



CRNA GORA  
GLAVNI GRAD PODGORICA  
SEKRETARIJAT ZA KULTURU

Marka Miljanova 4, 81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 225 144, 20 225 168  
email: sekretarijatzakulturu@podgorica.me  
www.podgorica.me

**GLAVNI GRAD PODGORICA  
SEKRETARIJATA ZA KULTURU**

**PROGRAM RADA  
ZA 2025. GODINU**

**Podgorica, novembar 2024. godine**

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Sl. list Crne Gore”, opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), a u vezi sa članom 6 stav 1 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu, broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine, sekretarka Sekretarijata za kulturu Glavnog grada, po pribavljenoj saglasnosti gradonačelnice broj:01-018/25-\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2025. godine, donosi

## **PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA KULTURU ZA 2025. GODINU**

Ovim Programom utvrđuju se poslovi i zadaci koje će Sekretarijat za kulturu (u daljem tekstu: Sekretarijat) obavljati tokom 2025. godine.

Poslovi i zadaci koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga Sekretarijata utvrđenog Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i gradonačelnika.

Program je koncipiran u skladu sa čl. 66-69 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada kojima su utvrđene grupe poslova koje se obavljaju u Sekretarijtu, zavisno o vrste, složenosti, prirode i povezanosti poslova.

Svojim programskim aktivnostima, Sekretarijat za kulturu ostvaruje razne vidove međunarodne saradnje. Međunarodna saradnja tokom 2025. godine biće usmjerena na aktivnosti u okviru bilateralne i multilateralne kulturno–umjetničke saradnje, na projekte i programe koji su vezani za evropske i svjetske tokove, saradnju sa stranim umjetnicima i stručnim organizacijama, pripremu programa međunarodne saradnje u okviru manifestacija koje su ovog karaktera, sprovođenje ugovora, sporazuma, konvencija i drugih opštih akata koji se odnose na međunarodnu kulturnu saradnju.

Kroz manifestacije koje su dio programskih aktivnosti Sekretarijata, tokom 2025. godine, nastaviće se kulturna saradnja u vidu organizovanja manifestacija, festivala, radnih posjeta, a u cilju razmjene kulturalnih iskustava, ali i njegovanja kulturne baštine.

### **I. POSLOVI IZ OSNOVNE DJELATNOSTI**

#### **I.1. RAZVOJNA GRUPA POSLOVA**

##### **1. Predlog Programa podizanja spomen-obilježja**

Osnov za donošenje ovog programa sadržan je u članu 8 stav 2 Zakona -obilježjima („Sl. list CG“, br.40/08, 40/11,2/17 i 84/24), kojim je propisano da se spomen-obilježja podižu u skladu sa programom podizanja spomen-obilježja koji donosi Skupština Glavnog grada, uz saglasnost organa državne uprave nadležnog za poslove kulture odnosno u članu 54 stav 1 tačka 51 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, broj 08/19, 20/21 i 49/22), kojim je propisano da Skupština Glavnog grada donosi program podizanja spomen-obilježja.

Tokom 2024. godine Ministarstvo kulture i medija je dalo mišljenje, akt broj UPI-13-041/24-235/2 od 25. jula 2024. godine.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i pokretna kulturna dobra

**Rok:** I kvartal 2025. godine

**Nadležnost za davanje mišljenja:** Ministarstvo kulture i medija

##### **2. Prijedlog programa razvoja kulture Glavnog grada Podgorice 2025-2029. godine**

Članom 12a stav 1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Sl. list Crne Gore”, opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da Sekretarijat za kulturu obavlja poslove izrade programa razvoja kulture u Glavnom gradu. Članom 10 stav 2 a u vezi sa stavom 1 Zakona u kulturi (“Službeni list Crne Gore”, br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12) propisano je da opštinski program razvoja kulture donosi skupština opštine, u skladu sa Nacionalnim programom, za period od pet godina, te da opštinski program sadrži: dugoročne potrebe

lokalnog stanovništva i subjekata iz oblasti kulture, razvojne prioritete, dinamiku realizacije i organizacione, finansijske i administrativne mjere za njegovo ostvarivanje.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu i ostali subjekti iz oblasti kulture

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za kulturu-Sektor za kulturu

**Obaveza:** Izrada analize uticaja odluka i drugih propisa (RIA)

**Rok:** II kvartal 2025. godine

#### **MEDIJA PLAN**

**Javna rasprava:** elektronska, pisana i usmena; objavljivanje obavještenja o javnoj raspravi, nacrtu akta i programa javne rasprave najmanje u jednom dnevnom štampanom mediju, na internet stranici, na oglasnoj table i sl. na način propisan opštim aktom kojim se uređuje učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova najmanje tri dana prije početka javne rasprave; objavljivanje izvještaja o javnoj raspravi u roku od 10 dana od isteka roka za javnu raspravu. Obaveza izrade analize uticaja odluka i drugih propisa (RIA).

### **3. Nacrt kadrovskog plana Sekretarijata za 2025. godinu**

Odredbama Uredbe o sadržaju, postupku i načinu pripreme i izmjene kadrovskog plana za organe državne uprave i službe Vlade („Službeni list Crne Gore“, br. 50/18) propisan je sadržaj, postupak i način pripreme i izmjene kadrovskog plana za organe državne uprave i Vlade Crne Gore. Analognom primjenom iste na lokalnom nivou organi lokalne uprave, svoje nacрте planova uz prethodnu saglasnost Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Glavnog grada dostavljaju Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, koji priprema predlog kadrovskog plana za organe uprave Glavnog grada.

**Akt:** za Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno- pravne poslove

**Nadležnost za davanje saglasnosti:** Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta

**Rok:** januar 2025. godine

### **4. Plan podrške posebnim oblicima razvoju kulture**

Zakonom o kulturi („Službeni list Crne Gore“, br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12), pored ostalog, utvrđeno posebno poglavlje “Posebni oblici podrške razvoju kulture”, kojim su propisane i nadležnosti Sekretarijata za njegovo sprovođenje.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture

**Rok:** I kvartal

## **I.II. NORMATIVNO-PRAVNA GRUPA POSLOVA**

### **1. Predlog odluka o podizanju spomen-obilježja**

Pravni osnov za donošenje odluka sadržan je u članu 16 stav 1 Zakona obilježjima („Službeni list Crne Gore“, br. 40/08, 40/11, 2/17 i 84/24), kojim je propisano da skupština opštine, u skladu sa Programom podizanja spomen-obilježja, uz prethodnu saglasnost nadležnog organa, donosi odluku o podizanju spomen-obilježja.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra

**Nadležnost za davanje mišljenja:** Ministarstvo kulture i medija

**Rok:** Utvrđen Programom podizanja spomen-obilježja

## **2. Pravilnik o dodjeli finansijskih sredstava u oblasti kulture putem pomoći, donacije ili sponzorstva**

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u članu 33 i 34 Zakona o finansiranju lokalne samouprave ("Sl. list CG" br. 3/19, 86/22, 05/24 i 07/24), koji se odnosi na izvršenje Budžeta i u tom smislu prava i obaveze potrošačkih jedinica, odnosno u članu 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22), kojim je popisano pravo starješine organa da donosi opšte akte. Ovim Pravilnikom određuje se opšti uslovi, kriterijumi, postupak dodjele finansijskih sredstava u oblasti kulture i obrazovanja, putem pomoći, donacije ili sponzorstva u cilju zakonitosti, ravnopravnosti i transparentnosti procesa dodjele sredstava a koje je obavezan da sprovodi Sekretarijat za kulturu.

**Akt:** Za Sekretarijat za kulturu  
**Nosilac posla:** Sektor za kulturu  
**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **3. Pravilnik o dodjeli finansijskih sredstava u oblasti obrazovanja**

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u članu 33 i 34 Zakona o finansiranju lokalne samouprave ("Sl. list CG" br. 3/19, 86/22, 05/24 i 07/24), koji se odnosi na izvršenje Budžeta i u tom smislu prava i obaveze potrošačkih jedinica, odnosno u članu 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22), kojim je popisano pravo starješine organa da donosi opšte akte. Ovim Pravilnikom određuje se opšti uslovi, kriterijumi, način i postupak dodjele finansijskih sredstava najuspješnijim i najtalentovanijim učenicima i studentima u daljem školovanju u cilju zakonitosti, ravnopravnosti i transparentnosti procesa dodjele sredstava a koje je obavezan da sprovodi Sekretarijat za kulturu.

**Akt:** Za Sekretarijat za kulturu  
**Nosilac posla:** Sektor za kulturu  
**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **4. Izjašnjavanje na nacрте i predloge zakona i drugih propisa iz oblasti kulture i obrazovanja**

Nadležnost za obavljanje ovih poslova propisana je članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada kojim je propisano da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose na izjašnjavanje na nacрте i predloge zakona i drugih propisa i planskih akata u oblastima za koje je organ osnovan.

**Nosilac posla:** Sam. savj. I za pravne poslove u oblasti kulture, Sam. savj. I za obrazovanje, Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra i Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i pokretna kulturna dobra  
**Rok:** kontinuirano

## **5. Izjašnjavanje na inicijative za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa Glavnog grada iz djelokruga Sekretarijata**

Nadležnost za obavljanje ovih poslova propisana je članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada kojim je propisano da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose i na izjašnjavanje o inicijativama za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa Glavnog grada iz djelokruga organa.

**Nosilac posla:** Sam. savj. I za pravne poslove u oblasti kulture, Sam. savj. I za obrazovanje, Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra i Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i pokretna kulturna dobra  
**Rok:** kontinuirano

## **6. Ažuriranje Vodiča za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za kulturu**

Članom 11 st. 1 i 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama utvrđena je dužnost Sekretarijata da sačini, objavi na internet stranici i redovno ažurira vodič za pristup informacijama u svom posjedu, ažuriranje se vrši najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u njegovom posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama.

**Akt:** Za Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I normativno pravne poslove

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **7. Izrada internih procedura**

Članom 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru propisano je da rukovodilac subjekta dužan da obezbijedi uspostavljanje unutrašnjih kontrola utvrđivanjem internih pravila i procedura i sprovođenje kontrola, u skladu sa ovim zakonom. U 2025. godini uspostaviće se procedure iz sljedećih oblasti:

- Interna procedura o načinu korišćenja prava na godišnji odmor za zaposlene u Sekretarijatu
- Interne procedure za uvođenje prekovremenog rada
- Interni Pravilnik o zaštiti ličnih podataka
- Interni pravilnik o postupanju po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije ili drugih nepravilnosti

**Akti:** Za Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I normativno pravne poslove i rukovodioci sektora

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **I.III. STRUČNO-IZVRŠNA GRUPA POSLOVA**

### **1. Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama**

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama sadržan je u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, dok su sam postupak i vrste informacija u posjedu bliže uređeni Vodičem za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za kulturu.

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno pravne poslove kao ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, a u slučaju njegovog odsustva Samostalni savjetnik I pravne poslove u oblasti kulture

**Rok:** kontinuirano

### **2. Vođenje upravnog postupka u vezi sa usmjeravanjem djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program i ustanovu**

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za posebne obrazovne programe

**Rok:** kontinuirano

### **3. Vođenje postupka za obezbjeđenje učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova**

Članom 4 stav 1 Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova („Službeni list CG - opštinski propisi”, broj 31/19) propisano je da je obrađivač akta dužan da obezbijedi učešće građana u donošenju akata od zajedničkog interesa u obliku informisanja i konsultovanja.

**Nosilac posla:** Sektor za za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

**Rok:** kontinuirano

#### **4. Izvještaj o radu Sekretarijata za 2024. godinu**

Članom 33 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG – Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da organi i službe jednom godišnje podnose gradonačelniku izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovane u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika, po prethodnom mišljenju glavnog administratora.

Članom 13 stav 2 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu propisano je da starješina organa uprave, odnosno rukovodilac posebne i stručne službe dostavlja izvještaj o radu za prethodnu godinu gradonačelniku, a po prethodnom mišljenju glavnog administratora najkasnije do kraja februara za tekuće godine za prethodnu godinu.

**Akt:** Za Glavnog administratora i Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu

**Nadležnost za davanje prethodnog mišljenja:** Glavni administrator

**Rok:** 10. februar 2025. godine

#### **5. Izvještaj o realizaciji Plana integriteta Glavnog grada za 2024. godinu, poslova iz nadležnosti Sekretarijata**

Pravni osnov za izradu navedenog izvještaja sadržan je u članu 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG – Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23).

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno pravne poslove i Sektor za kulturu

**Akt:** za menadžera integriteta

**Rok:** I kvartal

#### **6. Izvještaj o sprovođenju postupka obezbjeđenja učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova**

Članom 22 stav 2 Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova („Službeni list CG – Opštinski propisi”, broj 31/19) propisano je da su nadležni organi dužni da glavnom administratoru najmanje jednom godišnje dostavljaju podatke potrebne za vršenje nadzora nad sprovođenjem ove odluke. Takođe, pravni osnov za sačinjavanje navedenog izvještaja sadržan je i u članu 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG – Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22 i 30/23 i 42/23).

**Nosilac posla:** Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

**Akt:** za glavnog administratora

**Rok:** najmanje jednom godišnje

#### **7. Program rada Sekretarijata za 2026. godinu**

Članom 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG – Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23 ) propisano je da organi i službe donose godišnji program rada u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika.

Članom 5 stav 3 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu propisano je da se program rada donosi i dostavlja gradonačelnici i glavnom administratoru najkasnije do 20. decembra tekuće godine za narednu godinu. Članom 7 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu br. broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine propisano je da je donosilac programa dužan da predlog godišnjeg programa dostavi Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom radi davanja mišljenja o normativno-pravnoj usaglašenosti sa Uputstvom gradonačelnice, najmanje deset dana prije isteka roka za njegovo donošenje.

**Akt:** Za Glavnog administratora i Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Samostalna savjetnica I za normativno-pravne poslove i Sektor za kulturu

**Nadležnost za davanje saglasnosti:** Gradonačelnica

**Nadležnost za davanje mišljenja:** Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom

**Rok:** 15. decembar 2025. godine

## **8. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata za 2024. godinu.**

Članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada -Podgorica ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23 ), propisano je da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, i na pripremu izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti.

**Akt:** Za Glavnog administratora

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno- pravne poslove i Sektor za kulturu

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **9. Plan integriteta Sekretarijata za kulturu**

Članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada -Podgorica ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), propisano je da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, i na pripremu plana integriteta.

**Akt:** Za menadžera integriteta

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno- pravne poslove i Sektor za kulturu

**Rok:** svake druge godine

## **10. Informacija o realizovanim manifestacijama u 2024. godini**

Članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada -Podgorica ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), propisano je da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, na samostalno organizovanje kulturnih manifestacija, kao i kroz saradnju sa subjektima iz oblasti kulture. Informacija sadrži pregled manifestacija i utroška sredstava za njihovu realizaciju, sa ocjenom uspješnosti i prijedlogom mjera.

**Akt:** za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik III za organizovanje manifestacija i Sektor za kulturu

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **11. Informacija o realizaciji investicija u oblasti kulture u 2024. godinu**

Shodno članu 12a stav 1 tačka 13 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, Sekretarijat vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima, te s tim u vezi Sekretarijat prati investicija u oblasti kulture.

Informacija sadrži realan prikaz investicionih ulaganja, sa ocjenom potreba, mogućnosti i prioriteta daljih investicionih ulaganja

**Akt:** Za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Sektor za kulturu

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **12. Poslovi u vezi sa uspostavljenim registrom rizika iz nadležnosti Sekretarijata**

Pravni osnov za obavljanje ovih poslova sadržan je u Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru.

**Akt:** za Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I normativno-pravne poslove i Sektor za kulturu

**Rok:** godišnje

### **13. Davanje prijedloga za zaštitu, restauraciju ili konzervaciju spomenika kulture u saradnji sa JU Muzeji i galerije Podgorice**

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra

**Subjekti saradnje:** Sekretarijat za kulturu i JU Muzeji i galerije Podgorice

**Rok:** kontinuirano

### **14. Rješavanje u postupku zabrane podizanja bespravno podignutog spomen-obilježja**

Članom 27 Zakona spomen-obilježjima („Sl.list CG“, br.40/08, 40/11, 2/17 i 84/24) propisano je da organi lokalne uprave nadležni za poslove kulture i građevinarstva dužni su da spriječe bespravno podizanje spomen-obilježja, donošenjem rješenja o zabrani podizanja, odnosno o uklanjanju bespravno podignutog spomen obilježja.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra

**Subjekti saradnje:** Sekretarijat za kulturu i Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj

**Rok:** kontinuirano

### **15. Rješavanje u postupku uklanjanja spomen-obilježja skidanjem spomen-objekta ili dijela spomen objekta koji su podignuti suprotno propisima**

Član 40 stav 3 Zakona spomen-obilježjima („Sl.list CG“, br.40/08, 40/11, 2/17 i 84/24) propisano je da uklanjanje spomen-obilježja skidanjem spomen-objekta ili dijela spomen-objekta vrši organ lokalne uprave nadležan za poslove kulture.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra

**Rok:** kontinuirano

### **16.Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za dodjelu književne nagrade "Dragan Radulović"**

Članom 8 Odluke o ustanovljavanju književne nagrade "Dragan Radulović" ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 026/21 od 06.08.2021), propisano je da konkurs o dodjeli Nagrade objavljuje nadležni organ uprave Glavnog grada za poslove kulture na sajtu Glavnog grada i najmanje u jednom dnevnom listu, najkasnije do 1. marta godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik III za manifestacije i Sektor za kulturu

**Rok:** II kvartal 2025. godine

### **17.Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za dodjelu stipendija za studijsku 2025/2026 godinu**

Članom 6 Odluke o kriterijumima za dodjelu stipendija ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 29/20 i 37/21), propisano je da konkurs za dodjelu stipendije raspisuje organ lokalne uprave nadležan za poslove obrazovanja za predstojeću studijsku godinu, najkasnije do 1. novembra tekuće kalendarske godine.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za obrazovanje -Sektor za kulturu

**Subjekti saradnje:** Gradonačelnica, Komisija za dodjelu stipendija i Sekretarijat za kulturu

**Rok:** 1. novembar

### **18.Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za sufinansiranje projekata iz oblasti kulture za 2025. godinu**



Članom 70 Zakona o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08, 016/11, 040/11 i 038/12), propisano je da sufinansiranje projekta vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Ministarstvo, odnosno nadležni organ opštine. Konkurs se objavljuje za određenu oblast kulture, u novembru tekuće godine za narednu godinu, u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji izlazi u Crnoj Gori i na web sajtu Ministarstva, odnosno nadležnog organa opštine.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za kulturu-Sektor za kulturu

**Rok:** novembar 2025. godine

#### **19. Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za izradu arhitektonskog i umjetničkog rješenja spomen-objekta.**

Članom 25 Zakona o spomen-obilježjima („Sl. list CG“, br.40/08, 40/11, 2/17 i 84/24), propisano je da nakon izdavanja građevinske dozvole za izgradnju spomen-objekta, subjekat koji podiže spomen-obilježje dužan je da objavi javni konkurs za izradu arhitektonskog i umjetničkog rješenja spomen-objekta.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra

**Rok:** kontinuirano

#### **20. Rješavanje o pravima subjekata iz oblasti kulture, i obrazovanja**

Pravni osnov sadržan je u Pravilniku o dodjeli finansijskih sredstava u oblasti kulture i obrazovanja, putem pomoći, donacije ili sponzorstva kojim su utvrđeni opšti uslovi, kriterijumi i postupak dodjele finansijskih sredstava (priprema rješenja i ugovora).

**Akt:** Sekretarijat za kulturu

**Nosilac posla:** zaposleni zaduženi aktom o sistematizaciji za konkretne poslove

**Rok:** kontinuirano

#### **21. Raspisivanje i sprovođenje javnog poziva za dodjelu poslovnih prostora za subjekte iz oblasti kulture**

Odlukom o ustupanju poslovnih prostora Sekretarijatu za kulturu i sport Glavnog grada Podgorice ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 007/21), Sekretarijatu za kulturu je povjereno na dalje upravljanje, korišćenje, raspolaganje i održavanje, 31 poslovni prostor, sa ciljem njihove upotrebe u pravcu promovisanja i jačanja kulturološkog, umjetničkog i likovnog stvaralaštva u Glavnom gradu, imajući u vidu položaj umjetnika i likovnih stvaralaca sa željom da se poboljšaju uslovi njihovog rada kroz eventualno ustupanje navedenih prostora, te da se na taj način potstiče i jača razvoj kulture i umjetnosti. Sekretarijat za kulturu u vezi sa istim, kao i prije zaključivanja ugovora pribavlja mišljenje Uprave za zaštitu imovinsko-pravnih interesa Glavnog grada shodno članu 14a stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23).

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture

**Rok:** kontinuirano

#### **22. Zahtjev Sekretarijata za kulturu za obezbjeđenje sredstava iz Budžeta Glavnog grada Podgorice za 2026. Godinu**

Pravni osnov sadržan je u članu 3 Interne procedure za izradu Nacrta Odluke o budžetu Glavnog grada br. 05-400/24-3805 od 11. 06.2024. godine, kojim je propisano da starješina potrošačke jedinice priprema zahtjev odnosno predlog za obezbjeđenje sredstava iz Budžeta Glavnog grada sa obrazloženjem i obrascima i isti dostavlja Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta najkasnije do 15. septembra tekuće godine.

**Akt:** Za Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I normativno-pravne poslove i Sektor za razvoj i unapređ. sporta  
**Rok:** 15. septembar

**Akt:** Za Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta

**Nosilac posla:** Sam. savjetnik I za normativno- pravne poslove, i Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

**Rok:** III kvartal

### **23. Plan korišćenja godišnjih odmora**

Članom 83 Zakona o radu propisano je da poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada, na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najkasnije do 30-tog aprila tekuće godine, odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenim.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove

**Rok:** 30. april

### **24. Donošenje pojedinačnih rješenja o korišćenju godišnjih odmora službenika Sekretarijata**

Na osnovu Plana korišćenja godišnjih odmora poslodavac je dužan da donese rješenje o korišćenju godišnjeg odmora i da ga dostavi zaposlenom najkasnije 30 dana prije dana određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove

**Rok:** kontinuirano

### **25. Donošenje pojedinačnih rješenja o ocjeni rada službenika Sekretarijata**

Članom 82 stav 3 i članom 83 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da ocjenu rada državnog službenika, odnosno namještenika rješenjem daje rukovodilac organizacione jedinice iz kategorije visoko rukovodni kadar, na predlog neposrednog rukovodioca, kao i da se ocjenjivanje rada vrši jednom godišnje, a najkasnije do 31. januara tekuće za prethodnu godinu.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Neposredni rukovodilac i Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove

**Rok:** 31. januara

### **26. Plan marketinške i medijske aktivnosti Sekretarijata**

**Akt:** za Sekretarijat

**Nosilac posla:** Viši savjetnik III za marketing i medije

**Rok:** I kvartal

### **27. Izvještaj o realizaciji Plana podrške posebnim oblicima razvoju kulture**

Izvještaj se sačinjava na kraju kalendarske godine i sadrži, pored ostalog, realizovane i nerealizovane aktivnosti, razloge neizvršenja, kao i utrošak sredstava za njihovu realizaciju, sa ocjenom uspješnosti i prijedlogom mjera za unaprjeđenje.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoju kulture

**Rok:** IV kvartal

## **28. Priprema nacrtu rješenja o obrazovanju komisija, radnih grupa i drugih odgovarajućih oblika rada (komisija) u oblasti kulture, kulturne baštine i obrazovanja.**

Članom 12a stav 1 tačka 13 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je Sekretarijat obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima, dok je članom 37 navedene Odluke propisan način obrazovanja radnih grupa, komisija i drugih odgovarajućih oblika rada za vršenje poslova koji zahtjevaju stručnu saradnju i učešće više organa uprave, službi, angažovanje stručnjaka van lokalne uprave i predstavnika zainteresovanih grupa i civilnog sektora. Pravni osnov za vršenje ovih poslova nalazi se u brojnim zakonima, odlukama i drugim propisima iz oblasti kulture i obrazovanja, pa se shodno oblasti za koju se formira komisija delegiraju i službenici koji će učestvovati u komisiji.

**Akt:** Za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** zaposleni zaduženi aktom o sistematizaciji za poslove za koju se obrazuje komisija

**Rok:** kontinuirano

## **29. Priprema predloga ugovora**

Pravni osnov sadržan je Zakonu o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08, 016/11, 040/11 i 038/12), kojim je propisano da se sufinansiranje projekta vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje nadležni organ opštine

**Akt:** Za Sekretarijat i Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** zaposleni zaduženi aktom o sistematizaciji za poslove za koje se zaključuje ugovor

**Rok:** kontinuirano

## **30. Nacrt Odluke o dodjeli stipendija za studijsku 2025/2026 godinu**

Članom 11 Odluke o kriterijumima za dodjelu stipendija ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 29/20 i 37/21), propisano je da Odluku o dodjeli stipendija, na predlog Komisije, donosi gradonačelnik Glavnog grada a u vezi sa članom 6 predmetne Odluke kojom je propisano da konkurs za dodjelu stipendije raspisuje organ lokalne uprave nadležan za poslove obrazovanja za predstojeću studijsku godinu, najkasnije do 1. novembra tekuće kalendarske godine.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za obrazovanje -Sektor za kulturu

**Subjkti saradnje:** Gradonačelnica, Komisija za dodjelu stipendija i Sekretarijat za kulturu

**Rok:** oktobar 2025. godine

## **31. Nacrt Odluke o raspodjeli sredstava za sufinansiranje projekata iz oblasti kulture**

Pravni osnov za donošenje Odluke sadržan je u članu 77 a u vezi sa članom 71 Zakona o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12) kojim je propisano da Odluku o sufinansiranju projekta donosi nadležni organa opštine, te da se sufinansiranje projekta vrši na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Ministarstvo, odnosno nadležni organ opštine, kao i da vrednovanje projekata vrši komisija koju obrazuje nadležni organ opštine od afirmisanih umjetnika i stručnjaka u kulturi.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za kulturu -Sektor za kulturu

**Subjkti saradnje:** Komisija za ocjenu projekata iz oblasti kulture i Sekretarijat za kulturu

**Rok:** I kvartal 2025. godine

## **32. Predlog rješenja o imenovanju Savjeta za kulturu Glavnog grada**

Pravni osnov za donošenje rješenja o imenovanju Savjeta za kulturu Glavnog grada Podgorice sadržan je u članu 11 Zakona o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12) kojim je propisano da predsjednik opštine imenuje savjet za kulturu, kao stručno-savjetodavno tijelo za praćenje stanja u pojedinim oblastima i djelatnostima kulture iz nadležnosti Glavnog grada. Članom 12a stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da u nadležnosti Sekretarijat za kulturu vršenje poslove uprave koji se odnose na praćenje i sprovođenje zakona i propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti kulture.

**Akt:** Za Gradonačelnicu

**Obrađivač:** Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti kulture

**Rok:** I kvartal 2025. godine

### **33. Praćenje investicija iz oblasti kulture**

Sekretarijat za kulturu će, kao i svake godine, pratiti realizaciju investicija u oblasti kulture, za koje su predviđena sredstva u Budžetu Glavnog grada Podgorice za 2025. godinu, čime se stvaraju uslovi da se Podgorica prepozna po kvalitetnim sadržajima iz ovih oblasti.

**Akt:** za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu

**Rok:** godišnje

### **34. Davanje pravnih mišljenja o usklađenosti opštih akata za pružanje usluga od javnog interesa koje pripremaju javne ustanove sa zakonskim i podzakonskim aktima i o njihovoj međusobnoj usklađenosti**

Zavisno od djelatnosti - usluge od opšteg interesa koju javna ustanova pruža korisnicima u vršenju djelatnosti od javnog interesa, Sekretarijat će saglasno svojim ovlaštenjima utvrđenim članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, kroz pravna mišljenja, uticati na njihov kvalitet, s ciljem da se na osnovu njih stvore uslovi za efikasan i kvalitetan rad javne ustanove i funkcionisanje sistema lokalne samouprave u cjelini.

**Nosilac posla:** Sektor za kulturu

**Rok:** kontinuirano

## ***I.III.A. Poslovi organizovanja manifestacija iz oblasti kulture***

Članom 12a stav 1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose, pored ostalog i na izradu i sprovođenje programa rada Sekretarijata i programa kulturnih manifestacija.

### ***1.Dani Dragana Radulovića***

Povodom 70 godina od rođenja Dragana Radulovića Sekretarijat je pokrenuo manifestaciju *Dani Dragana Radulovića*, sa tendencijom da ona postane tradicionalna i nadnacionalna.

Prvi kontakt sa knjigom i obrazovanjem stiže se upravo preko književnosti za djecu. Ova dvodnevna manifestacija ima za cilj da ukaže na značaj književnosti za djecu i da kroz sadržajan i brižljivo koncipiran program afirmiše rad stvaralaca za djecu i dječijeg stvaralaštva, a Podgoricu dodatno promoviše kao grad koji snažno podstiče umjetnost i stvara prepoznatljive kulturne sadržaje.

U okviru Manifestacije se od 2022. godine dodjeljuje i regionalna književna nagrada: "Književna nagrada Dragan Radulović" za najuspješnije književno djelo za djecu i mlade objavljeno u godini koja prethodi godini za koju se dodjeljuje, čime se dodatno potvrđuje nadnacionalni karakter Manifestacije

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa vaspitno-obrazovnim i ustanovama kulture i Fondacijom Dragan Radulović.

**Rok:** april 2025. godine

## **2. Dan najboljih**

Vrednujući rezultate koje postižu učenici osnovnih i srednjih škola, Sekretarijat organizuje manifestaciju „Dan najboljih”. Na prigodnoj svečanosti nagrađuju se najbolji učenici osnovnih i srednjih škola - dobitnici diplome *Luča* i pobjednici na državnom takmičenju znanja i vještina učenika osnovnih i srednjih škola.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa osnovnim i srednjim školama;

**Rok:** jun 2025. godine

**3. Festival »Pekićeva srebrna ruka«**– Projekat se inicira u cilju razvoja kulture sjećanja na lik i djelo Borislava Pekića, jednog od najvećih južnoslovenskih pisaca. Festival će se realizovati tokom 2025. godine i sadržaće različite programske forme. U okviru festivala planirano je i ustanovljenje književne nagrade »Pekićeva srebrna ruka«.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa Fondacijom Borislava Pekića

**Rok:** tokom 2025. godine

## **4. Podgoričko kulturno ljeto**

Tradicionalna manifestacija, koja je prepoznata po kvalitetno odabranom i estetski uspjelom programu već decenijama plijeni pažnju publike. U cilju postizanja kvaliteta i u daljem organizovanju ove izuzetno značajne manifestacije, nastojće se ostati u domenu međunarodnog karaktera, raznovrsnosti i najboljih ostvarenja iz svih oblasti umjetnosti. Za razvoj kulture jednog grada i širenje duhovnih okvira, potrebno je pomjeranje granica estetskog.

Tokom Podgoričkog kulturnog ljeta 2025. godine Sekretarijat će nastaviti već uspostavljenu pozitivnu praksu afirmacije mladih stvaralaca iz svih umjetnosti, kroz njihovo uključivanje u programe Manifestacije, uz dalje profilisanje programske koncepcije Manifestacije u cilju približavanja kulture i umjetnosti mladoj populaciji.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa ustanovama kulture;

**Rok:** jun-septembar 2025. godine

## **5. Festival književnosti**

Nakon decenije uspješne realizacije Internacionalnog sajma knjiga, uvažavajući sve izraženije interesovanje i potrebe čitalačke publike, građana, autora, izdavača, stručne, naučne, medijske i druge domaće i međunarodne javnosti, Internacionalni sajam knjiga će u 2025. godini prerasti u novi organizacioni i koncepcijski format - Festival književnosti. Povod za transformaciju Sajma u Festival je želja za organizacijom programski sadržajnije manifestacije, prostorna disperzija programa na veći broj gradskih kulturnih punktova, te organizovanje raznovrsnih umjetničkih formi naslonjenih i utemeljenih u književnosti.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa izdavačkim kućama

**Rok:** oktobar 2025. godine

## **6. Decembarska umjetnička scena - DEUS**

Decembarska umjetnička scena već više od tri decenije oblikuje i daje snažan pečat kulturnoj pozornici Podgorice. Kvalitet i žanrovska raznovrsnost repertoara DEUS-a prepoznatljive su odrednice jedne od najznačajnijih gradskih kulturnih manifestacija. Kroz posredovanje i saradnju sa ustanovama kulture, lokalnim, nacionalnim i međunarodnim partnerima, u okviru manifestacije predstavimo presjek savremene umjetničke scene.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu u saradnji sa ustanovama kulture  
**Rok:** decembar 2025. godine

#### **I.IV. KONTROLNA GRUPA POSLOVA**

##### ***Upravni nadzor nad radom javnih ustanova čiji je osnivač Glavni grad***

#### **1. Izvještaj o radu javnih ustanova za 2024. godinu sa prijedlogom ocjena i zaključaka, i to:**

- JU Narodna biblioteka „Radosav Ljumović“
- JU Muzeji i galerije Podgorice
- JU Gradsko pozorište Podgorice
- JU Kulturno-informativni centar „Budo Tomović“

Shodno odredbama člana 54 stav 1 tačka 29 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", broj 8/19, 20/21 i 49/22), Skupština razmatra izvještaje o radu javnih službi čiji je osnivač Glavni grad. Osnivačkim aktima navedenih javnih ustanova propisano je da se sredstva za finansiranje njihove osnovne djelatnosti obezbjeđuju iz Budžeta Glavnog grada na osnovu programa rada koji donosi organ upravljanja ustanove, uz saglasnost Osnivača. Članom 12a stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da u nadležnosti Sekretarijat za kulturu, pored ostalog, davanje mišljenja na izvještaj o radu javnih ustanova iz oblasti kulture: JU KIC "Budo Tomović", JU Narodna biblioteka "Radosav Ljumović", JU Gradsko pozorište i JU "Muzeji i galerije" sa aspekta njihove usaglašenosti sa posebnim uputstvom gradonačelnice.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za kulturu i Samostalni savjetnik III za org. manifestacija

**Rok:** I kvartal 2025. godine

#### **3. Mišljenja na Programe rada javnih ustanova iz oblasti kulture za 2026. godinu sa predlozima odluka o davanju saglasnosti na programe rada, i to:**

- JU Narodna biblioteka „Radosav Ljumović“
- JU Muzeji i galerije Podgorice
- JU Gradsko pozorište Podgorice
- JU Kulturno-informativni centar „Budo Tomović“

Članom 54 stav 1 tačka 57 Statuta Glavnog grada ("Sl. list CG - Opštinski propisi", broj 8/19, 20/21 i 49/22), propisano je da Skupština Glavnog grada daje saglasnost na statut javnih službi, na statusne promjene, povećanje i smanjenje glavnice, na cijene komunalnih usluga, na plan razvoja i program rada i druge programske akte javnih službi. Članom 12a stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da u nadležnosti Sekretarijat za kulturu, pored ostalog, davanje mišljenja na program rada javnih ustanova iz oblasti kulture: JU KIC "Budo Tomović", JU Narodna biblioteka "Radosav Ljumović", JU Gradsko pozorište i JU "Muzeji i galerije" sa aspekta njegove usaglašenosti sa posebnim uputstvom gradonačelnice. Javne ustanove su dužne da program rada dostave Sekretarijatu za kulturu najkasnije do 25. novembra 2024. godine, a Sekretarijat za kulturu je dužan da najkasnije do 10. decembra, isti dostavi gradonačelnici sa mišljenjem Sekretarijata i predlogom odluke o davanju saglasnosti na isti.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

**Nosilac posla:** Sam. savjetnik I za kulturu i Sam. savjetnik III za org. manifestacija-Sektor za kulturu

**Rok:** 10. decembar 2025. godine

#### **4. Mišljenje na statute javnih ustanova iz oblasti kulture i izrada prijedloga odluke o davanju saglasnosti**

Članom 12a stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da u nadležnosti Sekretarijat za kulturu vršenje poslove ostvarivanja prava osnivača u javnim službama koje obavljaju djelatnosti iz oblasti kulture i davanje mišljenja na njihov statut.

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Obrađivač:** Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti kulture-Sektor za kulturu

**Rok:** kontinuirano

#### **5. Mišljenje na pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnih ustanova kulture i izrada prijedloga rješenja o davanju saglasnosti**

Članom 12a stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da u nadležnosti Sekretarijat za kulturu, vršenje poslova ostvarivanja prava osnivača u javnim službama iz djelatnost kulture i davanje mišljenja na njihov akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

**Akt:** Za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti kulture

**Rok:** kontinuirano

#### **6. Priprema teksta nacrtu osnivačkih akata javnih ustanova iz oblasti kulture**

**Akt:** Za Gradonačelnicu i Skupštinu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti kulture

**Rok:** kontinuirano

#### **7. Praćenje realizacije programa rada javnih službi iz oblasti kulture, sa prijedlogom mjera za kvalitetniji rad i razvoj u ovim oblastima;**

**Akt:** Za Gradonačelnicu

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za kulturu i samostalni savjetnik III za manifestacije

**Rok:** kontinuirano

#### **8. Rješavanje po pravnim ljekovima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši upravni nadzor i pravnim ljekovima korisnika usluga od opšteg interesa;**

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti kulture-Sektor za kulturu

**Rok:** kontinuirano

## **II. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

### **1. Administrativni poslovi u primjeni propisa o kancelarijskom poslovanju**

Poslovi prijema, raspoređivanja, evidentiranja, otpremanja i arhiviranja akata i predmeta, vođenje propisanih evidencija, distribucija pošte vrše se u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave

**Nosilac posla:** samostalni referent upisničar/arhivar – Sekretarijat za kulturu

**Rok:** kontinuirano

### **2. Vođenje službenih i drugih evidencija**

Shodno Zakonu o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama ("Službeni list R CG", br. 080/04 i, "Službeni list CG", br. 045/10, 047/17 i 145/21), Sekretarijat za kulturu je nadležan za vođenje matična evidencija o usmjeravanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program. Shodno članu 28 Zakona o spomen-obilježjima („Sl.list CG“, br.40/08, 40/11, 2/17 i 84/24) Sekretarijat za kulturu je nadležan organ lokalne uprave za vođenje registra spomen-obilježja na teritoriji opštine, kao i evidencije bespravno sagrađenih spomen-obilježja. U Sekretarijatu se vode sljedeće evidencije i registri:

- registar spomen-obilježja na teritoriji Glavnog grada,
- matična evidencija o usmjeravanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program,
- evidenciju poslovnih prostora koji su Sekretarijatu povjereni na raspolaganje
- evidencija bespravno sagrađenih spomen-obilježja
- evidencija drugih lokalnih dobara od opšteg interesa (spomenici kulture u imovini Glavnog grada, arheološki lokaliteti lokalnog značaja i sl
- djelovodnik,
- upisnik predmeta prvostepenog upravnog postupka.

**Akt: Sekretarijat**

**Nosilac posla:** samostalni izvršioци u skladu sa aktom o sistematizaciji

**Rok:** kontinuirano

### **3. Vođenje evidencije pokretnih i nepokretnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata**

Članom 12a Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list Crne Gore", opštinski propisi br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21,5/22 30/23 i 43/23), propisano je da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, i popis i evidenciju nepokretnih i pokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad a koje organ koristi za ostvarivanje svoje funkcije (službene zgrade i poslovne prostorije izuzev onih koje koristi više organa uprave, oprema, prevozna sredstva i sl.), u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina; dostavljanje te evidencije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama nastalim u toku godine.

**Akt:** Za Direkciju za imovinu

**Nosilac posla:** Sekretarijat

**Rok:** jednom godišnje

### **4. Plan javnih nabavki Sekretarijata za kulturu za 2026.godinu**

**Akt:** za Službu za javne nabavke i komercijalne poslove

**Nosilac posla:** Samostalni svjetnik I za javne nabavke i projekte - Sekretarijat za kulturu

**Rok:** IV kvartal

### **5. Informacije za medije iz djelokruga rada Sekretarijata za kulturu**

U skladu sa članom 12a tačka 10 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada utvrđena je obaveza izrade informacija za medije i dostava nadležnoj Službi za odnose sa javnošću, najkasnije tri dana prije održavanja programa, događaja, manifestacije i sl.

**Akt:** Za Službu za odnose sa javnošću

**Nosilac posla:** Viši savjetnik III za marketing i medije

**Rok:** kontinuirano



## **6. Izvještaj sa evidencijom o medijskoj zastupljenosti Sekretarijata za kulturu**

Shodno članu 12a stav 1 tačka 13 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada , Sekretarijat vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Viši savjetnik III za marketing i medije

**Rok:** kontinuirano

## **7. Ažuriranje web sajta i profila na društvenim mrežama Sekretarijata za kulturu**

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Viši savjetnik III za marketing i medije

**Rok:** kontinuirano

## **8. Izvještaj o izvršenom popisu, sa popisnim listama- Redovni godišnji popis pokretnih i nepokretnih stvari koje koristi Sekretarijat za kulturu sa stanjem na dan 31. 12. 2024. g.**

Uredbom o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini („Sl. list CG“ br. 13/10), Upustvom o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini („Sl. CG“ br. 47/11) i Internim uputstvom o načinu vođenja evidencije i popisu imovine u svojini Glavnog grada Podgorice, propisana je obaveza popisa.

**Akt:** Za Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta

**Nosilac posla:** Sekretarijat za kulturu

**Rok:** I kvartal

## **9. Ostvarivanje javnosti i transparentnosti rada**

Svi zahtjevi podnijeti u okviru upravnih postupaka i po njima donijeta rješenja, kao i strateška dokumenta, programi razvoja, akcioni planovi, izvještaji o sprovođenju istih i dr., objavljuju zaposleni koji su odgovorni za njihovu izradu i blagovremenost, na zvaničnoj internet stranici Sekretarijata, saglasno članu 192 i 193 Zakona o lokalnoj samoupravi i odredbama Statuta Glavnog grada čime se ostvaruje transparentnost rada organa.

**Nosilac posla:** službenici zaduženi aktom o sistematizaciji za izradu navedenih dokumenata-Sekretarijat

**Rok:** kontinuirano

## **10. Evidencija poslovnih prostora za subjekte iz oblasti kulture**

Odlukom o ustupanju poslovnih prostora Sekretarijatu za kulturu i sport Glavnog grada Podgorice ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 007/21) Sekretarijatu je povjeren na dalje upravljanje, korišćenje, raspolaganje i održavanje, 31 poslovni prostor, te je s tim u vezi, dužan da vrši popis, kontrolu izvršenja ugovornih obaveza i evidenciju poslovnih prostora, dostavlja te podatke u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama nastalim u toku godine i blagovremeno preduzima odgovarajuće mjere.

**Akt:** Sekretarijat

**Nosilac posla:** Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture

**Rok:** kontinuirano

### III. KADROVSKA STRUKTURA SEKRETARIJATA

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za kulturu, broj:09-D-019/23-2467/1 od 7. novembra., sistematizovana je 21 radno mjesto sa 21 izvršiocem.

Pored poslova sekretara i pomoćnika sekretara, navedenim pravilnikom utvrđene su sljedeće organizacione jedinice:

- Sektor za kulturu -11 izvršilaca
- Sektor za kulturnu baštinu - 4 izvršioca.

-Van organizacionih jedinica, pored poslova, sekretara i pomoćnika sekretara, obavljaju se poslovi na još četiri radna mjesta sa po jednim izvršiocem i to: samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove, samostalni referent-tehnički sekretar, samostalni referent za budžetsku potrošnju, samostalni referent-upisničar-arhivar.

| Red.br. | Nivo kvalifikacije obrazovanja po sistematizaciji                 | Broj izvršilaca |
|---------|---|-----------------|
| 1       | VII <sub>1</sub> nivo – visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita | 17              |
| 2       | IV <sub>1</sub> nivo – srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita | 4               |
|         | <b>Ukupno:</b>  | <b>21</b>       |

#### Prikaz postojećih sistematizovanih radnih mjesta

| Red.br. | Naziv radnog mjesta   | Broj izvršilaca |
|---------|---|-----------------|
| 1.      | Sekretar/ka Sekretarijata   | 1               |
| 2.      | Pomoćnik/ca sekretara/ke Sekretarijata                                      | 1               |
| 3.      | Samostalni/a savjetnik/ca I za normativno-pravne poslove                    | 1               |
| 4.      | Samostalni/a referent/kinja –tehnički sekretar                              | 1               |
| 5.      | Samostalni/a referent za budžetsku potrošnju                                | 1               |
| 6.      | Samostalni/a referent/kinja - arhivar-upisničar                             | 1               |
| 7.      | Rukovodilac/ljka Sektora za kulturu   | 1               |
| 8.      | Samostalni/a savjetnik/ca I za posebne obrazovne programe                   | 1               |
| 9.      | Samostalni/a savjetnik/ca I za obrazovanje                                  | 1               |
| 10.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za pravne poslove iz oblasti kulture            | 1               |
| 11.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za kulturu                                      | 1               |
| 12.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke i projekte                     | 1               |
| 13.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za posebne oblike podrške razvoju kulture       | 1               |
| 14.     | Samostalni/a savjetnik/ca III za organizovanje manifestacija                | 1               |
| 15.     | Viši/a savjetnik/ca III za marketing i medije                               | 1               |
| 16.     | Viši/a savjetnik/ca III za kulturu  | 1               |
| 17.     | Samostalni/a referent/kinja za manifestacije                                | 1               |
| 18.     | Rukovodilac/ljka Sektora za kulturnu baštinu                                | 1               |
| 19.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za spomen-obilježja i pokretna kulturna dobra   | 1               |
| 20.     | Samostalni/a savjetnik/ca I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra | 1               |
| 21.     | Viši/a savjetnik/ca III za spomen-obilježja                                 | 1               |

Pored sekretara, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme nalazi se ukupno 17 izvršilaca. Upražnjena su četiri radna mjesta: pomoćnik/ca sekretara/ke za kulturu, samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke i projekte, samostalni/a savjetnik/ca I za obrazovanje i samostalni/a referent/kinja - arhivar-upisničar.

Tokom 2025. godine, upražnjena radna mjesta popunjavaće se u skladu sa prioritetima organa, u zavisnosti od opredjeljenih budžetskih sredstva.

Broj: 09-019/24-2331  
Podgorica, 26. novembar 2024. godine

