



**PRAVILNIK
O POSTUPKU ZAKLJUČENJA I
IZVRŠENJA UGOVORA O NAUČNIM I
STRUČNIM PROJEKTIMA KOJE
REALIZUJE FAKULTET**



Na osnovu čl. 21. Statuta Tehnološko-Metalurškog fakulteta, Univerziteta u Beogradu i čl.26. Poslovnika o radu, Savet fakulteta je na sednici od 11.07.2013.doneo;

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAKLJUČENJA I IZVRŠENJA UGOVORA O NAUČNIM I STRUČNIM PROJEKTIMA KOJE REALIZUJE FAKULTET

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje postupak realizacije ugovora o naučnim i stručnim radovima, projektima, studijama, elaboratima, labarototijskim analizama, stručnim mišljenjima, izveštajima, edukacijama, obukama, nastavi i veštačenjima kao i svim drugim vidovima poslovne saradnje sa trećim licima (u daljem tekstu:projekti) u kojima učestvuju nastavnici, saradnici, istraživači i spoljni saradnici fakulteta ili katedre i centri određene naučne oblasti, kao i drugih lica koja se uključe u rad na projektima koji se odvijaju preko TMF-a Beograd.

Član 2.

Odredbe ovog pravilnika dužni su da primenjuju svi učesnici uključeni u realizaciju projekata, domaćih i međunarodnih, računajući od vremena dostavljanja poziva za upućivanje ponude, upućivanja ponude, prihvata ponude, zaključenja ugovora i izvršenja ugovora vezano za određeni projekat, pa sve do usvajanja konačnog izveštaja o završetku projekta od strane lica koje finansira projekat, odnosno naručioca projekta.

II RUKOVOĐENJE PROJEKTOM

Član 3.

Lice koje rukovodi projektom (rukovodilac projekta) je lice koje je učestvovalo u pregovorima za zaključenje ugovora o realizaciji projekta, kao i lice koje je učestvovalo na konkursu za izradu projekta.

Rukovodioca projekta imenuje i postavlja Dekan Fakulteta.



Lice iz stava prvog ovog člana dužno je da Dekanu fakulteta dostavi u pisanoj formi opis predmeta projekta i plan rada na projektu koji obuhvata stručna lica koja će raditi na projektu, planirane troškove i prihode projekta, način finansiranja projekta i druge, najkasnije 7 dana pre prihvata ponude, otpočinjanja pregovora ili podnošenja prijave na konkursu za izradu projekta.

Član 4.

Sva stručna lica koja su članovi projektnog tima potpisuju izjavu o saglasnosti za učestvovanje u projektu pod uslovima propisanim samim projektom ili od strane rukovodioca projekta kao i o odgovornosti u radu na realizaciji projekta.

Izjava o saglasnosti za učestvovanje u projektu i izjava o preuzimanju odgovornosti u radu na realizaciji projekta, sastavni su deo ovog pravilnika.

Pre potpisivanja projektnog ugovora od strane Dekana, stručnu proveru istog proveravaju i svojim parafom potvrđuju rukovodioci finansijske službe, pravnik koji je izradio akta i Sekretar fakulteta.

Nakon ispunjenja uslova iz prethodnih stavova ovog člana, Dekan donosi odluku o imenovanju rukovodioca projekta i članova projektnog tima i potpisuje Ugovor o realizaciji predmetnog projekta.

Član 5.

Rukovodilac projekta za svoj rad odgovara Dekanu fakulteta.

Članovi projektnog tima odgovorni su rukovodiocu projekta i Dekanu fakulteta.

Rukovodilac projekta je odgovoran i za realizaciju i raspodelu budžeta projekta, o čemu dostavlja izveštaj Dekanu fakulteta po okončanju projekta, odnosno nakon usvajanja konačnog izveštaja o završetku projekta od strane lica koje finansira projekat (domaćeg ili stranog).

Na zahtev Dekana, rukovodilac je dužan da mu dostavi izveštaj iz prethodnog stava ovog člana i u toku realizacije projekta.

Član 6.

Rukovodilac projekta je, u okviru upravljanja projektom obavezan da:

- sačini plan realizacije projekta,
- odredi organizaciono-kadrovsku strukturu članova projektnog tima,
- odredi obim, dinamiku i rokove izvođenja radova na projektu,
- sačini plan raspodele novčanih sredstava i troškova projekta
- koordinira rad drugih partnera na projektu (podizvođača)
- saraduje sa stručnim službama fakulteta u planiranju nabavke vezane za projekat, a po zahtevu za sprovođenje postupka javne nabavke.

U okviru obaveza iz prethodnog stava ovog člana, rukovodilac projekta je dužan da ista usaglasi sa odredbama ugovora o izradi projekta.



Član 7.

Rukovodilac projekta je dužan da stavi na uvid Dekanu svu dokumentaciju o projektu, kao i da omogući uvid u njegovu realizaciju.

Dekan može samostalno ili po njegovom predlogu Savet fakulteta, doneti odluku o promeni rukovodioca projekta koji sprečava ili ometa Dekana u vršenju interne kontrole ili ukoliko rukovodilac projekta svojim radom nanosi štetu fakultetu.

III PLAĆANJE

Član 8.

Sva plaćanja koja su obučena određenim projektom i to kako na domaćem tako i međunarodnom planu, vršiće se preko dinarskog i deviznog računa fakulteta uz stručnu obradu službe za finansijsko i materijalno poslovanje fakulteta preko koje se vrši platni promet.

IV PODIZVOĐAČI

Član 9.

Kada to priroda projekta zahteva, rukovodilac projekta može angažovati treća lica za rad na projektu kao podizvođače u skladu sa odredbama ugovora o izvodjenju projekta.

Podizvođač zaključuje ugovor sa fakultetom kao nosiocem projekta i on nije potpisnik niti korisnik projektnog ugovora.

Predmet ugovora sa podizvođačem može biti samo izrada manjeg dela projekta potrebnih za izvršenje samog projekta i u skladu sa glavnim ugovorom o realizaciji projekta.

Član 10.

Ugovor sa podizvođačima se može zaključiti pre potpisivanja projektnog ugovora, ali je moguće zaključiti ga i u toku rada na projektu ukoliko se radi o hitnim ili nepredviđenim poslovima ako se zbog njihove hitnosti nije mogao zaključiti ranije.

Ugovor sa podizvođačem će se zaključiti u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama, izuzev međunarodnih Ugovora koji su izuzeti iz Zakona.

Član 11.

Stručne službe fakulteta (opšta, finansijska i dr.) će izvršiti struču proveru predloga, ugovora sa podizvođačima i glavnog ugovora o projektu i finansijski ih realizivati nakon potpisivanja a po odluci Dekana.

Izabrani podizvođač je obavezan da Fakultetu dostavi izveštaj o izvršenom poslu za koji je angažovan.



V POSREDNICI:

Član 12.

Za slučaj da je fakultet nalagodavac posredniku da nađe i dovede u vezu fakultet sa licem koje bi sa fakultetom pregovaralo o zaključenju određenog ugovora o realizaciji određenog projekta, fakultet će posredniku da isplati određenu naknadu, ako taj ugovor bude zaključen.

Prava i obaveze posrednika i njegovog nalagodavca i fakulteta kao eventualnog ugovarača sa posrednikovim nalagodavcem regulisaće se u skladu sa odredbama ovih pravila i odredbama zakona o obligacionim odnosima.

VI UČESNICI NA PROJEKTU

Član 13.

Lica angažovana na projektu od strane rukovodioca projekta, svoja prava i odgovornosti ostvaruju na osnovu:

- Ugovora o radu (na određeno vreme, dopunski rad)
- Ugovora o privremenim i povremenim poslovima
- Ugovora o delu
- Ugovora o autorskom delu.

Član 14.

Ugovore iz prethodnog člana ovih pravila, potpisuje angažovani član projektnog tima i Dekan.

Saglasno odredbama ugovora kojim se reguliše realizacija projekta, sva lica uključena u rad na projektu imaju pravo na odgovarajuću naknadu za svoj rad u skladu sa zakonom.

Isplata naknade po osnovu ugovora iz člana 13. ovih Pravila urediće se ugovorima iz čl.11. u zavisnosti od kategorije posla u skladu sa pravilima projektnog ugovora.

Član 15.

Obračun isplate naknade potpisuju angažovani član projektnog tima i rukovodilac projekta i dostavlja službi računovodstva fakulteta na mesečnom nivou, za vremenski period za koji se isplata naknade vrši. Za tačnost obračuna odgovoran je rukovodilac projekta.



Radi isplate naknade iz prethodnog stava ovog člana, rukovodilac projekta je dužan da stručnim službama Fakulteta dostavi:

- odgovarajući ugovor iz čl.13. ovih Pravila - sa prilogom i
- nalog za isplatu službi računovodstva Fakulteta, potpisan od strane rukovodioca projekta i potvrđen od strane stručne službe isplate i sekretara fakulteta ili zaposlenog pravnika.

Član 16.

Ugovore iz člana 13. ovih Pravila, sačinjavaće stručna služba Fakulteta, na osnovu prethodno potpisanog naloga sa svim podacima potrebnim za izradu ugovora, potpisanog od strane rukovodioca projekta.

VII TROŠKOVI NA PROJEKTU

Neposredni troškovi

Član 17.

U neposredne troškove spadaju: dnevnice za putovanja, troškovi smeštaja, putni troškovi i drugi predviđeni projektnim zadatkom.

Na visinu troškova iz stava prvog ovog člana i isplatu istih će se neposredno primenjivati iznosi utvrđeni opštim aktom Fakulteta, osim posebnih troškova projekta, koji su uređeni projektnim ugovorom.

VIII JAVNE NABAVKE

Član 18.

Na poziv stručnih službi Fakulteta, za potrebe izrade Plana javnih nabavki Fakulteta za narednu kalendarsku godinu, rukovodilac projekta, u skladu sa planom aktivnosti projekta, podnosi plan nabavki dobara i usluga potrebnih za realizaciju projekta u narednoj kalendarskoj godini.

Sve nabavke navedene u planu nabavke dobara moraju biti planirane sa jasno definisanim vrstama i specifikacijama dobara ili usluga.

Realizaciju plana javne nabavke sprovode stručne službe Fakulteta, u skladu sa zakonom o javnim nabavkama i potrebama konkretnog projekta.

Potpisani nalog za sprovođenje postupka javne nabavke dobara, sa specifikacijom, daje rukovodilac projekta.

Postupak javne nabavke se odvija u svemu prema odredbama Zakona o javnim nabavkama.



IX IZVEŠTAVANJE

Član 19.

Rukovodilac projekta je dužan da sastavlja izveštaje o stanju projekta i odgovoran je za izveštavanje o projektu.

Izveštaji se podnose naručiocu projekta u skladu sa dinamikom predviđenom projektnim ugovorom i Dekanu fakultetu.

Rukovodilac projekta je dužan da dekanu Fakulteta, na njegov zahtev, podnese izveštaj o bilo kojoj aktivnosti koja se odnosi na projekat.

Konačan izveštaj nakon okončanja projekta zajedno sa kompletnom projektnom dokumentacijom dostaviće se arhivi fakulteta.

X DUŽNOST NADZORA

Član 20.

Dekan je dužan da ukoliko u vršenju intrene kontrole uoči neke nepravilnosti u radu upozori Savet Fakulteta na eventualne odluke koje se odnose na realizaciju projekta a koje nisu u skladu sa planovima i programima Fakulteta, ili odredbama Zakona i Statuta Fakulteta.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primenjivaće se opšti akti Fakulteta.

Ukoliko su neke odredbe ovih pravila suprotne odredbama zakona primenjivaće se odredbe zakona neposredno.

Ovaj akt stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i web stranici Fakulteta.

PRESEDNIK SAVETA FAKULTETA

Prof. dr Dragan Jocić



IZJAVA

Izjavljujem pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću da prihvatom imenovanje za rukovodioca projekta _____ sa svim pravima i

(naziv projekta)

obavezama koje iz projekta proističu, kao i:

- Rad i praćenje realizacije svih faza rada na Projektu,
- Praćenje novčanih tokova realizacije projekta kao i davanje naloga za isplatu, i
- Podnošenje finansijskog izveštaja i izveštaja o radu na kraju završetka projekta.

IZJAVU DAO

Beograd, _____ 2013.

Rukovodilac projekta

Dostaviti:

- Rukovodiocu projekta
- Službi za fin.mat. poslovanje
- Arhivi
- Opštoj službi



Na osnovu ovlašćenja iz tačke 3. odluke broj ____ od _____ godine donosim sledeću:

ODLUKU

Na osnovu Izjave o prihvatanju za imenovanje rukovodioca projekta br. ____ imenuje se
_____ (ime i prezime) za rukovodioca projekta

(naziv projekta)

DEKAN

Prof. dr Đorđe Janačković

Dostaviti:

- Rukovodiocu projekta
- Službi za fin.mat. poslovanje
- Arhivi
- Opštoj službi