

Na osnovu člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 89/25), a u vezi sa donijetim Lokalnim akcionim planom za mlade, sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom donijela je

INTERNI PRAVILNIK ZA SPROVOĐENJE JAVNOG POZIVA ZA REALIZACIJU TEMATSKIH OBLASTI I AKTIVNOSTI IZ LOKALNOG AKCIONOG PLANA ZA MLADE GLAVNOG GRADA PODGORICA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se postupak sprovođenja javnog poziva za realizaciju tematskih oblasti i aktivnosti iz Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada Podgorica (u daljem tekstu: LAPM), način utvrđivanja rang liste i raspodjele sredstava, kriterijumi za ocjenu prijava, način vršenja monitoringa, kao i odgovornosti i zadaci nadležnog organa.

Član 2

Cilj javnog poziva je podsticanje učešća nevladinih organizacija koje sprovode omladinsku politiku i drugih aktera u sprovođenju LAPM-a kroz transparentnu raspodjelu budžetskih sredstava predviđenih za realizaciju tematskih oblasti i aktivnosti za mlade.

II. NADLEŽNI ORGAN I PLANIRANJE POZIVA

Član 3

Za sprovođenje javnog poziva za realizaciju tematskih oblasti i aktivnosti iz LAPM-a, usvojenog na Skupštini Glavnog grada i za koji je dobijena prethodna saglasnost nadležnog ministarstva, zadužen je Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom u okviru kojeg je sistematizovana Kancelarija za mlade.

Član 4

Kancelarija za mlade priprema:

- Finansijski plan po tematskim oblastima LAPM-a;
- Predlog članova komisije za sprovođenje javnog poziva za realizaciju LAPM-a;
- Obrazac javnog poziva i prateću dokumentaciju;
- Javni poziv nevladinim organizacijama za realizaciju tematskih oblasti iz Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada ;
- Ugovore sa nevladinim organizacijama koje realizuju aktivnosti iz LAPM-a;
- Izvještaj o realizovanim aktivnostima iz LAPM-a i dr.

Član 5

Utvrđivanje rang liste vrši komisija koju imenuje gradonačelnik (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika, sekretara i dva člana.

Predsjednik Komisije i sekretar imenuju se iz organa uprave zaduženog za sprovođenje omladinske politike.

Jedan član je predstavnik Glavnog grada, a drugi član predstavnik nevladinih organizacija.

Predstavnik Komisije iz reda nevladinih organizacija, bira se u skladu sa odredbama Odluke o saradnji i partnerstvu Glavnog grada i nevladinih organizacija.

Način rada, razrješenje odnosno prestanak mandata članu Komisije obavljaće se u skladu sa odredbama odluke kojom je uređen način finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija.

Član 6

Komisija utvrđuje Rang listu po podnijetim prijavama, a u skladu sa kriterijumima sadržanim u ovom pravilniku.

Član 7

Članovima pripada naknada za rad u Komisiji.

Naknada za rad u Komisiji utvrdiće se u skladu sa Poslovnikom o radu gradonačelnika.

III. OBLIK I SADRŽAJ JAVNOG POZIVA

Član 8

Javni poziv sadrži:

- Naziv i osnov poziva;
- Tematske oblasti i pripadajuće aktivnosti iz LAPM-a;
- Ukupan budžet i raspodjelu sredstava po oblastima;
- Pravo učešća (ko može da se prijavi);
- Kriterijume za bodovanje;
- Rok i način prijave;
- Informacije o postupku evaluacije i objavi rezultata.

Član 9

Tematske oblasti i budžet po oblastima definišu se na osnovu LAPM-a, uz sljedeće uslove:

- Svaka oblast ima jasno definisane aktivnosti, indikatore i iznos sredstava, u skladu sa usvojenim LAPM-om;
- Non exhaustive list of activities - aktivnosti koje se nalaze u okviru jedne tematske oblasti, prikaz su orijentacionog spiska aktivnosti i služe kao orijentir za dostavljanje detaljnog plana sprovođenja tematske oblasti, uz obavezno ispunjavanje prikazanih indikatora.
- Pri bodovanju prioritet imaju nevladine organizacije koje obuhvate veći broj aktivnosti iz određene tematske oblasti.

IV. PRIJAVA I RANGIRANJE

Član 10

Nevladina organizacija koja se bavi sprovođenjem omladinske politike, podnosi prijavu na Javni poziv u roku od 15 dana od dana objavljivanja poziva.

Prijave se podnose u pisanoj formi sa naznakom naziva organa (Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom) kome se prijava dostavlja, na šalterima u ul. Njegoševa broj 20 (zgrada Skupštine Glavnog grada) u zatvorenoj koverti sa natpisom – SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM GLAVNOG GRADA- LOKALNI AKCIONI PLAN ZA MLADE GLAVNOG GRADA ili u elektronskoj formi na e-mail adrese: lokalna.samouprava@podgorica.me, kanc.za.mlade@podgorica.me.

Prijava iz stava 1 ovog člana mora da sadrži:

- Popunjen prijavni formular (Obrazac 1);
 - Naziv nevladine organizacije;
 - Adresa i kontakt;
 - Registarski broj;
 - Odgovorno lice za realizaciju projekta (ime, funkcija, kontakt);
 - Broj zaposlenih/članova/volontera;
 - Kratak opis dosadašnjeg iskustva u sličnim aktivnostima;
 - Dokaz da nema dospelih neizmirenih dugovanja po osnovu lokalnih javnih prihoda;
 - Tematska oblast za koju se prijavljuje.
- Detaljan opis tematske oblasti za koju se prijavljuje (Obrazac 2):
 - Naziv tematske oblasti i pojedinačnih aktivnosti: jasno, sažeto i prepoznatljivo ime za tematsku oblast i aktivnosti);

- Cilj tematske oblasti: konkretno definisani ciljevi koji doprinose opštem interesu (npr. jačanje kapaciteta mladih, unapređenje lokalne zajednice i sl.);
- Opis i plan realizacije pojedinačnih aktivnosti (radionice, terenski rad, online kampanje, javni događaj i sl.);
- Imena zaposlenih/volontera /stručnih saradnika angažovanih na realizaciji aktivnosti;
- Ciljna grupa (korisnici aktivnosti);
- Rok za realizaciju pojedinačnih aktivnosti i rok za realizaciju tematske oblasti;
- Očekivani rezultati i indikatori uspjeha;
- Detaljan prikaz budžeta za realizaciju svake pojedinačne aktivnosti iz tematske oblasti (npr. ljudski resursi, materijal i oprema, logistika i prostor, administrativni troškovi, promocija i vidljivost);
- Održivost tematske oblasti.

Član 11

Komisija ocjenjuje prijave na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Relevantnost prijedloga aktivnosti za realizaciju tematske oblasti u odnosu na LAPM (do 30 poena);
 2. Kvalitet i izvodljivost predloženih aktivnosti (do 30 poena);
 3. Kapacitet aplikanta (do 20 poena);
 4. Budžet i troškovna efikasnost (do 10 poena);
 5. Inovativnost i održivost (do 10 poena).
- Maksimalni broj poena je 100, dok je minimalni prag za finansiranje 60 poena.
Obrazac za ocjenjivanje je sastavni dio ovog pravilnika (Obrazac 3)

Član 12

Rang lista objavljuje se na sajtu Glavnog grada, oglasnoj tabli i ista se dostavlja elektronskim putem aplikantima.

VI. RASPODJELA SREDSTAVA I PRAĆENJE

Član 13

Na osnovu konačne Rang liste Sekretarijat sa izabranim aplikantima potpisuje Ugovor o realizaciji aktivnosti, kojim se definišu:

- Dinamika prenosa sredstava;

- Obaveze izvještavanja;
- Rokovi za realizaciju aktivnosti;
- Način kontrole, nadzora i dr.

Član 14

Korisnici sredstava su dužni da dostave:

- Narativni i finansijski izvještaj u skladu sa uslovima definisanim ugovorom;
- Dokaze o realizaciji aktivnosti (foto/video materijal, prisustvo, itd.);
- Konačni izvještaj dostavlja se u roku od 30 dana od završetka aktivnosti (fotografije, potpisne liste, medijski izvještaji, fakture, izvještaji partnera itd.).

Član 15

Kancelarija za mlade vrši monitoring realizacije aktivnosti, uključujući terenske posjete, praćenje izvještaja iz člana 14 ovog Pravilnika i uvid u prateću dokumentaciju.

O izvršenom monitoringu Kancelarija za mlade sačinjava poseban izvještaj i isti dostavlja neposrednom rukovodiocu i starješini organa.

VIII. PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Član 16

Postupci započeti za izbor člana Komisije koji je predstavnik nevladine organizacije završiće se po ovom Pravilniku.

Član 17

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane nadležnog Sekretarijata, objavljuje se na internet stranici Glavnog grada i primjenjuje se na sve javne pozive u vezi sa LAPM-om za mlade.

Broj: 06-070/25-2067/3

U Podgorici, 21.10.2025.godine

Sladana Anđušić

sekretarka

Prijavni obrazac (Obrazac 1)

Naziv nevladine organizacije	
Adresa nevladine organizacije i kontakt	
Registrarski broj u resornom Ministarstvu	
Odgovorno lice za realizaciju projekta (ime, funkcija, kontakt)	
Broj zaposlenih/članova/volontera:	
Tematska oblast za koju se prijavljuje	

Uz prijavu na Javni poziv nevladina organizacija dostavlja:

- Kratak opis dosadašnjeg iskustva u sličnim aktivnostima;
- Ostvarena saradnja sa Glavnim gradom u prethodne dvije godine (saradnja, partnerstvo, inicijative, predlozi, sugestije, projekti i sl.);
- Biografije članova tima i angažovanih lica za realizaciju aktivnosti;
- Izjavu o nepostojanju duplog finansiranja;
- Dokaz da nema neizmirenih dugovanja.

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da su gore navedeni podaci istiniti.

Podgorica,

Svojeručni potpis ovlašćenog lica NVO

_____.godine M.P. _____

Detaljan opis tematske oblasti za koju se prijavljuje (Obrazac 2)

Naziv tematske oblasti i pojedinačnih aktivnosti: jasno, sažeto i prepoznatljivo ime za tematsku oblast i aktivnosti)
Cilj tematske oblasti: konkretno definisani ciljevi koji doprinose opštem interesu (npr. jačanje kapaciteta mladih, unapređenje lokalne zajednice i sl.)
Opis i plan realizacije pojedinačnih aktivnosti (radionice, terenski rad, online kampanje, javni događaj i sl.)
Imena zaposlenih/volontera /stručnih saradnika angažovanih na realizaciji aktivnosti
Ciljna grupa (korisnici aktivnosti)
Rok za realizaciju pojedinačnih aktivnosti i rok za realizaciju tematske oblasti

Očekivani rezultati i indikatori uspjeha
Detaljan prikaz budžeta za realizaciju svake pojedinačne aktivnosti iz tematske oblasti (npr. ljudski resursi, materijal i oprema, logistika i prostor, administrativni troškovi, promocija i vidljivost)
Održivost tematske oblasti

Podgorica,

Svojeručni potpis ovlašćenog lica NVO

_____.godine M.P. _____

Lista za ocjenjivanje aktivnosti (Obrazac 3)

Naziv NVO: _____

Naziv tematske oblasti (operativni cilj i mjera): _____

Napomena: Maksimalni broj poena je 100, dok je minimalni prag za finansiranje 60 poena.

Bodovanje se vrši po principu $(1+2+3)/3$

Kriterijumi za bodovanje	Bodovanje Komisije			
	1	2	3	Ukupan broj bodova
Relevantnost prijedloga aktivnosti za realizaciju tematske oblasti u odnosu na LAPM				
Kvalitet i izvodljivost predloženih aktivnosti				
Kapacitet aplikanta				
Budžet i troškovna efikasnost				
Inovativnost i održivost				
Konačan zbir bodova				

6. Napomena: U skladu sa kriterijumima bodovanja, relevantnost prijedloga aktivnosti i kvalitet i izvodljivost predloženih aktivnosti, ocjenjuju se sa 1 kao najnižom ocjenom i 30 kao najvišom ocjenom, kapacitet aplikanta sa 1 kao najnižom i 20 bodova kao najvišom ocjenom, budžet i troškovna efikasnost, te inovativnost i održivost sa 1 kao najnižom i 10 bodova kao najvišom ocjenom;

Komisija:

1. _____

2. _____

3. _____

Predsjednik/ca Komisije