

Број: 020-1900

Датум: 08.11.2022. године

**ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИХ
ПРОЈЕКТА
НА ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД**

Донет на седници Савета Факултета одржаној дана 08.11.2022. године.

Објављен на огласној табли и интернет презентацији Факултета дана 08.11.2022. године.

Ступа на снагу дана 16.11.2022. године.

На основу и члана 41. став 1. тачка 12. Статута Технолошког факултета Нови Сад (број 020-1104/1 од 08.07.2022. године), Савет Технолошког факултета Нови Сад на седници одржаној дана 08.11.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКТА НА ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о начину пријаве и процедурама реализације међународних пројеката на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Правилник) уређују се начини, правила пријаве и процедуре при реализацији међународних пројеката као и рад лица која су укључена у реализацију међународних пројеката којима Технолошки факултет Нови Сад (у даљем тексту: Факултет) руководи, односно у којима учествује као партнерска институција.

Члан 2

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на која се односе.

Члан 3

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

Институција руководилац пројекта је Факултет или друго правно лице које директно учествује у реализацији пројекта као координатор пројектног конзорцијума, потписује међународни општи уговор и анексе који чине његов саставни део у име пројектног конзорцијума, и директно одговара финансијеру пројекта за правовремену и коректну имплементацију пројекта у складу са одредбама међународног општег уговора;

Партнер на пројекту је Факултет или друго правно лице које директно учествује у реализацији пројекта као члан пројектног конзорцијума, потписује партнерски (конзорцијумски) споразум или други одговарајући акт и директно одговара руководиоцу пројекта за свој рад на пројекту;

Руководилац пројекта у име Факултета је физичко лице запослено на Факултету које у име Факултета руководи радом пројектног тима Факултета и спровођењем пројекта у којем Факултет учествује као партнер или руководилац пројекта и директно за свој рад и рад свог тима одговара декану Факултета;

Међународни општи уговор (нпр. Grant Agreement) са анексима који чине његов саставни део, је уговор који одговорно лице са институције руководиоца пројекта потписује у име конзорцијума са финансијером пројекта. Међународним општим уговором 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 по потреби потписују одговорна лица партнерских институција, којим се детаљно одређују конкретне улоге и

одговорности партнера и решавају различита питања недовољно дефинисана међународним општим уговором.

II УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

Члан 4

Приликом израде пријаве по конкурс за међународни пројект, руководиоца пројекта у име Факултета је дужан да достави Наставно-научном већу Факултета попуњени одговарајући образац доступан на интерној страници Факултета. Образац се доставља благовремено, узимајући у обзир временска ограничења неопходних институционалних процедура и захтеве конкурса, пре крајњег рока за подношења пријаве по конкурс или другог задатог рока који се може интерно успоставити у конзорцијуму пројекта.

У случају да се пројекат не финансира у целости од стране финансијера, руководиоца пројекта у име Факултета је дужан да поред обрасца из става 1. овог члана достави и податке о начину суфинансирања пројекта.

Члан 5

Приликом планирања пројекта потребно је одредити адекватан састав пројектног тима имајући у виду референце чланова тима релевантне за реализацију одређених аспеката пројекта, количину посла који је потребно обавити, динамику реализације пројектних задатака, као и ограничења у погледу броја чланова пројектног тима уколико су предвиђена у конкурс.

Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране надлежне институције, односно тела, и потписивања општег уговора, руководиоца пројекта у име Факултета подноси декану Факултета, писани предлог да се лица наведена у предлогу пројекта за које је Наставно-научно Факултета дало сагласност именују за чланове пројектног тима.

Одлуку о именовању чланова пројектног тима доноси декан Факултета. Одлука садржи:

- име и презиме чланова пројектног тима;
- датум почетка рада на пројекту;
- звање (категорија у складу са чланом 13. Правилника);
- опис кључних активности које члан пројектног тима обавља на пројекту уз референцу на одговарајући радни пакет;
- основ ангажовања;
- остале информације од значаја (по потреби).

Руководилац пројекта у име Факултета може мењати пројектни тим у било ком тренутку реализације пројекта, а у складу са потребама пројекта и најбољом праксом. Измене је неопходно спровести најкасније пре почетка месеца у којем је измењени тим укључен у имплементацију пројектних активности. У случају потребе за изменом чланова пројектног тима, руководиоца пројекта у име Факултета, подноси Наставно-научном већу Факултета предлог за измену чланова пројектног тима. На основу добијене сагласности Наставно-научног већа Факултета, декан Факултета доноси Одлуку о измени чланова пројектног тима.

У погледу анагажовања на пројекту лица која нису запослена на Факултету примениће се одредбе међународног општег уговора и позитивних прописа које Факултет примењује у свом раду.

Чланови пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта у име Факултета, који је за свој рад одговоран декану Факултета и руководиоцу пројекта, у случају да Факултет није институција руководиоца пројекта.

Чланови тима су дужни да воде и потпишу на месечном нивоу или у неком другом временском оквиру који је дефинисан потребама програма/позива у оквиру којег се реализује пројекат евиденцију времена рада на пројектним задацима - временске листе („time sheet“) које оверава руководиоца пројекта у име Факултета, а у случају временских листа руководиоца пројекта у име Факултета, лице из управљачке структуре пројекта.

Члан 6

Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране надлежне институције, односно тела, и потписивања општег уговора којим се уређују правила међународног пројекта

(у даљем тексту: међународни општи уговор), руководилац пројекта у име Факултета заводи у писарници Факултета међународни општи уговор са свим припадајућим анексима (укључујући партнерски конзорцијумски уговор) и предаје један оригинал Писарници Факултета, а копију уговора са одобреним буџетом по ставкама и типовима трошка Финансијској служби Факултета. Руководилац пројекта у име Факултета чува један примерак међународног општег уговора код себе. Оригинал међународног општег уговора у писарници Факултета и примерак истог код руководиоца пројекта у име Факултета се чувају и након завршетка пројекта у складу са роковима предвиђеним међународним општим уговором и позитивним прописима.

Такође, руководилац пројекта у име Факултета писаним путем информисе лица запослена на пословима јавних набавки о планираним набавкама на основу чега ће се, уколико буде било неопходно, прилагодити план набавки по процедури дефинисаној у општем акту Факултета који регулише набавке.

Члан 7

Руководилац пројекта у име Факултета 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 Факултета у складу са одредбама међународног општег уговора;
- 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 међународног општег уговора;
- припрему и спровођење детаљног плана јавних набавки предвиђених пројектом;
- редовно извештавање координатора, односно финансијера пројекта у интервалима прописаним правилима конкретног међународног пројекта;
- извештавање по захтеву декана Факултета, продекана за науку Факултета, 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 Факултет институција руководилац пројекта, координирање активности свих партнера на пројекту и прикупљање финансијске документације од партнерских институција у циљу правовременог подношења извештаја финансијеру пројекта.

Основа за детаљно спровођење свих пројектних активности је одобрени предлог пројекта дефинисан међународним општим уговором и анексима који чине саставни део међународног општег уговора.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 8

Средства за финансирање међународног пројекта Факултета уплаћује директно финансијер или институција руководилац пројекта, у складу са међународним општим уговором, односно треће лице уколико је тако предвиђено.

Средства из става 1. овог члана уплаћују се на наменски рачун Факултета.

У случају када су општим уговором предвиђени индиректни трошкови, део средства у висини 7% од пројектног буџета којим се финансира институција се издваја за потребе подмиривања општих и посебних трошкова Факултета.

Члан 9

Факултет као институција руководилац пројекта преноси средства на рачуне партнера на пројекту у складу са међународним општим уговором или партнерским (конзорцијумским) споразумима.

Партнерски (конзорцијумски) споразуми из става 1. овог члана морају се позивати на међународни општи уговор и права и обавезе које проистичу из њега.

IV СУФИНАНСИРАЊЕ И ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ФАКУЛТЕТА („OVERHEAD“)

Члан 10

Учешће Факултета у финансирању међународног пројекта (суфинансирање) којим руководи или у коме учествује Факултет је обавеза Факултета и руководиоца пројекта у име Факултета на основу података о начину суфинансирања представљеним у оквиру процедуре наведене у члану 4. став 2. овог Правилника.

Факултет може конкурисати ког других институција ради обезбеђивања средстава за суфинансирање.

Руководилац пројекта у име Факултета може предложити мере за обезбеђивање средстава за суфинансирање у договору са Факултетом.

Факултет у целости располаже средствима која су у буџету међународног пројекта дефинисана позицијом „индиректни трошкови“, „overhead“ и слично.

На предлог руководиоца пројекта у име Факултета, декан Факултета даје сагласност на начин трошења средстава из претходног става овог члана и то водећи рачуна да се поступа у најбољем интересу реализације пројекта и развоја Факултета, уважавајући потребе истраживачке групе чији чланови учествују у реализацији пројекта.

V ПОДУГОВАРАЊЕ

Члан 11

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

Факултет спроводи поступак избора и закључивања уговора са подуговарачем у складу са одредбама међународног општег уговора и у складу са одредбама закона којим се регулише спровођење поступака јавних набавки.

Факултет, као институција руководиоца 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 међународног општег уговора.

Подуговори из става 2. овог члана морају се позивати на међународни општи уговор и обавезати подуговараче да прихвате одређена права, обавезе и одговорности које проистичу из релевантних одредби међународног општег уговора.

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

Члан 12

Лица ангажована на међународном 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.

Закључење наведених уговора врши се у складу са одредбама Закона о раду и другим релевантним прописима Републике Србије.

Члан 13

Месечна бруто зарада односно накнада за рад на пројекту одређује се на основу категорије ангажованог лица, улоге на пројекту и средстава по буџету пројекта.

Категорије ангажованих лица дефинишу се на следећи начин:

- Категорија I – врхунски истраживач: највиша позиција са које се изводе истраживања, примери: редовни професор, научни саветник;
- Категорија II – сениор истраживач: сениор истраживачи који нису на врхунским

позицијама и који имају више истраживачког искуства од тек стечених титула доктора наука, примери: ванредни професор, виши научни сарадник или главни истраживач;

- Категорија III – доказани истраживач: истраживачи са тек стеченим звањима након добијања титуле доктор наука, примери: доцент, научни сарадник или постдокторанд;
- Категорија IV – истраживач на почетку каријере: докторанди који су ангажовани као истраживачи или истраживачи који раде на позицијама на којима није потребна титула доктора наука, примери: докторанди, истраживачи-приправници, истраживачи-сарадници.

Категорију ангажованог лица одређује руководиоца пројекта у име Факултета.

Члан 14

Исплата зарада и накнада за рад на пројекту врши се на основу одговарајућих временских листи (time sheets) које се воде за сва ангажована лица, у складу са захтевима пројекта или докуметима програма у оквиру којег се реализује пројекат.

Изглед радних листи дефинише Факултет уколико већ није дефинисана пројектом или документима програма у оквиру којег се реализује пројекат.

Радне листе из става 2. овог члана морају садржати најмање: наслов и број пројекта, пуно име и потпис ангажованог лица, број сати рада на пројекту за сваки дан, пуно име и потпис руководиоца пројекта у име Факултета, информацију о задацима и радним пакетима на којима је рађено у складу са општим уговором и описом пројектних активности.

Ангажована лица су одговорна за тачност и ажурност ових евиденције.

Ради исплате зарада и накнада из става 1. овог члана, руководиоца пројекта у име Факултета је дужан да Финансијској служби Факултета благовремено достави:

- временске листе за дати месец потписане од стране члана пројектног тима и руководиоца пројекта у име Факултета.
- „налог за исплату“ и осталу пратећу финансијску документацију.

Сва документација из става 5. овог члана треба да буде потписана или парафирана од стране руководиоца пројекта у име Факултета.

У случају закључивања Уговора о делу, Уговора о ауторском делу, Уговора о привременим и повременим пословима или Уговора о допунском раду Уговор садржи износ месечне накнаде ангажованог лица, коју одређује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта у име Факултета, у складу са предвиђеним буџетом и категоријом ангажованог лица из члана 13 овог Правилника.

Уговор из става 8. овог члана склапа се на период трајања пројекта, док се исплате ангажованим лицима врше на основу временских листи потписаних од стране ангажоваог лица и руководиоца пројекта у име Факултета.

Члан 15

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.

Уколико лице ангажовано на пројекту - нерезидент Републике Србије, не поднесе документацију из става 1. 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 РЕАЛИЗАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА

Члан 16

Службена путовања у оквиру пројекта реализују се у складу са општим актом Факултета који регулише службена путовања, а њихово финансирање се одвија према расположивим средствима у буџету пројекта за ову врсту трошкова.

VIII НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНОГ ПРОЈЕКТА

Члан 17

Набавка добара и услуга за потребе реализације међународног пројекта спроводи се у складу са општим актима Факултета осим ако је правилима међународног пројекта другачије дефинисано а у складу са међународним општим уговором.

Уколико набавка подразумева формирање комисије за јавну набавку руководиоца пројекта у име Факултета је у обавези да у њеном раду учествује.

Члан 18

За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Факултета, руководиоца пројекта у име Факултета у складу са насталим потребама, благовремено писаним путем информисе стручне службе Факултета о потребама за набавку добара и услуга.

Уколико се порез на додату вредност (ПДВ) приликом набавке добара и услуга не признаје као трошак у складу са правилима међународног програма и одредбама међународног општег уговора, а у складу са принципом исплативости, руководиоца пројекта у име Факултета је дужан да заједно са службама Факултета спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ-а.

IX ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕПОЗНАВАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ ИЛИ СУМЊЕ НА ПРЕВАРУ КОЈЕ МОГУ НАСТАТИ У ПОСТУПАЊУ СА ДОБИЈЕНИМ ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА

Члан 19

У случају да продекан за финансије или продекан за науку препознају неправилности или изразе сумњу на превару насталу у поступању са добијеним финансијским средствима за реализацију пројекта, имају право да ради утврђивања чињеничног стања траже од руководиоца пројекта у име Факултета сву потребну документацију.

Запослени Факултета који препозна неправилности или посумња на превару у поступању са добијеним финансијским средствима има право да се обрати продекану за финансије или продекану за науку који ће поступити на начин како је наведено у претходном ставу.

Уколико се из достављене документације утврде неправилности или да је учињена превара у поступању са добијеним финансијским средствима, декан Факултета предузима одговарајуће мере у складу са Законом о раду и општим актима Факултета.

X ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 20

Руководилац пројекта у име Факултета је одговоран за подношење свих извештаја о реализацији пројекта (у даљем тексту: извештај) финансијеру пројекта, односно руководиоцу пројекта, у складу са међународним општим уговором и правилима међународног програма.

За тачност података у финансијском извештају је одговоран руководиоца пројекта у име Факултета.

Руководилац пројекта у име Факултета је дужан да фазни и завршни извештај са пратећом документацијом преда у писарницу Факултета, као и да један примерак чува и код себе и након завршетка пројекта, у складу са међународним општим уговором и правилима међународног програма и домаћег законодавства, те да их на захтев парафира и достави надлежним службама и декану Факултета.

Руководилац пројекта у име Факултета је дужан да без одлагања обавести декана Факултета и надлежну службу Факултета о неприхватању поднетих извештаја од стране финансијера пројекта.

Руководилац пројекта у име Факултета је дужан да на захтев декана Факултета, поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се правила датог међународног програма и позитивног законодавства Републике Србије.

Члан 22

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет презентацији Факултета.

Одредбе овог Правилника ће се примењивати на све међународне пројекте пријављене од дана ступања на снагу овог Правилника.

председник Савета Факултета

проф. др Гордана Ћетковић