

На основу члана 55. став 1. тачка 7 Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. Гласник РС“, бр. 110/2005, 50/2006-испр. и 18/2010), и чл. 29. Статута Института за нуклеарне науке „Винча“, Управни одбор Института за нуклеарне науке „Винча“ је на наставку своје VII редовне седнице одржаном дана 04.12.2015. године донео

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин управљања међународним пројектима, као и правни и финансијски аспекти њиховог вођења у Институту за нуклеарне науке „Винча“ (у даљем тексту Институт).

Члан 2.

Уговор о реализацији међународног пројекта је основни акт за вођење пројекта, који у име институције која је реализатор истраживања потписује директор Института.

Оригинал Уговора и припадајући анекси истог се по потписивању чувају у Правној служби Института, док се по две копије налазе у Економско-финансијском сектору и код Руководиоца пројекта.

Члан 3.

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

Ф-Сигн (eng. FSIGN) је лице именовано од стране ЛИР-а за оверу финансијских извештаја.

Руководилац пројекта је лице овлашћено уговором из члана 2. овог Правилника и одговоран је за реализацију пројекта испред Института „Винча“.

Када је Институт учесник на пројекту (партнер) којим се руководи из друге институције, права и обавезе Института се регулишу уговором између учесника на пројекту. Ако конзорцијом уговором није именован руководилац пројектног тима Института „Винча“, исти се именује Одлуком директора Института „Винча“.

Лице које руководи пројектним активностима које се реализују у Институту дужно је да се придржава међународног Уговора и овог Правилника и одговорно је Директору Института.

Ако је то предвиђено међународним правилима Програма коме пројекти припадају, за сваки пројекат ће се овластити лице које ће финансијски пратити извођење пројекта и које ће прегледати и потписивати периодичне и завршне извештаје, у супротном не постоји обавеза именована лица које ће финансијски пратити извођење пројекта и које ће прегледати и потписивати периодичне и завршне извештаје.

Руководилац пројекта, односно његова организациона јединица, су дужни да до завршетка пројекта чувају комплетну пројектну документацију.

Члан 4.

Руководилац пројекта је у оквиру управљања пројектом обавезан да:

- ✓ Сарађује са координатором пројекта уколико Институт није носилац конзорцијума који реализује пројекат,
- ✓ обезбеди спровођење активности према плану реализације пројекта,
- ✓ формира и по потреби мења организациону и кадровску структуру чланова пројектног тима,
- ✓ одреди обим, динамику и рокове реализације активности на пројекту,
- ✓ сачини план расподеле новчаних средстава и трошкова пројекта,
- ✓ подноси периодичне извештаје финансијеру према одредбама међународног уговора,
- ✓ координира рад других партнера/учесника на пројекту,
- ✓ сарађује са стручним службама Института,
- ✓ планира набавку опреме, потрошног материјала и других врста набавки неопходних за реализацију пројекта.

Члан 5.

Руководилац пројекта је дужан да координира састављањем периодичних и завршних финансијских и техничких извештаја о стању пројекта и одговоран је за извештавање о пројекту.

Извештаји се саставља у два примерка, од којих се један подноси финансијеру пројекта у складу са динамиком предвиђеном пројектним уговором, а други се доставља директору Института.

Руководилац пројекта је дужан да директору Института, на његов захтев, поднесе извештај о било којој активности која се односи на пројекат.

Коначан извештај након окончања пројекта заједно са комплетном пројектном документацијом доставља се архиви Института и чува се 5 година по завршетку пројекта.

Члан 6.

Ангажовање сарадника на међународним пројектима се врши у складу са Законом о раду РС и уговора о реализацији међународног пројекта.

Члан 7.

Радно време на пројекту се евидентира на месечном нивоу, попуњавањем радних листи које садрже број радних сати на дневном или недељном нивоу у складу са захтевима уговора о реализацији међународног пројекта.

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

Попуњене радне листе лицима ангажованим на реализацији међународних пројеката, оверавају руководиоци тих пројеката и оне су основ за исплату зарада из буџета пројекта. Све друге активности које су наведене у радним листама, а не спадају у активности на међународним пројектима, оверава директор лабораторије.

Истраживачи који су ангажовани на међународним пројектима са пуним радним временом (100%), своје продуктивно време евидентирају на месечном нивоу, евидентирајући и време проведено на одмору, боловању, службеном путу и сл.

Форме радних листа, налога за исплату и осталих формулара, за сваки међународни пројекат морају бити дефинисане на његовом почетку.

Вођење радних листи није неопходно уколико се правилима међународних пројеката то не захтева.

Члан 8.

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

Само продуктивни радни сати се узимају у обзир при исплати дела зараде запосленима у Институту "Винча" за рад на међународним пројектима.

Члан 9

Износ годишње/месечне зараде/накнаде запосленог/ангажованог истраживача, који је са пуним радним временом ангажован на међународном пројекту, дефинисан је финансијским правилима која важе за конкретни Уговор.

Институт може да исплати и увећану или умањену зараду/накнаду запосленом/ангажованом истраживачу у складу са закљученим Уговором о раду.

Уколико је зарада већа од зараде предвиђене међународним Уговором, разлика се исплаћује из сопствених средстава организационе јединице Института у којој се пројекат реализује, а уз претходно прибављену сагласност директора Института.

Уколико износ зараде/накнаде запосленог/ангажованог истраживача није дефинисана међународним уговором, иста се обрачунава према општим актима Института.

Члан 10.

Сваки запослени у Институту може бити ангажован на једном или више међународних пројеката у оквиру осмочасовног или продуженог радног времена. Уколико запослени ради на реализацији националних пројеката Министарства за просвету, науку и

технолошки развој Републике Србије и-или уговора са привредом његово ангажовања на међународним пројектима сматра се делимично.

Износ годишњег/месечног дела зараде стално запосленог за ангажовање на националним пројектима одређен је од стране Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије, Уговором о реализацији пројеката.

Износ дела зараде запосленог за реализацију уговора из привреде одређује се у зависности од висине добити према одредбама важећих општих аката Института „Винча“ и Уговора о раду.

Зарада запослених који су ангажовани на међународним пројектима је утврђена Уговором о реализацији међународног пројекта. Уколико запослени није са пуним радним временом ангажован на међународним пројектима, део његове зараде за то ангажовање утврђује се на основу броја продуктивних радних сати и цене радног сата.

Цена радног сата запосленог/ангажованог на међународном пројекту обрачунава се као просечна цена радног сата у предходној фискалној години.

Такође, приликом обрачуна дела зараде запослених за рад на међународном пројекту може се узети и средња вредност радног сата за одговарајуће научно звање.

Финансијска служба Института сачињава у писаној форми Методологију обрачуна средње цене радног сата по звањима, или за сваког ангажованог сарадника појединачно, која мора бити у складу са финансијским правилима Пројекта, а иста се може примењивати након прибављене сагласности директора Института.

Члан 11.

На платном листу за запослене у Институту се исказује укупан број радних сати у текућем месецу.

Зараду запосленог чине:

- 1) део зараде по основу учешћа у реализацији пројекта Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије,
- 2) део зараде по основу обављања тржишних послова и
- 3) део зараде остварен по основу учешћа у реализацији међународних пројеката, који се води и приказује у посебној врсти.

Одређен број радних сати истраживача ангажованог на реализацији међународног пројекта може бити исплаћен из сопствених средстава Института, односно организационе јединице Института, као реализатора истраживања, а што ће се сматрати партиципацијом реализатора истраживања у финансирању реализације међународног пројекта.

Цена радног сата запосленог/ангажованог на реализацији међународног пројекта, која се исплаћује из сопствених средстава Института то јест организационе јединице Института,

као реализатора истраживања, дефинисана је у документу под називом "Методологија обрачуна цене радног сата".

Број сати ангажовања на сваком од пројеката, за сваког истраживача који учествује на међународним пројектима, приказује се у радним листама.

Платни лист и радна листа чине целину.

Члан 12.

Свака врста трошка мора бити исплаћена у складу са правилима националног законодавства.

Клаузуле Уговора о реализацији међународног пројекта неопходно је ускладити са захтевима националног законодавства и европских финансијских прописа.

Сваки трошак правда се документима предвиђеним националним законодавством.

Члан 13.

Накнада трошкова службеноих путовања у земљи и иностранству се обрачунавају у складу са општим актима Института.

Висина и обрачун дневница су дефинисани општим актима Института.

Уколико је висина дневница одређена међународним програмом, обрачун се врши по Табели дневница предвиђених тим програмом. Уколико је дневница већа од оне прописане Институтским актима припадајући порези на разлику се исплаћују из режијских средстава пројекта. За дати пројекат обрачун дневница се врши униформно.

Члан 14.

Надокнаде путних трошкова и смештаја ангажованих лица који долазе по основу извршења одговарајућих пројектних активности (документовани трошкови) се обрачунавају према важећим законским прописима Републике Србије и општим актима Института.

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

Уколико је Уговором о реализацији међународног пројекта уговорена исплата фиксног износа накнаде за покривање трошкова превоза, трошкова смештаја и свих других трошкова боравка, са позваним лицем се може уговорити исплата истог до износа дефинисаног Уговором.

Припадајући порез на горе дефинисан фиксни износ накнаде за покривање трошкова превоза, трошкова смештаја и свих других трошкова боравка пада на терет пројекта.

Укупно исплаћени недокументовани трошкови не могу прећи износ по дану боравка који је одређен међународним уговором, законским прописима или подзаконским актима Републике Србије и општим актима Института.

Исплата се врши у складу са домаћим законодавством и општим актима Института плаћањем припадајућих пореза из буџета пројекта.

Уколико уговором на пројекту није предвиђен износ за покривање дневних трошкова, госту се надокнађују трошкови смештаја (документовани трошак) и дневница према општим актима Института.

На пројектима билатералне сарадње максимални трошкови по дану као и структура трошкова одређени су правилником Министарства за просвету, науку и технолошки развој. Из буџета пројекта надокнађују се трошкови смештаја и врше се друга плаћања трошкова која су у вези са боравком гостујућих истраживача.

Члан 15.

Институт као реализатор истраживања, располаже средствима која су у буџету међународног пројекта дефинисана као индиректни трошкови ("overhead") уколико се посебним актом другачије не регулише за појединачни пројекат.

Укупним износом индиректних трошкова умањених за износ учешћа Института у пројекту (ако је оно предвиђено Уговором), управља директор Института.

Од укупног износа индиректних трошкова дефинисаних у ставу 2. Овог члана, 20% ће бити коришћени за трошкове Института, а 80% за трошкове организационих јединица у којима се међународни пројекат реализује.

Део средства намењених за подмиривање индиректних трошкова организационих јединица у којима се међународни пројекат реализује, предвиђен је за сервисирање режијских трошкова пројекта и организационе јединице.

Део средства намењених за подмиривање индиректних трошкова Института, користи се за сервисирање режијских трошкова Института, као и за исплату дела зараде особљу које је ангажовано на обављању режијских послова, неопходних за реализацију међународног Уговора.

Члан 16.

Економско-финансијски сектор је дужан да води евиденцију свих исплата везаних за међународне пројекте.

Сви рачуни у оквиру пројекта морају јасно да буду обележени ознаком из Институтског шифарника.

Контролу наменског трошења средстава врше Руководилац пројекта, шеф Економско-финансијског сектора и ревизор.

Члан 17.

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

Уколико су неке одредбе овог Правилника супротне одредбама важећих закона примењиваће се одредбе закона непосредно.

Члан 18.

Правилник о вођењу међународних пројеката Институту „Винча“ доноси Управни одбор Института.

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

Члан 19.

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

Одредбе овог Правилника се не односе на Уговоре о реализацији међународних пројеката који су у завршној фази реализације (последња пројекта година.)

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА „ВИНЧА“**


Проф. др Владимир Поповић

