

**INFORMACIJA O ZAKLJUČIVANJU
MEMORANDUMA O RAZUMIJEVANJU KOOPERATIVNIH ORGANIZACIJA
IZMEĐU MINISTARSTVA PROSVJETE, NAUKE I INOVACIJA CRNE GORE, UTAH
ROTARY DISTRICT 5420 I ROTARY CLUB PODGORICA U VEZI SA GLOBALNIM
GRANTOM „DA SVAKO DIJETE UČI“**

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija Crne Gore, Utah Rotary District 5420 i Rotary Club Podgorica saglasili su se o potpisivanju Memoranduma o razumijevanju kooperativnih organizacija koji predstavlja osnovu za realizaciju granta „Da svako dijete uči“ koji će biti finansiran bespovratnim sredstvima Rotary Foundation.

Cilj projekta je stvaranje podsticajnog okruženja za obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, unapređenje njihove društvene inkluzije, omogućavanje djeci sa posebnim obrazovnim potrebama pravo na besplatno i pristupačno obrazovanje, obezbjeđenje adekvatnih didaktičkih i obrazovnih sredstava, promocija potencijala za učenje i vještina djece sa posebnim obrazovnim potrebama, povezivanje obrazovnih institucija sa domaćim i međunarodnim partnerima i donatorima.

Projekat će pružiti podršku rješavanju nezadovoljavajućeg stanja u procesu obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama na način što će se obezbijediti pomoćni uređaji kao što su tableti, specijalizovane tastature i miševi, tehnologija štampanja Brajevim pismom, softver za čitanje ekrana i oprema za djecu sa fizičkim invaliditetom. Paralelno, nastavnici i stručno osoblje će dobiti praktičnu obuku kako bi se osigurala efikasna i održiva upotreba ove tehnologije u svakodnevnoj praksi u učionici.

Posljedice ovog problema su još veće zaostajanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odnosu na ostalu djecu, manja inkluzivnost ove populacije, onemogućavanje napretka za dalje školovanje. Subjekti koji su oštećeni su djeca sa posebnim obrazovnim potrebama u osnovnim i srednjim školama, kao i u resursnim centrima. Ukoliko se ovaj problem ne bi riješio, trenutno nezadovoljavajuće stanje bi se nastavilo, te bi se djeci sa posebnim obrazovnim onemogućio napredak koji bi im pomogao u obrazovanju i većom inkluzijom u društvo.

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacije će dobiti najsavremeniju opremu potrebnu za unapređenje rada sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama, koja će biti prosljeđena školskim ustanovama u kojima se obrazuju djeca sa posebnim obrazovnim potrebama. Djeci sa posebnim obrazovnim potrebama biće omogućeno adekvatno pravo na pristupačno obrazovanje.

Zaposleni u školskim ustanovama koji rade sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama biće obučeni za rad na opremi koja će biti predmet donacije te će steći nova iskustva koja će im pomoći u svakodnevnom radu.

Glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva u oblasti obrazovanja su broj nastavnog kadra koji će proći obuke za rad na doniranoj opremi, broj djece koja će koristiti doniranu opremu, te uporedni obrazovni rezultati od vremena uspostavljanja novog načina rada sa doniranom opremom u odnosu na rezultate obrazovnog rada prije upotrebe opreme.

Za monitoring i evaluaciju primjene memoranduma o razumjevanju biće zaduženi Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija, Zavod za školstvo Crne Gore, Utah Rotary District 5420 i Rotary Club Podgorica.

Prilog: Nacrt Memoranduma

MEMORANDUM O RAZUMIJEVANJU KOOPERATIVNIH ORGANIZACIJA

Sporazum između

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija Crne Gore, (u daljem tekstu “Organizacija”),
Utah Rotary District 5420, (u daljem tekstu “Međunarodni sponzor”) i
Rotary Club Podgorica/D2483 Srbija & Crna Gora (u daljem tekstu “Sponzor domaćin”),

1. PREDMET

Globalni grant broj _____, pod nazivom „Da svako dijete uči“, u Podgorici, Crna Gora, the “Rotary Grant”;

2. DEFINICIJA

Organizacija koja sarađuje je svaka renomirana ne-rotarijanska organizacija koja pruža stručnost, infrastrukturu, pregovaranje, osposobljavanje, obrazovanje ili drugu podršku projektu bespovratnih sredstava. Organizacije koje sarađuju moraju se pridržavati svih aktivnosti izvještavanja i revizije koje zahtijeva Rotary fondacija i dostaviti račune prema zahtjevu.

3. CILJ

Ovim se dokumentom uspostavlja sporazum između gore navedenih strana za sprovođenje projekta finansiranog bespovratnim sredstvima Rotary fondacije. Ovaj se dokument takođe može koristiti s drugim organizacijama koje sudjeluju u projektu, poput korisničkih organizacija, neprofitnih organizacija ili vladinih agencija.

4. CILJEVI PROJEKTA

Sve strane navedene u ovom sporazumu sarađivaće radi postizanja sljedećih ciljeva projekta:

- a. Stvaranje podsticajnog okruženja za obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim

- potrebama;
- b. Unapređenje društvene inkluzije djece sa posebnim obrazovnim potrebama;
 - c. Omogućiti djeci sa posebnim obrazovnim potrebama pravo na besplatno i pristupačno obrazovanje;
 - d. Obezbjeđenje adekvatnih didaktičkih i obrazovnih sredstava djeci sa posebnim obrazovnim potrebama;
 - e. Podržati promociju potencijala za učenje i vještina dece sa posebnim obrazovnim potrebama;
 - f. Podsticanje empatije i veće društvene inkluzije djece sa posebnim obrazovnim potrebama;
 - g. Povezati obrazovne institucije sa domaćim i međunarodnim partnerima i donatorima.

5. ODGOVORNOSTI DOMAĆINA SPONZORA

Domaćin sponzor će::

- a. Tražiti podršku i resurse zajednice za projekat i koordinisati aktivnosti prikupljanja sredstava drugih partnerskih Rotary klubova u Crnoj Gori;
- b. Podnijeti aplikaciju za globalni grant i koordinirati kreiranje relevantnog video i pisanog materijala kako bi se cilj projekta predstavio relevantnim izvorima finansiranja;
- c. Obezbijediti nabavku, isporuku i instalaciju donirane opreme u skladu sa zahtjevima;
- d. Obezbijediti obuku lokalnog školskog osoblja za korišćenje i održavanje specijalizovane opreme koja ranije nije bila u upotrebi;
- e. Obezbijediti učešće akademske zajednice i drugih relevantnih obrazovnih institucija u kreiranju i isporuci obrazovnih materijala i didaktičke opreme;
- f. Koordinacija oglašavanja projekta i odnosa sa javnošću;
- g. Osigurati da je završetak projekta u najboljem mogućem interesu dece sa posebnim obrazovnim potrebama;
- h. Koordinirati pripremu i podnošenje izveštaja o Rotary grantovima.

6. MEĐUNARODNE OBAVEZE MEĐUNARODNOG SPONZORA

Međunarodni sponzor će

- a. Obezbijediti uplatu fondu Rotary Global Grant Funds kada aplikacija globalnog granta bude podnesena i odobrena od strane Rotary International-a.
- b. Podržati sponzora domaćina u aktivnostima prikupljanja sredstava u najboljem interesu projekta.

7. ODGOVORNOSTI ORGANIZACIJE

Organizacija će:

- a. Obezbijediti punu saradnju i dostupnost podataka potrebnih za podnošenje prijave za globalni grant;
- b. Obezbijediti podršku za sva administrativna pitanja koja se mogu pojaviti i olakšati komunikaciju sa relevantnim institucijama;
- c. Nadgledati isporuku i instalaciju donirane opreme i odobriti instalaciju u skladu sa propisima i standardima u vrijeme instalacije;
- c. Obezbijediti i pripremiti lokaciju za instalaciju donirane opreme u skladu sa uputstvima proizvođača;
- d. Obezbijediti dostupnost školskog osoblja i odgovarajućih prostorija za obuku u školama za korišćenje i održavanje opreme.
- e. Potvrditi prijem, instalaciju i obuku za korišćenje kupljene opreme;
- f. Obezbijediti blagovremene izvještaje o efikasnosti i efektivnosti nabavljene opreme i usluga kako bi se podržao sponzor domaćin u izvještavanju Rotary International-a;
- g. Obezbijediti dugoročno održavanje opreme, rad, programiranje i zapošljavanje nakon završetka finansiranja Rotary grantova.

8. MEĐUSOBNO RAZUMIJEVANJE

Sve strane se slažu o sledećem:

- a. Ako bude odobren Rotary grant, biće dodijeljen sponzoru domaćinu i međunarodnom sponzoru;
- b. Sponzor domaćin i međunarodni sponzor kontrolisaće i upravljati Rotary grantom;
- c. Sponzor domaćin i međunarodni sponzor biće uključeni u sve faze projekta;
- d. Sponzor domaćin i međunarodni sponzor imaće odbor za upravljanje projektima bespovratnih sredstava s najmanje tri člana, odgovornim za upravljanje projektom u njihovo ime;
- e. Sponzor domaćin i međunarodni sponzor i organizacija pridržavaće se Uslova i odredbi za podršku distrikta i globalne podrške Rotary fondacije;
- f. Sponzor domaćin i međunarodni sponzor potvrđuju da je organizacija ugledna i odgovorna te da djeluje u skladu sa svim zakonima zemlje u kojoj se projekt odvija;
- g. Sva sredstva granta primiće i njima će upravljati sponzor domaćin ili međunarodni sponzor, a neće njima upravljati organizacija;
- h. Sredstva bespovratnih sredstava ostaće na određenom bankovnom računu Rotary grant

sve dok ne budu potrebna za plaćanje dobavljaču ili povrat troškova nabavke;

- i. Sve isplate dobavljačima i povraćaji sredstava organizacijama biće podržane priznanicama, plaćenim računima, bonovima ili pismenim ugovorima;
- j. Organizacija može donirati sredstva za projekt, pri čemu se grant Rotary fondacije neće podudariti s tim sredstvima;
- k. Dokumentacija u vezi s projektima organizacije može biti podložna nezavisnom finansijskom i operativnom pregledu od strane Rotary fondacije;
- l. U svom zasebnom memorandumu o razumijevanju za kvalifikacije kluba ili distrikta, sponzor domaćin i međunarodni sponzor dogovorili su se da će:
 - Osigurati da su sve aktivnosti podrške, uključujući pretvaranje sredstava iz jedne valute u drugu, u skladu s lokalnim zakonom;
 - Osigurati da se projekt pridržava upravljačkih mjera i praksi upravljanja bespovratnim sredstvima Rotary fondacije;
 - Osigurati da svi ljudi uključeni u obezbjeđenje i sprovođenje granta svoje aktivnosti vode na način koji izbjegava bilo kakav stvarni ili uočeni sukob interesa;
 - Izvijestiti distrikt o bilo kojoj potencijalnoj ili stvarnoj zloupotrebi ili lošem upravljanju bespovratnim sredstvima;
 - Sarađivati s bilo kojom finansijskom revizijom, revizijom bespovratnih sredstava ili poslovanja;
 - Održavati standardni skup računa, koji uključuje glavnu knjigu i potpunu evidenciju svih donacija i svih isplata bespovratnih sredstava;
 - Isplatiti sredstva bespovratnih sredstava u skladu sa Uslovima i odredbama za podršku distrikta i globalne podrške Rotary fondacije;
 - Održavati evidenciju o predmetima koji se kupuju, proizvode ili distribuiraju kroz aktivnosti dodjele bespovratnih sredstava;
 - Održavati namjenski bankovni račun koji će se koristiti samo za primanje i isplatu bespovratnih sredstava;
 - Imati najmanje dvije potpisnice rotarijanskog bankovnog računa is sponzorskih klubova ili distrikta za uplatu;
 - Održavati podjelu dužnosti za rukovanje sredstvima tako da ih niko ne kontroliše samostalno;
 - Održavati pisani plan za prijenos ovlašćenja nad bankovnim računima u slučaju promjene potpisnika;
 - Zadržati bankovne izvode kako bi potkrijepili prijem i upotrebu sredstava bespovratnih sredstava;
 - Čuvati dokumenta o podršci na mjestu koje je poznato i dostupno službenicima klubova i distrikta;
 - Čuvati dokumenta o podršci najmanje pet godina ili duže ako to zahtijeva lokalni zakon.

9. KONFLIKT INTERESA

Svi stvarni ili uočeni sukobi interesa moraju se prijaviti Rotary fondaciji, u skladu s Politikom sukoba interesa Rotary fondacije za učesnike programa u Uslovima i odredbama za podršku distrikta i globalne podrške Rotary fondacije. To uključuje sve slučajeve rotarijanaca koji

djeluju kao dobavljači ili služe kao povjerenici, direktori, službenici ili osoblje organizacije. Ako postoji sumnja u konflikt interesa, svaki potencijalni sukob treba prijaviti.

10. IZMJENE

Izmjene ovog dokumenta izvršiće se uz obostrani pristanak strana. Prije djelovanja na bilo kakve promjene mora se izdati pisana izmjena koju su potpisale i datirale sve strane, a odobrila je Rotary fondacija.

11. KONTAKT INFORMACIJE

Vaša privatnost je važna za Rotary International i Rotary Foundation (zajednički, "Rotary"), a lični podaci koje podijelite s Rotary-jem koristiće se samo za službene Rotary poslove, na primjer u odnosu na Rotary grant. Lični podaci prikupljeni na ovom obrascu podliježu pravilima privatnosti Rotary fondacije.

12. RASKID MEMORANDUMA

Strane potpisnice mogu raskinuti Memorandum uz postojanje uzajamne saglasnosti. Raskid stupa na snagu danom usaglašavanja strana potpisnica pisanim putem o istom. Dok je ovaj memorandum na snazi, strane će se pridržavati uslova koji iz njega proističu.

13. OVLAŠĆENJA

Potpisujući se u nastavku, stranke se slažu s uslovima ovog Memoranduma o razumijevanju.

Ovlašćeno lice Sponzora domaćina:

Potpis: _____ Datum: _____

Ime i
prezime: Dušan Velimirović Pozicija: Predsjednik kluba 2025/2026

Poštanska
adresa: Vitnija Vorena br. 13 , Podgorica, Crna Gora

Telefon: +382 69 498 208 Email: raic.velimirovic@gmail.com

Ovlašćeno lice Međunarodnog sponzora:

Potpis: _____ Datum: _____

Ime i
prezime: Suzanne Leonelli Wilhelm Pozicija: Distriktni guverner 2025/2026

Poštanska
adresa: _____

Telefon: _____ Email: _____

Ovlašćeno lice Organizacije:

Potpis: _____ Datum: _____

Ime i
prezime: Anđela Jakšić - Stojanović Pozicija: Ministarka

Poštanska
adresa: Vaka Đurovića bb, Podgorica – Crna Gora

Telefon: +382 20 410 100 Email: kabinet@mpni.gov.me



COOPERATING ORGANIZATION

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

An agreement between

The Ministry of Education, Science and Innovation of Montenegro, (hereinafter Organization”),
Utah Rotary District 5420 (hereinafter “International Sponsor”) and
Rotary Club Podgorica/D2483 Serbia & Montenegro (hereinafter “Host Sponsor”),.

1. SUBJECT

Global Grant number _____, title “That every child learns”, in Podgorica, Montenegro, the “Rotary Grant.”

2. DEFINITION

A cooperating organization is any reputable non-Rotary organization that provides expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the grant project. Cooperating organizations must comply with all reporting and auditing activities required by The Rotary Foundation and provide receipts as requested.

3. PURPOSE

This document establishes an agreement between the parties listed above to implement a project funded by a Grant from The Rotary Foundation. This document may also be used with other groups that are participating in the project, such as beneficiary organizations, nonprofit contractors, or government agencies.

4. PROJECT OBJECTIVES

All parties listed in this agreement will collaborate to achieve the following project objectives:

- a. Create supportive environment for education of children with special educational needs;
- b. Enhance social inclusion of the children with special educational needs;
- c. Enable the rights of children with special educational needs to free and accessible education;

- d. Provide adequate didactic and learning tools to the children with special educational needs;
- e. Support the promotion of learning potentials and skills of children with special educational needs;
- f. Encouraged empathy and greater social inclusiveness of the children with special educational needs;
- g. Connect educational institutions with domestic and international partners and donors.

5. HOST SPONSOR RESPONSIBILITIES

The Host Sponsor will:

- a. Seek community support and resources for the project and coordinate fundraising activities of other partner Rotary clubs in Montenegro;
- b. Submit the Global Grant application and coordinate creation of relevant video and written material in order to present the aim of the project to the relevant funding sources;
- c. Ensure procurement, delivery and installation of donated equipment in accordance with requisition;
- d. Ensure training of local school staff for utilization and maintenance of specialised equipment that has not been in use before;
- e. Ensure the participation of the Academia and other relevant educational institutions in creating and delivering educational materials and didactic equipment;
- f. Coordinate project advertising and public relations;
- g. Ensure the project closure is in the best possible interest of the children with special educational needs;
- h. Coordinate preparation and submit Rotary Grant reports.

6. INTERNATIONAL SPONSOR RESPONSIBILITIES

The International Sponsor will:

- a. Provide payment to Rotary Global Grant Funds once upon Grant application is submitted and approved by Rotary International;
- b. Support the Host Sponsor in fundraising activities in the best interest of the project.

7. ORGANIZATION 1 RESPONSIBILITIES

Organization will:

- a. Ensure full cooperation and availability of data required for the submission of Global Grant application;

- b. Ensure support for any administrative concern it may appear and facilitate communication with relevant institutions;
- c. Supervise delivery and installation of donated equipment and approve installation according to regulations and standards at time of installation;
- c. Provide and prepare location for installation of donated equipment according to the manufacturers' instructions;
- d. Ensure availability of school staff and adequate training rooms in the schools for training for utilisation and maintenance of the equipment.
- e. Confirm the receipt, installation and training for utilisation of purchased items;
- f. Ensure timely reports on efficiency and effectiveness of procured equipment and services in order to support Host Sponsor in reporting to the Rotary International;
- g. Ensure long-term equipment maintenance, operations, programming and staffing after Rotary Grant fundings end.

8. MUTUAL UNDERSTANDINGS

All parties agree that:

- a. The Rotary Grant, if approved, will be awarded to the Host Sponsor and International Sponsor.
- b. The Host Sponsor and International Sponsor will control and manage the Rotary Grant.
- c. The Host Sponsor and International Sponsor will be involved in all stages of the project.
- d. The Host Sponsor and International Sponsor will each have a grant project management committee with at least three members, responsible for managing the project on their behalf.
- e. The Host Sponsor and International Sponsor and the Organizations will abide by the [Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants](#).
- f. The Host Sponsor and International Sponsor affirm that the Organizations are reputable and responsible and act within all laws of the project country.
- g. All grant funds will be received and managed by the Host Sponsor or the International Sponsor and will not be managed by the Organizations.
- h. Grant funds will remain in the designated Rotary Grant bank account until they are needed to pay a vendor or reimburse a purchase.
- i. All payments to vendors and reimbursements to Organizations will be supported by receipts, paid invoices, vouchers or written agreements.
- j. The Organizations may contribute funds toward the project, but The Rotary Foundation does not match these funds.
- k. The Organizations' project-related documentation may be subject to independent financial and operational review by The Rotary Foundation.
- l. In their separate club or district qualification memorandum of understanding, the Host

Sponsor and International Sponsor have agreed to:

- Ensure that all grant activities, including the conversion of funds from one currency to another, comply with local law
- Ensure that the project adheres to The Rotary Foundation's stewardship measures and grant management practices
- Ensure that all people involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest
- Report to the district any potential or real misuse or mismanagement of grant funds
- Cooperate with any financial, grant, or operational audits
- Maintain a standard set of accounts, which includes a general ledger and a complete record of all receipts and all disbursements of grant funds
- Disburse grant funds in accordance with the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants
- Maintain records for items that are purchased, produced, or distributed through grant activities
- Maintain a dedicated bank account to be used only for receiving and disbursing grant funds
- Have a minimum of two Rotarian bank account signatories from the sponsoring clubs or districts for disbursements
- Maintain a separation of duties for handling funds so no one person is solely in control of them
- Maintain a written plan for transferring custody of bank accounts in the event of a change in signatories
- Retain bank statements to substantiate the receipt and use of grant funds
- Retain grant documents in a location known by and accessible to club and district officers
- Retain grant documents for a minimum of five years, or longer if required by local law

9. CONFLICTS OF INTEREST

Any real or perceived conflicts of interest must be disclosed to The Rotary Foundation, in compliance with The Rotary Foundation's Conflict of Interest Policy for Program Participants in the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants. This includes any instances of Rotarians acting as vendors or serving as trustees, directors, officers, or staff of one of the Organizations. If in doubt, any potential conflict should be disclosed.

10. MODIFICATION

Modifications to this document will be made by mutual consent of the parties. A written modification, signed and dated by all parties and approved by The Rotary Foundation, must be issued before acting on any changes.

11. CONTACT INFORMATION

Your privacy is important to Rotary International and The Rotary Foundation (collectively, “Rotary”) and the personal data you share with Rotary will only be used for official Rotary business, such as in relation to the Rotary Grant. Personal data collected on this form is subject to [Rotary’s privacy policy](#).

12. TERMINATION OF THE MEMORANDUM

The parties may terminate this Memorandum by mutual consent. Termination shall take effect on the date of written agreement between the parties. While this Memorandum is in force, the parties shall comply with the terms and conditions set forth herein.

13. AUTHORIZATIONS

By signing below, the parties agree to the terms of this memorandum of understanding.

Host Sponsor authorization:

Signature _____ Date: _____
Printed
Name: Dušan Velimirović Position Club President 2025/2026
Postal
Address: Vitnija Vorena No. 13 Podgorica
Phone: 069 498 208 Email raic.velimirovic@gmail.com

International Sponsor authorization:

Signature _____ Date: _____
Printed
Name: Suzanne Leonelli Wilhelm Position District Governor 2025/2026
Postal
Address: _____
Phone: _____ Email _____

Organization 1 authorization:

Signature _____ Date: _____
Printed
Name: Anđela Jakšić Stojanović Position Minister
Postal
Address: Vaka Đurovića bb, Podgorica - Montenegro
Phone: _____ Email _____