

Na osnovu člana 8 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama ("Službeni list CG" - Opštinski propisi", broj: 43/20) i Odluke o izmjeni Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama ("Službeni list CG" - Opštinski propisi", broj: 30/21) Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, na prvoj sjednici održanoj 15.10.2021. godine, donijela je

## **P O S L O V N I K**

### **o radu Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama**

#### **I OPŠTA ODREDBA**

##### **Član 1**

Poslovníkom o radu Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama (u daljem tekstu: Komisija) bliže se uređuje način rada, odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Komisije. Poslovník o radu Komisije je javan dokument.

#### **II NAČIN RADA I DONOŠENJE ODLUKA**

##### **Član 2**

Komisija radi i odluke donosi na sjednicama.

Za punovažan rad i odlučivanje, potrebno je da sjednici Komisije prisustvuje, odnosno da za odluku glasa više od polovine ukupnog broja članova Komisije.

##### **Član 3**

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev više od polovine članova Komisije.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana treba da je obrazložen i sadrži predlog dnevnog reda za sjednicu.

##### **Član 4**

Sazivanje sjednice Komisije vrši se po pravilu pismenim pozivom članovima Komisije koji sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i predlog dnevnog reda za sjednicu.

Poziv za sjednicu sa potrebnim materijalima dostavlja se najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno, u hitnim i opravdanim slučajevima, predsjednik Komisije može sazvati sjednicu telefonom ili na druge načine, najranije 24 sata prije njenog održavanja i održati elektronsku sjednicu Komisije putem telefona ili dostupnih internet platformi ukoliko je obezbjeđena tehnička podrška za ovakvu vrstu Sjednica.

##### **Član 5**

Poziv za sjednicu se po potrebi dostavlja i drugim licima za koja se utvrdi potreba da prisustvuju sjednici.

##### **Član 6**

Sjednicu Komisije priprema predsjednik Komisije u saradnji sa Sekretarijatom za lokalnu

samoupravu.

#### **Član 7**

Sekretarijat za lokalnu samoupravu priprema potrebne materijale za sjednicu i obavlja stručne, administrativne i druge poslove za potrebe Komisije.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je dužan da u slučaju potrebe članovima Komisije daje tumačenja pravnih pitanja i ukazuje na pravilnu primjenu Zakona i drugih propisa, koje Komisija primjenjuje u svom radu.

#### **Član 8**

Sjednicama Komisije predsjedava predsjednik Komisije.

Predsjednik Komisije otvara sjednicu, rukovodi njenim radom, stara se o održavanju reda na sjednici, predlaže donošenje odluka, zaključaka i drugih akata Komisije, potpisuje akte koje donosi Komisija i zatvara sjednicu Komisije.

U slučaju odsustva ili spriječenosti, predsjednika Komisije zamjenjuje član Komisije koga odredi predsjednik sa svim pravima i obavezama predsjednika.

#### **Član 9**

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Komisije nakon čega se isti utvrđuje glasanjem.

Sjednica Komisije se odvija po utvrđenom dnevnom redu.

### **III JAVNOST RADA**

#### **Član 10**

Rad Komisije je javan.

Komisija informiše javnost u svom radu u skladu sa Odlukom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama.

### **IV IZBOR NEZAVISNIH PROCJENJIVAČA**

#### **Član 11**

Nezavisni procjenjivači se biraju na osnovu Javnog poziva koji raspisuje Komisija.

Komisija donosi odluku o broju i o izboru nezavisnih procjenjivača prije raspisivanja konkursa za raspodjelu sredstava.

Imena nezavisnih procjenjivača objavljuju se na internet stranici Opštine u roku od 10 dana od završetka javnog poziva.

Komisija donosi pravilnik o radu nezavisnih procjenjivača.

### **V POSTUPAK I DONOŠENJE ODLUKE**

#### **Član 12**

Komisija otvara blagovremeno podnijete zapečaćene koverte, u roku od 7 dana, od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva i vrši administrativnu provjeru prijavljenih projekata.

Ukoliko je nevladina organizacija dostavila nepotpunu ili nerazumljivu dokumentaciju Komisija će odmah, a najkasnije u roku od tri dana od otvaranja koverti zahtijevati od nevladine organizacije da nedostatke otkloni.

Rok za otklanjanje nedostataka je 3 dana od dana dostavljanja obaviještenja.

Ako nevladina organizacija ne otkloni nedostatke u navedenom roku Komisija će odbiti zahtjev.

Predlozi projekata koji su u potpunosti ispunili kriterijume predviđene konkursom, Komisija upućuje nezavisnim procjenjivačima na evaluaciju i bodovanje.

### **Član 13**

Na osnovu bodova koje utvrde nezavisni procjenjivači, Komisija utvrđuje Rang listu projekata/programa koji su bodovani.

Prilikom odlučivanja o raspodjeli sredstava za finansiranje projekata/programa, neće se uzeti u obzir projekti sa Rang liste iz stava 1 ovog člana:

- koji su bodovani brojem bodova koji su manji od 50% od ukupnog broja propisanih bodova na osnovu kriterijuma iz člana 25 ove Odluke;
- koji su na osnovu bodovanja kriterijuma iz člana 25 ove Odluke, bodovani brojem bodova koji je manji od 50% od propisanog maksimalnog broja bodova za taj kriterijum.

### **Član 14**

Projekat odnosno program koji se finansira po osnovu Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, ne može biti finansiran iz sredstava budžeta drugih organa uprave i samouprave Opštine Budva.

Komisija je obavezna da izvrši provjeru kod nadležnog organa uprave za poslove finansija o tome da li su kandidovani projekti/programi po konkursu finansirani iz Budžeta opštine od strane drugog organa uprave ili samouprave.

Nevladina organizacija je dužna da dostavi pisanu izjavu o nepostojanju višestrukog finansiranja istog projekta odnosno programa iz Budžeta opštine.

Komisija je obavezna da provjeri da li su kandidovani projekti/programi po javnom konkursu finansirani i u kojem iznosu od strane javnih ustanova ili privrednih društava čiji je osnivač Opština Budva ili od strane Turističke organizacije opštine Budva.

### **Član 15**

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama rukovodeći se ocjenom projekta/programa nezavisnih procjenjivača, na osnovu kriterijuma propisanih Odlukom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama .

U slučaju da dva ili više projekata odnosno programa dobije isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo finansiranje, sredstva će se dodijeliti za projekat koji, po ocjeni većine ukupnog broja članova Komisije, više doprinosi zadovoljenju prioriternih potreba lokalnog stanovništva.

### **Član 16**

Odluka o raspodjeli sredstava sadrži:

- naziv nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- podaci o odgovornom licu nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- naziv projekta/programa;
- vrijeme realizacije projekta/programa;
- iznos sredstava dodijeljenih od strane Komisije za svaki od projekata/programa;

- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog od projekata/programa sa podacima o ostalim eventualnim donatorima, i
- obrazloženje razloga za odbijanje, uključujući bodovnu listu, za sve odbijene projekte/programa.

### **Član 17**

Komisija je dužna da donese Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama, u roku od 30 dana od dana zatvaranja konkursa.

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se učesnicima konkursa, objavljuje na internet adresi Opštine, preko lokalnog javnog emitera i na drugi pogodan način.

### **Član 18**

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 (deset) dana od dana donošenja odluke, zaključuje ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obaveze.

Realizaciju zaključenog ugovora prati Komisija.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu na propisanom obrascu Uputstvo o bližem načinu radu trezora jedinica lokalne samouprave (“Službeni list Crne Gore – opštinski propisi” broj 15/19) je dužan da pokrene postupak za prenos sredstava dodijeljenih nevladinoj organizaciji u skladu sa ugovorom potpisanim između Opštine Budva i nevladine organizacije.

## **VI PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA**

### **Član 19**

Praćenje realizacije projekata odnosno programa vrši Komisija.

Pod praćenjem realizacije projekata odnosno programa podrazumjeva se:

- praćenje planiranih aktivnosti,
- vizuelni identitet projekta,
- realizacija sredstava.

Opština može periodično sprovesti procjenu uspješnosti realizovanih projekata/programa koju vrši organizacija specijalizovana za eksternu evaluaciju na predlog Sekretarijata za lokalnu samoupravu ili Sekretarijata za finansije.

O angažovanju organizacije specijalizovane za eksternu evaluaciju Opština donosi posebnu odluku kojom se definiše kompletna procedura.

## **VII IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM PROJEKTIMA**

### **Član 20**

Nevladina organizacija kojoj su dodijeljena sredstva za projekat/program podnosi Komisiji:

- izvještaj o realizaciji projekta/programa, sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja;
- detaljan finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu;
- kopiju računa, ugovora i izvoda iz banke na osnovu kojih se potvrđuje uplata; i
- narativni izvještaj sa tabelarnim pregledom troškova za utrošena sredstva.

Nevladina organizacija detaljni izvještaj iz člana 1 dostavlja u roku od 30 dana od dana okončanja projekta/programa.

Ukoliko nevladina organizacija nije dostavila izvještaj o realizovanom projektu/programu koji je finansiran iz budžeta Opštine u jednoj od prethodnih godina, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspodjeljuju.

Nevladina organizacija koju kao odgovorno lice zastupa lice koje je bilo odgovorno lice u nevladinoj organizaciji koja nije podnijela finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima dodjeljenim po javnom konkursu Opštine Budva u ranijem periodu, nema pravo da konkuriše za sredstva iz budžeta Opštine.

#### **Član 21**

Komisija podnosi Skupštini izvještaj o podržanim projektima/programima, iznosu dodijeljenih sredstava, realizovanim projektima/programima i njihovim efektima.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana se podnosi Skupštini prije raspisivanja javnog konkursa za tekuću godinu.

#### **Član 22**

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim projektima, Komisija će na odgovarajući način do raspisivanja javnog konkursa predstaviti realizovane aktivnosti NVO čiji su projekti podržani.

### **VIII ZAPISNICI**

#### **Član 23**

Na svim sjednicama Komisije vode se zapisnici.

Zapisnike vodi ovlašćeni službenik iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Zapisnik sa sjednice se usvaja na početku rada prve naredne sjednice Komisije.

#### **Član 24**

Zapisnici moraju da sadrže:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice;
- imena prisutnih;
- utvrđivanje kvoruma;
- prihvatanje zapisnika sa prethodne sjednice;
- dnevni red sjednice;
- učesnike u raspravi po tačkama dnevnog reda;
- donošenje odluka i način glasanja;
- konstatacija kada je sjednica Komisije završena, odložena ili prekinuta.

Zapisnik potpisuju predsjednik i ovlašćeni službenik iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Zapisnik sa sjednice Komisije na kojoj je odluka o raspodjeli sredstava potpisuju svi članovi Komisije i obrađivač - ovlašćeni službenik iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

### **IX ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE**

#### **Član 25**

Zakazana sjednica Komisije odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice

u zakazano vrijeme.

#### **Član 26**

Sjednica Komisije se prekida ako u toku sjednice određeni broj članova Komisije napusti sjednicu, pa ne postoji mogućnost za punovažno odlučivanje ili ako zbog dužeg trajanja sjednica ne može da se završi.

Nastavak sjednice predsjednik zakazuje najkasnije u roku od dva dana od dana prekida sjednice.

### **X PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMISIJE**

#### **Član 27**

Članovi Komisije imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Komisije i da aktivno učestvuju u radu Komisije.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Komisije, član Komisije je dužan da o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijesti predsjednika Komisije.

Ukoliko član Komisije tri puta neopravdano izostane sa sjednice Komisije, predsjednik o tome obavještava organ imenovanja i predlaže njegovu zamjenu.

#### **Član 28**

Članovi Komisije imaju pravo da učestvuju u utvrđivanju dnevnog reda sjednice, učestvuju u raspravi po tačkama dnevnog reda, da podnose amandmane na predložene odluke, da budu redovno informisani o svim pitanja o radu Komisije, da glasaju o prijedlozima Odluka iz nadležnosti Komisije.

#### **Član 29**

Komisiji pripada naknada za rad.

Visinu naknade utvrđuje predsjednik Opštine posebnim aktom.

#### **Član 30**

Komisija ja obavezna da o svom radu primjenjuje ovaj Poslovnik.

O pravilnoj i potpunoj primjeni ovog Poslovnika stara se predsjednik Komisije.

#### **Član 31**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-082/21-2707/1

Budva, 15.10.2021. godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE,  
Marko Carević