT

Dear Mr. Leone,

On behalf of the Government of Montenegro, I have the honour to acknowledge receipt of your Letter dated __ March 2019, which contains the final version of the Agreement between the Government of Montenegro, represented by the Ministry of Sustainable Development and Tourism, and the United Nations Environment Programme, represented by the Mediterranean Action Plan – Barcelona Convention Secretariat, on the holding of the 18th Meeting of the Mediterranean Commission on Sustainable Development (MCSD),
and which reads as follows:

1. "I have the honour to refer to the arrangements concerning the organization of the 18th Meeting of the Mediterranean Commission on Sustainable Development (MCSD) (hereinafter referred to as "the Meeting"). The Meeting falls within the scope of the mandates of the United Nations Environment Programme / Mediterranean Action Plan (UNEP/MAP) and the MCSD, which was established in 1995 in the framework of the MAP as the advisory body of the Contracting Parties to the Convention for the Protection of the Marine Environment and the Coastal Region of the Mediterranean (Barcelona Convention) to assist them in their efforts to integrate environmental issues in their socioeconomic programmes and, in so doing, promote sustainable development policies in the Mediterranean region. The MCSD has accepted with gratitude at its 17th Meeting held in Athens, Greece, from 4 to 6 July 2017, the offer of the Government of Montenegro – Ministry of Sustainable Development and Tourism to host the 18th Meeting of the of the MCSD.

2. The Meeting, organized by the United Nations Environment Programme, represented by the Mediterranean Action Plan – Barcelona Convention Secretariat (hereinafter referred to as “UNEP/MAP”), in cooperation with the Government of Montenegro, represented by the Ministry of Sustainable Development and Tourism (hereinafter referred to as “the Government”), will be held in Maestral Hotel, Budva, Montenegro from 11 to 13 June 2019.

3. As per the Mandate of the MCSD, the purpose of the Meeting is *inter alia*:

(a) To assist Mediterranean countries and other stakeholders active in the region in the adoption and implementation of sustainable development policies;
(b) To ensure the follow-up of the implementation of the Mediterranean Strategy for Sustainable Development (MSSD);
(c) To promote the exchange of experience and good practices regarding the integration of environmental and socioeconomic policies;
(d) To identify the obstacles encountered and support regional and sub-regional cooperation for the effective implementation of the sustainable development principle;
(e) To coordinate the periodical drafting of the report on the state of implementation of the MCSD recommendations;
(f) To produce opinions of the overall MAP Programme of Work, with the aim of integrating sustainability considerations into the MAP – Barcelona Convention system as a whole; and,
(g) To produce opinions and recommendations for integration and coordination of the work of the MCSD with the other existing international and regional sustainable development and environmental programmes, policy frameworks and initiatives.

4. The Meeting will be attended by the following participants invited by UNEP/MAP and/or the Government:

(a) Members of the MCSD;
(b) Selected experts invited by UNEP/MAP;
(c) UNEP/MAP members (officials and experts on mission); and,
(d) Other participants, invited as observers by UNEP/MAP and/or the Government, including representatives from the United Nations system and from intergovernmental or non-governmental organizations or institutions.

The total number of participants will be approximately 70 (up to 80).

5. The Meeting will be conducted in English and French.

6. UNEP/MAP will be responsible for:

(a) the planning and running of the Meeting and the preparation of the appropriate documentation;
(b) the substantive support before and during the Meeting;
(c) the administrative arrangements and, where appropriate, the costs relating to the participants specified in sub-paragraphs 4 (a), 4 (b) 4 (c) and 4 (d) above, including the payment of Daily Subsistence Allowance (DSA) and the issuance of airplane tickets to each of the sponsored participants/experts and for the UNEP/MAP members;
(d) the costs of external services for simultaneous interpretation in English and French; and,
(e) the preparation of the report of the Meeting.

7. The Government will be responsible for:

(a) providing meeting room and offices, equipment minimum specifications and hospitality, as specified in Annex A to this Letter;
(b) local counterpart staff to assist with advance planning and any necessary administrative support during the Meeting;
(c) necessary communications facilities (telephone, facsimile and/or e-mail) for use by the secretariat of the Meeting to maintain contact with the United Nations and elsewhere.

8. I wish to propose that the following terms shall apply to the Meeting:

(a) (i) The Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations adopted by the General Assembly on 13 February 1946 ("the Convention"), to which the Government is a party, and the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies, adopted by the General Assembly, on 21 November 1947, shall be applicable in respect of the Meeting.
(ii) Without prejudice to the provisions of the Convention, all participants and persons performing functions in connection with the Meeting shall enjoy such privileges and immunities, facilities and courtesies as are necessary for the independent exercise of their functions in connection with the Meeting; and,
(iii) Personnel provided by the Government pursuant to this Agreement shall enjoy immunity from legal process in respect of words spoken or written or any act performed by them in their official capacity in connection with the Meeting.

(b) All participants and all persons performing functions in connection with the Meeting shall have the right to unimpeded entry and exit from Montenegro in accordance with applicable Montenegro laws and regulations. Visas and entry permits, where required, shall be granted as speedily as possible. The Government shall make arrangements to ensure that visas and/or permits for the Meeting's duration are issued to all participants and UNEP/MAP designated officials in such a manner to not interfere with the privileges and immunities accorded to that category of persons.

9. The Government shall furnish such police protection as may be required to ensure the effective functioning of the Meeting in an atmosphere of security and tranquillity free from interference of any kind. While such police services shall be under the direct supervision and control of a senior officer provided by the Government, this Officer shall work in close cooperation with a designated senior official of the United Nations.

10. The Government shall be responsible for dealing with any action, claim or other demand against the United Nations or its officials and arising out of:
(a) injury to persons or damage to or loss of property in the Meeting premises that are provided by or are under the control of the Government for the Meeting;
(b) injury to persons or damage to or loss of property caused by, or incurred in using the transportation services provided by or are under the control of the Government;
(c) the employment for the Meeting of personnel provided or arranged by the Government;
And the Government shall indemnify and hold harmless the United Nations and its officials in respect of any such action, claim or other demand.

11. Any dispute concerning the interpretation or implementation of this Agreement, except for a dispute subject to Section 30 of the Convention or to any other applicable agreement, shall, unless the parties otherwise agree, be resolved by negotiations or any other agreed mode of settlement. Any such dispute that is not settled by negotiations or any other agreed mode of settlement shall be submitted at the request of either party for a final decision to a tribunal of three arbitrators, one of whom shall be appointed by the Secretary-General of the United Nations, one by the Government, and the third, who shall be the Chairperson, by the other two arbitrators. If either party does not appoint an arbitrator within three months of the other party having notified the name of its arbitrator or if the first two arbitrators do not within three months of the appointment or nomination of the second one of them appoint the Chairperson, then such arbitrators shall be nominated by the President of the International Court of Justice at the request of either party to the dispute. Except as otherwise agreed by the parties, the tribunal shall adopt its own rules of procedure, provide for the reimbursement of its members and the distribution of expenses between the parties, and take all decisions by a two-thirds majority. Its decision on all questions of procedure and substance shall be final and, even if rendered in default of one of the parties, be binding on both of them.

12. I further propose that upon receipt of your Government's confirmation in writing of the above, this exchange of letters shall constitute an Agreement between the United Nations Environment Programme, represented by the Mediterranean Action Plan – Barcelona Convention Secretariat, and the Government of Montenegro, represented by the Ministry of Sustainable Development and Tourism, on the holding of the 18th Meeting of the Mediterranean Commission on Sustainable Development (MCSD), which shall enter into force on the date of your reply and shall remain in force for the duration of the 18th Meeting of the MCSD, and for such additional period as is necessary for its preparation and for all matters relating to any of its provisions to be settled".

Accept, Mr. Leone, the assurances of my highest consideration.

M I N I S T E R

Pavle Radulovic

"ANNEX A

LIST OF MEETING SERVICES REQUIREMENTS TO BE PROVIDED BY THE GOVERNMENT OF MONTENEGRO FOR THE SERVICING OF THE 18TH MEETING OF THE MEDITERRANEAN COMMISSION ON SUSTAINABLE DEVELOPMENT (MCSD) TO BE HELD IN BUDVA, MONTENEGRO, FROM 11 TO 13 JUNE 2019

A. MEETING ROOMS AND OFFICES

1) **A plenary meeting room** (one day before the meeting at 17:00 for setup, until the end of the meeting at 18:00) to accommodate:
   - a maximum of 50 participants in U shape, plus 20 participants in classroom style (behind the U shape), equipped with tables and chairs – space for extra lines, booths, technician and stage need to be ensured;
   - a podium, an elevated (stage) head table/panel setup for 7 participants in front of the U shape;
   - space for two double interpretation booths and technician's desk.

   Equipped with:
   - microphones (one microphone per two delegates);
   - sound equipment (amplifiers/speakers/cabling);
   - earphones for all participants;
   - reciprocal simultaneous interpretation equipment between two languages (two booths), which conforms to the standards set by the Association of International Conference Interpreters (AIIC);
   - facilities for sound recording from the floor (provision of media following the end of the meeting, i.e. CD/DVD/…); and,
   - basic meeting equipment such as projector (min. 3,000 ANSI lumens.) connected to a laptop at the podium, projection screen (min. 2x3 m), Wi-Fi internet access for all participants (min. 24 MBPS), and electrical sockets for all participants' laptops.

2) **An office,** close to the meeting room (one day before the meeting at 17:00 until the end of the meeting at 18:00) to accommodate the secretariat. This office should be equipped with:
   - 2 round tables;
   - 3 desks;
   - 10 chairs;
   - Wi-Fi internet access for all participants (min. 24 MBPS);
   - 3 power extension cords with five outlets;
   - 1 computer/laptop connected to one photocopier/scanner/printer.

3) **An open area** close to the meeting room (one day before the meeting at 17:00 until the end of the meeting at 18:00), to be used for registration of participants, equipped with 3 large tables and 3 chairs.

B. EQUIPMENT MINIMUM SPECIFICATIONS

(available one day before the meeting at 17:00 for setup, until the end of the meeting at 18.00)

1) A total of 2 PCs/Laptops (1 for the plenary meeting room, 1 for the secretariat) with the following minimum specifications:

- Intel i3 with 4 USB ports, 8 GB RAM
- LAN Port, Intel PRO 1000+ Management Adapter Network Interface Card
- 80 GB hard disk drive SATA or better
- VGA card with a minimum of 256 MB
- 14" LCD color monitor 14” (if laptop/ 17” if PC)
- USB Mouse
- USB 2 Keyboard 105 Keys US layout
- MS Windows (US English version)
- MS Office 2010 (US English), English Keyboard
- Antivirus software installed
- Skype installed
- Connected to Internet

2) 1 x Data LCD projector: min 3000 ANSI lumens and screen for presentations in the conference room

3) 5 x LCD/LED screens: three (min: 40”) for the podium and plenary, two (min: 17”) for the interpretation booths connected with a VGA splitter (1 in - 4 out) in the conference room in order to display the projection as appropriate. (number tbc pending venue’s setup and size)

4) Recording equipment and media (CD/DVD, …) to record the meetings proceedings from floor

5) 1 photocopier connected to one laptop/pc, with sorter and stapler, printing and scanning functionality, minimum 20 ppm b&w, including toner, 5 reams of photocopying paper (500 sheets per ream)

6) Reciprocal Simultaneous Interpretation Equipment:
- 2 interpretation booths (for two languages: English / French and vice versa) for 2 persons each booth - AIIC standards (ISO 4043 – mobile booth for simultaneous interpretation), with 2 controls and 2 channels, 2 microphones and 2 earphones per booth. Booths to be communicating to each other;
- Table Top Microphones (1 microphone per 2 participants), receivers (as per number of participants and related audio system and equipment (amplifier/ loud speakers);
- IT-Sound technician to be present in the conference room for the duration of the meeting.

C. Hospitality
- Coffee/Tea/Juice/Cookies/Water to be available in Coffee Stations for all meeting days and for all participants equivalent to two coffee breaks per day;
- Glasses, drinking (tap if possible) water in jugs for the meeting participants (on table);
- Please avoid paper waste and ban plastic, and provide biodegradable paper as far as possible;
- Garbage and recycling bins to be positioned in various places in common meeting areas.”

CRNA GORA

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA
I TURIZMA

PREDLOG

Broj:
Podgorica, __ mart 2019. godine

PROGRAM UJEDINJENIH NACIJA ZA ŽIVOTNU SREDINU
MEDITERANSKI AKCIONI PLAN
Gaetano Leone, koordinator

RAZMJENA PISAMA

IZMEĐU

VLADE CRNE GORE, KOJU ZASTUPA MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

I

PROGRAMA UJEDINJENIH NACIJA ZA ŽIVOTNU SREDINU, KOJEG ZASTUPA MEDITERANSKI AKCIONI PLAN – SEKRETARIJAT BARSELONSKE KONVENCIJE

Poštovani gospodine Leone,

U ime Vlade Crne Gore, čast mi je potvrdim prijem Vašeg pisma od __ marta 2019. godine, koji sadrži konačnu verziju Sporazuma između Vlade Crne Gore, koju zastupa Ministarstvo održivog razvoja i turizma, i Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu, kojeg zastupa Mediteranski akcioni plan – Sekretarijat za Barselonsku konvenciju, o održavanju 18. sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj (MKOD), koji glasi:

1. „Čast mi je da Vam se obratim povodom aranžmana u vezi sa organizacijom 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj (u daljem tekstu „Sastanak“). Sastanak spada u ovlašćenja Programa Ujedinjenih nacija za životnu sredinu (UNEP/MAP) i Mediteranske komisije za održivi razvoj, koja je osnovana 1995. godine u okviru MAP-a, kao savjetodavno tijelo Ugovornih strana Konvencije za zaštitu morske sredine i priobalnog područja Sredozemlja (Barselonska konvencija), u svojstvu podrške naporima da pitanja životne sredine integrišu u svoje društveno-ekonomske programe, te tako, promovišu politike održivog razvoja na području Sredozemlja. Mediteranska komisija za održivi razvoj je na 17. Sastanku održanom od 4. do 6. jula 2017. godine u Atini, Grčka, sa zahvalnošću prihvatila ponudu Vlade Crne Gore, odnosno Ministarstva održivog razvoja i turizma da bude domaćin 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj.

2. Sastanak koji organizuje program Ujedinjenih nacija za životnu sredinu, kojeg zastupa Mediteranski akcioni plan – Sekretarijat za Barselonsku konvenciju (u daljem tekstu UNEP/MAP), u saradnji sa Vladom Crne Gore, koju zastupa Ministarstvo održivog razvoja i turizma (u daljem tekstu „Vlada“), će se održati u hotelu Maestral u Budvi, Crna Gora, od 11. do 13. juna 2019. godine.

3. Shodno ovlašćenjima MKOD-a, cilj sastanka je, između ostalog:

(a) pružanje podrške mediteranskim zemljama i ostalim zainteresovanim stranama u regionu, u usvajanju i sprovođenju politika održivog razvoja;
(b) osiguranje praćenja primjene Mediteranske strategije za održivi razvoj (MSOD);
(c) promovisanje razmjene iskustava i dobre prakse u vezi sa integracijom politika zaštite životne sredine i društveno-ekonomskih politika;
(d) utvrđivanje prepreka i podrška regionalnoj i podregionalnoj saradnji radi djelotvorne primjene načela održivog razvoja;
(e) upravljanje periodičnim nacrtima izvještaja o stanju primjene preporuka MKOD-a;
(f) kreiranje mišljenja o cjelokupnom Programu rada MAP-a, a sa ciljem integrisanja pitanja održivog razvoja u sisteme MAP-a i Barselonske konvencije u cjelini i
(g) kreiranje mišljenja i preporuka za integraciju i koordinaciju rada MKOD-a sa ostalim postojećim međunarodnim i regionalnim programima razvoja i zaštite životne sredine, političkim okvirima i inicijativama;

4. Učesnici koje pozivaju UNEP/MAP i/ili Vlada, a koji će prisustvovati sastanku su:

(a) članovi MKOD-a;
(b) odabrani stručnjaci koje pozivaju UNEP/MAP;
(c) članovi UNEP/MAP-a (zvaničnici i stručnjaci na misiji) i
(d) drugi učesnici koje UNEP/MAP i/ili Vlada pozovu u svojstvu posmatrača, uključujući predstavnike sistema Ujedinjenih nacija i međuvladinih, odnosno nevladinih organizacija ili institucija;

Ukupan broj učesnika će biti oko 70 (najviše 80).

5. Sastanak će se održati na engleskom i francuskom jeziku.

6. UNEP/MAP su odgovorni za:

(a) planiranje i održavanje Sastanka i pripremu prateće dokumentacije;
(b) podršku prije i u toku sastanka;
(c) administrativne aranžmane i, po potrebi, troškove koji se odnose na učesnike navedene u podstavovima iznad 4 (a), 4 (b), 4 (c), uključujući plaćanje dnevnih troškova boravka i obezbjeđivanje avionskih karata za svakog od sponzorisanih učesnika/stručnjaka i članova UNEP-a/MAP-a;
(d) troškove eksternih usluga za simultano prevođenje na engleskom i francuskom jeziku i

(e) pripremu izvještaja sa sastanka.

7. Vlada, odnosno Ministarstvo održivog razvoj i turizma, će biti zadužena za:

(a) obezbjeđivanje sale i kancelarija za sastanke, minumum potrebne opreme i gostoprimstva, kao što je navedeno u Prilogu A ovog Dopisa;
(b) lokalno osoblje za pomoć u planiranju i neophodnoj administrativnoj podršci tokom sastanka;
(c) potrebne usluge komunikacije (telefon, faks i/ili e-mail), za potrebe sekretarijata sastanka za održavanje kontakta sa Ujedinjenim nacijama i sl.

8. Želio bih da predložim da se sljedeći uslovi primijene na Sastanak:

(a) (i) Konvencija o privilegijama i imunitetima Ujedinjenih nacija, koju je usvojila Generalna skupština 13. februara 1946. godine („Konvencija“), čija je Vlada potpisnica, i Konvencija o privilegijama i imunitetima specijalizovanih agencija koju je Generalna skupština usvojila 21. novembra 1947. godine, se primjenjuju na Sastanak.

(ii) Ne dovodeći u pitanje odredbe Konvencije, svi učesnici i lica koja obavljaju zadatke u vezi sa Sastankom uživaju privilegije, imunitete, sredstva i usluge koje su potrebne za nezavisno obavljanje njihovih zadataka a koji se odnose na Sastanak.

(iii) Osoblje koje je Vlada obezbijedila u skladu sa ovim Ugovorom će uživati imunitet od zakonskih postupaka u pogledu izgovorenih ili napisanih riječi, te svake radnje koju izvrše u službenom svojstvu u vezi sa Sastankom.

(b) Svi učesnici i sva lica koja obavljaju poslove u vezi sa Sastankom imaju pravo na nesmetan ulazak i izlazak iz Crne Gore, shodno važećim zakonima i propisima Crne Gore. Vize i dozvole za ulazak će se, po potrebi, odobravati u najkraćem mogućem roku. Vlada će obezbijediti aranžmane kako bi osigurala da vize i/ili dozvole tokom trajanja Sastanka budu izdate svim učesnicima i imenovanim službenim licima UNEP-a/MAP-a, na takav način da privilegije koje imaju osobe određene kategorije ne budu ugrožene.

9. Vlada će obezbijediti policijsku zaštitu koja može biti potrebna da bi se osiguralo djelotvorno funkcionisanje Sastanka u atmosferi sigurnosti i mira, bez remećenja bilo koje vrste. Te policijske službe će biti pod direktnim nadzorom i kontrolom višeg službenika kojeg će obezbijediti Vlada, taj službenik će blisko sarađivati sa imenovanim službenim licem
Ujedinjenih nacija.

10. Vlada će biti odgovorna za rješavanje svakog postupanja, potraživanja ili drugog zahtjeva prema Ujedinjenim nacijama ili njenim zvaničnicima a koji proizilaze iz:

(a) povrede lica ili štete na imovini ili gubitka imovine u prostorijama koje je Vlada obezbijedila ili koje su pod njenom kontrolom u toku sastanka;

(b) povrede lica ili štete na imovini ili gubitka imovine koja je izazvana ili je nastala korišćenjem usluga prevoza koje pruža Vlada ili su pod njenom kontrolom i
(c) zapošljavanja osoblja koje obezbjeđuje Vlada za potrebe sastanka.

Vlada će obeštetiti i osloboditi odgovornosti Ujedinjene nacije i njene zvaničnike u pogledu svih takvih postupanja, potraživanja ili drugih zahtjeva.

11. Svi sporovi koji se odnose na tumačenja ili primjenu ovog Ugovora, osim spora iz Odjeljka 30 Konvencije o privilegijama i imunitetima Ujedinjenih nacija ili nekog drugog važećeg sporazuma, osim ako se Strane ne saglase drugačije, se rješavaju pregovorima ili na neki drugi dogovoreni način. Svi sporovi koji se ne riješe pregovorima ili na drugi dogovoreni način, se na zahtjev jedne Strane na konačno odlučivanje podnose tribunalu kojeg čine tri arbitra, od kojih jednog imenuje Generalni sekretar Ujedinjenih nacija, drugog Vlada, a trećeg, koji će biti predsjedavajući, imenuju ostala dva arbitra. Ako Strana ne imenuje arbitra u roku od tri mjeseca od kada druga Strana dostavi ime svog arbitra, ili ako prva dva arbitra ne imenuju predsjedavajućeg u roku od tri mjeseca od imenovanja drugog od njih, tog arbitra imenuje predsjednik Međunarodnog suda pravde na zahtjev jedne od Strana u sporu. Osim kada su se Strane saglasile drugačije, tribunal usvaja sopstveni poslovnik o radu, obezbjeđuje naknade svojim članovima i raspodjelu troškova između Strana, i donosi odluke dvotrećinskom većinom. Odluka tribunala o svim pitanjima postupka i suštine je konačna i, čak i ako je donesena zbog neizvršavanja obaveza jedne strane, obavezujuća je za obje strane.

12. Dalje predlažem da, nakon prijema potvrde od strane Vaše Vlade pisanim putem a u vezi sa gore navedenim, ova prepiska čini Sporazum između Ujedninjenih nacija i Vlade Crne Gore o održavanju 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj, koji stupa na snagu na dan Vašeg odgovora i ostaje na snazi tokom trajanja 18. Sastanka Mediteranske komisije za održivi razvoj a za dodatni period potreban za pripreme, kao i za sva pitanja koja se odnose na odredbe a koja treba riješiti."

Prihvatite, gospodine Leone, moje najdublje poštovanje.

MINISTAR

Pavle Radulović

ANEKS A

SPISAK POTREBNIH USLUGA ZA SASTANAK KOJE TREBA DA OBEZBIJEDI VLADA CRNE GORE ZA SERVISIRANJE 18. SASTANKA MEDITERANSKE KOMISIJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ KOJI ĆE SE ODRŽATI U BUDVI, CRNA GORA, 11-13. juna 2019. godine

A. SALE ZA SASTANKE I KANCELARIJE

1) Sala za plenarni sastanak (jedan dan prije sastanka u 09.00h za organizovanje, do kraja sastanka u 18.00h) koja prihvata:

- najviše 50 učesnika koji sjede za stolovima postavljenim u obliku slova U, plus 20 učesnika koji sjede u rasporedu kao u učionici (iza stolova postavljenih u obliku slova U), opremljena je stolovima i stolicama – treba obezbijediti prostor za dodatne redove, kabine, tehničare i binu;

- podijum, izdignuti (bina) glavni sto/panel za 7 učesnika ispred stolova postavljenih u obliku slova U;

- prostor za dvije prevodilačke kabine sa po dva prevodioca i sto za tehničara.

Oprema:

- mikrofoni (jedan mikrofon na dva delegata);

- audio oprema (pojačala/zvučnici/kablovi);

- slušalice za sve učesnike;

- oprema za simultano prevođenje na dva jezika (dvije kabine), koja je u skladu sa standardima koje propisuje Udruženje međunarodnih konferencijskih prevodilaca (AIIC);

- uređaji za audio snimanje u sali (obezbjeđivanje medija nakon završetka sastanka, tj. CD/DVD/…);

- osnovna oprema za sastanke kao što je projektor (min. 3,000 ANSI lumena) koji je povezan na laptop na podijumu, platno za projektor (min. 2x3 m), Wi-Fi internet pristup za sve učesnike (min. 24 MBPS) i utičnice za struju za laptopove svih učesnika.

2) Kancelarija u blizini sale za sastanak (jedan dan prije sastanka do završetka sastanka) za potrebe sekretarijata. Ova kancelarija treba da bude opremljena sa:

- dva okrugla stola;

- 3 radna stola;

- 10 stolica;

- Wi-Fi internet pristupom za sve učesnike (min. 24 MBPS);

- tri produžna kabla sa pet izlaza;

- jednim kompjuterom/laptopom povezanim sa jednim fotokopir aparatom/skenerom/štampačem.

3) Otvoreni prostor u blizini sale za sastanak (jedan dan prije sastanka od 17:00 h do završetka sastanka u 18.00 h) koji će se koristiti za registraciju učesnika, opremljen sa tri velika stola i tri stolice.

B. MINIMALNE SPECIFIKACIJE OPREME

(na raspolaganju jedan dan prije sastanka od 17.00h u svrhu pripreme sale, do završetka sastanka u 18.00h)

1) Ukupno 2 PC/laptopa (1 za salu za plenarni sastanak, 1 za sekretarijat) sljedećih minimalnih specifikacija:
    - Intel i3 sa 4 USB porta, 8 GB RAM
    - LAN Port, Intel PRO 1000+ mrežna kartica (*Management Adapter Network Interface Card*)
    - 80 GB hard disk drive SATA ili bolje
    - VGA kartica sa najmanje 256 MB
    - 14" LCD monitor u boji 14” (ako je u pitanju laptop/ 17” ako je u pitanju PC)
    - USB miš
    - USB 2 tastature 105 tastera, US raspored
    - MS Windows (verzija na US engleskom)
    - MS Office 2010 (US engleski), engleska tastatura
    - Instaliran antivirus softver
    - Instaliran Skype
    - Internet veza
2) 1 x Data LCD projektor: min 3000 ANSI lumena i platno za prezentacije u konferencijskoj Sali;
3) 5 x LCD/LED ekrana: tri (min: 40”) za podijum i salu za plenarne sastanke, dva (min: 17”) za prevodilačke kabine koji su povezani sa VGA spliterom (1 in- 4 out) u konferencijskoj sali u svrhu prikazivanja projekcija, po potrebi (broj će se naknadno odrediti zavisno od plana i veličine mjesta održavanja);
4) Oprema za snimanje i mediji (CD/DVD,…) za snimanje u sali tokom rada na sastancima;
5) 1 fotokopir aparat priključen na jedan laptop/pc, sa sorterom i heftalicom, funkcijom štampanja i skeniranja, najmanje 20 str/min, c/b, uključujući toner, 5 pakovanja papira za fotokopiranje (500 listova po pakovanju);
6) Oprema za simultano prevođenje:

- Dvije prevodilačke kabine (za dva jezika: engleski / francuski i obratno) za 2 osobe u svakoj kabini – standardi AIIC (ISO 4043 – mobilna kabina za simultano prevođenje), sa dvije kontrole i dva kanala, dva mikrofona i dva para slušalica po kabini. Treba da bude omogućena komunikacija između kabina;
- Stoni mikrofoni (jedan mikrofon na dva učesnika), risiveri (u skladu sa brojem učesnika i prateći audio sistem i oprema (pojačalo/ zvučnici);
- Tehničar za IT-zvuk treba da bude prisutan u (3) konferencijske sale tokom trajanja sastanka.

Ugostiteljske usluge

- Kafa/čaj/sok/kolačići/voda treba da budu dostupni za sve učesnike na stolovima za kafu tokom svih dana trajanja sastanka, počevši 30 minuta prije početka svake sesije pa do kraja sesije;

- Čaše, voda za piće (po mogućnosti sa česme) u bokalima za učesnike sastanka (na stolu);

- Molimo vas da izbjegavate papirni otpad i zabranite plastiku u Sali, kao i da obezbijedite biorazgradivi papir u mjeri u kojoj je to moguće;

- Korpe za otpad i recikliranje treba postaviti na raznim mjestima u zajedničkim zonama za sastanke.