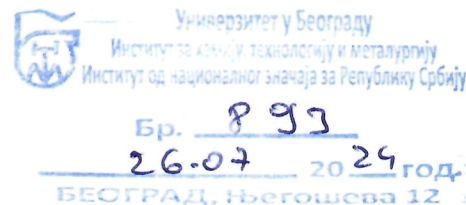


УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – ИНСТИТУТ ЗА ХЕМИЈУ, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕТАЛУРГИЈУ –
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИХ
ПРОЈЕКТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ



Члан 1

(1) Правилником о начину пријаве и процедурама при реализацији научно-истраживачких пројеката (у даљем тексту: Правилник) уређују се начини, правила пријаве и процедуре при реализацији научно-истраживачких пројеката (у даљем тексту: пројеката) и рад свих лица која су укључена у реализацију пројеката којима Универзитет у Београду – Институт за хемију, технологију и металургију – Институт од националног значаја за Републику Србију (у даљем тексту: Институт) руководи, односно у којима учествује као партнерска институција.

Члан 2

(1) Овим Правилником утврђују се међусобна права и обавезе свих лица укључених у реализацију пројеката из члана 1, као и процедуре управљања пројектима, почев од поступка израде пријаве пројекта, закључно са усвајањем завршног извештаја о реализацији пројекта од финансијера и коначном исплатом целокупног износа средстава намењених за реализацију пројекта од финансијера.

Члан 3

(1) Поједини изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

- **Носилац пројекта** је Институт или друго правно лице које је директни корисник буџета пројекта као координатор пројектног конзорцијума, потписује општи уговор о реализацији пројекта и анексе који чине његов саставни део у име пројектног конзорцијума, склапа и потписује партнерски (конзорцијумски) споразум са партнерима и директно одговара финансијеру пројекта за правовремено и коректно извршење пројекта у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта.
- **Партнер на пројекту** је Институт или друго правно лице које је директни корисник буџета пројекта и директно учествује у реализацији пројекта као члан пројектног конзорцијума, потписује партнерски (конзорцијумски) споразум или сличан акт и директно одговара носиоцу пројекта за свој рад на пројекту.
- **Руководилац пројекта** је физичко лице запослено у институцији која је носилац пројекта и руководи пројектом у којем Институт учествује као партнер или као носилац пројекта. У случају да је руководилац пројекта запослен у Институту, директно одговара директору Института за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта.
- **Руководилац пројекта испред Института** је физичко лице које руководи делом пројекта и радом пројектног тима Института у оквиру пројекта у ком Институт учествује

као партнер и запослено је у Институту. Руководилац пројекта испред Института директно одговара директору Института и руководиоцу пројекта за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са захтевима пројекта.

- **Пројектни тим** чине физичка лица која именује директор на предлог руководиоца пројекта или руководиоца пројекта испред Института, а која су задужена за спровођење пројектних активности и задатака Института у складу са захтевима пројекта. За свој рад на пројекту директно одговарају руководиоцу пројекта. Физичка лица која чине пројектни тим могу бити запослена у Институту.
- **Општи уговор о реализацији пројекта** са анексима који чине његов саставни део, је уговор који директор или овлашћено лице (нпр. руководилац пројекта) из институције руководиоца пројекта потписује у име конзорцијума са финансијером пројекта. Општим уговором о реализацији пројекта и анексима који чине његов саставни део регулишу се сва питања везана за управљање пројектом, циљеве и рокове за реализацију пројекта, буџет и извештавање о реализацији пројекта.
- **Партнерски (конзорцијумски) споразум** је документ који потписују носилац пројекта и сви или поједини партнери на пројекту којим се детаљно одређују конкретне улоге и одговорности партнера и носиоца и решавају различита питања недовољно дефинисана општим уговором о реализацији пројекта, укључујући расподелу средстава и питања заштите и власништва над интелектуалном својином.
- **Финансијер пројекта** је фонд или друго правно лице које обезбеђује финансијска средства потребна за реализацију пројектних активности.
- **Кофинансирање** представља обезбеђивање средстава на пројекту за реализацију пројектних активности које институција учесник на пројекту издваја из сопствених средстава као додатак средствима која обезбеђује финансијер.
- **Директни трошкови** су сви они трошкови који директно произилазе из реализације самих пројектних активности, а дефинисани су као прихватљиви у оквиру самог позива или од финансијера (eligible costs), било да су то материјални трошкови за рад, набавку опреме, надокнаде за особље које реализује активност, трошкови путовања током неке активности, трошкови организације неког догађаја и трошкови подуговарања услуга трећег лица и сл.
- **Режијски трошкови у националним пројектима, односно посредни (индиректни) трошкови – overhead** у међународним пројектима су дозвољени трошкови који, иако нису у директној вези са пројектним активностима, неопходни су да би сам пројектни тим или институција која реализује пројекат несметано функционисали, а рачуноводствено се могу идентификовати и правдати да су настали у непосредној вези са пројектом. У индиректне трошкове спадају трошкови одржавања простора у којем се ради, трошкови ангажовања административног и техничког особља, остали административни трошкови и сл., као и непланирани оперативни трошкови („overhead“).

II УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

Члан 4

- (1) Приликом припреме пријаве по конкурс за пројекат, руководиоца пројекта или руководиоца пројекта испред Института је дужан да попуни и достави Канцеларији за пројекте и међународну сарадњу (у даљем тексту Канцеларија) писмену изјаву (попуњен образац о намери пријаве пројекта) који садржи податке о типу конкурса и програму из ког се финансира и начину финансирања пројекта, одговорној особи руководиоцу пројекта, односно руководиоцу пројекта испред института, времену трајања пројекта, области истраживања којој пројекат припада заједно са кључним речима и радном верзијом извода (апстракта), предлогом чланова пројектног тима, партнерским институцијама, планираном буџету (укупном и за Институт), као и да ли му је потребна помоћ у вези са финансијским, етичким или питањима у вези са заштитом интелектуалне својине, најкасније 10 (десет) радних дана пре крајњег рока за подношење пријаве по конкурс или другог задатог рока који се може интерно успоставити за поједини позив или у оквиру конзорцијума пројекта.
- (2) Канцеларија је дужна да достављену изјаву архивира и проследи Колегијуму Института, а по потреби и Научном већу Института, који дају сагласност за пријаву пројекта.
- (3) Информације из обрасца о намери пријаве пројекта се третирају као пословна тајна и држалац тих информација је Институт. У погледу прибављања, коришћења и откривања информација о пријавама пројекта примењују се одредбе Закона о заштити пословне тајне.
- (4) На захтев руководиоца пројекта или уколико по пропозицијама позива постоји обавеза, Канцеларија је дужна да достављену изјаву и осталу неопходну пројектну документацију проследи Етичкој комисији, која даје своје мишљење о предложеном пројекту.
- (5) Руководилац пројекта, односно руководиоца пројекта испред Института дужан је да обезбеди потребне сагласности о коришћењу неопходних ресурса за извршење пројекта (људи, истраживачка опрема, простор) од директора Института, као и сагласност руководиоца Центра или лабораторије где је планирано обављање пројектних активности, односно сагласност одговорних лица партнерских институција.
- (6) Руководилац пројекта или руководиоца пројекта испред Института је дужан да у пријави пројекта као контакт особу из Института (Participant contact у Horizon Europe пројектима) наведе Руководиоца Канцеларије за пројекте и међународну сарадњу, који уједно обавља и функцију Овлашћеног представника правног лица (Legal Entity Appointed Representative - LEAR).
- (7) У случају да финансијер не финансира у целости пројекат, руководиоца пројекта је дужан да поред изјаве из става 1 овог члана достави и Изјаву о начину кофинансирања пројекта.
- (8) Одлуку о именовању чланова пројектног тима из става 1 овог члана доноси директор Института на предлог руководиоца пројекта или руководиоца пројекта испред Института након што финансијер потврди одабир пријаве пројекта за финансирање.

Члан 5

- (1) Након што финансијер одабере пријаву пројекта за финансирање, руководиоца је дужан да о томе обавести Канцеларију, која даље обавештава финансијску и правну службу, Научно веће, Колегијум и директора Института. У ту сврху, руководиоца је дужан да достави Канцеларији писмену изјаву (попуњен образац о добијеном пројекту) који садржи коначне податке о одговорној особи (руководиоцу пројекта, односно руководиоцу пројекта испред Института), времену трајања пројекта, члановима пројектног тима, партнерским институцијама, одобреном буџету (укупном и за Институт), као и предвиђеним активностима на пројекту (кратак апстракт на српском или енглеском језику).
- (2) Након потписивања општег уговора о реализацији пројекта, руководиоца пројекта, односно руководиоца пројекта испред Института може, кроз процедуру дефинисану у члану 4, мењати пројектни тим у било ком тренутку реализације пројекта, а у складу са потребама пројекта и најбољом праксом, изузев ако другачије није дефинисано пропозицијама позива и финансијера.

(3) Чланови пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта или руководиоцу пројекта испред Института у случају да Институт није носилац пројекта.

(4) У случају да финансијер пријаву пројекта не одабере за финансирање, руководилац пројекта или руководилац пројекта испред Института је дужан да попуни и достави Канцеларији писмену изјаву (попуњен образац) о одбијеној пријави пројекта.

Члан 6

(1) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института овлашћен је да управља радом на пројекту и одговоран је за координацију свих активности на пројекту и успешну реализацију пројекта, што између осталог обухвата и:

- поштовање рокова за реализацију пројектних активности Института у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта;
- наменско трошење средстава за реализацију пројектних активности из буџета пројекта;
- управљање пројектним тимом и координацију задатака чланова тима;
- припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта;
- припрему и спровођење детаљног плана јавних набавки предвиђених пројектом;
- редовно извештавање координатора, односно финансијера пројекта у интервалима прописаним правилима конкретног научно-истраживачког пројекта;
- извештавање по захтеву директора, или по указаној потреби, о активностима које се предузимају у циљу успешне реализације пројекта и предлагање мера за унапређивање или окончање рада на пројекту и
- уколико је Институт носилац пројекта, координисање активности свих партнера на пројекту и прикупљање финансијске документације од партнерских институција у циљу правовременог подношења извештаја финансијеру пројекта, изузев ако другачије није дефинисано пропозицијама позива и финансијера.

(2) Основа за детаљно спровођење свих пројектних активности је одобрени предлог пројекта дефинисан општим уговором о реализацији пројекта и анексима који чине његов саставни део, којима се уређују правила извршења пројекта.

Члан 7

(1) У циљу ефикаснијег спровођења пројектних активности, руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института, може дати предлог директору за именовање администратора пројекта.

(2) Администратор пројекта пружа помоћ руководиоцу пројекта, односно руководиоцу пројекта испред Института, у циљу реализације административних, стручних и техничких послова и активности везаних за пројекат. Администратор пројекта сарађује са стручним службама Института и заједно са руководиоцем пројекта, односно руководиоцем пројекта испред Института учествује у припреми свих планова и извештаја. Администратор пројекта је за свој рад одговоран руководиоцу пројекта, односно руководиоцу пројекта испред Института и директору Института.

(3) За администратора пројекта може бити одређен запослени или лице које није запослено у Институту, а које поседују диплому 7. или вишег степена образовања и одговарајућа знања из области администрације пројектата.

(4) Новчана надокнада за администратора пројекта исплаћује се из дела режијских трошкова који припадају руководиоцу пројекта, односно руководиоцу пројекта испред Института у складу са одредбама овог Правилника.

(5) Трошкови за ангажман администратора пројекта могу да износе максимално 60% режијских трошкова којима располаже руководицац пројекта, односно руководицац пројекта испред Института.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 8

(1) Средства за финансирање пројекта Института уплаћује директно финансијер или институција руководицац пројекта, у складу са општим уговором о реализацији пројекта, односно треће лице уколико је тако предвиђено.

(2) Средства из става 1 овог члана уплаћују се на одговарајући рачун Института, у складу са пропозицијама позива и правилима финансијера.

Члан 9

(1) Институт као носилац пројекта преноси средства на рачуне партнера на пројекту у складу са општим уговором о реализацији пројекта или партнерским (конзорцијумским) споразумима.

(2) Партнерски (конзорцијумски) споразуми из става 1. морају се позивати на општи уговор о реализацији пројекта и права и обавезе које проистичу из њега.

(3) Сви трошкови преноса средстава партнерима иду на терет индиректних (режијских) трошкова или „overhead“-а носиоца пројекта.

IV КОФИНАНСИРАЊЕ И ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ИНСТИТУТА (OVERHEAD)

Члан 10

(1) Институт се обавезује да, у складу са критеријумима и условима које је дефинисало Научно веће, а на захтев руководиоца пројекта, узме у разматрање могућност евентуалног учешћа у финансирању пројекта (кофинансирање).

(2) Учешће у финансирању пројекта (кофинансирање), уколико је предвиђено и уколико је Институт дао изјаву о прихватању учешћа и начину кофинансирања пројекта, је обавеза Института.

(3) Институт може конкурисати код других институција ради обезбеђивања средстава за кофинансирање.

(4) Руководилац пројекта може предложити мере за обезбеђивање средстава за кофинансирање у договору са директором Института.

Члан 11

(1) У пријави пројекта учесници су у обавези да пријаве максималне могуће режијске трошкове предвиђене условима конкурса (позива) за добијање пројекта. Директор може посебном одлуком, на основу писмено образложеног захтева руководиоца/учесника пројекта, да одобри умањени проценат предвиђених режијских трошкова, који не може бити нижи од 10%.

(2) У случају када је Институт партнер, а условима конкурса (позива) су предвиђени режијски (индиректни) трошкови, удео Института мора бити минимално 10–15% од износа буџета пројекта који припада Институту. Директор може посебном одлуком, на основу писмено образложеног захтева руководиоца/учесника пројекта, да одобри умањени проценат предвиђених режијских трошкова.

(3) За пројекте са укупним буџетом до 10.000,00 ЕУР, уколико режијски (идиректни) трошкови нису предвиђени условима конкурса, сматра се да су 0%.

(4) У случају када општим уговором о реализацији пројекта нису предвиђени „индиректни трошкови“, „режијски трошкови“, „overhead“ или слично, руководилац пројекта у складу са добром праксом и стимулативним условима за пријављивање, потписује са директором Института споразум о начину расподеле буџета у делу који припада Институту. Овај удео се може исказати кроз део буџета, уколико је дозвољено, али и кроз набавку потрошног материјала и опреме неопходне за рад Института, укупно до 10% вредности буџета пројекта који припада Институту.

(5) У случају када су општим уговором о реализацији пројекта предвиђени „индиректни трошкови“, „режијски трошкови“, „overhead“ или слично, након прилива средстава на рачун Института и преноса средстава на партнере на пројекту када то предвиђа општи уговор о реализацији пројекта, сва преостала средства до прихватања завршног извештаја користе се као мера осигурања финансијског тока пројекта ради несметаног извршења пројектних задатака.

(6) Средства дефинисана као „посредни трошкови“ или „overheads“ се морају трошити у сагласности са динамиком утrophка директних средстава, а у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта којим се уређује реализација пројекта.

(7) Средства за режијске (индиректне) трошкове која су преостала након прихватања завршног извештаја и плаћања ревизије се расподељују између Института и руководиоца пројекта, односно руководиоца пројекта испред Института на следећи начин:

| Институт је носилац пројекта | Институт је партнер на пројекту |
|--|---|
| Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива до 10% (део који припада Институту): са седамдесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са тридесет процената располаже руководилац пројекта. | Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива до 10% (део који припада Институту): са осамдесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са двадесет процената располаже руководилац пројекта испред Института, односно учесник на пројекту. |
| Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива између 10 и 15% (део који припада Институту): са шездесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са четрдесет процената располаже руководилац пројекта. | Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива између 10 и 15% (део који припада Институту): са седамдесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са тридесет процената располаже руководилац пројекта испред Института, односно учесник на пројекту. |
| Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива од 15 до 20% (део који припада Институту): са педесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са педесет процената располаже руководилац пројекта. | Уколико је максималан удео режијских трошкова у оквиру расписаног позива од 15 до 20% (део који припада Институту): са шездесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са четрдесет процената располаже руководилац пројекта испред Института, односно учесник на пројекту. |
| Уколико је максимални удео режијских трошкова на расписаном позиву 20 и више % или је укупна вредност дела буџета пројекта који припада Институту већа од 250000 евра: са четрдесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са шездесет процената располаже руководилац пројекта, односно | Уколико је максимални удео режијских трошкова на расписаном позиву 20 и више % или је укупна вредност дела буџета пројекта који припада Институту већа од 300000 евра: са педесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са педесет процената располаже руководилац пројекта испред |

| | |
|---|---|
| учесник на пројекту. | Института, односно учесник на пројекту. |
| Уколико је максимални удео режијских трошкова на расписаном позиву 20 и више % и укупна вредност дела буџета пројекта који припада Институту је већа од 350000 евра: са тридесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са седамдесет процената располаже руководилац пројекта. | Уколико је максимални удео режијских трошкова на расписаном позиву 20 и више % и укупна вредност дела буџета пројекта који припада Институту је већа од 400000 евра: са тридесет процената преосталих средстава располаже Институт, а са седамдесет процената располаже руководилац пројекта испред Института, односно учесник на пројекту. |

(8) Институт располаже средствима која су дефинисана као позиција „посредни трошкови“ или „overheads“ у буџету пројекта у најбољем интересу реализације пројекта, односно рада и развоја Института.

(9) Средства које остварује Институт након поделе индиректних (режијских) трошкова користиће се за потребе пословања Института, инвестициони развој и унапређење делатности Института кроз набавку нове и одржавање и сервисирање постојеће истраживачке опреме и инфраструктурна улагања, за кофинансирање пројеката, за финансирање ИТ службе, за одржавање репозиторијума, за рад Канцеларије за пројекте и међународну сарадњу и Тела за трансфер технологије, за награде истраживачима и организацију годишње конференције Института.

(10) Део средстава индиректних (режијских) трошкова, којима располаже руководилац пројекта, руководилац пројекта испред Института, односно учесник на пројекту, морају се трошити у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта којим се уређује реализација пројекта и/или важећим законским прописима Републике Србије.

V ПОДУГОВАРАЊЕ

Члан 12

(1) Одређени делови посла предвиђени општим уговором о реализацији пројекта могу се, у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта, пренети на друга правна или физичка лица (подуговарање) — подуговараче, која нису део пројектног конзорцијума или чланови пројектног тима, нису потписници нити директни корисници општег уговора о реализацији пројекта.

(2) Институт спроводи поступак избора и закључивања уговора са подуговарачем у складу са одредбама општег уговора о реализацији пројекта и у складу са одредбама закона којим се регулише спровођење поступака јавних набавки, као и интерним актима Института.

(3) Институт, као носилац пројекта или партнер на пројекту, уговором из става 2 овог члана дефинише права и обавезе подуговарача и временски оквир за реализацију активности и исплату накнада, а у складу са потребама посла и релевантним одредбама општег уговора о реализацији пројекта.

(4) Подуговори из става 2 овог члана морају се позивати на општи уговор о реализацији пројекта и обавезати подуговараче да прихвате одређена права, обавезе и одговорности које проистичу из релевантних одредби општег уговора о реализацији пројекта.

VI ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗА РАД НА ПРОЈЕКТУ (STAFF COSTS)

Члан 13

(1) У складу са општим уговором о реализацији пројекта, сва лица укључена у рад на пројекту имају право на одговарајућу накнаду за свој рад у складу са пропозицијама пројекта и/или важећим законским прописима Републике Србије. Начин ангажовања ових лица зависи од њиховог радно правног статуса.

Лица ангажована на пројекту своја права, обавезе и овлашћења остварују на основу:

- Уговора о раду;
- Уговора о допунском раду;
- Уговора о привременим и повременим пословима;
- Уговора о делу;
- Уговора о ауторском делу, или других уговора у складу са законским прописима.

Члан 14

(1) Месечна бруто зарада, односно накнада истраживачу за рад на пројекту одређује се на основу учинка, односно месечних радних листи (time sheets) у којима се евидентира време рада на пројекту, у складу са правилима пројекта дефинисаним општим уговором о реализацији пројекта. Месечне радне листе (time sheets) оверава руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института, или лице које на пројекту има улогу администратора пројекта и достављају се Служби за финансијско пословање Института.

(2) Уколико се правилима пројекта то не захтева, вођење месечних радних листи (time sheets) није неопходно. У том случају исплата накнада за рад, уређеног чланом 13 Правилника, врши се према пропозицијама пројекта и/или важећих законских прописа Републике Србије.

(3) Исплате накнада по месечним радним листама (time sheets) из става 1 овог члана се обављају у години у којој су активности реализоване, односно у периоду извештавања. Све накнаде, осим накнада за израду завршног извештаја морају се исплатити током трајања пројекта.

(4) Месечне радне листе (time sheets) садрже број радних дана обрачунатих на основу радних сати који се евидентирају на дневном или минимум недељном нивоу у складу са захтевима општег уговора о реализацији пројекта.

(5) Месечне радне листе (time sheets) морају да садрже све активности запосленог (настава, учешће на националним пројектима, као и другим научним или иновационим пројектима).

(6) Свако лице запослено у Институту може бити ангажовано на једном или више домаћих и међународних пројеката у оквиру осмочасовног или прековременог рада, а у складу са прописима о максималном ангажовању.

(7) Изглед месечних радних листи мора бити дефинисан на почетку сваког пројекта. Њихов изглед дефинише Институт, уколико то већ није дефинисано пропозицијама пројекта.

Члан 15

(1) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института и чланови пројектног тима имају обавезу да, у пројектима који то општим уговором о реализацији пројекта захтевају, месечним радним листама приказују реално време проведено за рад на пројектима/пројекту.

(2) Број продуктивних радних сати на Институту процењује се на основу 40-часовне радне недеље, умањене за просечан број радних дана проведених на годишњем одмору, празницима и боловању.

(3) Само продуктивни радни сати се узимају у обзир при исплати дела накнаде запосленима из Института за рад на пројектима.

(4) Продуктивни радни сати одређују се коришћењем фиксног броја годишњих продуктивних сати (1720 сати), коришћењем стандардног броја радних дана у години (215) и/или сходно уобичајеној рачуноводственој пракси Института, као и у складу са правилима пројекта дефинисаним општим уговором о реализацији пројекта.

(5) За тачност података из месечних радних листи је одговоран руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института.

(6) Износ дневне накнаде за пројекте које финансира Европска Унија, осим у случају када је општим уговором о реализацији пројекта другачије одређено, се рачуна према „fall back“ опцији, дефинисаној у документу „Annotated Grant Agreement“

(https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf)

Члан 16

(1) У случају ангажовања еминентног светског стручњака, директор Института одређује његову зараду.

Члан 17

(1) Исплата накнада за рад на пројекту учесницима на пројекту – нерезидентима Републике Србије врши се на основу међународног уговора о избегавању двоструког опорезивања закљученог између Републике Србије и земље чији је резидент учесник пројекта, под условом да нерезидент Републике Србије достави потребну документацију у складу са прописима Републике Србије.

(2) Уколико лице ангажовано на пројекту – нерезидент Републике Србије не поднесе документацију из става 2 овог члана, исплата накнаде за рад на пројекту врши се у складу са прописима Републике Србије, без примене међународног уговора о избегавању двоструког опорезивања.

VII НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ ПРОЈЕКТА

Члан 18

(1) Набавка добара и услуга за потребе реализације пројекта спроводи се у складу са општим актима Института и правилима пројекта.

Члан 19

(1) За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Института, руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института у складу са насталим потребама благовремено информисаће надлежне службе Института о потребама за набавку добара и услуга.

Члан 20

(1) Уколико се порез на додату вредност (ПДВ) приликом набавке добара и услуга не признаје као трошак у складу са правилима међународног програма и одредбама општег уговора о реализацији пројекта, а у складу са принципом исплативости, руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института је дужан да заједно са финансијском службом Института спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

(2) Образац „потврде о пореском ослобођењу“ (ППО-ПДВ) се подноси надлежној Пореској управи Београд.

Члан 21

(1) Опрема која је набављена средствима и за потребе реализације међународних пројеката мора бити потпуно амортизована са завршетком датог пројекта, односно амортизована вредност опреме може бити наплаћена само за период трајања међународног пројекта, изузев уколико то није другачије предвиђено општим уговором о реализацији међународног пројекта.

VIII ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА

Члан 22

(1) Накнада трошкова службених путовања у земљи и иностранству се обрачунава у складу са важећим законским прописима Републике Србије, са општим актима Института и/или у складу са општим уговором о реализацији пројекта. Висина и обрачун дневница су одређени општим актима Института и/или у складу са општим уговором о реализацији пројекта и не смеју бити већи од износа који је прецизиран у препорукама о висини дневница Европске Комисије (боравак у земљи и ван земље).

Члан 23

(1) Надокнаде путних трошкова и смештаја ангажованих лица који долазе по основу извршења одговарајућих пројектних активности (документовани трошкови) се обрачунавају према важећим прописима Републике Србије и општим актима Института и/или у складу са општим уговором о реализацији пројекта.

(2) Дневнице као недокументовани трошак ангажованих лица који долазе по основу извршења одговарајућих пројектних активности се обрачунавају према важећим законским прописима Републике Србије и општим актима Института.

Члан 24

(1) Запослени је у обавези да пре планираног путовања благовремено информише надлежне службе Института и достави податке потребне за набавку превозне карте и смештаја. Рокови и процедура за отварање путног налога су регулисани општим актима Института и важећим законским прописима Републике Србије.

IX ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 25

(1) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института је одговоран за подношење свих извештаја о реализацији пројекта (у даљем тексту: извештај) финансијеру пројекта, односно руководиоцу пројекта, у складу са општим уговором о реализацији пројекта и правилима позива и/или међународног програма.

(2) За тачност података у финансијском извештају је одговоран руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института, а пре подношења дужан је да провери усклађеност извештаја са праксом Института у сарадњи са општом и финансијском службом.

(3) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института је дужан да све извештаје из става 1 са пратећом документацијом архивира и чува и након завршетка пројекта, у складу са општим уговором о реализацији пројекта и правилима позива и/или међународног програма и домаћег законодавства, те да их на захтев парафира и достави надлежним службама и директору Института.

(4) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института је дужан да без одлагања обавести директора и надлежну службу Института да финансијер пројекта не прихвата поднети извештај.

(5) Руководилац пројекта, односно руководилац пројекта испред Института је дужан да на захтев директора Института поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом, а најмање једанпут годишње.

(6) Руководилац Канцеларије за пројекте и међународну сарадњу је дужан да Научном већу Института поднесе шестомесечни извештај о поднетим пријавама и добијеним пројектима у претходном периоду, односно најмање два пута годишње, а по потреби или на захтев Научног већа Института и чешће.

Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26

(1) На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се правила позива у оквиру ког је пројекат финансиран, општа акта Института и важећи прописи Републике Србије.

(2) На сва питања у вези са интелектуалном својином која се могу јавити приликом припреме пријаве пројекта или у току саме реализације пројекта примењиваће се Правилник о интелектуалној својини Института или ће се решавати у складу са правилима позива у оквиру ког је пројекат финансиран, општим актима Института и важећим законским прописима Републике Србије.

Члан 27

(1) Измене и допуне овог Правилника могуће су на начин и по поступку уређеном као за његово доношење.

Члан 28

(1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

У Београду, 26. јула 2024. године

ИНСТИТУТ

Директор проф. др Јасмина Стевановић

