

На основу члана 24. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 131/06, 140/08, 143/08, 150/09 и 160/11), доносим

**ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПРОЦЕДУРАМА
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ТЕМПУС ПРОГРАМА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се основни принципи и правила учешћа у пројектима Темпус програма којима руководи или учествује као партнер Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Овим правилником утврђују се међусобна права и обавезе учесника у реализацији Темпус пројекта, од поступка израде пријаве до усвајања коначног извештаја о реализацији пројекта од стране Извршне комисије Европске агенција за програме у области образовања, културе и медија (у даљем тексту: Извршна агенција).

Члан 3.

Поједини изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

Носилац пројекта је Универзитет који директно или индиректно учествује у спровођењу пројекта.

Директно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе, између Универзитета и руководиоца пројекта.

Индиректно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе између Универзитета, реализатора пројекта и руководиоца пројекта.

Координатор пројекта је правно лице које потписује међународни уговор и које директно одговара Извршној агенцији. У улози координатора се може појавити само Универзитет.

Партнер на пројекту је правно лице које приступа уговору који је закључио координатор пројекта са Извршном агенцијом. У улози партнера на пројекту може се појавити само Универзитет.

Реализатор пројекта је правно лице у саставу Универзитета које може учествовати у пројекту и које се сматра крајњим корисником резултата пројекта.

Руководилац пројекта је физичко лице које директно руководи пројектом и стара се да се активности у пројекту остварују у складу са захтевима пројектне пријаве.

Контакт особа је физичко лице, члан пројектног тима, које обавља административно-техничке послове на пројекту.

Пројектни тим чине физичка лица која именује руководилац пројекта у договору са ректором Универзитета.

II. УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ПРОЈЕКТУ

1. Директно учешће Универзитета у пројекту

Члан 4.

Универзитет учествује у подношењу предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућава реализацију пројекта, одобреног од стране Европске уније, потписивањем међународног уговора (Grant Agreement), под следећим условима:

1. Да Универзитет и руководилац пројекта прихвате сва права и обавезе који произилазе из овог правилника и потпишу уговор о финансирању и реализацији пројекта по Темпус програму пре подношења званичне апликације за пројекат. Образац уговора прописује Универзитет и саставни је део овог правилника (Образац 1).
2. Да се део средстава добијених за реализацију одређеног Темпус пројекта стави на располагање Универзитету за потребе вођења администрације пројекта и пројектне документације, као и за извршавање уговорних обавеза, и то у висини:
 - а) износа који је пројектом предвиђен за ангажовање једне особе са половином пуног радног времена која помаже у администрацији пројекта (Administrative Staff) и
 - б) 30% индиректних трошкова дела буџета реализатора пројекта који је суфинансиран од Европске уније, а који су одобрени од стране координатора пројекта.
3. Да руководилац пројекта обезбеди да Универзитет, уколико је један од партнера на Темпус пројекту, са координатором пројекта потпише конзорцијумски уговор (Partnership Agreement) у коме ће бити регулисани начини и модели трансфера новца од координатора према Универзитету.

Члан 5.

У случају директног учешћа Универзитета у пројекту, руководиоца пројекта као и чланове пројектног тима решењем именује ректор Универзитета

2. Индиректно учешће Универзитета у пројекту

Члан 6.

Реализатора пројекта и руководиоца пројекта Универзитет ће подржати приликом подношења предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућити реализацију пројекта одобреног од стране Европске уније потписивањем међународног уговора (Grant Agreement).

Услови предвиђени чланом 4. овог Правилника који се односе на Универзитет и руководиоца пројекта примењују се и на реализатора.

III. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Члан 7.

Руководилац пројекта обавља следеће послове:

1. Доставља Универзитету контакт податке о члановима пројектног тима. У случају оправдане потребе за променом пројектног тима, неопходно је да прибави писану сагласност Универзитета о промени.
2. Обавештава Универзитет писаним путем о редукацији буџета пројекта по завршетку преговора са Извршном агенцијом
3. Доставља Универзитету:
 - а) *Званичне извештаје* о реализацији пројекта (Intermediary Report and Final Report) који морају бити потписани од стране руководиоца пројекта и ректора Универзитета, а које руководилац, у складу са роковима предвиђеним пројектном документацијом, доставља Извршној агенцији.
 - б) *Одговор Извршне агенције* о томе да ли су званични извештаји о реализацији пројекта одобрени,
 - в) *Конвенције* за исплату хонорара наставном и административном особљу које ради на пројекту (Conventions for staff cost), које су обавезујуће ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма, које морају бити потписане од стране ректора Универзитета,
 - г) *Захтев* за реализацију службеног пута на одговарајућем обрасцу који прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 2),
 - д) *Извештаје* о службеним путовањима за потребе одређеног Темпус пројекта, појединачно за сваку од особа и за свако појединачно путовање (Individual mobility reports), који су обавезујући ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма,
 - ђ) *Препоруке* Извршне агенције после сваке завршене званичне посете Националне Темпус канцеларије (Feedback letter for the monitoring visit) упућене носиоцу пројекта,
 - е) *Писани одговор* са доказима да су у предвиђеном року испуњене препоруке из писма Извршне агенције за даљи ток пројекта.
4. Доставља Универзитету тражене извештаје или информације, односно омогућава непосредан увид у начин и динамику реализације Темпус пројекта у року и на начин који одреди Универзитет.

Члан 8.

Поред обавеза наведених у члану 7. овог Правилника, руководиоца пројекта је у обавези да:

1. Непосредно координира активности реализације Темпус пројекта;
2. Издаје писани налог, односно даје сагласност за распоред укупног износа средстава обезбеђених за реализацију одређеног пројекта;
3. Потписом потврђује тачност информација у периодичним и завршном извештају;
4. Редовно и потпуно извештава Универзитет о активностима које се предузимају у циљу реализације одређеног пројекта и предлаже Универзитету мере од значаја за успешно окончање или унапређење рада на пројекту.

Члан 9.

Универзитет обавља следеће послове:

1. Финансијске и књиговодствене
 - а. исплата хонорара
 - б. плаћање по доспелим рачунима
 - в. реализацију путних налога у земљи и иностранству
 - г. пренос средстава у земљи и иностранству
 - д. обрачун пореза на доходак грађана
 - ђ. ангажовање ревизора за сваки од пројеката чија је уговорна вредност већа од 750 000 евра.
2. Правне и друге послове
 - а. израда нормативних аката неопходних за реализацију пројекта
 - б. набавка опреме за потребе пројеката
 - в. архивирање и слање документације
 - г. праћење пројеката кроз учешће на састанцима и заказаним посетама.

Члан 10.

Пројектни тим, по налогу руководиоца пројекта, обавља све послове предвиђене Међународним уговором и пројектном пријавом.

Члан 11.

Руководилац пројекта за свој рад одговара ректору Универзитета, а чланови Пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта.

Ректор Универзитета може у случају оправданих разлога да замени руководиоца пројекта, а на предлог руководиоца и чланове пројектног тима.

