



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 2026. GODINU**

Podgorica, januar 2026. godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25), 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, v.d. sekretara Sekretarijata za kulturu Glavnog grada, po pribavljenoj saglasnosti gradonačelnika, Rješenje broj:01-018/26-278/1 od 26.01. 2026. godine, donosi

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA KULTURU ZA 2026. GODINU

Ovim Programom utvrđuju se poslovi i zadaci koje će Sekretarijat za kulturu (u daljem tekstu: Sekretarijat) obavljati tokom 2026. 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 Sekretarijatu, zavisno od vrste, složenosti, prirode i povezanosti poslova.

Svojim programskim aktivnostima, Sekretarijat za kulturu ostvaruje razne vidove međunarodne saradnje. Međunarodna saradnja tokom 2026. 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 2026. godine, nastaviće se kulturna saradnja u vidu organizovanja manifestacija, festivala, radnih posjeta, a u cilju razmjene kulturnih 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 o spomen-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, 49/22 i 51/25), kojim je propisano da Skupština Glavnog grada donosi program podizanja spomen-obilježja.

Akt: Za Gradonačelnika i Skupštinu

Obradivač: Sekretarijat

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

Rok: I kvartal 2026. godine

Nadležnost za davanje mišljenja: Ministarstvo kulture i medija

2. Prijedlog programa razvoja kulture Glavnog grada Podgorice 2026-2030. 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 Gradonačelnika 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 2026. 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 tabli 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 2026. 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 2026. godine

4. Plan podrške posebnim oblicima razvoju kulture

Zakonom o kulturi u čl. 83 do 90 („Službeni list Crne Gore“, br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12), pored ostalog, utvrđeni su posebni oblici podrške razvoju kulture (otkup knjiga, otkup likovnih djela i muzejskih predmeta, obezbjeđivanje radnog i stambenog prostora, kreativne industrije, tradicionalni zanati i vještine, amaterizam) kao i da je nadležni organ uprave, dužan da donese Plan podrške posebnim oblicima razvoju kulture, dok je članom 12a stav 1 tačka 1 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 da Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose na sprovođenje zakona i propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti kulture.

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

Rok: I kvartal 2026. godine

5. Plan integriteta Glavnog grada u dijelu koji se odnosi na nadležnosti Sekretarijata za kulturu

Članom 12a stav 1 tačka 3 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 i Sektor za kulturnu baštinu
Rok: svake druge godine

I.II. NORMATIVNO-PRAVNA GRUPA POSLOVA

1. Predlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o kriterijumima za dodjelu stipendija

Pravni osnov za donošenje ove odluke sadržan je u članu 27 stav 1 tačka 15 i članu 38 stav 1 tačka 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25) i članu 24 stav 1 tačka 15 i članu 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 8/19, 20/21, 49/22 i 51/25), kojima je propisano da jedinica lokalne samouprave u skladu sa mogućnostima, učestvuje u obezbjeđivanju uslova i unapređenju djelatnosti obrazovanja, kao i da skupština jedinice lokalne samouprave donosi propise i druge opšte akte. Komisija za dodjelu stipendija koja je sprovela konkurs za dodjelu stipendija, ukazala je da su se u praksi prilikom primjene navedene odluke pokazale manjkavosti iste, te je s tim u vezi dostavila predloge i sugestije za izmjenu predmetne odluke, u skladu sa propisima kojima se uređuju novi modeli studiranja. Stoga je u tom dijelu potrebno izmijeniti i dopuniti predmetnu odluku.

Akt: Za Gradonačelnika i Skupštinu

Obrađivač: Sekretarijat za kulturu

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

Rok: II kvartal 2026. godine

2. Predlog odluka o podizanju spomen-obilježja

Pravni osnov za donošenje odluka sadržan je u članu 16 stav 1 Zakona o 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 Gradonačelnika 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

3. Izjašnjavanje na nacрте i predloge zakona i drugih propisa iz oblasti kulture i obrazovanja

Nadležnost za obavljanje ovih poslova propisana je članom 12a stav 1 tačka 1 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 normativno-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

4. Izjašnjavanje na inicijative za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa Glavnog grada iz djelokruga Sekretarijata

Nadležnost za obavljanje ovih poslova propisana je članom 12a stav 1 tačka 2 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 normativno 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. Ažuriranje Vodiča za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za kulturu

Članom 11 st. 1 i 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12, 030/17 i 66/25) 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 vrste informacija u njegovom posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove
Rok: I kvartal 2026. godine

6. Izrada internih procedura

Članom 10 stav 4 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 89/25) propisano je da rukovodilac organizacione jedinice može da donese interna pravila za procese i aktivnosti koja doprinose ostvarenju ciljeva organizacione jedinice.

-Interni Pravilnik o praćenju rada službenika

Donošenje internog pravilnika o praćenju rada službenika sadržan je u članu 6 Uredbe o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika ("Sl. list CG", br. 16/19), kojim je propisano da je neposredni rukovodilac dužan da tokom kalendarske godine kontinuirano prati rad i postupanje službenika i drugog zaposlenog, podstiče na kvalitetno i djelotvorno izvršavanje službenih zadataka, poštovanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i da ukazuje na propuste i nepravilnosti u radu. Ovo s razloga jer su u dosadašnjoj praksi Sekretarijata za kulturu Glavnog grada uočeni određeni nedostaci u procesu praćenja i ocjenjivanja rada službenika. Posebno se pokazalo da pojedini službenici koji opravdano nijesu ocijenjeni najvećom ocjenom, zbog uočenih propusta u radu, neispunjavanja radnih zadataka u propisanim rokovima, neadekvatne realizacije obaveza iz svog referata i drugih nedostataka u profesionalnom angažmanu, nakon donošenja ocjene ulažu žalbe Komisiji za žalbe. Neadekvatno dokumentovanje radnih aktivnosti i nedostatak sistemskog pristupa praćenju radne efikasnosti doveli su do toga da Sekretarijat za kulturu u žalbenom postupku nije bio u mogućnosti da na objektivni i vjerodostojan način obrazloži osnovanost dodijeljene ocjene, što je imalo za posljedicu pravnu nesigurnost, otežalo upravljanje kadrovima i umanjilo efikasnost postupka ocjenjivanja. S tim u vezi, neophodno je donijeti isti, kojim će se uspostaviti jasan i dosljedan sistem praćenja rada, propisati obaveza sistematičnog vođenja evidencija, osigurati transparentnost i mjerljivost kriterijuma, obezbijediti pravnu sigurnost u postupku ocjenjivanja i unaprijediti organizacija i kvalitet rada.

-Interna procedura kancelarijskog poslovanja u Sekretarijatu za kulturu

Ova procedura se donosi radi omogućavanja zakonitosti i efikasnosti sprovođenja Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni list CG”, broj 47/19) i Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ("Službeni list Crne Gore", broj 059/19).

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove i rukovodioci sektora
Rok: I kvartal 2026. 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 ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12, 030/17 i 66/25) i članu 12a stav 1 tačka 4 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), 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 normativno 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

Članom 21 stav 1 Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama („Sl. list RCG“, br. 80/04 i „Sl. list CG“, br. 45/10, 47/17 i 145/21), propisano je da na osnovu predloga Komisije, organ lokalne uprave nadležan za poslove prosvjete donosi rješenje o usmjeravanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program, dok je članom 12a stav 1 tačka 4 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), propisano da Sekretarijat za kulturu sprovodi upravni postupak za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u obrazovne programe.

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“, br. 31/19 i 23/25) 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 2025. 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 pribavljenom 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 pribavljenom mišljenju glavnog administratora najkasnije do kraja februara za tekuće godine za prethodnu godinu.

Akt: Za Glavnog administratora i Gradonačelnika

Nosilac posla: Sekretarijat za kulturu

Nadležnost za davanje prethodnog mišljenja: Glavni administrator

Rok: I kvartal

5. Izvještaj o realizaciji Plana integriteta Glavnog grada za 2025. godinu, poslova iz nadležnosti Sekretarijata

Pravni osnov za izradu navedenog izvještaja sadržan je u članu 12a stav 1 tačka 9 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) kojim je propisano, pored ostalog, da Sekretarijat za kulturu priprema izvještaj o realizaciji plana integriteta iz nadležnosti Sekretarijata.

Akt: za menadžera integriteta

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

Rok: I kvartal 2026. godine

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 i 23/25) 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 stav 1 tačka 9 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) kojim je propisano da je obrađivač akta dužan da obezbijedi učešće građana u donošenju akata od zajedničkog interesa u obliku informisanja i konsultovanja.

Akt: za glavnog administratora

Nosilac posla: Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

Rok: najmanje jednom godišnje

7. Program rada Sekretarijata za 2027. 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 o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu propisano je da se program rada donosi i dostavlja gradonačelniku i glavnom administratoru najkasnije do 20. decembra tekuće godine za narednu godinu. Članom 7 Uputstva 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 gradonačelnika, najmanje deset dana prije isteka roka za njegovo donošenje.

Akt: Za Gradonačelnika

Nosilac posla: Samostalna savjetnica I za normativno-pravne poslove, Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

Nadležnost za davanje saglasnosti: Gradonačelnik

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

Rok: 20. decembar 2026. godine

8. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata za 2025. godinu.

Članom 12a stav 1 tačka 9 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 i Sektor za kulturnu baštinu

Rok: I kvartal 2026. godine

9. Informacija o realizovanim manifestacijama u 2025. godini

Članom 12a stav 1 tačka 3 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 Gradonačelnika

Nosilac posla: Sektor za kulturu

Rok: I kvartal 2026. godine

10. Informacija o realizaciji investicija u oblasti kulture u 2025. 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 Gradonačelnika

Nosilac posla: Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

Rok: I kvartal 2026. godine

11. Priprema Registra rizika Sekretarijata

Na osnovu člana Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 89/25), Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora ("Službeni list CG" broj 120/25) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora u Glavnom gradu uspostavljen je Registar rizika dobijenih od strane starješine organa uprave, službi, javnih ustanova i privrednih društava čiji je osnivač Glavni grad.

Akt: za Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta

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

Rok: jednom godišnje

12. Davanje prijedloga za zaštitu, restauraciju ili konzervaciju spomenika kulture u saradnji sa JU „Muzeji i galerije Podgorice“

Pravni osnov za vršenje ovih poslova sadržan je u čl. 29 i 30 Zakona o spomen-obilježjima („Službeni list Crne Gore“, br. 40/08, 40/11 i 2/17) kojim je propisana obaveza redovnog održavanja, zaštite i sanacije spomen-obilježja i preduzimanje mjera u slučaju njihovog oštećenja ili ugrožavanja, te da opština, preko organa lokalne uprave, obezbjeđuje zaštitu spomen-obilježja na svojoj teritoriji, kao i u članovima 94 do 108 Zakona o zaštiti kulturnih dobara („Službeni list Crne Gore“, br. 49/10, 40/15, 44/17, 18/19, 84/24 i 92/25) kojima se uređuje sprovođenje konzervatorskih, restauratorskih i sanacionih mjera radi očuvanja kulturnih dobara, uz stručni nadzor nadležnih institucija.

Nosilac posla: Sektor za kulturnu baštinu

Subjekti saradnje: JU Muzeji i galerije Podgorice

Rok: kontinuirano

13. Rješavanje u postupku zabrane podizanja bespravno podignutog spomen-obilježja

Članom 27 Zakona o 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.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra
Subjekti saradnje: Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj
Rok: kontinuirano

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

Član 40 stav 3 Zakona o 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.

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

15. 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.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik III za manifestacije i Sektor za kulturu
Rok: II kvartal 2026. godine

16. Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za dodjelu stipendija za studentsku 2026/2027 godinu

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

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za obrazovanje -Sektor za kulturu
Subjekti saradnje: Gradonačelnik, Komisija za dodjelu stipendija
Rok: 1. novembar

17. Raspisivanje i sprovođenje Konkursa za sufinansiranje projekata iz oblasti kulture za 2027. godinu

Članom 70 Zakona o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08, 016/11, 040/11 i 038/12), propisano je da sufinansiranje projekata 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.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za kulturu-Sektor za kulturu
Rok: novembar 2026. godine

18. 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-objektu je dužan da objavi javni konkurs za izradu arhitektonskog i umjetničkog rješenja spomen-objekta.

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

19. Rješavanje o pravima subjekata iz oblasti kulture i obrazovanja

Pravni osnov sadržan je u čl. 4, 5, 6 i 7 Pravilnika o dodjeli finansijskih sredstava u oblasti kulture i obrazovanja, putem pomoći, donacije ili sponzorstva broj 09-633/2021-685 od 13.04.2021. godine, kojim su utvrđeni opšti uslovi, kriterijumi i postupak dodjele finansijskih sredstava.

Nosilac posla: zaposleni zaduženi aktom o sistematizaciji za konkretne poslove
Rok: kontinuirano

20. Zahtjev Sekretarijata za kulturu za obezbjeđenje sredstava iz Budžeta Glavnog grada Podgorice za 2027. 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: Sam. savjetnik I za normativno pravne poslove, Sektor za kulturu i kulturnu baštinu
Rok: III kvartal 2026. godine

21. Plan korišćenja godišnjih odmora

Plan korišćenja godišnjih odmora treba da omogući zaposlenom korišćenje godišnjeg odmora koji je usklađen sa procesom rada Sekretarijata uz obezbjeđenje poštovanja zakonskih obaveza.

Članom 83 stav 1 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21, 077/24, 084/24 i 086/24) propisano je da u zavisnosti od potreba procesa rada poslodavac, na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najkasnije do 30. aprila tekuće godine, odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenim.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove
Rok: 30. april 2026. godine

22. Donošenje pojedinačnih rješenja o korišćenju godišnjih odmora službenika Sekretarijata

Članom 83 stav 2 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24, 86/24, 122/25 i 165/25), propisano je da je poslodavac dužan da na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora donese rješenje o korišćenju godišnjeg odmora i da ga dostavi zaposlenom najkasnije 30 dana prije dana određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove
Rok: kontinuirano

23. Donošenje pojedinačnih rješenja o ocjeni rada službenika Sekretarijata

Član 127 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25), propisano je da ocjenu rada lokalnog službenika, odnosno namještenika

rješenjem daje lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, na predlog neposrednog rukovodioca.

Nosilac posla: Neposredni rukovodilac i Samostalni savjetnik I za normativno-pravne poslove
Rok: 31. januar 2026. godine

24. Izvještaj o realizaciji Plana podrške posebnim oblicima razvoju kulture

Zakonom o kulturi u čl. 83 do 90 ("Službeni list Crne Gore", br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12), pored ostalog, utvrđeni su posebni oblici podrške razvoju kulture, te da je nadležni organ uprave, dužan da donese Plan 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 uspjehnosti i prijedlogom mjera za unaprijeđenje.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoju kulture
Rok: IV kvartal 2026. godine

25. 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 zahtijevaju 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 Gradonačelnika

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

26. Priprema predloga ugovora

Pravni osnov sadržan je u članu 70, 74 i 78 Zakona o kulturi ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08, 016/11, 040/11 i 038/12), kojim je propisano da se sufinansiranje projekata vrši na osnovu javnog konkursa koji objavljuje nadležni organ opštine; vrednovanje projekata iz određene oblasti kulture vrši komisija koju obrazuje nadležni organ opštine od afirmisanih umjetnika i stručnjaka u kulturu; nadležni organ opštine i realizator projekta zaključuju ugovor o sufinansiranju projekta, kojim uređuju dinamiku realizacije projekta, uplatu, korišćenje i pravdanje odobrenih sredstava, izvještavanje o stanju projekta i način prezentacije projekta i konačnog izvještaja o realizaciji projekta.

Akt: Za Gradonačelnika

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

27. Nacrt Odluke o dodjeli stipendija za studijsku 2026/2027 godinu

Važećom Odlukom o kriterijumima za dodjelu stipendija ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 29/20 i 37/21), u članu 11 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: Za Gradonačelnika

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za obrazovanje

Subjekti saradnje: Komisija za dodjelu stipendija

Rok: novembar-decembar 2026. godine

28. Nacrt Odluke o raspodjeli sredstava za sufinansiranje projekata iz oblasti kulture

Pravni osnov za donošenje Odluke sadržan je u članu 70 i 74 a u vezi sa članom 77 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 organ opštine, te da se sufinansiranje projekata 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: Za Gradonačelnika

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

Subjekti saradnje: Komisija za ocjenu projekata iz oblasti kulture

Rok: I kvartal 2026. godine

29. 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 Gradonačelnika

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

Rok: I kvartal 2026. godine

30. Praćenje investicija iz oblasti kulture

Članom 12 a stav 1 tačka 8 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 priprema izvještaj o radu i drugih informativnih i stručnih materijala iz djelokruga organa za gradonačelnika. Sekretarijat za kulturu će, kao i svake godine, pratiti realizaciju investicija u oblasti kulture, za koje su predviđena sredstva u Budžetu Glavnog grada Podgorice, čime se stvaraju uslovi da se Podgorica prepozna po kvalitetnim sadržajima iz ovih oblasti.

Akt: za Gradonačelnika

Nosilac posla: Sektor za kulturu i Sektor za kulturnu baštinu

Rok: godišnje

31. 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

Članom 12 a 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 Sekretarijat vrši upravni nadzor, poslove ostvarivanja prava osnivača u javnim službama koje obavljaju djelatnosti iz oblasti kulture. Sekretarijat će saglasno svojim ovlaštenjima utvrđenim navedenim članom 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

32. 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.

Nosilac posla: Viši savjetnik III za marketing i medije

Rok: kontinuirano

33. 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

1.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.

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 2026. 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 2026. 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. U okviru premijernog izdanja Festivala u 2025. godini, najboljim učenicima osnovnih i srednjih škola sa teritorije Glavnog grada, dodijeljeni su primjerci Pekićeve "Sentimentalne povesti Britanskog carstva«, organizovana je promocija ovog naslova, te upriličena predavanja o ovom književnom velikanu. U 2026. godini planiran je još sadržajni program, sa namjerom da se postepeno priprema veliki jubilej 100 godina od rođenja Borislava Pekića, 2030. godine. Festival će se realizovati tokom 2026. 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 Nevladinom organizacijom " Društvo Pekićeva srebrna ruka"

Rok: tokom 2026. godine

4. Podgoričko kulturno ljeto

Tradicionalna manifestacija, koja je prepoznata po kvalitetno odabranom i estetski uspjelom programu već decenijama plijeni pažnju publike, sa fokusom na realizaciju programskih aktivnosti na otvorenim javnim površinama, sve u cilju popularizacije i bolje dostupnosti kulturnih sadržaja građanima i posjetiocima Podgorice. Naredno izdanje manifestacije obuhvatiće brojne programske aktivnosti koje će za cilj imati dalju promociju prepoznatljivih prirodnih i kulturnih znamenitosti Glavnog grada. Kao i prethodnih godina, akcenat će biti na afirmaciji međunarodnog karaktera manifestacije, programske raznovrsnosti i pažljivoj selekciji ostvarenja iz svih oblasti umjetnosti.

Sekretarijat će nastaviti sa praksom afirmacije mladih stvaralaca iz svih umjetnosti, kroz njihovo uključivanje u programe Manifestacije.

Nosilac posla: Sekretarijat za kulturu u saradnji sa ustanovama kulture;
Rok: jun-septembar 2026. godine

5. Međunarodni festival književnosti »Knjiga je u centru«

Drugo izdanje Međunarodnog festivala književnosti koji se nadovezuje na desetogodišnju tradiciju Internacionalnog sajma knjiga, biće organizovano početkom oktobra 2026. godine. Uvažavajući sve izraženije interesovanje i potrebe čitalačke publike, građana, autora, izdavača, stručne, naučne, medijske i druge domaće i međunarodne javnosti, Međunarodni festival književnosti će, na tragu uspješno realizovanog premijernog izdanja manifestacije u oktobru 2025. godine, počivati na daljem obogaćenju i raznovrsnosti programskih sadržaja manifestacije, te organizovanju raznovrsnih umjetničkih formi naslonjenih i utemeljenih u književnosti.

Nosilac posla: Sekretarijat za kulturu u saradnji sa izdavačkim kućama
Rok: oktobar 2026. 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 2026. godine

7. Podgorički pazar

Kulturno-zabavnu manifestaciju koja okuplja brojne stanovnike i posjetioce Glavnog grada organizuju Sekretarijat za kulturu i Turistička organizacija Podgorice. Podgorički Pazar organizuje se povodom novogodišnjih praznika, dok se Prolječni pazar realizuje u maju. Manifestacija je prepoznata po

izuzetno bogatom i raznovrsnom kulturno-umjetničkom, zabavnom i dječjem programu koji se realizuje uz učešće podgoričkih privrednika.

Nosilac posla: Sekretarijat za kulturu u saradnji sa Turistističkom organizacijom Podgorice
Rok: II i IV kvartal 2026. godine

I.IV. KONTROLNA GRUPA POSLOVA

Upravni nadzor nad radom javnih ustanova čiji je osnivač Glavni grad

1. Izvještaj o radu javnih ustanova za 2025. 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“

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 Sekretarijat za kulturu vrši poslove uprave koji se odnose na upravni nadzor, poslove ostvarivanja prava osnivača u javnim službama koje obavljaju djelatnosti iz oblasti kulture (JU KIC "Budo Tomović", JU Narodna biblioteka "Radosav Ljumović", JU Gradsko pozorište i JU "Muzeji i galerije"), davanje mišljenja, pored ostalog, na izvještaj o radu javnih ustanova iz oblasti kulture sa aspekta njihove usaglašenosti sa posebnim uputstvom gradonačelnice. Shodno odredbama člana 54 stav 1 tačka 29 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", broj 8/19, 20/21, 49/22 i 51/25), 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.

Akt: Za Gradonačelnika i Skupštinu

Obrađivač: Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za kulturu, Samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture i Samostalni savjetnik III za org. manifestacija

Rok: 31. mart 2026. godine

2. Mišljenja na Programme rada javnih ustanova iz oblasti kulture za 2027. 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 i 51/25), 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 gradonačelnika. Javne ustanove su dužne da program rada dostave Sekretarijatu za kulturu najkasnije do 25. novembra 2025. godine, a Sekretarijat za kulturu je dužan da najkasnije do 10. decembra, isti dostavi gradonačelniku sa mišljenjem Sekretarijata i predlogom odluke o davanju saglasnosti na isti.

Akt: Za Gradonačelnika i Skupštinu

Obrađivač: Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

Nosilac posla: Sam. savjetnik I za kulturu, samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture i samostalni savjetnik III za organizovanje manifestacija-Sektor za kulturu
Rok: 10. decembar 2026. godine

3. 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 je 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 Gradonačelnika i Skupštinu

Obrađivač: Sekretarijat za kulturu i javne ustanove

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

Rok: kontinuirano

4. 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 je 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 Gradonačelnika

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

Rok: kontinuirano

5. Priprema teksta nacrtu osnivačkih akata javnih ustanova iz oblasti kulture

Članom 12a stav 1 tačka 2 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 je u nadležnosti Sekretarijat za kulturu priprema osnivačkih akata javnih službi nad kojima vrši nadzor; vršenje poslova ostvarivanja prava osnivača u javnim službama iz djelatnost kulture i davanje mišljenja na njihov akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Akt: Za Gradonačelnika i Skupštinu

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

Rok: kontinuirano

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

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 je u nadležnosti Sekretarijat za kulturu, upravni nadzor nad javnim službama iz oblasti kulture.

Akt: Za Gradonačelnika

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za kulturu, samostalni savjetnik I za posebne oblike podrške razvoja kulture i samostalni savjetnik III za manifestacije

Rok: kontinuirano

7. Rješavanje po pravnim ljevovima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši upravni nadzor i pravnim ljevovima korisnika usluga od opšteg interesa;

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 je u nadležnosti Sekretarijat za kulturu odlučivanje po pravnim ljevovima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši upravni nadzor i pravnim ljevovima korisnika usluga od opšteg interesa.

Nosilac posla: Samostalni savjetnik I za normativno-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 („Službeni list CG”, broj 47/19).

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

2. Vođenje službenih i drugih evidencija

Shodno članu 29 Pravilnika o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama („Sl. list CG”, br. 57/11 i 60/19), kojim je propisano da organ lokalne uprave nadležan za poslove prosvjete vodi matičnu evidenciju o svakom djetetu, Sekretarijat za kulturu je nadležan za vođenje matične evidencije 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,
- evidencija 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.

Nosilac posla: samostalni izvršiozi zaduženi aktom o sistematizaciji
Rok: kontinuirano

3. Vođenje evidencije pokretnih i nepokretnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata

Članom 12a stav 1 tačka 12 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, in a 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 2027.godinu

Akt: za Službu za javne nabavke i komercijalne poslove
Nosilac posla: Samostalni svjetnik I za javne nabavke i projekte
Rok: IV kvartal 2026. godine

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

Nosilac posla: Viši savjetnik III za marketing i medije
Rok: kontinuirano

7. 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. 2025. 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 2026. godine

8. 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.

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, br.09-D-019/23-2467/1 od 7. novembra, 09-019/25-57 od 27. januara 2025.godine i 09-019/25-2001 od 24. septembra 2025. godine, sistematizovana su 22 radna mjesta sa 22 izvršioca.

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

- Sektor za kulturu -12 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 izvršiocom 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 ₁ nivo – visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita	18
2	IV ₁ nivo – srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita	4
Ukupno:		22

Prikaz postojećih sistematizovanih radnih mjesta

R.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 norm. pravne poslove iz oblasti kulture	1
9.	Samostalni/a savjetnik/ca I za obrazovanje	1
10.	Samostalni/a savjetnik/ca I za posebne obrazovne programe	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 I za manifestacije	1
15.	Samostalni/a savjetnik/ca III za organizovanje manifestacija	1
16.	Viši/a savjetnik/ca III za marketing i medije	1
17.	Viši/a savjetnik/ca III za kulturu	1
18.	Samostalni/a referent/kinja za manifestacije	1
19.	Rukovodilac/ljka Sektora za kulturnu baštinu	1
20.	Samostalni/a savjetnik/ca I za spomen-obilježja i pokretna kulturna dobra	1
21.	Samostalni/a savjetnik/ca I za spomen-obilježja i nepokretna kulturna dobra	1
22.	Viši/a savjetnik/ca III za spomen-obilježja	1

Pored v.d.sekretara i pomoćnika sekretara, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme nalazi se ukupno 17 izvršilaca. Upraznjena su tri radna mjesta: 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 2026. godine, upražnjena radna mjesta popunjavaće se u skladu sa prioritetima organa, u zavisnosti od opredjeljenih budžetskih sredstva.

Broj: 09-019/26-91/4

Podgorica, 27. januar 2026. godine

