



Република Србија
ЦЕНТАР ЗА ПРОМОЦИЈУ НАУКЕ
Београд, Краља Петра 46
Број: 978/24
Датум: 29.08.2024. године

На основу члана 276. Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/05, 50/06-испр., 18/10, 112/15 и 49/19 – др. закон, у даљем тексту: Закон) и чланова 11. и 19. Статута Центра за промоцију науке број 846/16-1 од 01.07.2016. године (у даљем тексту: Статут), Управни одбор Центра за промоцију науке, на седници одржаној 29.08.2024. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ГРАЂАНСКИХ НАУЧНИХ ИСТРАЖИВАЊА

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују циљеви Јавног позива, услови за учешће у поступку, поступак спровођења Јавног позива, критеријуми за избор, поступак евалуације пријављених пројеката, поступак праћења реализације пројеката и оцењивања резултата пројеката, као и друга питања која се односе на доделу средстава научноистраживачким организацијама за реализацију пројеката грађанских научних истраживања (у даљем тексту: Јавни позив), а који спроводи Центар за промоцију науке (у даљем тексту: Центар).

Циљеви Јавног позива

Члан 2.

Центар, у складу са Законом и Статутом, упућује Јавни позив за доделу средстава за реализацију пројеката грађанских научних истраживања у циљу:

- снажнијег повезивања истраживача и грађана с циљем изналажења одговора на друштвене изазове и остварења заједничких интереса;
- препознавања улоге грађана у научним истраживањима и подстицања њиховог активног укључивања у истраживачке процесе;
- инспирисања иновативних приступа и идеја у научноистраживачком раду;
- истицања друштвеног утицаја грађанских научних истраживања и њихов допринос постизању циљева одрживог развоја¹.

¹ Циљеви одрживог развоја (*The Sustainable Development Goals, SDGs*) познатији као Глобални циљеви (укупно 17), усвојени од стране Уједињених нација 2015. године као универзални позив на акцију окончања сиромаштва, заштите планете и обезбеђивања мира и благостања до 2030. године, <https://sdgs.un.org/goals>

Подносилац пријаве, заједно са члановима пројектног тима и укљученим грађанима, има право да дефинише и изабере тему истраживања, да оформи сопствени тим и да сарађује са другим актерима дефинисаним Правилником.

II. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Услови за учешће

Члан 3.

Услови за учешће односе се на носиоца пројекта, пројектни тим, партнера, садржај пројекта и трошкове који се могу укључити у буџет.

Носилац пројекта

Члан 4.

Право учешћа у Јавном позиву имају акредитоване научноистраживачке организације у Републици Србији за обављање научноистраживачке делатности, Српска академија наука и уметности (у даљем тексту: САНУ) и Матица српска, односно научноистраживачке организације уписане у Регистар научноистраживачких организација које води надлежно министарство (у даљем тексту: носилац пројекта).

Носиоцу пројекта могу бити одобрена средства за финансирање максимално 2 (два) пројекта.

Средства за финансирање пројекта грађанских научних истраживања се одобравају и уплаћују на текући рачун носиоца пројекта. Динамика и начин исплате средстава за финансирање пројекта грађанских научних истраживања биће ближе дефинисани огласом о Јавном позиву и уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања закљученим са носиоцем пројекта.

Подносилац пријаве

Члан 5.

Подносилац пријаве је координатор пројекта и мора имати стечени академски назив доктора наука и важеће научно или еквивалентно наставно звање по прописима о високом образовању у тренутку подношења пројектне пријаве, током трајања самог Јавног позива за достављање пројектних пријава, као и током реализације пројекта и да је запослен код носиоца пројекта и то минимум 50% пуног радног времена на месечном нивоу у тренутку подношења пројектне пријаве, током трајања самог Јавног позива за достављање пројектних пријава, као и током реализације пројекта.

Документација, коју је подносилац пријаве у обавези да достави, а којом се доказује испуњење услова из става 1. овог члана, ће бити ближе одређена у огласу о Јавном позиву и пројектној пријави.

Подносилац пријаве може координисати само један пројекат финансиран овим Јавним позивом.

Подносилац пријаве који координише пројекат не може бити члан пројектног тима другог пројекта финансираног овим Јавним позивом.

Подносилац пријаве је ангажован на реализацији пројекта до 30% пуног радног времена током целог трајања реализације пројекта.

Подносилац пријаве има право на накнаду за свој рад на реализацији пројекта, а све у складу са чланом 12. овог Правилника.

Партнер

Члан 6.

Носилац пројекта је у обавези да у реализацију пројекта активно укључи бар једног актера као што је: регистрована цивилна, културна, научна или образовна организација, представник индустрије и привреде, локална самоуправа, установа образовног нивоа, музеј, библиотека и др.

Партнер је у обавези да достави носиоцу пројекта писану сагласност за учешће у реализацији пројекта оверену (уколико у пословању користи печат) и потписану од стране законског заступника. Образац писане сагласности за учешће у реализацији пројекта прописује Центар.

Партнер у реализацији пројекта не може бити организација, установа, нити било који други вид организовања из става 1. овог члана, коју подносилац пријаве или чланови пројектног тима, који су запослени или радно ангажовани код носиоца пројекта, заступају или су на било који други начин укључени у рад органа или рад саме партнерске институције.

Носилац пројекта је у обавези да закључи уговор са партнером, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе обе уговорне стране у погледу реализације пројекта, у случају да носиоцу пројекта буду одобрена средства за реализацију пројекта грађанских научних истраживања.

Пројектни тим

Члан 7.

Пројектни тим чине подносилац пријаве и лица запослена или радно ангажована код носиоца пројекта. Члан пројектног тима може бити и лице запослено или радно ангажовано код партнера или лице које је по другом правном основу укључено у обављање делатности партнера.

Члан пројектног тима може бити ангажован на реализацији пројекта током целокупног трајања пројекта или само током одређених временских интервала, зависно од потреба пројекта и у складу са предложеним планом буџета.

Пројектни тим чини минимум 3 (три) члана, укључујући и подносиоца пријаве, а максималан број чланова није одређен.

Члан пројектног тима може бити члан само једног пројектног тима пројекта који се финансира у оквиру овог Јавног позива.

Члан пројектног тима има право на накнаду за свој рад на реализацији пројекта, а све у складу са чланом 12. овог Правилника.

Члан пројектног тима који је већ запослен или ангажован са пуним радним временом код носиоца пројекта или партнера може бити ангажован максимално 30% пуног радног времена месечно на пројектима које финансира Центар или надлежно министарство.

Накнада члана пројектног тима за рад на пројекту може се у целости финансирати из средстава пројекта до 100% пуног радног времена у складу са другим ангажманима, Законом о раду или законским и подзаконским актима којима се регулише радни однос или радно ангажовање код носиоца пројекта или партнера. Лице које је искључиво запослено или радно ангажовано на реализацији пројекта 100% радног времена, не може имати ни једно друго ангажовање код носиоца пројекта или партнера.

Грађани

Члан 8.

Обавезно је укључење грађана у реализацију пројекта грађанских научних истраживања у складу са одредбама Правилника.

Број грађана који се укључују у реализацију пројекта није ограничен.

Грађани немају право на накнаду за рад односно учешће у реализацији пројекта.

Трајање пројекта

Члан 9.

Трајање реализације пројекта је 24 (двадесетчетири) месеца. Почетак реализације пројекта рачуна се од датума потписивања уговора о реализацији пројекта грађанских научних истраживања од стране законског заступника носиоца пројекта.

Услови који се односе на пројекте

Члан 10.

Пројекат мора бити поднет на начин који је затражен Јавним позивом.

Садржину пројектне пријаве, као и њене саставне делове (план активности и план буџета), који су доступни искључиво у електронском формату, прописује Центар.

Пројектна пријава мора укључивати партиципативни приступ научном истраживању. Подносилац пријаве, чланови пројектног тима и грађани морају бити заједно укључени у реализацију активности у оквиру бар две од наведених фаза пројекта:

- иницијална фаза: избор теме пројекта, укључивање заинтересованих страна, одабир истраживачког питања и циљева пројекта и обука грађана научних истраживача;
- фаза имплементације: прикупљање података и анализа података;
- фаза комуникације и дисеминације: доношење закључака, дисеминација и комуникација резултата и писање научних публикација.

Активности пројекта морају бити испланиране у временском оквиру од 24 (двадесетчетири) месеца.

Пројектна пријава, која планом активности, укључује грађане искључиво као објекте истраживања, тј. као извор података, без активног укључивања грађана у фазе реализације пројекта и без ослањања на експертизу грађана у фазама истраживања и реализације активности пројекта, неће бити узета у разматрање.

Документација која се подноси је следећа:

- пројектна пријава са планом активности и планом буџета и
- друга документација у складу са Јавним позивом.

Буџет

Члан 11.

Укупан буџет који се одобрава за реализацију пројекта грађанских научних истраживања, као и максималан износ који се може одобрити за реализацију једног пројекта биће дефинисани огласом о Јавном позиву.

Носиоцу пројекта који задовољава услове Јавног позива одобриће се финансијска подршка за реализацију пројекта у складу са расположивим средствима намењеним за финансирање пројекта грађанских научних истраживања.

Центар задржава право да не додели средства за финансирање, односно суфинансирање пројекта или да додели износ који је мањи од траженог, у зависности од расположивих финансијских средстава опредељених за ту намену.

Број пројекта који ће се финансирати, односно суфинансирати утврђује се на основу:

- резултата Јавног позива;
- висине тражених средстава;
- опредељених средстава за ту намену.

Прихватљиви и неприхватљиви трошкови

Члан 12.

Планом буџета се приказују прихватљиви и релевантни трошкови неопходни за спровођење пројектних активности и остварење циљева пројекта. При изради плана буџета користе се параметри из овог члана за приказ плана утрошка средстава. Уколико се носиоцу пројекта не одобре средства у пуном износу, приказана у плану буџета, исти је у обавези да достави ревидиран план буџета прилагођен износу одобрених средстава.

Носилац пројекта може део одобрених средстава на име реализације пројекта пренети на партнера, уколико је у плану буџета приказан трошак реализације пројекта од стране партнера, у максималном износу приказаном у плану буџета, односно у ревидираном плану, уколико се одобре мања средства за реализацију пројекта. Партнер је у обавези да, утрошак средстава пренетих на његов рачун од стране носиоца пројекта, правда на исти начин као и носилац пројекта, достављањем прописане документације коју ће носилац пројекта имплементирати у извештаје.

Средства одобрена за реализацију пројекта се морају утрошити поштовањем принципа законитости и економичног и ефикасног финансијског управљања, што се нарочито односи на вредност уложеног новца у финансирање стварних трошкова носиоца пројекта и партнера током периода реализације пројекта, који су препознатљиви, проверљиви и подложни евидентирању. Приликом планирања трошкова неопходно је водити рачуна о примени Закона о јавним набавкама и интерним актима носиоца пројекта и партнера којима се уређују јавне набавке и набавке на које се одредбе Закона о јавним набавкама не примењују. Трошкови се исказују у бруто износу, са свим припадајућим порезима и доприносима.

Прихватљиви трошкови пројекта су подељени у две категорије:

1. директни трошкови и
2. индиректни трошкови.

Да би се директан трошак сматрао прихватљивим са становишта Јавног позива, неопходно је да буду испуњени следећи услови:

- мора да настане од стране носиоца пројекта у вези са реализацијом пројекта;
- мора да настане од стране партнера у вези са реализацијом пројекта;
- мора настати током периода трајања пројекта, дефинисаног уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања;
- мора настати у вези са реализацијом активности описане у пројектној пријави/плану активности;
- мора бити приказан у плану буџета који се доставља уз пројектну пријаву и ревидираном плану буџета;
- мора бити идентификован и проверљив на рачунима носиоца пројекта и партнера;

Директни трошкови су трошкови који су директно повезани са реализацијом пројекта, суштински су оправдани, рационални, у складу са пословном политиком носиоца пројекта и партнера и који се могу оправдати одговарајућом књиговодственом документацијом. У директне трошкове спадају:

1. трошкови људских ресурса,
2. трошкови путовања,
3. трошкови дисеминације резултата пројекта,
4. трошкови опреме и потрошног материјала,
5. трошкови осталих добара и услуга.

Индиректни трошкови су трошкови који нису у директној вези са реализацијом пројекта и могу износити максимално 10% вредности средстава одобрених за реализацију пројекта. У индиректне трошкове спадају трошкови закупа простора, трошкови електричне енергије, телефона, интернета и други трошкови који нису директно повезани са реализацијом пројектних активности. Ови трошкови се не правдају.

1.1. Трошкови људских ресурса

Трошкови људских ресурса су трошкови подносиоца пријаве и чланова пројектног тима, који учествују у припреми и реализацији пројектних активности. Ови трошкови се односе на накнаде које подносилац пријаве и чланови пројектног тима могу добити за свој рад на реализацији пројекта. Укупан трошак људских ресурса не може прећи износ већи од 50% вредности средстава одобрених за реализацију пројекта.

Накнада за рад подносиоца пријаве и чланова пројектног тима приказује се у нето и бруто износу. Ангажовање на пројекту рачуна се на месечном нивоу, уз поштовање максималног процента ангажовања дефинисаног овим Правилником. Накнада за рад се обрачунава у складу са правилима и пословном и књиговодственом политиком носиоца пројекта или партнера, у зависности која институција врши исплату накнаде. Износ накнаде се рачуна на основу цене рада по сату, која се одређује на основу зараде из уговора о раду подносиоца пријаве/члана пројектног тима или накнаде члана пројектног тима који је већ ангажован по неком другом правном основу код носиоца пројекта или партнера. Цена сата рада на пројекту не може бити већа од цене сата рада подносиоца пријаве и члана пројектног тима из основног уговора. Накнада за рад на пројекту члана пројектног тима који је код носиоца пројекта или партнера запослен или ангажован на пословима реализације активности пројекта се одређује на основу цене рада по сату запосленог или ангажованог на истим или сличним пословима код носиоца пројекта или партнера.

Врсту накнаде за рад на пројекту подносиоца пријаве и чланова пројектног тима одређује носилац пројекта/партнер у складу са интерним актима исплатиоца зараде/накнаде уз поштовање законских и подзаконских одредби које уређују ту материју.

1.2. Трошкови путовања

Под трошковима путовања подразумевају се сви трошкови који настају у вези са реализацијом путовања на пројекту у земљи и иностранству, а то су трошкови превоза, градског превоза, трошкови смештаја и дневница за службено путовање, трошкови виза, и у изузетним случајевима трошкови такси превоза. Трошкови такси превоза признају се искључиво када не постоји могућност другог вида транспорта (градски превоз није доступан у датом временском оквиру).

Трошкови путовања признају се у висини стварних трошкова, а обрачуни трошкова путовања и износи дневница морају бити у сагласности са институционалним правилима носиоца пројекта, партнера и домаћим законодавством. Сви трошкови се признају у пуном износу, укључујући и трошкове пореза и доприноса.

1.3. Трошкови дисеминације резултата пројекта

Под трошковима дисеминације резултата пројекта могу се подвести трошкови учешћа на конференцијама (котизације) на којима се приказују резултати пројекта, односно трошкови организовања конференција, радионица, семинара и сл., трошкови публиковања радова, трошкови *open access* публикација, трошкови израде логоа и визуелног идентитета пројекта, израда веб сајта, промоција на друштвеним мрежама, снимање кратког филма о пројекту и трошкови пријаве патената и интелектуалне својине насталих као резултат реализације пројектних активности и др.

Приликом попуњавања плана буџета важно је навести да ли је реч о домаћем путовању, путовању у иностранство или је реч о учешћу на конференцији.

1.4. Трошкови опреме и потрошног материјала

Из одобрених средстава за реализацију пројекта дозвољено је финансирање опреме за потребе реализације пројекта. Да би трошак опреме био признат опрема мора бити прибављена за време трајања пројекта. Носилац пројекта или партнер може изнајмити опрему коју ће користити за реализацију пројекта.

1.5. Трошкови осталих добара и услуга

У трошкове осталих добара и услуга спадају сви они трошкови које се не могу подвести под наведене и претходно објашњене линије трошкова, а могу настати у вези са реализацијом пројектних активности.

За реализацију појединих активности, носилац пројекта или партнер може ангажовати физичко или правно лице (у даљем тексту: спољни сарадник) уколико подносилац пријаве и чланови пројектног тима немају знања и вештине из одређене области и нужно је ангажовање другог лица (дизајнер, преводилац, програмер и др.). Накнада која се плаћа на име пружања услуга од стране правног или физичког лица мора одговарати тржишним вредностима за ту врсту услуге.

Укупни трошкови путовања, трошкови дисеминације резултата пројекта, трошкови опреме и потрошног материјала и трошкови осталих добара и услуга могу износити до 50% вредности средстава одобрених за реализацију пројекта.

Уколико појединачна процењена вредност путовања, дисеминације, опреме, потрошног материјала и осталих добара и услуга прелази износ од 50.000,00 динара без обрачунатог пдв-а, носилац пројекта или партнер, у зависности од тога ко је наручилац предмета набавке, мора прибавити минимум 3 (три) понуде, којима ће правдати спроведено истраживање тржишта и које ће доставити уз извештаје. Три понуде се не достављају у случају када носилац пројекта или партнер, не могу да изврше испитивање тржишта (нпр. учешће на конкретној конференцији, догађају и сл.) и у случају када носилац пројекта или партнер су у обавези да спроведу за предметну набавку поступак јавне набавке. У конкретном случају дужни су да доставе уз извештаје доказ о немогућности испитивања тржишта (нпр. уговор о јавној набавци и сл.)

Неприхватљиви трошкови су: реновирање, адаптација просторија носиоца пројекта или партнера, поправка и сервисирање постојеће опреме носиоца пројекта или партнера која се не користи у реализацији пројекта, дугови и надокнада губитака или дуговања и ретроактивна плаћања, пристигле пасивне камате, курсне разлике, ставке које се већ финансирају у целости из других програма или пројеката, учешће на међународним и националним конференцијама које нису у вези са реализацијом пројекта, плаћање

школарина, плата запослених код носиоца пројекта или партнера, накнада радно ангажованих лица и било који други трошкови који нису у вези са реализацијом и имплементацијом пројекта.

III. ФАЗЕ ПОСТУПКА

Доношење Одлуке о упућивању Јавног позива

Члан 13.

Центар доноси Одлуку о упућивању Јавног позива, у складу са циљевима доделе средстава који су наведени у члану 2. овог Правилника.

Саставни део Одлуке из става 1. овог члана је и оглас о Јавном позиву.

Оглас о Јавном позиву

Члан 14.

Оглас о Јавном позиву се објављује у једном од дневних листова, у издању за целу Републику Србију и на сајту Центра.

У огласу о Јавном позиву наводе се подаци:

- основне информације о Јавном позиву (циљеви Јавног позива, трајање реализације пројекта и сл.);
- намена и висина средстава (износ средстава опредељених за реализацију пројекта грађанских научних истраживања, максималан износ који се може одобрити за реализацију појединачног пројекта);
- ко има право учешћа, услови које носилац пројекта, подносилац пријаве и чланови пројектног тима треба да испуне, на који начин и која документација се подноси уз пријаву;
- основне информације о дозвољеним категоријама трошкова за реализацију пројекта;
- начин и рок подношења пројектне пријаве;
- начин и рок оцењивања и рецензирања пројектних пријава;
- начин доношења одлуке о додели средстава за реализацију пројекта грађанских научних истраживања;
- закључивање уговора;
- остале информације од значаја за спровођење и реализацију Јавног позива.

Подношење пријаве и утврђивање испуњености услова за учешће

Члан 15.

Пријава се подноси у року одређеним огласом о Јавном позиву искључиво електронским путем, тако што се подносилац пријаве региструје имејл адресом и шифром, а потом попуњава електронски упитник који садржи следеће елементе:

- назив, акроним, кључне речи пројекта (на енглеском језику),
- кратак опис пројекта (на енглеском језику),
- циљеви пројекта (на енглеском језику),
- детаљан приказ пројекта по критеријумима - идеја и тим, утицај пројекта и бенефити реализације пројекта за заједницу, имплементација и буџет (на енглеском језику),
- средства за остварење принципа отворене науке (на енглеском језику),
- подаци о носиоцу пројекта, подносиоцу пријаве, члановима пројектног тима и партнеру (на енглеском језику, осим имена и презимена физичких лица).

Обавезна пратећа документација, која се подноси уз пројектну пријаву ће бити ближе одређена у огласу о Јавном позиву.

Приликом попуњавања пријаве, потребно је попунити сва захтевана поља, иначе пријава није комплетна и не узима се у разматрање.

Изјава коју потписује законски заступник носиоца пројекта, садржи податке о подносиоцу пријаве и члановима пројектног тима, као и податке о испуњености услова дефинисаних овим Правилником за подносиоца пријаве и чланове пројектног тима за чију тачност одговара морално и кривично законски заступник носиоца пројекта. Исто важи и за сагласност за учешће у поступку реализације пројекта грађанских научних истраживања коју потписује законски заступник партнера.

Уколико се након одобравања финансирања пројекта утврди да подаци дати у пројектној пријави или пратећој документацији која се доставља уз пројектну пријаву, а која је одређена у огласу о Јавном позиву, нису истинити, пројекат ће бити дисквалификован.

Уколико дође да немогућности пријављивања проузрокованог кривицом Центра, може се донети одлука о продужетку рока за подношење пријава.

Прва фаза оцењивања

Члан 16.

Пројектне пријаве пролазе две фазе оцењивања. У првој фази оцењивања, која траје 10 (десет) радних дана, лица именована од стране директора Центра обављају проверу испуњености услова пројектних пријава и пратеће документације, дефинисаних Правилником.

Изузетно, Центар може захтевати од подносиоца пријаве појашњење или додатне информације о пројектној пријави и пратећој документацији уколико сматра да су такве информације кључне и релевантне за комплетну проверу и даље оцењивање и рецензирање пројектне пријаве.

Подносилац пријаве, чија пријава не испуњава услове или је непотпуна или неблаговремена се обавештава о исходу провере пријаве и пратеће документације. Обавештење се доставља електронским путем. Подносилац пријаве, који оцени да је направљен пропуст или грешка приликом провере пријаве и пратеће документације, има право да уложи приговор и то у року од 3 (три) радна дана од дана достављања обавештења од стране Центра, електронским путем. Приговор се доставља на меморандуму носиоца пројекта, слањем на имејл адресу Центра, наведену у Огласу о јавном позиву. Приговор може потписати законски заступник носиоца пројекта или подносилац пријаве. Центар о приговору одлучује у року од 3 (три) радна дана, у форми одлуке којом се приговор усваја или одбија. Одлука о приговору се доставља електронским путем, слањем на имејл адресу подносиоцу пријаве.

Пројектне пријаве за које се утврди да су потпуне и да испуњавају све услове прописане овим Правилником пролазе у другу фазу оцењивања.

Комисија

Члан 17.

Другу фазу оцењивања врши Комисија за оцењивање пројектних пријава, рецензирање и одлучивање о додели финансијских средстава (у даљем тексту: Комисија), коју чине председник и чланови, а које одлуком именује директор Центра за текућу годину из редова стручњака, запослених и ангажованих лица у Центру.

Председник и чланови Комисије, који нису запослени или ангажовани у Центру, добијају накнаду за обављање послова рецензирања и оцењивања пројектних пријава. Износ накнаде се дефинише одлуком о именовању председника и чланова Комисије.

Критеријуми за оцењивање пројекта

Члан 18.

Критеријуми за оцењивање пројекта:

1. Идеја и тим (јасно дефинисани и реалистични циљеви пројекта, развијена методологија истраживања, иновативност у партиципативним методологијама, значај истраживања, допринос новом знању, примењивост резултата истраживања, развојна перспектива истраживања, разноврсност учесника, поштовање принципа родне равноправности и инклузивности и интердисциплинарности, улога подносиоца пријаве и чланова пројектног тима у реализацији пројекта, стручност и искуства подносиоца пријаве и чланова пројектног тима са темом пројекта);

2. Утицај (оправданост коришћења грађанских научних истраживања за постављене циљеве, у складу са десет принципа грађанских научних истраживања Европске асоцијације грађанских научних истраживања², природа и ниво укључености грађана, јасно дефинисане циљне групе, корисност пројекта за циљне групе, циљне актере и ширу заједницу, развој привреде и економије у Републици Србији);
3. Заједница (план укључивања шире заједнице и јавности, активна комуникација и дисеминација, одговор на друштвене изазове - релевантност теме и области истраживања, допринос и усклађеност са циљевима одрживог развоја, образовни потенцијал пројекта);
4. Имплементација и буџет (прецизност планираних активности - план рада, кохерентност и ефективност плана рада, укључујући релевантност алокације задатака и ресурса, изводљивост и адекватност буџета, имплементација резултата пројекта кроз системе отворене научне праксе - доступност података и публикација, усклађеност са Законом о заштити података о личности).

Друга фаза оцењивања

Члан 19.

Пројектне пријаве оцењује Комисија електронским путем по сваком критеријуму из члана 18. Правилника.

Пројектну пријаву мора оценити минимум 3 (три) члана Комисије.

Сваки од појединачних критеријума вреднује се оценом од „1“ до „5“.

Оценом „5“ вреднује се пројекат који у потпуности испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума, оценама од „1“ до „4“ вреднује се пројекат који делимично испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума.

Оцене од 1 до 5 имају следеће значење:

- 5 – одлично,
- 4 – добро,
- 3 – осредње,
- 2 – лоше,
- 1 – веома лоше.

Уз оцене, сваки члан Комисије је дужан да напише и кратак наративни извештај о пројекту, навођењем добрих аспеката пројектне пријаве, као и недостатака са предлозима побољшања пројекта.

Укупна оцена пројектне пријаве се израчунава тако што се сумирају и рачунају оцене дате по сваком од критеријума из члана 18. Правилника, добијањем укупне средње оцене.

У случају да постоји очигледна разлика између највише и најниже укупне средње оцене дате од стране чланова Комисије, врши се анализа пројектне пријаве и дискусија чланова Комисије. У случају да чланови Комисије не могу да постигну договор у погледу оцене пројектне пријаве могу упутити пројектну пријаву на независно оцењивање и рецензију.

Оцена критеријума „Имплементација и буџет“ ће се користити као основ за скалирање траженог и одобреног буџета и то:

- Оцена већа од 4.5 до оцене 5 – 100% траженог буџета,
- Оцена већа од 4 до оцене 4.5 – тражени буџет се умањује за 10%,
- Оцена већа од 3.5 до оцене 4 – тражени буџет се умањује за 20%,
- Оцена већа од 3 до оцене 3.5 – тражени буџет се умањује за 30%,
- Оцена већа од 2.5 до оцене 3 – тражени буџет се умањује за 40%,
- Оцена већа од 2 до оцене 2.5 – тражени буџет се умањује за 50%.

² https://wbc-rti.info/object/document/22619/attach/ECSA_Ten_Principles_of_CS_Serbian.pdf

Пројектна пријава мора бити оцењена минимум укупном средњом оценом „3“, како би носиоцу пројекта била одобрена средства за реализацију пројекта.

Пројектна пријава оцењена укупном средњом оценом мањом од „3“, неће бити изабрана за финансирање реализације пројекта. У случају да све пројектне пријаве буду оцењене укупном средњом оценом мањом од „3“, средства за реализацију неће бити одобрена ни једном носиоцу пројекта за даљу реализацију.

Уколико су пројектне пријаве оцењене истом просечном оценом, предност ће бити дата пројектној пријави која је добила већу оцену критеријума „Идеја и тим“.

Председник Комисије саставља Извештај о раду Комисије.

Утврђивање прелиминарне и коначне ранг листе пријављених пројеката

Члан 20.

Комисија у року од 30 (тридесет) дана од дана истека рока за подношење пријава односно најкасније од дана завршетка прве фазе оцењивања вреднује пријављене пројекте и утврђује прелиминарну ранг листу према укупном збиру оцена које је добио сваки од пројеката по критеријумима из члана 18. Правилника (у даљем тексту: прелиминарна ранг листа).

Прелиминарна ранг листа из става 1. овог члана објављује се на сајту Центра.

Оцена пројектне пријаве и наративни извештаји чланова Комисије о пројекту се достављају подносиоцу пријаве и то у року од 5 (пет) радних дана од дана објављивања прелиминарне ранг листе на сајту Центра.

Подносилац пријаве има право да поднесе приговор Комисији, уколико након увида у оцене пројекта и наративних извештаја чланова Комисије о пројекту, сматра да постоји неправилност у погледу оцењивања пројектне пријаве. Приговор се подноси најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана достављања оцена и наративних извештаја Комисије о пројекту. Приговор се доставља на меморандуму носиоца пројекта, слањем на имејл адресу Центра, наведену у Огласу о јавном позиву. Приговор може потписати законски заступник носиоца пројекта или подносилац пријаве. Приговор треба да садржи само чињенице из пројектне пријаве које чланови Комисије нису уочили и/или које су противречне наведима из наративних извештаја о пројекту. Одлуку о приговору Комисија доноси у року од 5 (пет) радних дана од дана подношења приговора у форми одлуке којом се приговор усваја или одбија. Одлука о приговору се доставља електронским путем, слањем на имејл адресу подносиоца пријаве.

По истеку рока за подношење приговора и поступању по приговорима, уколико су поднети, Комисија утврђује коначну ранг листу одобрених пројеката (у даљем тексту: коначна ранг листа) коју доставља Управном одбору Центра.

Акт о финансирању

Члан 21.

Управни одбор Центра доноси Акт о финансирању пројеката грађанских научних истраживања (у даљем тексту: Акт о финансирању) и то у року од 10 (десет) радних дана од достављања коначне ранг листе. Акт о финансирању и коначна ранг листа се објављују на сајту Центра.

Подносилац пријаве коме је одобрено финансирање пројекта, ће бити обавештен електронским путем о рангирању пројектне пријаве и резултатима оцењивања.

Центар задржава право да не додели финансијска средства, уколико није достављена ниједна пријава, односно није достављена ниједна пријава која испуњава услове за учешће предвиђене Правилником.

Уговор о реализацији пројекта

Члан 22.

Уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања (у даљем тексту: уговор о реализацији пројекта), који Центар закључује са носиоцем пројекта (у даљем тексту: корисник средстава), у року од 20 (двадесет) радних дана од дана доношења Акта о финансирању из члана 21. овог Правилника, уређују се међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна.

Корисник средстава је дужан да приликом закључивања уговора о реализацији пројекта достави ревидирани план активности и буџета, у складу са средствима која су одобрена Актом о финансирању, који чине саставни део уговора о реализацији пројекта, уколико су одобрена мања средства од тражених планом буџета. Ревидиран план активности и буџета, корисник средстава доставља на основу претходно добијених смерница од стране Центра.

Средства која се додељују су наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију пројекта, у складу са уговором о реализацији пројекта.

IV. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

Члан 23.

Корисник средстава, подносилац пријаве и чланови пројектног тима су дужни да реализују пројекат савесно, одговорно, поштовањем етичких принципа истраживања и у сагласности са прописима којима се уређује наука и истраживање, заштита животне средине, заштита интелектуалне својине, заштита података о личности, спречавање сукоба интереса, и другим прописима којима се обезбеђује законита реализација пројекта.

Члан 24.

Током реализације пројекта, уколико је подносилац пријаве или члан пројектног тима спречен да настави рад на реализацији пројекта из оправданих разлога (нпр. привремена спреченост за рад која траје дуже од месец дана, трудноћа, породилско одсуство, одсуство са рада ради неге или посебне неге детета или другог лица, неплаћено одсуство, плаћено одсуство које траје дуже од месец дана, прекид радног односа у научноистраживачкој организацији и сл.), корисник средстава је у обавези да о томе обавести Центар. Обавештење се доставља у писаном облику на меморандуму корисника средстава. Уз обавештење се доставља и биографија лица које би заменило подносиоца пријаве или члана пројектног тима, као и документација из које се може утврдити да предложена замена испуњава услове дефинисане овим Правилником. Обавештење и биографија се достављају на имејл адресу Центра, наведену у уговору о реализацији пројекта. Одлуку о давању сагласности на предложену замену или о одбијању предлога, Центар доставља у писаном облику на адресу седишта корисника средстава. У случају одбијања предлога, корисник средстава је у обавези да достави нови предлог лица за замену подносиоца пријаве или члана пројектног тима.

Члан 25.

У периоду реализације пројекта, ако настане реална, оправдана и објективна потреба, корисник средстава може предложити измену буџета пројекта, односно измену линија трошкова, подношењем писаног захтева на свом меморандуму. У образложеном захтеву за измену буџета, корисник средстава може предложити повећање односно смањење износа одређених линија трошкова до максимум 10%, уколико током реализације пројекта процени да ће потрошити мањи односно већи износ средстава на одређеној линији трошкова у односу на одобрен план буџета.

Све предложене измене морају пратити план истраживања и план реализације пројектних активности. Измена буџета се може извршити само уз претходно одобрење Центра. Износ укупно одобреног буџета се не може мењати.

Члан 26.

Уколико наступе објективне околности које онемогућавају реализацију пројекта у уговореном року, уговорне стране могу продужити рок за реализацију пројекта анексирањем уговора о реализацији пројекта и то максимално 6 (шест) месеци дуже од уговором дефинисаног периода реализације пројекта.

Интелектуална својина пројекта

Члан 27.

Подносилац пријаве и чланови пројектног тима задржавају сва морална права на пројекту чији су аутори односно коаутори у складу са законом. Корисник средстава, чланови пројектног тима и представници

других учесника, у обавези су да се сагласе и међусобно регулишу односе и права на интелектуалној својини и *know-how*, која могу настати током реализације пројекта, а све у складу са прописима који регулишу ту материју. Корисник средстава или партнер, у зависности ко је носилац интелектуалних права и *know-how* је у обавези да осигура права интелектуалне својине и *know-how* у уговорима закљученим са било којим трећим лицем. Након што се усагласе сви учесници у реализацији пројекта у погледу права на интелектуалној својини и *know-how*, која су настала током реализације пројекта, у обавези су да о томе обавесте Центар.

Принцип отворене науке

Члан 28.

Корисник средстава је у обавези да реализује пројекат уз поштовање принципа отворене науке омогућавањем отвореног приступа свим резултатима пројекта, истраживачким подацима, публикацијама насталим у реализацији пројекта, као и свим другим подацима који омогућавају стицање нових знања и вештина актера научне заједнице и актера ван научне заједнице и то бесплатно под отвореним лиценцама.

Слободан приступ резултатима и подацима пројекта корисник средстава је дужан да омогући објављивањем свих релевантних података на сајту корисника средстава, сајту који је израђен искључиво за потребе реализације пројекта, платформи за отворену науку или на било ком другом облику виртуелног простора који омогућава бесплатан и слободан приступ подацима.

При обради и објављивању података неопходна је примена одредби Закона о заштити података о личности, као и примена закона који регулишу интелектуална права.

V. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА

Члан 29.

Корисник средстава се обавезује да достави годишње извештаје (приказ реализованих активности и утрошених финансијских средстава). Поред годишњих извештаја корисник средстава се обавезује да доставља шестомесечне извештаје о напретку пројекта. Након реализације пројекта корисник средстава доставља завршни извештај. Динамика извештавања, форма извештаја и документација која прати извештаје биће ближе одређена уговором о реализацији пројекта. Корисник средстава и партнер су одговорни за истинитост података достављених у извештајима, као и за законито и наменско трошење средстава.

Уколико се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава или ако се не спроведу пројектне активности које су основ за закључење уговора о реализацији пројекта, Центар ће раскинути уговор или ће извршити измену уговорних одредби о реализацији пројекта са корисником средстава и затражити повраћај пренетих средстава, односно дела средстава или предузети било коју другу радњу коју буде сматрао одговарајућом.

Члан 30.

Центар ће редовно надzirати и пратити реализацију активности пројекта оцењивањем поднетих годишњих извештаја и извештаја о напретку пројекта.

Корисник средстава је у обавези да омогући приступ документацији, објекту или локацијама које су релевантне за реализацију пројекта, а све са циљем остварења задатка Центра из претходног става. Исто важи и за партнера.

Члан 31.

Корисник средстава дужан је да чува сву документацију која се односи на реализацију пројекта, укључујући извештаје из члана 29. овог Правилника, статистичку и другу документацију и материјале у року одобреном од стране надлежног архива, а у складу са листом документарног материјала са роковима чувања.

Члан 32.

Обавеза подносиоца пријаве је да током реализације пројекта и након реализације обезбеди промоцију пројекта и видљивост резултата учествовањем на конференцијама, организовањем предавања,

радионица, објављивањем научних публикација, промоцијом у медијима, промоцијом на друштвеним мрежама, организовањем посета пројектном тиму у објекту у коме се спроводи истраживање и сл. Резултати пројекта се објављују у научним часописима, часописима који примењују принцип отворене науке, на међународним и националним конференцијама и сл.

Приликом промоције пројекта или објављивања резултата пројекта, корисник средстава, подносилац пријаве, чланови пројектног тима и партнери су у обавези да назначе да је пројекат реализован уз финансијску подршку Центра.

Корисник средстава, подносилац пријаве и чланови пројектног тима су у обавези да омогуће заинтересованим лицима приступ резултатима пројекта како у периоду реализације пројекта, тако и након окончања реализације пројекта.

VI. ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о спровођењу поступка за доделу средстава за реализацију пројеката грађанских научних истраживања број 1097/23 од 20.09.2023. године. Пројекти чије је финансирање одобрено у 2023. години, а који нису окончани до дана ступања на снагу овог Правилника, реализоваће се по одредбама Правилника који је био на снази до дана ступања на снагу овог Правилника.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

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

Председница Управног одбора

Проф. др Мирјана Рајиљић-Стојановић



