

Na osnovu člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 89/25), v.d. sekretarke Skupštine Glavnog grada - Podgorice, utvrđuje:

**INTERNO PRAVILO
ZA PRIPREMU SJEDNICA I NAČIN RADA
ŽIRIJA ZA DODJELU NAGRADE "19. DECEMBAR"**

Član 1

Ovim internim pravilom se bliže opisuju aktivnosti u pripremi sjednice i način rada Žirija za dodjelu Nagrade "19. decembar" (u daljem tekstu: Žiri), nosioci aktivnosti, odnosno odgovorna lica za njihovo sprovođenje, kao i uslovi, način i postupak za dodjelu Nagrade "19. decembar" (u daljem tekstu: Nagrada), koje su propisane Odlukom o uslovima, načinu i postupku za dodjelu Nagrade "19. decembar" ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 24/09 i 35/12).

Član 2

Priprema sjednica Žirija podrazumijeva aktivnosti koje prethode sazivanju sjednice Žirija, ali i aktivnosti nakon sazivanja i održavanja sjednica Žirija, izrada zapisnika, saopštenja, odluke i druga pitanja od značaja za rad Žirija.

Član 3

Izrazi koji se u ovom internom pravilu koriste za lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

Aktivnosti u pripremi sjednica i način rada Žirija, nosioci i rokovi za njihovo sprovođenje utvrđuju se u 42 koraka i to:

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
1.	Obavještenje o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade objavljuje se na sajtu Skupštine, na sajtu Glavnog grada i najmanje u jednom dnevnom listu.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Najkasnije do 30. septembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje	Obavještenje o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade
2.	Dostavljanje na objavljivanje elektronskim putem Obavještenja o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade Službi Skupštine, Službi za informacioni sistem i jednom dnevnom listu.	Služba Skupštine/ Sekretar Skupštine/ Odgovorni službenici/ce	Najkasnije do 29. septembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje	- Obavještenje o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade, - Dopis Službi za informacioni sistem, - Dopis jednom dnevnom listu.

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
3.	Dostavljanje Obavještenja o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade predsjedniku Skupštine, gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika.	Služba Skupštine/ Sekretar Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon objavljivanja Obavještenja	- Dopis sekretara Skupštine, - Obavještenje o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade.
4.	Žiri imenuje Skupština Glavnog grada iz reda istaknutih naučnih, kulturnih i javnih radnika, na predlog nadležnog radnog tijela. Žiri ima predsjednika i 12 članova i imenuje se u godini u kojoj se dodjeljuje Nagrada. Članu Žirija ne može se dodijeliti Nagrada.	Skupština Glavnog grada/ Odbor za izbor i imenovanja	Najkasnije do kraja novembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje	Rješenje o imenovanju Žirija za dodjelu Nagrade "19. decembar" za _____. godinu
5.	Dostavljanje Rješenja o imenovanju Žirija za dodjelu Nagrade "19. decembar" predsjedniku i članovima Žirija.	Služba Skupštine/ Sekretar Skupštine/ odgovorni službenici	Nakon sjednice Skupštine Glavnog grada	- Dopis sekretara Skupštine, - Rješenje o imenovanju Žirija.
6.	Predlozi za Nagradu se dostavljaju Službi Skupštine Glavnog grada. Predlozi se dostavljaju u pisanoj formi, sa naznakom za koje se djelo i ostvarene rezultate kandidat predlaže za dodjelu Nagrade i sa obrazloženjem i dokumentacijom na osnovu koje se može ocijeniti vrijednost ostvarenih rezultata. Radi objektivne ocjene ostvarenih rezultata predloženih za Nagradu, mogu se konsultovati naučne i stručne institucije i udruženja.	Pravo predlaganja kandidata za Nagradu imaju: privredna društva, javne službe, nevladine organizacije, sportske i druge organizacije, grupe građana, pojedinci i gradonačelnik Glavnog grada.	Najkasnije do 15. novembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje.	Predlozi za dodjelu Nagrade

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
7.	<p>Nagrada "19. decembar" dodjeljuje se povodom Praznika Glavnog grada - 19-og decembra.</p> <p>Nagrada se dodjeljuje kao javno priznanje za najviše zasluge i postignute rezultate u teorijskom i praktičnom radu i djelovanju u svim oblastima ljudskog stvaralaštva.</p> <p>Nagrada se dodjeljuje svake godine.</p>	Skupština Glavnog grada/ Glavni grad		
8.	<p>Nagrada se dodjeljuje pojedincima, grupama stvaralaca i pravnim licima sa teritorije Glavnog grada.</p> <p>Nagrada se može dodjeljivati i pojedincima i grupama stvaralaca koji ne žive na teritoriji Glavnog grada i pravnim licima čije sjedište nije na teritoriji Glavnog grada, ako njihova ostvarenja imaju poseban značaj za Glavni grad.</p> <p>Nagrada se ne može dodjeljivati dobitnicima Trinaestojulske nagrade, za ista ostvarenja.</p> <p>U godini u kojoj se dodjeljuje, mogu se dodijeliti najviše tri nagrade.</p>	Žiri		

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
9.	<p>Nagrada se dodjeljuje ako su ispunjeni sledeći uslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da djelo predstavlja značajno ostvarenje u određenoj oblasti i da njegova primjena predstavlja doprinos unapređenju privrednog i društvenog razvoja, odnosno da su rezultati rada izuzetne vrijednosti; - da je djelo, odnosno da su rezultati rada publikovanjem ili na drugi način postali dostupni javnosti najkasnije do 15. novembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje; - da je djelo tematski vezano za Glavni grad, odnosno da ima poseban značaj za Glavni grad ili da su rezultati rada ostvareni na teritoriji Glavnog grada. 	Žiri		
10.	<p>Izuzetno Nagrada se može dodijeliti i za životno djelo naučnom radniku ili umjetniku čije je životno stvaralaštvo obilježilo vrijeme u kojem je djelovao i čija djela imaju trajan značaj za Glavni grad.</p>	Žiri		

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
11.	<p>Nagrada se sastoji od diplome i novčanog iznosa.</p> <p>Oblik i sadržinu diplome utvrđuje gradonačelnik, na predlog stručne komisije. Stručnu komisiju obrazuje gradonačelnik.</p> <p>Novčani dio Nagrade dodjeljuje se šest prosječnih zarada u Crnoj Gori, za mjesec novembar godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje.</p> <p>Ako se Nagrada dodjeljuje grupi stvaralaca, svakom članu grupe pripada jednak dio novčanog iznosa Nagrade.</p>	Gradonačelnik/ Stručna komisija		<p>Diploma</p> <p>Odluka o dodjeli Nagrade</p>
12.	<p>Pravo predlaganja kandidata za Nagradu imaju privredna društva, javne službe, nevladine organizacije, sportske i druge organizacije, grupe građana, pojedinci i gradonačelnik Glavnog grada.</p> <p>Ovi subjekti nemaju pravo isticanja sopstvene kandidature za Nagradu, kao ni kandidature lica koja su članovi tog subjekta ili obavljaju djelatnost unutar subjekta.</p> <p>Izuzetno, Žiri može na svojoj sjednici predložiti jednog kandidata za dodjelu Nagrade.</p>	Žiri		

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
13.	Kompletiranje svih dostavljenih predloga za dodjelu Nagrade, izrada formulara sa podacima o broju i datumu prijema predloga, imenu predloženog kandidata, za koje djelo i ostvarene rezultate se predlaže kandidat, imenu predlagača i rednim brojem predloga po azbučnom redu.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Nakon isteka roka za podnošenje predloga	Formulari za svaki dostavljeni predlog
14.	Kompletiranje materijala za prvu sjednicu Žirija: Odluka o uslovima, načinu i postupku za dodjelu Nagrade "19. decembar", Obavještenje o pravu predlaganja kandidata za dodjelu Nagrade, Predlog poslovnika o radu Žirija, Spisak dobitnika Nagrade oslobođenja Podgorice, odnosno Nagrade "19. decembar", Spisak dosadašnjih dobitnika Trinaestojulske nagrade, Tabelarni pregled dostavljenih predloga sa svim podacima, Upitnik za članove Žirija o podacima za isplatu naknade za rad.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Nakon isteka roka za podnošenje predloga	Materijali za prvu sjednicu Žirija
15.	Zakazivanje prve sjednice Žirija. Saziv za prvu sjednicu Žirija sa predlogom dnevnog reda i svim materijalima se upućuje članovima Žirija.	Sekretar Skupštine i Predsjednik Žirija Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice	- Saziv za prvu sjednicu Žirija, - Dostavljeni predlozi, - Materijali za sjednicu.

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
16.	Sazivi za sjednice Žirija sa predlogom dnevnog reda se dostavljaju predsjedniku Skupštine, gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon sazivanja sjednice Žirija	Sazivi za sjednice Žirija
17.	Sazivi za sjednice Žirija sa predlogom dnevnog reda se dostavljaju Službi za zajedničke poslove, sa zahtjevom za pružanje tehničke i druge podrške za održavanje sjednica Žirija, sa spiskom članova Žirija.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon sazivanja sjednica Žirija	- Sazivi za sjednice Žirija, - Zahtjev za tehničku i drugu podršku (parking, bife, portirnica, itd.) - Spisak članova Žirija.
18.	Sazivi za sjednice Žirija sa predlogom dnevnog reda se dostavljaju Službi za informacijski sistem, sa zahtjevom za pružanje tehničke i druge podrške iz djelokruga Službe za održavanje sjednica Žirija.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon sazivanja sjednica Žirija	- Sazivi za sjednice Žirija, - Zahtjev za tehničku i drugu podršku (tehnika, oprema, itd.) - Spisak članova Žirija.
19.	Žiri donosi Poslovnik o svom radu, kojim se uređuje način rada Žirija i druga pitanja od značaja za rad Žirija.	Žiri	Na prvoj sjednici Žirija	Poslovnik o radu Žirija
20.	Poslije prijema predloga, Žiri utvrđuje listu kandidata za dodjelu Nagrade koji ispunjavaju formalno-pravne uslove. Prilikom utvrđivanja ove liste, Žiri može predložiti kandidata za dodjelu Nagrade, ukoliko subjekti nijesu predložili dovoljan broj kandidata koji ispunjavaju kriterijume predviđene Odlukom.	Žiri	Na prvoj sjednici Žirija	Lista kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
21.	Prije donošenja Odluke o dodjeli Nagrade, Žiri objavljuje na sajtu Skupštine, na sajtu Glavnog grada i u medijima imena predloženih kandidata, ostvarenja zbog kojeg je kandidat predložen i imena predlagača.	Žiri/ Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Prije donošenja Odluke o dodjeli Nagrade	Lista kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade
22.	Dostavljanje Liste kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade na objavljivanje elektronskim putem Službi Skupštine, Službi za informacijski sistem i Službi za odnose sa javnošću.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon održavanja prve sjednice Žirija	- Lista kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade, - Dopis Službi za informacijski sistem, - Dopis Službi za odnose sa javnošću.
23.	Izrada zapisnika sa sjednice Žirija. O radu Žirija vodi se zapisnik. Sadržina zapisnika se propisuje Poslovnikom o radu Žirija.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Nakon održavanja sjednice, a najkasnije do zakazivanja sljedeće sjednice Žirija	Zapisnik sa sjednice Žirija
24.	Zakazivanje druge sjednice Žirija. Saziv za drugu sjednicu Žirija sa predlogom dnevnog reda i materijalima se upućuje članovima Žirija.	Sekretar Skupštine i Predsjednik Žirija Služba Skupštine/ Odgovorni službenici	Najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice	- Saziv za drugu sjednicu Žirija, - Zapisnik sa prve sjednice Žirija, - Lista kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade, - Poslovnik o radu Žirija.
25.	Žiri može punovažno odlučivati ako je na sjednici prisutno 2/3 članova.	Žiri	Na sjednici Žirija	

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
26.	Nagrada se neće dodijeliti ukoliko Žiri utvrdi da predloženi kandidati nijesu ispunili uslove za njeno dodjeljivanje.	Žiri	Na sjednici Žirija	
27.	Odluku o dodjeli Nagrade Žiri donosi većinom glasova svih članova i Odluka mora biti obrazložena.	Žiri	Na drugoj sjednici Žirija	Odluka o dodjeli Nagrade
28.	Izrada Saopštenja Žirija o dobitnicima Nagrade.	Žiri/ Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon održavanja druge sjednice Žirija	Saopštenje Žirija o dobitnicima Nagrade
29.	Dostavljanje Saopštenja Žirija o dobitnicima Nagrade na objavljivanje elektronskim putem Službi Skupštine, Službi za informacijski sistem i Službi za odnose sa javnošću.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon održavanja druge sjednice Žirija	- Saopštenje Žirija o dobitnicima Nagrade, - Dopis Službi za informacijski sistem, - Dopis Službi za odnose sa javnošću.
30.	Dostavljanje Saopštenja Žirija o dobitnicima Nagrade Službi gradonačelnika i Službi za odnose sa javnošću, za izradu diploma.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon održavanja druge sjednice Žirija	- Saopštenje Žirija o dobitnicima Nagrade, - Dopis Službi gradonačelnika, - Dopis Službi za odnose sa javnošću.
31.	Izrada Odluke o dodjeli Nagrade "19. decembar", sa obrazloženjem.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Nakon održavanja druge sjednice Žirija, a najkasnije do 18. decembra	Odluka o dodjeli Nagrade "19. decembar"
32.	Pripremanje svih akata, koje je donio Žiri za potpisivanje predsjedniku Žirija.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici	Najkasnije do 18. decembra	- Sazivi za sjednice Žirija, - Zapisnici sa sjednica Žirija, - Poslovnik o radu Žirija, - Lista kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove za dodjelu Nagrade, - Odluka o dodjeli Nagrade.
33.	Potpisivanje diploma o dodjeli Nagrade "19. decembar"	Predsjednik Skupštine/ Predsjednik Žirija	Najkasnije do 18. decembra	Diploma o dodjeli Nagrade "19. decembar"

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
34.	Sredstva za nagradu i sredstva za rad Žirija obezbjeđuju se u budžetu Glavnog grada za godinu u kojoj se nagrada dodjeljuje.	Glavni grad/ Skupština	do 31. decembra godine koja prethodi godini u kojoj se Nagrada dodjeljuje	Odluka o budžetu Glavnog grada - Podgorice
35.	Obavještanje Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta o broju dobitnika Nagrade, podacima za isplatu Nagrade dobitnicima i Zahtjev za plaćanje Nagrade dobitnicima.	Služba Skupštine/ Sekretar Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon druge sjednice Žirija	- Dopis sekretara Skupštine, - Saopštenje Žirija o dobitnicima Nagrade, - Podaci za isplatu Nagrade dobitnicima, - Zahtjev za plaćanje Nagrade dobitnicima.
36.	Žiri ima pravo na naknadu za rad. Iznos naknade utvrđuje gradonačelnik.	Gradonačelnik	Najkasnije do 19. decembra godine u kojoj se Nagrada dodjeljuje	Zaključak
37.	Obavještanje Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta o podacima za isplatu naknade za rad predsjednika i članova Žirija i Zahtjev za plaćanje naknade za rad Žiriju.	Služba Skupštine/ Sekretar Skupštine/ odgovorni službenici	Odmah nakon druge sjednice Žirija	- Dopis sekretara Skupštine, - Rješenje o imenovanju Žirija, - Podaci za isplatu naknade predsjedniku i članovima Žirija, - Zahtjev za plaćanje naknade za rad Žiriju.
38.	Pozivnice za svečanu sjednicu Skupštine se dostavljaju predsjedniku i članovima Žirija.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici/ce	Na sjednici Žirija	Pozivnica za svečanu sjednicu Skupštine
39.	Održavanje svečane sjednice Skupštine Glavnog grada.	Skupština Glavnog grada/ Gradonačelnik	19. decembar	

Red. broj	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		NAPOMENA/ PRATEĆA DOKUMENTACIJA
		NOSILAC	ROK	
40.	Odluku o dodjeli Nagrade saopštava predsjednik Žirija na svečanoj sjednici Skupštine Glavnog grada povodom Praznika Glavnog grada - 19. decembra. Dobitnicima Nagradu uručuje gradonačelnik Glavnog grada na svečanoj sjednici.	Predsjednik Žirija Gradonačelnik	Svečana sjednica Skupštine se održava 19. decembra	- Odluka o dodjeli Nagrade - Diploma
41.	Ažuriranje i vođenje evidencija o dobitnicima Nagrade "19. decembar" po godinama.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici/ce	Nakon druge sjednice Žirija	Spisak dobitnika Nagrade "19. decembar" po godinama
42.	Stručne i administrativne poslove za potrebe Žirija obavlja Služba Skupštine Glavnog grada.	Služba Skupštine/ odgovorni službenici/ce	Kontinuirano	

Član 5

Ovo pravilo stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-016/26-286

Podgorica, 29. maj 2026. godine

V.D. SEKRETARKE,
mr Jelena Milić



Obradila:

- Sanja Jelić, rukovoditeljka Sektora za vršenje stručnih poslova iz nadležnosti Skupštine