

На основу члана 13. став 1. тачка 3) Закона о Фонду за науку Републике Србије („Службени гласник РС”, број 95/18 – у даљем тексту: Закон) и члана 10. став 1. тачка 4) Статута Фонда за науку Републике Србије број УО 2/19 од 17. априла 2019. године, на који је Влада дала сагласност решењем 05 Број: 110-5430/2019 од 30. маја 2019. године („Службени гласник РС”, број 38/19), на седници одржаној дана 6. јуна 2022. године, Управни одбор Фонда за науку Републике Србије доноси

Програм РАЗВОЈ – Зелени програм сарадње науке и привреде - Акт о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројеката

САДРЖАЈ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	3
УВОД	3
ОПИС ПРОГРАМА	3
ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	3
ПРОЈЕКТИ ПОДОБНИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ	3
ТЕМЕ	4
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ	4
Носилац пројекта и учесници пројекта	4
Руководилац пројекта	5
Чланови пројектног тима.....	6
Ангажовање чланова пројектног тима.....	6
Пројектни тим	7
Спољни сарадници.....	7
Трајање пројекта.....	7
Гантограм.....	7
Буџет пројекта	8
Суфинансирање реализације пројекта	8
Дозвољени трошкови	8
Расподела буџета пројекта по категоријама трошкова	9
<i>Накнаде за чланове тима.....</i>	<i>9</i>
<i>Опрема и потрошни материјал.....</i>	<i>10</i>
<i>Непредвиђени трошкови.....</i>	<i>10</i>
<i>Путовања, дисеминација и видљивост пројекта.....</i>	<i>10</i>
<i>Патенти, техничка, технолошка и друга решења и заштита интелектуалне својине.....</i>	<i>11</i>
<i>Услуге и подизвођачи</i>	<i>11</i>
<i>Накнада за НИО за административне и друге трошкове у вези са Пројектом</i>	<i>11</i>
<i>Трошкови спољне ревизије на крају периода реализације пројекта</i>	<i>11</i>
Недозвољени трошкови	12
ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА	12
Јавни позив.....	12
Предлог пројекта – обавезна садржина	13
Припрема документације	13
Пријава на јавни позив – подношење Предлога пројекта	13
ПОСТУПАК ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРИЈАВЉЕНИХ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА	14
Административна провера	14
Евалуација пројекта – општа правила	15

ПРВИ СТЕПЕН ЕВАЛУАЦИЈЕ	15
ФОРМИРАЊЕ ПРЕЛИМИНАРНЕ РАНГ ЛИСТЕ	16
ДРУГИ СТЕПЕН ЕВАЛУАЦИЈЕ	16
ФОРМИРАЊЕ ПРЕДЛОГА КОНАЧНЕ РАНГ ЛИСТЕ	17
ПОДНОШЕЊЕ ПРИГОВОРА	18
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА	19
УГОВОР.....	19
ПЛАЋАЊА	19
НАБАВКЕ.....	19
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ	20
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	21
РЕЗУЛТАТИ ПРОЈЕКТА.....	21
ЕКСТЕРНА РЕВИЗИЈА.....	22
АРХИВА	22
ПРОМОЦИЈА И ВИДЉИВОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТА.....	22
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	23

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

УВОД

Члан 1.

Овим Актом уређују се циљеви Програма Развој – Зелени програм сарадње науке и привреде (у даљем тексту: Програм) и пројеката у оквиру овог Програма (у даљем тексту: Пројекат), услови расписивања и поступак спровођења јавних позива у оквиру Програма, а посебно поступак и услови пријављивања Предлога пројеката (у даљем тексту: Предлог), поступак и критеријуми евалуације Предлога, поступак праћења реализације пројеката, поступак оцењивања резултата пројеката, услови финансирања, као и права и обавезе корисника средстава пројеката.

ОПИС ПРОГРАМА

Члан 2.

Програм је од јавног интереса за Републику Србију, а планира се и реализује у складу са Законом и сагласно другим прописима из области научно-истраживачке и иновационе делатности.

Програм се заснива на програму РАЗВОЈ који одговара на конкретне потребе друштва и привреде кроз јасно дефинисане тематске пројекте који су у складу са Стратегијом научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања“, Стратегијом развоја вештачке интелигенције Републике Србије за период од 2020. до 2025. године, Стратегијом паметне специјализације у Републици Србији за период од 2020. до 2027. године, као и стратегијом Европске уније „Пут до здраве планете“ и акционим планом „Према нултој стопи загађења ваздуха, воде и земљишта“.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Члан 3.

Општи циљеви програма су: практична подршка сарадњи науке и привредног сектора, заснована на коришћењу расположивих научних потенцијала, финансирањем пројеката који могу на темељу непосредне примене резултата истраживања значајно утицати на даљи развој друштва и привреде у целини, а посебно науке и примењених истраживања укључивањем извршних истраживача у решавање виталних проблема друштва и увођењем младих истраживача у научно-истраживачки рад; јачање професионалних капацитета научно-истраживачких установа и стварање нових пројектних тимова.

Специфични циљеви Програма јесу подршка одрживом развоју и подизање нивоа квалитета животне средине решавањем проблема који: доводе до нежељених климатских промена, загађења животне средине, губитка биодиверзитета и неодрживог коришћења природних ресурса; омогућавају боље праћење, извештавање и спречавање загађења ваздуха, воде, земљишта и производа широке потрошње, а имајући у виду као стратешке националне циљеве нулто загађење, чистију кружну економију и обнову биодиверзитета.

ПРОЈЕКТИ ПОДОБНИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 4.

Подржавају се примењена истраживања у свим научним областима која ће резултирати патентима, патентним пријавама, техничким решењима, заштићеним ауторским делима и који се односе на задате теме Програма, а обухватају осмишљавање и развој друштвено корисних технологија, производа и услуга.

ТЕМЕ

Члан 5.

Пројекти у оквиру овог Програма имају унапред задате теме:

1. Ваздух, вода и земљиште:

- смањење емисије главних загађивача ваздуха;
- унапређење поступака за одрживу и ефикасну потрошњу воде;
- смањење загађења воде у индустрији, пољопривреди и домаћинствима;
- смањење загађења површинских и подземних вода;
- одрживо управљање водним ресурсима са циљем да реке и водене површине буду еколошки унапређене;
- смањење загађења пестицидима земљишта, воде и ваздуха;
- обнова деградираних екосистема;
- смањење загађења животне средине постојаним органским загађивачима, микропластиком, отпадом као и другим штетним и постојаним супстанцама у производима;
- унапређење поступака чишћења загађене животне средине;
- отклањање последица хаваријских ситуација на квалитет животне средине.

2. Индустрија:

- развој кружне пољопривреде са минималним загађењем окружења;
- смањење употребе микро загађивача попут микропластике, укључујући фармацеутске производе;
- одрживи индустријски системи, чистије технологије, унапређени модели пословања којима се смањује загађење животне средине и позитивно утиче на навике потрошача;
- подизање енергетске ефикасности са неутралисањем штетних гасова, имајући у виду ширење примене принципа „загађивачи плаћају“;
- иновативни приступи у дигиталној трансформацији начина на који се регулатори и индустрија боре са емисијама штетних гасова и материја, попут даљинског детектовања, вештачке интелигенције и машинског учења;
- дизајн и употреба хемикалија, материјала и производа који у свом животном циклусу извесније задржавају жељена нетоксична својства.

3. Отпад:

- управљање отпадом, пластичним материјалима, отпадом електричне и електронске опреме, батеријама, опасним хемикалијама, постојаним органским загађивачима и тешким металима;
- утицај отпада на здравље људи, животињског и биљног света.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Носилац пројекта и учесници пројекта

Члан 6.

У овом програму право учешћа имају акредитоване научно-истраживачке организације у Републици Србији (у даљем тексту: НИО) у својству Носиоца пројекта или Учесника пројекта.

Пројектни тим чине Руководилац пројекта и чланови тима који испуњавају услове из овог акта.

Носилац пројекта јесте НИО у којој је запослен Руководилац пројекта, док су остале НИО Учесници пројекта.

Носилац пројекта могу бити само оне НИО које су у последњих пет година од привреде, ЕУ или другог министарства (не ресорног министарства које финансира развој науке) на истраживачко-развојним пројектима приходовале у збиру најмање 300.000 евра. Уколико НИО конкурише за више предлога пројеката, износ мора бити сразмерно већи. Доказ за испуњеност услова јесте потписана изјава овлашћеног лица НИО уз кратак опис пројекта, копије првих страница уговора и банкарских извода о финансијским трансферима.

Руководилац пројекта

Члан 7.

Руководилац пројекта мора да задовољи следеће услове:

I Општи услови:

- Има научни назив доктора наука и важеће научно или еквивалентно наставно звање по прописима о високом образовању у тренутку подношења Предлога пројекта, тј. затварања Јавног позива,¹ као и током реализације пројекта;
- Запослен је у акредитованој НИО у Републици Србији која је Носилац предлога пројекта, при чему запослење у тој НИО на месечном нивоу износи минимум 50% пуног радног времена за све време трајања пројекта, као и у тренутку подношења Предлога пројекта, тј. затварања Јавног позива.

II Специфични услови:

- Да је у претходних пет (5) година од објављивања Јавног позива за овај програм руководио у НИО, подносиоцу Предлога пројекта, пројектима чија је укупна вредност једнака или већа од предложеног буџета Пројекта;
- Да има међународно призната достигнућа у науци и/или технологији у области у којој се пријављује за пројекат, и да у претходних пет година од дана објављивања Јавног позива овог програма има прихваћена техничка решења или патентне пријаве или патенте. Такође, мора да има и објављене научне публикације и то минимум два рада из категорије М21 или М22² и са вредношћу Хиршовог (Hirsch - h) индекса цитираности од минимум 7 ($h \geq 7$, извор Web of Science-WoS).³

Лице може бити Руководилац пројекта само на једном Предлогу пројекта у оквиру различитих програма Фонда за науку Републике Србије.⁴

Лице може бити Руководилац пројекта и члан тима у највише два пројекта у оквиру различитих Програма Фонда за науку Републике Србије.⁵

Руководилац пројекта мора бити месечно ангажован на пројекту минимум 30% пуног радног времена током целог трајања реализације пројекта.

¹ Научни сарадник, виши научни сарадник или научни саветник, односно доцент, ванредни професор или редовни професор.

² У складу са захтевима прописаним Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС“, број 159/2020) и Правилником о категоризацији и рангирању научних часописа („Службени гласник РС“, број 159/2020).

³ Приложити фотокопију званичне потврде на меморандуму овлашћене библиотеке са печатом и потписом библиотекара према упутству Народне библиотеке Србије:

https://kobson.nb.rs/informacije/citiranost_autora.19.html

⁴ Не рачунајући специјалне програме мобилности и сарадње (Програм сарадње са српском научном дијаспором) и специјалне стратешке програме (Специјални програм истраживања COVID-19)

⁵ Не рачунајући специјалне програме мобилности и сарадње (Програм сарадње са српском научном дијаспором) и специјалне стратешке програме (Специјални програм истраживања COVID-19)

Чланови Пројектног тима

Члан 8.

У овом Програму, сваки члан Пројектног тима мора испунити следеће услове:

- Има важеће истраживачко звање или еквивалентно научно звање⁶ у високом образовању у тренутку подношења пројекта,⁷ као и током његовог/њеног ангажовања у реализацији Пројекта;
- Запослен је у акредитованој НИО у Републици Србији⁸ за време његовог/њеног ангажовања у реализацији Пројекта, при чему запослење у тој НИО на месечном нивоу износи минимум 50% пуног радног времена све време током трајања ангажовања на Пројекту;
- Исто лице може бити члан тима у само једном Предлогу пројекта у оквиру истог Јавног позива;
- Лице може бити члан Пројектног тима, или Руководилац пројекта и члан Пројектног тима у највише два Пројекта у оквиру различитих Програма Фонда за науку Републике Србије.⁹

Ангажовање чланова Пројектног тима

Члан 9.

Члан Пројектног тима који је већ запослен са пуним радним временом (укључујући наставу и истраживања, подршку кроз институционално или неко друго финансирање) не може бити ангажован са више од 30% пуног радног времена месечно на пројектима које финансира Фонд за науку Републике Србије (укључујући различите програме).

Члан Пројектног тима може бити пројектно финансиран, односно запослен и финансиран из предложеног Пројекта до 100% пуног радног времена у складу са другим ангажманима и Законом о раду. Лице које је ангажовано на Пројекту са 100% радног времена не може имати ниједно друго ангажовање у НИО.

Чланови Пројектног тима могу бити ангажовани током целокупног трајања Пројекта или само током одређених временских интервала, у зависности од потреба Пројекта и у складу са предложеним буџетом.

Лице које у тренутку подношења Предлога није запослено у НИО може бити укључено у предложени Пројекат као члан тима. То је могуће само уколико Руководилац пројекта и НИО поднесу потписану изјаву да ће то лице, у случају да Предлог буде одобрен за финансирање, бити запослено у тој НИО током трајања пројекта односно током предложеног периода ангажовања за то лице, у складу са условима из овог Акта.

⁶ Истраживач-приправник, истраживач-сарадник, научни сарадник, виши научни сарадник или научни саветник, односно сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом, доцент, ванредни професор или редовни професор.

⁷ Изузетак у погледу услова да сви чланови тима морају имати важеће звање у тренутку подношења Предлога пројекта, тј. на дан затварања Јавног позива јесу лица која су студенти докторских студија, а која до тада нису никад изабрана у наставно или истраживачко звање. Ова лица се могу пријавити као чланови тима иако немају звање, уз обавезу НИО да им се избор у звање покрене чим добију информацију о прихватању Предлога пројекта. Приликом припреме буџета за лица из овог члана, накнада се обрачунава према звању које ће стећи до почетка реализације пројекта.

⁸ Члан пројектног тима може бити запослен и у иновационом центру чији је оснивач акредитована НИО, али иновациони центар не може бити носилац реализације пројекта.

⁹ Не рачунајући специјалне програме мобилности и сарадње (Програм сарадње са српском научном дијаспором) и специјалне стратешке програме (Специјални програм истраживања COVID-19).

Пројектни тим

Члан 10.

Пројектни тим чини минимум пет чланова тима. Максималан број чланова тима на једном пројекту није одређен, укључујући и младе истраживаче.

У једном Пројекту дозвољено је учешће чланова тима који су запослени у различитим акредитованим НИО у Републици Србији, с тим да је носилац реализације Пројекта она НИО у којој је запослен Руководилац пројекта.

Спољни сарадници

Члан 11.

У оквиру овог Програма, када предложена тема истраживања или активност то захтевају, у Пројекат могу бити укључени као спољни сарадници пројекта:

- 1) Истраживачи из дијаспоре запослени у НИО у иностранству;
- 2) Редовни професори универзитета или научни саветници у пензији, професори емеритуси или пензионисани чланови Српске академије наука и уметности;
- 3) Истраживачи из региона (у складу са Законом о дијаспори и Србима из региона) запослени у НИО у региону;
- 4) Иностранци истраживачи запослени у НИО у иностранству.

Спољни сарадници пројекта немају право на новчану накнаду за ангажовање на Пројекту из средстава буџета Пројекта, али се из средстава Пројекта могу финансирати трошкови путовања и боравка у Србији зарад пројектних активности и размене знања, као и трошкови заједничког учешћа на научним конференцијама које су у вези са пројектом.

Број спољних сарадника на једном Предлогу пројекта не може бити већи од четири, тј. највише по један из сваке категорије дефинисане у овом члану, при чему број спољних сарадника не може бити већи од броја чланова Пројектног тима.

Трајање пројекта

Члан 12.

Програм се реализује кроз две фазе.

Прва фаза реализације пројекта, у трајању до 24 месеца, укључује развој технологије, производа или услуге.

Друга, опционална фаза, у трајању до 12 месеци, реализује се у циљу комерцијализације резултата пројекта, и укључује непосредну припрему за примену резултата истраживања. Само пројекти који у току прве фазе остваре циљеве програма и остваре предуслове за комерцијализацију резултата пројекта биће квалификовани за финансијску подршку у оквиру друге фазе што ће се реализовати кроз посебан Јавни позив у оквиру овог Програма.

Гантограм

Члан 13.

План пројектних активности (гантограм) припрема се тако да прикаже план пројектних активности са временским линијама за реализацију сваке конкретне активности и учешће чланова Пројектног тима у појединим активностима.

Процент ангажовања члана Пројектног тима мора бити у складу са допуштеним процентом ангажовања за сваког члана тима и Руководиоца пројекта, према правилима овог Програма.

Буџет Пројекта

Члан 14.

Максимални укупан износ буџета по Пројекту за реализацију прве фазе јесте 200.000 евра у динарској противвредности. Максималан износ буџета по појединачном пројекту којим Фонд за науку може суфинансирати другу фазу износи до половине износа буџета из прве фазе реализације пројекта.

Детаљан буџет пројекта дефинисан је у обрасцу Буџета пројекта.

Планирање буџета за чланове Пројектног тима, односно њихове нето накнаде, обрачунавају се према пропорционалном учешћу у реализацији пројекта у односу на максималну накнаду за категорије истраживача које су дефинисане овим Програмом.

Остале категорије трошкова које су дозвољене за финансирање планирају се у складу са максимално дозвољеним процентуалним учешћем појединачне категорије трошка у складу са правилима овог Програма.

Суфинансирање реализације пројекта

Члан 15.

Да би се квалификовао за финансијску подршку реализацији пројекта у другој фази реализације, Носилац пројекта мора пре завршетка прве фазе да обезбеди и новчано суфинансирање Пројекта за другу фазу реализације. Новчано суфинансирање обезбеђује се од стране једног или више привредних субјеката, Партнера из привреде, у износу не мањем од 10% укупне вредности буџета пројекта који се финансира од стране Фонда за науку РС (збирно за обе фазе реализације пројекта).

Дозвољени трошкови

Члан 16.

Следеће категорије трошкова Пројекта дозвољене су за финансирање у оквиру прве фазе реализације Програма:

1) Трошкови накнада члановима Тима

- укупни трошкови накнада чланова тима укључујући све накнаде утврђене интерним актима НИО са припадајућим порезима и доприносима;

2) Трошкови набавки

- **Опрема и потрошни материјал**
 - опрема, софтвер, потрошни материјали и остали ресурси неопходни за реализацију Пројекта,
 - непредвиђени трошкови за опрему и потрошни материјал;
- **Путовања**
 - краткотрајна путовања у земљи и иностранству (највише до 28 дана по путовању) која су неопходна за реализацију Пројекта;

- путовања ради учешћа на националним и међународним конференцијама од значаја за реализацију пројекта;
- **Дисеминација и видљивост**
 - трошкови објављивања радова у часописима,¹⁰ као и часописима са отвореним приступом (енг. *open access*), учествовања на конференцијама, објављивања књига и монографија;
 - организација конференција и семинара и други трошкови дисеминације резултата Пројекта;
 - пријаве патената и заштите интелектуалне својине насталих као резултат пројектних активности и пратећи трошкови;

3) Трошкови услуга и подизвођача

- екстерне услуге свих физичких лица¹¹ и правних лица потребне за истраживање и реализацију Пројекта;

4) Индиректни трошкови

- накнада НИО у којима су запослени учесници на Пројекту за административне и друге трошкове у вези са Пројектом;
- трошкови спољне ревизије на крају периода реализације Пројекта;
- остали трошкови, попут трошкова банкарске гаранције, трошкови увоза, царине, поште и др.

Расподела буџета Пројекта по категоријама трошкова

Члан 17.

Узимајући у обзир специфичност сваког Пројекта, расподела буџета Пројекта по категоријама трошкова треба да буде таква да одражава циљеве Пројекта и мора бити јасно оправдана у складу са тим.

Трошкови услуга и подизвођача из члана 16. у структури буџета Пројекта могу да учествују са максимално 10% укупног буџета.

Индиректни трошкови из члана 16. износе 20% од укупно планираних трошкова накнаде члановима пројектног тима и трошкова набавки. Индиректни трошкови не правдају се приликом извештавања, али се морају користити у складу са законом, правилима овог програма, као и у складу са подзаконским актима НИО.

Накнаде за чланове тима

Члан 18.

Највећа дозвољена накнада за Руководиоца пројекта и Члана тима зависи од звања и процента ангажовања на Пројекту на месечном нивоу, а према максимално одређеним нето месечним накнадама за учешће на Пројекту које су дефинисане у документу „Висина накнаде

¹⁰ Категорија часописа мора бити дефинисана у образложењу буџета. Истраживачима се сугерише да теже објављивању радова у страним часописима са JCR листе категорије M21, са изузетком истраживачких области које немају часописе у овој категорији.

¹¹ Ангажовање физичких лица односи се на лица која нису запослена у НИО које учествују у пројекту, а неопходна су за реализацију пројектних активности. Ова лица ће се сматрати пружаоцима услуга или подизвођачима, а не учесницима у пројекту.

(зарада и хонорара) истраживача који се финансирају кроз програме Фонда за науку Републике Србије“ који је објављен на сајту Фонда за науку (www.fondznanuku.gov.rs).

Највиша дозвољена накнада за Руководиоца/Члана тима одговара максималном нето износу накнаде звања у коме је то лице, а скалира се пропорционално проценту његовог месечног ангажовања на Пројекту.

Ангажовање чланова тима могуће је буџетирати и нижим износима. Такође, могуће је предвидети различите накнаде за лица која имају исто звање, у складу са искуством и вештинама тих лица.

Врсту накнаде одређује НИО, у складу са Законом и интерним актима НИО, али висина накнаде која се наводи у буџету мора укључити нето и бруто износе.

Опрема и потрошни материјал

Члан 19.

Трошкови опреме и потрошног материјала могу се користити за набавку опреме, софтвера, потрошних материјала, као и других ресурса који су неопходни за реализацију Пројекта. Приликом припрема буџета цене се планирају и исказују са ПДВ-ом.

Непредвиђени трошкови

Члан 20.

Непредвиђени трошкови могу се користити само за додатне трошкове опреме и потрошног материјала и/или промену висине износа предвиђене опреме и потрошног материјала.

Непредвиђени трошкови могу износити до 2% припадајуће буџетске категорије набавки.

У случају да поменута категорија трошка остане неутрошена до краја реализације Пројекта, ова средства се, по правилу, у оквиру последњег квартала, могу искористити за стручно усавршавање младих истраживача ангажованих на пројекту, као и краткотрајно путовање младих истраживача ради усавршавања. Поред тога, ова средства се могу искористити за реализацију истраживачких активности младих истраживача, као и за куповину опреме и материјала за младе истраживаче (рачунари и сл) који су чланови тима.

Путовања, дисеминација и видљивост пројекта

Члан 21.

Дозвољени су само трошкови публикације, путовања, организација радионица, састанака и семинара, дисеминације и видљивости пројекта који су настали током реализације Пројекта.

Трошкови публикације прихватају се као резултати Пројекта само уколико су публикације објављене након почетка реализације Пројекта, а у вези су са темом Пројекта. Као резултати Пројекта, Програма и подршке Фонда за науку рачунаће се само публикације које имају јасно назначену подршку Фонда за науку Републике Србије, према правилима Уговора.

Патенти, техничка, технолошка и друга решења и заштита интелектуалне својине

Члан 22.

Руководилац пројекта у обавези је да у Буџету предвиди трошак заштите интелектуалне својине. Приликом припреме ове буџетске категорије потребно је извршити анализу у складу са облашћу истраживања и врстом резултата и интелектуалне заштите која се очекује као резултат Пројекта.

Услуге и подизвођачи

Члан 23.

Пружаоци услуга могу бити правна и физичка лица.

Пружаоци услуга не могу бити НИО које учествују на том пројекту, нити лица запослена у НИО које учествују на том пројекту.

Највиша дозвољена накнада за физичко лице ангажовано за извођење услуга одговара тржишном износу зараде лица за наведену услугу,¹² а скалира се пропорционално проценту његовог месечног ангажовања на Пројекту. У случају ангажовања физичких лица за специфичне услуге, накнада физичког лица обрачунава се преко тржишне цене за набавку конкретне врсте услуге.

Приликом планирања и набавке услуга из ове категорије потребно је водити рачуна о примени Закона о јавним набавкама, а цене је потребно планирати и исказати са свим припадајућим порезима и доприносима.

Накнада за НИО за административне и друге трошкове у вези са Пројектом

Члан 24.

Накнада за НИО која запошљава чланове тима треба да буде додељена за административне и друге трошкове у вези са Пројектом.

У оквиру ове категорије могуће је буџетирање техничког или помоћног особља НИО које треба да буде обрачунато на основу њихове зараде коју примају у НИО у моменту подношења Предлога, скалирано на проценат њиховог месечног ангажовања на пројектним активностима. Уколико више од једне НИО учествује у Предлогу, ова категорија трошкова треба да буде пропорционално додељена у складу са укупним траженим буџетом за сваку НИО. Изузетак представља уколико Руководилац пројекта и све НИО које учествују на Пројекту не направе другачији договор, уз писано образложење дато у буџету Предлога пројекта.

Трошкови спољне ревизије на крају периода реализације пројекта

Члан 25.

Руководилац пројекта у обавези је да у Буџету предвиди трошак спољне (екстерне) ревизије на крају периода реализације Пројекта коју сноси Носилац пројекта.

Спољна (екстерна) ревизија врши се на нивоу целог Пројекта и обухвата ревизију пројектне документације и финансијског управљања Пројектом на нивоима свих НИО које учествују на Пројекту.

¹² Накнада за рад не може бити већа од максималног дозвољеног износа за научног саветника, из Табеле 1.

Недозвољени трошкови

Члан 26.

Трошкови који неће бити узети у разматрање и одобрени за финансирање од стране Фонда за науку укључују, али нису ограничени на:

- Адаптацију и опремање просторија НИО и било какве грађевинске или друге радове;
- Поправку, сервисирање или одржавање постојеће опреме НИО, осим ако је та опрема потребна за Пројекат и њена неопходност је образложена и документована у Предлогу пројекта;
- Плаћање камата или постојећег дуга према било ком лицу, укључујући такве обавезе настале или преузете за време разматрања пријаве Пројекта или након одобрења финансирања Пројекта;
- Трошкове за ставке које се већ финансирају кроз други програм, ентитет или НИО;
- Трошкове/учешће у трошковима куповине, закупа, подзакупа или адаптације земљишта, објеката и/или других непокретности, укључујући возила и покретне ствари и опрему која није намењена научно-истраживачким активностима у вези са реализацијом Пројекта.

ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Јавни позив

Члан 27.

Јавни позив за пријаву научно-истраживачких пројеката у оквиру којих се реализује Програм Развој – Зелени програм сарадње науке и привреде (у даљем тексту: „Јавни позив“) садржи следеће:

- Пун назив Програма Развој – Зелени програм сарадње науке и привреде;
- Циљеве Програма;
- Трајање Пројекта;
- Услове које морају да задовоље НИО, Руководилац пројекта и чланови Тима;
- Укупан буџет доступан за реализацију Програма по Јавном позиву;
- Највећи буџет појединачних Пројеката;
- Дозвољене категорије трошкова за финансирање средствима Фонда за науку;
- Начин подношења Предлога;
- Рок за подношење Предлога;
- Списак потребне документације која се прилаже уз уредну и потпуну пријаву Предлога;
- Начин и критеријуме за евалуацију Предлога;
- Очекивано трајање поступка евалуације предложених Пројеката;
- Захтеве у погледу извештавања;
- Друге податке од значаја за спровођење и реализацију Програма.

Јавни позив се објављује на сајту Фонда за науку Републике Србије (www.fondznanuku.gov.rs).

Предлог пројекта – обавезна садржина

Члан 28.

Обавезни елементи Предлога су следећи:

1. Наслов, акроним, научна област (примарна, секундарна и терцијална), апстракт и кључне речи Пројекта (на енглеском језику);
2. Информације о подносиоцима Предлога пројекта – подаци о Руководиоцу пројекта, члановима Тима, НИО које учествују у Пројекту (на енглеском језику);
3. Опис пројекта А и Б према обрасцу из документације (на енглеском језику);
4. Буџет Пројекта (на енглеском језику, попуњен у складу са Упутством и обрасцем из документације);
5. Гантограм – план активности на енглеском језику, попуњен према Упутству и обрасцу из документације;
6. Прилози – Изјаве о испуњености услова за учешће на Јавном позиву;
7. Упитник за заштиту животне средине и социјални утицај;
8. Етички упитник;
9. Етичка сагласност (уколико је примењива за Пројекат);

Припрема документације

Члан 29.

Документација која је обавезни елемент Предлога пројекта припрема се у складу са овим Актом, Упутством за припрему и подношење предлога пројекта (у даљем тексту: „Упутство“), Обрасцем и напоменама у обрасцима, а који су објављени на сајту Фонда за науку РС.

Пријава на јавни позив – подношење Предлога пројекта

Члан 30.

Пријава на Јавни позив подноси се искључиво у електронској форми, путем специјализованог портала, са документацијом наведеном у Јавном позиву и према упутству за спровођење Јавног позива (у даљем тексту: „Упутство“), објављеном на сајту Фонда за науку.

Предлог мора бити потпун и садржати све потребне прилоге и мора бити сачињен у складу са Упутством. У супротном, Предлог пројекта се искључује из даље евалуације.

Предлог подноси потенцијални Руководилац пројекта.

Члан 31.

Приликом подношења Предлога, прилаже се Изјава о испуњености услова, коју потписују овлашћена лица НИО и руководиоца, којом се потврђује испуњеност тражених услова за Руководиоца и чланове тима, потписана под пуном моралном и кривичном одговорношћу. Уколико Пројекат буде одобрен за финансирање, Фонд за науку може тражити доказе о испуњености ових услова.

Уколико се након одобравања пројекта утврди да ова или друга информација из Предлога пројекта није истинита (подаци који се односе на учеснике или НИО), пројекат ће бити дисквалификован, а лице које је поднело пројекат наредне две године неће имати право да конкурише на пројекте Фонда за науку Републике Србије.

Фонд за науку Републике Србије задржава право да не дозволи конкурисање у оквиру програма Фонда оним истраживачима чије пријаве садрже нетачне податке, или је садржина тих пријава формулисана на начин срачунат да наведе на погрешне закључке, до две године након таквог догађаја. Уколико се утврди и да је истраживач прекршио етички кодекс, Етички одбор који образује Национални савет за научни и технолошки развој, може за тог истраживача

предложити забрану финансирања на научно-истраживачким пројектима Фонда за науку у периоду до пет година.¹³

Члан 32.

Руководилац пројекта може поднети Предлог само за један Пројекат у оквиру Јавног позива. Руководилац пројекта који је поднео Предлог за један Пројекат не може бити наведен као члан Тима у другим предложеним Пројектима у оквиру истог Јавног позива.

Лице које не учествује у својству Руководиоца пројекта пријављеног на Јавни позив, може имати својство члана Тима на само једном пројекту у оквиру истог Јавног позива.

Број Предлога по истој НИО није ограничен у Јавном позиву.

ПОСТУПАК ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРИЈАВЉЕНИХ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Члан 33.

Пристигли Предлози са конкурсном документацијом из члана 28. овог Акта проверавају се и оцењују кроз поступак који се састоји од административне провере и два степена евалуације.

У првом степену евалуације независни рецензенти (у даљем тексту: Рецензент) оцењују Предлоге свих пријављених пројеката. Саставља се ранг листа Предлога заснована на опадајућем броју поена које су Рецензенти доделили тим Предлозима и на основу ње формира се Прелиминарна ранг листа предлога пројеката.

У другом степену евалуације, Програмски одбор за евалуацију Пројеката (у даљем тексту: Програмски одбор) вреднује Предлоге са Прелиминарне ранг листе и саставља Предлог коначне ранг листе.

Евалуација Предлога спроводи се према процедури дефинисаној одговарајућим актима Фонда за науку и у складу са критеријумима дефинисаним у Програму.

Члан 34.

Рецензенти су, по правилу, инострани стручњаци, а изузетно домаћи стручњаци са међународно признатом професионалном каријером. Рецензенти се бирају по принципу подударана области њихове експертизе са научним областима предложеног Пројекта, по правилу на основу кључних речи наведених у Предлогу.

Програмски одбор састоји се од три до пет чланова који су међународни стручњаци из научних области у оквиру унапред задатих тема у оквиру овог Програма, а изузетно домаћи стручњаци са међународно признатом професионалном каријером.

Административна провера

Члан 35.

Сви приспели Предлози пролазе административну проверу, која обухвата преглед документације поднете на први Јавни позив, у смислу утврђивања:

- благовремености поднетог Предлога у односу на рок одређен у објављеном Јавном позиву;
- техничке исправности и потпуности документације Предлога, укључујући све прилоге, потврде и потписе;

¹³ Као што је прописано чланом 94. и 95. Закона о науци и истраживањима, „Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019. године.

- испуњења општих услова конкурса дефинисаних у Јавном позиву у оквиру Програма, укључујући формално задовољење критеријума за Руководиоца пројекта, чланове Тима и НИО.

Предлог који је задовољио административну проверу упућује се у први степен поступка евалуације.

Фонд за науку може од подносиоца пријаве да затражи појашњење или додатне информације уколико оцени да су неопходне да би се обавила комплетна административна провера. Уколико Предлог није задовољио критеријуме административне провере, Фонд за науку искључује Предлог из даље евалуације и обавештава подносиоца пријаве на Јавни позив о разлозима одбијања Предлога у поступку административне провере.

Евалуација пројекта – општа правила

Члан 36.

У поступку евалуације, оцене Предлога дају се нумерички и описно, према одговарајућем образцу доступном у документацији Програма на сајту Фонда за науку.

Критеријуми за евалуацију су:

- **Изврсност** – квалитет, релевантност и актуелност предложене теме, научна заснованост, оригиналност и иновативност, реалистичност циљева, значај истраживања, методологија истраживања, примењивост резултата истраживања, перспективе предложеног истраживања и потенцијал резултата истраживања за привредни развој и достигнућа истраживача;
- **Утицај** – допринос капацитетима научних истраживања у Републици Србији и интеграцији нових знања, допринос јачању конкурентске предности привреде и међународној сарадњи, релевантност и значај научног истраживања за привреду, друштво, квалитет живота и животне средине, ефикасност предложених мера за промоцију и видљивост Пројекта и примену резултата Пројекта;
- **Реализација** – оцена компетентности Руководиоца пројекта и осталих чланова Тима, реалистичност плана реализације, могући ризици и мере за санирање ризика, реалистичност и избалансираност буџета, услови рада које обезбеђује НИО.

Први степен евалуације

Члан 37.

У првом степену евалуације сваки Предлог пројекта оцењују Рецензенти.

Рецензент оцењује свако питање нумерички (дајући од 1 до 5 поена) и описно. Рецензент даје и експлицитну препоруку да ли подржава Предлог или не.

По завршетку рецензија, рачунају се средње оцене рецензија за сваки критеријум и укупна средња оцена. У случају да се највиша и најнижа укупна оцена коју дају Рецензенти, разликује за више од 30 поена, констатује се несклад и координира рад Рецензента ради постизања консензуса. У случају да консензус није постигнут, пројекат се упућује на додатну независну рецензију Предлога пројекта. Фонд утврђује главног рецензента који припрема збирну рецензију на основу достављених појединачних рецензија.

Максимална оцена коју Рецензент може дати је 100 поена, у складу са критеријумима евалуације из Табеле 1 овог Акта. Да би Предлог прошао евалуацију Рецензента, број поена додељен средњој оцени за сваки критеријум евалуације не сме бити мањи од минималног броја поена наведеног у Табели 1 овог Акта и укупна средња оцена не сме бити мања од 70 поена.

Табела 1 – Критеријуми за евалуацију Пројеката; максималан (и минималан) број поена.

Критеријум	Први степен (поена)
Изврсност	40 (мин. 24)
Утицај	30 (мин. 18)
Реализација	30 (мин. 18)
Укупно	100 (мин. 70)

По завршетку првог степена евалуације сваки Руководилац пројекта добија обавештење о резултату исте.

Формирање Прелиминарне ранг листе

Члан 38.

Пре почетка другог степена евалуације саставља се Прелиминарна ранг листа Предлога, на основу ранг листе свих пријављених предлога пројеката уређене по опадајућем редоследу вредности средње оцене рецензената након прве фазе евалуације. На Прелиминарној ранг листи Предлога налазе се само највише рангирани Предлози који су испунили критеријуме из Табеле 1 овог Акта и чији збир буџета кумулативно не прелази двоструки износ буџета Програма који је дефинисан у Јавном позиву.

Након првог степена евалуације, сви руководиоци пројеката који се налазе на Прелиминарној ранг листи, имају могућност да доставе Фонду за науку РС кратки писани одговор (до 300 речи) са коментарима на резултате првог степена евалуације. Коментари се затим прослеђују Програмском одбору и користе током другог степена евалуације.

Други степен евалуације

Члан 39.

У другом степену евалуације Програмски одбор за евалуацију Пројеката (у даљем тексту: Програмски одбор) евалуира Предлоге са Прелиминарне ранг листе и саставља Предлог коначне ранг листе. Евалуација Предлога спроводи се према процедури дефинисаној одговарајућим актима Фонда за науку и у складу са критеријумима дефинисаним у Програму.

Квалитет пројекта оцењује се према критеријумима научне изврсности, утицаја и реализације, водећи рачуна о циљевима и условима програма. Пројекти се иницијално класификују у три групе на основу позиције на прелиминарној ранг листи, односно оцене након првог степена евалуације:

- група I – највише рангирани Предлози пројеката (30% највише рангираних Предлога пројеката);
- група II – средње рангирани Предлози пројеката (наредних 40% Предлога пројеката);
- група III – најниже рангирани Предлози пројеката (последњих 30% Предлога пројеката са прелиминарне ранг листе).

Сваки пројекат са прелиминарне ранг листе додељује се једном члану Програмског одбора који постаје Известилац за тај пројекат. Известиоци прегледају предлоге пројеката и резултате првог степена евалуације, и на основу тога извештавају чланове програмског одбора.

Уколико Известилац и Програмски одбор немају примедби на Предлоге пројеката из групе I, нити на резултате или садржај евалуације из првог степена евалуације, Предлози из

групе I предлажу се за финансирање по затеченом редоследу. Уколико Известилац сматра да неки предлог пројекта из групе I има важне недостатке или да постоје недоследности у резултатима првог степена евалуације, о овоме ће обавестити Програмски одбор и предложити детаљнију анализу и дискусију о том Предлогу пројекта. По потреби је могуће консултовати рецензенте Предлога пројекта ради појашњења. По правилу, Известилац може номинovati до два пројекта из групе I за ову врсту провере квалитета и детаљнију дискусију. Резултат ове додатне провере квалитета пројекта може бити потврда квалитета, након чега се пројекат задржава у редоследу за финансирање, или образложена одлука о новом резултату евалуације и рангирању.

Уколико Известилац или Програмски одбор нема примедбе на оцене Предлога пројеката из групе III, нити на резултате или садржај евалуације из првог степена евалуације, Предлози из групе III се не предлажу за финансирање. Уколико Известилац сматра да Предлог пројекта из групе III има важне квалитете, или да постоје недоследности или превид у резултатима првог степена евалуације, о овоме ће обавестити Програмски одбор и предложити детаљнију анализу и дискусију о том Предлогу пројекта. По потреби је могуће консултовати рецензенте Предлога пројекта ради појашњења. По правилу, Известилац може номинovati до два пројекта из групе III за ову врсту провере квалитета и детаљнију дискусију. Резултат ове додатне провере квалитета Пројекта може бити потврда квалитета, са образложењем, након чега се пројекат преусмерава у групу II, или се доноси одлука о нефинансирању.

Фокус анализе Програмског одбора јесте на свим пројектима из групе II, који се детаљно анализирају и дискутују током рада Програмског одбора након чега се они међусобно рангирају и доноси се одлука о пројектима који ће бити подржани за финансирање.

Програмски одбор може тражити од Руководиоца пројекта ребаланс предложеног буџета Пројекта у целини или у појединим ставкама. Програмски одбор такође може затражити од Руководиоца пројекта корекцију и/или појашњење кључних тачака Предлога, или другу врсту модификације Предлога пројекта са свим припадајућим елементима.

Формирање Предлога коначне ранг листе

Члан 40.

На крају рада Програмског одбора, на основу резултата другог степена евалуације, Предлози пројеката се рангирају и класификују према квалитету Пројекта и буџетима Пројеката на категорије А, АБ, Б, Ц и Д.

Табела 2 – Резултати другог степена евалуације

Оцена пројекта (категорија)	Опис*
А	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације највише рангирани у укупном износу од 20% буџета Програма, и који се подржавају за финансирање;
АБ	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације наредни рангирани у укупном износу од 40% буџета Програма, и који се подржавају за финансирање;
Б	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације наредни рангирани у укупном преосталом износу од 40%, буџета Програма, и који се подржавају за финансирање;

Ц	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације ранжирани испод границе буџета Програма, и који се не подржавају за финансирање ;
Д	Пројекти код којих је идентификован недостатак или неправилност због које никако не могу бити подржани за финансирање.

* У случају да гранична вредност буџета који одређује разлику између две категорије не обухвата цели број пројеката, разврставање пројеката на категорије врши се заокруживањем на пун број пројеката, водећи рачуна да збир буџета пројеката из категорије А, АБ и Б не може прећи расположиви буџет Програма.

Укупан потребан буџет за све Пројекте прихваћене за финансирање у оквиру прве фазе реализације, не може бити већи од укупног буџета Програма који је дефинисан Јавним позивом.

Члан 41.

Програмски одбор у складу са правилима из Табеле 2 формира Предлог коначне ранг листе пројеката предложених за финансирање по Јавном позиву на основу овог Програма и доставља је Научном савету Фонда за науку уз Извештај о раду Програмског одбора.

Научни савет разматра Извештај Програмског одбора и достављен Предлог коначне ранг листе, и заједно уз своје мишљење о процедуралној исправности, доставља Управном одбору Фонда за науку Предлог коначне ранг листе пројеката предложених за финансирање по Јавном позиву на основу овог Програма.

Члан 42.

Управни одбор Фонда за науку доноси одлуку о усвајању Коначне листе Пројеката који су одобрени за финансирање средствима Фонда за науку по Јавном позиву на основу овог Програма, као и о износу средстава која се додељују сваком Пројекту коме је одобрено финансирање. Одлука се доноси на основу Предлога коначне ранг листе пројеката предложених за финансирање по Јавном позиву на основу овог Програма и мишљења Научног савета Фонда за науку из претходног члана овог Акта.

Члан 43.

Након доношења одлуке Управног одбора Фонда за науку о усвајању Коначне ранг листе Пројеката, Фонд за науку на својој интернет страници објављује коначне листе Предлога одобрених за финансирање.

По завршетку другог степена евалуације, Руководилац пројекта добија обавештење о њеном исходу.

Подношење приговора

Члан 44.

Подносиоци Предлога у оквиру овог Програма имају право да поднесу на чињеницама заснован приговор на резултат:

- а) административне провере дефинисане у члану 35, овог Акта (позивом на очигледне пропусте, превиде или материјалне грешке Фонда за науку);
- б) поступка евалуације (позивом на очигледне пропусте, превиде или материјалне грешке Програмског одбора).

Приговор доставља подносилац пријаве писаним путем, са ограничењем од 500 речи, у року од пет дана од дана пријема обавештења Фонда за науку о исходу административне провере/другог степена евалуације.

Садржај приговора мора бити ограничен на појашњење података који већ постоје у Предлогу и не може ни на какав начин сугерисати или имплицирати промену садржаја предложеног Пројекта у било ком сегменту.

Фонд за науку доставља званичан одговор на приговор у року од 30 дана од дана пријема благовременог приговора.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

Уговор

Члан 45.

За Предлоге који су одобрени за финансирање Носилац пројекта и Учесници пројекта потписују Уговор са Фондом за науку.

Плаћања

Члан 46.

Фонд за науку уплаћује средства НИО, у складу са одобреним буџетом Пројекта и потписаним Уговором. Опрема и потрошни материјал набављају се на почетку реализације Пројекта.

Фонд за науку РС врши прву исплату авансно за први квартал, у року од 45 дана од датума потписивања Уговора.

Фонд за науку РС задржава право да финансирање у износу до 5% укупно одобреног буџета исплати тек по прихватању Завршног извештаја који се односи на прву фазу реализације пројекта. Тај износ се исплаћује у року од 30 дана након што Фонд за науку потврди прихватање Завршног извештаја за прву фазу реализације.

Све исплате извршавају се у динарима (РСД) .

Руководилац пројекта мора да достави Фонду за науку квартални административни и финансијски извештај, што је услов за следећу исплату средстава. Руководилац пројекта доставља Фонду за науку Годишњи извештај о напретку Пројекта на крају сваке пројектне године, и Завршни извештај Пројекта по завршетку реализације прве фазе Пројекта, као и Завршни извештај по завршетку друге фазе, уколико пројекат добије подршку у оквиру друге фазе. Динамика извештавања дефинисана је Уговором.

Руководилац пројекта мора да обезбеди одговарајуће информације и документа за екстерну ревизију Пројекта. Руководилац пројекта и НИО обезбеђују да коришћење средстава буде у складу са законом и уговореним условима и обавезама. НИО ће исплаћивати средства трећим лицима у складу са реализацијом активности на Пројекту.

Набавке

Члан 47.

Набавке добара и услуга које су у вези са реализацијом Пројекта, чије је финансирање одобрено по Програму, обављају се у складу са законом и Уговором о финансирању реализације научно-истраживачког пројекта Фонда за науку Републике Србије (у даљем тексту: Уговор) који Фонд за науку закључује са Носиоцем и Учесницима пројекта. Такође, набавке се обављају и у складу са процедурама које захтева извор финансирања, а које ће бити прецизиране Уговором. НИО је одговорна за законитост набавки које спроводи.

Руководилац пројекта је у обавези да одговарајућу документацију која се односи на реализоване набавке из става 1. овог члана достави Фонду за науку у складу са Програмом, Уговором или на писани захтев Фонда.

Управљање пројектом

Члан 48.

Руководилац пројекта у обавези је да управља Пројектом савесно и одговорно. Поред тога, у обавези је да управља Пројектом у сагласности са прописима којима се уређују наука и истраживање, заштита животне средине, заштита интелектуалне својине, заштита података о личности, спречавање сукоба интереса и другим прописима од значаја за етичну и закониту реализацију Пројектних активности.

Члан 49.

Руководилац пројекта мора бити ангажован на Пројекту током целог трајања Пројекта, месечно минимално са 30% пуног радног времена. Чланови Тима могу бити ангажовани током целокупног трајања Пројекта или само током одређених временских интервала, у зависности од потреба Пројекта и у складу са предложеним буџетом.

Руководилац пројекта и чланови тима морају имати важеће истраживачко или научно звање¹⁴ или еквивалентно звање у високом образовању током целог трајања Пројекта.

Уколико је потребно да током реализације Пројекта Руководилац пројекта замени члана Пројектног тима другим чланом или промени проценат његовог ангажовања на Пројекту, или Учесника Пројекта другим учесником, Руководилац пројекта подноси Фонду за науку образложени предлог о измени. Неопходно је да добије писану сагласност Фонда за науку пре него што измена буде извршена.

Члан Пројектног тима који ступа на место члана тима који се замењује мора испунити све услове који су дефинисани за чланове тима у овом Акту.

Члан 50.

Током реализације Пројекта, уколико постоји оправдана и објективна потреба, Руководилац пројекта може предложити измене Буџета Пројекта унутар исте буџетске категорије, као и измене Буџета Пројекта између буџетских категорија. Све предложене измене морају бити за потребе реализације пројектних активности и у складу са правилима програма у погледу дозвољених трошкова.

Члан 51.

Подела користи од резултата пројекта (производ, услуга, технологија, заштићена интелектуална својина) може бити договорена унапред кроз одговарајући правни споразум учесника који партиципирају у реализацији пројекта радом, готовином, материјалом или услугама.

Уколико се конзорцијум пријави на Јавни позив без договора о подели резултата пројекта, права на реализовану интелектуалну својину припадају НИО Носиоцу Пројекта.

Права на основу све нове интелектуалне својине и *know-how*, који могу бити створени током реализације Пројекта, према прописима којим се уређује научно-истраживачка делатност, припадају НИО. У случају да на Пројекту учествују чланови различите НИО, тј. чланови Тима који су запослени у различитим НИО, потребно је да се Носилац и Учесници пројекта, и сви се чланови Тима на посебној изјави сагласе и међусобно регулишу међусобне односе и права на

¹⁴ Истраживачка, научна и еквивалентна звања у високом образовању: истраживач-приправник, истраживач-сарадник, научни сарадник, виши научни сарадник или научни саветник, односно сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом, доцент, ванредни професор или редовни професор.

интелектуалну својину која ће бити створена током реализације Пројекта, и о томе извести Фонд за науку.

Комерцијализација резултата остварује се на основу закона и правилника НИО. НИО је у обавези да осигура права интелектуалне својине и *know-how* у уговорима закљученим са било којим трећим лицем.

За резултате Пројекта важе принципи отворене науке, у складу са Платформом за отворену науку министарства надлежног за научно-истраживачку делатност (у даљем тексту: Министарство).

Праћење и евалуација пројекта током реализације

Члан 52.

Фонд за науку редовно надзире и прати реализацију Пројекта оцењивањем поднетих кварталних и годишњих извештаја, надзорним посетама учесницима Пројекта, непосредним праћењем појединих пројектних активности, као и оцењивањем Завршних извештаја о резултатима Пројекта. Уколико се установи да су средства Пројекта трошена ненаменски, Фонд за науку задржава право да обустави реализацију и финансирање Пројекта, захтева поврат средстава, и предузме и друге активности које буде сматрао одговарајућим.

Фонд за науку периодично ће организовати ревизију утрошка средстава током имплементације пројекта, у складу са актима Фонда за науку.

Члан 53.

У циљу праћења и евалуације Програма, Фонд за науку може организовати независну анализу корисника средстава једном годишње, као и на крају реализације Програма по Јавном позиву, на основу јасно дефинисаних кључних тачака и резултата. Ради остваривања наведеног циља, корисници средстава Фонду за науку достављају све потребне информације и документацију и омогућавају приступ релевантним локацијама и објектима.

Члан 54.

Годишњу, ванредну евалуацију и евалуацију на крају реализације Пројекта обавља бар једно лице са међународним искуством из области Пројекта. Евалуација може укључити и ревизију.

Евалуација Пројекта укључује поређење предложених и реализованих циљева истраживања, остварене научне резултате, оцену реализације средстава и друге релевантне показатеље. Уколико се током реализације Пројекта установи да Пројекат није реализован у потпуности према Предлогу, Фонд за науку о томе обавештава Програмски одбор за припрему, анализу и праћење Програма. Он може Управном одбору Фонда за науку предложити доношење одлуке о смањењу буџета одређеног Уговором или потпуну обуставу финансирања Пројекта. Поред тога, може предложити покретање поступка за повраћај ненаменски или незаконито утрошених примљених средстава или било који други поступак који сматра примереним. Коначну одлуку о смањењу буџета Пројекта, обустављању финансирања и/или покретању поступка повраћаја примљених средстава доноси Управни одбор Фонда за науку, а о њеном спровођењу стара се директор Фонда за науку, у складу са чланом 15. став 1. тачка 5) Закона.

Резултати пројекта

Члан 55.

Остварени резултати Пројекта прате се и евалуирају током реализације Пројекта у складу са правилима овог Акта. По указаној потреби, реализација и наменско трошење средстава у складу са одобреним буџетом Пројекта могу се евалуирати и ванредно на иницијативу Фонда за науку или на основу образложеног захтева НИО или Руководиоца пројекта.

Очекивани резултати пројекта су, редом, према значају за резултате програма: патенти (производ, поступак, примене производа, примена поступка), патентна пријава, техничка решења, заштићена ауторска дела (програмски код, збирке података и др), научне публикације, услуге и производи настали као резултат пројекта уз доказ о успешној комерцијализацији. Уз све резултате и публикације обавезно је навођење основних података о Пројекту у захвалници публикације.

Екстерна ревизија

Члан 56.

На крају реализације прве фазе пројекта, Носилац пројекта дужан је да организује екстерну ревизију о трошку Пројекта, из удела буџета који је планиран у оквиру буџета Носиоца, а налаз и мишљење овлашћеног ревизора прилажу се уз Завршни извештај за ову фазу.

Екстерна ревизија врши се на нивоу целог пројекта и обухвата ревизију пројектне документације и финансијског управљања пројекта свих НИО које учествују на пројекту.

Архива

Члан 57.

Носилац пројекта и Учесници пројекта формирају архиву Пројекта, у оквиру које воде прецизне и редовне евиденције у вези са реализацијом Пројекта, користећи одговарајуће системе у складу са рачуноводственим прописима, финансијским прописима и другим прописима.

Архива пројекта мора бити доступна Фонду за науку.

ПРОМОЦИЈА И ВИДЉИВОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТА

Члан 58.

Обавеза Руководиоца пројекта је да током реализације Пројекта обезбеди промоцију Пројекта и видљивост резултата. То се обезбеђује учествовањем на конференцијама, објављивањем научних публикација, организовањем скупова и семинара, промоцијом у медијима и на друштвеним мрежама, организовањем посета Пројектном тиму и лабораторији и на друге начине. Сугерише се објављивање радова у водећим научним часописима, укључујући часописе који примењују принцип отворене науке, као и приказивање радова на водећим научним међународним конференцијама.

Подносиоцима предлога пројекта скреће се пажња да приликом припреме предлога пројекта, као и током реализације воде рачуна о планирању научних публикација и патентних пријава, водећи рачуна о поверљивости информација које се односе на процес приликом подношења патентне пријаве и патента.

У свим радовима објављеним у часописима и приказаним на конференцијама, Руководилац пројекта и чланови Тима у обавези су да наведу да су резултати проистекли из Пројекта који финансира Фонд за науку Републике Србије, као што је дефинисано Уговором.

Руководилац пројекта дужан је да у било ком тренутку током трајања Пројекта, као и најмање годину дана након завршетка Пројекта, омогући заинтересованим лицима приступ резултатима Пројекта.

Додатна правила о видљивости и саопштењима дефинишу се Уговором.

Препоручује се да се примарни подаци прикупљени током реализације Пројекта систематизују, структурирају и електронски форматирају и да им се омогући отворени приступ (енг. *open data*).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

Овај Акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Фонда за науку Републике Србије.

Фонд за науку Републике Србије
УПРАВНИ ОДБОР

Председник

Проф. др Вујо Дрндаревић

Овај Акт се објављује на интернет страници Фонда за науку Републике Србије по пријему решења Владе Републике Србије 05 Број: 451-4934/2022 од 23. јуна 2022. године о давању сагласности на Програм Развој – Зелени програм сарадње науке и привреде („Службени гласник РС”, број 69/2022 од 24. јуна 2022. године).