ГРАД СКОПЈЕ - QYTETI I SHKUPIT
Бр. Nr. 08-13247/1
23-11-2026 20
СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 4 од Одлуката за формирање на Младински центар на Град Скопје и давање на користење недвижна ствар – дел од објект на ЈУ Младински културен центар – Скопје („Службен гласник на Град Скопје" број 11/26) и член 3 од Правилникот за начинот, условите, критериумите и постапката за избор на младинска организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје бр.08-13247/1 од 20.11.2026 година, Град Скопје објавува

ЈАВЕН ПОВИК
за избор на младинска организација која ќе раководи со
Младинскиот центар на Град Скопје

1. Предмет и цел на Јавниот повик

Предмет на Јавниот повик е избор на младинска организација (во натамошниот текст: организација), која ќе организира, управува и спроведува програмски и оперативни активности на Младинскиот центар на Град Скопје.

Целта на Јавниот повик 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.

2. Право на учество и основни услови

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 имаат својство на правно лице регистрирани во Централен регистар со седиште во Скопје и се впишани во Регистарот на младински организации и организации за млади.

Пријавата се поднесува самостојно од една организација. Една организација може да поднесе најмногу една пријава со соодветна програма за работа.

Подносителот треба да има активен правен статус и документирано да има спроведено најмалку 5 (пет) релевантни младински програми, проекти или организирани активности во последните 3 (три) години пред објавувањето на Јавниот повик.

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.

Минимален кадровски капацитет

Подносителот на пријавата треба да располага со 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.

Работниот однос на наведените лица мора да биде активен на денот на објавувањето на Јавниот повик и на денот на поднесувањето на пријавата.

Минималниот кадровски капацитет треба да ги обезбеди следните функции:

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.

Наведените функции мора да бидат распределени на најмалку три различни вработени лица, при што 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.

За докажување на минималниот кадровски капацитет, подносителот доставува листа на вработени лица, докази за заснован и активен работен однос, биографии и соодветни докази за квалификациите и професионалното искуство.

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.

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.

Организациското искуство подолго од три години дополнително се вреднува во рамките на утврдените критериуми за бодирање, но не претставува самостоен услов за административно исклучување.

3. Обврски на избраната организација

Избраната организација е должна:

а) Да го организира и координира секојдневното функционирање на Младинскиот центар на Град Скопје и да обезбеди негова достапност најмалку 40 часа неделно, распоредени во најмалку 5 (пет) дена.

б) Да подготвува и реализира годишни програми и буџети за работа, согласно одобрениот план и договорните обврски.

в) Да одржува минимален кадровски капацитет од најмалку 3 (три) вработени лица, согласно точка 2 од овој Јавен повик, со обезбедување соодветен стручен капацитет за непосредна работа со млади.

г) Да организира и спроведува активности за млади на возраст од 15 до 29 години, со обезбедување еднаква достапност, родова застапеност и недискриминација.

д) Да развива и реализира програми за неформално образование, информирање, менторство, кариерен и професионален развој, волонтерски и претприемачки активности.

ѓ) Да организира младински едукативни, културни, креативни, спортско-рекреативни, музички, уметнички, забавни и други општествени настани, вклучително и концерти, тематски младински вечери, диџеј-настани, фестивали, уметнички и креативни манифестации и други форми на младинско дружење, со цел унапредување на културно-забавниот и општествениот живот на младите.

е) Да развива соработка со домашни и меѓународни институции, младински организации, образовни установи, донатори и други партнери, како и да презема активности за обезбедување дополнителни извори на финансиска и програмска поддршка.

ж) Да води соодветна и ажурирана евиденција за реализираните активности, учесниците и постигнатите резултати, согласно прописите за заштита на личните податоци.

з) Да доставува полугодишни и годишни наративни и финансиски извештаи до Град Скопје и да овозможи следење и контрола на исполнувањето на договорните обврски.

ѕ) Да го користи просторот и опремата исклучиво согласно договорената намена и да обезбеди нивно правилно користење и одржување.

и) Да обезбеди еднаква достапност на програмите и активностите за сите млади, согласно начелата утврдени со Законот за младинско учество и младински политики.

4. Потребна документација

За учество на Јавниот повик, организацијата задолжително ја доставува следнава документација:

4.1. **Образец 1 – Пријава за избор на младинска организација**, целосно пополнета и потпишана од овластеното лице на организацијата.

4.2. Тековна состојба од Централниот регистар на Република Северна Македонија, не постара од шест месеци.

4.3. Решение или друг важечки доказ за упис во Регистарот на младински организации и организации за млади.

4.4. Статут на организацијата.

4.5. **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.

4.6. **Образец 3 – Предлог-годишен буџет**, со детална структура на трошоците, поврзаност со планираните активности и извори на финансирање.

4.7. **Образец 4 – Портфолио и кадровски капацитети**, со докази за најмалку 5 (пет) релевантни младински програми, проекти или активности реализирани во последните 3 (три) години.

4.8. **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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Предлог-план за управување со младинскиот центар, кој содржи организациска структура, распределба на одговорностите, кадровска организација и предложен распоред на работа, а да може да биде составен дел на Образец 5.

4.13. **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.

Документацијата за вработените лица треба да потврдува дека нивниот работен однос е заснован и дека е активен на денот на поднесувањето на пријавата.

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.

Документацијата треба да ги содржи само личните податоци неопходни за проверка на условите.

Документите се доставуваат на македонски јазик, а за документи издадени на друг јазик се приложува соодветен превод.

5. Содржина на програмските документи

5.1. **Детална годишна оперативна програма за првата година**

Предлог-годишната програма за првата година од функционирањето на младинскиот центар претставува детален оперативен документ, во кој треба да бидат разработени активностите што организацијата планира да ги спроведе во текот на првите дванаесет месеци од работењето на центарот.

Програмата задолжително треба да 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 проценка на 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.

5.2. **Петгодишна стратегиска програма за развој на Младинскиот центар на Град Скопје**

Предлог-петгодишната програма претставува стратегиски развоен документ со кој организацијата ја утврдува својата долгорочна визија за развој, управување и одржливо функционирање на младинскиот центар.

Петгодишната стратегиска програма треба да 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) Проценка 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.

6. Начин и рок за пријавување

Јавниот повик се објавува на веб-страницата на Град Скопје (www.skopje.gov.mk).

Јавниот повик ќе трае 5 (пет) денови, сметано од денот на објавувањето.

Потребната документација со сите обрасци, подносителите ја поднесуваат 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".

Ковертот не смее да содржи никаква ознака која би можела да го идентификува подносителот.

Ненавремените пријави нема да бидат разгледувани.

7. Поништување на Јавниот повик

7.1. 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.

7.2. Комисијата писмено ќе ги извести 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.

8. Завршни одредби

Со поднесување на пријавата, подносителот потврдува дека ги прифаќа условите на Јавниот повик и дека доставените податоци се точни и проверливи.

Поднесувањето пријава и изборот на младинската организација која ќе раководи со Младинскиот центар на Град Скопје не создаваат автоматско право на финансиска поддршка.

Составен дел на Јавниот повик се следните обрасци:

1. Образец 1 – Пријава за избор на младинска организација.
2. Образец 2 – Детална годишна оперативна програма за првата година.
3. Образец 3 – Предлог-годишен буџет.
4. Образец 4 – Портфолио и кадровски капацитети.
5. Образец 5 – Петгодишна стратегиска програма.
6. Образец 6 – Изјава на подносителот.

ГРАД СКОПЈЕ