



Istraživačko-razvojni institut za informacione tehnologije biosistema

Dr Zorana Đinđića 1, 21000 Novi Sad, Srbija

PIB 109015886 MB 08953643

www.biosense.rs

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА
У КОЈИМА УЧЕСТВУЈЕ ИЛИ ЧИЈИ ЈЕ КООРДИНАТОР ИНСТИТУТ БИОСЕНС**

Број: 2020-01-8/10

25. јун 2020.

На основу члана 40. Статута Института БиоСенс – Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема у Новом Саду, препорука Европске Комисије датих у документу Horizon 2020 work Programme 2018 – 2020, Part 3. Marie Skłodowska-Curie Actions, Правилника о основама и мерилима за обрачун зарада, накнада и других примања запослених на Универзитету у Новом Саду бр: 01-120/1 од 18. фебруара 2020. године, директор Института, дана 25. јуна 2020. године доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У КОЈИМА УЧЕСТВУЈЕ ИЛИ ЧИЈИ ЈЕ КООРДИНАТОР ИНСТИТУТ БИОСЕНС

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о начину и процедурама при реализацији пројекта у којима учествује или чији је координатор Институт БиоСенс (у даљем тексту: Правилник) уређују се начини, правила и процедуре при реализацији пројекта и рад свих лица која су укључена у реализацију пројекта којима Институт БиоСенс (у даљем тексту: Институт) руководи, односно у којима учествује као партнерска институција.

Одређене процедуре у вези са спровођењем пројекта из става 1. овог члана могу се уредити посебним прописима донетим од стране Института.

Члан 2.

Овим правилником утврђују се међусобна права и обавезе свих лица укључених у реализацију пројекта 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, од стране финансијера, целокупног износа средстава намењених за реализацију пројекта.

Члан 3.

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

Институција координатор (руководилац) пројекта је Институт или друго правно лице које директно учествује у реализацији пројекта као предводник пројектног конзорцијума, потписује општи уговор и анексе који чине његов саставни део у име пројектног конзорцијума, и директно одговара финансијеру пројекта за свој рад на пројекту и за рад пројектног конзорцијума;

Партнер на пројекту је Институт или друго правно лице које 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;

Координатор (руководилац) пројекта је физичко лице запослено у институцији координатору (руководиоцу) пројекта које испред институције координатора (руководиоца) пројекта руководи пројектом у којем Институт учествује као партнер или координатор. У случају да је координатор (руководилац) пројекта запослен на Институту, он/она директно одговара директору Института за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са захтевима пројекта.

Координатор (руководилац) пројекта испред Института је физичко лице запослено на Институту које испред Института руководи делом пројекта који се реализује на Институту и радом пројектног тима Института. Координатор (руководилац) пројекта

испред Института директно одговара директору Института за реализацију пројектних активности и задатака Института у складу са захтевима пројекта.

Пројектни тим чине физичка лица која именује директор на предлог координатора (руководиоца) пројекта испред 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. Физичка лица која чине пројектни тим могу или не морају бити запослена на Институту.

Општи уговор (нпр. Грант Агреемент у случају пројекта из програма Хоризонт 2020), са анексима који чине његов саставни део, је уговор који координатор пројекта потписује у име конзорцијума са институцијом која је финансијер пројекта. 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 координатор пројекта и сви или неки партнери на пројекту којим се детаљно одређују конкретне улоге и одговорности партнера и координатора и решавају различита питања недовољно дефинисана општим уговором.

II УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

Члан 4

Приликом припреме пројектне пријаве, координатор (руководилац) пројекта испред Института обавештава се у финансијској служби и код Старијег стручног сарадника у области финансија међународних пројеката као и код Старијег стручног сарадника у области јавних набавки у Центру за иновације и развој пословања о специфичностима финансијског управљања на Институту и пракси извештавања за сличне типове пројеката. На основу добијених информација планира ресурсе које је потребно укључити у пројектну пријаву.

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института дужан је да са руководиоцима центара усклади доступне и потребне ресурсе (људи, опрема) за имплементацију пројекта.

Члан 5

Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране надлежне институције, односно тела, и потписвања општег уговора, координатор (руководилац) пројекта испред Института подноси писани предлог директору Института којим именује чланове пројектног тима.

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института може кроз процедуру дефинисану у ставу 1. овог члана, 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.

Чланови пројектног тима могу бити из реда запослених или ангажована лица по основу рада ван радног односа.

За запослене који су ангажовани искључиво на пројектима ван Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије, као и за лица ангажована ван радног односа (нпр. Уговор о делу, Уговор о ауторском делу, Уговор о допунском раду), писани предлог из става 1. овог члана садржи и одредбе о предложеним категоријама у складу са чланом 15 овог правилника.

У случају да је члан пројектног тима запослен на Институту, директор на писани предлог координатора (руководиоца) пројекта испред Института доноси Решење о распореду ради обављања послова на пројекту односно у случају запослених који су ангажовани искључиво на пројектима ван Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије, Уговор о раду или Анекс уговора о раду.

У случају да члан пројектног тима није запослен на Институту и који се ангажује по основу Уговора о раду, Уговора о ауторском делу, Уговора о делу, Уговора о допунском раду, Уговора о привременим и повременим пословима, директор на писани предлог координатора (руководиоца) пројекта испред Института са физичким лицем потписује одговарајући уговор.

У случају да се као члан пројектног тима ангажује нерезидент Републике Србије, координатор (руководилац) пројекта испред Института, пре закључивања уговора доставља менаџеру канцеларије директора документацију потребну за обезбеђивање радне дозволе у складу са прописима Републике Србије.

Члан 6

Чланови пројектног тима за свој рад одговарају координатору (руководиоцу) пројекта испред Института, који је за свој рад одговоран директору Института и координатору (руководиоцу) пројекта у случају да Институт није Институција координатор (руководилац) пројекта.

Чланови тима су дужни да воде и на месечном нивоу потпишу евиденцију времена рада на пројектним задацима - временске листе („time sheet“) које оверава координатор (руководилац) пројекта испред Института.

Члан 7

Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране надлежне институције, односно тела, и потписивања општег уговора, координатор (руководилац) пројекта испред Института доставља уговор и одобрени буџет по ставкама и типовима трошка финансијској служби односно Старијем стручном сараднику у области финансија међународних пројеката.

Такође писаним путем информисе Старијег стручног сарадника у области јавних набавки у Центру за иновације и развој пословања о планираним набавкама на основу чега ће се, уколико буде било неопходно, прилагодити план набавки по процедури дефинисаној у општем акту Института који регулише набавке.

Члан 8

Руководилац пројекта 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:

- прецизирање рокова за реализацију пројектних активности;
- одређивање обима средстава потребних за реализацију пројектних активности и управљање истим;
- одређивање организационе структуре пројектног тима и пројектних задатака сваког од чланова тима;
- припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта;
- припрему и спровођење детаљног плана набавки предвиђених пројектом;
- редовно извештавање координатора, односно финансијера пројекта у интервалима прописаним правилима конкретног међународног пројекта;
- финансијско управљање пројектом које подразумева наменско трошење средстава у складу са планираним буџетом пројекта и правним актима који то регулишу

- 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; и
- уколико је Институт институција координатор (руководилац) пројекта, координирање активности свих партнера на пројекту који су активно укључени у све фазе планирања и реализације пројекта, укључујући и прикупљање финансијске документације од партнерских институција.

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

III ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 9

Средства за финансирање пројекта Институту уплаћује финансијер или институција координатор (руководилац) пројекта, у складу са општим уговором, односно неко треће лице уколико је тако предвиђено.

Средства из става 1. овог члана уплаћују се на рачун Института на начин и у складу са општим уговором и правилима имплементације.

Члан 10

Институт као институција координатор (руководилац) пројекта преноси средстава на рачуне партнера на пројекту у складу са општим уговором или партнерским (конзорцијумским) споразумима.

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

IV КОФИНАНСИРАЊЕ И ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ИНСТИТУТА („OVERHEAD“)

Члан 11

Учешће у финансирању пројекта (кофинансирање), уколико је предвиђено, је обавеза Института. Институт се може обратити другим институцијама за подмиривање трошкова кофинансирања.

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

Члан 12

Институт у целости располаже средствима која су у буџету пројекта дефинисана позицијом „индиректни трошкови“, „режијски трошкови“, „overhead“ или слично у складу са одредбама општег уговора, а у најбољем интересу реализације пројекта и рада и развоја Института.

У случају када су општим уговором предвиђени индиректни трошкови, након прилива средстава на рачун Института и преноса средстава на partnere на пројекту када то предвиђа општи уговор, део средстава у висини 5% индиректних трошкова одмах се издваја за потребе подмиривања општих и посебних трошкова Института док се преостала средства до прихватања завршног извештаја користе као мера осигурања финансијског тока пројекта ради несметане имплементације пројектних задатака.

Средства преостала након прихватања завршног извештаја употребљавају се за инвестициони развој и текуће потребе пословања Института.

Одлуке о утршку средстава из става 3. овог члана доноси директор Института након консултација са руководиоцима центара.

V ПОДУГОВАРАЊЕ

Члан 13

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

Институт спроводи поступак избора и закључивања уговора са подуговарачем у складу са одредбама општег уговора и у складу са одредбама закона који регулише спровођење поступака јавних набавки, пратећи процедуру дефинисану у општем акту Института који регулише набавке.

Институт, као институција 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 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 општег уговора.

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

Члан 14

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.

Члан 15

Месечна бруто зарада односно накнада за рад лица ангажованог на пројекту, са свим порезима и доприносима, одређује се у моменту закључивања уговора код послодавца а на основу категорије у складу са следећом табелом:

Категорија ангажованог лица	Месечна бруто зарада/накнада у ЕУР
1	4501-6000
2	2501-4500
3	1501-2500
4	До 1500

У категорију 1 спадају ангажована лица са дугогодишњим искуством у руковођењу или реализацији међународних пројеката, запослена на радном месту:

- 1) научни саветник, виши научни сарадник, научни сарадник, старији истраживач, руководилац центра за иновације и развој пословања, старији менаџер Центра за иновације и развој пословања.

У категорију 2 спадају ангажована лица са искуством у руковођењу или реализацији делова међународних пројеката (нпр. радним пакетима или појединим истраживачким тимовима унутар конзорцијума) или руковођењу организационим деловима институција, а који поседују специфичну експертизу од посебног значаја за пројекат, запослена на радном месту:

- 1) научни саветник, виши научни сарадник, научни сарадник, истраживач сарадник, истраживач приправник, старији истраживач, млађи истраживач;
- 2) руководилац Центра за иновације и развој пословања, менаџер Центра за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у области финансија међународних пројеката у Центру за иновације и развој пословања;
- 3) руководилац Центра за развој производа, менаџер Центра за развој производа, старији сарадник у Центру за развој производа

У категорију 3 спадају ангажована лица који учествују у реализацији пројекта или његових делова, а који поседују специфичну експертизу од значаја за пројекат запослена на радном месту:

- 1) научни саветник, виши научни сарадник, научни сарадник, истраживач сарадник, истраживач приправник, стручни саветник, виши стручни сарадник, стручни сарадник, старији истраживач, млађи истраживач;
- 2) менаџер Центра за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у области јавних набавки у центру за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у области финансија међународних пројеката у Центру за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у области заштите интелектуалне својине у Центру за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у Центру за иновације и развој пословања;
- 3) менаџер Центра за развој производа, старији сарадник у Центру за развој производа млађи сарадник у Центру за развој производа, и помоћно особље.

У категорију 4 спадају ангажована лица који учествују у реализацији пројекта или његових делова, а који поседују специфичну експертизу од значаја за пројекат запослена на радном месту:

- 1) виши научни сарадник, научни сарадник, истраживач сарадник, истраживач приправник, стручни саветник, виши стручни сарадник, стручни сарадник, старији истраживач, млађи истраживач;
- 2) старији стручни сарадник у области заштите интелектуалне својине у Центру за иновације и развој пословања, старији стручни сарадник у центру за иновације и развој пословања, млађи стручни сарадник у Центру за иновације и развој пословања;
- 3) старији сарадник у Центру за развој производа млађи сарадник у Центру за развој производа и помоћно особље

Члан 16

Категорија ангажованог лица се одређују на основу специфичног искуства ангажованог лица од значаја за пројекат.

Категорију ангажованог лица одређује координатор (руководилац) пројекта испред Института, о чему писменим путем обавештава директора Института у оквиру предлога за именовање чланова пројектног тима из члана 5. овог Правилника.

У току реализације пројекта, координатор (руководилац) пројекта испред Института може извршити корекцију категоризације ангажованог лица, у складу са његовим/њеним перформансама и активностима на пројекту, о чему писаним путем обавештава директора Института.

Члан 17

Месечну бруто зараду односно накнаду лица ангажованог на пројекту одређује директор у складу са предвиђеним буџетом а у оквиру граница месечне бруто зараде односно накнаде из члана 15. за дату категорију ангажованог лица.

У посебним случајевима (нпр. Ангажовање еминентног светског стручњака и сл.), директор може предложити и зараду/накнаду мимо категорија и износа дефинисаних у члану 15. овог Правилника, о чему коначну одлуку доноси Управни одбор Института.

Члан 18

У случају запослених који су ангажовани искључиво на пројектима ван Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада Министарства просвете науке и технолошког развоја, на предлог координатора (руководиоца) пројекта испред Института или руководиоца центра у ком је запослени ангажован, директор са запосленим сачињава Уговор о раду или Анекс уговора о раду.

Уговор односно Анекс из става 1. овог члана дефинише зараду запосленог у складу са предвиђеним буџетом а у оквиру граница месечне бруто зараде односно накнаде из члана 15. за дату категорију ангажованог лица.

Члан 19

У случају ангажовања лица која нису запослена на Институту, на предлог координатора (руководиоца) пројекта испред Института, директор са запосленим склапа одговарајући уговор (Уговор о делу, Уговор о ауторском делу, Уговор о привременим и повременим пословима, Уговор о допунском раду).

Уговор из става 1. овог члана садржи цену сата рада ангажованог лица у бруто износу, коју одређује директор у складу са предвиђеним буџетом а у оквиру категорије из члана 15. овог Правилника коју је за дату ангажовано лице предложио координатор (руководилац) пројекта испред Института.

Уговор из става 1. овог члана склапа се на период трајања пројекта, док се исплате ангажованим лицима врше на основу временских листи потписаних од стране ангажованог лица и координатора (руководиоца) пројекта испред Института.

Члан 20

Исплата зарада и накнада за рад на пројекту врши се на основу месечних временских листи („time sheets“) које се воде за сва ангажована лица из члана 5. овог правилника.

Изглед временских листи дефинише Институт а морају садржати најмање: наслов и број пројекта, пун назив Института, пуно име потпис ангажованог лица, број сати рада на пројекту, пуно име и потпис координатора (руководиоца) пројекта испред Института, информацију о задацима и радним пакетима на којима је рађено у складу са општим уговором и описом пројектних активности.

Ради исплате зарада и накнада из става 1 овог члана, руководилац пројекта је дужан да стручним службама Института благовремено достави:

- временске листе за дати месец потписане од стране члана пројектног тима и кординатора (руководиоца) пројекта испред Института.
- „налог за исплату“ и осталу пратећу финансијску документацију.

Сва документација из става 3 овог члана треба да буде потписана или парафирана од стране кординатора (руководиоца) пројекта испред Института.

Члан 21

Исплата зарада и накнада за рад на пројекту по правилу се врши месечно, иако се може вршити и неком другом динамиком (квартално, полугодишње или сл), у складу са захтевом кординатора (руководиоца) пројекта испред Института или у складу са приливом средстава на Институт.

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 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 РЕАЛИЗАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА

Члан 22

Службена путовања у оквиру пројекта реализују се у складу са општим актом Института који регулише службена путовања.

VIII НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 23

Набавка добара и услуга за потребе реализације пројекта спроводи се у складу са актима Института.

Уколико набавка подразумева формирање комисије за јавну набавку кординатор (руководилац) пројекта испред Института је у обавези да у њеном раду учествује.

Члан 24

За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Института, кординатор (руководилац) пројекта испред Института у складу са насталим потребама, благовремено информисхе управу и стручне службе Института о потребама за набавком добара и услуга.

Члан 25

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, кординатор (руководилац) пројекта испред Института је дужан да заједно са службама Института спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

Образац потврде о пореском ослобођењу (ППО-ПДВ) подноси се надлежној пореској управи Београд.

IX ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 26

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института је одговоран за подношење свих извештаја о реализацији пројекта са пратећом документацијом (у даљем тексту: извештај) финансијеру пројекта, односно координатору пројекта, у складу са општим уговором и правилима у оквиру којег је пројекат финансиран.

За тачност података у финансијском извештају је одговоран координатор (руководилац) пројекта испред Института а пре подношења дужан је да провери усклађеност извештаја са праксом Института у сарадњи са општом службом, финансисјком службом и Старијим стручном сарадником у области финансија међународних пројеката.

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института је дужан да све извештаје из става 1. са пратећом документацијом чува код себе и након завршетка пројекта, у складу са општим уговором и правилима програма у оквиру којег је пројекат финансиран и домаћег законодавства, те да их на захтев парафира и достави надлежним службама и директору Института.

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института дужан је да без одлагања обавести директора и надлежну службу Института о неприхватању поднетих извештаја од стране финансијера пројекта.

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института је дужан да директору Института на његов захтев, поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом.

За унос и подношење извештаја у портал Европске Комисије као и за потписивање измена уговора и финансијских изјава у порталу одговоран је ЛЕАР (Legal Entity Appointed Representative) Института кога именује директор.

X ЧУВАЊЕ И ДОСТУПНОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 27

Кординатор (руководилац) пројекта испред Института је дужан да све резултате пројекта чува на серверу ин архиви Института и учини их доступним и после завршетка имплементације.

У случају да руководилац пројекта прекида радни однос са Институтом дужан је да са руководиоцем центра у којем је ангажован изврши примопредају свих релевантних података и документације везане за имплементацију пројекта.

XI ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА ДОСАДАШЊИХ АКТА

Члан 28

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Одлука о зарадама запослених на међународним пројектима чији је учесник или руководилац Институт БиоСенс коју је донео Управни одбор института 15.04.2016. године.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29

На сва питања која нису регулисана овим правилником примењиваће се правила програма у оквиру којег је пројекат финансиран и позитивног законодавства Републике Србије.

Члан 30

Одредбе овог Правилника почеће да се примењују од 1. јула 2020. године, и исти се објављује на огласној табли и интернет презентацији Института даном доношења.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката у којима учествује или чији је координатор Институт БиоСенс, број: 2018-01-8/03 од 28.06.2018. године.

Директор Института



Проф. Др Владимир Црнојевић

