

Na osnovu člana 62. Zakona o nauci i istraživanjima („Sl. Glasnik RS“, br. 49/2019), i člana 20. Statuta Instituta za filozofiju i društvenu teoriju Univerziteta u Beogradu (u daljem tekstu: Institut), direktorka Instituta dr Gazela Pudar Draško dana 24.12.2021. godine donosi

Pravilnik o upravljanju međunarodnim projektima

Uvodne odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom bliže se uređuje način pripreme i upravljanja međunarodnim projektima kojima Institut koordinira ili u njima učestvuje, kao i pravni i finansijski aspekti njihove realizacije u Institutu za filozofiju i društvenu teoriju Univerziteta u Beogradu (u daljem tekstu Institut).

Pravilnikom se utvrđuju prava i obaveze učesnika projekata i procedure upravljanja projektima, počev od pripreme i izrade projektne dokumentacije zaključno sa usvajanjem završnog izveštaja o realizaciji projekta i konačnom isplatom, od strane donatora, celokupnog iznosa sredstava namenjenih za realizaciju.

Član 2.

Ugovor o realizaciji međunarodnog projekta (Grant Agreement, Subsidy Contract ili neki drugi naziv u zavisnosti od pravila programa) je osnovni akt za vođenje projekata, koji u ime institucije koja je realizator potpisuje direktor Instituta. Pravila programa, ukoliko je primenjivo kod konkretnog projekta, se takođe moraju poštovati u realizaciji projekta.

Original Ugovora i pripadajući aneksi istog se po potpisivanju čuvaju u kancelariji Sekretara, dok se po jedna kopija nalazi u kancelariji za međunarodnu saradnju.

Angažovanje saradnika i istraživača

Član 3.

Angažovanje saradnika na međunarodnim projektima se vrši u skladu sa Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta.

Kada je Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta ugovoreno finansiranje direktno od strane Međunarodne organizacije ili inostranog instituta (u daljem tekstu Donatora), korišćenjem odobrenih sredstava na računu instituta (ili na posebnom namenskom računu ukoliko je tako definisano ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta ili pravilima programa), angažovanje istraživača na takvim međunarodnim projektima vrši se na osnovu ugovora o autorskom delu, ugovora o delu ili ugovora o privremenim i povremenim poslovima, zaključenog sa istraživačima.

U slučajevima iz stava 2. ovog člana Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta angažuju se istraživači Instituta u svojstvu autora, koordinatora ili realizatora istraživanja i drugih projektnih aktivnosti, čiji rad se finansira direktno od Donatora kao potpisnika Ugovora o realizaciji međunarodnog projekta, a istraživači su nosioci rezultata svog istraživanja kao autorskog dela, sem ako pravila programa ne definišu drugačije.

Priprema projekta

Član 4.

Prilikom pripreme predloga projekta za učešće na otvorenim konkursima u okviru različitih međunarodnih programa finansiranja, inicijator projekta dužan je da Direktora i zaposlene u međunarodnoj saradnji u razumnom vremenskom periodu (najmanje 30 dana ranije, a u izuzetnim slučajevima kraće) pre podnošenja prijave obavesti o:

- programu kroz koji se projekat prijavljuje
- ključnim rokovima i datumima
- cilju projekta i glavnim aktivnostima
- članovima tima sa Instituta ukoliko se podnosi predlog tima
- konzorcijumu projekta
- nosiocu projekta
- budžetu projekta opredeljenom za Institut
- načinu finansiranja projekta (predfinansiranje i/ili kofinansiranje).

Za međunarodne tržišne projekte Direktor određuje Koordinatora projekta i timove na projektima za koje Institut aplicira kao nosilac ili partner pre podnošenja aplikacije.

Ukoliko tokom pripreme projektne dokumentacije postoji mogućnost nastanka troškova (troškovi transporta, noćenja, dnevnica članova projektnog tima itd.), Institut može snositi troškove ukoliko postoji pisani poziv ili drugi dokument koji dokazuje potrebu nastanka troška (npr. poziv na sastanak) u skladu sa raspoloživim sredstvima Instituta uz odobrenje Direktora Instituta.

Upravljanje projektom

Član 5.

Koordinator projekta u okviru Instituta je lice ovlašćeno od strane direktora Instituta i odgovoran je za realizaciju projekta ispred Instituta.

Kada je Institut učesnik na projektu (partner) kojim rukovodi druga institucija, prava i obaveze Instituta se regulišu ugovorom o saradnji sa vodećom institucijom (Cooperation Agreement, Colbation Agreement, Consortium Agreement ili neki drugi naziv u zavisnosti od pravila

programa), sem ako pravila programa finansiranja ne definišu drugačije. Ugovor o saradnji potpisuje direktor Instituta.

Koordinator projekta i koordinator poslova međunarodne saradnje/saradnik za međunarodnu saradnju (u daljem tekstu zaposleni u međunarodnoj saradnji) su dužni da se pridržavaju ugovora o realizaciji međunarodnog projekta/ugovora o saradnji sa vodećom institucijom, pravilima programa kada je primenjivo i ovog Pravilnika.

Ako je to predviđeno pravilima programa kojima projekti pripadaju, za svaki projekat će se ovlastiti lice koje će finansijski pratiti izvođenje projekta i koje će pregledati i potpisivati periodične i završne izveštaje, u suprotnom ne postoji obaveza imenovanja takvog lica.

Za učešće na projektima koje finansira Evropska komisija a koji se vode preko portala "Funding & Tenders Portal - European Commission" centralizovano od strane Evropske Komisije, neophodno je da Direktor Instituta imenuje LEAR-a (Legal Entity Appointed Representative) . Pravnog potpisnika Legal Signatory (LSIGN) i finansijskog Financial Signatory (FSIGN) za svaki projekat Instituta imenuje LEAR.

Zaposleni u međunarodnoj saradnji su dužni da čuvaju kompletnu projektnu dokumentaciju tokom realizacije i nakon završetka projekta i to za period kako je predviđeno pravilima programa donatora i pozitivnim propisima.

Član 6.

Koordinator projekta je u okviru upravljanja projektom obavezan da:

- Sarađuje sa vodećom institucijom ukoliko Institut nije nosilac konzorcijuma koji realizuje projekat,
- Komunicira sa donatorom ili drugim vladinim ili nevladinim telima koja realizuju program u okviru kog se realizuje ugovor o projektu,
- Priprema i realizuje detaljan plan aktivnosti prema usvojenom planu realizacije projekta,
- Formira i po potrebi menja organizacionu strukturu članova projektnog tima,
- Kontrolise realizaciju projektnih aktivnosti, kontrolise kvalitet rezultata projektnih aktivnosti,
- Definiše plan raspodele novčanih sredstava i troškova projekta u saradnji sa zaposlenima u međunarodnoj saradnji,
- Podnosi periodične programske i finansijske izveštaje donatoru ili vodećoj instituciji prema odredbama međunarodnog ugovora,
- Podnosi periodične izveštaje Direktorin instituta, Naučnom veću i po potrebi Koordinatorima međunarodne saradnje,
- U slučaju da je Institut nosilac projekta koordinira aktivnostima drugih partnera/učesnika na projektu,

- Sarađuje sa stručnim službama Instituta (sekretar, administracija, saradnik za finansijske poslove, saradnik za komunikacije i odnose sa javnošću).

Član 7.

Zaposleni u međunarodnoj saradnji je u okviru upravljanja projektom obavezan da:

- Učestvuje u pripremi projektne dokumentacije
- Planira budžet projekta zajedno sa podnosiocem i inicijatorom projektne aplikacije
- Razvija model monitoringa realizacije projekta
- Prati izvršenje ugovora i sporazuma o realizaciji međunarodnog projekta, kontroliše poštovanje rokova i koordinira pripremu izveštaja,
- Učestvuje u finansijskoj realizaciji projekata,
- Učestvuje u pripremi periodičnih i završnih izveštaja za donatora ili koordinatora međunarodnog projekta (vodeću instituciju) i po potrebi pruža podršku u izradi narativnih izveštaja,
- Planira nabavku opreme, potrošnog materijala i drugih vrsta nabavki neophodnih za realizaciju projekta,
- Sarađuje sa drugim službama Instituta na realizaciji i planiranju projektnih aktivnosti.

Naknade za rad na projektu

Član 8.

Naknade i troškovi za realizaciju projekta od strane istraživača obračunavaju se i isplaćuju u skladu sa Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta i posebnih Ugovora o autorskom delu zaključenog sa istraživačima.

Isplata naknada i troškova istraživačima iz stava 1. ovog člana vrši se u skladu sa važećim propisima.

Sve naknade i troškovi moraju biti dokumentovani u skladu sa važećim propisima i Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta.

Koordinator projekta, računovodstvena agencija angažovana od strane Instituta, zaposleni u međunarodnoj saradnji, saradnik za finansijske poslove i revizor prema potrebi vrše kontrolu namenskog trošenja navedenih sredstava i vode evidenciju svih isplata.

Kod pojedine vrste projekata radno vreme na projektu se evidentira na mesečnom nivou, popunjavanjem radnih listi koje sadrže broj radnih sati na dnevnom ili nedeljnom nivou u skladu sa zahtevima Ugovora o realizaciji međunarodnog projekta. Popunjene radne liste licima angažovanim na realizaciji međunarodnih projekata, overava svojim potpisom Koordinator projekta i one su osnov za isplatu naknade/autorskog honorara iz budžeta projekta.

Istraživači koji nisu zaposleni u Institutu već su angažovani isključivo na međunarodnim projektima sa punim radnim vremenom (100%), svoje produktivno vreme evidentiraju na mesečnom nivou, evidentirajući i vreme provedeno na odmoru, bolovanju, službenom putu i sl.

Forme radnih lista, naloga za isplatu i ostalih formulara, za svaki međunarodni projekat su definisane na nivou Instituta i uniformne su za sve projekte, osim u slučaju da pravila programa zahtevaju drugačije.

Vođenje radnih listi nije neophodno ukoliko pravila programa finansiranja to ne zahtevaju.

Član 9.

Broj produktivnih radnih sati u Institutu procenjuje se na 1720 sati godišnje za lica zaposlena sa punim radnim vremenom.

Samo produktivni radni sati se uzimaju u obzir pri isplati dela zarade zaposlenima u Institutu za rad na međunarodnim projektima.

Član 10.

Iznos naknade za zaposlenog/angažovanog istraživača, koji je sa punim radnim vremenom angažovan na međunarodnom projektu, definisan je finansijskim pravilima koja važe za konkretni Ugovor o realizaciji međunarodnog projekta.

Svaki zaposleni u Institutu može biti angažovan na jednom ili više međunarodnih projekata u okviru osmočasovnog ili produženog radnog vremena.

Iznos naknade za lica koja su angažovana na međunarodnim projektima je utvrđena Ugovorom o realizaciji međunarodnog projekta.

Obračun naknade angažovanih lica prilikom prijave na međunarodne projekte se vrši prema pravilima programa.

Zaposleni u međunarodnoj saradnji u saradnji sa saradnikom za finansijske poslove Instituta definiše cenu radnog sata za svakog angažovanog saradnika, koja mora biti u skladu sa pravilima programa finansiranja.

Član 11.

Određen broj radnih sati istraživača angažovanog na realizaciji međunarodnog projekta može biti isplaćen iz drugih prihoda Instituta, kao realizatora, a što će se smatrati participacijom realizatora u finansiranju realizacije međunarodnog projekta.

Član 12.

Koordinatoru projekta (istraživaču koji rukovodi projektom) koji dobije međunarodno finansiranje se može jednokratno isplatiti iznos u skladu sa važećim Pravilnikom o radu Instituta.

Finansijsko upravljanje projektom

Član 13.

Svaka vrsta troškova mora biti isplaćena u skladu sa pravilima nacionalnog zakonodavstva.

Svaki trošak pravda se dokumentima predviđenim nacionalnim zakonodavstvom i Ugovorom u realizaciji međunarodnog projekta a prema pravilima programa finansiranja.

Član 14.

Naknada troškova službenih putovanja u zemlji i inostranstvu realizovanih kroz međunarodni projekat se obračunavaju u skladu sa opštim aktima Instituta i Ugovorom o realizaciji projekta.

Isplata se vrši u skladu sa domaćim zakonodavstvom i opštim aktima Instituta. Ukoliko je neophodno plaćanje poreza, ova isplata se vrši iz budžeta projekta.

Visina i obračun dnevnica su definisani važećim Pravilnikom o službenim putovanjima.

Član 15.

Institut kao nosilac ili partner na međunarodnom projektu, raspolaže sredstvima koja su u budžetu međunarodnog projekta definisana kao indirektni troškovi („overhead“, „indirect costs“).

Ukupnim iznosom sredstava indirektnih troškova umanjenih za iznos kofinansiranja tj. učešća Instituta u projektu (ako je ono predviđeno Ugovorom), upravlja direktor Instituta u skladu sa Statutom.

Član 16.

Zaposleni u međunarodnoj saradnji i saradnik za finansijske poslove su dužni da vode evidenciju svih isplata vezanih za međunarodne projekte.

Kontrolu namenskog trošenja sredstava vrše Koordinator projekta, zaposleni u međunarodnoj saradnji, saradnik za finansijske poslove i revizor prema potrebi.

Izveštavanje

Član 17.

Koordinator projekta je dužan da koordinira sastavljanjem periodičnih i završnih finansijskih i tehničkih izveštaja o stanju projekta i odgovoran je za izveštavanje o projektu.

Izveštaj se podnosi Donatoru u skladu sa dinamikom predviđenom projektnim ugovorom, i istovremeno zaposlenom u međunarodnoj saradnji.

Konačan izveštaj nakon okončanja projekta zajedno sa kompletnom projektnom dokumentacijom dostavlja se zaposlenom u međunarodnoj saradnji i čuva se u skladu sa pravilima programa i odobrenom listom kategorija arhivske građe i rokovima čuvanja u kancelariji međunarodne saradnje.

Prelazne i završne odredbe

Član 18.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primenjivaće se zakonski propisi Republike Srbije i opšta akta Instituta.

Ukoliko su neke odredbe ovog Pravilnika suprotne odredbama važećih zakona primenjivaće se odredbe zakona neposredno.

Član 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o upravljanju međunarodnim projektima od 20.11.2019. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Instituta.

Direktor



Dr. Gazela Pudar Draško

