

ПРИЛОГ ЈУ КРАЉЕВСКО ПОЗОРИШТЕ ЗЕТСКИ ДОМ ЦЕТЬИ	
Број	807
Цетье	23.04.'25 год.

Na osnovu člana 10 stav 2 tačka 2 i 3 Statuta JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom" (br. 1196 od 18.05.2017.godine) i člana 4 stav 6 Odluke o objavljivanju i realizaciji Konkursa za savremeni crnogorski dramski tekst „Ljubomir Đurković“ br. 806 od 23. aprila 2025. godine, Savjet JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom", na svojoj sjednici održanoj dana 9. aprila 2025. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU**  
**MEĐUNARONOG ŽIRIJA ZA IZBOR NAJBOLJEG DRAMSKOG TEKSTA SA**  
**KONKURSA ZA SAVREMENI CRNOGORSKI DRAMSKI TEKST „LJUBOMIR**  
**ĐURKOVIĆ“**

**I Osnovne odredbe**

Član 1

Konkurs za savremeni crnogorski dramski tekst „Ljubomir Đurković“ (u daljem tekstu: Konkurs), realizuje JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ (u daljem tekstu: „Zetski dom“) u čiju ostvarivanja javnog interesa i unapređivanja pozorišne djelatnosti, posebno u oblasti podsticanja autora/ki na stvaranje novih, angažovanih dramskih tekstova i obaveze narodnih pozorišnih institucija prema produkciji predstava po tekstovima domaćih autora/ki.

Konkurs je namijenjen crnogorskim dramskim piscima, koji su državljani Crne Gore.

Dramski tekst mora biti autorski, neobjavljan i neizvoden.

**II Prijava na konkurs**

Član 2.

Pravo učešća na konkursu imaju autori koji su državljani Crne Gore.

Dramski tekst mora biti autorski, neobjavljan i neizvoden.

Na konkurs se može prijaviti samo jedan dramski tekst.

Koverat sa konkursnom dokumentacijom se šalje poštom na adresu „Zetskog doma“, a ona uključuje:

- dramski tekst u pet (5) odštampanih primjeraka, koji je potpisan šifrom i istovjetan tekst na cd-u ili usb-u;
- uz tekst i poseban koverat, zapečaćen, u kojem se nalazi šifra i sljedeći podaci: ime i prezime autora/ke, adresa, broj telefona i e-mail;
- potvrdu o crnogorskom državljanstvu, ili fotokopiju biometrijske lične karte.
- pravo učešća na konkursu nemaju članovi imenovanog žirija.

**III Izbor najboljeg dramskog teksta**

## **Međunarodni žiri**

### **Član 3**

Izbor najboljeg dramskog teksta obavlja petočlani Međunarodni žiri, koji čine eminentni stvaraoci iz oblasti pozorišne djelatnosti i kulture, iz Crne Gore i inostranstva (dramski pisac, pozorišni kritičar/ka, dramaturg/škinja, reditelj/ka, teatrolog/ica, glumac/ica i sl.).

Žiri radi i odlučuje na način propisan ovim Poslovníkom i Odlukom o objavljivanju i realizaciji Konkursa, br. 806 od 23.04.2025. godine.

Članovi Žirija konsenzusom biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Zamjenik predsjednika mijenja predsjednika u slučaju odsustva ili njegove spriječenosti za rad i ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

## **Sekretar Žirija**

### **Član 4**

Žiri ima i sekretara koji je zadužen za administrativno-pravne aspekte rada Žirija, bez prava odlučivanja.

Sekretara Žirija određuje direktor „Zetskog doma“ iz reda zaposlenih.

Sekretar:

- organizuje rad Žirija;
- evidentira i obrađuje prijave pristigle na konkurs;
- kontroliše ispravnost i blagovremenost prijava;
- čuva zapečaćene koverta sa rješenjem šifre;
- u saradnji sa predsjednikom saziva sjednice Žirija;
- priprema i dostavlja konkursni materijal članovima Žirija odmah nakon konkrole ispravnosti prijava
- izrađuje potrebna akta neophodna za rad Žirija i realizaciju konkursa;
- stara se o primjeni ovog poslovníka;
- vodi zapisnike sa sjednica
- obavlja i druge poslove koji proizilaze iz djelokruga administrativno-pravnih poslova.

## **Način rada Žirija**

### **Član 5**

Žiri radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Žirija i predlaže dnevni red.

Poziv za sjednicu članovima Žirija dostavlja sekretar Žirija i isti mora biti upućen članovima Žirija najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Žiri može na sjednici odrediti datum održavanja naredne sjednice.

Žiri može da zasijeda i diskutuje ako sjednici prisustvuju predsjednik Žirija, odnosno član Žirija koji ga zamjenjuje i najmanje još dva (2) člana, dok prilikom odabira/izglasavanja za najbolji dramski tekst mora biti prisutno svih 5 članova žirija.

Žiri donosi odluke većinom glasova svih članova Žirija.

Sjednice se mogu održavati i elektronski po istim uslovima, a sjednicu organizuje i tehnički pokreće sekretar.

Posljednja sjednica na kojoj se donose odluke o rangiranju pristiglih tekstova ne može biti elektronska, već zahtijeva fizičko prisustvo.

#### Član 6

Predsjednik Žirija, na osnovu rasprave, predlaže zaključke i odluke.

Zaključkom se odlučuje o svim pitanjima u vezi rada Žirija.

Odluka se donosi o izboru najboljeg dramskog teksta (prvorangirani), kao i o dramskim tekstovima koji su drugorangirani i trećerangirani.

Obrazloženje odluke o izboru najboljih dramskih tekstova sačinjava Žiri.

#### Član 7

Žiri odlučuje javnim glasanjem o svođenju liste kandidata, nakon čega se donosi odluka o izboru najboljeg dramskog teksta, kao i o drugorangiranom i trećerangiranom dramskom tekstu.

#### Član 8

Rad Žirija je javan.

Javnost rada Žirija ostvaruje se davanjem saopštenja za javnost.

### **Utvrđivanje predloga**

#### Član 9

Žiri vodi raspravu o dramskim tekstovima pristiglim na konkurs.

Prispjele dramske tekstove Žiri razmatra na jednoj ili više sjednica, nakon čega vrši svođenje liste prispjelih dramskih tekstova.

Na svakom sastanku žiri može da otvori raspravu o svođenju liste.

Svođenje liste vrši se, na predlog predsjednika ili člana Žirija, javnim glasanjem, dok o tome postoji konsenzus svih prisutnih članova Žirija.

Kada za svođenje liste nema konsenzusa, svođenje se vrši eliminisanjem dramskih tekstova koji su dobili najmanji broj glasova.

U slučaju svodenja liste na način iz stava 5 ovog člana, Žiri predhodno odlučuje o broju dramskih tekstova na koji se svodi lista.

U slučaju da, u utvrđenoj kvoti za eliminisanje, dva ili više dramskih tekstova dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja za te dramske tekstove.

#### Član 10

Kada svede listu na pet dramskih tekstova Žiri će odlučiti da li će vršiti dalje svodenje liste ili će pristupiti donošenju odluke o izboru najboljeg dramskog teksta.

Najboljim dramskim tekstom smatra se onaj koji je dobio većinu glasova svih članova Žirija.

Nakon što utvrdi koji su tekstovi dobili najveći broj glasova i rangira ih, Sekretar pristupa otvaranju zapečaćenih koverti radi identifikacije autora/ki.

Žiri ima pravo i da ne izabere najbolji tekst na konkursu, ukoliko se prilikom odlučivanja ustanovi da prijavljeni tekstovi ne zadovoljavaju vrednosne kriterijume.

#### Kriterijumi za donošenje odluke

##### Član 11

Prilikom rasprave i procedure donošenja odluke Žiri će imati u vidu:

- umjetničku vrijednost dramskog teksta;
- originalnost;
- savremeni umjetnički izraz;
- društvenu angažovanost dramskog teksta, odnosno poveznicu sa trenutkom u kojem živimo.

#### Odluka o izboru

##### Član 12

Odluka o izboru sadrži: naziv dramskog teksta, šifru pod kojom je prijavljen na konkurs, broj dobijenih glasova, obrazloženje, kao i saopštenje za javnost.

Sekretar je dužan da Odluku o izboru, sa obrazloženjem, zapisnikom, dostavi rukovodstvu „Zetskog doma“ istog dana, radi rješenja šifre i pripreme saopštenja za javnost.

Žiri je dužan da odluku o izboru donese najkasnije do 10.decembra godine u kojoj je konkurs objavljen, s izuzetkom prvog konkursa.

Žiri se obavezuje da poštuje etički kodeks i informacije sa održanih sjednica čuva u tajnosti.

Član žirija koji ne bude poštovao tajnost informacija iznešenih na Sjednicama (rasprave, zaključci i td.) biće isključen iz rada žirija bez prava na utvrđenu novčanu nadoknadu).

Ako pri glasanju dramski tekstovi ne dobiju potreban broj glasova, glasanje se ponavlja na sljedećoj sjednici Žirija.

Odluku o izboru potpisuje predsjednik Žirija ili član Žirija koji ga zamjenjuje.

#### Član 13

Žiri može preporučiti „Zetskom domu“ da otkupi, radi objavljivanja i izvođenja, neki od nenagrađenih tekstova prijavljenih na konkurs.

### Zapisnik o radu Žirija

#### Član 14

Zapisnik o radu Žirija sadrži naročito:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- imena i prezimena prisutnih članova Žirija;
- podatke o dramskim tekstovima o kojima se raspravlja;
- donijete zaključke, predloge ili odluke Žirija;
- i druge podatke bitne za rad Žirija i donošenje odluke.

Zapisnik potpisuje sekretar i svi prisutni članovi Žirija.

Zapisnik se razmatra i usvaja na narednoj sjednici Žirija, prije prelaska na dnevni red.

### Administracija Žirija

#### Član 15.

Administrativne poslove za potrebe Žirija obavljaju stručne službe „Zetskog doma“.

### Stupanje na snagu

#### Član 16

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**SAVJET „ZETSKOG DOMA“**

**Predsjednik**

