Врз основа на член 50 став од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 202/24), Градоначалникот на Град Скопје донесе

ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ, УСЛОВИТЕ, КРИТЕРИУМИТЕ И ПОСТАПКАТА ЗА ИЗБОР НА МЛАДИНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈА ЌЕ РАКОВОДИ СО МЛАДИНСКИОТ ЦЕНТАР НА ГРАД СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот, условите, критериумите и постапката за избор на младинска организација (во натамошниот текст: организација), која ќе организира, управува и спроведува програмски и оперативни активности на Младинскиот центар на Град Скопје (во натамошниот текст: Младински центар).

Член 2

(1) Целта на овој Правилник е избор на организација со соодветни програмски, кадровски, организациски и управувачки капацитети за обезбедување квалитетна, континуирана и одржлива младинска работа, неформално образование, младинско учество, волонтерство, личен и професионален развој, претприемништво, дигитални вештини и меѓународна младинска соработка на подрачјето на градот Скопје.
(2) Во рамките на годишните програми на Младинскиот центар се предвидуваат и едукативни, културни, креативни, спортско-рекреативни, музички, уметнички, забавни и други општествени активности наменети за младите на возраст од 15 до 29 години, вклучително и концерти, тематски младински вечери, диџеј-настани, фестивали и креативни манифестации, со цел збогатување на културно-забавниот живот, поттикнување на младинската креативност и создавање можности за дружење и активно учество во културниот живот на градот, согласно важечките законски прописи, безбедносните стандарди и условите за користење на просторот.

II. НАЧИН НА ОБЈАВУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПОВИК

Член 3

(1) Постапката за избор на младинска организација ќе се спроведе преку Јавен повик објавен од Град Скопје.
(2) Јавниот повик се објавува на веб-страница на Град Скопје (www.skopje.gov.mk).
(3) Јавниот повик ќе трае најмалку 5 (пет) денови од денот на неговото објавување, но не повеќе од 30 (триесет) денови.

III. ПРАВО НА УЧЕСТВО НА ЈАВНИОТ ПОВИК И ОСНОВНИ УСЛОВИ

Член 4

(1) Право на учество на Јавниот повик имаат младински организации во согласност со член 6 и член 7 од Законот за младинско учество и младински политики, кои ги исполнуваат следниве општи и посебни основни услови:
а) Да имаат својство на правно лице регистрирано во Централниот регистар на Република Северна Македонија со седиште во Скопје и да имаат активен правен статус.
б) Да се впишани во Регистарот на младински организации и организации за млади.
в) Да немаат блокирана трансакциска сметка, да имаат подмирено даноци, придонеси и други јавни давачки и против нив да не е покренатa постапка за стечај или ликвидација.
г) Документирано да имаат спроведено најмалку 5 (пет) релевантни младински програми, проекти или организирани активности во последните 3 (три) години пред објавувањето на Јавниот повик, при што за секоја пријавена програма, проект или активност се доставува соодветен доказ за

реализација, од кој може да се утврдат природата на активноста, периодот на реализација и улогата на организацијата.
д) Да ги исполнуваат минималните услови за кадровски капацитет утврдени во член 5 од овој Правилник.
(2) Пријавата на Јавниот повик се поднесува самостојно од една организација. Една организација може да поднесе најмногу една пријава со соодветна програма за работа.
(3) Организациското искуство подолго од три години дополнително се вреднува во рамките на утврдените критериуми за бодирање, но не претставува самостоен услов за административно исклучување.

Член 5

(1) Подносителот на пријавата треба да располага со минимален кадровски капацитет од најмалку 3 (три) лица во работен однос кај организацијата, чиј работен однос е заснован најдоцна на денот што му претходи на денот на објавувањето на Јавниот повик и е активен на денот на објавувањето на Јавниот повик и на денот на поднесувањето на пријавата.
(2) Минималниот кадровски капацитет треба да ги обезбеди следниве три функции, распределени на најмалку три вработени лица:
а) Програмски и проектен менаџер – лице со документирано искуство во планирање, организација, управување, реализација и следење на младински проекти, програми и активности.
б) Координатор за меѓународна соработка, партнерства и развој на финансиска поддршка – лице со документирано искуство во развој на партнерства, соработка со донатори, подготовка и спроведување проекти и меѓународни активности.
в) Административно-финансиски соработник – лице со соодветно искуство во административно работење, буџетирање, водење финансиска и проектна документација, подготовка на извештаи и финансиско следење на активности.
(3) Едно лице не може истовремено да се смета за носител на две од задолжителните функции заради исполнување на минималниот кадровски услов. Називот на работното место утврден во договорот за вработување не мора да биде идентичен со називот на функцијата утврдена со Јавниот повик, доколку лицето ги поседува соодветните квалификации и релевантното искуство за нејзино извршување.
(4) Лицата ангажирани исклучиво врз основа на договор за дело, консултантски или волонтерски ангажман, како и лицата за кои е доставена само изјава за идно вработување, не се сметаат за вработени лица при исполнување на минималниот кадровски услов.
(5) Исполнувањето на основните услови за претходно искуство и минималниот кадровски капацитет претставува задолжителен услов за учество на Јавниот повик. Пријавите на организации кои не ги исполнуваат или не ги докажуваат задолжителните услови нема да бидат предмет на квалитативно оценување.

IV. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА И СОДРЖИНА НА ПРОГРАМСКИТЕ ДОКУМЕНТИ

Член 6

(1) За учество на Јавниот повик, за исполнување на условите и критериумите подносителите се должни да ја достават следнава документација:
а) Образец 1 – Пријава за избор на младинска организација, целосно пополнета и потпишана од овластеното лице на организацијата:
- Тековна состојба од Централниот регистар на Република Северна Македонија, не постара од шест месеци.
- Решение или друг важечки доказ за упис во Регистарот на младински организации и организации за млади.
- Потврда од банката за активна трансакциска сметка, документ за подмирени даноци, придонеси и други јавни давачки и против подносителот да не е покренатa постапка за стечај или ликвидација.
- Статут на организацијата.

б) Образец 2 – Детална годишна оперативна програма за првата година од функционирањето на Младинскиот центар на Град Скопје, со активности и план за реализација по месеци.
в) Образец 3 – Предлог-годишен буџет, со детална структура на трошоците, поврзаност со планираните активности и извори на финансирање.
г) Образец 4 – Портфолио и кадровски капацитети, со докази за најмалку пет релевантни младински програми, проекти или активности реализирани во последните 3 (три) години.
д) Образец 5 – Петгодишна стратегиска програма за развој, управување и функционирање на Младинскиот центар на Град Скопје, со развојни цели, приоритети и планирани резултати по години.
- Листа на вработени лица, потпишана од овластеното лице на организацијата, со најмалку 3 (три) поименично наведени лица и функции што ќе ги извршуваат во младинскиот центар.
- Докази за заснован и активен работен однос на наведените лица, вклучително и соодветни пријави или други службени докази од надлежната евиденција од кои може да се утврдат датумот на засновање и активноста на работниот однос на денот на поднесувањето на пријавата.
- Биографии и докази за квалификациите и релевантното професионално искуство на најмалку трите вработени лица, како и доказ за компетенции за младинска работа на најмалку едно лице од тимот.
- Предлог-план за управување со младинскиот центар (организациска структура, распределба на одговорностите, кадровска организација и предложен распоред на работа), кој може да биде составен дел на Образец 5.
ѓ) Образец 6 – Изјава на подносителот за точноста и веродостојноста на доставените податоци, исполнувањето на условите, прифаќањето на условите и обврските утврдени со Јавниот повик и обработка на личните податоци.
(2) Составен дел на Јавниот повик се обрасците од Образец 1 до Образец 6.
(3) Документите се доставуваат на македонски јазик, а за документи издадени на друг јазик се приложува соодветен превод.
(4) Личните податоци содржани во пријавата се обработуваат исклучиво за спроведување на постапката, утврдување на исполнетоста на условите и евентуално склучување и извршување на договорот, согласно применливите прописи за заштита на личните податоци, при што документацијата содржи само лични податоци неопходни за проверка на условите.

Член 7

(1) Деталната годишна оперативна програма за првата година (Образец 2) задолжително содржи:
а) Анализа на потребите и интересите на младите;
б) Јасно утврдени цели, целни групи и очекувани резултати;
в) Детален опис на планираните програми, проекти и активности;
г) Месечен календар за реализација на активностите, со посебно разработени активности за секој од дванаесетте месеци;
д) Предвиден број корисници и учесници за секоја активност;
ѓ) Одговорни лица, потребни човечки и организациски ресурси;
е) План за соработка со институции, организации и други партнери;
ж) Финансиска конструкција и проценети трошоци по активности, усогласени со предлог-годишниот буџет;
з) Мерливи индикатори, очекувани резултати и начин на следење на реализацијата;
Во рамките на годишната оперативна програма задолжително се предвидува посебен сегмент за културно-забавниот и општествениот живот на младите, со конкретни настани, планиран период на одржување, очекуван број учесници, организациски услови и потребни безбедносни мерки.
(2) Петгодишната стратегиска програма за развој (Образец 5) ја утврдува стратегиската насока и очекуваните резултати (без детална месечна разработка за сите 5 години) и содржи:
а) Визија и долгорочни развојни цели;
б) Стратегиски приоритети за периодот од 5 (пет) години;
в) Развојни насоки и главни програмски области;
г) Предвидени фази на развој и клучни резултати по години;

д) Модел на управување и развој на кадровските капацитети;
ѓ) Развој на национални и меѓународни партнерства;
е) План за финансиска и програмска одржливост, со индикативни финансиски проекции по години;
ж) Стратегиски индикатори за успешност и следење на резултатите;
з) Процена на ризиците и мерки за нивно надминување.
Петгодишната програма не треба да содржи детална месечна разработка на активностите за сите 5 (пет) години. Таа ја утврдува стратегиската насока и очекуваните резултати, кои понатаму се разработуваат преку годишните оперативни програми.
За првата година задолжително се доставува детална оперативна програма по месеци, додека за преостанатите години се доставува стратегиски план со приоритети, развојни фази и очекувани резултати по години.

V. УСЛОВИ И ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР

1. Комисија за избор

Член 8

(1) За утврдување на исполнувањето на условите и критериумите за избор на младинска организација од член 1 на овој Правилник, Градоначалникот на Град Скопје формира Комисија за спроведување на постапка по јавен повик за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје (во понатамошниот текст: Комисија).
(2) Комисијата е составена од Претседател и 2 (два) члена.
(3) Комисијата од став 1 на овој член има задача:
- да ја спроведе постапката по Јавниот повик;
- да го утврди исполнувањето на условите и критериумите утврдени со овој Правилник и Јавниот повик и
- да достави предлог до Градоначалникот на Град Скопје за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.

Член 9

(1) Комисијата ја спроведува постапката во две фази:
- Прва фаза – Административна проверка;
- Втора фаза – Квалитативно оценување.

Член 10

(1) Во Првата фаза – Административна проверка, Комисијата ја проверува исполнетоста на следните услови:
а) Навремено поднесување на пријавата;
б) Исполнување на условите за правен статус и право на учество;
в) Упис во соодветниот регистар;
г) Целосност и исправност на задолжителната документација;
д) Документирана реализација на најмалку 5 (пет) релевантни младински програми, проекти или активности во последните 3 (три) години;
ѓ) Постоење на најмалку 3 (три) вработени лица кај организацијата, со работен однос заснован и активен на денот на поднесувањето на пријавата;
е) Доставување листа на вработени лица, службени докази за нивниот работен однос и соодветни докази за квалификациите и професионалното искуство;
ж) Доставување детална годишна оперативна програма за првата година и петгодишна стратегиска програма за развој на младинскиот центар.
(2) Пријавите што не ги исполнуваат задолжителните административни и основни кадровски услови се одбиваат како неприфатливи и нема да бидат предмет на квалитативно оценување.

Член 11

(1) Во **Втората фаза – Квалитативно оценување**, административно прифатливите пријави се оценуваат според следната бодовна рамка:

Критериуми	**Максимални бодови**
А. Квалитет и изводливост на годишната оперативна и петгодишната стратегиска програма	**30**
Б. Кадровски и организациски капацитет	**20**
В. Претходно искуство и портфолио	**20**
Г. Финансиски план и одржливост	**20**
Д. Следење и евалуација	**10**
ВКУПНО	**100**

Критериуми и поткритериуми за оценување	**Максимални бодови**
А. Квалитет и изводливост на годишната оперативна и петгодишната стратегиска програма	**30 бодови**
• Квалитет, деталност и изводливост на годишната оперативна програма, вклучително и месечниот план на активности	до 10 бодови
• Квалитет и реалност на петгодишната стратегиска програма, развојните приоритети и планираните резултати по години	до 10 бодови
• Опфат, разновидност и изводливост на младинските активности	до 10 бодови
Б. Кадровски и организациски капацитет	**20 бодови**
• Квалификации, релевантно искуство и соодветност на вработениот тим за предвидените функции	до 12 бодови
• Организациска структура, распределба на одговорности и план за управување	до 8 бодови
В. Претходно искуство и портфолио	**20 бодови**
• Документирани резултати од реализирани младински програми, проекти и активности	до 10 бодови
• Континуитет и релевантност на организациското искуство, вклучително и искуство подолго од три години	до 5 бодови
• Релевантни партнерства и меѓународна соработка	до 5 бодови
Г. Финансиски план и одржливост	**20 бодови**
• Оправданост и реалност на предвидените трошоци	до 10 бодови
• План за финансиска одржливост и обезбедување дополнителни извори на финансирање	до 10 бодови
Д. Следење и евалуација	**10 бодови**
• Јасно утврдени и мерливи индикатори	до 5 бодови
• Механизми за следење, известување и оценување на резултатите	до 5 бодови
ВКУПНО	**100 бодови**

Член 12

(1) Максималниот број бодови што може да ги освои една пријава изнесува 100 бодови.

(2) За избор може да биде предложена организација која ги исполнува сите задолжителни административни услови и има освоено најмалку 70 бодови.

(3) Во случај на еднаков вкупен број бодови, предност има организацијата со повисок број бодови за квалитет на програмата (Критериум А), а доколку и таму бројот на бодови е еднаков, предност има организацијата со повисок број бодови за кадровски и организациски капацитет (Критериум Б).

(4) Комисијата изготвува записник, поединечни бодовни листови, ранг-листа и доставува предлог за избор на младинска организација до Градоначалникот на Град Скопје.
(5) Градоначалникот на Град Скопје по предлог на Комисијата во рок од 5 (пет) дена од денот на донесување на предлогот носи Решение за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.
(6) Град Скопје ќе ги извести подносителите за изборот на младинската организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.
(7) Доколку нема пријави што ги исполнуваат условите или ниту една организација не го постигне потребниот број бодови, постапката може да се повтори со соодветно образложение.
(8) Поднесувањето пријава и изборот на младинска организација не создаваат автоматско право на финансиска поддршка. Конкретните финансиски и материјални обврски на Град Скопје, доколку бидат преземени, се утврдуваат согласно соодветните буџетски и договорни акти во рамките на расположливите буџетски средства.

2. Начин и место на поднесување на пријавата

Член 13

(1) По објавениот Јавен повик, подносителот поднесува пријава со потребната документација со сите обрасци, во затворен коверт преку Архивата на Град Скопје (барака 16), со назнака: „До Сектор за јавни дејности – Комисија за спроведување на постапка по јавен повик за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје".
(2) Ковертот не смее да содржи никаква ознака која би можела да го идентификува подносителот.
(3) Со поднесување на пријавата, подносителите потврдуваат дека ги прифаќаат условите на Јавниот повик и дека доставените податоци се точни и проверливи.
(4) Ненавремените пријави нема да бидат разгледувани.

3. Постапка за избор

Член 14

(1) По објавување на Јавниот повик, Претседателот на Комисијата свикува состанок на кој се разгледуваат пристигнатите пријави, во однос на тоа дали се навремени, уредни и дали ја содржат потребната документација.
(2) Во постапката за разгледување на пријавите, Комисијата ги зема во предвид само навремено поднесените пријави.
(3) Како навремено поднесена пријава ќе се смета пријавата предадена во рокот пореденен во Јавниот повик.
(4) За текот на одржаниот состанокКомисијата води Записник во кој констатира дали пријавите се навремени, комплетни и дали ги исполнуваат условите и критериумите од објавениот Јавен повик, изготвува и доставува до Градоначалник на Град скопје предлог за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.
(5) Град Скопје по електронски пат ќе ги извести подносителите за изборот на младинсата организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.

VI. ДОГОВОР СО ИЗБРАНАТА МЛАДИНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Член 15

(1) По донесувањето на решението за избор, Град Скопје ќе пристапи кон склучување на договор со избраната младинска организација, согласно применливите прописи и потребните правни акти.
(2) Со договорот се уредуваат времетраењето на ангажманот (5 години), просторните и техничките услови за користење на просторот и опремата, организацијата на работата (достапност на центарот најмалку 40 часа неделно распоредени во најмалку пет дена), кадровските обврски, реализацијата и годишното усогласување на програмите, финансиските обврски на договорните страни, водењето евиденција согласно прописите за заштита на личните податоци, доставувањето полугодишни и

годишни наративни и финансиски извештаи, контролата, одговорноста и условите за изменување и престанок на договорот.
(3) Избраната младинска организација е должна да го одржува минималниот кадровски капацитет од најмалку три вработени лица во текот на целото времетраење на договорот. Во случај на престанок на работниот однос на некое од задолжителните лица, организацијата е должна да го извести Град Скопје и да обезбеди соодветна замена, во рокот и под условите утврдени со договорот.
(4) Во случај на престанок на работниот однос на некое од задолжителните лица, организацијата е должна да го извести Град Скопје и да обезбеди соодветна замена, во рокот и под условите што ќе бидат утврдени со договорот.
(5) Неисполнувањето на кадровските и другите договорни обврски претставува основ за преземање соодветни договорни мерки, вклучително и еднострано раскинување на договорот, согласно применливите прописи.

VII. ПОНИШТУВАЊЕ НА ЈАВНИОТ ПОВИК

Член 16

(1) Град Скопје може да го поништи Јавниот повик доколку:
- не е пристигната ниту една пријава;
- пријавите кои се пристигнати не ги исполнуваат условите и критериумите утврдени согласно јавниот повик и
- не се донесе Решение за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје по доставување на предлогот од Комисијата.

(2) Комисијата писмено ги известува подносителите доколку се поништи Јавниот повик и не се донесе Решение за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје.

VIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Број 08 - 13247 /1
Датум: 20. 11. 2026 година
Скопје

Градоначалник на Град Скопје
Орце Ѓорѓиевски

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА * ГРАД СКОПЈЕ-СКОПЈЕ * ФУТЕТІ I SHKUPIT-SHKUP * REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT *