

На основу члана 61. Закона о науци и истраживањима („Сл. Гласник РС”, бр. 49/2019), и члана 29. Статута Института за нуклеарне науке „Винча”, Управни одбор Института „Винча”, Института од националног значаја за Републику Србију, Универзитет у Београду, на XXXI електронској седници одржаној у периоду од 27.07.2022. до 29.07.2022. године доноси:

ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ БЕОГРАД-ВИНЧА

"ВИНЧА"

ПРАВИЛНИК О ПРОЈЕКТИМА У ИНСТИТУТУ „ВИНЧА“

ПРИМЉЕНО 01.08.2022

Орг јед	Број	Препод	Знак
011-М/2022-	000		

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин праћења пројеката, учешћа запослених у њиховој реализацији, расподела средстава која су у буџету пројекта дефинисана као индиректни трошкови („overhead“) и извештавања о пројекту у Институту за нуклеарне науке „Винча“, Институту од националног значаја за Републику Србију, Универзитета у Београду (у даљем тексту Институт).

Сви пројекти у Институту се у потпуности реализују према правилима пројекта, односно према Уговору о реализацији пројекта у Институту „Винча“ (у даљем тексту: према правилима пројекта).

Члан 2.

Информације о отвореним конкурсима и роковима за подношење пројектних пријава, линкови до интернет презентација програма у оквиру којих се подносе пројектне пријаве, као и детаљна правила учешћа на пројекту шаље Канцеларија за праћење пројеката (у даљем тексту Канцеларија) свим истраживачима на службени мејл са званичног мејла Института office@vinca.rs и доступни су на сајту Института.

Члан 3.

Правила пројекта су основни акт за вођење пројекат. У име Института као институције која је реализатор истраживања уговор потписује директор Института.

Копије потписаних уговора и припадајућих анекса се чувају у кабинету директора, организационој јединици у којој се реализује пројекат и архиви Института, док се сва остала документација у вези пројекта чува код руководиоца пројекта и у Канцеларији.

По завршетку пројекта иста се чува 5 година у архиви Института.

Члан 4.

На предлог руководиоца пројекта, за сваки пројекат који се релизује у Институту, директор Института доноси одлуку о формирања пројектног тима.

Руководилац пројекта је запослени именован у складу са правилима пројекта. Руководилац пројекта је одговоран за реализацију пројекта у Институту.

Руководилац пројекта, који се реализује у Институту, дужан је да се у свему придржава правила пројекта и овог Правилника. Руководилац пројекта одговоран је директору Института.

Када је Институт учесник на пројекту (партнер) којим се руководи из друге институтције, права и обавезе Института се регулишу уговором између учесника на пројекту, односно конзорцијом уговором.

Члан 5.

У циљу пружања стручне помоћи руководиоцима и учесницима у пројектима, директор Института именује Канцеларију која има следеће задатке:

- активно претражује и обавештава сараднике Института о отвореним позивима за пројекте;
- да обезбеди информације о организацији, делатностима и референцама Института; етичким, еколошким, финансијским, правним и другим аспектима потребним за подношење пријаве пројекта;
- помаже при изради буџета предлога пројекта;
- помаже при усклађивању предлога пројекта са релевантним националним и међународним стратегијама;
- води евиденцију пријављених пројеката;
- анализира пролазности пројеката на позивима;
- прати реализацију уговора, плана набавки, финансијског плана пројекта, и наменско трошење средстава у сарадњи са одговарајућим службама Института;
- помаже руководиоцу пројекта у изради финансијских извештаја пројекта, а у складу са динамиком пројекта;
- извештава директора о питањима из своје надлежности.

Члан 6.

Руководилац пројекта је обавезан да:

- обавести Канцеларију о подношењу пројектне пријаве;
- обезбеди спровођење активности према плану реализације пројекта;
- формира и по потреби мења организациону и кадровску структуру чланова пројектног тима и обавештава Канцеларију о томе;
- одреди обим, динамику и рокове реализације активности на пројекту;
- сачини план расподеле новчаних средстава и трошкова пројекта;
- подноси извештаје финансијеру према одредбама уговора;
- координира рад других учесника и партнера на пројекту;
- сарађује са стручним службама Института, пре свега Канцеларијом;
- планира набавку опреме, потрошног материјала и других врста набавки неопходних за реализацију пројекта.

Члан 7.

Руководилац пројекта сачињава периодичне и завршне финансијске извештаја о стању пројекта и одговоран је за извештавање о пројекту.

Извештаји се подноси финансијеру пројекта, према динамици предвиђеној самим уговором, а копија се доставља директору Института.

Руководилац пројекта је дужан да директору Института, на његов захтев, поднесе извештај мимо динамике која је предвиђена уговором, а који се односи на пројекат којим руководи.

Члан 8.

Ангажовање спољних сарадника на пројектима се врши у складу са позитивним прописима Републике Србије, док се ангажовање запослених у Институту врши у складу са општим актом Института.

Члан 9.

Запослени у Институту могу бити ангажовани на пројектима највише 30% радног времена од укупног радног времена.

Радно време на пројекту се евидентира на месечном нивоу, попуњавањем карнета и радних листи (Прилог 1 овог Правилника) које садрже број радних сати на дневном или недељном нивоу у складу са захтевима уговора о реализацији пројекта.

Радне листе морају да садрже и друге активности запосленог (националне пројекте, као и друге научне или комерцијалне пројекте).

Члан 10.

Сваки запослени у Институту може бити ангажован на једном или више пројеката у оквиру осмочасовног или продуженог радног времена.

Цена радног сата запосленог ангажованог на међународном пројекту обрачунава се применом методологије обрачуна цене коштања истраживач/час за потребе ангажовања на пројектима, а у складу са Одлуком о цени истраживач сата за учешће на међународном пројекту. Одлуку о цени истраживач сата доноси директор Института за сваку годину, а по потреби и чешће.

Финансијски сектор Института сачињава у писаној форми Методологију обрачуна цене радног сата по звањима, или за сваког учесника на пројекту појединачно, која мора бити у складу са финансијским правилима пројекта.

Члан 11.

Пројекти обухватају следеће врсте трошкова:

1. Директни материјални трошкови истраживања:
 - накнаду за рад истраживача изражену у бруто износу на име учешћа у реализацији пројекта, а у складу са радом и временом проведеним на реализацији пројектних активности;
 - трошкове службених путовања истраживача у складу са Општим актом Института;
 - трошкове подуговарања;
 - трошкове набавке материјала и опреме неопходних за реализацију пројекта;

- трошкови осталих производа и услуга као што су трошкови куповине књига, објаве радова, обавезне ревизије пројекта, заштита права интелектуалне својине;
 - трошкове дисеминације истраживања и сличних трошкова насталих у реализацији пројекта.
2. Индиректни трошкови истраживања су сви наменски трошкови пројекта који нису предвиђени у директним трошковима, као што су:
- трошкови електричне енергије, воде, грејања и других комуналних услуга;
 - инфраструктурна улагања за адаптацију и опремање простора у којима се реализује пројекат;
 - сервисирање опреме која се користи за реализацију пројекта;
 - друге трошкове који су индиректно везани за реализацију пројекта, као што су додатни трошкови превоза истраживача за потребе реализације пројекта, банкарске провизије, таксе и сл.

Сви трошкови на пројекту морају бити документовани и исплаћени у складу са фискалним прописима Републике Србије.

Трошкови се правдају документима предвиђеним националним законодавством, а у складу са правилима пројекта (радне листе, листе присутности, и др.).

Члан 12.

На службена путовања могу да се упуте запослени које су ангажовани на реализацији пројекта.

Висина и обрачун дневница су дефинисани општим актима Института.

Члан 13.

Надокнаде путних трошкова и смештаја запослених и чланова пројектног тима који нису радно ангажовани у Институту, се обрачунавају према правилима пројекта.

Исплата се врши у складу са међународним споразумима, домаћим законодавством и општим актима Института.

На пројектима билатералне сарадње максимални трошкови по дану као и структура трошкова одређени су правилима Министарства за просвету, науку и технолошки развој.

Члан 14.

Индиректним трошковима истраживања из члана 11. став 1. тачка 2. овог Правилника, уколико уговором, односно правилима пројекта није другачије дефинисано, управљају директор Института, руководилац пројекта и руководилац организационе јединице у којој се пројекат реализује.

Индијектни трошкови истраживања се распоређује на следећи начин:

1. 30% од укупног износа припада Институту према следећим квотама:
 - 5% за унапређење делатности Института кроз набавку нове и одржавање и сервисирање постојеће опреме;
 - 5% за покривање трошкова објављивања резултата истраживања сарадника Института у врхунским међународним часописима с отвореним приступом;
 - 2% за покривање трошкова заштите интелектуалне својине на међународном нивоу;
 - 18% за режијске трошкове Института.
2. 20% од укупног износа припада организационој јединици у којој се пројекат реализује према следећим квотама:
 - 10% за инфраструктурна улагања у организациону јединицу;
 - 10% за набавку нове и одржавање постојеће опреме, као и друге трошкове у организационој јединици.
3. 50% од укупног износа припада пројектном тиму (набавка потрошног материјала и опреме, одржавање и сервисирање опреме, трошкови објављивања истраживачких резултата у међународним часописима са отвореним приступом, трошкови настали услед одржавања сарадње са другим научноистраживачким институцијама у Србији, трошкови боравка спољних сарадника и стручна усавршавања као што су студијски боравци и/или котизације за учешће на међународним конференцијама, и сл.).

У случају потребе, директор Института и руководиоца организационе јединице могу да прерасподеле износ средстава опредељен за поједине ставке за које су одговорни, али не више од 20%.

Руководилац пројекта може издвојити за путне трошкове највише 50% од износа којим управља.

Члан 15.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се законски прописи Републике Србије и општа акта Института.

Члан 16.

Правилник о управљању пројектима у Институту „Винча” доноси управни одбор Института „Винча“.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по поступку по коме је и донет.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог доношења и објављивања на огласној табли и сајту Института.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи и да се примењује Правилник о управљању пројектима бр. 011-3/2022-000 од 15.03.2022. године.



**В.Д. ПРЕДСЕДНИКА
УПРАВНОГ ОДБОРА ИНСТИТУТА „ВИНЧА“**

Проф. др Милан Мартић

Речник појмова који се користе у међународним пројектима

ЛИР (eng. LEAR) је легално именовани представник институције у којој се пројекат европске комисије реализује, а кога именује директор Института.

Ф-Сигн (eng. FSIGN) је лице именовано од стране директора Института за оверу финансијских извештаја у пројектима европске комисије.