

Na osnovu člana 8 stav 2 Odluke o kriterijumima i uslovima za subvencionisanje ugradnje liftova u stambenim zgradama u Bijelom Polju ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 042/26 od 07.09.2026), predsjednik Opštine Bijelo Polje, donosi

**PRAVILNIK
O KRITERIJUMIMA, NAČINU BODOVANJA I POSTUPKU ZA DODJELU
SUBVENCIJA ZA UGRADNJU LIFTOVA
U STAMBENIM ZGRADAMA U BIJELOM POLJU**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju kriterijumi i način bodovanja prijava za subvencionisanje ugradnje liftova u stambenim zgradama na teritoriji Opštine Bijelo Polje, način rada Komisije za pregled i rangiranje prijava, postupak administrativne provjere, način utvrđivanja rang-liste, predlaganja iznosa subvencije, odlučivanja o dodjeli sredstava, postupanje po prigovorima, kao i druga pitanja od značaja za sprovođenje Javnog poziva.

Član 2

Postupak dodjele subvencija sprovodi se na osnovu Odluke o kriterijumima i uslovima za subvencionisanje ugradnje liftova u stambenim zgradama u Bijelom Polju ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 042/26 od 07.09.2026) (u daljem tekstu: Odluka), Javnog poziva i ovog pravilnika.

Član 3

U postupku dodjele subvencija obezbjeđuju se načela zakonitosti, jednakog tretmana podnosilaca prijava, transparentnosti, objektivnosti, nepristrasnosti i namjenskog korišćenja budžetskih sredstava.

II JAVNI POZIV

Član 4

Javni poziv raspisuje Opština Bijelo Polje, u skladu sa Odlukom.

Javni poziv naročito sadrži:

- predmet i cilj subvencionisanja;
- lica, odnosno stambene zgrade koje mogu podnijeti prijavu;
- uslove za ostvarivanje prava;
- kriterijume za rangiranje;
- način bodovanja;
- maksimalan iznos subvencije;
- potrebnu dokumentaciju;
- način i mjesto podnošenja prijave;
- rok za podnošenje prijave;
- način objavljivanja rezultata;
- način ostvarivanja pravne zaštite;
- druge podatke od značaja za sprovođenje postupka.

Član 5

Prijava se podnosi na obrascu koji je sastavni dio Javnog poziva.

Prijavu podnosi upravnik stambene zgrade, odnosno drugo ovlašćeno lice u skladu sa aktima Skupštine etažnih vlasnika.

III KOMISIJA

Član 6

Pregled i rangiranje prijava vrši Komisija koju obrazuje predsjednik Opštine rješenjem.

Rješenjem o obrazovanju Komisije određuju se:

- predsjednik Komisije;
- članovi Komisije;
- broj članova;
- sekretar Komisije, ukoliko se određuje;
- zadaci Komisije;
- druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 7

Komisija:

- vrši pregled pristiglih prijava;
- provjerava blagovremenost prijava;
- provjerava ispunjenost uslova iz Odluke i Javnog poziva;
- vrši provjeru dostavljene dokumentacije;
- utvrđuje broj bodova za svaku prijavu koja ispunjava uslove;
- sačinjava rang-listu;
- utvrđuje predlog za dodjelu subvencija;
- predlaže iznos subvencije u okviru raspoloživih budžetskih sredstava;
- razmatra prigovore u dijelu u kojem je to potrebno radi provjere činjenica i podataka, kada joj nadležni organ to povjeri;
- vodi zapisnik o svom radu;
- obavlja druge poslove utvrđene rješenjem o obrazovanju i ovim pravilnikom.

Član 8

Komisija radi na sjednicama.

Sjednice saziva predsjednik Komisije.

Komisija može punovažno raditi ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Komisija odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Član 9

Zapisnik naročito sadrži:

- datum i mjesto održavanja sjednice;
- imena prisutnih članova;
- dnevni red;
- podatke o prijavama koje su razmatrane;
- utvrđene činjenice;

- broj bodova po pojedinačnim kriterijumima;
- rezultate glasanja;
- zaključke i prijedloge Komisije;
- eventualna izdvojena mišljenja članova Komisije.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi Komisije koji su učestvovali u radu.

IV NEPRISTRASNOST I IZUZEĆE

Član 10

Član Komisije ne može učestvovati u radu Komisije u predmetu u kojem postoji okolnost koja dovodi u sumnju njegovu nepristrasnost.

Naročito se smatra da postoji razlog za izuzeće ako je član Komisije:

- etažni vlasnik u stambenoj zgradi koja je podnijela prijavu;
- upravnik stambene zgrade koja je podnijela prijavu;
- član domaćinstva lica neposredno zainteresovanog za ostvarivanje subvencije;
- na drugi način neposredno zainteresovan za ishod postupka.

Član Komisije dužan je da odmah obavijesti predsjednika Komisije o postojanju razloga za izuzeće.

O izuzeću odlučuje predsjednik Opštine, odnosno drugo nadležno lice, u skladu sa zakonom.

V ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Član 11

Komisija, nakon isteka roka za podnošenje prijava, vrši administrativnu provjeru svake prijave.

Administrativna provjera obuhvata:

- provjeru blagovremenosti;
- provjeru ovlašćenja podnosioca;
- provjeru potpunosti prijave;
- provjeru ispunjenosti uslova iz čl. 3 i 4 Odluke;
- provjeru dokaza dostavljenih uz prijavu;
- provjeru podataka relevantnih za bodovanje.

Član 12

Neblagovremena prijava neće se razmatrati.

Prijava stambene zgrade koja ne ispunjava uslove propisane Odlukom i Javnim pozivom ne boduje se i ne uvrštava se na rang-listu.

Član 13

Ako je prijava nepotpuna, Komisija može, kada je to dozvoljeno Javnim pozivom i važećim propisima, pozvati podnosioca da otkloni nedostatke u ostavljenom roku.

Ako podnosilac ne otkloni utvrđene nedostatke u ostavljenom roku, Komisija konstatuje da nisu ispunjeni uslovi za dalje razmatranje prijave.

VI KRITERIJUMI I NAČIN BODOVANJA

Član 14

Prijave koje ispunjavaju uslove iz Odluke i Javnog poziva boduju se prema sljedećim kriterijumima:

- spratnost stambene zgrade;
- broj lica starijih od 65 godina;
- broj osoba sa invaliditetom;
- broj stanova u stambenoj zgradi.

Ukupan broj bodova predstavlja zbir bodova ostvarenih po svim kriterijumima.

1. Spratnost stambene zgrade

Član 15

Po osnovu spratnosti stambene zgrade dodjeljuju se:

Spratnost	Bodovi
P+3	10
P+4	15
P+5	20
P+6	25
P+7 i više	30

Boduje se stvarna spratnost dijela stambene zgrade, odnosno ulaza za koji se podnosi prijava.

2. Broj lica starijih od 65 godina

Član 16

Po osnovu broja lica starijih od 65 godina koja u kontinuitetu žive u stambenoj zgradi, odnosno ulazu, dodjeljuju se:

Broj lica starijih od 65 godina	Bodovi
0	0
1–2	10
3–4	15
5–6	20
7 i više	25

3. Osobe sa invaliditetom

Član 17

Po osnovu broja osoba sa invaliditetom koje u kontinuitetu žive u stambenoj zgradi, odnosno ulazu, dodjeljuju se:

Broj osoba sa invaliditetom	Bodovi
0	0
1	15
2	20
3 i više	25

Postojanje invaliditeta dokazuje se vjerodostojnom dokumentacijom.

U smislu ovog pravilnika, odgovarajućom dokumentacijom smatra se dokument izdat od nadležnog organa ili ustanove kojim se potvrđuje status osobe sa invaliditetom.

4. Broj stanova

Član 18

Po osnovu broja stanova u stambenoj zgradi, odnosno ulazu za koji se podnosi prijava, dodjeljuju se:

Broj stanova	Bodovi
do 10	5
11–20	10
21–30	15
31–40	20
41 i više	25

Član 19

Maksimalan broj bodova koji jedna prijava može ostvariti iznosi 105 bodova.

Komisija je dužna da za svaku prijavu pojedinačno utvrdi broj bodova po svakom kriterijumu i ukupan broj ostvarenih bodova.

VII DOKAZIVANJE KRITERIJUMA

Član 20

Podaci od značaja za bodovanje moraju biti dokazani dokumentacijom koja se dostavlja uz prijavu.

Broj stanova i spratnost dokazuju se odgovarajućom dokumentacijom o stambenoj zgradi.

Starost lica dokazuje se kopijom lične karte ili izvodom iz matične knjige rođenih, u skladu sa Odlukom.

Zdravstveno stanje i smanjena pokretljivost dokazuju se vjerodostojnim ispravama kojima se potvrđuje stanje relevantno za korišćenje lifta.

Član 21

Podaci o socijalnom i ekonomskom položaju etažnih vlasnika i članova njihovih domaćinstava mogu se koristiti radi određivanja iznosa subvencije u skladu sa članom 7 Odluke.

Socijalni i ekonomski položaj dokazuje se ispravama izdatim od strane nadležnih organa i institucija navedenih u Odluci.

Socijalna struktura ne predstavlja poseban kriterijum za rangiranje, osim ako se budućom izmjenom Odluke drugačije odredi.

VIII STAMBENE ZGRADE SA VIŠE ULAZA

Član 22

Kod stambenih zgrada sa više ulaza primjenjuju se pravila utvrđena članom 5 Odluke.

Ako su ulazi organizovani kao posebne skupštine etažnih vlasnika, svaki ulaz podnosi zasebnu prijavu.

Ako su ulazi organizovani kao jedna skupština etažnih vlasnika, podnosi se jedna prijava.

Član 23

U slučaju iz člana 22 stav 3 ovog pravilnika, svaki ulaz pojedinačno boduje se prema kriterijumima iz ovog pravilnika.

Komisija u rang-listi posebno iskazuje ostvarene bodove za svaki ulaz.
Stambena zgrada iz stava 1 ovog člana može, u skladu sa članom 5 Odluke, u jednoj tranši realizacije projekta ostvariti subvenciju za najviše dva lifta.

IX RANG-LISTA

Član 24

Nakon izvršenog bodovanja Komisija sačinjava rang-listu prijavljenih stambenih zgrada.

Rang-lista sadrži najmanje:

- redni broj;
- naziv odnosno adresu stambene zgrade ili ulaza;
- broj bodova po svakom kriterijumu;
- ukupan broj bodova;
- predloženi iznos subvencije;
- napomenu o ispunjenosti uslova.

Član 25

Rang-lista se utvrđuje prema ukupnom broju ostvarenih bodova, tako da se na višem mjestu nalazi prijava sa većim brojem bodova.

Član 26

Ako dvije ili više prijave imaju isti ukupan broj bodova, prednost ima prijava koja je ostvarila veći broj bodova po kriterijumu:

- osoba sa invaliditetom;
- lica starijih od 65 godina;
- spratnosti;
- broja stanova.

Ako i nakon primjene kriterijuma iz stava 1 ovog člana prijave imaju isti broj bodova, prednost ima prijava sa ranijim vremenom podnošenja, prema evidenciji nadležnog organa.

X PREDLOG IZNOSA SUBVENCije

Član 27

Komisija, prilikom utvrđivanja predloga iznosa subvencije, primjenjuje odredbe čl. 6 i 7 Odluke.

Subvencija može iznositi najviše 50% ukupne vrijednosti investicije, a najviše 20.000,00 € za ugradnju jednog lifta.

Član 28

Prilikom predlaganja iznosa subvencije Komisija naročito cijeni:

- ukupan broj ostvarenih bodova;
- raspoloživa sredstva u Budžetu Opštine;
- ukupnu vrijednost investicije;
- iznos sopstvenog učešća etažnih vlasnika;
- broj stanova;
- spratnost;
- broj lica starijih od 65 godina;
- broj osoba sa invaliditetom;

-socijalnu i ekonomsku strukturu etažnih vlasnika, u skladu sa članom 7 Odluke.

Član 29

Ukoliko raspoloživa budžetska sredstva nisu dovoljna za finansiranje svih prijava koje ispunjavaju uslove, sredstva se dodjeljuju prema redosledu na konačnoj rang-listi, do visine raspoloživih sredstava.

XI PREDLOG ZA DODJELU SUBVENCije I ODLUČIVANJE

Član 30

Nakon završenog postupka bodovanja i rangiranja Komisija sačinjava:

- zapisnik;
- rang-listu;
- predlog za dodjelu subvencija.

Predlog iz stava 1 ovog člana dostavlja se nadležnom organu, odnosno predsjedniku Opštine.

Član 31

Predsjednik Opštine donosi rješenje o dodjeli subvencije u skladu sa Odlukom.

Rješenjem se naročito utvrđuju:

- korisnik subvencije;
- stambena zgrada, odnosno ulaz;
- ostvareni broj bodova;
- ukupna vrijednost investicije;
- iznos subvencije;
- iznos sopstvenog učešća;
- uslovi i rokovi za realizaciju;
- druga prava i obaveze korisnika.

Član 32

Prilikom donošenja rješenja o dodjeli subvencije uzimaju se u obzir raspoloživa sredstva u Budžetu Opštine i konačna rang-lista.

XII PRAVNA ZAŠTITA

Član 33

Podnosilac prijave ima pravo na pravnu zaštitu protiv akta kojim je odlučeno o njegovoj prijavi, u skladu sa zakonom.

Pravno sredstvo iz stava 1 ovog člana je žalba.

Na oblik, sadržinu i podnošenje žalbe, shodno se primjenjuju odredbe o žalbi propisane zakonom kojim se uređuje upravni postupak. Ili

Žalba naročito sadrži:

- naziv i adresu podnosioca;
- podatke o aktu protiv kojeg se podnosi;
- razloge zbog kojih se akt osporava;
- konkretni zahtjev podnosioca;
- dokaze na kojima se žalba zasniva;
- potpis ovlašćenog lica.

Organ nadležan za odlučivanje po žalbi je posebna Komisija koju formira predsjednik Opštine.

Član 34

O žalbi ne može odlučivati član Komisije koji je učestvovao u donošenju osporenog predloga, odnosno bodovanju prijave na koju se žalba odnosi, kada je takvo odlučivanje nespojivo sa zahtjevom nepristrasnosti.

Organ nadležan za odlučivanje po žalbi utvrđuje pravilnost primjene kriterijuma, utvrđenog činjeničnog stanja i obračuna bodova, u skladu sa zakonom.

Član 36

Ako se utvrdi da je žalba osnovana, može se izvršiti ponovni pregled prijave, ispravka broja bodova, izmjena rang-liste ili preduzeti druga radnja u skladu sa zakonom.

Ako se utvrdi da je žalba neosnovana, odbija se.

Član 37

Nakon odlučivanja o pravnim sredstvima, utvrđuje se konačna rang-lista.

XIII UGOVOR I REALIZACIJA

Član 38

Na osnovu rješenja o dodjeli subvencije, prije početka realizacije projekta, predsjednik Opštine zaključuje ugovor sa upravnikom stambene zgrade i izvođačem radova.

Ugovorom se uređuju naročito:

- predmet i obim radova;
- ukupna vrijednost investicije;
- iznos subvencije;
- sopstveno učešće;
- rok realizacije;
- način i dinamika plaćanja;
- način pravdanja sredstava;
- obaveze korisnika;
- obaveze izvođača;
- način kontrole;
- odgovornost za nepravilnosti;
- uslovi za povraćaj sredstava;
- druga pitanja od značaja za realizaciju projekta.

Član 39

Projekat se realizuje kroz fazu projektovanja i fazu izvođenja radova.

Tehnička dokumentacija mora biti izrađena u skladu sa važećim propisima i pravilima struke.

XIV ISPLATA SREDSTAVA

Član 40

Sredstva subvencije isplaćuju se u skladu sa ugovorom.

Opština može sredstva isplaćivati:

- po fazama realizacije projekta; ili

-po završetku radova.

Isplata se vrši na osnovu odgovarajuće dokumentacije kojom se dokazuje realizacija ugovorene faze i namjensko korišćenje sredstava.

XV NADZOR I KONTROLA

Član 41

Opština vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava i dinamike izvođenja radova.

Kontrola može obuhvatiti:

- kontrolu tehničke dokumentacije;
- kontrolu izvedenih radova;
- kontrolu finansijske dokumentacije;
- kontrolu plaćanja;
- kontrolu ugrađene opreme;
- kontrolu drugih činjenica relevantnih za realizaciju projekta.

Član 42

Korisnik subvencije dužan je da omogući kontrolu realizacije projekta i na zahtjev Opštine dostavi dokumentaciju potrebnu za kontrolu.

Ako se utvrdi nenamjensko korišćenje sredstava ili druga povreda ugovornih obaveza, preduzimaju se mjere predviđene ugovorom, Odlukom i važećim propisima.

XVI ZAŠTITA PODATAKA

Član 43

Podaci o starosti, zdravstvenom stanju, invaliditetu i socijalnom položaju fizičkih lica koriste se isključivo za potrebe postupka dodjele subvencije i obrađuju se u skladu sa propisima kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Član 44

Prilikom objavljivanja rang-liste i rezultata Javnog poziva objavljuju se samo podaci neophodni za transparentnost postupka, uz zaštitu podataka koji predstavljaju lične podatke.

XVII EVIDENCIJE

Član 45

Nadležni organ Opštine vodi evidenciju o:

- podnesenim prijavama;
- izvršenoj administrativnoj provjeri;
- izvršenom bodovanju;
- rang-listama;
- dodijeljenim subvencijama;
- zaključenim ugovorima;
- izvršenim isplatama;
- realizovanim projektima;
- izvršenim kontrolama;
- podnesenim pravnim sredstvima i odlučivanju po njima.

XVIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 46

Sastavni dio ovog pravilnika mogu činiti:

- obrazac prijave;
- obrazac administrativne provjere;
- obrazac za bodovanje;
- obrazac rang-liste;
- obrazac zapisnika Komisije;
- izjava o nepostojanju sukoba interesa;
- druga dokumentacija potrebna za sprovođenje Javnog poziva.

Član 47

Za pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjuju se Odluka, Javni poziv i važeći propisi.

Član 48

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana objavljivanja Javnog poziva, ako ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

Broj: 01-018/26-1323
Bijelo Polje, 28.09.2026. godine

PREDSJEDNIK OPŠTINE
Petar Smolović

