

Na osnovu člana 50. stav (1) tačka (y) i člana 292. stav (2) Statuta JU Univerziteta u Tuzli, a u vezi sa članom 5. stav (2) Pravilnika o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima, Upravni odbor Univerziteta u Tuzli, na prijedlog Rektora Univerziteta, na sjednici održanoj 04.06.2020. godine utvrdio je Prečišćeni tekst Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, tako da isti glasi:

PROCEDURE

o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju u/sufinansiranju u projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH (Prečišćeni tekst)

I

Ovim Procedurama bliže se definišu način podnošenja aplikacija, postupak odabira aplikacija, te postupak raspodjele sredstava i rokovi raspodjele sredstava ostvarenih po osnovu ugovora kojeg zaključuje Univerzitet u Tuzli sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke: dalje (FMON) a kojima se, po upućenom pozivu Univerzitetu finansiraju/sufinansiraju projekti iz oblasti nauke od značaja za FBiH.

II

Postupak podnošenja aplikacija

1. Nakon zaključivanja ugovora sa FMON, Rektor Univerziteta u roku od 15 dana od zaključivanja Ugovora iz tačke I Procedura imenuje Komisiju za izbor projekata po Internom pozivu za tekuću godinu koju čine: Prorektor za naučnoistraživački rad Univerziteta i po jedan predstavnik fakulteta/ADU kojeg odredi dekan, te predsjednika Komisije iz reda njenih članova.

U radu Komisije za izbor aplikacija, bez prava odlučivanja, učestvuju Šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove i Šef Odjeljenja finansija, isključivo u savjetodavnom smislu.

2. Zadatak Komisije je:

- Utvrđivanje prioriternih programa sa prijedlogom iznosa sredstava po programima, u skladu sa zaključenim ugovorom,
- Utvrđivanje uslova i kriterija za dodjelu sredstava po svakom programu, te definisanje potrebne dokumentacije koja se prilaže uz aplikaciju, i
- Utvrđivanje teksta Internog poziva

Rok: 15 dana od prijema rješenja o imenovanju Komisije.

3. Objavljivanje internog poziva na web stranici Univerziteta i na oglasnim pločama fakulteta/ADU

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za NIR

Rok: odmah po pribavljanu saglasnosti

4. Podnošenje aplikacija na Interni poziv vrši se Uredu za NIR, putem protokola Univerziteta.

Rok za podnošenje je 21 dan od dana objavljivanja internog poziva. U rok za podnošenje aplikacija ne računa se period kolektivnog godišnjeg odmora na Univerzitetu.

Svaka aplikacija, osim ostalih elemenata definisanih Internim pozivom treba obavezno da sadrži ime Voditelja projekta kao i imena učesnika u istom, te njihove konkretne zadatke.

III

Postupak odabira aplikacija

1. Razvrstavanje blagovremenih i potpunih aplikacija na Interni poziv i sačinjavanje tabelarnog pregleda aplikacija, razvrstanih po Programima.

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 10 dana po isteku roka za podnošenje aplikacija

2. Sazivanje Komisije

Nosilac posla : Predsjednik Komisije

Rok: 5 dana od dana isteka roka iz prethodne tačke

3. Evaluacija aplikacija, utvrđivanje prijedloga odabranih aplikacija, po principu natpolovične većine glasova Komisije, koje će biti finansirane/sufinansirane, te sačinjavanje zapisnika.

Evaluaciju kvalitetnosti aplikacije, zavisno od programa, Komisija će primarno zasnivati na slijedećim kriterijima:

- Izvrsnost projektnog tima prema stručnim i naučnim referencama;
- Uključenost mladog naučnoistraživačkog kadra u projekat;
- Interes Univerziteta za razvoj naučno-istraživačkih kapaciteta i uspostavljanje suradnje;
- Sufinansiranje projekata iz drugih izvora.

Ukoliko sredstva odobrena po ugovoru sa FMON ne budu raspoređena u potpunosti, Rektor Univerziteta može donijeti Odluku da se ta sredstva utroše u svrhu koja je u skladu sa zaključenom ugovorom sa FMON, a do visine sredstava kojim Rektor može raspolagati.

Nosilac posla: Komisija

Rok: 15 dana

4. Izrada tipskih obrazaca odluka o dodjeli sredstava , za svaki od programa

Nosilac posla: Šef službe za pravne poslove i diplomirani pravnici koje odredi Prorektor

Rok: 7 dana po prijemu Zapisnika Komisije

5. Odluke o dodjeli sredstava po programima, u skladu sa zapisnikom Komisije, se donose nakon što sredstva FMON budu doznačena Univerzitetu.

Korisnici odobrenih programa ne mogu započinjati nikakve aktivnosti po programu prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.

Troškovi učinjeni u vezi sa realizacijom projekta prije donošenja odluke o dodjeli sredstava se neće refundirati.

Prijedloge pojedinačnih odluka o dodjeli sredstava po programima, u skladu sa zapisnikom izrađuje viši stručni saradnik u Uredu za NIR u roku od 15 dana od dana prijema obrazaca odluka.

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 15 dana od dana prijema obrazaca

6. Donošenje odluka o dodjeli sredstava za odabrane aplikacije, unutar jednog programa čiji ukupan iznos sredstava ne prelazi iznos od 100.000,00 KM, odnosno proslijedjivanje prijedloga odluka Upravnom odboru Univerziteta na donošenje, za odabrane aplikacije čiji ukupan iznos sredstava unutar jednog programa prelazi iznos od 100.000,00 KM.

Ovlašteno lice : Prorektor, po punomoći Rektora

Rok: 30 dana od prijema prijedloga odluka

Lice za koordinaciju: Viši stručni saradnik Ureda za NIR

7. Dostavljanje pojedinačnih Odluka aplikantima

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda NIR-a/Upravnog odobro **Rok:**

7 dana od dana njihovog donošenja.

8. Podnošenje prigovora na prvostepene odluke Prorektora/Upravnog odbora, vrši se Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana njihovog prijema.

IV

Postupak realizacije dodijeljenih sredstava i rokovi

1. Ekonomsko-finansijska služba Univerziteta pismenim putem obavještava Ured za pitanja NIR-a, a Ured potom obavještava korisnike sredstava i fakultete/ADU da su sredstva raspoloživa te da se može pristupiti realizaciji donesenih konačnih odluka.

2. Za finansiranje/sufinansiranje školarina, odobrena sredstva uplatiti će se na lični račun aplikanta.

Za finansiranje/sufinansiranje naučnoistraživačkih projekata, sa istraživačem se, prije početka realizacije istraživanja, zaključuje ugovor o djelu kojim se bliže definišu prava, obaveze i rokovi izvršenja ugovorenog posla i iznos neto naknade.

Nosioci posla: Pomoćnik generalnog sekretara Fakulteta/ADU na kojem se realizuje istraživanje sačinjava ugovore o djelu sa istraživačima.

Rok: 15 dana od dana prijema obavijesti da su sredstva raspoloživa.

4. Ukoliko se odobrenim projektima finansira/sufinansira nabavka usluga, roba i radova, voditelj projekta Službi za javne nabavke, putem Ureda za pitanja NIR-a, dostavlja specifikaciju usluge/robe/radova predviđene finansijskim planom projekta u roku od 7 dana od prijema obavijesti da su sredstva raspoloživa.

Postupak javne nabavke provodi Komisija koju imenuje Rektor na prijedlog dekana fakulteta/ADU, nakon što specifikacija bude unesena u Plan nabavki Univerziteta.

5. Ukoliko dodijeljena sredstva za odabrane projekte u okviru jednog programa, ne budu utrošena u cjelosti ili budu utrošena samo djelimično, Rektor Univerziteta može donijeti odluku o usmjeravanju tih sredstava na drugi program, ili izvrši novu preraspodjelu sredstava u okviru odobrenih programa, do visine sredstava kojim Rektor može raspolagati, a u skladu sa zaključenim Ugovorom sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke.

6. Za projekte kojima se finansiraju/sufinansiraju putni troškovi/troškovi objavljivanja/prezentiranja rezultata naučnoistraživačkog projekta/kotizacije i slično u skladu sa projektom, ovlašteno lice fakulteta/Univerziteta donosi odluku/izdaje putni nalog, na prijedlog voditelja projekta, u skladu s opštim aktom Univerziteta.

7. Sredstva FMON koja se primjenom odredaba ugovora i odredaba ovih Procedura ne utroše, vraćaju se FMON.

V

Za projekte za sufinansiranje boravaka i putovanja u okviru saradnje istraživača između Bosne i Hercegovine i R Slovenije kojima je odobren boravak stranih istraživača, odluke o isplati putnih troškova i troškova smještaja istraživača donose se prije dolaska istraživača, pod uslovom da su sredstva doznačena Univerzitetu.

Voditelj projekta prethodno sačinjava plan dolazaka, kao i plan troškova, u skladu sa odobrenim sredstvima FMON, po svim programima, uključujući i bilateralne ugovore o naučno-tehnološkoj saradnji između BiH i drugih zemalja.

Isplata sredstava po odlukama vrši se nakon doznačavanja sredstava od strane FMON.

Odluku o isplati sredstava po ovoj tački Procedura sačinjava stručni saradnik za radne odnose.

VI

Kontrolne aktivnosti utroška sredstava i izvještavanje

1. Voditelji odobrenih projekata/aplikanti obavezni su namjenski utrošiti dodijeljena sredstva u rokovima utvrđenim Ugovorom, te podnijeti izvještaj, sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava i ostvarenim efektima ulaganja Uredu za pitanja NIR-a, u roku definisanom Ugovorom.

Nosilac aktivnosti i odgovorno lice: Voditelj projekta

Rok: 40 dana od realizacije projekta, a najkasnije 5 mjeseci od dana uplate sredstava na račun Univerziteta.

2. Voditelj projekta prije podnošenja izvještaja o namjenskom utrošku sredstava Uredu za NIR, finansijski dio izvještaja podnosi prethodno likvidatoru u Službi finansija Univerziteta koji isti ovjerava te ga prosljeđuje Uredu za NIR.

3. Ured za pitanja NIR-a prikuplja izvještaje po programima te sačinjava zbirni izvještaj i isti prosljeđuje FMON.

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 7 dana po prijemu pojedinačnih izvještaja voditelja projekata.

VII

Prečišćeni tekst Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH obuhvata:

- Procedure o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, broj: 04-2110-6/15 od 15.04.2015.godine;
- Odluku o izmjenama i dopunama Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, broj: 04-5022-4/16 od 28.06.2016.godine;
- Odluku o dopuni Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, broj: 04-6325-6/17 od 09.10.2017.godine;
- Odluku o izmjeni i dopuni Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, broj: 04-1447-8 /18 od 22.03.2018.godine;
- Odluku o izmjeni Procedura o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH, broj: 04-6958-3/18 od 17.12.2018.godine;

u kojima je naznačen dan stupanja na snagu i početak njihove primjene.

UNIVERZITET U TUZLI

Broj: 04-2398-1-6/20

Tuzla, 04.06.2020. godine



PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA:

Senada Karajbić
Senada Karajbić, dipl.pravnik