

GLAVNI GRAD PODGORICA
GRADONAČELNICA

**Komisija za vođenje postupka po javnom pozivu
za obavljanje administrativno - tehničkih poslova
u Omladinskom klubu**



Na osnovu člana 11 stav 3 alineja 1 Odluke o osnivanju i načinu funkcionisanja Omladinskog kluba Glavnog grada – Podgorice („Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 66/23), Komisija za vođenje postupka po javnom pozivu za obavljanje administrativno-tehničkih poslova u Omladinskom klubu, obrazovana rješenjem gradonačelnice broj 01-018/24-270 od 19.09.2024. godine, r a s p i s u j e

JAVNI POZIV za povjeravanje obavljanja administrativno-tehničkih poslova u Omladinskom klubu „Zona mladih”

Pozivamo sve nevladine organizacije koje sprovode omladinsku politiku, studentske ili učeničke parlamente, omladinske organizacije i druga pravna lica koja se bave omladinskim radom i sprovode omladinsku politiku (u daljem tekstu: omladinski subjekt), koji imaju sjedište i obavljaju djelatnost na teritoriji Glavnog grada da podnesu prijave za obavljanje administrativno-tehničkih poslova u Omladinskom klubu „Zona mladih“.

Omladinski klub „Zona mladih” se nalazi na adresi ul. Mila Radunovića broj 48, LN br. 1016, KO PG I, na katastarskoj parceli br. 428/1, označen kao PD 78, površine 64m² – prizemlje i kao PD 76, površine 50m² – podrum.

Prioritetna oblast za koju je Omladinski klub osnovan odnosi se na unapređenje neformalne edukacije, razvijanje mekih vještina i kompetencija kod mladih, te organizaciju kulturno-umjetničkog sadržaja prilagođenog mladima i usklađenog sa prostornim kapacitetima kluba.

Administrativno-tehnički poslovi potrebni za redovno funkcionisanje Omladinskog kluba podrazumijevaju: svakodnevni rad u Omladinskom klubu u skladu sa propisanim radnim vremenom; rad na sprovođenju omladinskih aktivnosti u skladu sa potrebama i interesovanjima mladih, kao i odobrenim planovima omladinskog subjekta; rad na sprovođenju omladinskih aktivnosti u skladu sa Planom rada omladinskog subjekta u oblasti za koju se klub osniva; poslovi koji se odnose na ustupanje prostora Omladinskog kluba radi realizacije planova aktivnosti za mlade (nacionalnog i lokalnog akcionog plana) i sačinjavanje polugodišnjeg izvještaja o radu, sa revidiranim predlogom aktivnosti za naredni period u skladu sa potrebama i interesovanjima mladih. Radno vrijeme Omladinskog kluba je 5 dana nedjeljno, u minimalnom trajanju od po 4 sata.

Omladinski subjekat ne može koristiti Omladinski klub za ostvarivanje profita.

Omladinski subjekat se može prijaviti na ovaj javni poziv **pod uslovom da:**

- ima sjedište i obavlja djelatnost u Glavnom gradu;
- je upisan u registar nadležnog organa;
- nije korisnik prostora u vlasništvu Glavnog grada po drugom osnovu;
- nema poslovni prostor u svom vlasništvu;
- nema dospjelih, a neizmirenih obaveza po osnovu poreza ili po osnovu lokalnih javnih prihoda Glavnog grada.

Komisija utvrđuje rang listu, rukovodeći se ocjenom prijave, na osnovu sljedećih kriterijuma:

➤ **Opšti kriterijumi:**

- Plan rada omladinskog subjekta u oblasti za koju se klub osniva – od 1 do 10 bodova;
- Broj članova i stručnih lica u organizaciji iz oblasti omladinskog rada i omladinske politike – od 1 do 5 bodova;
- Broj realizovanih projekata i aktivnosti na teritoriji Glavnog grada sa prikazom utrošenih sredstava u posljednje 2 godine – od 1 do 5 bodova.

Pod stručnim licem, u smislu Odluke o osnivanju i načinu funkcionisanja Omladinskog kluba Glavnog grada – Podgorice, podrazumijeva se lice koje ima najmanje tri godine iskustva u sprovođenju projekata i aktivnosti iz oblasti omladinske politike.

➤ **Posebni kriterijumi:**

- Broj podržanih i realizovanih projekata i aktivnosti u saradnji sa Glavnim gradom – od 1 do 5 bodova;
- Iznos sredstava opredijeljenih za opremanje Omladinskog kluba – od 1 do 5 bodova.

Uz prijavu na javni poziv, omladinski subjekat **prilaže:**

- kopiju rješenja o upisu u registar nadležnog organa;
- kopiju osnivačkog akta i statuta omladinskog subjekta;
- Plan rada omladinskog subjekta sa kojim konkuriše na javni poziv;
- podatke o iskustvu zaposlenih iz oblasti omladinskog rada i omladinske politike (kopije ugovora o radu, ugovora o djelu, kao i ugovora o volonterskom radu, CV);
- Izvještaj o realizovanim projektima na teritoriji Glavnog grada sa prikazom utrošenih sredstava u prethodne dvije godine;
- Izvještaj o podržanim i realizovanim projektima i aktivnostima u saradnji sa Glavnim gradom, ukoliko ih ima;
- Potvrdu da nema dospjelih, a neizmirenih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda;
- Ovjerenu izjavu lica ovlašćenog za zastupanje i predstavljanje omladinskog subjekta da omladinski subjekat ne posjeduje prostor po osnovu

sticanja prava na korišćenje prostora u vlasništvu državnih i lokalnih organa, kao ni javnih službi i po bilo kom osnovu;

- Dokaz da nema poslovni prostor u svom vlasništvu.

Omladinski subjekti dužni su da prijavu za obavljanje administrativno-tehničkih poslova i Plan rada omladinskog subjekta za odnosnu godinu podnesu na propisanim obrascima objavljenim na sajtu Glavnog grada.

Prijava sa propisanom dokumentacijom podnosi se Komisiji u zatvorenoj koverti u roku od **15 (petnaest) dana** od dana objavljivanja ovog javnog poziva. Na prednjoj strani koverta stavlja se naznaka: „Prijava za obavljanje administrativno-tehničkih poslova u Omladinskom klubu - NE OTVARAJ”.

Prijava se predaje na adresu:

GLAVNI GRAD PODGORICA

Komisija za vođenje postupka po javnom pozivu za obavljanje administrativno-tehničkih poslova u Omladinskom klubu
Ul. Njegoševa br. 20 (zgrada gradskog parlamenta)
Podgorica

Neblagovremenu dokumentaciju Komisija vraća omladinskom subjektu neotvorenu.

Komisija otvara blagovremeno podnijete zapečaćene koverta na prvoj sjednici nakon isteka roka za podnošenje prijave. Ako utvrdi da omladinski subjekat nije dostavio svu traženu dokumentaciju, Komisija ga poziva da nedostatak otkloni najkasnije u roku od tri dana od dana prijema poziva. Ukoliko omladinski subjekat ne otkloni nedostatak u ostavljenom roku, Komisija će prijavu odbaciti kao nepotpunu.

Informacije o svim pitanjima od značaja za učešće na Javnom pozivu mogu se dobiti svakog radnog dana na telefon: 020/447-183, 020/447-187 i/ili putem e-maila:

biljana.guresic@podgorica.me, [ksenija.borilovic@podgorica.me](mailto:kсенija.borilovic@podgorica.me).

Ovaj Javni poziv objaviće se na internet stranici Glavnog grada (<https://podgorica.me>) i u jednom dnevnom štampanom mediju koji izlazi na teritoriji Crne Gore.

Broj 01-018/24-270/2
U Podgorici, 11.10.2024.godine


Biljana Bošković
Predsjednica Komisije