



Природно-математички факултет  
Универзитет у Новом Саду

---

Трг Доситеја Обрадовића 3, 21000 Нови Сад, Србија

тел 021.455.630 факс 021.455.662 e-mail [dekan@pmf.uns.ac.rs](mailto:dekan@pmf.uns.ac.rs) web [www.pmf.uns.ac.rs](http://www.pmf.uns.ac.rs)

ПИБ 101635863 МБ 08104620

**ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА  
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ  
ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**



Природно-математички факултет  
Универзитет у Новом Саду

Трг Доситеја Обрадовића 3, 21000 Нови Сад, Србија

тел 021.455.630 факс 021.455.662 e-mail dekan@pmf.uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs

ПИБ 101635863 МБ 08104620

Број: 0601-311/24-3  
Датум: 30. 7. 2024.

На основу члана 34. став 1. тачка 20) Статута Универзитета у Новом Саду, Природно-математичког факултета (пречишћен текст) број: 0601-408/25 од 23. 2. 2023. године, Савет Универзитета у Новом Саду, Природно-математичког факултета на седници одржаној дана 30. 7. 2024. доноси

## ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

(1) Правилником о начину пријаве и процедурама реализације пројеката на Природно-математичком факултету Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Правилник) уређују се начини, правила пријаве и и процедуре при реализацији пројеката и рад свих лица која су укључена у реализацију пројеката којима Природно-математички факултет Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) руководи или у којима учествује као партнерска институција.

#### Члан 2

(1) Овим Правилником утврђују се међусобна права и обавезе свих лица укључених у реализацију пројеката 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 целокупног износа средстава намењених за реализацију пројекта од стране финансијера.

#### Члан 3

(1) Поједини изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

**Институција руководилац пројекта** је Факултет или друго правно лице које је директни корисник буџета пројекта као координатор пројектног конзорцијума, потписује уговор о реализацији пројекта у име пројектног конзорцијума, и директно одговара финансијеру пројекта за правовремену и коректну имплементацију пројекта у складу са одредбама уговора;

**Партнер на пројекту** је Факултет или друго правно лице које је директни корисник буџета пројекта и директно учествује у реализацији пројекта као члан пројектног конзорцијума, потписује партнерски (конзорцијумски) уговор или сличан акт и директно одговара координатору пројекта за свој рад на пројекту;

**Руководилац пројекта** је физичко лице запослено на институцији руководиоцу пројекта и руководи пројектом у којем Факултет учествује као партнер или руководилац. У случају да је руководилац пројекта запослен на Факултету, директно одговара декану Факултета за реализацију пројектних активности и задатака Факултета у складу са одредбама уговора о реализацији пројекта.

**Руководилац пројекта Факултета** је физичко лице које руководи делом пројекта и радом пројектног тима Факултета и запослено је на Факултету. Руководилац пројекта Факултета директно одговара декану Факултета за реализацију пројектних активности и задатака Факултета у складу са захтевима пројекта.

**Пројектни тим** чине физичка лица која именује декан на предлог руководиоца пројекта Факултета, а која су задужена за спровођење пројектних активности и задатака Факултета у складу са захтевима пројекта. За свој рад на пројекту директно одговарају руководиоцу пројекта. Физичка лица која чине пројектни тим могу бити запослена на Факултету.

**Уговор о пројекту** (нпр. Grant Agreement у случају пројекта из програма Хоризонт) је уговор који руководилац пројекта са институције руководиоца пројекта потписује са финансијером пројекта у име конзорцијума или заједно са свим партнерима. Општим уговором регулишу се сва питања везана за управљање пројектом, циљеви и рокови за реализацију пројекта, буџет и извештавање о реализацији пројекта;

**Партнерски (конзорцијумски) уговор** је документ који по потреби потписују координатор пројекта и сви партнери на пројекту, а којим се детаљно уређују међусобни односи и одговорности партнера и решавају питања недовољно дефинисана општим уговором укључујући расподелу средстава и питања заштите и власништва над интелектуалном својином.

**Финансијер пројекта** је институција која обезбеђује финансијска средства потребна за реализацију пројектних активности.

**Директни трошкови** су сви трошкови који директно произилазе из имплементације самих пројектних активности, било да су то материјални трошкови за хемикалије и потрошни материјал, набавку опреме, надокнаде за особље које реализује активност, трошкови путовања за потребе пројекта, трошкови организације неког догађаја и трошкови подуговарања услуга трећег лица и сл.

**Индијектни трошкови** представљају трошкове који нису у директној вези са самим пројектним активностима, али је неопходно да буду покривени да би пројектни тим или институција која реализује пројекат несметано функционисали. У индијектне трошкове спадају трошкови одржавања простора у ком се ради, режијски трошкови, остали административни трошкови и сл., као и непланирани оперативни трошкови (енг. „Overhead“).

## II ПРОЦЕДУРА ПРИЈАВЕ ПРОЈЕКТА ПРЕКО БАЗЕ ПРОЈЕКТА ПМФ-а

### Члан 4

(1) Руководилац пројекта на Факултету је дужан да поднесе благовремену интерну пријаву предлога пројекта по конкурс, која се покреће попуњавањем електронског обрасца у бази пројекта ПМФ-а под називом еПројекти, а којој има приступ сваки запослени у својству наставно-научног особља.

(2) **Електронски образац за пријаву пројекта** садржи апстракт, податке о типу конкурса и програму из ког се финансира, начину финансирања, предлогу чланова пројектног тима или кључних особа, партнерским институцијама, трајању пројекта, планираном буџету (укупном и оном за Факултет), потреби за подршком стручних служби (Канцеларија за међународну сарадњу, Служба финансија и рачуноводства или других) у припреми пројектне документације, планирању буџета, управљању ресурсима, заштити интелектуалне својине, процени ризика и/или администрирању пројекта), потреби за сагласношћу Етичке комисије, а водећи рачуна о календару одржавања седница Наставно-научног већа Факултета и Етичке комисије.

(3) Уколико је исказана потреба за подршком наведених стручних служби, електронски образац пријаве мора бити поднесен најкасније **10 (десет) радних дана** пре крајњег рока за подношења пријаве по конкурс или другог задатог рока који се може интерно успоставити за поједини позив или у оквиру конзорцијума пројекта, а водећи рачуна о календару одржавања седница Наставно-научног већа Факултета и Етичке комисије.

(4) Електронски образац пријаве је доступан на званичном веб сајту Факултета у секцији Веб сервис/База пројекта еПројекти.

(5) Поднет електронски образац, као интерна пријава предлога пројекта, је **неопходан услов** за добијање сагласности Већа департмана и/или Наставно-научног већа Факултета

на пријаву пројекта. Руководилац пројекта је дужан да електронски образац пријаве поднесе благовремено у односу на крајње рокове задате од стране Финансијера, датуме одржавања седница катедри, Већа департмана и Факултета, или у складу са другим интерно задатим роком у односу на онај дат од стране Финансијера.

(6) Пријаве које не буду садржале **све обавезне податке** из обрасца пријаве на платформи еПројекти сматраће се непотпуним и неће бити разматране од стране Већа департмана, односно Наставно научног већа Факултета.

(7) Све пријаве пројекта морају добити сагласност Већа департмана свих учесника на пројекту. Пријаве пројекта на позивима где се тражи достављање одлуке Наставно-научног већа Факултета, где се захтева предфинансирање и/или суфинансирање, или где је ограничен број пријава по институцији, морају добити сагласност Наставно-научног већа Факултета.

### III УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

#### Члан 5

Одлуку о именовању чланова пројектног тима доноси декан Факултета на предлог руководиоца и након потврде о одабиру пријаве пројекта за финансирање од стране финансијера.

#### Члан 6

(1) Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране финансијера, и потписивања уговора о пројекту, руководилац пројекта Факултета може, кроз процедуру дефинисану у члану 4 и члану 5 овог Правилника, мењати пројектни тим у било ком тренутку реализације пројекта, а у складу са потребама пројекта и најбољом праксом.

(2) Након одабира пријаве пројекта за финансирање од стране финансијера и потписивања општег уговора, руководилац пројекта Факултета је у обавези да ажурира податке о пројекту у Базу пројеката ПМФ-а еПројекти.

(3) Чланови пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта Факултета, који је за свој рад одговоран декану Факултета и руководиоцу пројекта у случају да Факултет није институција руководиоца пројекта.

#### Члан 7

(1) Руководилац пројекта Факултета овлашћен је да управља радом на пројекту и одговоран је за координацију свих активности и успешну реализацију пројекта, што између осталог обухвата и:

- поштовање рокова за реализацију пројектних активности Факултета у складу са одредбама уговора о пројекту;
- наменско трошење средстава за реализацију пројектних активности из буџета пројекта;
- управљање пројектним тимом и координацију задатака чланова тима;
- припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта у складу са одредбама уговора;
- припрему и спровођење детаљног плана јавних набавки предвиђених пројектом;
- редовно извештавање координатора, односно финансијера пројекта у роковима прописаним правилима конкретног пројекта;
- извештавање по захтеву декана, продекана за науку, међународну сарадњу и развој Факултета, или по указаној потреби, о активностима које се предузимају у циљу успешне реализације пројекта и предлагање мера за унапређивање или окончање рада на пројекту и
- уколико је Факултет институција руководиоца пројекта, координирање активности свих партнера на пројекту и прикупљање финансијске документације од партнерских институција у циљу правовременог подношења извештаја финансијеру пројекта.

(2) Основа за детаљно спровођење свих пројектних активности је одобрени предлог пројекта дефинисан уговором о реализацији пројекта потписаног са финансијером (у даљем тексту: уговор), којим се уређују правила пројекта.

## **IV ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА**

### **Члан 8**

- (1) Средства за финансирање пројекта финансијер или институција руководилац пројекта уплаћује директно Факултету у складу са уговором, односно треће лице уколико је тако предвиђено.
- (2) Средства из става 1 овог члана уплаћују се на наменски рачун Факултета.

### **Члан 9**

- (1) Факултет као институција руководилац пројекта преноси средства на рачуне партнера на пројекту у складу са уговором или партнерским (конзорцијумским) уговором.
- (2) Партнерски (конзорцијумски) уговор из става 1 се мора позивати на уговор о реализацији пројекта и права и обавезе које проистичу из њега.

## **V СУФИНАНСИРАЊЕ И ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ФАКУЛТЕТА (OVERHEAD)**

### **Члан 10**

- (1) Учешће Факултета у финансирању пројекта (суфинансирање) којим руководи или у коме учествује Факултет, је обавеза департмана Факултета који је дао изјаву о прихватању учешћа и начину суфинансирања пројекта и који ће реализацијом пројекта остварити трајно унапређење основне делатности департмана.
- (2) Факултет може конкурисати код других потенцијалних финансијера ради обезбеђивања средстава за суфинансирање.
- (3) Руководилац пројекта може предложити мере за обезбеђивање средстава за суфинансирање у договору са Факултетом.

### **Члан 11**

- (1) У случају када су програмом финансирања предвиђени „индиректни трошкови“, морају се трошити у сагласности са условима предвиђеним уговором о реализацији пројекта пратећи динамику трошења директних средстава, сем ако експлицитним правилима програма финансирања није другачије предвиђено.
- (2) Факултет у целости располаже средствима која су у буџету пројекта дефинисана позицијом индиректних трошкова.
- (3) Одлуке о планирању и утрошку средстава из става 1 овог члана доноси декан Факултета, по потреби уз обављене консултације са руководиоцем пројекта, у најбољем интересу реализације пројекта, рада и развоја Факултета, уважавајући потребе истраживачке групе, катедре или лабораторије и департмана чији чланови учествују у реализацији пројекта.
- (4) Руководилац пројекта је у обавези да у буџету пројекта предвиди индиректне трошкове у максимално дозвољеном износу. Када није дефинисан максимално дозвољен износ, за индиректне трошкове треба предвидети минимум 10% средстава у односу на износ директних трошкова. Исто се примењује на део буџета пројекта који припада Факултету и када је Факултет партнер на пројекту.

## **VI НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА**

### **Члан 12**

- (1) Одређени делови посла предвиђени уговором о пројекту могу се у складу са одредбама уговора пренети на друга правна лица или физичка лица (подуговарање) — подуговараче, која нису део пројектног конзорцијума или чланови пројектног тима, нису потписници нити директни корисници уговора о реализацији пројекта.
- (2) Факултет спроводи поступак избора и закључивања уговора са подуговарачем у складу са одредбама уговора и у складу са одредбама закона којим се регулише спровођење поступака јавних набавки.
- (3) Факултет, као институција руководилац пројекта или партнер на пројекту, уговором из става 2 овог члана дефинише права и обавезе подуговарача и временски

оквир за реализацију активности и исплату накнада, а у складу са потребама посла и релевантним одредбама уговора.

(4) Подуговори из става 2 овог члана морају се позивати на уговор о реализацији пројекта и обавезати подуговораче да прихвате одређена права, обавезе и одговорности које проистичу из релевантних одредби уговора.

## **VII ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗА РАД НА ПРОЈЕКТУ (STAFF COSTS)**

### Члан 13

(1) 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.

Врста уговора ће бити одређена уз консултације са правном службом Факултета.

### Члан 14

(1) Месечна бруто зарада односно накнада за рад на пројекту одређује се на основу категорије ангажованог лица и средстава по буџету пројекта.

### Члан 15

(1) Категорије ангажованих лица дефинишу се на следећи начин:

- у категорију I спадају истраживачи са значајним релевантним искуством у руковођењу и реализацији пројеката, руковођењу истраживањима, мултидисциплинарним тимовима и пројектним конзорцијумима, а који поседују специфичну експертизу од изузетног значаја за пројекат.

- у категорију II спадају истраживачи са искуством у руковођењу или реализацији одређених активности пројеката (нпр. радних пакета или појединих истраживачких тимова унутар конзорцијума), или у руковођењу организационим деловима институција, а који поседују специфичну експертизу од посебног значаја за пројекат.

- у категорију III спадају истраживачи без или са мало истраживачког искуства који учествују у реализацији пројекта или његових делова, а који поседују специфичну експертизу од значаја за пројекат.

- у категорију IV спадају стручни сарадници из редова наставно-научног и административног особља који учествују у реализацији пројекта, а који поседују специфичну експертизу од значаја за пројекат.

### Члан 16

(1) Категорију ангажованог лица предлаже руководилац пројекта Факултета о чему писменим путем обавештава декана Факултета у оквиру предлога за именовање чланова пројектног тима из члана 5 овог Правилника.

(2) У току реализације пројекта, руководилац пројекта Факултета може предложити корекцију категоризације ангажованог лица, у складу са учинком и активностима на пројекту, о чему писаним путем обавештава декана Факултета.

### Члан 17

(1) У случају ангажовања еминентног светског стручњака и сл., руководилац пројекта може предложити декану зараду односно накнаду мимо категорија дефинисаних у члану 15 овог Правилника, о чему коначну одлуку доноси декан.

### Члан 18

(1) Исплата зарада и накнада за рад на пројекту врши се по налогу руководиоца пројекта на основу месечних радних листи (timesheets) које се воде за сва ангажована лица или на други начин по захтеву Финансијера.

(2) Изглед радних листи дефинише Факултет уколико већ није дефинисана од стране координаторске институције на пројекту.

#### Члан 19

(1) 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.

(2) 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.

### **VIII НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА**

#### Члан 20

(1) Набавка добара и услуга за потребе реализације пројекта спроводи се у складу са општим актима Факултета и правилима пројекта.

#### Члан 21

(1) За потребе израде Финансијског плана и Плана јавних набавки Факултета, руководиоца пројекта Факултета у складу са насталим потребама, благовремено информиса стручне службе Факултета о потребама за набавку добара и услуга.

#### Члан 22

(1) Уколико се порез на додату вредност (ПДВ) приликом набавке добара и услуга не признаје као трошак у складу са правилима финансијера и одредбама уговора о пројекту, а у складу са принципом исплативости, руководиоца пројекта Факултета је дужан да заједно са службама Факултета спроведе све неопходне поступке ради ослобађања од ПДВ.

### **IX ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕПОЗНАВАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ ИЛИ СУМЊЕ НА ПРЕВАРУ КОЈЕ МОГУ НАСТАТИ У ПОСТУПАЊУ СА ДОБИЈЕНИМ ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА**

#### Члан 23

(1) Запослени Факултета који препозна неправилности или посумња на превару у поступању са добијеним финансијским средствима, има право да се писаним путем, образложеним дописом, обрати декану који ће ради утврђивања чињеничног стања тражити од руководиоца пројекта у име Факултета сву потребну документацију.

(2) Декан сву прибављену документацију доставља интерном ревизору Факултета који у року од 30 дана од достављања документације даје декану мишљење (процену) о постојању, односно непостојању неправилности или преваре у поступању са добијеним финансијским средствима.

(3) Након прибављеног мишљења (процене) интерног ревизора Факултета, уколико се из достављене документације утврде неправилности или да је учињена превара у поступању са добијеним финансијским средствима, декан Факултета предузима одговарајуће мере у складу са важећим Законима и општим актима Факултета.

### **X ИЗВЕШТАВАЊЕ**

#### Члан 24

(1) Руководилац пројекта Факултета је одговоран за подношење свих извештаја о реализацији пројекта (у даљем тексту: извештај) финансијеру пројекта, односно руководиоцу пројекта, у складу са уговором о пројекту и правилима програма.

(2) Руководилац пројекта Факултета је дужан да све извештаје из става 1 са пратећом документацијом архивира и чува и након завршетка пројекта, у складу са уговором о пројекту и правилима програма и домаћег законодавства, те да их на захтев парафира и достави надлежним службама и декану Факултета.

(3) Руководилац пројекта Факултета је дужан да без одлагања обавести продекана за финансије и организацију, директора департмана и надлежне службе Факултета о неприхватању поднетих извештаја од стране Финансијера пројекта.

(4) Руководилац пројекта је дужан да на захтев декана Факултета, поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом.

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25**

(1) Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину пријаве и процедурама реализације међународних пројеката на Природно-математичком факултету у Новом Саду основни текст број: 0601-231/4 од 18. 3. 2020. године са изменама и допунама број: 0601-503/23-1 од 27. 12. 2023. године.

### **Члан 26**

(1) На сва питања која нису регулисана овим правилником примењиваће се правила датог програма и позитивног законодавства Републике Србије.

### **Члан 27**

(1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**

Природно-математичког факултета

---

Др Наташа Крејић, редовни професор