



UDRUŽENJE PLESNIH UMJETNIKA I STVARALACA CRNE GORE

Trg Nikole Kovačevića 5. 81 000 Podgorica

www.danceart.me; e-mail: dancemontenegro@gmail.com

Lovćen banka : ž.r. 565-8787-13 ; mat.br: 11069541

Broj: 10/2026

Datum: 05.09.2026 2026. godine

Podgorica

Trogodišnji program rada UPUS CG

Udruženje plesnih umjetnika i stvaralaca Crne Gore

Period 2026–2028

Podgorica

1 Svrha i primjena programa

Ovim programom utvrđujemo pravce rada Udruženja u periodu 2026–2028: profesionalizaciju struke, podršku članovima, razvoj plesnog stvaralaštva, edukaciju, digitalizaciju i međunarodnu saradnju. Program povezuje javne manifestacije sa trajnim rezultatima koji ostaju članovima: uređenim evidencijama, dostupnim stručnim sadržajima i jasnim pravilima rada.

Program predstavlja okvir za godišnje planove i budžete. Njegovo sprovođenje počinje stvarnim datumom usvajanja. Aktivnosti ostvarene ranije tokom 2026. evidentiraju se u godišnjem izvještaju sa izvornim datumima i dokazima; ovim dokumentom se ne potvrđuje njihovo ranije planiranje ili izvršenje.

Program je sadržajno povezan sa ciljevima prijave „Struktura pokreta – Profesionalizacija Udruženja plesnih umjetnika i stvaralaca Crne Gore“. Obaveze iz odobrenog projekta izvršavaju se u njegovom ugovornom roku. Trogodišnji program ne mijenja odobreni budžet, ne produžava ugovorne rokove i ne zamjenjuje saglasnost finansijera za izmjene.

2 Misija i ciljne grupe

Naša misija je razvoj, zastupanje i afirmacija plesne umjetnosti u Crnoj Gori, unapređenje profesionalnih standarda i očuvanje plesne baštine. Udruženje djeluje kao mjesto saradnje stvaralaca, izvođača, pedagoga i organizacija, uz poštovanje različitih plesnih izraza i samostalnosti svojih članova.

Program je namijenjen plesnim umjetnicima i koreografima, pedagogima i stručnim saradnicima, članicama Udruženja, mladim izvođačima i široj publici. Posebnu pažnju posvećujemo pristupu mladim i osoba kojima su kulturni sadržaji manje dostupni, kao i razvoju aktivnosti izvan glavnih urbanih centara.

3 Načela rada

Rad zasnivamo na jednakom pristupu članovima, provjerljivim rezultatima, odgovornom korišćenju sredstava i javnom predstavljanju aktivnosti. Za angažovanja i nagrade primjenjujemo unaprijed utvrđene kriterijume i dokumentovane odluke. Kada se odlučuje o povezanom licu ili organizaciji, povezanost se evidentira i obezbjeđuje se nepristrasno odlučivanje u skladu sa Statutom i pravilima Udruženja.

4 Organizacija i digitalizacija

4 1 Uređenje rada Udruženja

Po usvajanju programa određujemo nosioce aktivnosti, uređujemo evidenciju članstva, raspodjelu zadataka i način čuvanja dokumentacije. Godišnji plan rada sadrži aktivnosti, rokove, odgovorna lica i finansijsku osnovu. Svaka aktivnost ima fasciklu sa programom, odlukama, ugovorima, finansijskim ispravama i dokazima rezultata.

Predsjednik koordinira sprovođenje programa. Upravni odbor prati realizaciju u okviru svojih statutarinih ovlašćenja, a nadležni organ usvaja planove i izvještaje. Za stručne oblasti mogu se imenovati radne grupe ili komisije, sa jasno određenim zadacima i trajanjem mandata.

4 2 Elektronska baza članova

Razvijamo jedinstvenu evidenciju članova i članica Udruženja. Razlikujemo organizacije, individualne stvaraoce, stručne saradnike i izvođače, bez dvostrukog računanja iste osobe. Evidencija sadrži osnov članstva, kategoriju, datum upisa, status i podatke potrebne za komunikaciju i stručnu podršku.

Cilj je najmanje 100 provjerenih individualnih zapisa do kraja 2026. ili ranije ako to zahtijeva ugovorni rok projekta. Broj se potvrđuje izvozom iz evidencije na određeni datum. U 2027. i 2028. baza se ažurira najmanje dva puta godišnje. Javno se objavljuju zbirni podaci i odobreni profili; privatni kontakti i identifikacioni podaci ostaju u zaštićenoj evidenciji.

4 3 Sajt i digitalni arhiv

Sajt danceart.me razvijamo kao javno mjesto predstavljanja Udruženja, članova, njihovih djela, programa i izvještaja. Profil stvaraoca obuhvata biografiju, oblast djelovanja, odabrana ostvarenja i foto ili video veze za koje postoji odobrenje za objavljivanje. Za događaje objavljujemo tačne datume, sadržaj, rezultate i izvore finansiranja.

Digitalni arhiv uređujemo po oblastima etno, modernog i društvenog plesa. Svaki zapis sadrži autora ili izvor, naziv djela ili sadržaja, datum i osnov korišćenja materijala. Prednost imaju dokumentacija članova i sadržaji koji doprinose očuvanju plesne baštine.

Posjete sajtu pratimo mjesečno. Ciljni rast od 30% iz prijave projekta provjerava se poređenjem istih pokazatelja za uporedive periode. Ako ranija analitika ne postoji, bilježimo datum početka mjerenja i ograničenje dokaza, bez procjenjivanja nepoznatih podataka.

4 4 Dokumenti za javnost

Objavljujemo usvojeni program, godišnje planove, izvještaje o radu i usaglašene finansijske preglede. Projektna stranica prikazuje stvarni doprinos granta pojedinim aktivnostima. Uz podržane sadržaje navodimo finansijera i primjenjujemo ugovorena pravila vidljivosti.

5 Edukacija i stručna podrška

5 1 Obuke članova

Organizujemo najmanje tri stručne obuke godišnje, sa najmanje 50 različitih članova uključenih tokom godine. Ponavljanje iste osobe na više obuka prikazuje se posebno kao broj učešća. Teme obuhvataju koreografiju i izvedbu, plesnu pedagogiju, organizaciju manifestacija, digitalnu promociju, projektno upravljanje i dokumentovanje rada.

Za svaku obuku pripremamo program, naziv, datum, predavača, trajanje, ciljnu grupu, spisak prisutnih i kratku evaluaciju. Edukativni segment festivala vodi se odvojeno od takmičenja i zabavnog programa. Obuke se organizuju samostalno ili u saradnji sa školama, ustanovama kulture i stručnim organizacijama.

5 2 Podrška profesionalnom statusu članova

Uspostavljamo kontakt za stručno-administrativnu podršku: informisanje o potrebnoj dokumentaciji, pregled umjetničke biografije i portfolija, upućivanje na nadležne institucije i, po potrebi, stručnog pravnog saradnika. Udruženje ne odlučuje o dodjeli statusa umjetnika i ne garantuje ishod postupka.

Cilj je podrška najmanje 20 članova do završetka obaveze predviđene projektom, uz godišnji kontinuitet usluge. Vodimo evidenciju datuma, vrste pomoći i korisnika, bez javnog objavljivanja njihovih ličnih predmeta. Pripremamo vodič o profesionalnoj dokumentaciji i postupcima, provjeren prije objavljivanja i ažuriran kada se uslovi promijene.

5 3 Mladi i dostupnost kulturnih sadržaja

Realizujemo najmanje dvije radionice ili druge jasno strukturisane aktivnosti godišnje, sa najmanje 40 različitih učesnika iz ciljnih grupa. Aktivnosti planiramo sa školama i organizacijama koje poznaju potrebe mladih i osoba sa otežanim pristupom kulturnim sadržajima. Odabir partnera, pristupačnost prostora i eventualno oslobađanje od naknade određuju se prema programu i raspoloživim sredstvima.

Rad sa maloljetnicima organizujemo uz odgovarajuću saradnju sa roditeljima i obrazovnim ustanovama. Prije javnog korišćenja fotografija i podataka obezbjeđujemo potrebna odobrenja. Pripadnost ranjivoj grupi ne pretpostavljamo i ne objavljujemo osjetljive podatke.

5 4 Razvoj izvan glavnih centara

Tokom 2027. i 2028. planiramo najmanje po jednu edukativnu ili javnu plesnu aktivnost na sjeveru Crne Gore, uz lokalnog partnera i prethodno obezbijeđenu finansijsku osnovu. Mjesto biramo prema iskazanim potrebama, dostupnosti prostora i mogućnosti nastavka saradnje. Aktivnosti povezuju savremeno stvaralaštvo sa lokalnom plesnom baštinom gdje to sadržaj opravdava.

6 Manifestacije i međunarodna saradnja

6 1 Javne manifestacije

Godišnjim kalendarom razmatramo programe Splendid Gala, Zlatna Terpsihora, WADF Montenegro Championship odnosno Nikšićki festival igre, Dan plesa, Evropska maturanatska promenade i Hola Montenegro. Uključivanje u kalendar zavisi od usvojenog plana, partnerstava, prostora i sredstava. Kalendar ne znači da se svi događaji finansiraju iz istog projekta.

Cilj je najmanje dva javna događaja godišnje povezana sa značajnim datumima ili jubilejima plesne umjetnosti, sa najmanje 200 posjetilaca ukupno. Izvođači, stručni saradnici i publika evidentiraju se odvojeno. Uz svaki događaj određujemo njegov doprinos ciljevima Udruženja i način potvrđivanja rezultata.

Za programe takmičenja i priznanja unaprijed određujemo uslove učešća, sastav stručnih tijela i kriterijume vrednovanja. Dodjela novčanih nagrada sprovodi se samo kada su sredstva i osnov finansiranja potvrđeni. Odluka precizira dobitnika, iznos, rezultat i primaoca isplate; finansijska evidencija mora odgovarati odluci.

6 2 Plesna baština i predstavljanje stvaralaca

Dokumentujemo koreografska djela, značajne stvaraoce i plesne prakse u Crnoj Gori. Javne prezentacije, razgovori sa autorima i digitalni zapisi omogućavaju prenos znanja između generacija. U programima maturanata i drugim sadržajima negujemo povezivanje evropskog kulturnog nasljeđa i crnogorske tradicije, u skladu sa konkretnim umjetničkim konceptom.

6.3 Međunarodne mreže

Razvijamo stručnu saradnju sa WADF, EDO, CID i evropskim festivalskim mrežama, prema dokumentovanom statusu članstva i dogovorenim aktivnostima. Razlikujemo članstvo Udruženja, članstvo pojedinca i uključivanje pojedinačnog festivala u mrežu ili platformu. Objavljene informacije moraju precizno navoditi koji status je potvrđen.

Pripremamo pregled postojećih veza i analizu najmanje pet mogućih mreža. Analiza sadrži uslove pristupa, troškove, mogućnosti edukacije i partnerstva te procjenu koristi za članove. Najmanje jednom godišnje preispitujemo opravdanost članarina i prioriteta partnerstava.

Cilj je učešće najmanje tri člana godišnje na međunarodnim stručnim događajima i ostvarivanje najmanje dvije nove dokumentovane saradnje godišnje, uz raspoloživa sredstva. Dokazi mogu biti potvrde učešća, programi sa imenima učesnika, sporazumi ili konkretna prepiska i zajedničke aktivnosti. Putovanja i gostovanja planiramo prema stručnoj koristi, a ne samo broju odlazaka.

7 Plan sprovođenja i odgovornosti

Period	Prioritet i rezultat
Do kraja 2026.	Usvajanje programa; provjera statusa projektnih obaveza i rokova; uređenje baze i arhive; plan i budžet za 2027; dokumentovanje ostvarenih rezultata i preostalih aktivnosti.
2027.	Redovan ciklus obuka i podrške članovima; najmanje dvije javne manifestacije; aktivnost na sjeveru; unapređenje profila i arhiva; međunarodne stručne razmjene.
2028.	Nastavak uspješnih programa; provjera kvaliteta i finansijske održivosti; završna evaluacija; priprema programa rada za 2029–2031.

Ciljevi iz konkursne prijave ostvaruju se u ugovornom roku projekta. Ako je cilj do dana usvajanja već ostvaren, njegov dokaz ulazi u evidenciju; ako nije, godišnji plan utvrđuje realan rok i potrebne resurse. Nastavak sličnih aktivnosti narednih godina ne prikazuje se kao naknadno izvršenje ranije ugovorne obaveze.

Nosilac	Odgovornost
Predsjednik i koordinator	Koordinacija plana, partnerstava, izvještaja i praćenja rokova.
Nadležni organi Udruženja	Usvajanje u okviru Statuta; praćenje rada, odluka i odgovornog korišćenja sredstava.
Nosioci aktivnosti i stručne komisije	Programi, realizacija, stručni kriterijumi i dokumentacija rezultata.
Administrativna podrška i knjigovođa	Evidencija članstva i dokumentacije; finansijsko praćenje i obračuni u okviru svojih poslova.

8 Finansiranje i praćenje rezultata

Godišnji budžet planiramo prema potvrđenim izvorima: članarinama, sopstvenim prihodima, javnim konkursima, donacijama, sponzorstvima i partnerstvima. Planirana sredstva nijesu isto što i obezbijeđena sredstva. Nijedan trošak se ne prikazuje kao finansiran određenim grantom bez odgovarajućeg osnova i dokaza; ista stavka se ne finansira dvostruko.

Na kvartalnim pregledima pratimo planirano i ostvareno, dokaze, utrošak i odstupanja. Godišnji izvještaj sadrži broj različitih korisnika, broj učešća, rezultat svake aktivnosti, finansijski pregled i naredne korake. Grant izvještaji podnose se

prema rokovima pojedinačnih ugovora. Završnu procjenu programa sprovodimo do kraja 2028, uz povratne informacije članova i partnera.

9 Usvajanje i objavljivanje

Program se usvaja odlukom nadležnog organa u skladu sa Statutom Udruženja. Usvojena verzija objavljuje se na danceart.me sa stvarnim datumom usvajanja. Izmjene se evidentiraju odlukom i objavljuju uz datum i verziju dokumenta.

Predsjednik UPUS CG

Jovica Nikolić

Jovica Nikolić (M.P.)

