



Република Србија

В Л А Д А

Кабинет министра без портфеља задуженог да прати стање, предлаже мере и учествује у координацији активности у области односа Републике Србије са дијаспором

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ОБРАЗАЦА ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Јун 2025. године

Пријава на Јавни позив који објављује Кабинет министра без портфеља задуженог да прати стање, предлаже мере и учествује у координацији активности у области односа Републике Србије са дијаспором врши се попуњавањем електронског обрасца пријаве. Поступак пријаве на Јавни позив, односно отварање електронске форме за пријаву, покреће се кликом на линк који се налази у Јавном позиву.

Позивањем линка у интернет претраживачу (Edge, Chrome, Mozilla...) отвориће се страница са обрасцем пријаве коју апликанти треба да попуне како би поднели пријаву.

Пријава је подељена у три таба:

1. Образац 1 – Пријава на јавни позив
2. Образац 2 – Буџет пројекта
3. Прилози

Корисник на почетку попуњавања врши одабир мере за коју се пријављује. У односу на одабрану меру, форма за пријаву ће кориснику понудити одговарајуће активности. Корисник може одабрати више активности које су у вези са одабраном мером.

Сва поља која су означена симболом „*“ су обавезна и потребно их је попунити поља

Корисници који се пријављују на конкурсе који објављује Кабинет министра задуженог за координацију активности и мера у области односа са дијаспором процедуру пријаве покрећу кликом на линк:

Позивањем линка отвориће се у интернет прегледачу (Edge, Chrome, Mozilla...) страница са обрасцем пријаве коју апликанти треба да попуне како би поднели пријаву.

Пријава је подељена у три таба:

1. Образац 1 – Пријава на јавни позив
2. Образац 2 – Буџет пројекта
3. Прилози

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://javnipozivi.mbpdijaspora.gov.rs/TWA/eForms/#/embed/5>. At the top, there are three tabs: 'Образац 1 - Пријава на јавни позив' (highlighted in red), 'Образац 2 - Буџет пројекта' (highlighted in green), and 'Прилози' (highlighted in purple). Below the tabs, the header of the Government of the Republic of Serbia is displayed. The main content area shows the title of the program: 'ПРОГРАМ ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ, МЕРА И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ОЧУВАЊА И ЈАЧАЊА ОДНОСА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ДИЈАСПОРЕ КРОЗ ОРГАНИЗАЦИЈУ КАМПОВА ЗА МЛАДЕ ИЗ ДИЈАСПОРЕ И РЕГИОНА У 2024. ГОДИНИ'. Below this, there is a section for 'МЕРА *' with a dropdown menu. Further down, the 'Основни подаци' (Basic data) section contains input fields for 'Назив подносиоца пријаве *' (Applicant name), 'Град / Општина *' (City / Municipality), and 'ЈБКЈС *' (JBS).

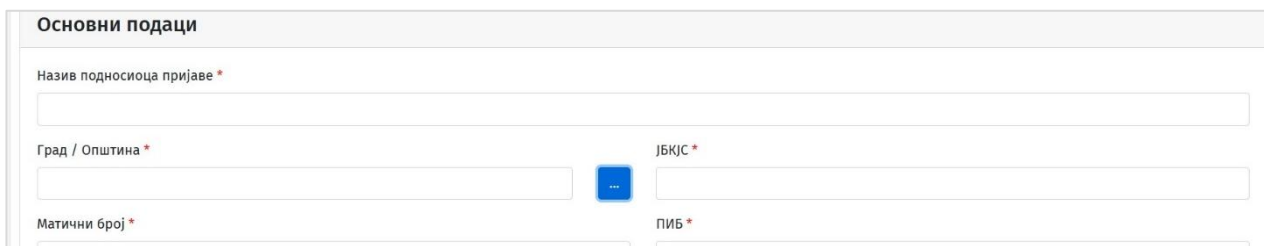
Корисник на почетку попуњавања врши одабир мере за коју се пријављује. У односу на одабрану меру, форма за пријаву ће кориснику понудити одговарајуће активности. Корисник може одабрати више активности које су у вези са одабраном мером.

This screenshot shows the same application form, but with the 'МЕРА *' dropdown menu open, displaying 'Мера 1 - Мера подршке организацији културно-образовних кампова за младе из дијаспоре и региона'. Below this, the 'Активност(и) - Мера 1 *' section shows a list of activities. Two activities are currently selected and marked with an 'x': 'Активност организовања кампова за младе из дијаспоре и региона за чланове културно уметничких друштва (Активност 1.1.)' and 'Активност организовања семинара за кореографе (Активност 1.3.)'. A red arrow points to the 'x' icon with the text 'Погрешно одабрана активност може се уклонити кликом на ово дугме' (Incorrectly selected activity can be removed by clicking on this button). Below the list, there is a red box containing the text 'Корисник може одабрати више активности у оквиру одабране мере' (User can select more activities within the selected measure). The bottom section of the form contains input fields for 'Назив подносиоца пријаве *', 'Град / Општина *', 'ЈБКЈС *', 'Матични број *', and 'ПИБ *'.

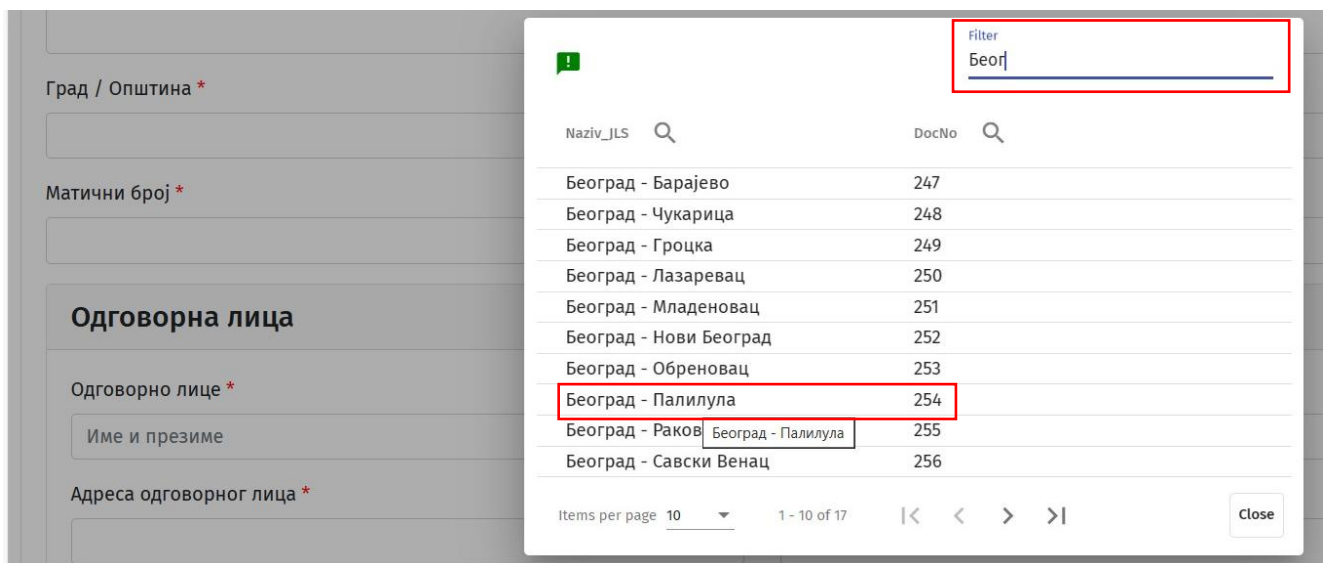
Сва поља која су означена симболом „“ су обавезна и потребно их је попунити*

Потом у секцији **Основни подаци** врши попуњавање свих тражених података – Назив подносиоца пријаве, Град / Општина, ЈБКЈС, Матични број и ПИБ.

Код уноса података за поље *Град / Општина* потребно је кликнути на плави квадрат означен са три тачке  као на илустрацији испод:



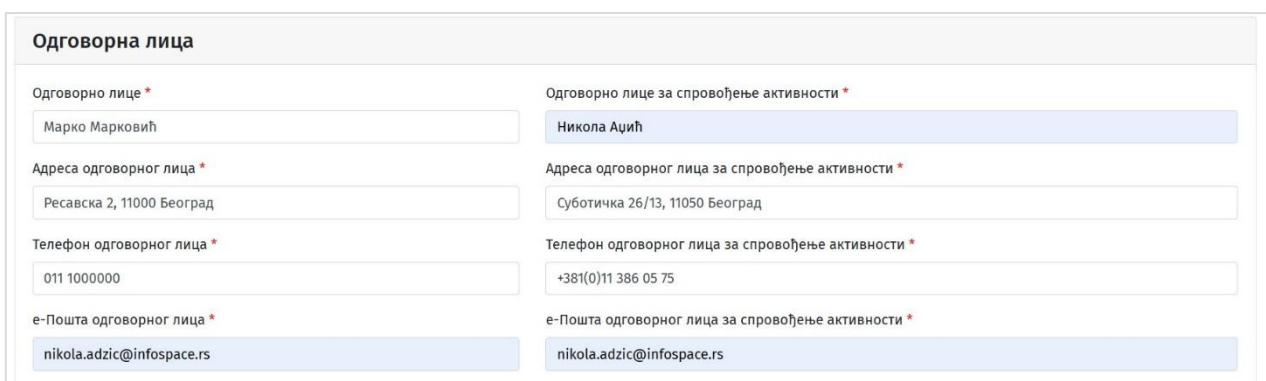
Отвориће се нови прозор у којем је потребно започети претрагу ћириличним писмом у пољу *Filter* а потом одабрати град или општину левим кликом миша (пример: Београд – Палилула).



Naziv_JLS	DocNo
Београд - Барајево	247
Београд - Чукарица	248
Београд - Гроцка	249
Београд - Лазаревац	250
Београд - Младеновац	251
Београд - Нови Београд	252
Београд - Обреновац	253
Београд - Палилула	254
Београд - Раковица	255
Београд - Савски Венац	256

У секцији **Одговорна лица** врши се попуњавање свих тражених података о одговорном лицу подносиоца пријаве као и о лицу одговорном за спровођење активности (име и презиме, адреса, број телефона и адреса е-поште). Сва поља су означена као обавезна и потребно их је попунити.

На обе назначене адресе е-поште, по завршеној пријави, систем ће послати обавештење о успешној пријави са приложеним документима.



Одговорно лице *	Одговорно лице за спровођење активности *
Марко Марковић	Никола Аџић
Ресавска 2, 11000 Београд	Суботичка 26/13, 11050 Београд
011 1000000	+381(0)11 386 05 75
nikola.adzic@infospace.rs	nikola.adzic@infospace.rs

У секцији **Садржај, опис и учесници активности** врши се попуњавање свих тражених података о садржају активности, учесницима, циљевима и др. Текст се уноси или копира у за то предвиђена поља.

Сва поља у овој секцији су ограничена на 4.000 карактера, а информацију о преосталом броју карактера корисници могу пронаћи у доњем десном углу испод сваког од поља које попуњавају.

Садржај, опис и учесници активности

Опис и садржај предложених активности *

Уноси се опис и садржај предложених активности...

Учесници мера и активности *

Учесници мера и активности...

Опис и циљеви активности *

Опис и циљеви активности...

Циљне групе и корисници резултата *

Циљне групе и корисници резултата...

Временски оквир за реализацију активности *

Временски оквир за реализацију активности...

У секцији **Буџет пројекта** уносе се бројчане вредности износа средстава које ће обезбедити сам подносилац пријаве и износ средстава које подносилац потражује на конкурс.

Буџет пројекта

Износ средстава које обезбеђује подносилац *

Износ средстава које подносилац потражује *

Укупан буџет пројекта *

Вредност овог поља се аутоматски попуњава на основу унетих вредности у претходна два поља

Сачувај ДРАФТ ?

Cancel Next

Кликом на ово дугме прелази се на следећи таб - Образац 2

Корисник потом наставља са попуњавањем пријаве кликом на дугме „Next“ и прелази на следећи таб: Образац 2 – Буџет пројекта.

Корисник има могућност да сачува нацрт попуњене пријаве уколико жели да настави попуњавање у неком каснијем тренутку (кликом на дугме „Сачувај ДРАФТ“). Ову опцију корисник има на располагању у било ком тренутку попуњавања пријаве. Кликом на дугме Сачувај ДРАФТ систем ће кориснику понудити да сачува линк којим ће моћи да се врати на исту страницу како би наставио попуњавање пријаве.



Thank You!

Your draft submission has been saved successfully.

Please copy the link below and keep it in a safe place. You will need it to continue your submission later.

<https://javnipozivi.mbpdijaspora.gov.rs/...>

Continue

Кликом на ово дугме, корисник копира линк који је потребно да сачува у свом рачунару како би могао да настави са попуњавањем пријаве



Образац 2 – Буџет пројекта

Пре попуњавања ставки буџета, кориснику систем приказује вредност укупног буџета који је попуњен на претходној страници. Овде је само приказана вредност и у овом пољу се не може вршити измена. Да би изменио податке у случају грешке, корисник мора да се врати на претходни таб и тамо изврши потребне корекције.

Образац 1 - Пријава на јавни позив
Образац 2 - Буџет пројекта
Прилози

ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Кабинет министра без портфеља задуженог да прати стање, предлаже мере и учествује у координацији активности у области односа Републике Србије са дијаспором
ПРОГРАМ ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ, МЕРА И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ОЧУВАЊА И ЈАЧАЊА ОДНОСА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ДИЈАСПОРЕ КРОЗ ОРГАНИЗАЦИЈУ КАМПОВА ЗА МЛАДЕ ИЗ ДИЈАСПОРЕ И РЕГИОНА У 2025. ГОДИНИ

Укупан буџет пројекта *

800.000,00

Пример износ укупног буџета

Кликом на ову иконицу систем кориснику нуди додатно објашњење

Бира се одговарајућа врста трошка из падајућег менија

Врста трошка	Опис трошка	Износ (брuto)
Трошкови ангажованог особља	Хонорар менаџера пројекта	200.000,00
Трошкови ангажованог особља	Хонорар ангажованог лица	100.000,00
Трошкови материјала	Трошкови штампања рекламних материјала	400.000,00

Кликом на ово дугме корисник додаје нови ред за унос нове врсте трошка, описа трошка и износа трошка

Погрешно унету ставку могуће је уклонити кликом на ово дугме

Збир ставки буџета

700.000,00

Збир ставки буџета мора бити једнак укупном буџету пројекта.

Разлика укупног буџета и збира ставки

100.000,00

Ова поља су контролни механизам који служи као помоћ приликом попуњавања података о буџету и приказује упозорење кориснику да се појединачни трошкови и укупан буџет не слажу као и износ разлике буџета и ставки буџета.

Описни део буџета *

Описни део буџета...

3980 characters remaining

Корисник врши одабир из падајућег менија поља Врста трошка одговарајући трошак који жели да прикаже, потом уноси описну вредност трошка који приказује и најзад износ трошка дате ставке. Износ треба унети у брuto вредности.

Кликом на дугме „+ Додај ставку“ корисник додаје онолико ставки колико је потребно и за сваку уноси податке на начин који је описан у претходном пасусу.

Укупан буџет пројекта *

800.000,00

Наведени трошкови морају бити у складу са Листом приказаних трошкова за спровођење активности (Прилог 1).

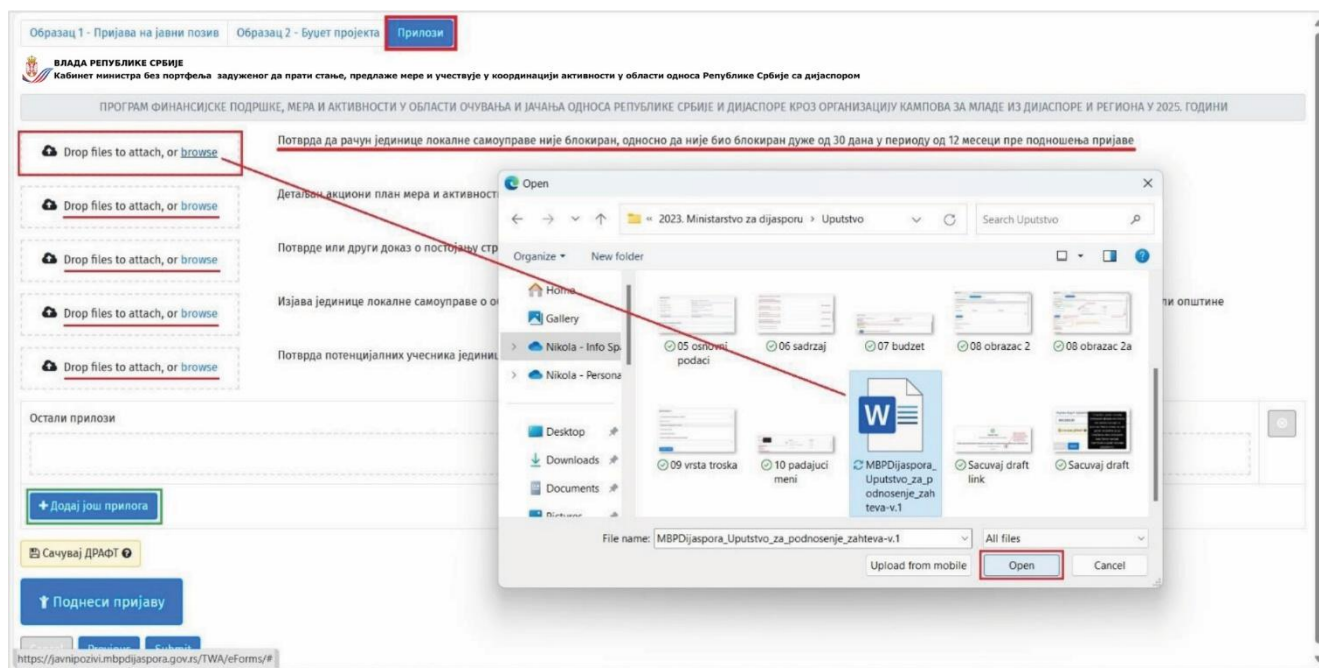
Врста трошка	Опис трошка	Износ (брuto)
Трошкови ангажованог особља	Хонорар учесника пројекта	200.000,00
Трошкови ангажованог особља	Трошкови штампања рекламних материјала	400.000,00
Трошкови услуга	Остали трошкови	100.000,00
Трошкови материјала		
Остали пратећи трошкови организације		

Корисницима је понуђен и контролни механизам који је уграђен у форму – поља *Збир ставки буџета и Разлика укупног буџета и збира ставки* - а служи да укаже уколико је дошло до неслагања између износа укупног буџета и износа појединачних ставки и за колико.

Збир износа ставки буџета и износа укупног буџета мора бити једнак како би корисник могао да настави са попуњавањем пријаве.

Корисник потом наставља са попуњавањем пријаве кликом на дугме „Next“ и прелази на следећи таб: Прилози. Кориснику је на располагању и да се врати на претходни таб кликом на дугме „Previous“ уколико има потребу да неке податке коригује.

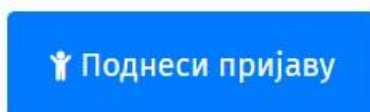
Прилози



Подносилац пријаве по успешном попуњавању података у табу Образац 2 – Буџет пројекта прелази на трећи таб – Прилози, где врши учитавање потребних докумената у електронском облику. Учитавање докумената може извршити превлачењем документа са локалног рачунара у поље „Drop files to attach“ или кликом на дугме „browse“ у истом пољу чиме ће се отворити прозор за одабир документа као што је приказано на илустрацији изнад.

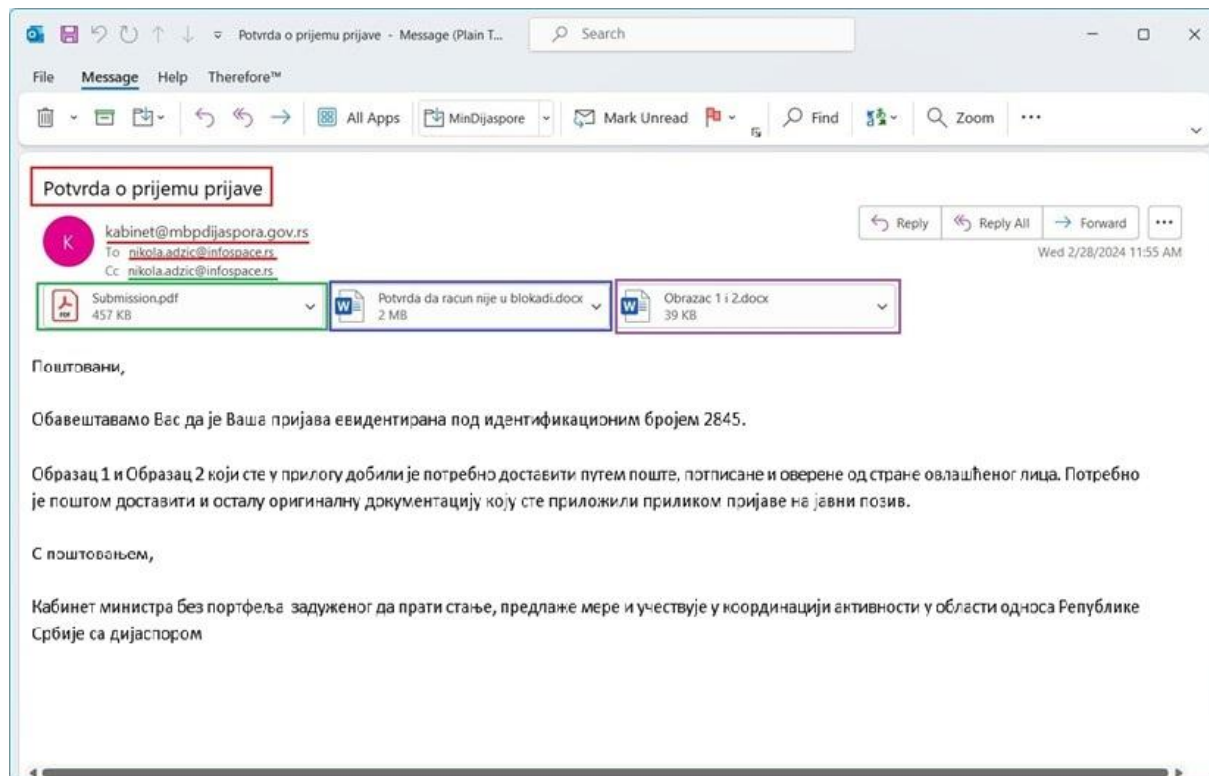
Уколико подносилац пријаве сматра да поред тражених докумената треба да учита и нека додатна документа, то може учинити кликом на дугме „ + Додај још прилога“. Поступак додавања додатних докумената је исти: превлачењем документа са локалног рачунара у поље „Drop files to attach“ или кликом на дугме „browse“ у истом пољу чиме ће се отворити прозор за одабир документа.

Кад је подносилац учитао сва потребна документа, пријаву завршава кликом на дугме „Подноси пријаву“ која се налази у доњем левом углу.



Подносилац пријаве ће бити преусмерен на страницу са поруком: „Thank You! Your submission has been received“ чиме је подношење пријаве успешно завршено.

Систем ће, после успешно обављене пријаве послати обавештење о успешној пријави са приложеним документима: попуњен формулар пријаве (Submission.pdf, генерисана документа *Образац 1* и *2* као и све прилоге који су саставни део пријаве на обе адресе е-поште које су назначене у табу **Образац 1** у секцији **Одговорна лица**.



Подносилац пријаве је дужан да документ *Obrazac 1 i 2.docx* одштампа, потпише и заједно са свом пропратном документацијом пошаље поштом Кабинету министра задуженог за координацију активности и мера у области односа са дијаспором.

Дизајн и израда система

Info Space d.o.o.

11050 Београд

Суботичка 26/13

<http://www.infospace.rs/>