

Врз основа на член 52 став 1 алинеа 33, во врска со член 18 од Законот за високото образование („Службен весник на РМ“ бр.35/2008, 103/2008, 26/2009, 83/2009, 99/2009, 115/2010, 17/2011, 51/2011, 123/2012, 15/2013, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 130/2014, 10/2015, 20/2015, 98/2015, 145/2015, 154/2015, 30/2016 и 120/2016), Универзитетскиот сенат на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола, на 154-та седница одржана на ден 30.06.2017 година, го донесе следниов

П Р А В И Л Н И К
за реализација на проекти финансирани од меѓународни програми,
домашни и/или странски институции, влади или фондови
на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола.

Основни одредби

Член 1

Овој Правилник ги дефинира: постапката за аплицирање, постапката за реализација и администрација, како и правата, обврските и одговорноста за реализацијата на проектите што се реализираат на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола (УКЛО) и на неговите единици.

Член 2

Со овој Правилник се регулира реализацијата на домашни и меѓународни проекти (во натамошниот текст: проекти), кои се финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови, а за кои договорите се потпишуваат на ниво на Универзитет.

Член 3

Носител на проект, согласно овој Правилник, може да биде Универзитетот самостојно, единица на Универзитетот преку Универзитетот и лица избрани во наставно – научни звања преку единицата и Универзитетот (во натамошниот текст: носител на проект).

Член 4

Раководител на проектот е лице кое ја подготвува проектната апликацијата и е надлежно и одговорно за сите активности поврзани со реализацијата на проектот согласно правилата на проектната програма, националното законодавство, потпишаниот договор за одобрување на грантот и Правилникот за реализација на проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на УКЛО.

Во случај кога УКЛО е партнер во даден проект, се избира локален раководител - лице надлежно и одговорно за сите активности поврзани со реализацијата на проектот на локално ниво, согласно правилата на проектната програма, националното законодавство, потпишаниот договор за одобрување на грантот и Правилникот за реализација на проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на УКЛО.

Раководител/локален раководител на проектот се избира со одлука на Ректорска управа, во случај кога Универзитетот е носител на проектот.

Во случај кога носител на проектот е единица на Универзитетот, раководителот/локалниот раководител на проектот се избира со одлука на Наставно-научен/Наставнички /Научен совет на единицата.

Во случај кога носител на проектот е лице избрано во наставно научно звање, истото е и раководител/локален раководител на проектот и се потврдува на Наставно-научен/Наставнички /Научен совет на единицата.

Раководителот/локалниот раководител на проектот, задолжително е член на академскиот кадар на УКЛО вработен во редовен работен однос

Финансиски раководител е лице надлежно за управување со финансиските средства, односно, одговорно за користењето на средствата согласно правилата на проектната програма, националното законодавство, потпишаниот договор за одобрување на грантот и Правилникот за реализација на проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на УКЛО.

Доколку во проектот не е назначен финансиски раководител, управувањето со финансиските средства, односно, одговорноста за трошењето на средствата е на раководителот/локалниот раководител на проектот.

Давање поддршка при конкурирање за проекти

Член 5

Учеството во проекти на единиците во составот на УКЛО, како и на поединци избрани во наставно-научни звања на единицата се најавува до ректорот, преку барање од страна на деканот/директорот на единицата, врз база на одлуки од Наставно-научен/Наставнички/ Научен совет на единицата (одлука за согласност за учество во проект и одлука за кофинансирање).

Учеството во проекти на Универзитетот, најавува раководителот/локалниот раководител или лицето за контакт на проектот со доставување барање до ректорот на УКЛО. Одлука за согласност за учество во проект и одлука за кофинансирање носи Ректорската управа на Универзитетот.

Барањето за давање поддршка до ректорот на УКЛО се доставува најмалку десет (10) дена пред крајниот датум за аплицирање.

Во исклучителни случаи, кога од оправдани причини заради особеностите на проектната програма, финалната верзија на писмото за поддршка не може да се достави во предвидениот рок, се доставува предлог верзија на писмото за поддршка заедно со останатата потребна документација во предвидениот рок, со напомена дека конечната верзија ќе биде доставена пред самото потпишување од страна на ректорот. Притоа носителот на проектот доставува и детално објаснување за евентуалните разлики помеѓу предлог верзијата и финалната верзија на писмото за поддршка (доколку постојат разлики).

Во прилог на барањето се доставува документацијата наведена во Упатството за давање поддршка при конкурирање за проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола

Член 6

Доколку се исполнети условите од член 5 од овој Правилник, ректорот потпишува писмо за поддршка на проектот, најдоцна во рок од 7 дена по доставувањето на документацијата од член 5 од овој Правилник.

Ректорот нема да го потпише писмото за поддршка на проектот, доколку потребната документација е нецелосна, или е доставена надвор од рокот од член 5 од овој Правилник.

Потпишување договор за проектот

Член 7

По одобрувањето на проектот, Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет на единицата дава согласност за прифаќање на проектот и потпишување на договорот. На истата седница се назначува и раководител/локален раководител на проектот.

Раководител/локален раководител на проектот се избира со одлука на Ректорска управа, во случај кога Универзитетот е носител на проектот.

Раководителот/локалниот раководител на проектот до ректорот ги доставува договорот за проектот и согласноста од став 1 на овој член.

Во прилог на договорот се доставува и копија од проектната апликација и кратко резиме на проектот со посебен осврт на финансиските обврски доколку ги има, финансиската конструкција, како и други значајни елементи пропишани со образец кој го донесува ректорот на Универзитетот.

Договорот за проектот го потпишуваат: раководителот/локалниот раководител на проектот, деканот/директорот на единицата и ректорот на Универзитетот. Доколку носителот на проектот е Универзитетот, договорот го потпишува ректорот.

Доколку во договорот не е предвидено да биде потпишан од лицата од став 2 на овој член, ректорот го потпишува договорот врз основа на писмени изјави од раководителот/локалниот раководител на проектот и од деканот/директорот дека договорот е во согласност со пропозициите на проектот.

Ректорот нема да потпише договор за проектот доколку потребната документација е нецелосна, како и во други случаи утврдени со закон.

По одобрување на проектот се склучува договор помеѓу носителот на проектот-единицата или Универзитетот преку нивниот законски застапник и раководителот/локалниот раководител на проектот за негова реализација

Регистрација на проектот и отворање сметка

Член 8

По барање на деканот на единицата на која се реализира проектот, (односно раководителот/локалниот раководител на проектот кога проектот се реализира на УКЛО), Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој при Ректоратот на УКЛО го регистрира проектот пред надлежните органи во Република Македонија, спроведува постапка за отворање денарска/девизна сметка и доставува барање за одобрување планови за користење на средствата од буџетот на проектот.

Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој при Ректоратот на УКЛО ја организира и постапката за добивање *Решение за регистрација на даночен*

обврзник, коешто го издава Министерството за финансии, Управата за јавни приходи како и за изработка на печат за проектот.

Распределба на административните и финансиските обврски поврзани со проектот

Член 9

Проектот научно и стручно се подготвува и се реализира на единицата на Универзитетот, односно на Универзитетот, кога Универзитетот аплицира самостојно за проектот.

Финансиската и административната работа на проектот се остварува на ниво на единицата и на ниво на Ректоратот на Универзитетот.

Член 10

На ниво на Ректоратот на Универзитетот, во смисла на член 9, став 2 од овој Правилник, се остварува:

- проверка на апликацијата и потпишување писмо за поддршка;
- проверка на документацијата за потпишување на договорот и потпишување на договорот од страна на ректорот;
- изготвување и потпишување договор помеѓу носителот на проектот - Универзитетот преку својот законски застапник и раководителот/локалниот раководител на проектот за негова реализација, (кога Универзитетот е носител на проектот);
- регистрација пред надлежните органи во Република Македонија;
- отворање денарска/девизна сметка;
- изготвување планови и барање согласности за одобрување на плановите од надлежните органи во Република Македонија;
- проверка и исплата на фактури;
- проверка и исплата на патни, дневни и други трошоци;
- проверка и исплата на решенија по различни основи согласно проектната програма (решенија за трансфер на средства на надворешни партнери, решенија за исплата на надоместоци на внатрешни учесници, надворешни учесници, ангажирани странски и домашни експерти и др.);
- проверка и исплата на решенија за индиректни трошоци/останати трошоци;
- сметководствена евиденција за сметката на проектот, вклучувајќи и изготвување на завршна сметка;
- водење регистар на проекти со основни податоци за проектот. Регистарот се објавува на веб – страницата на Универзитетот.

Потребните податоци за реализација на одделни активности од став 1 од овој член, се поднесуваат на обрасци пропишани од ректорот на Универзитетот.

Член 11

На ниво на единица на Универзитетот, во смисла на член 9, став 2 од овој Правилник, се остварува:

- изготвување апликација за конкурирање за проект;

- изготвување одлуки за согласност за учество и согласност за кофинансирање и донесување на одлуките од Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет на единицата;
- изготвување одлука за согласност за прифаќање на проектот и потпишување на договорот и донесување на одлуката од Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет на единицата;
- изготвување изјави дека договорот е во согласност со пропозициите на проектот и потпишување на договорот од раководителот/локалниот раководител на проектот и од деканот/директорот на единицата;
- изготвување барање до ректорот за регистрација на проектот пред надлежните органи на Република Македонија;
- изготвување барање до ректорот за отворање денарска/девизна сметка;
- спроведување постапки за јавни набавки;
- изготвување барање за исплата на патни, дневни и други трошоци и изготвување на решенијата;
- изготвување барање за исплата по различни основи согласно проектната програма и изготвување на решенијата (решенија за трансфер на средства на надворешни партнери, решенија за исплата на надоместоци на внатрешни учесници, надворешни учесници, ангажирани странски и домашни експерти и др.);
- изготвување барање за исплата на индиректни/останати трошоци и изготвување на решенијата;

Потребните податоци за реализација на одделни активности од став 1 од овој член, се поднесуваат на обрасци пропишани од ректорот на Универзитетот.

Надлежност /одговорност за реализација на проектот

Член 12

За преземените обврски од договорот за проектот е надлежен и одговорен раководителот/локалниот раководител на проектот.

Финансискиот раководител е надлежен и одговорен за трошењето на средствата по намени, ставки и износи утврдени со буџетот на проектот.

Доколку во проектот не е назначен финансиски раководител, надлежноста и одговорноста за трошењето на средствата е на раководителот/локалниот раководител на проектот

Финансиските документи за трошење на средствата, се одобруваат од страна на раководителот/локалниот раководител на проектот и деканот/директорот на единицата.

Подготовката на документите за реализација на исплатата ја врши Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој при Ректоратот на УКЛО, врз основа на одобрувањето од став 4 на овој член, во рок од 15 дена по доставување на барањето од страна на деканот/директорот на единицата.

Ректорот ги потпишува документите за реализација на исплатата, а истата се реализира во согласност со важечките процедури на Министерството за финансии и трезорското работење на Република Македонија.

Член 13

За спроведените постапки за јавни набавки е надлежен и одговорен раководителот/локалниот раководител на проектот.

Договорите за јавни набавки се одобруваат од страна на раководителот/локалниот раководител на проектот и деканот/директорот на единицата, односно ректорот, кога Универзитетот е носител на проектот.

Подготовката на документацијата за реализација на исплатата ја врши Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој при Ректоратот на УКЛЮ, врз основа на одобрувањето од став 2 на овој член, во рок од 15 дена по доставување на барањето од страна на раководителот/локалниот раководител на проектот.

Ректорот ги потпишува документите за реализација на исплатата, а истата се реализира во согласност со важечките процедури на Министерството за финансии и трезорското работење на Република Македонија.

Член 14

Раководителот/локалниот раководител е должен да поднесува периодични извештаи до деканот/директорот на единицата и ректорот согласно пропозициите на проектот.

Покривање трошоци

Член 15

За реализација на активностите од член 10 од овој Правилник се издвојуваат средства во висина од 50% од вкупната вредност на средствата на проектот наменети за индиректни трошоци/останати трошоци.

Реализацијата на активностите од член 11 од овој Правилник ќе се уреди со нормативен акт на надлежен орган на единицата.

Завршни одредби

Член 16

Поконкретни одредби за конкурирање за проекти од страна на носителите на проекти се содржани во Упатството за давање поддршка при конкурирање за проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола.

Член 17

Процедурата за реализација на проектите кои ги добиле носителите на проекти, поконкретно е дефинирана во Упатството за реализација на проекти финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола.

Член 18

Начинот на проверката, потребните документи и исплатата на фактурите при реализацијата на проектите финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови што се реализираат на Универзитетот „Св. Климент Охридски”- Битола (УКЛО) и на неговите единици се дефинирани во Упатството за проверка и плаќање на фактури при реализацијата на проектите финансирани од меѓународни програми, домашни и/или странски институции, влади или фондови што се реализираат на Универзитетот „Св. Климент Охридски”- Битола.

Член 19

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Билтенот на Универзитетот.

Ректор
Проф.д-р Сашо Коруновски