

ИНСТИТУТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА
Број 00-476
22.03. 2024 год.
БЕОГРАД, Краљице Наталије 45
Пошт. фах 605



**ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЈЕКТА У
ИНСТИТУТУ ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

Београд, 22. марта 2024. године

На основу члана 22. став 2. Статута Института друштвених наука, Директор Института друштвених наука, дана 22. марта 2024. године доноси

ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЈЕКТА У ИНСТИТУТУ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Опште одредбе

Члан 1

Правилником о спровођењу пројеката у ИДН (у даљем тексту: Правилник) уређују се начин, правила и процедуре при спровођењу свих врста пројеката којима ИДН (у даљем тексту ИДН) руководи, координира или учествује као партнер.

Овим Правилником утврђују се међусобна права и обавезе свих лица укључених у реализацију пројеката из члана 1., као и процедуре управљања пројектима, почев од подношења идеје о пројекту, развоју пројектне апликације, закључивању уговора/споразума о спровођењу пројекта, раду на пројектним обавезама и усвајање завршног извештаја о реализацији пројекта и коначном исплатом, од стране финансијера, целокупног износа средстава намењених за реализацију пројекта.

Дефиниције појмова

Члан 2

Руководилац или координатор пројекта је ИДН и/или друго правно лице које директно учествује у спровођењу пројекта самостално или као координатор пројектног конзорцијума, те у том својству потписује основни уговор и анексе о спровођењу истраживања који чине његов саставни као и друге партнерске (конзорцијумске) споразуме и директно одговара финансијеру пројекта за реализацију пројекта.

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

Шеф пројекта је физичко лице која руководи/координира пројектом и пројектним тимом. Шеф пројекта директно одговара финансијеру пројекта као и директору ИДН за реализацију пројектних активности и задатака у складу са уговором о пројекту.

Пројектни тим чине физичка лица која именује директор на основу предлога носиоца предлога пројекта, а у складу са захтевима пројекта. Пројектни тим за свој рад на пројекту директно одговара руководиоцу тима.

Администратор пројекта/пројектног тима је физичко лице, члан пројектног тима, одређено од стране директора ИДН за обављање административних послова у оквиру пројекта. Администратор пројекта/пројектног тима за свој рад на пројекту директно одговара шефу пројекта и директору ИДН.

Финансијер пројекта је правно или физичко лице која обезбеђује финансијска средства за спровођење одобреног пројекта и са којом се потписује уговор о реализацији пројекта.

Носилац предлога пројекта је физичко лице/лица које, на основу Одлуке директора, припрема пројектну апликацију и води рачуна о садржају пројекта, партнерима, члановима пројектног тима, средствима потребним за реализацију пројекта и другим питањима која су предвиђена тендерском документацијом или су уговорена између финансијера и ИДН.

Носилац предлога пројекта у партнерској институцији је физичко лице које је именовано партнер на пројекту и које учествује у припреми пријаве на конкурс за добијање пројекта.

Основни уговор, са анексима који чине његов саставни део, је уговор који руководиоца или координатора пројекта потписује у своје име или у име конзорцијума са финансијером пројекта, уз претходно прибављену сагласност свих партнера на пројекту. Основни уговор могу да потписују и сви партнери на пројекту директно, у зависности од прописаних тендерских правила или договора водећег партнера на пројекту и 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 могућих 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 ИДН.

Индиректни трошкови пројекта представљају реалне трошкове рада и несметаног функционисања ИДН 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 3

Приликом израде пријаве за добијање пројекта, носилац предлога пројекта дужан је да достави директору Института изјаву о предвиђеним активностима на пројекту, планирани буџет, дефинисане токове финансирања пројекта и сагласност Етичког одбора (уколико је потребно) и Научног већа ИДН на пројекат, најкасније две недеље пре подношења пријаве за учешће на конкурс.

За пријаву предлога пројекта чији бруто износ не прелази 50.000 евра сагласност Научног већа није неопходна.

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

Подуговарање

Члан 4

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.

ИДН 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.

ИДН, 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 5

Након потписивања основног уговора, носилац предлога пројекта подноси писани предлог директору ИДН за именовање шефа и чланова пројектног тима.

Током реализације пројекта се састав пројектног тима може мењати на основу предлога шефа 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 ИДН, зарада запосленог биће увећана сразмерно учешћу на пројекту, појединачном одлуком директора о увећању зараде због учешћа на реализацији пројекта. Увећање зараде запосленог који је ангажован на пројекту врши се у складу са буџетом пројекта.

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 шефа тима испред Института, са физичким лицем потписује одговарајући уговор.

Члан 6

Чланови пројектног тима за свој рад одговарају шефу тима. Шеф тима ИДН је за свој рад одговоран координатору пројекта и директору Института. Уколико је ИДН координатор пројекта, шеф пројекта одговара директору ИДН.

Члан 7

Шеф пројекта односно тима овлашћен је да управља радом на пројекту и одговоран је за координацију свих активности на пројекту и реализацију пројекта, што између осталог обухвата и:

1. поштовање 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 ИДН 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 ИДН.

Шеф 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.

Индијектни трошкови

Члан 10

ИДН у целости располаже средствима која су у буџету пројекта дефинисана позицијом „Overhead”, режијски трошкови или индијектни трошкови, односно трошковима који не спадају у директне трошкове или трошкове подуговарања.

Износ индијектних трошкова Института је 10% од укупног износа пројектних трошкова, а износ индијектних трошкова може бити мањи или већи, уколико то захтевају правила финансијера. У таквом случају директор ИДН мора у писаној форми да одобри промену индијектних трошкова.

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

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 ИДН, лица ангажована на пројекту имају право на одговарајућу накнаду за свој рад на пројекту.

Лица која су запослена у ИДН 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.

На основу захтева шефа пројекта са свим подацима потребним за израду уговора, Стручна служба ИДН сачињава одговарајуће одлуке и уговоре.

Накнада за рад на пројекту

Члан 13

Исплата накнаде за рад на пројекту шефу тима и члановима пројектног тима врши се по учинку утврђеном на основу радног листа или извештаја шефа тима о раду на пројекту.

Потписан извештај или радни лист шеф 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 шефа тима и достављених извештаја или радних листова и на основу Одлуке о увећању зараде коју доноси директор, Стручна служба 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 шефа пројекта директор ИДН 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 раду 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, шеф тима у складу са насталим потребама благовремено информише 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, шеф тима ИДН је дужан да спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

Извештавање

Члан 18

Шеф пројекта 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.

Шеф пројекта дужан је да један примерак свих извештаја у складу са основним уговором и правилима домаћег позитивног права достави надлежним службама у ИДН, а на захтев и директору Института.

Шеф пројекта дужан је да без одлагања обавести директора и надлежне службе ИДН о прихватању или неприхватању поднетих извештаја од стране финансијера пројекта.

Шеф пројекта 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 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

Директор

Института друштвених наука

др Горан Башић

