



Funded by
the European Union

SMERNICE ZA PODNOSIOCE PRIJAVA

Omladinske zagovaračke inicijative

Verzija 1.0 — 28. jul 2026. godine

Važno

Ovaj dokument objedinjuje sve ključne informacije potrebne za pripremu i podnošenje inicijalne prijave. Izbor inicijalne prijave predstavlja ulazak u proces razvoja predloga uz mentorsku podršku, a ne automatsko odobrenje inicijative.

Implemented by:





1. O pozivu

Organizacije Domovik i Ženski Inkluzivni Centar, u daljem tekstu: projektni partneri, objavljuju javni poziv za podršku omladinskim zagovaračkim inicijativama u okviru projekta „Jačanje civilnog društva u opštinama naseljenim nevećinskim zajednicama na Kosovu“, koji se realizuje uz podršku Evropske unije.

Poziv je namenjen neformalnim grupama mladih koje žele da prepoznaju problem u svojoj zajednici, javno zastupaju potrebe i prava dece i mladih i utiču na institucije, donosiocce odluka i druge relevantne aktere.

Biće podržane ukupno **22 inicijative**, po dve inicijative iz svake od 11 ciljnih opština, pod uslovom da prijave ispune administrativne uslove i ostvare potreban broj bodova.

2. Ciljne opštine

Pravo učešća imaju neformalne grupe mladih iz sledećih opština:

- Gračanica
- Štrpce
- Dragaš
- Zvečan
- Zubin Potok
- Leposavić
- Ranilug
- Severna Mitrovica
- Parteš
- Klokot
- Novo Brdo

3. Ko može da se prijavi

- Neformalna grupa mladih sa najmanje tri člana.
- Članovi grupe imaju između 16 i 24 godine.
- Članovi grupe imaju prebivalište u istoj ciljnoj opštini za koju podnose prijavu.
- Grupa imenuje jednu osobu kao predstavnika/cu i glavnu kontakt osobu.
- Neformalna grupa mora imati najmanje jednog punoletnog člana koji može biti nosilac inicijative.
- *Za maloletne članove tima biće pribavljene saglasnosti roditelja ili staratelja kada su potrebne u skladu sa vrstom aktivnosti, obradom podataka, fotografisanjem, putovanjem ili drugim pravilima zaštite dece i mladih.*

4. Šta je zagovaračka inicijativa

Zagovaračka inicijativa nije samo jednokratni događaj. Ona treba da poveže jasno prepoznat problem, cilj koji grupa želi da ostvari, ciljnu publiku i donosiocce odluka na koje želi da utiče, kao i aktivnosti koje vode ka konkretnoj promeni.

Primeri prihvatljivih aktivnosti uključuju:

- lokalne kampanje podizanja svesti, uključujući ulične i digitalne kampanje;
- ankete, konsultacije ili istraživanja među mladima, uz predstavljanje nalaza relevantnim institucijama;
- javne debate, radionice, okrugle stolove i sastanke sa relevantnim akterima;



Funded by
the European Union

- manje praktične akcije koje su deo šire zagovaračke inicijative i doprinose unapređenju postojećih prostora, sadržaja ili usluga za decu i mlade;
- druge slične aktivnosti koje jasno doprinose pravima, položaju i učešću dece i mladih u lokalnoj zajednici.

Šta nije dovoljno

Sportske, kulturne ili edukativne aktivnosti mogu biti deo inicijative, ali ne mogu predstavljati njenu jedinu ili glavnu aktivnost. One moraju biti povezane sa drugim zagovaračkim aktivnostima kroz koje se mladi obraćaju relevantnim institucijama, donosiocima odluka ili široj javnosti.

5. Budžet i prihvatljivi troškovi

Maksimalna vrednost podrške iznosi **800 EUR** po inicijativi. Budžet koji se dostavlja uz inicijalnu prijavu je okviran i može biti dodatno razrađen i izmenjen tokom radionice sa mentorom i procesa finalizacije predloga.

Kategorija	Primeri
Prevoz i putni troškovi	Lokalni prevoz učesnika, putni troškovi povezani sa aktivnostima i prevoz materijala.
Materijali, oprema i promotivni proizvodi	Radni materijal, štampa, baneri, majice, bedževi i sitna oprema male vrednosti koja je neposredno potrebna za konkretnu aktivnost.
Organizacija aktivnosti i događaja	Zakup prostora, osveženje, tehnička podrška i drugi neposredni troškovi radionica, sastanaka, javnih akcija i događaja.
Spoljne usluge i ostali opravdani troškovi	Dizajn, fotografisanje, video, prevođenje, moderiranje, stručna podrška i drugi troškovi koji su opravdani i direktno povezani sa aktivnostima.

5.1. Troškovi koji nisu prihvatljivi

- honorari ili druge naknade članovima neformalne grupe za njihov rad na inicijativi;
- postojeći administrativni i redovni operativni troškovi članova grupe ili drugih organizacija;
- kupovina opreme koja nije neposredno potrebna za inicijativu ili predstavlja dugoročnu kancelarijsku/imovinsku investiciju;
- troškovi nastali pre konačnog odobrenja inicijative i potpisivanja ugovora;
- alkohol, duvan, novčane nagrade, pokloni velike vrednosti i drugi troškovi koji nisu povezani sa ciljevima poziva;
- troškovi koji nisu prethodno odobreni ili nisu u skladu sa procedurama projektnih partnera.

Način finansiranja

Projektni partneri neće prenositi odobrena sredstva neformalnoj grupi niti njenim članovima. Nabavke i plaćanja biće sprovedeni direktno od strane nadležne partnerske organizacije, u skladu sa pravilima projekta i na osnovu blagovremenih zahteva tima. Odobreni budžet predstavlja maksimalni okvir troškova, a ne novčanu isplatu grupi.

Implemented by:





6. Vremenski okvir

Korak	Datum/period
Objavljivanje poziva	28.07.2026.
Krajnji rok za prijavu	27.08.2026. do 16.00 časova po lokalnom vremenu
Obaveštavanje izabranih timova	04.09.2026.
Radionice za razvoj predloga	07 – 21.09.2026.
Finalizacija predloga i ugovaranje	Nakon radionice i prihvatanja konačne verzije predloga
Realizacija inicijativa	Najduže dva meseca

Projektni partneri zadržavaju pravo da izmene navedene rokove.

7. Kako se podnosi prijava

Prijava se podnosi isključivo elektronski putem portala: <https://prijave.domovik.org>, izborom kartice „Inicijative“. Prijave dostavljene imejlom, poštom ili nakon isteka roka neće biti razmatrane, osim ako projektni partneri zvanično ne objave drugačije.

7.1. Šta pripremiti pre početka

- osnovne podatke o predstavniku i članovima tima;
- naziv tima i radni naslov inicijative;
- kratak opis problema, cilj, planirane aktivnosti i očekivani uticaj;
- popunjen Excel obrazac okvirnog budžeta;
- pismo podrške, ukoliko ga imate.

7.2. Koraci na portalu

1. Izaberite tip prijave

Na početnoj stranici kliknite „Započni prijavu“, izaberite opciju „Inicijative“ a potom tip podnosioca „Fizičko lice“.

2. Unesite podatke o timu

Unesite podatke o predstavniku grupe i dodajte najmanje dva druga člana. Podaci koje portal označava kao obavezne moraju biti popunjeni.

3. Opišite inicijativu

Popunite naziv tima, naslov, kratak opis, problem, cilj, planirane aktivnosti i očekivani uticaj na zajednicu. Poštujte ograničenja broja karaktera prikazana na portalu.

4. Unesite period i iznos

Izaberite datume unutar dozvoljenog perioda i unesite ukupan traženi iznos, koji mora odgovarati iznosu u Excel budžetu i ne sme biti veći od 800 EUR.

5. Priložite dokumente



Priložite popunjen budžet u XLS/XLSX formatu. Drugi prilozi dostavljaju se samo ako su navedeni kao obavezni ili opcioni u pozivu i na portalu.

6. Potvrdite izjave

Pročitajte izjave o tačnosti podataka, saglasnosti i privatnosti i potvrdite ih samo ako ih razumete i prihvatate.

7. Pošaljite prijavu

Pre slanja proverite sve podatke. Prijava se smatra podnetom tek kada portal potvrdi uspešno slanje.

Čuvanje nacrtu

Portal može lokalno čuvati nacrt prijave u internet pregledaču. Pre oslanjanja na ovu funkciju proverite tehničko obaveštenje na portalu i sačuvajte kopiju ključnih odgovora i budžeta na svom uređaju.

8. Administrativna provera

Pre bodovanja, projektni partneri proveravaju da li prijava ispunjava osnovne uslove. Prijava se neće dalje ocenjivati ako ne ispuni neki od eliminatornih kriterijuma:

- prijava je podneta putem portala u propisanom roku;
- podnosilac je neformalna grupa koja ispunjava uslove u pogledu broja članova, uzrasta i ciljne opštine;
- budžet ne prelazi 800 EUR;
- predloženi period realizacije je u dozvoljenom okviru;
- dostavljen je obavezni Excel obrazac budžeta;
- popunjena su sva obavezna polja prijavnog formulara i odgovori omogućavaju primenu objavljenih kriterijuma za ocenjivanje.

Dopuna prijave

Projektni partneri mogu, ali nisu obavezni da zatraže pojašnjenje ili tehničku dopunu. Dopuna ne sme menjati suštinu predloga niti dovesti podnosioca u povoljniji položaj u odnosu na druge prijave.

9. Evaluacija i izbor

Prijave koje prođu administrativnu proveru ocenjuje evaluaciona komisija. Maksimalan broj bodova je 100, a minimalni prag za dalje razmatranje je 60 bodova.

Kriterijum	Bodovi	Šta se posmatra
Relevantnost i prepoznavanje problema	25	Jasnoća problema, lokalna utemeljenost i veza sa pravima deteta i osnaživanjem mladih.
Metodologija zagovaranja i aktivnosti	30	Logička veza problema, cilja i aktivnosti; realnost plana i usmerenost na institucije i donosiocce odluka.
Očekivani uticaj i održivost	20	Potencijal za konkretnu promenu i mogućnost da se rezultati nastave ili koriste nakon završetka aktivnosti.



Izvodljivost i opravdanost budžeta	15	Realnost cena, ekonomičnost, jasnoća stavki i neposredna veza sa aktivnostima.
Kapacitet tima i inkluzivnost	10	Motivacija, podela uloga, rodna ravnopravnost i uključivanje mladih iz osetljivih ili marginalizovanih grupa.

9.1. Način izbora

- Prijave se rangiraju prema broju ostvarenih bodova u okviru opštine za koju su podnete.
- Za podršku se biraju do dve najbolje rangirane inicijative iz svake opštine koje su ostvarile najmanje 60 bodova.
- Ako u određenoj opštini manje od dve prijave pređu prag, projektni partneri zadržavaju pravo da ne dodele sva planirana mesta, odnosno da postupanje u vezi sa preostalim mestima urede posebnom odlukom u skladu sa pravilima projekta.
- U slučaju jednakog ukupnog broja bodova, prednost ima prijava koja je ostvarila više bodova za metodologiju zagovaranja i planirane aktivnosti, a zatim za relevantnost i prepoznavanje problema. Ako su rezultati i dalje jednaki, komisija donosi obrazloženu odluku.
- Odluka komisije zasniva se na sadržaju dostavljenom do isteka roka, uz eventualna dozvoljena pojašnjenja.

10. Šta se dešava nakon izbora

1. Obaveštavanje i povratna informacija

Izabrani timovi dobijaju obaveštenje o rezultatu i početne komentare na ideju.

2. Radionica sa mentorom

Tim učestvuje na radionici na kojoj, uz podršku obučenog mentora, razvija inicijalnu ideju u pun predlog inicijative.

3. Dostavljanje pune dokumentacije

Tim dostavlja razrađen narativni predlog, plan aktivnosti, detaljan budžet i druge obrasce koje propišu projektni partneri.

4. Pregled i dorada

Projektni partneri pregledaju dokumentaciju, dostavljaju komentare i vraćaju predlog na doradu dok svi ključni zahtevi ne budu ispunjeni.

5. Konačno odobrenje i ugovor

Nakon prihvatanja konačnog predloga, ugovor se potpisuje sa punoletnim nosiocem neformalne grupe.

6. Realizacija i direktna plaćanja

Tim realizuje aktivnosti uz podršku mentora i projektnih partnera. Zahteve za troškove dostavlja blagovremeno, a nadležna partnerska organizacija vrši nabavke i plaćanja u skladu sa pravilima projekta.

7. Praćenje i izveštavanje

Tim dokumentuje aktivnosti, učesnike i rezultate i dostavlja kratke narativne i druge tražene informacije.

Izbor nije konačno finansijsko odobrenje

Ako tim ne učestvuje u obaveznoj radionici, ne dostavi tražene obrasce, ne prihvati opravdane izmene ili ne ispuni uslove za ugovaranje, projektni partneri mogu obustaviti proces i u skladu sa rang-listom i



posebnom odlukom projektnih partnera, pozvati sledeću kvalifikovanu inicijativu iz iste opštine, ukoliko je to moguće.

11. Obaveze izabranih timova

- aktivno učešće članova tima u radionici, mentorskom procesu i realizaciji aktivnosti;
- poštovanje odobrenog predloga, budžeta, vremenskog okvira i procedura projektnih partnera;
- blagovremeno dostavljanje zahteva za nabavke i plaćanja;
- pribavljanje potrebnih saglasnosti za učešće maloletnika, fotografisanje ili objavljivanje sadržaja;
- poštovanje principa nediskriminacije, zaštite dece i mladih, bezbednosti i dostojanstva učesnika;
- pravovremeno obaveštavanje projektnih partnera o rizicima, kašnjenjima ili potrebnim izmenama;
- korišćenje oznaka vidljivosti projekta i podrške Evropske unije prema smernicama koje dostave projektni partneri;
- dokumentovanje rezultata i dostavljanje završnih informacija i prateće dokumentacije.

12. Zaštita podataka i saglasnosti

Podaci dostavljeni putem portala koriste se za administrativnu proveru, evaluaciju, komunikaciju, razvoj i realizaciju odabranih inicijativa, ugovaranje i izveštavanje. Detaljne informacije nalaze se u Politici privatnosti dostupnoj na portalu.

Predstavnik tima treba da obavesti ostale članove da će njihove podatke uneti u prijavu. Za maloletne članove mogu se zahtevati saglasnosti roditelja ili staratelja. Podnosioci ne treba da dostavljaju više ličnih podataka nego što portal i poziv izričito zahtevaju.

13. Pitanja i tehnička podrška

Pitanja u vezi sa pozivom i korišćenjem portala mogu se poslati na: office@domovik.org.

U naslovu poruke preporučuje se navesti: „Omladinske zagovaračke inicijative – pitanje“, a u poruci ime tima i opštinu. Pitanja treba poslati najkasnije do 14.08.2026, kako bi projektni partneri mogli blagovremeno da odgovore.

14. Kontrolna lista pre slanja

- ☐ Naš tim ima najmanje tri člana i ispunjava uslove uzrasta i prebivališta.
- ☐ Prijavljujemo se za opštinu u kojoj članovi tima imaju prebivalište.
- ☐ Problem je jasno opisan i odnosi se na decu ili mlade u lokalnoj zajednici.
- ☐ Objasnili smo na koga želimo da utičemo i kakvu promenu očekujemo.
- ☐ Aktivnosti su realne, povezane sa ciljem i mogu se završiti u dozvoljenom periodu.
- ☐ Budžet je do 800 EUR, sabiranje je tačno i sve stavke su objašnjene.



**Funded by
the European Union**

- ☐ Ukupan iznos na portalu jednak je iznosu u Excel budžetu.
- ☐ Priložili smo obavezni budžet u odgovarajućem formatu.
- ☐ Pročitali smo izjave, pravila poziva i Politiku privatnosti.
- ☐ Prijavu smo poslali pre isteka roka i dobili potvrdu uspešnog slanja.

Implemented by:

