

Број 0801-1033/1
Датум 24. 07. 2023

У складу са чл. 26. Статута Института за физику 0801 бр. 245/1 од 18.02.2019
(пречишћен текст бр. 0801 бр. 900/3 од 28.10.2021. године), директор Института
за физику доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Правилника о реализацији пројеката Института за физику

Усваја се Правилник о реализацији пројеката Института за физику.

Правилник о реализацији пројеката Института за физику је саставни део ове одлуке.

У Београду,
24.07.2023.

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ
Института од националног значаја за Републику Србију



др Александар Богојевић

На основу чл. 26, Пречишћеног текста Статута Института за физику у Београду бр. 0801-245/1 од 28.10.2021, директор Института за Физику у Београду доноси:

ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Опште одредбе

Члан 1

Правилником реализацији пројеката чији је координатор или у којима учествује Институт за физику у Београду (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин, правила и процедуре при реализацији свих врста пројеката којима Институт за физику у Београду (у даљем тексту Институт) руководи, односно у којима учествује као партнерска институција.

Дефиниције појмова

Члан 2

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

Члан 3

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

Координатор пројекта је Институт и/или друго правно лице које директно учествује у реализацији пројекта самостално или као предводник пројектног конзорцијума, потписује основни уговор и анексе који чине његов саставни део у име пројектног конзорцијума, потписује партнерски (конзорцијумски) споразум и директно одговара финансијеру пројекта за свој рад на пројекту и за рад пројектног конзорцијума.

Партнер на пројекту је Институт и/или друго правно лице које директно учествује у реализацији пројекта као члан пројектног конзорцијума, потписује партнерски (конзорцијумски) споразум и директно одговара координатору пројекта за свој рад на пројекту.

Руководилац пројекта је физичко лице запослено у институцији која је координатор пројекта које, испред координатора пројекта, руководи пројектом у којем Институт има статус координатора или партнера. У случају да је руководилац пројекта запослен у Институту, он директно одговара финансијеру пројекта као и директору Института за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са уговором о пројекту.

Пројектни тим чине физичка лица која именује директор на основу предлога носиоца припреме пројекта, а у складу са захтевима пројекта. Физичка лица која чине пројектни тим могу или не морају бити запослени у Институту. Пројектни тим за свој рад на пројекту директно одговара руководиоцу тима.

Руководилац тима директно одговара координатору пројекта и директору Института за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са уговором о пројекту.

Администратор пројекта/пројектног тима је физичко лице, члан пројектног тима, одређено од стране руководиоца пројекта односно руководиоца тима за обављање административних послова у оквиру пројекта. Администратор пројекта/пројектног тима за свој рад на пројекту директно одговара руководиоцу који га је именовao, као и директору Института.

Финансијер пројекта је институција која обезбеђује финансијска средства за спровођење одобреног пројекта и са којом се потписује уговор о реализацији пројекта.

Носилац припреме пројекта је физичко лице запослено у институцији која је координатор и које подноси пријаву на конкурс за добијање пројекта. По правилу, ако је Институт координатор, ово лице се именује за руководиоца пројекта ако он буде одобрен за финансирање.

Носилац припреме пројекта у партнерској институцији је физичко лице запослено у институцији која је партнер на пројекту и које учествује у припреми пријаве на конкурс за добијање пројекта. По правилу, ако је Институт партнер на пројекту, ово лице се именује за руководиоца тима ако он буде одобрен за финансирање.

Основни уговор, са анексима који чине његов саставни део, је уговор који координатор пројекта потписује у име конзорцијума са финансијером пројекта, уз претходно прибављену сагласност свих партнера на пројекту. У неким случајевима основни уговор потписују и сви партнери директно, у зависности од правила прописаних од стране финансијера. Основним 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) уговор је документ који потписују сви партнери на пројекту, којим се детаљно одређују конкретне улоге и одговорности партнера и координатора, решавају питања расподеле буџета, стратегије управљања пројектом и комуникације између чланова конзорцијума, а одређују се и механизми решавања потенцијалних спорова између чланова конзорцијума. Уколико су ова питања решена основним уговором и његовим анексима, потписивање партнерског (конзорцијумског) уговора није обавезно.

Директни трошкови пројекта су сви они трошкови који директно произилазе из имплементације пројектних активности, било да су то материјални трошкови за рад, набавку опреме, накнаде за рад особља које реализује активност, трошкови путовања током неке активности, трошкови организације неког догађаја.

Трошкови подуговарања услуга трећих лица представљају категорију трошкова који настају ангажовањем правних или физичких лица за обављање услуга неопходних за реализацију пројекта, а које не могу да буду реализоване у оквиру Института.

Индиректни трошкови пројекта представљају реалне трошкове рада и несметаног функционисања Института и његових служби који настају као последица реализације пројектних активности, али не спадају у директне трошкове пројекта према правилима прописаним од стране финансијера. У индиректне трошкове спадају трошкови одржавања простора у којем се ради, режијски трошкови, остали административни трошкови и сл., као и оперативни трошкови ("Overhead").

Изјава о учешћу на пројекту и одлука о прихватању учешћа на пројекту

Члан 4

Приликом израде пријаве за добијање пројекта, носилац припреме пројекта дужан је да достави директору Института изјаву о предвиђеним активностима на пројекту, планирани буџет и дефинисане токове финансирања пројекта, најкасније недељу дана пре подношења пријаве за учешће на конкурс.

Одлуку о прихватању учешћа на пројекту доноси директор Института пре подношења пријаве на конкурс, на основу изјаве носиоца припреме пројекта.

Подуговарање

Члан 5

Одређени делови посла предвиђени пројектом могу се у складу са одредбама основног уговора пренети на друга правна лица и/или физичка лица (подуговарање) – подуговараче, која нису део пројектног конзорцијума, односно нису потписници нити корисници основног уговора којим се регулише реализација пројекта или чланови пројектног тима.

Институт уз сагласност директора спроводи поступак избора и закључивања уговора са подуговарачем у складу са одредбама основног уговора и у складу са одредбама закона који регулише спровођење поступака јавних набавки.

Институт, као координатор или партнер на пројекту, уговором из става 2 овог члана дефинише права и обавезе подуговарача и питања динамике реализације активности и исплата накнада, у складу са потребама посла и релевантним одредбама основног уговора.

Уговори са подуговарачима из става 2 овог члана морају се позивати на основни уговор и обавезати подуговараче да прихвате одређена права, обавезе и одговорности које проистичу из релевантних одредби основног уговора.

Управљање пројектима

Члан 6

Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране финансијера и потписивања основног уговора, носилац припреме пројекта у име Института подноси писмени предлог директору Института за именовање чланова пројектног тима.

Током реализације пројекта се састав пројектног тима може мењати на основу предлога руководиоца тима, а у складу са правилима финансијера и потребама пројекта.

Основа за детаљно планирање свих пројектних активности је одобрени предлог пројекта дефинисан основним уговором и анексима који чине његов саставни део (у даљем тексту: основни уговор), којима се уређују правила пројекта.

За запослене који су ангажовани на пројектима, као и за лица ангажована ван радног односа, писани предлог из става 1 садржи и податке о планираном нивоу ангажовања чланова пројектног тима.

У случају да је члан пројектног тима запослен у Институту, директор на писани предлог руководиоца тима испред Института, доноси решење о распореду ради обављања послова на

пројекту, односно у случају запослених који су ангажовани искључиво на пројектима, склапа са запосленим уговор о раду или анекс уговора о раду.

У случају да члан пројектног тима није запослен у Институту и који се ангажује по основу Уговора о ауторском делу, Уговора о делу или неког другог вида ангажовања, директор, на писани предлог руководиоца тима испред Института, са физичким лицем потписује одговарајући уговор.

Члан 6

Чланови пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу тима. Руководилац тима Института је за свој рад одговоран координатору пројектора и директору Института. Уколико је Институт координатор пројекта, руководилац пројекта одговара директору Института и финансијеру пројекта.

Члан 7

Руководилац пројекта односно тима 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:

1. прецизирање рокова за реализацију пројектних активности;
2. одређивање обима средстава потребних за реализацију и управљање пројектним активностима;
3. одређивање организационе структуре пројектног тима и пројектних задатака сваког од чланова тима;
4. припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта;
5. припрему и спровођење детаљног плана набавки предвиђених пројектом, уз подршку одговарајуће службе Института;
6. редовно извештавање координатора, односно финансијера пројекта у интервалима прописаним правилима конкретног пројекта;
7. извештавање директора Института о активностима које се предузимају у циљу реализације одређеног пројекта и предлагање мера за успешно унапређење или окончање рада на пројекту, на захтев директора Института или по указаној потреби;
8. координисање активности партнера на пројекту који су укључени у реализацију пројекта, укључујући и прикупљање финансијске документације од партнерских институција, уколико је Институт координатор пројекта.

Финансијско управљање пројектима

Члан 8

Средства за финансирање реализације пројекта Институту обезбеђује финансијер или координатор пројекта, у складу са основним уговором, односно треће лице, уколико је тако предвиђено.

Средства из става 1 овог члана уплаћују се на рачун Института.

Руководилац пројекта односно руководилац тима преузима управљање финансијама пројекта у складу са потписаним уговором о пројекту.

Члан 9

Ако је Институт координатор пројекта, по пријему финансијских средстава ће пренети предвиђена средства на рачуне партнера на пројекту у складу са основним уговором, односно партнерским (конзорцијумским) уговором.

Партнерски (конзорцијумски) уговор из става 1 овог члана мора да буде у складу са основним уговором, као и правима и обавезама партнера које проистичу из њега.

Индиректни трошкови

Члан 10

Институт у целости располаже средствима која су у буџету пројекта дефинисана позицијом „Overhead“, режијски трошкови“ или „индиректни трошкови“, односно трошковима који не спадају у директне трошкове или трошкове подуговарања, а везани су за реализацију пројекта или обављање и унапређење научноистраживачке и иновационе делатности.

Износ индиректних трошкова Института је 25% од укупног износа директних трошкова за финансирање пројекта који према расподели буџета припадају пројектном тиму Института. Изузетно, износ индиректних трошкова може бити мањи или већи, уколико то захтевају правила финансијера. У таквом случају директор Института мора писмено да одобри промену индиректних трошкова.

Одлуке о утрошку средстава из става 1 овог члана доноси директор Института.

Директни трошкови

Члан 11

Директни трошкови пројекта обухватају трошкове рада лица ангажованих на пројекту, трошкове путовања, трошкове за набавку опреме и остале трошкове који се према правилима која прописује финансијер сматрају директним.

Трошкови лица запослених на пројектима

Члан 12

У складу са одредбама основног уговора којим се регулише реализација пројекта и Правилником о раду Института, лица ангажована на пројекту имају право на одговарајућу накнаду за свој рад на пројекту.

Лица која су запослена у Институту и ангажована на пројектима своја права, обавезе, одговорности и овлашћења остварују на основу уговора о раду, Правилника о раду Института и основног уговора о пројекту.

Лица која нису запослена у Институту а ангажована су на пројектима своја права, обавезе, одговорности и овлашћења остварују на основу основног уговора о пројекту и одговарајуће врсте уговора према врсти ангажмана коју потписују са Институтом:

- уговор о допунском раду;
- уговор о привременим и повременим пословима;
- уговор о делу;
- уговор о ауторском делу.

На основу захтева руководиоца пројекта, односно руководиоца пројектног тима са свим подацима потребним за израду уговора, служба надлежна за правне послове сачиниће одговарајуће одлуке и уговоре.

Накнада за рад на пројекту

Члан 13

Исплата накнаде за рад на пројекту руководиоцу тима и члановима пројектног тима врши се по учинку утврђеном на основу евиденције о раду на пројекту (радних листа), потписаних од стране чланова тима и руководиоца тима.

Потписане радне листе руководилац тима доставља служби надлежној за финансијске послове на месечном нивоу, са захтевом за исплату. Исплата се може вршити и другачијом динамиком, нпр. на кварталном или шестомесечном нивоу, ако је то предвиђено основним уговором о пројекту.

На основу захтева руководиоца тима и достављених радних листа, а по прибављању писмене сагласности директора Института, служба надлежна за финансијске послове извршиће обрачун и исплату накнаде за рад на пројектима запосленима у Институту у складу са Правилником о раду.

Накнада за рад на пројекту лицима која нису запослена у Институту биће исплаћена на основу одговарајућег уговора ван радног односа из члана 12 став 3 овог Правилника.

Службена путовања

Члан 14

На основу предлога руководиоца пројекта, односно руководиоца пројектног тима, директор Института доноси одлуку о упућивању лица ангажованог на пројекту на службено путовање које је у вези са реализацијом пројекта и чији трошкови ће бити покривени из директних средстава пројекта.

Службена путовања у оквиру пројекта реализују се у складу са одредбама Правилника о службеним путовањима Института.

Набавка добара и услуга

Члан 15

Уколико је предвиђена планом активности и буџетом пројекта, набавка добара и услуга за потребе реализације пројекта спроводи се у складу са одредбама закона који регулише спровођење поступака јавних набавки, Правилником о ближем уређивању поступка набавки Института, као и у складу са правилима прописаним основним уговором о пројекту.

Члан 16

За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Института, руководилац пројектног тима у складу са насталим потребама благовремено информисаће директора и стручне службе Института о потребама за набавком добара и услуга.

Члан 17

Уколико се порез на додату вредност (у даљем тексту ПДВ) приликом набавке добара и услуга не признаје као директан трошак у складу са правилима прописаним основним уговором о пројекту, а у складу са принципом исплативости, руководилац тима Института је дужан да заједно са стручним службама Института спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

Извештавање

Члан 18.

Руководилац пројекта односно руководилац тима је одговоран за подношење свих извештаја о реализацији пројекта са пратећом документацијом (у даљем тексту: извештај) финансијеру пројекта, односно координатору пројекта, у складу са динамиком предвиђеном основним уговором и конзорцијумским уговором.

Руководилац пројекта односно руководилац тима дужан је да један примерак свих извештаје из става 1, са пратећом документацијом, чува код себе и након завршетка пројекта, у складу са основним уговором и правилима домаћег позитивног права, те да их на захтев достави надлежним службама и директору Института.

Руководилац пројекта односно руководилац тима дужан је да без одлагања обавести директора и надлежне службе Института о прихватању или неприхватању поднетих извештаја од стране финансијера пројекта.

Руководилац пројекта односно руководилац тима је дужан да на захтев директора Института поднесе извештај о активностима у вези са пројектом, као и аналитички приказ података о пројекту, укључујући и финансијске податке.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 19.

На сва питања која нису ближе регулисана овим Правилником примењиваће се правила прописана основним уговором пројекта, општим актима Института, као и позитивно право Републике Србије.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Института.

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ
Института од националног значаја за Републику Србију



др Александар Богојевић