

PRAVILNIK
O NAČINU SPROVOĐENJA, MONITORINGA I EVALUACIJE PROJEKATA I AKTIVNOSTI
IZ LOKALNOG AKCIONOG PLANA ZA MLADE GLAVNOG GRADA PODGORICE

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi i postupak finansiranja projekata i aktivnosti iz sredstava Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada Podgorice – Kancelarije za mlade i saradnju sa civilnim društvom, namijenjenih za realizaciju projekata i aktivnosti iz Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada Podgorice.

Član 2

Izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. KORISNICI SREDSTAVA

Član 3

Sredstva iz godišnjeg budžeta, dodjeljuju se nevladinim organizacijama koje su registrovane u Crnoj Gori, sa sjedištem u Glavnom gradu Podgorica (u daljem tekstu Glavni grad), za projekte i aktivnosti koji se, u potpunosti realizuju na teritoriji Glavnog grada, odnosno čiji su korisnici dominantno mladi građani i građanke uzrasta od 15-30 godina.

Član 4

Nevladina organizacija koja konkuriše za sredstva namijenjena projektima i aktivnostima iz Lokalnog akcionog plana za mlade, treba da:

1. u statutu ima definisan rad u oblasti omladinske politike ili oblasti iz kojih nominuje projekte;
2. posjeduje ljudske, organizacione i stručne kapacitete za sprovođenje projekata;
3. bude direktno odgovorna za pripremu i upravljanje projektom.

III. JAVNI KONKURS

Član 5

Raspodjela sredstava za projekte i aktivnosti nevladinih organizacija vrši se na osnovu javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), koji raspisuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom.

Konkurs se može raspisati dva puta godišnje. Prvi konkurs se raspisuje u roku od 60 dana od dana usvajanja Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada Podgorice na Skupštini Glavnog grada Podgorice.

U slučaju nedovoljnog broja prijava za nominovane projekte i aktivnosti, javni konkurs se raspisuje drugi put, u cilju ispunjavanja i realizacije svih zacrtanih projekata i aktivnosti.

Član 6

Konkurs se objavljuje putem veb sajta Glavnog grada i Kancelarije za mlade i saradnju sa civilnim društvom.

Konkurs za raspodjelu sredstava je otvoren 21 dan od dana objavljivanja.

IV. KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

Član 7

Raspodjelu sredstava vrši Komisija koju imenuje gradonačelnik (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika, sekretara i dva člana.

Predsjednik Komisije i sekretar imenuju se iz reda organa lokalne uprave zaduženog za sprovođenje omladinske politike i saradnju sa nevladinim organizacijama.

Članovi Komisije su: predstavnik Glavnog grada i predstavnik nevladinih organizacija.

Izbor člana iz reda nevladinih organizacija vrši se po osnovu javnog poziva, shodno važećoj Odluci o saradnji i partnerstvu Glavnog grada sa nevladinim organizacijama. Ako nevladine organizacije ne predlože svog predstavnika za člana Komisije ili izabrani predstavnik nevladinih organizacija ne može učestvovati u odlučivanju, za drugog člana Komisije određuje se službenik iz organa lokalne uprave nadležnog za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama.

Član 8

Komisija vrši:

- raspisivanje javnog konkursa;
- ocjenu blagovremenosti i urednosti prijave;
- odabir nezavisnih procjenjivača, prijedloga projekata i aktivnosti;
- utvrđivanje rang liste projekata i aktivnosti koji će se finansirati iz budžeta;
- donošenje odluke o raspodjeli sredstava;
- pripremu ugovora sa nevladinim organizacijama čiju su projekti i aktivnosti odobreni;
- praćenje realizacije odobrenih projekata i aktivnosti;
- pripremu Izvještaja o raspodjeli sredstava i realizaciji projekata i aktivnosti;

Mandat Komisije je definisan trajanjem Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada Podgorice.

Članovima pripada naknada za rad u Komisiji.

Visina naknade za rad članova Komisije utvrdiće se aktom o imenovanju/obrazovanju Komisije.

Komisija donosi Poslovnik o radu.

V. PRESTANAK MANDATA ČLANOVA KOMISIJE

Član 9

Članu Komisije mandat prestaje, prije isteka vremena na koje je imenovan, u slučaju:

1. podnošenja ostavke;
2. ako je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
3. ako je pravosnažnom odlukom suda osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje 6 mjeseci, i
4. u slučaju razrješenja.

Član 10

Nadležni organ može razriješiti člana Komisije u slučaju da:

1. utvrdi da je prilikom imenovanja o sebi dao netačne podatke ili propustio da iznese podatke i okolnosti koji su bile od uticaja na imenovanje za člana Komisije;
2. ne obavlja funkciju člana Komisije.

Član 11

Postupak za razrješenje člana Komisije pokreće nadležni organ na zahtjev subjekta ovlaštenog za predlaganje kandidata ili na inicijativu Komisije. U postupku razrješenja član Komisije ima pravo da se izjasni o razlozima za razrješenje. Nadležni organ donosi odluku o razrješenju Predsjednika i člana Komisije.

Član 12

U slučaju prestanka mandata članu Komisije iz reda nevladinih organizacija, prije isteka vremena na koje je imenovan, nadležni organ za obavljanje poslova iz domena omladinske politike i saradnje sa nevladinim organizacijama dužan je da, u roku od 15 dana od dana prestanka mandata, objavi javni poziv za predlaganje novog kandidata.

Mandat novoimenovanog člana Komisije traje do isteka mandata Komisije.

Član Komisije koji je razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ne može biti ponovo imenovan za člana Komisije.

Član 13

Bodovanje svakog predloženog projekta vrši Komisija iz člana 7 pravilnika.

VI. UTVRĐIVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

Član 14

Sredstva namijenjena Budžetom raspodjeljuju se za podršku projektima i aktivnostima nevladinih organizacija koji doprinose ostvarivanju utvrđenih ciljeva u strateškom dokumentu – Lokalnom akcionom planu za mlade Glavnog grada Podgorice.

VII. POSTUPAK PO KONKURSU

Prijava na konkurs

Član 15

Nevladina organizacija podnosi prijavu na konkurs u roku od 21 dana od dana objavljivanja.

Prijava iz stave 1 podnosi se na propisanom obrascu (Obrazac 1).

Nevladina organizacija može uz navedenu dokumentaciju podnijeti preporuke eksperata ili drugu relevantnu dokumentaciju.

Prijava na konkurs dostavlja se u zatvorenoj koverti na pisarnici Glavnog grada sa naznakom: „Prijava na javni konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama za realizaciju projekata i aktivnosti iz Lokalnog akcionog plana za mlade Glavnog grada Podgorice – ne otvaraj“, dok se na polođini koverta navodi naziv i sjedište, odnosno ime, prezime i adresa podnosioca.

Sadržaj projektne dokumentacije

Član 16

Projektna forma:

- naziv nevladine organizacija;
- naziv projekta;
- prioritetna oblast za koju se konkuriše;
- ukupan budžet projekta;
- iznos koji se potražuje;
- iznos sredstava od drugih donator;
- trajanje projekta – broj mjeseci;
- ciljna grupa / misija organizacija;
- ciljevi i djelatnost organizacije koji su vezani za realizaciju projekata, a shodno Statutu organizacija;
- ostvarena saradnja sa Glavnim gradom u prethodne dvije godine (saradnja, partnerstvo, inicijative, predlozi, sugestije, projekti i sl.);
- realizovani projekti u prethodnoj godini i visina utrošenih sredstava;
- broj zaposlenih lica na dan prijavljivanja projekta(po osnovu ugovora o radu, ugovora o volonterskom radu, ugovora o djelu i sl.);
- kratak opis projekta: navesti značaj projekta za lokalnu zajednicu, opis problema, cilj projekta, ciljne grupe, glavne aktivnosti, vrijeme i mjesto realizacije (ne duže od jedne stranice);
- opisati kako je projekat povezan sa operativnim ciljevima i specifičnim mjerama Lokalnog akcionog plana za mlade;
- opisati na koji način će projekat doprinijeti rješavanju problema zajednice, ciljnih grupa i korisnika;
- očekivani rezultati projekta;
- detaljan opis aktivnosti projekta;
- imena zaposlenih/volontera /stručnih saradnika koje planirate angažovati na realizaciji projekta;
- na koji način će javnost biti upoznata sa projektnim aktivnostima i rezultatima;

- koji metod ocjenjivanja/strategiju ćete koristiti za praćenje i mjerenje rezultata (na primjer: upitnici, intervjui, pregledi, fokus grupe, evalucionistički listići....);
- na koji način ćete uključiti korisnike u praćenje i procjenu uspješnosti realizacije projekta;
- ako predloženi projekat predstavlja nastavak postojećih aktivnosti, opisati na koji način se on temelji na do sada postignutim rezultatima;
- finansijska održivost (na koji način će se finansirati aktivnosti nakon završetka projekta, ukoliko priroda projekta zahtijeva);
- pretpostavke i rizici (važno je identifikovati moguće rizike u aktivnostima koje mogu u potpunosti i u određenoj mjeri onemogućiti realizaciju aktivnosti);
- doprinos (učešće) NVO u budžetu projekta.

Ocjena blagovremenosti i urednosti prijava

Član 17

Nakon isteka roka za dostavljanje, Komisija vrši ocjenu blagovremenosti prijava.

Prijave koje nisu dostavljene u propisanom roku, Komisija ne razmatra.

Komisija vrši otvaranje blagovremenih prijava, dostavljenih u zatvorenoj koverti, radi utvrđivanja urednosti dokumentacije tražene javnim konkursom.

Ako utvrdi da nevladina organizacija nije dostavila traženu dokumentaciju, Komisija poziva nevladinu organizaciju da nedostatak otkloni odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema poziva.

Ukoliko nevladina organizacija nedostatak ne otkloni u ostavljenom roku, Komisija će prijavu odbaciti kao nepotpunu.

Kriterijumi za raspodjelu

Član 18

Minimalan iznos sredstava koji se dodjeljuje za projekat i aktivnosti nevladinoj organizaciji, ne može biti manji od 80% od traženog iznosa za finansiranje tog projekta.

Jedna nevladina organizacija može konkurisati sa najviše dva projekta.

Član 19

Dodjela sredstava za projekat vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:

- 1) doprinos prijavljenog projekta, odnosno programa ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti;
- 2) kvalitet prijavljenog projekta, odnosno programa;
- 3) kapacitet nevladine organizacije da realizuje prijavljeni projekat, odnosno program;
- 4) transparentnost rada nevladine organizacije;

Sastavni dio ovog Pravilnika je i lista za ocjenjivanje projekata i aktivnosti. (Obrazac 2)

Utvrđivanje rang liste

Član 20

Prijedlozi projekata i aktivnosti nevladinih organizacija koji su pristigli na Konkurs nakon ocjene blagovremenosti i urednosti prijava upućuju se na procjenjivanje procjenjivačima.

Procjenjivač prijedloga projekata i aktivnosti dodjeljuje bodove za svaki od kriterijuma, u skladu sa ovim Pravilnikom i listom za ocjenjivanje projekata i aktivnosti.

Komisija utvrđuje rang listu projekata i aktivnosti koji će se finansirati iz budžeta.

Odluka o raspodjeli sredstava

Član 21

Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama, na osnovu rang liste projekata i aktivnosti, donosi Komisija.

U slučaju da dva ili više projekata dobije isti broj bodova, sredstva će se dodijeliti za projekat koji, po ocjeni većine ukupnog broja članova Komisije, više doprinosi ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti, kao i nevladinoj organizaciji koja je u posljednje dvije godine realizovala više projekata i aktivnosti na teritoriji Glavnog grada Podgorice i iz domena omladinske politike.

Član 22

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava, u roku od 15 dana od dana završetka trajanja konkursa.

Odluka sadrži:

1. naziv nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
2. podatke o odgovornom licu nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
3. naziv projekta;
4. vrijeme realizacije projekta;
5. iznos sredstava dodijeljen za svaki od projekata;
6. ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog od projekata sa podacima o ostalim eventualnim donatorima;
7. obrazloženje razloga za odbijanje.

Član 23

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se učesnicima konkursa, objavljuje na veb-sajtu Glavnog grada i Kancelarije za mlade.

Na Odluku se može podnijeti prigovor glavnom administrator u roku od 8 dana od dana dostavljanja i objavljivanja na internet stranicama.

Glavni administrator je dužan da donese rješenje u roku od 10 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

VIII. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Član 24

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama i njenog javnog objavljivanja, gradonačelnik zajedno sa nevladinom organizacijom kojoj su dodijeljena sredstva, u roku od 10 dana od dana donošenja odluke zaključuje ugovor kojim se uređuju: međusobna prava i obaveze, način i dinamika korišćenja sredstava, izvještavanje i nadzor nad realizacijom projekta, odnosno programa.

Ugovor sadrži: naziv ugovornih strana; naziv projekta za koji su dodijeljena sredstva; prava i obaveze ugovornih strana; iznos dodijeljenih sredstava; način i dinamiku plaćanja; rokove sprovođenja projekta; način vršenja nadzora nad realizacijom projekta; mogućnost izmjene i dopune ugovora; način rješavanja eventualnih sporova.

Sredstva za realizaciju projekta, u skladu sa ugovorom, prenose se na račun organizacije u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora.

Za realizaciju ugovora zadužena je Komisija.

IX. PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA I PROCJENA USPJEŠNOSTI

Član 25

Praćenje realizacije projekata vrši Komisija u skladu sa ugovorom i planom monitoringa. (Obrazac 3)

Plan monitoringa sadrži mjere i aktivnosti koje sprovodi Komisija u procesu kontinuiranog praćenja realizacije projekata.

Na osnovu sprovedenog plana monitoringa, Komisija sačinjava izvještaj, koji podnosi gradonačelniku.

X. IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM PROJEKTIMA

Član 26

Nevladina organizacija kojoj su dodijeljena sredstva za projekat podnosi Komisiji periodični (do isteka godina za koju su sredstva dodijeljena) i finalni izvještaj o realizaciji projekta sa finansijskim izvještajem.

Član 27

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim projektima Komisija može do raspisivanja novog konkursa, javno predstaviti realizovane projekte i ostvarene rezultate.

XI. KONFLIKT INTERESA

Član 28

Član Komisije ne može biti angažovan u realizaciji projekta koji je finansiran iz sredstava nadležnog organa.

Lokalni službenici i namještenici i zaposleni u javnim službama čiji je osnivač opština ne mogu biti angažovani za naknadu od strane nevladine organizacije čiji se projekat finansira iz budžeta Glavnog grada, u skladu sa zakonom.

Neće se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije čiji je član zaposleni u Glavnom gradu ili u privrednom društvu/javnoj ustanovi čiji je osnivač Glavni grad.

Neće se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije koja je u cilju ispunjavanja uslova za učešće na objavljenom konkursu dostavila netačne informacije.

Neće se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije čiji je zaposleni ili volonter član Komisije.

XI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internet stranici Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom.

Broj:06-070/25-2067/1

U Podgorici, 03.09.2025.godine

Sladana Anđušić
sekretarka