

На основу члана 30. Статута Универзитета у Београду – Института за мултидисциплинарна истраживања, директор доноси

## ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о начину пријаве и процедурама реализације пројеката на Универзитету у Београду – Институту за мултидисциплинарна истраживања (у даљем тексту: Правилник), уређују се начини, правила пријаве и процедуре реализације пројеката и рад свих лица која су укључена у реализацију пројеката којима Универзитет у Београду – Институт за мултидисциплинарна истраживања (у даљем тексту: Институт) руководи, односно у којима учествује као партнерска институција.

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

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

- 1) Институција руководилац пројекта је Институт или друго правно лице које је директни корисник буџета пројекта као координатор пројектног конзорцијума или самостални учесник на пројекту (у даљем тексту: Координатор), потписује општи уговор и анексе који чине његов саставни део, и директно одговара финансијеру пројекта за правовремену и коректну имплементацију пројекта у складу са одредбама општег уговора;
- 2) Партнер на пројекту је институт, факултет 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 координатору пројекта за свој рад на пројекту;
- 3) Руководилац пројекта је физичко лице запослено код Координатора и руководи пројектом у којем Институт учествује као партнер или руководилац;
- 4) Руководилац пројекта Института, када је Институт партнер на пројекту, је физичко лице које руководи делом пројекта и радом пројектног тима Института и запослено је на Институту;
- 5) Пројектни тим чине физичка лица која именује директор на предлог руководиоца пројекта Института, а која су задужена за спровођење пројектних активности и задатака Института у складу са захтевима пројекта и за свој рад на пројекту

директно одговарају руководиоцу пројекта.

6) Тим за управљање пројектима је тим кога чине Службеник за међународне пројекте, руководилац Стручне групе за правне, административне и друге опште послове - секретар Института, руководилац Стручне групе за финансијско-рачуноводствене послове - шеф рачуноводства Института.

7) Општи уговор, са анексима који чине његов саставни део (у даљем тексту: општи уговор), је уговор који Координатор потписује са финансијером пројекта. Општим уговором регулишу се сва питања везана за управљање пројектом, циљеви и рокови за реализацију пројекта, буџет и извештавање о реализацији пројекта.

8) Партнерски (конзорцијумски) споразум је документ који по потреби потписују Координатор и сви или неки партнери на пројекту, који се позива на општи уговор и права и обавезе које проистичу из њега и којим се детаљно одређују конкретне улоге и одговорности партнера и Координатора и решавају различита питања недовољно дефинисана општим уговором.

9) Директни трошкови – су сви они трошкови који директно произилазе из имплементације самих пројектних активности, 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.

10) Индиректни трошкови –представљају трошкове који нису у директној вези са самим пројектним активностима, али је неопходно да буду покривени да би сам пројектни тим или организација која реализује пројекат несметано функционисали. У индиректне трошкове спадају трошкови одржавања простора у којем се ради, режијски трошкови, остали административни трошкови и сл., као и непланирани оперативни трошкови ("Overhead").

## II УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

### Члан 4.

На конкурсима у којима се пројекти не финансирају у целости од стране финансијера и када је потребно кофинансирање пројекта, као и на конкурсима на којима је ограничен број пријава са Института, приликом израде пријаве по конкурсима за пројекат, руководилац пројекта Института је дужан да обавести Тим за управљање пројектима о намери за подношење пријаве предлога пројекта и најкасније 10 (десет) радних дана пре крајњег рока за подношење пријаве достави писану изјаву (интерну личну карту пројекта) о типу конкурса и програму из ког се финансира са:

- насловом и сажетком планираних активности на пројекту,
- члановима пројектног тима,
- планираним буџетом (укупном и за Институт), и
- изјаву о начину кофинансирања пројекта.

Након увида у достављену документацију, Тим као и сви руководиоци одсека достављају мишљење директору који доноси одлуку о подношењу пријаве пројекта. По потреби на захтев директора, руководиоци одсека дају мишљење у форми ранг листе предложених пројеката.

Приликом учешћа на конкурсима који нису обухваћени претходним ставом, руководилац пројекта Института је дужан да обавести Тим за управљање пројектима о поднетом пројекту у периоду од 10 радних дана након подношења у сврху статистичке евиденције, достављајући опис врсте конкурса, програма из ког се финансира, наслов и сажетак планираних активности, чланове пројектног тима и планирани буџет.

#### Члан 5.

Након одлуке за финансирање од стране надлежне институције, односно тела (у даљем тексту: финансијер), директор формално именује руководиоца пројекта Института и, на његов предлог, чланове пројектног тима са прецизираним правима, обавезама и овлашћењима сваког понаособ.

Руководилац пројекта Института може мењати пројектни тим у било ком тренутку реализације пројекта, уз одобрење директора, а у складу са потребама пројекта и најбољом праксом.

Чланови пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта Института, који је за свој рад одговоран директору Института и руководиоцу пројекта у случају да Институт није руководилац пројекта.

#### Члан 6.

Руководилац пројекта 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:

- 1) поштовање рокова за реализацију пројектних активности Института у складу са одредбама општег уговора;
- 2) наменско трошење средстава за реализацију пројектних активности из буџета пројекта и благовремено достављање неопходне финансијске и пратеће документације стручној групи за финансијско-рачуноводствене послове;
- 3) управљање пројектним тимом и координацију задатака чланова тима;
- 4) припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта у складу са одредбама општег уговора;
- 5) одговоран је за давање налога за исплате накнада учесницима на пројекту и вођење евиденције о њиховом ангажовању;
- 6) припрему и спровођење детаљног плана јавних набавки предвиђених пројектом;
- 7) редовно извештавање Координатора, односно финансијера пројекта у интервалима прописаним одредбама општег уговора;
- 8) извештавање по захтеву директора, помоћника 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
- 9) уколико је Институт Координатор, организацију активности свих партнера на пројекту и прикупљање финансијске документације од партнерских институција у циљу правременог подношења извештаја финансијеру пројекта.

Основа за детаљно спровођење свих пројектних активности је општи уговор,

#### Члан 7.

У циљу ефикаснијег спровођења пројектних активности, Координатор, односно руководилац пројекта Института, сарађује са Тимом.

Тим пружа помоћ Координатору, односно руководиоцу пројекта Института, у циљу



реализације административних, стручних и техничких послова и активности везаних за пројекат.

### III ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

#### Члан 8.

Средства за финансирање пројекта Институту уплаћује директно финансијер или Координатор, у складу са општим уговором, односно треће лице уколико је тако предвиђено.

#### Члан 9.

Институт као Координатор преноси средства на рачуне партнера на пројекту у складу са општим уговором и/или партнерским (конзорцијумским) споразумом.

### IV КОФИНАНСИРАЊЕ И ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ИНСТИТУТА („OVERHEAD“)

#### Члан 10.

Обезбеђивање средстава за учешће Института у кофинансирању пројекта којим руководи или у коме учествује Институт, је обавеза руководиоца који је дао изјаву из члана 4. став 1. овог правилника.

Институт може конкурисати ког других институција ради обезбеђивања средстава за кофинансирање.

#### Члан 11.

Институт располаже средствима која су у буџету пројекта дефинисана позицијом „индиректни трошкови“, „режијски трошкови“ и слично.

Одлуке о утрошку средстава из става 1. овог члана доноси директор Института у договору са руководиоцем пројекта, у најбољем интересу реализације пројекта и рада и развоја Института, уважавајући потребе одсека чији чланови учествују у реализацији пројекта.

Средства из става 1. овог члана могу се користити 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 Канцеларије за трансфер технологије.

По успешној реализацији пројекта директор доноси одлуку о распореду преосталих средстава дефинисаних у ставу 1. овог члана.

### V ПОДУГОВАРАЊЕ

#### Члан 12.

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

Предмет подуговарања могу бити само одређени пројектни послови које Институт не може самостално извршити, а који су као такви наведени у одредбама општег уговора.

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

Институт, као Координатор или партнер на пројекту, уговором из става 3. 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.

Подуговори из става 3. овог члана позивају се на општи уговор и обавезати подуговараче да прихвате одређена права, обавезе и одговорности које проистичу из одредби општег уговора.

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

### Члан 13.

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 Општег уговора.

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

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

Исплате ангажованим лицима по основу уговора из става 2. овог члана врше се на основу радних листа, односно извештаја о раду када радне листе нису обавезне, потписаних од стране ангажованог лица и руководиоца пројекта.

### Члан 14.

Исплата накнада за рад на пројекту врши се по учинку утврђеном на основу радних листа у којима се евидентира радно време на пројекту, у складу са правилима пројекта дефинисаним општим уговором. Радне листе оверавају заједно руководиоца пројекта Института и овлашћено лице у складу са општим актима Института и достављају се Стручној групи за финансијско-рачуноводствене послове.

Уколико се правилима пројекта то не захтева, вођење радних листа није неопходно. У том случају исплата накнада за рад, врши се према правилима пројекта и позитивних законских прописа РС.

Исплате накнада по радним листама из става 1. овог члана се обављају по потреби, 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.

Радне листе садрже број радних сати на дневном, недељном или месечном нивоу или број радних дана у месецу у складу са захтевима општег уговора.

Форме радних листа, налога за исплату и осталих формулара, за сваки пројекат

морају бити дефинисане на његовом почетку

#### Члан 15.

Координатор, односно руководилац пројекта Института и чланови пројектног тима у обавези су да у пројектима, који то општим уговором захтевају, радним листама приказују реално време проведено за рад на пројектима/пројекту, а у складу са општим уговором.

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

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, и у складу са правилима пројекта дефинисаним општим уговором.

Износ дневнице за екстерно финансиране пројекте, осим у случају када је општим уговором другачије одређено, рачуна се 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf))

#### Члан 16.

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 НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

#### Члан 17.

Набавка добара и услуга за потребе реализације пројекта спроводи се у складу са општим актима Института, правилима пројекта и прописима који регулишу јавне набавке.

#### Члан 18.

За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Института, руководилац пројекта Института, у складу са насталим потребама, благовремено информиса стручне службе Института о потребама за набавку добара и услуга.

#### Члан 19.

Уколико се порез на додату вредност (ПДВ) приликом набавке добара и услуга не признаје као трошак у складу са правилима програма и одредбама општег уговора, а у

складу са принципом исплативости, руководиоца пројекта Института је дужан да заједно са службама Института спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

#### Члан 20.

Опрема набављена кроз међународни пројекат се амортизује у току трајања пројекта, на начин како је уређено Правилником о рачуноводству Института и у складу са Мишљењем Министарства финансија број 404-02-137/2007-16 и мишљењем Министарства науке од 4.12.2007. године, а уколико није другачије предвиђено општим уговором.

### VIII ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА

#### Члан 21.

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

#### Члан 22.

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

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

### IX ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### Члан 23.

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

Руководилац пројекта Института је дужан да све извештаје из става 1. овог члана са пратећом документацијом архивира и чува и након завршетка пројекта, у складу са општим уговором и правилима програма и домаћег законодавства, те да их на захтев достави надлежним службама и директору Института.

Руководилац пројекта Института је дужан да без одлагања обавести директора и надлежну службу Института о неприхватању поднетих извештаја од стране финансијера пројекта.

Руководилац пројекта Института је дужан да на захтев директора Института, поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом.

## X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 24.

На сва питања која нису регулисана овим правилником првимењиваће се правила програма и законодавства Републике Србије.

### Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института. За пројекте започете пре ступања на снагу овог правилника, примењују се одредбе општег уговора.

  
ДИРЕКТОР  
др Драгица Станковић,  
научни саветник