

# Јавни позив: Престоница младих Републике Србије

## Најчешћа питања и одговори

### ОПШТА ПИТАЊА:

- **Колики је минимални број омладинских организација у конзорцијуму?** У конзорцијуму мора бити најмање једна омладинска организација.
- **Да ли је дозвољено укључивање организације цивилног друштва из друге јединице локалне самоуправе?** Да, то је дозвољено, али само у случају када на територији те јединице локалне самоуправе нема регистрованих омладинских организација, уз детаљно образложење.
- **Колики је минимални проценат буџета који мора ићи директно омладинским организацијама?** Минимум 20% укупног буџета мора бити опредељено за пројекте и активности омладинских организација са територије ЈЛС која се пријављује на јавни позив.
- **Колика је обавезна квота младих у програмском одбору?** У програмском одбору мора бити минимум 30% младих узраста 15–30 година.
- **Да ли је обавезно усвајање документа јавне политике за младе?** Да. Уколико такав документ не постоји, обавезно је предвидети усвајање документа јавне политике за младе током припремне године, а најкасније до 31. децембра 2026. године.
- **Да ли је обавезан јавни догађај за три најбоље оцењене пријаве?** Да, садржај и програм из три најбоље пријаве треба да буду представљене на јавном догађају.
- **Који је начин доставе пријаве?** Пријава се доставља на оба начина – електронски и штампано поштом, и оба су обавезна. Адреса за доставу штампане пријаве је НКЗМ, Булевар краља Александра 298, Београд. Е-mail за електронску пријаву је [prijava@prestonicamladih.rs](mailto:prijava@prestonicamladih.rs).

## I. ГРУПЕ ПИТАЊА:

Категорија	Питања обрађена у наставку документа
<b>1. Хонорари и уговори за запослене/ координаторе</b>	<p>1.1. Да ли запослени у ЈЛС/јавним установама (укљ. координаторе КЗМ) могу примати хонораре/накнаде за пројектни рад?</p> <p>1.2. Који су ограничавајући услови (висина плате, максимални износи, образложење)?</p> <p>1.3. Који облици ангажмана су дозвољени (уговор о делу, ауторском делу, привременим пословима, споразум о додатном раду)?</p> <p>1.4. Да ли координатор пројекта може бити особа која је већ запослена у ЈЛС?</p> <p>1.5. Да ли представници Градске управе у тиму за координацију могу имати накнаду због обима посла?</p> <p>1.6. Да ли су запослени у јавним установама који су део пројектног тима могући за плаћање и под којим условима?</p>
<b>2. Сарадња са установама и пренос средстава</b>	<p>2.1. Да ли можемо закључивати уговоре о пословно-техничкој сарадњи са установама културе, спорта, образовања, социјалним установама?</p> <p>2.2. Да ли установе могу директно реализовати активности и фактурисати услуге (простор, опрема, стручни кадрови, материјал)?</p> <p>2.3. Да ли је потребна јавна набавка за ангажовање установа или се третирају као партнери?</p> <p>2.4. Да ли можемо усмерити програмска средства ка установама које служе ЈЛС (туристички комплекси, спортске хале, иновациони центри...)?</p> <p>2.5. Да ли установе могу фактурисати изнајмљивање простора, опреме, услуга кадрова, материјала за радионице?</p>
<b>3. Трошкови материјала, опреме и набавке</b>	<p>3.1. Којим правилима се буџетирају материјал, потрошни материјал и техничка опрема (рачунари, озвучење...)?</p> <p>3.2. Да ли постоје ограничења за набавку опреме (тест вредности, одобрење)?</p> <p>3.3. Да ли су дозвољене набавке ситног инвентара (фломастери, мајице, промо материјал, спортски реквизити...)?</p> <p>3.4. Како планирати хитне набавке за догађаје/радионице?</p>
<b>4. Финансирање ученичких/ омладинских парламената и клубова</b>	<p>4.1. Да ли можемо финансирати активности ученичких парламената, секција и омладинских клубова?</p> <p>4.2. Који облици исплате су дозвољени (мала набавка, финансирање догађаја/пројеката)?</p>

Категорија	Питања обрађена у наставку документа
	4.3. Да ли ученици могу добити накнаду за рад, ваучере, награде, путне трошкове?
	4.4. Да ли је за малолетнике потребна сагласност родитеља?
<b>5. Кадровска структура и ангажовање тима</b>	5.1. Да ли пројекат може финансирати координаторе, асистенте, логистику и младе 18–30 преко хонорара?
	5.2. Које су границе исплате по лицу и да ли постоји препоручена сатница?
	5.3. Да ли се креира више тимова и колико чланова треба да имају?
	5.4. Да ли Министарство препоручује мин/макс сатницу или цену по услузи?
<b>6. Јавне набавке</b>	6.1. Када је обавезна примена Закона о јавним набавкама?
	6.2. Да ли постоји посебан режим за мале набавке у програмима за младе?
	6.3. Како планирати хитне набавке?
<b>7. Програмске области, оправданост трошкова и буџет</b>	7.1. Да ли постоји препоручени % буџета по областима (култура, спорт, образовање...)?
	7.2. Који трошкови су неоправдани?
	7.3. Да ли су дозвољени трошкови смештаја, превоза, кетеринга, хране/пића, медијских кампања?
	7.4. Да ли 20 % за удружења иде од 45 % програмских активности?
	7.5. Који део средстава се добија 2026. а који 2027. и да ли ми то планирамо у буџету?
	7.6. Да ли се отвара посебан наменски рачун?
<b>8. Извештавање, правдање средстава и ревизија</b>	8.1. Да ли постоје посебни обрасци за финансијско/наративно извештавање?
	8.2. Који су рокови за правдање и да ли се признају трошкови након календарске године?
	8.3. Да ли је потребна екстерна ревизија за веће износе?
<b>9. Партнерства, удружења и волонтери</b>	9.1. Како се додељују/пребацују средства удружењима (јавни позив или директно партнерима преко уговора)?
	9.2. Да ли партнери могу бити само удружења младих/за младе или и туристичка удружења регистрована у МТО?
	9.3. Да ли волонтери могу добити путне трошкове/оброке?
	9.4. Да ли млади из дијаспоре могу бити укључени и да ли им можемо платити карте/трошкове?

## Категорија

## Питања обрађена у наставку документа

9.5. Да ли се средства партнерима могу решити уговором са дефинисаним правима/обавезама?

### 10. Процедурална и техничка питања

10.1. Да ли документација може бити само електронска (да не штампамо 1000 страна)?

10.2. Да ли инфраструктурне инвестиције могу бити на више локација или само у једном простору?

10.3. Грешка у формулару: секција V – прво пише макс 2000 карактера, па одмах испод 1200–1500 речи?

## II. ОДГОВОРИ НА ПИТАЊА:

### Група 1: Хонорари и уговори за запослене/координаторе у пројекту „Престоница младих“

Ова секција обрађује питања из категорије 1 (1.1–1.6). Одговори су базирани на релевантним законима и прописима Републике Србије, са фокусом на запослене у јединицама локалне самоуправе (ЈЛС).

Кључни прописи укључују **Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023;

**Закон о државним службеницима** („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/2025 - одлука УС и 19/2025; и **Правилник о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора** („Сл. гласник РС“, бр. 30/2018.

У контексту пројекта „Престоница младих“, хонорари се третирају као део буџетске ставке „Људски ресурси“ (до 20% укупног буџета, према Смерницама за попуњавање апликационог формулара).

#### 1.1. Да ли запослени у ЈЛС/јавним установама (укључујући и координаторе КЗМ) могу примати хонораре/накнаде за пројектни рад?

**Одговор:** Да, могу, али само за додатни рад изван редовних обавеза, уз претходну сагласност руководиоца и под строгим ограничењима да се не нарушава радно време или интереси ЈЛС. Хонорар се може исплатити ако је рад повезан са пројектом од јавног интереса (као што је „Престоница младих“), али не може бити основ за редовну плату.

#### 1.2. Који су ограничавајући услови (висина плате, максимални износи, образложење)?

**Одговор:** Висина хонорара не може прећи 20% редовне плате (или еквивалент у сатима), а мора бити образложена у буџету пројекта (нпр. сатница базирана на стручности, типу и обиму ангажмана). Образложење је обавезно за све исплате,

укључујући временски обим рада и резултате. Максимум по особи је ограничен буџетском ставком (до 20% укупног буџета за људске ресурсе).

**1.3. Који облици ангажмана су дозвољени (уговор о делу, ауторском делу, привременим пословима, споразум о додатном раду)?**

**Одговор:** Дозвољени су уговор о делу (за краткорочне задатке), уговор о ауторском делу (за стручне/креативне активности) и споразум о додатном раду (за интерне запослене). Уговор о привременим пословима је могућ само ако није стални рад. Сви облици морају бити у складу са Законом о раду.

**1.4. Да ли координатор пројекта може бити особа која је већ запослена у ЈЛС?**

**Одговор:** Да, може, али само ако додатни рад не прелази 1/3 радног времена и уз сагласност руководиоца. Координатор мора бити наведен у тиму пројекта са дефинисаним улогама.

**1.5. Да ли представници Градске управе у тиму за координацију могу имати накнаду због обима посла?**

**Одговор:** Да, за додатни обим, али ограничено на 20% редовне плате, уз образложење и сагласност. Накнада се плаћа као хонорар за ванредне активности.

**1.6. Да ли је запосленима у јавним установама, који су део пројектног тима, могуће плаћање накнаде за ангажман и под којим условима?**

**Одговор:** Да, под истим условима као за ЈЛС запослене: сагласност, ограничење обима и образложење. Плаћање преко пројектног буџета.

## **Група 2: Сарадња са установама и пренос средстава**

Ова секција обрађује питања из групе 2 (питања од 2.1–2.5).

Кључни прописи:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019, 92/2023;
- Закон о запосленима у АП и ЈЛС и
- Правилник о финансирању омладинских пројеката.

У пројекту, сарадња се третира као партнерство, али са обавезом набавке.

**2.1. Да ли можемо закључивати уговоре о пословно-техничкој сарадњи са установама културе, спорта, образовања, социјалним установама?**

**Одговор:** Да, преко уговора о сарадњи, али ако уговор укључује финансијску надокнаду, примењује се Закон о јавним набавкама за услуге.

**2.2. Да ли установе могу директно реализовати активности и фактурисати услуге (простор, опрема, стручни кадрови, материјал)?**

**Одговор:** Да, али фактурисање мора бити преко набавке, са оправдањем трошкова.

**2.3. Да ли је потребна јавна набавка за ангажовање установа или се третирају као партнери?**

Одговор: Ако су партнери без финансирања – не; ако има преноса средстава – да, осим за мале набавке (< 2.000.000 РСД).

**2.4. Да ли можемо усмерити програмска средства ка установама које подржавају различите форме садржаја у ЈЛС (туристички комплекси, спортске хале, иновациони центри...)?**

Одговор: Да, али као набавку услуга, из дела намењеног за програмске активности.

**2.5. Да ли установе могу фактурисати изнајмљивање простора, опреме, услуга кадрова, материјала за радионице?**

Одговор: Да, али уз поштовање прописа о набавкама и адекватно правдање трошкова.

**Група 3: Трошкови материјала, опреме и набавке**

Ова секција документа обрађује одговоре на питања из групе 3 (3.1–3.5). Кључни прописи:

- Закон о јавним набавкама и
- Правилник о финансирању омладинских пројеката.

**3.1. По којим правилима се буџетирају материјал, потрошни материјал и техничка опрема (рачунари, озвучење...)?**

Одговор: Смернице јавног позива не улазе у специфичне буџете предлога пројеката. Потребно је водити рачуна да сав материјал, потрошни материјал и евентуална техничка опрема, коју конзорцијум предвиди да набави путем пројекта, имају детаљно образложење у предложеном програму и активностима пројекта, односно да је образложено на који начин недвосмислено служе извршењу предложеног програма.

**3.2. Да ли постоје ограничења за набавку опреме (тест вредности, одобрење)?**

Одговор: Да, у складу са Законом о јавним набавкама, чл. 27.

**3.3. Да ли су дозвољене набавке ситног инвентара (фломастери, мајице, промо материјал, спортски реквизити...)?**

Одговор: Као и код питања 3.1. набавке ситног инвентара треба да имају детаљно образложење у предложеном програму и активностима пројекта, односно да је образложено на који начин недвосмислено служе извршењу предложеног програма.

**3.4. Како планирати хитне набавке за догађаје/радионице?**

Одговор: С обзиром на то да је програм пројекта детаљно испланиран и образложен више од годину дана раније од имплементације, хитне набавке би требало избегавати. Уколико је неопходно да се спроведе, то треба урадити у складу са важећим прописима.

#### **Група 4: Финансирање ученичких/омладинских парламената и клубова**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 4 (4.1–4.4).

##### **4.1. Да ли можемо финансирати активности ученичких парламената, секција и омладинских клубова?**

**Одговор:** Да, као део програмских активности (минимум 20% буџета за омладинске структуре).

##### **4.2. Који облици исплате су дозвољени (мала набавка, финансирање догађаја/пројеката)?**

**Одговор:** Мала набавка или грантови за пројекте, без директне накнаде лицима.

##### **4.3. Да ли ученици могу добити накнаду за рад, ваучере, награде, путне трошкове?**

**Одговор:** Путни трошкови и награде - да; накнада за рад- не, осим ваучера за активности.

##### **4.4. Да ли је за малолетнике потребна сагласност родитеља?**

**Одговор:** Да, за све активности малолетних лица је неопходна писана сагласност родитеља/старатеља.

#### **Група 5: Кадровска структура и ангажовање тима**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 5 (5.1–5.4). Кључни прописи:

- **Закон о раду** (линк: [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_radu.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_radu.html)) и Смернице.

##### **5.1. Да ли пројекат може финансирати координаторе, асистенте, логистику и младе 18–30 преко хонорара?**

**Одговор:** Да, до 20% буџета, у складу са законским оквиром и захтевима Јавног позива.

##### **5.2. Које су границе исплате по лицу и да ли постоји препоручена сатница?**

**Одговор:** Граница је у износу до 20% од плате, у складу са важећим прописима.

##### **5.3. Да ли се креира више тимова и колико чланова треба да имају?**

**Одговор:** Број тимова, као и број чланова тимова зависи од захтева програма који конзорцијум (ЈЛС+омладинска организација) заједно развију и предложе. Обавезно је обезбедити учешће најмање 30% младих у тиму/тимовима.

##### **5.4. Да ли Министарство препоручује мин/макс сатницу или цену по услузи?**

**Одговор:** Не. Министарство туризма и омладине не може давати такву врсту препорука.

#### **Група 6: Јавне набавке**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 6 (6.1–6.4). Кључни прописи:

- Закон о јавним набавкама.

**6.1. Када је обавезна примена Закона о јавним набавкама?**

**Одговор:** За набавке веће од 2.000.000 РСД. Обавезна је примена Закона о јавним набавкама у зависности од типа набавке.

**6.2. Да ли постоји посебан режим за мале набавке у програмима за младе?**

**Одговор:** Да, директна набавка за вредност уговора мању од 2.000.000 РСД.

**6.3. Како планирати хитне набавке?**

**Одговор:** Као код одговора на питање 3.4: С обзиром на то да је програм пројекта детаљно испланиран и образложен више од годину дана раније од имплементације, хитне набавке би требало избегавати. Уколико је неопходно да се спроведе, то треба урадити у складу са важећим прописима и уз одговарајуће образложење.

**Група 7: Програмске области, оправданост трошкова и буџет**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 7 (7.1–7.7).

Кључни прописи:

- Закон о буџетском систему као и
- додатно, Смернице за „Престоницу младих“.

**7.1. Да ли постоји препоручени % буџета по областима (култура, спорт, образовање...)?**

**Одговор:** У складу са пројектном документацијом Јавног позива Престоница младих Републике Србије, минимум 45% од укупног буџета, мора да буде опредељено за програмске активности. Интерна расподела по областима и типу активности у оквиру програма је резултат заједничког осмишљавања програма од стране конзорцијума, у складу са специфичностима ЈЛС.

**7.2. Који трошкови су неоправдани?**

**Одговор:** Политичка пропаганда, неоправдано скупе (у односу на програмске потребе) набавке и слично.

**7.3. Да ли су дозвољени трошкови смештаја, превоза, кетеринга, хране/пића, медијских кампања?**

**Одговор:** Да, ако су оправдани и јасно повезани са промоцијом програма и активностима усмереним на досезање и повећање учешћа младих (до 15% за промо).

**7.4. Да ли 20 % за удружења иде од 45 % програмских активности?**

**Одговор:** Минимум 20% од укупног буџета је потребно предвидети за удружења.

**7.5. Који део средстава се добија 2026. а који 2027. и да ли ми то планирамо у буџету?**

**Одговор:** Средства ће бити уплаћена у **потпуности** (цео износ, 50 милиона РСД), а трошење се може планирати према предвиђеним пројектним активностима.

#### **7.6. Да ли се отвара посебан наменски рачун?**

**Одговор:** Обавезно је отварање посебног наменског рачуна.

### **Група 8: Извештавање, правдање средстава и ревизија**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 8 (8.1–8.3). Кључни прописи:

- Правилник о организацији и извештавању интерне ревизије у јавном сектору.

#### **8.1. Да ли постоје посебни обрасци за финансијско/наративно извештавање?**

**Одговор:** Обрасци ће бити достављени након потписивања уговора.

#### **8.2. Који су рокови за правдање и да ли се признају трошкови након календарске године?**

**Одговор:** Информације о роковима ће бити дефинисани Уговором о додели средстава.

#### **8.3. Да ли је потребна екстерна ревизија за веће износе?**

**Одговор:** Да, у износу до 3% од укупне вредности пројекта.

### **Група 9: Партнерства, удружења и волонтери (питања од 9.1–9.5).**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 9 (9.1-9.5).

*Кључни прописи:*

- **Закон о удружењима** („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009; линк: [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_udruzenjima.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_udruzenjima.html)) и

- **Закон о волонтирању** („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010; линк: [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_volontiranju.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_volontiranju.html)).

#### **9.1. Како се додељују/пребацују средства удружењима (јавни позив или директно партнерима преко уговора)?**

**Одговор:** Препоручује се примена јавног позива (такозвани subgranting), уз јасно развијене критеријуме и транспаредно спроведене процедуре у вези са јавним позивом и одабиром организација чије ће активности бити финансиране, у сврху доприноса свеукупном програму Престоница младих.

#### **9.2. Да ли партнери могу бити само удружења младих/за младе или и туристичка удружења регистрована у МТО?**

**Одговор:** Јавни позив захтева да партнер у конзорцијуму буде удружење младих/за младе са територије ЈЛС носиоца пријаве, када у тој ЈЛС не постоји удружење младих/за младе.

#### **9.3. Да ли волонтери могу добити путне трошкове/оброке?**

**Одговор:** Да, накнада трошкова је дозвољена, у складу са Законом о волонтирању, уз образложење повезаности са предложеним програмом.

**9.4. Да ли млади из дијаспоре могу бити укључени и да ли им можемо платити карте/трошкове?**

**Одговор:** Да, трошкови путовања су дозвољени, уз образложење, у складу са предложеним програмом и његовим захтевима.

**9.5. Да ли се средства партнерима могу решити уговором са дефинисаним правима/обавезама?**

**Одговор:** Да, у складу са Законом о удружењима.

**Група 10: Процедурална и техничка питања**

У овој секцији обрађени су одговори на питања из групе 10 (10.1–10.4). Кључни прописи:

- **Јавни позив за „Престоницу младих“**, са припадајућом документацијом.

**10.1. Да ли документација може бити само електронска (да не штампамо 1000 страна)?**

**Одговор:** Не, потребно је доставити сву документацију електронски + штампано поштом, како је наведено у документацији Јавног позива.

**10.2. Да ли инфраструктурне инвестиције могу бити на више локација или само у једном простору?**

**Одговор:** Могу бити и на више, али оправдано, у складу са предложеним програмом и поштујући органичења буџета Јавног позива (до 10% укупног буџета за инфраструктурне радове).

**10.3. Грешка у формулару: секција V – прво пише макс 2000 карактера, па одмах испод 1200–1500 речи?**

**Одговор:** У питању је грешка; важи 1200–1500 речи.

