

На основу члана 27. став 1. тачка 8 Статута Института за педагошка истраживања број 652 од 25.12.2019.године, Управни одбор Института за педагошка истраживања (У даљем тексту: Институт), Београд, Добрињска бр.11/3, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ КОМЕРЦИЈАЛНИХ ПРОЈЕКТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о реализацији комерцијалних пројеката се уређује поступак закључења и реализације комерцијалних пројеката (у даљем тексту: Правилник) у којима учествују истраживачи, сарадници, спољни сарадници Института, као и друга лица која се укључе у рад на пројектима чији је носилац Институт.

Под комерцијалним пројектима подразумевају се сви пројекти чији је носилац Институт, изузев пројеката који се уговарају са Фондом за науку и пројеката који се финансирају од стране Министарства надлежног за науку.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника дужни су да примењују сви учесници укључени у реализацију домаћих и међународних пројеката, рачунајући од времена достављања позива за упућивање понуде, упућивања понуде, прихватања понуде, закључења и извршења уговора везано за одређени пројекат, па све до усвајања коначног извештаја о завршетку пројекта од стране наручиоца.

II РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТОМ

Члан 3.

Лице које руководи пројектом (руководилац пројекта) је лице које је учествовало у преговорима за закључење уговора о реализацији, као и лице које је учествовало на конкурс за израду пројекта.

Руководиоца пројекта доношењем одлуке, именује и поставља Директор Института.

Лице из става 1 овог члана, дужно је да Директору Института, достави у писаној форми опис предмета и план рада на пројекту, а који обухвата стручна лица која се ангажују за рад на пројекту, планиране трошкове и приходе, начин финансирања и друге неопходне елементе у зависности од конкретног пројекта, најкасније седам дана пре прихватања понуде, отпочињања преговора или подношења пријаве на конкурс за израду пројекта.

Члан 4.

Руководилац пројекта за свој рад одговара Директору Института. Чланови пројектног тима одговорни су руководиоцу пројекта и Директору Института. Руководилац пројекта је одговоран и за реализацију и расподелу буџета пројекта, о чему доставља извештај Директору Института по окончању, односно након усвајања коначног извештаја о завршетку пројекта од стране правних лица које финансирају пројекат (домаћег или страног).

На захтев Директора, руководилац је дужан да му достави извештај из претходног става овог члана и у току реализације пројекта.

Члан 5.

У оквиру управљања пројектом, руководилац пројекта је обавезан да:

- сачини план реализације пројекта,
- одреди организационо-кадровску структуру чланова пројектног тима,
- одреди обим, динамику и рокове извођења радова на пројекту,
- сачини план расподеле новчаних средстава и трошкова пројекта,
- координира рад других партнера на пројекту (подизвођача),
- сарађује са свим учесницима пројектног тима у складу са задужењима.

У оквиру обавеза из претходног става овог члана, руководилац пројекта је дужан да иста усагласи са одредбама уговора о изради пројекта.

Члан 6.

Руководилац пројекта је дужан да стави на увид Директору сву документацију о пројекту, као и да омогући увид у његову реализацију.

Директор може самостално или на предлог Управног одбора, донети одлуку о промени руководиоца пројекта који спречава или омета Директора у вршењу интерне контроле или уколико руководилац пројекта својим радом наноси штету Институту.

III ПЛАЋАЊЕ

Члан 7.

Сва плаћања која су обуваћена одређеним пројектом и то како на домаћем тако и међународном плану, вршиће се преко динарског и девизног рачуна Института уз стручну подршку лица која су задужена за финансије.

IV ПОДИЗВОЂАЧИ

Члан 8.

Руководилац пројекта може ангажовати трећа лица за рад на пројекту као подизвођаче у складу са одредбама уговора о извођењу пројекта уколико је то неопходно.

Подизвођач закључује уговор са Институтом као носиоцем пројекта и он није потписник нити корисник пројектног уговора.

Предмет уговора са подизвођачем може бити само израда одређеног дела пројекта у складу са главним уговором о реализацији пројекта.

Члан 9.

Уговор са подизвођачима се може закључити пре потписивања пројектног уговора, али је могуће закључити га и у току рада на пројекту уколико се ради о хитним или непредвиђеним пословима и уколико се због њихове хитности није могао закључити раније.

Уговор са подизвођачем ће се закључити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, изузев међународних Уговора који су изузети из Закона.

Члан 10.

Стручну проверу предлога уговора са подизвођачима обављају лица одређена од стране Директора Института пре потписивања.

Изабрани подизвођач је обавезан да Институту достави извештај о извршеном послу за који је ангажован.

V УЧЕСНИЦИ НА ПРОЈЕКТУ

Члан 11.

Лица ангажована на пројекту, своја права и одговорности остварују на основу:

- Уговора о раду,
- Уговора о допунском раду,
- Уговора о привременим и повременим пословима,
- Уговора о делу,
- Уговора о ауторском делу.

Члан 12.

Уговоре из претходног члана ових правила, потписује ангажовани члан пројектног тима и Директор.

Сагласно одредбама уговора којим се регулише реализација пројекта, сва лица укључена у рад на пројекту имају право на одговарајућу накнаду за свој рад у складу са законом.

Исплата накнаде по основу уговора из члана 12. овог Правилника, уредиће се, у зависности од категорије посла које обављају и у складу са правилима пројектног уговора.

Члан 13.

Руководилац пројекта је дужан да пре исплате накнаде за чланове пројектног тима, у свему према одговарајућем уговору из чл.12. овог Правилника, упути захтев Директору за реализацију истих.

Члан 14.

Уговоре из члана 12. овог Правилника, сачињава секретар Института, на основу претходно потписаног налога са свим подацима потребним за израду уговора, од стране руководиоца пројекта.

VI ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

Члан 15.

Сви трошкови се реализују непосредном применом Закона поштјући све одредбе закљученог уговора за конкретан пројекат.

Одлуку о динамици исплата конкретних трошкова које се односе на пројекат доноси Директор института на предлог руководиоца пројекта.

VII ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И ПЛАН НАБАВКИ

Члан 16.

За потребе израде Финансијског плана и Плана набавки који обухвата План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и План јавних набавки који обухвата све приходе и расходе на нивоу Института, руководилац пројекта, у складу са планом активности пројекта, подноси план набавки добара и услуга потребних за реализацију пројекта у роковима који регулишу ову област.

Све набавке које се односе на пројекат морају бити планиране са јасно дефинисаним врстама и спецификацијама добара или услуга.

Реализацију плана набавки спроводе стручне службе Института, у складу са Законом о јавним набавкама и потребама конкретног пројекта.

Поступак набавки које се односе на пројекат, као и за све остале набавке које се реализују у Институту, обавезно је спроводити у свему према одредбама Закона о јавним набавкама.

VIII ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 17.

Руководилац је дужан да саставља извештаје и одговоран је за њихов садржај.

Извештаји се подносе наручиоцу пројекта у складу са динамиком предвиђеном пројектним уговором и 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 наручиоцу и архиви Института.

XIX ДУЖНОСТ НАДЗОРА

Члан 18.

Директор је дужан да уколико у вршењу интрне контроле уочи неке неправилности у раду, упозори Управни одбор Института на евентуалне одлуке које се односе на реализацију пројекта а које нису у складу са плановима и програмима Института, или одредбама закона који се примењују у циљу реализације пројекта и Статута Института.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се општи акти Института и закони којима се регулишу одређена питања регулисана пројектним уговором.

Овај акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и веб страници Факултета.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Р. Станковић
Проф. др Ружица Станковић

САДРЖАЈ

I Основне одредбе.....	1
II Руковођење пројектом.....	1
III Плаћање.....	2
IV Подизвођачи.....	2
V Учесници на пројекту.....	3
VI Трошкови пројекта.....	4
VII Финансијски план и план набавки.....	4
VIII Извештавање.....	4
IX Дужност надзора.....	5
X Прелазне и завршне одредбе.....	5

Број: 315/1

Београд, 13. октобар 2021. године

На основу члана 27. тачка 3. Статута Института за педагошка истраживања, Управни одбор Института за педагошка истраживања на V седници у 2021. години, одржаној 13. октобра 2021. године једногласно је донео

О Д Л У К У

1. УСВАЈА СЕ Правилник о реализацији комерцијалних пројеката Института за педагошка истраживања.
2. Саставни део ове одлуке је Правилник о реализацији комерцијалних пројеката Института за педагошка истраживања.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Р. Станковић

проф. др Ружица Станковић, с.р.