



CRNA GORA  
Ministarstvo  
javne uprave



ZAJEDNICA OPŠTINA CRNE GORE  
UNION OF MUNICIPALITIES OF MONTENEGRO



Centar za razvoj  
nevladinih organizacija



# Modeli odluka i akata koji regulišu učešće građana i NVO u procesu donošenja odluka i saradnju NVO i lokalnih samouprava



Projekat "**Moja zajednica - Snažna zajednica!**" je finansijski podržan od strane **Evropske unije** u okviru IPA programa za razvoj civilnog društva 2016 Civil Society Facility Programme 2016, Montenegro



# UVOD

**Centar za razvoj nevladinih organizacija (CRNVO)** u saradnji sa **Zajednicom opština Crne Gore, Ministarstvom javne uprave, NVO Aktivnom zonom i Udruženjem za razvoj civilnog društva** pripremio je 6 Modela odluka i akata i to:

- Model „Odluka o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova“;
- Model „Odluka o učešću predstavnika NVO u radnim grupama“;
- Model „Odluka o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija“;
- Model „Odluka o postupku davanja na korišćenje prostorija u vlasništvu opštine nevladinim organizacijama bez naknade“;
- Model „Odluka o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija“ i
- Anex Modela „Poslovnik o radu Skupštine Opštine“.

Izrada navedenih modela predstavlja dio zajedničkih aktivnosti podrške CRNVO-a, Zajednice opština, Ministarstva javne uprave, NVO Aktivne zone i Udruženja za razvoj civilnog društva jedinicama lokalnih samouprava, u cilju usaglašavanja njihovih odluka i akata sa novim rješenjima iz Zakona o lokalnoj samoupravi, kao i sa drugim propisima koji na nacionalnom nivou regulišu učešće građana i NVO u donošenju odluka, finansiranje projekata i programa NVO i druge vidove saradnje organa državne uprave i NVO (Zakon o nevladinim organizacijama, Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija, Odluka o Savjetu za saradnju organa državne uprave i nevladinih organizacija itd.)

Svi modeli pripremljeni su u okviru projekta „Moja zajednica-Snažna zajednica“ koji realizuje CRNVO uz finansijsku podršku Evropske unije i čiji su ključni ciljevi osnaživanje lokalnih zajednica u Crnoj Gori, razvoj efikasnih i odgovornih lokalnih samouprava, kao i unaprijeđeno učešće građana i NVO u procesu donošenja odluka i kreiranja lokalnih javnih politika.

Pripremi modela prethodile su konsultacije sa lokalnim službenicima, predstavnicima NVO i građanima o primjeni lokalnih propisa koji regulišu predmetne oblasti i njihove preporuke bile su polazna osnova za rad radne grupe koja je pripremila ove modele.

Neophodno je naglasiti da svi predloženi dokumenti su samo modeli čija je svrha da budu od pomoći jedinicama lokalnih samouprava u izradi njihovih odluka i akata, u skladu sa konkretnim potrebama i važećim pravnim okvirom i poslovima koji se obavljaju u lokalnoj samoupravi. Nadamo se da će najveći broj jedinica lokalnih samouprava koristiti predložena rješenja u modelima, uz mogućnost, da shodno svojim specifičnostima i potrebama, određena pitanja uredi na način koji je odgovarajući za tu opštinu.



**MODEL**

**ODLUKA O NAČINU I  
POSTUPKU UČEŠĆA  
LOKALNOG  
STANOVNIŠTVA  
U VRŠENJU JAVNIH  
POSLOVA**

Na osnovu člana 166 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 02/18") i člana \_\_\_\_\_ Statuta Opštine \_\_\_\_\_ ("Službeni list CG" – opštinski propisi br \_\_\_\_\_), Skupština Opštine \_\_\_\_\_ na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ godine, donijela je

**ODLUKU  
O NAČINU I POSTUPKU UČEŠĆA LOKALNOG  
STANOVNIŠTVA U VRŠENJU JAVNIH POSLOVA**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**

Ovom odlukom uređuju se oblici, subjekti, postupci, rokovi i način učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, izvještaj o uspješnosti postupka i druga pitanja od značaja za aktivnosti lokalnog stanovništva u donošenju odluka.

**Član 2**

Pod javnim poslovima u smislu ove odluke smatra se donošenje planova i programa razvoja opštine, urbanističkih projekata, budžeta i opštih akata kojima se uređuju prava i obaveze građana (u daljem tekstu: akti od zajedničkog interesa), kao i javni poslovi u kojima građani ostvaruju prava ili izvršavaju obaveze utvrđene zakonom.

Organi lokalne samouprave i organi lokalne uprave (u daljem tekstu: organi opštine), dužni su da obezbijede da građani, pravna lica, nevladine organizacije i druge organizacije i zainteresovane grupe u opštini budu blagovremeno informisani o svim pitanjima od značaja za njihov život i rad.

**II SUBJEKTI UČEŠĆA**

**Član 3**

Subjekti učešća u vršenju javnih poslova su: građani, nevladine organizacije, mjesne zajednice, akademska zajednica i druge organizacije i zainteresovane grupe u opštini.

**III OBLICI UČEŠĆA**

**Član 4**

Organi opštine dužani su da omoguće učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova: obezbjeđivanjem prisutpa informacijama o aktivnostima koje se planiraju i koje će se sprovesti u toku godine na nivou opštine; javnim objavljivanjem programa javne rasprave ili drugih oblika učešća građana u donošenju akata od zajedničkog interesa; obavještavanjem o načinu, rokovima, mjestu i vremenu održavanja javne rasprave; obavezivanjem organa opštine da razmotre sve prispele komentare, primjedbe i predloge ili sugestije učesnika javne rasprave; pristupom javnosti dokumentima i aktima od zajedničkog interesa i sl.

Organi opštine dužni su da prije donošenja akta od zajedničkog interesa povratno informišu građane i druge podnosiocce o zauzetim stavovima po njihovim primjedbama i datim predlozima.

## Član 5

Oblici učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova su: anketiranje, table za obavještanje, kutije primjedbi, predloga i sugestija, veb sajtovi, dežurni telefoni, organizovanje radionica u mjesnim zajednicama, gostovanje predavača, stručni skupovi, okrugli stolovi, medija planovi i sl.

Prije donošenja akta od zajedničkog interesa, organ opštine zadužen za pripremu nacrtu obezbijediće učešće lokalnog stanovništva sprovođenjem konsultovanja u pripremnom postupku izrade akta od zajedničkog interesa i sprovođenjem postupka javne rasprave.

## IV NAČINI, POSTUPCI I ROKOVI UČEŠĆA

### Član 6

Informisanje lokalnog stanovništva o pokretanju postupka izrade akta od zajedničkog interesa, organ opštine obezbjeđuje putem: veb stranice, lokalnog javnog emitera, dostupnih tabli za obavještenja, dežurnih telefona i na drugi pogodan način.

Organ opštine, u skladu sa medija planom, može primjeniti i druge mehanizme informisanja i to: informator, odnosno priručnik, bilten, brošura, vodič, audio vizuelni ili elektronski mediji, organizovanje sastanaka, tribina i edukativnih radionica u mjesnim zajednicama i na drugim odgovarajućim mjestima, organizovanje seminara, objavljivanje određenih informacija na billboardima i sl.

Medija plan sadrži: načine i postupke učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, oblike, subjekte, postupke, rokove, strukturu izvještaja o uspješnosti postupka.

### Član 7

U procesu konsultovanja lokalnog stanovništva, organ opštine zadužen za pripremu nacrtu akta od zajedničkog interesa može ispitati stavove i mišljenja putem ankete ili upitnika.

Anketu ili upitnik priprema i realizuje nadležni organ samostalno ili u saradnji sa stručnom organizacijom, na reprezentativnom uzorku građana.

Nadležni organ može primijeniti anketu ili upitnik u svim fazama postupka donošenja akta od zajedničkog interesa.

### Član 8

Organ opštine dužan je da omogući učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova putem postavljanja kutije za primjedbe, prijedloge i sugestije, na vidnom mjestu u okviru zgrade opštine.

### Član 9

U cilju podsticanja učešća lokalnog stanovništva i obezbjeđivanje učešća stručne javnosti u procesu izrade akta od zajedničkog interesa, organ opštine organizuje radionice u mjesnim zajednicama, predavanja, stručne skupove i okrugle stolove.

### Konsultovanje u pripremnom postupku

### Član 10

Konsultovanje lokalnog stanovništva se primjenjuje u pripremnom postupku za izradu akta od zajedničkog

interesa i u postupku njegove izrade.

Konsultovanje lokalnog stanovništva u pripremnom postupku izrade akta od zajedničkog interesa, podrazumijeva davanje inicijativa, prijedloga, sugestija i komentara u početnoj fazi pripreme akata od zajedničkog interesa.

Konsultovanje u postupku izrade akta od zajedničkog interesa sprovodi se u cilju prikupljanja i obrade primjedbi, predloga i sugestija na nacrt akta od zajedničkog interesa.

### **Član 11**

Organ opštine sprovodi konsultovanje u pripremnom postupku izrade akta od zajedničkog interesa putem objave javnog poziva za dostavljanje inicijativa, predloga, sugestija i komentara, kao i putem anketiranja.

Javni poziv sadrži informacije o subjektima, načinu i roku dostavljanja inicijativa, predloga, sugestija i komentara.

Postupak konsultovanja iz stava 1 ovog člana traje najmanje 15 dana.

### **Član 12**

Lice zaduženo za koordinaciju konsultovanja u pripremnom postupku izrade akta od zajedničkog interesa dužno je da obradi prikupljene podatke, da sačini izvještaj o rezultatima konsultovanja, objavi ga na veb stranici opštine i dostavi ga učesnicima konsultovanja u roku od osam dana od dana isteka roka iz stava 3 člana 11 ove odluke.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži: primijenjene mehanizme konsultovanja, mjesto, način, rokove primjene, pregled učesnika konsultovanja i pregled dobijenih inicijativa, prijedloga, sugestija i komentara.

### **Član 13**

Na osnovu izvještaja o rezultatima konsultovanja nadležni organ uz pomoć formirane radne grupe za izradu nacrtu akta sačinjava nacrt akta od zajedničkog interesa.

## **Javna rasprava**

### **Član 14**

Obavezni oblik konsultovanja u postupku izrade akta od zajedničkog interesa je javna rasprava.

Kada nadležni organ ocijeni da je potrebno konsultovati stručnu javnost, u okviru javne rasprave će medija planom predvidjeti stručnu raspravu.

Organi opštine dužni su da građanima obezbijede, da putem organizovanja javnih i stručnih rasprava, daju pismene i usmene predloge, primjedbe, sugestije i mišljenja na nacrt akta od zajedničkog interesa, koji je predmet rasprave.

### **Član 15**

Predsjednik opštine utvrđuje nacrt akta i stavlja akt na javnu raspravu, u skladu sa medija planom, i određuje organ koji će sprovesti javnu raspravu.

Organ za sprovođenje javne rasprave je dužan da nacrt akata i plan učešća građana objavi na veb sajtu i na



drugi pogodan način.

Organ koji sprovodi javnu raspravu dužan je da obrazloži rješenja koja se nacrtom akta predlažu, posebno u odnosu na prava i obaveze građana, kao i procjenu uticaja tih rješenja na položaj građana, kako bi građani bolje prepoznali rješenja kojim se, na optimalan način, obezbjeđuje zadovoljenje njihovih potreba.

### **Član 16**

Javna rasprava organizuje se u mjesnim zajednicama i na drugim odgovarajućim mjestima, na forumu za diskusiju i izjašnjavanje građana i traje najmanje 15 dana.

Javna rasprava može se organizovati istovremeno za više mjesnih zajednica.

Javna rasprava se sprovodi:

- organizovanjem okruglih stolova, tribina, prezentacija i dr.;
- dostavljanjem primjedbi, predloga i sugestija u pisanom ili elektronskom obliku.

### **Član 17**

Nadležni organ objavljuje obavještenje o javnoj raspravi, nacrt akta od zajedničkog interesa i program javne rasprave na veb sajtu opštine, u medijima, oglasnoj tabli opštine ili mjesne zajednice ili na drugi pogodan način.

Program javne rasprave sadrži:

- naziv nadležnog organa koji sprovodi javnu raspravu;
- naziv akta koji se stavlja na javnu raspravu;
- mjesto, vrijeme i mehanizme održavanja javne rasprave;
- mjesto, vrijeme i mehanizme održavanja stručne rasprave, ukoliko je predviđena medija planom;
- adresu i način dostavljanja primjedbi, predloga i sugestija;
- ime i prezime i kontakt podatke službenika u nadležnom organu zaduženog za davanje informacija o postupku javne rasprave;
- uputstvo za pristupanje forumu za diskusiju i izjašnjavanje građana, odnosno diskusiju i izjašnjavanje stručne javnosti;
- druge podatke neophodne za uspješnost javne rasprave.

### **Član 18**

Prilikom sprovođenja javne rasprave, organ za sprovođenje javne rasprave će da vodi računa da prostorije u kojima se organizuje javna rasprava bude pristupačna licima sa invaliditetom.

Ako se tekst nacrt akta od zajedničkog interesa, koji je predmet javne rasprave, neposredno odnosi na prava, obaveze i pravne interese lica sa poremećajima sluha i govora, odnosno lica sa oštećenim vidom, organ za sprovođenje javne rasprave će omogućiti da se javna rasprava sprovede uz upotrebu gestovnog govora, odnosno da tekst nacrt akta od zajedničkog interesa bude dostupan u audiotonskom zapisu ili na Brajevom pismu.

### **Član 19**

U javnoj raspravi mora se omogućiti da građani direktno komuniciraju sa predstavnicima organa opštine.

Javnoj raspravi obavezno prisustvuje predstavnik predlagača akta, kao i druga stručna lica koja mogu doprinijeti kvalitetnoj raspravi o predmetnom aktu.



Javnoj raspravi prisustvuju i predstavnici organa mjesnih zajednica na čijem području se organizuje javna rasprava.

Javna rasprava se, po mogućnosti, organizuje uz pomoć savremenih tehničkih i drugih audio-vizuelnih pomagala da bi se na što pogodniji način dala osnovna sadržina rješenja akta koji je predmet javne rasprave.

## **Član 20**

Organ koji sprovodi javnu raspravu dužan je da vodi zapisnik o toku javne rasprave.

U zapisnik se evidentiraju komentari, prijedlozi, primjedbe, sugestije i mišljenja od značaja za sadržaj rješenja.

## **Član 21**

Prijedlozi, primjedbe i sugestije mogu se saopštiti neposredno ili dati u pisanoj formi nadležnom organu.

## **V IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ JAVNOJ RASPRAVI**

### **Član 22**

Nakon završetka javne rasprave, organ koji je sproveo postupak javne rasprave sačinjava izvještaj o sprovedenoj javnoj i stručnoj raspravi u roku od 10 dana od dana završetka javne rasprave i objavljuje ga na veb stranici opštine.

Sve prijedloge, primjedbe i sugestije dostavljene u roku predviđenom za javnu raspravu, organ iz stava 1 ovog člana, je dužan da razmotri sa obrazloženjem šta je prihvaćeno a šta nije i iz kojih razloga, da zauzme stav po istima i uključi ih u izvještaj o sprovedenoj javnoj i stručnoj raspravi.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži:

- naziv organa koji je sproveo javnu raspravu;
- naziv „IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ JAVNOJ/I STRUČNOJ RASPRAVI“;
- naziv nacрта akta od zajedničkog interesa koji je bio predmet javne rasprave;
- vrijeme trajanja javne rasprave;
- podatke o načinu sprovođenja javne rasprave (održavanje okruglih stolova, tribina i prezentacija, sa navedenim mjestom i datumom održavanja);
- dostavljanje primjedbi, predloga i sugestija u pisanom ili elektronskom obliku, sa navedenim načinom i rokom dostavljanja); podatke o ovlašćenim predstavnicima organa koji su učestvovali u javnoj raspravi;
- podatke o broju i strukturi učesnika u javnoj raspravi;
- pregled dostavljenih primjedbi, predloga i sugestija, sa navedenim razlozima za njihovo prihvatanje, odnosno neprihvatanje; mjesto i datum sačinjavanja izvještaja;
- druge podatke od značaja za sprovođenje javne rasprave.

Izvještaj o rezultatima stručne rasprave predstavlja sastavni dio izvještaja o sprovedenoj javnoj raspravi.

Organ koji je sproveo postupak javne rasprave dostavlja izvještaj iz stava 1 ovog člana svim učesnicima javne rasprave, u roku od 10 dana od dana završetka javne rasprave.

Predlagač akta, uz prijedlog akta, dostavlja Skupštini i izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi.

## **VI NADZOR**

### **Član 23**

Nadzor nad sprovođenjem ove odluke vrši predsjednik opštine/gradonačelnik.

Nadležni organi dužni su da glavnom administratoru šestomjesečno dostavljaju podatke potrebne za vršenje nadzora.

## **VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 24**

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. list RCG-Opštinski propisi", \_\_\_\_\_).

### **Član 25**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi".

Broj \_\_\_\_\_

Skupština Opštine \_\_\_\_\_  
Predsjednik \_\_\_\_\_

**MODEL**

# **ODLUKA O UČEŠĆU PREDSTAVNIKA NVO U RADNIM GRUPAMA**

Na osnovu člana 174, stav 2, tačka 3 Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list CG, br 2/2018) i člana \_\_\_\_\_ Statuta Opštine \_\_\_\_\_ (“Službeni list Crne Gore-opštinski propisi”, Skupština Opštine \_\_\_\_\_ na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijela je

## **ODLUKU O UČEŠĆU PREDSTAVNIKA NVO U RADNIM GRUPAMA**

### **Član 1**

Ovom odlukom utvrđuju se uslovi i postupak izbora predstavnika nevladinih organizacija u radnu grupu ili drugo radno tijelo (u daljem tekstu radna grupa) koju obrazuje predsjednik opštine ili starješina organa lokalne uprave za pripremu propisa i opštih akata, izradu projekata, planova i programa razvoja i sl.

### **Član 2**

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

### **Član 3**

Izbor predstavnika nevladinih organizacija u radnu grupu iz člana 1 vrši se na osnovu javnog poziva koji objavljuje organ lokalne uprave nadležan za pripremu predmetnog akta, odnosno služba predsjednika opštine.

Javni poziv objavljuje se na veb stranici opštine i na drugi pogodan način (mediji, mejling lista i sl.) i traje 8 dana od dana objavljivanja.

### **Član 4**

Javni poziv sadrži: naziv organa koji obrazuje radnu grupu; naziv akta koji se priprema; broj predstavnika nevladinih organizacija u radnoj grupi; uslove koje mora da ispuni nevladina organizacija da bi predložila kandidata, uslove koje mora da ispuni kandidat koji se predlaže; dokumentacija koja se dostavlja uz predlog predstavnika nevladine organizacije u radnoj grupi; rok i način dostavljanja predloga; kao i mjesto za potpis starješine organa (Obrazac 1).

### **Član 5**

Nevladina organizacija može da predloži predstavnika u radnu grupu ako:

- je upisana u registar nevladinih organizacija prije objavljivanja javnog poziva iz člana 3 stav 1 ove odluke;
- u statutu ima utvrđene djelatnosti i ciljeve u oblastima koje su u vezi sa aktom koji priprema radna grupa;
- je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, realizovala projekat, izradila dokument, organizovala skup ili sprovela istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;
- je predala poreskom organu prijavu za prethodnu fiskalnu godinu (potvrda o predaji bilansa stanja i uspjeha ili broj iskaza, ukoliko je prijava predata u elektoronskoj formi);
- u organu upravljanja nevladine organizacije nema članova organa političkih partija, javnih funkcionera, rukovodećih lica ili državnih i lokalnih službenika, odnosno namještenika.

### **Član 6**

Za člana radne grupe nevladina organizacija može da predloži jednog predstavnika.



Predstavnik nevladine organizacije može biti lice koje:

- ima prebivalište na teritoriji opštine;

- je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, učestvovao u realizaciji projekta, izradi dokumenta ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;

- nije član organa političke partije, javni funkcioner, državni i lokalni službenik, odnosno namještenik.

### **Član 7**

Nevladina organizacija dostavlja potrebnu dokumentaciju kojom dokazuje ispunjenost uslova iz člana 5 ove Odluke i predlog svog predstavnika u radnoj grupi, potpisan od strane lica ovlašćenog za zastupanje i ovjeren pečatom nevladine organizacije.

Predlog se podnosi na obrascu koji sadrži: naziv organa kojem se dostavlja predlog; naziv nevladine organizacije koja predlaže predstavnika u radnu grupu; naziv akta koji priprema radna grupa; ime i prezime predstavnika nevladine organizacije u radnoj grupi; podatke o dokumentaciji kojom se dokazuje ispunjenost uslova za nevladinu organizaciju koja predlaže predstavnika i uslova koje predloženi kandidat treba da ispunjava, kao i mjesto za potpis lica ovlašćenog za zastupanje nevladine organizacije (Obrazac 2).

### **Član 8**

Uz predlog predstavnika u radnu grupu nevladina organizacija dostavlja:

- fotokopiju rješenja o upisu u registar nadležnog organa;

- fotokopiju statuta nevladine organizacije;

- izjavu potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđenu pečatom nevladine organizacije da je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, nevladina organizacija realizovala projekat, izradila dokument, organizovala skup ili sproveda istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti, uz odgovarajuće dokaze;

- potvrdu o predaji nadležnom poreskom organu bilansa stanja i uspjeha za prethodnu godinu;

- izjavu lica ovlašćenog za zastupanje nevladine organizacije da u organu upravljanja nevladine organizacije nema članova organa političkih partija, javnih funkcionera, rukovodećih lica ili državnih i lokalnih službenika, odnosno namještenika;

- fotokopiju lične karte ili druge javne isprave na osnovu koje se utvrđuje identitet predstavnika nevladine organizacije;

- biografiju predstavnika nevladine organizacije;

- izjavu potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđenu pečatom nevladine organizacije da je predstavnik nevladine organizacije u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, učestvovao u realizaciji projekta, izradi dokumenta ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;

- izjavu predstavnika nevladine organizacije da nije član organa političke partije, javni funkcioner, rukovodeće lice ili državni i lokalni službenik, odnosno namještenik;

- izjavu predstavnika nevladine organizacije o prihvatanju predloga nevladine organizacije za članstvo u radnoj grupi.

### **Član 9**

Organ koji obrazuje radnu grupu, u roku od pet dana od isteka roka iz javnog poziva, na veb stranici opštine objavljuje listu predstavnika nevladinih organizacija, sa nazivima nevladinih organizacija koje su ih predložile.

Uz listu iz stava 1 ovog člana, organ objavljuje spisak nevladinih organizacija koje su dostavile neblagovremene i nepotpune predloge, odnosno koje ne ispunjavaju uslove propisane ovom Odlukom.

#### **Član 10**

Predsjednik opštine, odnosno starješina organa, aktom o obrazovanju radne grupe, izabraće za člana predstavnika nevladine organizacije koji ispunjava uslove iz člana 6 ove Odluke i za koga je dostavljeno najviše predloga nevladinih organizacija koje su ispunile uslove iz člana 5 ove Odluke.

Izuzetno, u slučaju da za dva ili više predstavnika nevladinih organizacija, koji ispunjavaju uslove iz člana 6 ove Odluke, bude dostavljen jednak broj predloga nevladinih organizacija koje su ispunile uslove iz člana 5 ove Odluke, u sastav radne grupe bira se kandidat sa više iskustva u oblasti koja je predmet uređivanja.

#### **Član 11**

Sastavni dio ove Odluke su Obrazac 1 i Obrazac 2.

### **IV. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Član 12**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi”.

Broj \_\_\_\_\_

Skupština Opštine \_\_\_\_\_  
Predsjednik \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(naziv organa koji obrazuje radnu grupu)

**JAVNI POZIV  
ZA PREDLAGANJE PREDSTAVNIKA NEVLADINE ORGANIZACIJE U RADNU  
GRUPU ZA**

\_\_\_\_\_  
(naziv akta koji priprema radna grupa)

Broj predstavnika nevladinih organizacija u radnu grupu: \_\_\_\_\_

**Uslovi za nevladinu organizaciju koja predlaže predstavnika:**

- da je upisana u registar nevladinih organizacija prije objavljivanja javnog poziva iz člana 3 stav 1 ove odluke;
- da u Statutu ima utvrđene djelatnosti i ciljeve u oblastima koje su u vezi sa aktom koji priprema radna grupa;
- da je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, realizovala projekat, izradila dokument, organizovala skup ili sprovela istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;
- da je predala poreskom organu prijavu za prethodnu fiskalnu godinu (potvrda o predaji bilansa stanja i uspjeha ili broj iskaza, ukoliko je prijava predata u elektoronskoj formi);
- da u organu upravljanja nevladine organizacije nema članova organa političkih partija, javnih funkcionera, rukovodećih lica ili državnih i lokalnih službenika, odnosno namještenika.

**Uslovi koje predloženi kandidat treba da ispunjava:**

- da ima prebivalište na teritoriji opštine;
- da je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, učestvovao u realizaciji projekta, izradi dokumenta ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;
- da nije član organa političke partije, javni funkcioner, državni i lokalni službenik, odnosno namještenik.

**Dokumentacija koja se dostavlja uz predlog predstavnika nevladine organizacije u radnoj grupi:**

- fotokopija rješenja o upisu u registar nadležnog organa;
- fotokopija statuta nevladine organizacije;
- izjava potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđena pečatom nevladine organizacije da je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, nevladina organizacija realizovala projekat, izradila dokument, organizovala skup ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti, uz odgovorajuće dokaze;
- potvrda o predaji bilansa stanja ili bilansa uspjeha za prethodnu fiskalnu godinu nadležnom poreskom organu ili broj iskaza, ukoliko je prijava predata u elektoronskoj formi;
- izjava lica ovlašćenog za zastupanje nevladine organizacije da u organu upravljanja nevladine organizacije nema članova organa političkih partija, javnih funkcionera, rukovodećih lica ili državnih i lokalnih službenika, odnosno namještenika;
- fotokopija lične karte ili druge javne isprave na osnovu koje se utvrđuje identitet predstavnika nevladine organizacije;
- biografija predstavnika nevladine organizacije;
- izjava potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđena pečatom nevladine organizacije da je predstavnik nevladine organizacije u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, učestvovao u realizaciji projekta, izradi dokumenta ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;
- izjava predstavnika nevladine organizacije da nije član organa političke partije, javni funkcioner, rukovodeće lice ili državni i lokalni službenik, odnosno namještenik;
- izjava predstavnika nevladine organizacije o prihvatanju predloga nevladine organizacije za članstvo u radnoj grupi.

Način dostavljanja predloga i rok: \_\_\_\_\_

Potpis starješine organa  
\_\_\_\_\_

---

(naziv organa kojem se dostavlja predlog)

**PREDLOG PREDSTAVNIKA NEVLADINE ORGANIZACIJE U RADNU GRUPU ZA**

---

(naziv akta koji priprema radna grupa)

Naziv nevladine organizacije koja predlaže predstavnika u radnu grupu:

---

Ime i prezime predstavnika nevladine organizacije u radnoj grupi:

---

**Dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenost uslova za nevladinu organizaciju koja predlaže predstavnika i uslova koje predloženi kandidat treba da ispunjava i koja se dostavlja uz predlog:**

- fotokopija rješenja o upisu u registar nadležnog organa;
- fotokopija Statuta nevladine organizacije;
- izjava potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđena pečatom nevladine organizacije da je u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, nevladina organizacija realizovala projekat, izradila dokument, organizovala skup ili sproveda istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti, uz odgovarajuće dokaze;
- da je predala poreskom organu prijavu za prethodnu fiskalnu godinu (potvrda o predaji bilansa stanja i uspjeha ili broj iskaza, ukoliko je prijava predata u elektronskoj formi);
- izjava lica ovlašćenog za zastupanje nevladine organizacije da u organu upravljanja nevladine organizacije nema članova organa političkih partija, javnih funkcionera, rukovodećih lica ili državnih i lokalnih službenika, odnosno namještenika;
- fotokopija lične karte ili druge javne isprave na osnovu koje se utvrđuje identitet predstavnika nevladine organizacije;
- biografija predstavnika nevladine organizacije;
- izjava potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje i potvrđena pečatom nevladine organizacije da je predstavnik nevladine organizacije u prethodne tri godine, u oblasti u kojoj radna grupa priprema akt, učestvovao u realizaciji projekta, izradi dokumenta ili sproveo istraživanje usmjereno na unapređenje stanja u toj oblasti;
- izjava predstavnika nevladine organizacije da nije član organa političke partije, javni funkcioner, rukovodeće lice ili državni i lokalni službenik, odnosno namještenik;
- izjava predstavnika nevladine organizacije o prihvatanju predloga nevladine organizacije za članstvo u radnoj grupi.

U \_\_\_\_\_ 2018.godine

Potpis lica ovlašćenog za zastupanje nevladine organizacije

---



**MODEL**

**ODLUKA O USLOVIMA I  
POSTUPKU FINANSIRANJA  
PROJEKATA I PROGRAMA  
NEVLADINIH ORGANIZACIJA**

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 2, a u vezi sa članom 174. stav 1 tačka 5 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 02/18"), člana \_\_\_\_\_ Statuta Opštine \_\_\_\_\_ (»Sl. list CG-Opštinski propisi", br. \_\_\_\_\_), Skupština Opštine \_\_\_\_\_, na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2018. godine, donijela je

## **O D L U K U**

### **O USLOVIMA I POSTUPKU FINANSIRANJA PROJEKATA I PROGRAMA NEVLADINIH ORGANIZACIJA**

#### **I- OPŠTA ODREDBA**

##### **Član 1**

Ovom odlukom uređuju se uslovi i postupak finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija iz sredstava Budžeta Opštine \_\_\_\_\_ namijenjenih za podršku projektima i programima nevladinih organizacija (u daljem tekstu: projekata).

##### **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 budžeta u iznosu od najmanje 1% tekućeg godišnjeg budžeta opštine, dodjeljuju se nevladinim organizacijama koje su registrovane u Crnoj Gori, sa sjedištem u opštini \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu Opštini), za projekte koji se, u potpunosti ili pretežno, realizuju na teritoriji Opštine, odnosno čiji su korisnici dominantno građani i građanke Opštine.

Sredstva budžeta planirana za nabavku usluga, u iznosu od 10% ukupno planiranih sredstava namijenjenih za podršku projektima nevladinih organizacija u jednoj kalendarskoj godini, dodjeljuju se nevladinoj organizaciji koja obavlja funkcije resursnog centra koji pomaže rad i razvoj svih nevladinih organizacija sa sjedištem u Opštini.

##### **Član 4**

Nevladina organizacija koja obavlja funkcije resursnog centra pruža kontinuirano sledeće usluge:

- 1) pružanje pravnih savjeta za osnivanje i rad nevladinih organizacija;
- 2) informisanje nevladinih organizacija i lokalne samouprave o aktuelnim konkursima;
- 3) usmjeravanje i povezivanje nevladinih organizacija sa lokalnim i državnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama iz Crne Gore i regiona;
- 4) moderiranje internet stranice i e-mail liste nevladinih organizacija;
- 5) kreiranje i održavanje baze podataka za lokalne NVO (koja će biti dostupna lokalnoj upravi, javnim institucijama i drugim relevantnim subjektima);
- 6) davanje podrške konsultativnom procesu koji sprovode organi lokalne samouprave sa nevladinim organizacijama na teritoriji Opštine;
- 7) ustupanje prostornih, tehničkih i drugih resursa za potrebe drugih nevladinih organizacija sa sjedištem u Opštini;
- 8) Biblioteka za NVO (stručna literatura, bilteni, priručnici, informatori iz zemlje i regiona).

Odluku o dodjeli sredstava nevladinoj organizaciji koja obavlja funkcije resursnog centra donosi komisija.

Nevladina organizacija koja obavlja funkcije resursnog centra može konkurisati sa drugim projektom za finansiranje aktivnosti koje nisu obuhvaćene projektom resursnog centra.

### **III- NEVLADINE ORGANIZACIJE SA POSEBNIM STATUSOM**

#### **Član 5**

Sredstva se mogu dodijeliti i nevladinim organizacijama koje za opštinu imaju poseban status, u smislu afirmacije i očuvanja tradicije, kulturnog identiteta i istorijskog nasledja.

Nevladine organizacije sa posebnim statusom za opštinu su:

---

---

#### **Član 6**

Sredstva za rad nevladinih organizacija iz člana 5 planiraju se kao posebna budžetska linija u budžetu opštine.

Za dodjelu sredstava iz stava 1 ovog člana, nevladine organizacije podnose nadležnom organu lokalne uprave, zahtjev čiji je sastavni dio godišnji program/plan aktivnosti.

Odluku o dodjeli sredstava donosi nadležni organ lokalne uprave.

Nevladine organizacije iz člana 5 podnose izvještaj o realizaciji programa/plana aktivnosti, na zahtjev nadležnog organa lokalne uprave po potrebi, a obavezno do kraja januara za prethodnu godinu, u skladu sa ugovorom.

### **III - JAVNI KONKURS**

#### **Član 7**

Raspodjela sredstava za projekte nevladinih organizacija vrši se na osnovu javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), koji raspisuje Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama.

Konkurs se može raspisati dva puta godišnje.

Prvi konkurs se raspisuje u roku od 45 dana od dana donošenja budžeta.

U slučaju da sredstva planirana Budžetom Opštine za ovu namjenu ne budu raspodijeljena ili ne budu u cjelosti raspodijeljena za kandidovane projekte po prvom konkursu, raspisuje se novi konkurs.

#### **Član 8**

Konkurs se objavljuje putem veb sajta Opštine, lokalnog javnog emitera, i na drugi pogodan način.

Konkurs za raspodjelu sredstava je otvoren 30 dana od dana objavljivanja.

### **IV - KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA**

#### **Član 9**

Raspodjelu sredstava vrši Komisija za raspodjelu sredstava za projekte i programe nevladinih organizacija (u daljem tekstu:Komisija) koju imenuje Predsjednik Opštine.



Komisija ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Komisije se imenuje iz reda potpredsjednika opštine ili starješina organa lokalne uprave.

Članovi Komisije su: predstavnik Opštine i predstavnik nevladinih organizacija.

U odnosu na proceduru i uslove za izbor člana Komisije iz reda nevladinih organizacija shodno se primjenjuje Odluka o učešću predstavnika NVO u radnim grupama.

Ako nevladine organizacije ne predlože svog predstavnika za člana Komisije ili izabrani predstavnik nevladinih organizacija ne može učestvovati u odlučivanju u smislu člana 33 ove Odluke, za drugog člana Komisije određuje se službenik iz organa lokalne uprave nadležnog za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama.

## Član 10

Komisija vrši:

- raspisivanje javnog konkursa;
- pripremu i objavu javnog poziva za izbor nezavisnih procjenjivača prijedloga projekata i programa;
- odabir nezavisnih procjenjivača prijedloga projekata i programa;
- ocjenu blagovremenosti i urednosti prijave;
- objavu liste nevladinih organizacija koje nijesu dostavile urednu i potpunu prijavu;
- utvrđivanje rang liste projekata i programa koji će se finansirati iz budžeta opštine;
- donošenje odluke o raspodjeli sredstava;
- pripremu ugovora sa nevladinim organizacijama čiju su projekti i programi odobreni;
- praćenje realizacije odobrenih projekata i programa;
- pripremu Izvještaja o raspodjeli sredstava i realizaciji projekata i programa;
- pripremu konkursa/tendera za izbor organizacije/pojedinca koja će procjenjivati uspješnost realizovanih projekata (za opštine koje se odluču za ovu mogućnost).

Mandat Komisije je dvije godine.

Članovima pripada naknada za rad u Komisiji.

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

Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe Komisije vrši Sekretar Komisije, koji se imenuje iz organa lokalne uprave nadležnog za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama.

Komisija donosi Poslovnik o radu.

## VI – PRESTANAK MANDATA ČLANOVA KOMISIJE

### Član 11

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 bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje 6 mjeseci,
- i
- 4) u slučaju razrješenja.

### Član 12

Predsjednik opštine će 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;
- 3) je došlo do promjena neke od okolnosti koje su regulisane Odlukom o učešću predstavnika NVO u radnim grupama.

### **Član 13**

Postupak za razrješenje člana Komisije pokreće Predsjednik opštine na zahtjev subjekta ovlašćenog za predlaganje kandidata ili na inicijativu Komisije.

U postupku razrješenja član Komisije ima pravo da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Predsjednik opštine donosi odluku o razrješenju Predsjednika i člana Komisije.

### **Član 14**

U slučaju prestanka mandata članu Komisije iz reda nevladinih organizacija, prije isteka vremena na koje je imenovan, Služba Predsjednika opštine je dužna 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.

## **Nezavisni procjenjivači**

### **Član 15**

Bodovanje svakog predloženog projekta vrše dva nezavisna procjenjivača (u daljem tekstu procjenjivači), sa liste koju na osnovu javnog konkursa utvrđuje nadležni organ lokalne uprave u čijoj nadležnosti su poslovi saradnje sa nevladinim organizacijama.

### **Član 16**

Procjenjivač može biti lice sa:

- Najmanje 5 godina iskustva u pisanju, sprovođenju i ocjeni projekata;
- Najmanje 5 godina iskustva u oblasti za koju se prijavljuje da ocjenjuje prijedloge projekata.

Procjenjivač ne može biti:

- Lice koje je član ili po bilo kom drugom osnovu angažovan u radu nevladine organizacije iz Crne Gore (ugovorom o radu, ugovorom o djelu, volonteri);
- Državni/lokalni službenik odnosno namještenik, zaposleni u javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač država/lokalna samouprava, poslanik ili odbornik.

### **Član 17**

Kandidat za procjenjivača, uz prijavu podnosi sljedeću dokumentaciju:

- Biografiju sa opisom iskustva u pisanju, sprovođenju i ocjeni projekata, uz odgovarajuće dokaze o posjedovanju traženog iskustva;
- Izjavu da nije član ili po bilo kom osnovu angažovan/a (ugovorom o radu, ugovorom o djelu, volonter) u radu nevladine organizacije iz Crne Gore najmanje dvije godine prije prijavljivanja za procjenjivača

prijedloga projekata;

- Izjavu da nije državni/lokalni službenik odnosno namještenik, zaposleni u javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač država/lokalna samouprava, poslanik ili odbornik.

## Član 18

Procjenjivačima pripada naknada za rad.

Naknada za rad procjenjivača utvrđuje su u bruto iznosu od 30 eura po jednom bodovanom projektu, odnosno programu.

Ukupna naknada za rad procjenjivača ne može prelaziti iznos od 2.000,00 eura u tekućoj godini.

## Član 19

Konkurs za izbor procjenjivača za ocjenu projekata i programa koji će se financirati iz sredstava budžeta za narednu godinu, raspisuje se do kraja tekuće godine.

Konkurs traje 30 dana od dana objavljivanja, a objavljuje se na veb sajtu Opštine, lokalnom javnom emiteru i najmanje jednom dnevnom listu koji izlazi na teritoriji Crne Gore.

Odluku o izboru procjenjivača donosi Komisija na prijedlog starješine organa lokalne uprave u čijoj nadležnosti su poslovi saradnje sa nevladinim organizacijama uprave, u roku od 5 dana od dana završetka konkursa za izbor procjenjivača.

## Član 20

Zadatak procjenjivača je:

- Ocjenjivanje prijedloga projekata i programa;
- Popunjavanje liste za ocjenu prijedloga projekta i programa;
- Dostavljanje liste prijedloga projekata i programa koje treba podržati Komisiji.

## Član 21

Procjenjivači su dužni da prije ocjenjivanja kvaliteta projekata prijave eventualni konflikt interesa u svakom pojedinačnom slučaju i izuzmu se iz procesa ocjenjivanja pojedinog prijedloga projekta.

Konflikt interesa procjenjivača postoji kada je u srodstvu sa zapošljenima, angažovanima ili članovima upravljačkih struktura organizacije koja je podnijela prijedlog projekta i to u pravoj liniji do trećeg stepena i pobočnoj liniji do prvog stepena srodstva.

Konflikt interesa ocjenjuje organ lokalne uprave nadležan za saradnju sa NVO, po sopstvenoj inicijativi ili po prijavi.

Procjenjivač prijedloga projekata ne može biti angažovan u realizaciji projekta koje je ocjenjivao.

## VII – UTVRĐIVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

## Član 22

Sredstva namijenjena Budžetom Opštine raspodjeljuju se za podršku projektima i programima nevladinih organizacija koji doprinose ostvarivanju utvrđenih ciljeva u strateškim dokumentima, programima i planovima Opštine.

Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija (u daljem tekstu Savjet), prije raspisivanja javnog konkursa za raspodjelu sredstava, pored organa lokalne uprave predlaže prioritete oblasti u kojima će se za tu godinu pružati finansijska podrška za realizaciju projekata i programa nevladinih organizacija.

Na predlog organa lokalne uprave, a po pribavljenom mišljenju Savjeta, predsjednik opštine donosi odluku o utvrđivanju prioriteta oblasti u kojima će se za tekuću godinu pružati finansijska podrška za realizaciju projekata i programa nevladinih organizacija, u roku od 30 dana od dana donošenja budžeta.

### **Član 23**

Sredstva koja su planirana Budžetom Opštine za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija ne mogu se raspodjeljivati za:

- projekat koji je već u cjelosti finansiran iz drugih izvora;
- projekat kojim se traže finansijska sredstva za kupovinu i raspodjelu humanitarne pomoći;
- projekat koji se isključivo temelji na jednokratnoj izradi, pripremi i štampanju knjiga, brošura, biltena, časopisa i slično, ukoliko objava takvih publikacija nije dio nekog šireg programa ili sveobuhvatnijih i kontinuiranih aktivnosti;
- projekat čija je jedina svrha sticanje lične koristi članova organizacije;
- projekat koji isključivo ima profitnu odnosno komercijalnu svrhu.

## **VIII - POSTUPAK PO KONKURSU**

### **Prijava na konkurs**

### **Član 24**

Nevladina organizacija podnosi prijavu na konkurs u roku od 30 dana od dana objavljivanja.

Prijava se podnosi Komisiji i predaje u pisarnici Opštine.

Uz prijavu na konkurs, prilaže se:

- rješenje o upisu u registar nevladinih organizacija;
- kopija finansijskog izvještaja (bilans stanja i bilansa uspjeha) za poslednju fiskalnu godinu;
- projekat sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodjelu sredstava;
- podaci o iskustvu zaposlenih, odnosno volontera u nevladinoj organizaciji (reference);
- izvještaj o realizovanim projektima u prethodnoj godini, zaključno sa danom objavljivanja konkursa;
- garancija (izjava) ovlašćenog lica za zastupanje i predstavljanje nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva u ukupnom iznosu potrebnom za realizaciju projekta koji kandiduje.
- tri štampane i jednu elektronska verzija projekta na CD-u.

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

Prijava na konkurs dostavlja se u zatvorenoj koverti na pisarnici opštine sa naznakom – Prijava na konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama.

### **Član 25**

Nevladina organizacija koja je za realizaciju projekata koristila budžetska sredstva, po javnom konkursu u prethodnoj godini, prilaže i izvještaj o realizaciji projekta, sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i finansijski izvještaj sačinjen u skladu sa posebnim propisom (detaljan finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu, sa kopijama računa, ugovora i izvoda banke po kojima su plaćani, kao i narativni izvještaj sa tabelarnim pregledom troškova za

utrošena sredstva).

Ukoliko nevladina organizacija ne dostavi traženi izvještaj o realizovanom projektu iz predhodne godine koji je financiran iz Budžeta Opštine, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspodjeljuju.

## **Član 26**

Nevladina organizacija može konkurisati za ukupan iznos ili za dio sredstava za realizaciju aktivnosti iz projekta i dužna je da to naznači.

### **Sadržaj projekta**

## **Član 27**

Projekat treba da sadrži:

- naziv organizacije, sa osnovnim podacima (sjedište, kontakt tel./fax, e-mail, broj zaposlenih, ciljevi organizacije);
- naziv projekta;
- prioritetnu oblast projekta;
- kratak sadržaj projekta;
- opis problema;
- ciljeve projekta;
- opis povezanosti projekta sa javnim politikama (strategijama, akcionim planovima, zakonskim i podzakonskim aktima) u navedenoj oblasti koje je donijela Opština ili država);
- opis ciljne grupe;
- detaljan opis aktivnosti projekta;
- rok za realizaciju projekta;
- način praćenja i procjene uspješnosti realizacije projekta;
- održivost projekta;
- budžet projekta i iznos sredstava za koji se konkuriše, iznos sopstvenih sredstava (učesća), kao i iznos sredstava koja su za isti projekat ili program odobrena od strane drugih donatora, ukoliko su takva sredstva odobrena;
- kratak opis partnerske organizacije i realizovanih projekata u prethodnoj godini (ukoliko ima);
- ime i prezime lica odgovornog za realizaciju projekta ili programa sa kontakt podacima;
- podatke o članovima organa upravljanja organizacije;
- broj žiro-računa i PIB organizacije.

### **Ocjena blagovremenosti i urednosti prijava**

## **Član 28**

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 pet dana od dana prijema poziva.

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



nepotpunu.

Spisak organizacija koje nisu blagovremeno dostavile prijavu i urednu dokumentaciju, objavljuje se na veb sajtu Opštine u roku od 7 dana od dana završetka konkursa.

## **Kriterijumi za raspodjelu**

### **Član 29**

Minimalan iznos sredstava koji se dodjeljuje za projekat 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 30**

Dodjela sredstava za projekat vrši se na osnovu sledećih 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 ove Odluke je i lista za ocjenjivanje projekata i programa.

## **Utvrđivanje rang liste**

### **Član 31**

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

U postupku procjenjivanja prijedloga projekata i programa angažuju se dva procjenjivača.

Procjenjivač prijedloga projekata i programa dodjeljuje bodove za svaki od kriterijuma, u skladu sa ovom odlukom.

Ocjena projekta i programa predstavlja zbir bodova procjenjivača prijedloga projekata i programa podijeljen brojem dva (prosječna ocjena projekta i programa).

Ukoliko procjenjivači prijedloga projekata i programa imaju velika odstupanja i razlike u ocjenjivanju koja u konačnom zbiru daje razliku u bodovima veću od 20 bodova po pojedinom prijedlogu projekta ili programa, Komisija poziva procjenjivače da preispitaju date ocjene i mogućnost usaglašavanja istih, u roku od 2 dana od dana poziva Komisije.

Ukoliko procjenjivači u ostavljenom roku ne dostave ocjenu projekata ili ostanu pri ranije datim ocjenama, Komisija većinom glasova donosi konačnu odluku o broju bodova za taj projekat ili program.

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

## **Odluka o raspodjeli sredstava**

### **Član 32**

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

U slučaju da dva ili više projekata dobije isti broj bodova, a preostala sredstva nijesu dovoljna za njihovo finansiranje, 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.

### **Član 33**

Član Komisije iz reda nevladinih organizacija, ne može učestvovati u odlučivanju o prijavi na javni konkurs, koju je podnijela nevladina organizacija koja ga je predložila za predstavnika nevladinih organizacija u Komisiji.

### **Član 34**

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava, u roku od 30 dana od dana završetka trajanja konkursa.

Odluka sadrži:

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

Sastavni dio Odluke je bodovna lista procjenjivača, za sve projekte.

### **Član 35**

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se učesnicima konkursa, objavljuje na veb-sajtu Opštine, i na drugi pogodan način.

### **Član 36**

Na veb sajtu Opštine objavljuju se kompletni projekti za koje su sredstva dodijeljena.

## **IX - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA**

### **Član 37**

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama i njenog javnog objavljivanja, Predsjednik Opštine 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 dinamika 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.

Realizaciju ugovora prati Komisija.

## **X -PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA I PROCJENA USPJEŠNOSTI**

### **Član 38**

Praćenje realizacije projekata vrši Komisija u skladu sa ugovorom i planom monitoringa.

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

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

Izvjestaj se podnosi do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

### **Član 39**

Opština može periodično sprovesti procjenu uspješnosti realizovanih projekata koju vrši specijalizovana organizacija -Eksterni evaluator.

Eksterni evaluator se bira na javnom konkursu koji se objavljuje na veb sajtu Opštine i najmanje jednom dnevnom listu koji izlazi na teritoriji Crne Gore, a po proceduri utvrđenoj za javne nabavke.

Odluku o izboru Eksternog evaluatora donosi tenderska komisija u skladu sa postupkom sprovođenja javnih nabavki na osnovu sledećih kriterijuma:

- Godine iskustva u procenjivanju uspješnosti realizovanih projekata;
- Sadržaj prethodno realizovanih postupaka procjene uspješnosti;
- Iskustvo osoba koje će biti angažovane za postupak procjene uspješnosti;
- Ponuđena cijena za obavljanje postupaka procjene uspješnosti;
- Ponuđena metodologija postupaka procjene uspješnosti.

Osobe koje će realizovati procjenu uspješnosti realizacije projekata treba da ispunjavaju sledeće kriterijume:

- Najmanje 5 godina iskustva u oblasti procjene uspješnosti rada organizacija ili realizacije projekata;
- Poznavanje funkcionisanja nevladinih organizacija;
- Znanje crnogorskog jezika;
- Visoka stručna sprema.

### **Član 40**

Zadatak eksternog evaluatora je da u postupku procjene uspješnosti obuhvati sledeće aspekte projekta:

- Efikasnost (ostvarenost aktivnosti projekta);
- Efektivnost (ostvarenost rezultata projekta) i uticaj (promjenu nastalu tokom realizacije i neposredno nakon realizacije projekta) u odnosu na postojeći problem pojedinačnog projekta;
- Održivost projekata;
- Odnos sa korisnicima, donatorom, zainteresovanim subjektima;
- Dostupnost informacija o donatoru.

## **XI - IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM PROJEKTIMA**

### **Član 41**

Nevladina organizacija kojoj su dodijeljena sredstva za projekat podnosi Komisiji izvještaj o realizaciji projekta sa finansijskim izvještajem, do isteka godine za koju su sredstva dodijeljena.

### **Član 42**

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

## **XII -KONFLIKT INTERESA**

### **Član 43**

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

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 opštine, u skladu sa zakonom.

## **XIII- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 44**

Postupak raspodjele sredstava započet po Odluci o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama („Službeni list Cne Gore - opštinski propisi” br. \_\_\_\_\_), a koji nije završen, okončaće se po odredbama odluke po kojoj je raspisan konkurs.

### **Član 45**

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama („Službeni list Cne Gore - opštinski propisi” br. \_\_\_\_\_).

### **Član 46**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore- opštinski propisi”.

Broj \_\_\_\_\_

Skupština Opštine \_\_\_\_\_  
Predsjednik \_\_\_\_\_



### Lista za ocjenjivanje projekata i programa

Naziv plana i programa					Ukupno bodova		Max 100
Kriteriji	Potkriteriji	Dodatni potkriteriji	Komentar - dobre strane	Komentar - nedostaci	Ocjena	Zaključak -preporuke nezavisnih procjenjivača	Bodovi
1.0	Ocjena doprinosa prijavljenog projekta, odnosno programa ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti				35		
Doprinos prijavljenog projekta, odnosno programa ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti	Povezanost projekta, odnosno programa sa prioriternim oblastima od javnog interesa, ciljevima definisanim strateškim dokumentima, politikama i zakonima (relevantnost)				10		
	Obrazloženje potrebe za realizacijom projekta, odnosno programa				5		
	Jasno definisanje ciljnih grupa i korisnika				5		
	Doprinos projekta, odnosno programa rješavanju problema ciljnih grupa i korisnika				5		
	Doprinos projekta, odnosno programa u ostvarivanju javnog interesa na sjeveru i u nerazvijenim opštinama				5		
	Doprinos projekta, odnosno programa regionalnom razvoju kroz korišćenje turističkih kapaciteta na sjeveru i u nerazvijenim opštinama (organizovanje obuka, seminara, radionica, okruglih stolova)				5		
2.0	Ocjena kvaliteta prijavljenog projekta, odnosno programa				30		
Kvalitet prijavljenog projekta i programa	Ciljevi projekta, odnosno programa jasni, dostižni, mjerljivi i realni, a predložene aktivnosti osmišljene tako da vode ka ostvarenju ciljeva				10		
	Projekat, odnosno program sadrži jasan plan za praćenje i procjenu uspješnosti				5		
	Usklađenost predloženog iznosa sredstava sa planiranim aktivnostima i opravdanost traženog iznosa sredstava				10		
	Održivost projekta, odnosno programa jasno određena				5		

3.0	Ocjena kapaciteta nevladine organizacije- Sertifikati i licence			30		
Kapaciteti nevladine organizacije- Sertifikati i licence	Povezanost predloženog projekta, odnosno programa sa prethodnim aktivnostima te organizacije i misijom te organizacije			10		
	Broj projekata, odnosno programa koje je u prethodnoj kalendarskoj godini ta organizacija realizovala u oblasti za koju se prijavila po javnom konkursu i iznos sredstava za njihovu realizaciju			5		
	Broj i kvalifikacije lica koja su u radnom odnosu u toj organizaciji, kao i broj drugih radno angažovanih lica u toj organizaciji, posebno onih koji će biti angažovani na realizaciji projekta, odnosno programa (po osnovu ugovora o volonterskom radu, ugovora o djelu i sl.)			5		
	Godišnji prihodi te organizacije u posljednje tri godine			5		
	Relevantnost partnerske nevladine organizacije uključene u programsku i finansijsku realizaciju projekata, odnosno programa  Relevantnost partnerske nevladine organizacije podrazumijeva povezanost ciljeva te nevladine organizacije sa ciljevima nevladine organizacije koja se prijavila na javni konkurs za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata, odnosno programa, utvrđenim aktima o osnivanju i statutima tih organizacija			5		
4.0.	Ocjena transparentnosti rada nevladine organizacije			5		
Transparentnost rada nevladine organizacije	Stepen dostupnosti podataka o radu i finansijskom poslovanju nevladine organizacije na sopstvenoj ili uslužnoj internet stranici, kao i društvenim mrežama			5		

**ODLUKA O POSTUPKU  
DAVANJA NA KORIŠĆENJE  
PROSTORIJA U  
VLASNIŠTVU OPŠTINE  
NEVLADINIM  
ORGANIZACIJAMA BEZ  
NAKNADE**

Na osnovu člana 38 i člana 174 stav 2 tačka 6 Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list Crne Gore broj 02/18), Skupština Opštine \_\_\_\_\_ na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donosi

**ODLUKU  
O POSTUPKU DAVANJA NA KORIŠĆENJE PROSTORIJA U VLASNIŠTVU OPŠTINE  
NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA BEZ NAKNADE**

**Član 1**

Ovom Odlukom uređuju se postupak, uslovi, kriterijumi i način davanja na korišćenje prostorija u vlasništvu opštine nevladinim organizacijama bez naknade, radi sprovođenja aktivnosti i realizacije programa i projekata u oblastima od posebnog interesa za opštinu i lokalno stanovništvo, kao i druga pitanja od značaja za korišćenje prostora.

**Član 2**

Pod prostorom u smislu ove Odluke podrazumijeva se poslovni, stambeni, pomoćni ili drugi prostor u vlasništvu opštine.

**Član 3**

Pravo na dodjelu prostora imaju nevladine organizacije koje sprovode aktivnosti na realizaciji programa i projekata koji su utvrđeni lokalnim strateškim i planskim dokumentima, a od interesa su za lokalno stanovništvo, a koje ispunjavaju uslove utvrđene ovom Odlukom.

**Član 4**

Odluku o prostoru koji se može dodijeliti na korišćenje nevladinim organizacijama, na predlog nadležnog organa lokalne uprave za poslove imovine, donosi predsjednik opštine.

Odluka iz stava 1 ovog člana donosi se najkasnije do kraja marta tekuće godine i sadrži podatke o lokaciji površini, spratnosti i strukturi raspoloživog prostora za ove namjene.

Odluka predsjednika opštine/gradonačelnika objavljuje se na internet stranici opštine i preko lokalnog javnog emitera.

**Uslovi za davanje prostora**

**Član 5**

Prostor se može dati nevladinoj organizaciji koja:

1. je upisana u registar nevladinih organizacija najmanje dvije godine prije dana podnošenja prijave;
2. ima sjedište i djeluje na teritoriji opštine;
3. je realizovala najmanje jedan projekat od značaja za opštinu i lokalno stanovništvo;
4. je podnijela finansijski iskaz za prethodnu godinu;
5. blagovremeno i u cjelosti ispunjava obaveze prema opštini po osnovu dodijeljenih sredstava i ugovorenih obaveza;



## Kriterijumi za bodovanje

### Član 6

Kriterijumi za bodovanje nevladine organizacije su:

1. Godine aktivnog djelovanja  
- za svaku godinu.....1 bod

Po ovom kriterijumu organizacija može dobiti najviše 10 bodova.

Godine aktivnog djelovanja se dokazuju na osnovu izjave potpisane od strane lica ovlaštenog za zastupanje organizacije, a utvrđuju se na osnovu godišnjih izvještaja o radu.

2. Broj zaposlenih  
- do 2.....1 bod  
- od 3 do 6..... 3 boda  
- 7 i više.....5 bodova

Broj zaposlenih se dokazuje na osnovu kopije/a ugovora o radu u NVO.

3. Broj članova organizacije  
- do 20..... 1 bod  
- od 21 do 50.....2 boda  
- od 51 do 100.....3 boda  
- više od 100.....4 boda.

Broj članova organizacije se dokazuje na osnovu izjave o broju članova organizacije potpisane od strane lica ovlaštenog za zastupanje organizacije, a utvrđuje se na osnovu kopije evidencije o članstvu, koju organizacija vodi u skladu sa zakonom.

4. Broj volontera  
- do 20.....1 bod  
- od 21 do 50..... 2 boda  
- od 51 do 100.....3 boda  
- više od 100.....4 bodova.

Broj volontera se dokazuje na osnovu izjave o broju volontera organizacije potpisane od strane lica ovlaštenog za zastupanje organizacije, a utvrđuje se na osnovu kopija ugovora o volonterskom radu.

5. Projektne aktivnosti na lokalnom nivou u prethodne dvije godine  
- do 3 realizovana projekta.....2 bod  
- do 5 realizovanih projekata .....4 boda  
- više od 5 realizovanih projekata .....6 bodova

Broj realizovanih projekata se dokazuje na osnovu kopija ugovora i izvještaja o realizaciji projekata.

6. Ostvarena finansijska podrška za projekte u predhodne dvije godine  
- iz EU fondova.....4 boda  
- iz budžeta opštine .....3 boda  
- od drugog stranog ili domaćeg donatora.....2 boda

Ostvarena finansijska podrška za projekte u predhodne dvije godine se dokazuje na osnovu kopija ugovora i



izvještaja o realizaciji projekata .

7. Transparentnost rada i finansijskog poslovanja  
- objavljivanje godišnjih izvještaja o radu i  
finansijskih izvještaja.....3 boda

Transparentnost rada i finansijskog poslovanja se dokazuje javnim objavljivanjem godišnjeg izvještaja o radu i finansijskih izvještaja na internet stranici i na drugi pogodan način.

8. Broj partnerskih nevladinih organizacija s kojima se planira zajednički koristiti dodijeljeni prostor  
a. 1.....1 bod  
b. više od 1.....3 boda

Partnerstvo među organizacijama mora biti uspostavljeno prije podnošenja prijave na javni poziv. Partnerske organizacije moraju ispunjavati osnovne kriterijume koji važe za podnosioca zahtjeva. Partnerstvo među organizacijama dokazuje se na osnovu sporazuma o partnerstvu.

9. Prethodno korišćenje prostora  
a. prethodno uredno korišćenje prostora.....3 boda

Organ uprave nadležan za poslove imovine utvrđuje da li se prostor u prethodnom periodu koristio uredno, u skladu sa namjenom za koji je dat na korišćenje i da li je isti uredno održavan.

Bodove po navedenom kriterijumu može dobiti samo organizacija koja je koristila prostor u razdoblju koje je neposredno prethodilo objavljivanju javnog konkursa i da li se prema istom odnosila sa pažnjom dobrog domaćina.

10. Prethodno ulaganje u adaptaciju prostora:  
a. do 5.000 eura.....3 boda  
b. do 10.000 eura.....5 bodova  
c. više od 10.000 eura.....8 bodova

Prethodno ulaganje mora biti obrazloženo odgovarajućim dokazima (računi za kupljenu robu, odnosno izvršene usluge i radove kojim će dokazati ulaganje u adaptaciju prostora, kao i foto dokumentaciju izvršenog ulaganja).

## **Postupak davanja prostora na korišćenje**

### **Član 7**

Organ lokalne uprave nadležan za poslove imovine, na osnovu odluke predsjednika opštine/gradonačelnika objavljuje javni poziv za davanje prostora na korišćenje nevladinim organizacijama, na internet stranici opštine i preko lokalnog javnog emitera, najkasnije do kraja aprila tekuće godine.

Lokalni službenik zadužen za saradnju sa nevladinim organizacijama javni poziv dostavlja na mejling listu nevladinim organizacijama sa teritorije opštine.

Javni poziv sadrži podatke o prostoru koji se daje na korišćenje, uslove koje podnosilac mora da ispuni, dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu, naziv i adresu organa kojem se podnosi prijava, kao i rok za podnošenje prijave sa pratećom dokumentacijom.

Javni poziv traje 15 dana od dana objavljivanja na internet stranici opštine.

## Član 8

Uz prijavu na javni poziv, nevladina organizacija prilaže:

1. naznaku za koji prostor se podnosi prijava,
2. rješenje o upisu u Registar nevladinih organizacija i statut organizacije;
3. osnovne podatke o organizaciji s opisom dosadašnjeg rada i djelovanja;
4. izvještaj o realizovanom projektu/ima od značaja za opštinu;
5. potvrdu o predaji finansijskog iskaza Poreskoj upravi za prethodnu godinu;

## Član 9

Pored dokumentacije iz člana 8, podnosilac uz prijavu podnosi:

- dokaz/izjavu o broju godina aktivnog djelovanja organizacije potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje organizacije;
- kopije ugovora o radu zaposlenih u NVO;
- dokaz/izjavu o broju članova organizacije potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje organizacije;
- dokaz/izjavu o broju volontera organizacije potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje organizacije;
- kopije ugovora i izvještaja o realizaciji projekata na lokalnom nivou u protekle dvije godine.
- kopije ugovora sa donatorom o ostvarenoj finansijskoj podršci za projekte realizovane u poslednje dvije godine;
- dokaz o javno objavljivanom godišnjem izvještaju o radu i finansijskim izvještajima na internet stranici i na drugi pogodan način;
- ukoliko dvije ili više organizacije podnose prijavu za isti prostor, potrebno je dostaviti kopiju sporazuma o partnerstvu;
- ukoliko je organizacija u prethodnom periodu koristila prostor za koji podnosi prijavu, dužna je to navesti u prijavi, kao i o odgovarajuće dokaze o izvršenom ulaganju u adaptaciju prostora.

## Komisija za ocjenu i vrednovanje prijava

## Član 10

Ocjenu i vrednovanje prijava po javnom pozivu vrši Komisija koju obrazuje predsjednik opštine/gradonačelnik.

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Komisije je predstavnik organa lokalne uprave nadležan za poslove imovine.

Članovi Komisije su predstavnik organa lokalne uprave nadležnog za saradnju sa nevladinim organizacijama i predstavnik Savjeta za saradnju opštine i nevladinih organizacija (iz reda članova NVO).

Ukoliko je predstavnik Savjeta za saradnju opštine i nevladinih organizacija iz reda članova NVO, predstavnik/član organizacije koja je podnosilac prijave, nema pravo da o istoj odlučuje.

U slučaju iz stava 4 ovog člana ukoliko je rezultat glasanja neriješen, odlučuje glas predsjednika Komisije.

## Član 11

Komisija vrši ocjenu blagovremenosti i urednosti prijava na javni poziv u roku od 5 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Komisija na sajtu opštine i na drugi pogodan način objavljuje spisak nevladinih organizacija čije prijave su blagovremene i uredne, kao i spisak organizacija čije prijave nisu blagovremene i potpune, sa obrazloženjem.

Prijave koje nisu blagovremene i potpune, Komisija neće uzeti u razmatranje u postupku vrednovanja.

## **Član 12**

Blagovremene i potpune prijave Komisija pojedinačno razmatra i vrednuje u skladu sa kriterijumima utvrđenim ovom Odlukom i sačinjava rang listu u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Komisija na sajtu opštine i na drugi pogodan način objavljuje rang listu.

Rang lista sadrži zbir bodova dobijenih na osnovu kriterijuma utvrđenih odlukom rangiranim prema broju bodova sa obrazloženjem koje sadrži pojedinačno bodovanje za svaku pristiglu prijavu po osnovu svakog kriterijuma utvrđenog ovom Odlukom.

U slučaju da dvije ili više nevladinih organizacija imaju isti broj bodova, prednost na rang listi ima nevladina organizacija koja je ostvarila više bodova prema kriterijumu 5: "Projektne aktivnosti na lokalnom nivou u prethodne dvije godine".

## **Član 13**

Rang listu sa predlogom odluke o davanju prostora na korišćenje i pratećom dokumentacijom, Komisija dostavlja predsjedniku opštine/gradonačelniku na dalji postupak i odlučivanje.

Odluku o davanju prostora na korišćenje donosi predsjednik/gradonačelnik i objavljuje je na internet stranici opštine, kao i na drugi pogodan način.

## **Član 14**

Na osnovu Odluke predsjednika opštine/gradonačelnika, organ lokalne uprave nadležan za poslove imovine zaključuje ugovor o davanju prostora na korišćenje sa nevladinom organizacijom na period od \_\_\_\_\_ godine.

Ugovorom se uređuju međusobna prava i obaveze koje uključuju uredno izmirivanje svih poreskih obaveza od strane organizacije, korišćenje prostora s pažnjom dobrog domaćina, ispunjavanje ciljeva na osnovu kojih je prostor dat na korišćenje, način praćenja ispunjenja obaveza organizacije i odnosa sa trećim licima-korisnicima, uslovi i način raskida ugovora, postupak povraćaja u pređašnje stanje i dr.

## **Član 15**

Korisnik preuzima prostor u viđenom stanju.

O primopredaji prostora sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlašćeno lice organa lokalne uprave nadležnog za poslove imovine i korisnik, u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora.

## **Član 16**

Korisnik prostora dužan je da podnese izvještaj o realizaciji programa i projekata, odnosno aktivnosti od posebnog interesa za opštinu, najkasnije do kraja februara za predhodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana podnosi se organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine.

## **Član 17**

Organ lokalne uprave nadležan za poslove imovine vodi evidenciju o korisnicima prostora.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži podatke o datom prostoru, korisnicima, osnovu korišćenja, roku na koji

je ugovor zaključen i druge podatke od značaja za korišćenje prostora.

Organ iz stava 1 ovog člana podnosi godišnji izvještaj o korišćenju prostora predsjedniku opštine i Skupštini opštine.

### **Prelazne i završne odredbe**

#### **Član 18**

Nevladinoj organizaciji koja je koristila prostor prije stupanja na snagu ove Odluke u postupku bodovanja neće se dodijeliti bodovi po kriterijumima iz člana 6 stav 1 tačka 9 i 10.

#### **Član 19**

Ova Odluka stupa na snagu od na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi“.

Broj \_\_\_\_\_

Skupština Opštine \_\_\_\_\_  
Predsjednik \_\_\_\_\_



**MODEL**

**ODLUKA O SAVJETU ZA  
SARADNJU LOKALNE  
SAMOUPRAVE I  
NEVLADINIH  
ORGANIZACIJA**

Na osnovu člana \_\_\_\_\_ stav \_\_\_\_\_ Statuta \_\_\_\_\_ Opštine \_\_\_\_\_ (“Sluzbeni list Crne Gore -opštinski propisi”, Skupština opštine \_\_\_\_\_ na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijela je

**ODLUKU  
O SAVJETU ZA SARADNJU LOKALNE SAMOUPRAVE I  
NEVLADINIH ORGANIZACIJA**

**Član 1**

Ovom odlukom uređuju se poslovi, sastav i način obrazovanja Savjeta za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija (u daljem tekstu: Savjet).

**Član 2**

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

**Član 3**

Savjet vrši poslove koji se odnose na:

- davanje mišljenja o nacrtima propisa, odnosno strateškim i drugim dokumentima koji se odnose na rad i razvoj nevladinih organizacija u Opštini \_\_\_\_\_, u cilju unaprjeđenja podsticajnog okruženja za djelovanje nevladinih organizacija;
- davanje mišljenja u vezi sa primjenom propisa, odnosno strateških i drugih dokumenata koji se odnose na rad i razvoj nevladinih organizacija u opštini;
- pokretanje inicijativa za donošenje novih ili izmjene i dopune važećih propisa radi stvaranja boljeg normativnog i institucionalnog okvira za rad nevladinih organizacija;
- utvrđivanje prioriternih oblasti u kojima će se iz budžeta opštine pružiti finansijska podrška za realizaciju projekata i programa nevladinih organizacija;
- i razmatra sva pitanja od značaja za rad i djelovanje nevladinih organizacija u opštini;

**Član 4**

Savjet podnosi Izvještaj o svom radu Skupštini opštine, najmanje jednom godišnje.

**Član 5**

Savjet ima predsjednika i \_\_\_\_\_ člana.

Predsjednik Savjeta je Predsjednik Skupštine.

Savjet čine: \_\_\_\_\_ člana predstavnika opštine i \_\_\_\_\_ člana predstavnika nevladinih organizacija.

Broj članova Savjeta utvrđuje se na paritetnoj osnovi.

Predsjednik Savjeta ima zamjenika koga iz reda članova - predstavnika nevladinih organizacija u Savjetu, na njihov predlog, bira Savjet.

**Član 6**

Predsjednika i članove Savjeta imenuje Skupština, na period od četiri godine.

## Član 7

Članovi Savjeta - predstavnici lokalne samouprave imenuju se iz reda organa lokalne uprave, na predlog Predsjednika opštine.

Za članove Savjeta iz stava 1 ovog člana mogu biti predloženi starješine organa lokalne uprave ili lokalni službenici iz kategorije visoki rukovodni kadar.

## Član 8

Članovi Savjeta - predstavnici nevladinih organizacija u Savjetu imenuju se na predlog nevladinih organizacija čija su područja djelovanja između ostalog:

- razvoj lokalne demokratije;
- lokalni ekonomski razvoj;
- uređenje prostora i zaštitu životne sredine;
- socijalna i dječja zaštita i drugi oblici zaštite;
- ostvarivanje, zaštita i promocija ljudskih prava;
- obrazovanje, kulturu i sport.

Za svako područje djelovanja iz stava 1 ovog člana, imenuje se po jedan predstavnik nevladine organizacije.

## Član 9

Postupak predlaganja kandidata – predstavnika nevladinih organizacija za članstvo u Savjetu, sprovodi se u skladu sa Odlukom o učešću predstavnika NVO u radnim grupama.

U slučaju da nema predloženih kandidata - predstavnika nevladinih organizacija u određenoj oblasti iz člana 8 ove odluke, organ lokalne uprave nadležan za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama će u roku od pet dana od dana isteka javnog poziva, ponovo pokrenuti postupak predlaganja kandidata nevladinih organizacija za člana Savjeta u toj oblasti.

## Član 10

Predsjednik, odnosno član Savjeta biće razriješen ako:

- je pravosnažnom odlukom osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
- ako se utvrdi da je u postupku imenovanja dao o sebi netačne podatke ili je propustio da iznese podatke i okolnosti koji su bile od uticaja na imenovanje;
- neopravdano izostane sa sjednica Savjeta dva puta uzastopno;
- prestane da ispunjava uslove za članstvo u Savjetu.

Savjet predlaže Skupštini razrješenje predsjednika, odnosno člana Savjeta.

U slučajevima iz stava 1 ovog člana, organ lokalne uprave nadležan za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama će, u roku od tri dana od dana razrješenja člana Savjeta, pokrenuti postupak predlaganja

kandidata za novog člana Savjeta, u skladu sa ovom odlukom.

### **Član 11**

Savjet donosi Poslovnik o radu.

### **Član 12**

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta obavlja organ lokalne uprave nadležan za poslove saradnje sa nevladinim organizacijama.

### **Član 13**

Imenovanje predsjednika i članova Savjeta, u skladu sa ovom Odlukom, izvršiće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

### **Član 14**

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija ("Službeni list CG-Opštinski propisi", broj \_\_\_\_\_).

### **Član 15**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u »Službenom listu Crne Gore-opštinski propisi«.

Broj \_\_\_\_\_

Skupština Opštine \_\_\_\_\_  
Predsjednik \_\_\_\_\_



**ANEX MODELA**

**POSLOVNIK O RADU  
SKUPŠTINE OPŠTINE**

## **Poglavlje XIII Učešće nevladinih organizacija/građana**

### **Član 141**

Predstavnik nevladine organizacije može da učestvuje u radu sjednice Skupštine, pod uslovima, na način i po postupku propisanom ovim Poslovnikom.

### **Član 142**

Nevladina organizacija može da predloži predstavnika da učestvuje u radu sjednice Skupštine (Institut “slobodna stolica”) ukoliko ispunjava sljedeće uslove:

- da je registrovana kod nadležnog organa državne uprave, najmanje godinu dana;
- da ima sjediste na teritoriji opštine;
- da je u prethodnoj godini realizovala jedan ili više projekata u opštini, ili učestvovala u najmanje jednoj javnoj kampanji u opštini, ili realizovala najmanje dvije jednokratne aktivnosti od značaja za opštinu, ili učestvovala sa konkretnim predlozima u najmanje tri javne rasprave koje su sprovedene u opštini;
- da u Statutu ima utvrđene djelatnosti i ciljeve djelovanja za oblasti koje su u nadležnosti Skupštine opštine.

### **Član 143**

Služba Skupštine opštine, objavljuje opšti javni poziv nevladinim organizacijama da prijave zainteresovanost za učešće u radu skupštine, najkasnije do kraja januara tekuće godine.

Poziv se objavljuje na veb sajtu Skupštine i u sredstvima javnog informisanja na teritoriji opštine, sa rokom za prijavu zainteresovanosti učešća u radu Skupštine najmanje 15 dana od dana objavljivanja.

Uz prijavu o zainteresovanosti, nevladina organizacija dostavlja dokaze o ispunjavanju uslova, i to:

- uvjerenje nadležnog državnog organa da je NVO upisana u Registar nevladinih organizacija koje nije starije od 6 mjeseci;
- izjavu potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje organizacije da je organizacija realizovala jedan ili više projekata u opštini, ili učestvovala u najmanje jednoj kampanji u opštini, ili realizovala najmanje dvije jednokratne aktivnosti od značaja za opštinu, ili učestvovala sa konkretnim predlozima u najmanje tri javne rasprave koje su sprovedene u opštini, uz prateću dokumentaciju na osnovu kojih se utvrđuje ispunjenost ovog uslova;
- kopiju Statuta organizacije.

Nevladina organizacija koja nije podnijela prijavu u roku iz stava 2 ovog člana, prijavu može podnijeti i nakon isteka roka, a najkasnije do 30. juna tekuće godine.

### **Član 144**

Na osnovu dostavljenih prijava nevladinih organizacija, Služba Skupštine ustanovljava, vodi i redovno ažurira evidenciju o nevladinim organizacijama koje ispunjavaju uslove iz člana 142 Poslovnika.

Služba Skupštine, na veb sajtu Skupštine, objavljuje listu nevladinih organizacija koje su prijavile zainteresovanost za učešće u radu Skupštine i ispunjavaju uslove propisane Poslovnikom.

### **Član 145**

Poziv nevladinim organizacijama za prijavu učešća u radu sjednice Skupštine, Služba Skupštine objavljuje na veb sajtu Skupštine, najkasnije 10 dana prije održavanja sjednice.

Poziv nevladinim organizacijama za prijavu učešća na sjednici može se uputiti i putem lokalnog javnog emitera, mejling liste, kao i na drugi pogodan način.

### **Član 146**

Nevladina organizacija dužna je da, radi korišćenja Instituta “slobodna stolica”, Službi Skupštine dostavi

prijavu za učešće u radu sjednice, potpisanu od strane lica koje je ovlašteno da zastupa nevladinu organizaciju, u kojoj navodi tačku dnevnog reda po kojoj je zainteresovana da učestvuje u radu i ime predstavnika koji će predstavljati nevladinu organizaciju u radu sjednice.

Prijavu za učešće na sjednici skupštine nevladina organizacija dostavlja Službi Skupštine najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

#### **Član 147**

Blagovremeno prispjele prijave NVO za učešće u radu sjednice Skupštine, a koje se nalaze na listi NVO iz člana 144 Poslovnika, sekretar Skupštine dostavlja predsjedniku Skupštine.

Ukoliko se, povodom iste tačke dnevnoga reda, prijavilo više nevladinih organizacija, predsjednik Skupštine poziva na sastanak predstavnike tih nevladinih organizacija.

Na sastanku kod predsjednika Skupštine, predstavnici nevladinih organizacija dogovaraju i određuju predstavnike koji će učestvovati u radu sjednice, po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Obavještenje o predstavnicima nevladinih organizacija koji će po pojedinim tačkama dnevnog reda učestvovati u radu sjednice Skupštine, objavljuje se na veb sajtu Skupštine.

#### **Član 148**

Po jednoj tački dnevnog reda u radu sjednice Skupštine može učestvovati jedan (najviše dva) predstavnik nevladine organizacije.

Predstavnicima nevladinih organizacija koji su određeni da učestvuju u radu sjednice, dostavlja se poziv za sjednicu sa materijalom za tačku dnevnoga reda po kojoj učestvuju, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

#### **Član 149**

Predstavnicima nevladinih organizacija koji su pozvani da učestvuju u radu sjednice Skupštine, dostaviće se i poziv za učešće u radu radnog tijela Skupštine u čijoj nadležnosti su pitanja, odnosno materijali za koje je nevladina organizacija prijavila učešće.

Predstavnici nevladinih organizacija koji su pozvani da učestvuju u radu sjednice Skupštine mogu podnositi primjedbe i predloge u odnosu na materijale po tačkama dnevnog reda zbog kojih su tražili učešće, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Primjedbe i predlozi dostavljaju se predsjedniku Skupštine, predsjedniku Opštine, drugom ovlaštenom predlagaču i nadležnom radnom tijelu.

Predstavnik NVO ima pravo da postavi pitanja predlagaču materijala radi razjašnjenja određenih pitanja, kao i da učestvuje u raspravi po tački dnevnog reda za koju je određen da učestvuje u radu sjednice.

O primjedbama i predlozima Skupština ne odlučuje, osim kad ih prihvati predlagač, odnosno nadležno radno tijelo, kada postaju sastavni dio predloga predlagača ili radnog tijela.





