

CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SLUŽBA GRADONAČELNIKA
Broj: 01-018/26-1535
Podgorica, 17.03.2026. godine

Na osnovu člana 4 stav 1 Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija („Službeni list CG – Opštinski propisi“, br. 47/20, 9/22 i 67/25), a u vezi sa Odlukom o utvrđivanju prioritetnih oblasti, br. 01-018/26-1395 od 10.03.2026. godine, Služba gradonačelnika, raspisuje

JAVNI KONKURS
za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata i programa
nevladinih organizacija za 2026. godinu

1. Predmet Javnog konkursa (u daljem tekstu: Konkurs) je raspodjela finansijskih sredstava nevladinim organizacijama registrovanim u Crnoj Gori, sa sjedištem u Glavnom gradu Podgorici, za finansiranje projekata koji se u potpunosti ili pretežno realizuju na teritoriji Glavnog grada Podgorice i koji su od posebnog značaja za Glavni grad.
2. Prioritetne oblasti, u skladu sa članom 19 stav 4 Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija („Službeni list CG – Opštinski propisi“, br. 47/20, 9/22 i 67/25) i tačke I Odluke o utvrđivanju prioritetnih oblasti, br. 01-018/26-1395 od 10.03.2026. godine, obuhvataju:
 - a) rješavanje problema napuštenih pasa;
 - b) unapređenje sistema reciklaže i smanjenje nastanka otpada kroz razvoj modela ponovne upotrebe;
 - c) usklađivanje i transparentnost lokalnih propisa Glavnog grada Podgorice;
 - d) amaterizam u kulturi i kreativne industrije;
 - e) promocija sporta, rekreacije i zdravih stilova života.
3. Iz svake od utvrđenih prioritetnih oblasti iz prethodne tačke finansiraće se najmanje po jedan projekat, čime se obezbjeđuje ravnomjerna zastupljenost svih prioritetnih oblasti, pri čemu projekat može trajati najmanje pet mjeseci, a najduže do završetka tekuće godine.
4. Ukupan iznos sredstava opredijeljenih Odlukom o Budžetu Glavnog grada Podgorice za 2026. godinu („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ broj 66/25) za realizaciju projekata i programa nevladinih organizacija iznosi 71.000,00 €. Minimalan iznos sredstava koji se može dodijeliti pojedinačnom projektu nevladine organizacije ne može biti manji od 80% traženog iznosa za finansiranje tog projekta. Projekat se može finansirati najviše do 20% ukupnih sredstava predviđenih Budžetom za finansiranje projekata nevladinih organizacija, odnosno do iznosa od 14.200,00 €. Ukoliko predloženi projekat prelazi navedeni iznos, Komisija će od nevladine organizacije zatražiti posebno izjašnjenje da li projekat može biti realizovan sa manjim

dodijeljenim sredstvima, pri čemu projekat može biti finansiran samo ukoliko se organizacija izjasni da je sposobna realizovati projekat u okviru dodijeljenih sredstava.

5. Nevladina organizacija može konkurisati za najviše jedan projekat, pri čemu uz prijavu (Obrazac 1) obavezno prilaže sljedeću dokumentaciju:
- kopija rješenja o upisu u registar nevladinih organizacija sa sjedištem u Glavnom gradu;
 - kopija osnivačkog akta i statuta nevladine organizacije;
 - kopija finansijskog izvještaja (bilans stanja i bilans uspjeha) za poslednju fiskalnu godinu;
 - predlog projekta sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodjelu sredstava (obrazac 2);
 - pregled budžeta i plana potrošnje (obrazac 3);
 - logički okvir rada (obrazac 4);
 - podaci o iskustvu zaposlenih (kopije ugovora o radu, ugovora o djelu i ugovora o volonterskom radu);
 - izvještaj o realizovanim projektima u prethodnoj godini, zaključno sa danom objavljivanja konkursa;
 - potvrdu da nema dospjelih neizmirenih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda;
 - garancija (izjava) ovlašćenog lica za zastupanje i predstavljanje nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva ili dio sredstava za realizaciju projekta za koji se kandiduje, a koja sadrži odredbu o prihvatanju odgovornosti (obrazac 5).

Prijava na konkurs dostavlja se u štampanoj i elektronskoj verziji (CD) ili USB memorija u zapečaćenoj zatvorenoj koverti na pisarnici Glavnog grada sa naznakom - Prijava na konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama.

6. Dodjela sredstava za projekat vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:
- 1) doprinos prijavljenog projekta, odnosno programa u 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.
7. Na osnovu ocjene projekata, koju utvrde nezavisni procjenjivači, Komisija utvrđuje rang-listu projekata koji će se finansirati iz budžeta Glavnog grada Podgorice. Komisija neće dodjeljivati finansijska sredstva nevladinoj organizaciji za projekat sa rang-liste koji, prema bodovanju po kriterijumima iz člana 27 Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija, nije ostvario najmanje 50% ukupnog broja propisanih bodova.
8. Na osnovu izvršne rang-liste, Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava u roku od 40 dana od dana završetka konkursa, pri čemu se ista dostavlja svim učesnicima konkursa i objavljuje na zvaničnoj internet stranici Glavnog grada Podgorice.

9. Gradonačelnik Glavnog grada Podgorice zaključuje ugovor sa nevladinom organizacijom kojoj su dodijeljena sredstva, u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o raspodjeli sredstava.
10. Rok za podnošenje prijava na Konkurs je 30 dana od dana objavljivanja konkursa.
- Prijava sa kompletnom pratećom dokumentacijom dostavlja se u zapečaćenoj koverti na pisarnici Glavnog grada Podgorice, Trg nezavisnosti br. 20, uz obaveznu naznaku: „Za Komisiju za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama – Prijava na Konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama“

SLUŽBA GRADONAČELNIKA
Rukovoditeljka
Vesna Brajović



PRIJAVNI OBRAZAC

na Javni konkurs za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija broj od godine

Naziv nevladine organizacije	
Registrarski broj u resornom Ministarstvu	
Datum registracije	
Ime, prezime i funkcija ovlašćenog lica	
Adresa NVO	
Telefon	
E-mail adresa	
Adresa internet stranice (ukoliko postoji)	
Profil NVO na društvenim mrežama (ukoliko postoje)	
Naziv vlasnika bankovnog računa	
Žiro-račun	
PIB	

Uz prijavu se prilaže:

1. kopija rješenja o upisu u registar nevladinih organizacija sa sjedištem u Glavnom gradu,
2. kopija osnivačkog akta i statuta nevladine organizacije,
3. kopija finansijskog izvještaja (bilans stanja i bilans uspjeha) za poslednju fiskalnu godinu,
4. predlog projekata sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodjelu sredstava (obrazac 2),
5. pregled budžeta i plana potrošnje (obrazac 3),
6. logički okvir rada (obrazac 4),
7. podaci o iskustvu zaposlenih (kopije ugovora o radu, ugovora o djelu i ugovora o volonterskom radu),
8. izvještaj o realizovanim projektima u prethodnoj godini, zaključno sa danom objavljivanja konkursa,
9. potvrda da nema dospjelih neizmirenih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda,
10. garancija (izjava) ovlašćenog lica za zastupanje i predstavljanje nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva ili dio sredstava za realizaciju projekta za koje se kandiduje (obrazac 5).

Nevladina organizacija podnosi prijavu u zatvorenoj koverti na pisarnici Glavnog grada sa potrebnom dokumentacijom u jednom štampanom i jednom elektronskom primjerku (CD, USB), koji moraju biti istovjetni.

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

Podgorica, _____ godine

M.P.

Svojeručni potpis
ovlašćenog lica NVO

PROJEKTNA FORMA

Naziv nevladine organizacije	
Naziv projekta	
Prioritetna oblast za koju se konkuriše	
Ukupan budžet projekta	
Iznos koji se potražuje od Glavnog grada	
Iznos sredstava od drugih donatora	
Trajanje projekta – broj mjeseci	
Ciljna grupa/Misija organizacije	

Navedite ciljeve i djelatnosti vaše organizacije koji su povezani za realizaciju projekata, a shodno Statutu organizacije

Naveći ostvarene saradnje sa Glavnim gradom u prethodne dvije godine (saradnja, partnerstvo, inicijative, predlozi, sugestije, prijekti i sl.)

Naveći sve realizovane projekte u prethodnoj godini i visinu utrošenih sredstava			
god.	naziv projekta	donator	€

Broj zaposlenih lica na dan prijavljivanja projekta (po osnovu ugovora o radu, ugovora o volonterskom radu, ugovora o djelu i sl.)		
Ugovor o radu	Ugovor o djelu	Ugovor o volonterskom radu

Kratak opis projekta: Navedi 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 prioritetnim oblastima, utvrđenim Odlukom o utvrđivanju prioritetnih oblasti, ciljevima i prioritetima definisanim strateškim dokumentima, politikama i zakonima (relevantnost)

Opis problema Na najviše jednoj strani navedite razloge koji su vas naveli na realizaciju plana i programa, koristeći relevantne informacije koje daju jasnu sliku o razmjerama problema, identifikovanim potrebama, trenutnom stanju, uzrocima problema, onome što je do sada urađeno u toj oblasti i ko je to uradio, kao i posljedicama ukoliko problem ne bude riješen.

Ciljevi projekta

Opišite opšti cilj projekta, kao i konkretne ciljeve aktivnosti. Opšti cilj se odnosi na važnost projekta za društvo/zajednicu, dok se specifični ciljevi odnose na značaj projekta za korisnike; jednostavnije rečeno, ciljevima treba da opišete šta će se tačno promijeniti u vašoj zajednici ako se projekat realizuje i na koji će način koristiti ciljnoj grupi)

Opšti cilj projekta

Specifični ciljevi

Ciljne grupe/korisnici projekta

U jednom pasusu navedite ko su vam ciljne grupe, kako direktne tako i indirektna, koji su vas razlozi motivisali da odaberete te ciljne grupe i procijenjeni broj korisnika plana i programa.

Opišite na koji način će projekat doprinijeti rješavanju problema zajednice, ciljnih grupa i korisnika

Očekivani rezultati projekta

Rezultati treba da budu mjerljivi, dostizni i jasno definisani; oni su postignuća koje će projekat ostvariti za korisnike; proizilaze iz aktivnosti i vode ostvarenju ciljeva projekta. Navedite rezultate.

Detaljan opis aktivnosti projekta

Navedite naziv i detaljan opis svake aktivnosti koju planirate da sprovedete projektom: detaljan opis aktivnosti, gdje će se aktivnosti odvijati, osobe koje će biti odgovorne za realizaciju. Napomena: vremenski okvir aktivnosti **ne smije** da sadrži datume, već samo pokazuje planirane aktivnosti za I, II, III mjesec itd.

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI, MJESTO, CILJNA GRUPA	MJESEC	ODGOVORNOST
A1.1:			
A1.2:			
A1.3:			
A2.1:			
A2.2:			
A3:			

(A1.1, A2, A2.1 i sl. – bitno je označiti aktivnost određenim brojem koji će pratiti pregled budžeta, pretpostavke i rizike, datum realizacije i dr.)

Imena zaposlenih/volontera /stručnih saradnika koje planirate angažovati na realizaciji projekta				
Ime i prezime	Zanimanje	Naveći radno mjesto i organizaciju/instituciju/firmu u kojoj su profesionalno zaposleni/e (pored angažmana u NVO, ukoliko je to slučaj)	Poslovi na kojima se angažuje	Puno radno vrijeme/ povremeni anganžman

(po potrebi dodati novi odjeljak)

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,evalucioni 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 financirati aktivnosti nakon završetka projekta, ukoliko priroda projekta zahtijeva)

BUDŽET PROJEKTA						
Rb.	Kategorija troškova	Jedinica mjere	Broj jedinica	Jedinična cijena (EUR)	Ukupno EUR	Potražuje se od Komisije
	Aktivnost A 1.1.					
1.	...					
2.	...					
3.	...					
4.	...					
5.	...					
	Podzbir I:					
	Aktivnost A1.2.					
6.						
7.						
8.						
	Podzbir II:					
	Honorari					
9.						
10.						
11.						
	Podzbir:					
	Administrativni troškovi					
12.						
13.						
	Podzbir:					
	Ukupni troškovi					

(po potrebi u skladu sa detaljnim opisom aktivnostima dodati novi odjeljak. Potrebno je da bude usklađeno sa predlogom budžeta)

NAPOMENA:

- Troškovi koji se odnose na honorare koordinatora i asistenta projekta, ne smiju prelaziti 30% od ukupnog budžeta projekta.
- Za sve vrste isplata nadoknada za rad (plate, honorari) obavezno je planirati uplatu zakonski propisanih obaveza (doprinosi, porezi).

Pretpostavke i rizici (važno je identifikovati moguće rizike u aktivnostima koje mogu u potpunosti i u određenoj mjeri onemogućiti realizaciju aktivnosti)

Aktivnost	Rizik	Mjera
-----------	-------	-------

(nabrojati samo aktivnosti kod kojih postoji određeni rizik, a po potrebi u skladu sa detaljnim opisom aktivnostima, dodati novi odjeljak)

Doprinos (učešće) NVO u budžetu projekta	
Materijalno učešće (opišite)	
Novčano učešće	EUR

Doprinos drugih donatora (navesti sve izvore i iznose očekivanih sredstava)	
Donator	Iznos
1.	EUR
2.	EUR
Ukupno	EUR

(po potrebi dodati novi odjeljak)

Ukupni iznos koji se traži od Glavnog grada	EUR
Ukupni iznos sredstva potrebnih za realizaciju projekta	EUR

Podgorica, _____ godina

M.P.

Svojeručni potpis
ovlašćenog lica NVO

Logo organizacije nosioca projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____
NAZIV PROJEKTA: _____

Obrazac 4

LOGIČKI OKVIR RADA

	Objektivno mjerljivi indikatori uspjeha	Polazište	Izvori verifikacije	Pretpostavke i rizici
Opšti cilj	Koji je opšti cilj čijem ostvarenju će projekat doprinijeti? Projekat treba da ima jedan opšti cilj. Na ovaj opšti cilj će vaš projekat uticati ali nije vjerovatno da će se u potpunosti ostvariti.	Kvantifikujte trenutno stanje u oblasti kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?
Specifični ciljevi projekta	Koji su specifični ciljevi koji će biti ostvareni projektom? Ovi specifični ciljevi trebaju biti ostvareni do kraja implementacije projekta (maksimalno dva cilja).	Kvantifikujte trenutno stanje vodeći računa o svakom od specifičnih ciljeva koje ste naveli. Ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija koje treba da budu prikupljene ili već postoje? Metode koje će se koristiti da bi se došlo do informacija?	Koji su faktori i uslovi neophodni za ostvarenje ciljeva projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?
Očekivani rezultati	Koji će konkretni rezultati doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta? Rezultati se ostvaruju uspješnom implementacijom projektnih aktivnosti. Uspjeh implementacije projekta će se mjeriti kroz nivo ostvarenja rezultata.	Kvantifikujte trenutno stanje vodeći računa o svakom od rezultata koje ste naveli. Ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji spoljni faktori i uslovi moraju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
Aktivnosti	Koje aktivnosti je potrebno izvršiti i kojim redoslijedom u cilju ostvarenja rezultata?			Koji uslovi treba da budu ispunjeni prije početka implementacije projekta da bi se počelo sa realizacijom projekta?

IZJAVA OVLAŠĆENOG LICA

Ja, ovdje potpisani _____
(ime, prezime)

predstavnik _____
(naziv organizacije)

potvrđujem da sam ovlašćeno lice za zastupanje i predstavljanje gore navedene organizacije
i pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem:

- da sredstva koja nevladina organizacija potražuje od Komisije za projekat ili za dio
predloženog projekta " _____ " nije dobila od drugog
donatora, niti je kod drugog donatora aplicirala sa navedenim projektom ili dijelom projekta.

Podgorica, _____ godine

M.P.

Svojeručni potpis
ovlašćenog lica NVO
