

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 ПРИЗМА – Акт о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројекта**

### **САДРЖАЈ**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ .....	3
УВОД .....	3
ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА .....	3
ОПИС ПРОГРАМА .....	3
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ .....	4
Носилац пројекта и учесници пројекта.....	4
Руководилац пројекта .....	4
Чланови Пројектног тима.....	4
Ангажовање чланова Пројектног тима .....	5
Пројектни тим .....	6
Спољни сарадници.....	6
Трајање пројекта .....	6
Гантограм.....	6
Буџет.....	7
Дозвољени трошкови.....	7
Расподела буџета пројекта по категоријама трошкова .....	8
Накнаде за чланове тима .....	8
Опрема и потрошни материјал .....	9
Непредвиђени трошкови .....	9
Путовања, дисеминација и видљивост пројекта .....	9
Накнада за НИО за административне и друге трошкове у вези са Пројектом .....	10
Трошкови спољне ревизије на крају периода реализације пројекта.....	10
Недозвољени трошкови.....	10
ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА.....	11
Јавни позив .....	11
Предлог пројекта – обавезна садржина .....	11
Припрема документације .....	12
Пријава на јавни позив – подношење Предлога пројекта.....	12

ПОСТУПАК ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРИЈАВЉЕНИХ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА .....	13
Административна провера .....	14
Евалуација пројекта – општа правила.....	14
Први степен евалуације .....	15
Формирање прелиминарне ранг листе.....	15
Други степен евалуације .....	16
Формирање Предлога коначне ранг листе .....	17
Подношење приговора .....	18
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА .....	18
Уговор .....	18
Плаћања .....	19
Набавке добара и услуга.....	19
Управљање Пројектом.....	19
Праћење и евалуација пројекта током реализације .....	20
Резултати пројекта .....	21
Екстерна ревизија.....	21
Архива.....	21
ПРОМОЦИЈА И ВИДЉИВОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТА.....	22
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	22

## УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

### УВОД

#### Члан 1.

Овим Актом уређују се циљеви Програма ПРИЗМА (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.

## ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

#### Члан 2.

Циљеви Програма јесу: финансирање пројеката заснованих на извршним идејама које у будућности могу да имају значајан утицај на развој науке и истраживања, привреде и/или друштва у целини; јасно наведеној мотивацији за истраживања у оквирима савремених трендова развоја науке у одговарајућим научним областима; развоју научних и практичних аспеката у области техничко-технолошких наука; развоју истраживања од стратешког значаја за пољопривреду, производњу хране и заштиту животне средине; развоју експерименталних, практичних и клиничких истраживања која треба да допринесу здрављу људи у Србији; истраживању тема које доприносе развоју у областима друштвених и хуманистичких наука у Србији; подизању нивоа науке у вештачкој интелигенцији, те њеној примени; укључивању младих истраживача у научно-истраживачки рад и јачање професионалних капацитета истраживача у оквиру истраживачких тимова.

Програм подржава основна и примењена истраживања у свим научним областима. Пројекти у оквиру овог Програма немају унапред задате теме. Програм омогућава истраживачима да дефинишу сопствене програме истраживања, да оформе сопствене тимове и да сарађују са одговарајућим лабораторијама, истраживачким центрима и привредом у Републици Србији и у свету.

Програм је од јавног интереса за Републику Србију, а планира се и реализује у складу са Законом о Фонду за науку Републике Србије, и сагласно другим прописима из области научно-истраживачке и иновационе делатности. Циљеви програма усклађени су са Стратегијом научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања“, Стратегијом паметне специјализације Републике Србије за период од 2020. до 2027. године, као и са Стратегијом развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период од 2020. до 2025. године.

## ОПИС ПРОГРАМА

#### Члан 3.

Програм ПРИЗМА реализује се у оквиру шест потпрограма за развој научних истраживања у следећим научним областима: 1) природне науке и математика, 2) техничко-технолошке науке, 3) биотехничке науке, 4) биомедицинске науке, 5) вештачка интелигенција и 6) друштвене и хуманистичке науке.

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

### Носилац пројекта и учесници пројекта

#### Члан 4.

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.

### Руководилац пројекта

#### Члан 5.

Руководилац пројекта мора да задовољи следеће услове:

- 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, 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.

Поред услова које треба да испуни приликом подношења предлога пројекта, Руководилац доставља информације о пет најзначајнијих научних резултата у протеклих пет година,<sup>1</sup> које ће између осталог бити оцењиване у евалуацији.

Лице може бити Руководилац пројекта само на једном Предлогу пројекта у оквиру различитих програма Фонда за науку Републике Србије.<sup>2</sup>

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

### Чланови Пројектног тима

#### Члан 6.

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

---

<sup>1</sup> Оправданост прекида/застоја/мировања у истраживачком раду од значаја за испуњење ових услова – на пример, привремена спреченост за рад, одсуство, укључујући породичко одсуство или одсуство са рада ради (посебне) неге детета или другог лица – може се узети у обзир при оцени и утврђивању трајања периода од пет година, али иста мора бити адекватно образложена.

<sup>2</sup> Не рачунајући специјалне програме мобилности и сарадње (Програм сарадње са српском научном дијаспором) и специјалне стратешке програме (Специјални програм истраживања COVID-19).

- Има важеће звање: истраживачко или научно или еквивалентно звање<sup>3</sup> у високом образовању у тренутку подношења пројекта,<sup>4</sup> као и током његовог/њеног ангажовања у реализацији Пројекта;
- Запослен је у акредитованој НИО у Републици Србији<sup>5</sup> 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 програма ПРИЗМА;
- 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.<sup>6</sup>

## Ангажовање чланова Пројектног тима

### Члан 7.

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, зависно од потреба Пројекта и у складу са предложеним буџетом.

Лице које у моменту подношења Предлога није запослено у НИО може бити укључено у предложени Пројекат као члан тима 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.

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Члан пројектног тима може бити запослен и у иновационом центру чији је оснивач акредитована НИО, али иновациони центар не може бити носилац реализације пројекта.

<sup>6</sup> 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 8.**

Пројектни тим чини минимум три члана 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 9.**

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 у земљи и иностранству 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 10.**

Трајање Пројекта је до три године (36 месеци).

## **Гантограм**

### **Члан 11.**

План пројектних активности (гантограм) припрема се тако да прикаже план пројектних активности са временским интервалима 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 конкретног члана тима и Руководиоца пројекта, према правилима овог Програма.

## Буџет

### Члан 12.

Максимални износ буџета је 300.000 евра у динарској противвредности по Пројекту.

Буџет програма је дефинисан у Јавном позиву.

Буџет сваког потпрограма дефинисаће се у односу на буџет Програма и резултате након првог степена евалуације. Буџет сваког потпрограма рачунаће се узимајући у обзир само оне Предлоге пројеката који су након првог степена евалуације остварили 70 или више поена (за све потпрограме), а пропорционално броју Предлога пројеката тог потпрограма који су након првог степена евалуације остварили 70 или више поена. Уколико је израчунати буџет потпрограма, након пропорционалног рачунања буџета, мањи од 1/12 буџета програма, при чему су се у другом степену евалуације за тај потпрограм квалификовали предлози пројеката чији збир буџета пројеката прелази 1/12 буџета програма, буџет тог потпрограма биће коригован тако да износи 1/12 буџета програма, а потребна разлика се пропорционално надокнађује из буџета осталих потпрограма.

Збир буџета свих потпрограма не сме прелазити укупан буџет програма.

## Дозвољени трошкови

### Члан 13.

Следеће категорије трошкова Пројекта дозвољене су за финансирање у оквиру 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,<sup>7</sup> као и часописима са отвореним приступом (енг. *open access*), учествовања на конференцијама, објављивања књига и монографија,

---

<sup>7</sup> 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.

- 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 лица<sup>8</sup> 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 14.

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 циљевима.

Трошкови услуга и подизвођача из члана 13. у структури буџета Пројекта могу да учествују са максимално 10% укупног буџета.

Индиректни трошкови из члана 13. 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 15.

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 (зарада и хонорара) истраживача који се финансирају кроз програме Фонда за науку Републике Србије“, који је објављен на сајту Фонда за науку ([www.fondznanauku.gov.rs](http://www.fondznanauku.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.

---

<sup>8</sup> 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, али не и учесницима у 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 16.**

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 17.**

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 ова 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 18.**

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. 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.

## **Услуге и подизвођачи**

### **Члан 19.**

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, 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 20.**

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, осим 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 21.**

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 целокупног Пројекта и обухвата ревизију пројектне документације и финансијског управљања Пројектом на нивоима свих НИО које учествују на пројекту.

## **Недозвољени трошкови**

### **Члан 22.**

Трошкови који Фонд за науку неће узети у разматрање за финансирање 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;
- курсне разлике;
- 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 23.**

Први Јавни позив за пријаву научно-истраживачких пројеката на потпрограме у оквиру којих се реализује Програм ПРИЗМА (у даљем тексту: „Јавни позив“) садржи следеће:

- пун назив Програма ПРИЗМА;
- циљеве Програма и потпрограма;
- трајање Пројеката;
- услове које морају да задовоље 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 објављује се на сајту Фонда за науку Републике Србије ([www.fondznanuku.gov.rs](http://www.fondznanuku.gov.rs)).

### **Предлог пројекта – обавезна садржина**

#### **Члан 24.**

Обавезни елементи Предлога су следећи:

- Спецификација потпрограма<sup>9</sup> по Јавном позиву на који се пријављује Пројекат (на енглеском језику);

---

<sup>9</sup> За мултидисциплинарни Предлог, Руководилац пројекта треба да одабере потпрограм који припада доминантној области истраживања у оквиру Предлога.

- наслов, акроним, научна област (примарна, секундарна и терцијална), апстракт и кључне речи Пројекта (на енглеском језику);
- подаци о Руководиоцу пројекта, члановима Тима, НИО које учествују у Пројекту (на енглеском језику);
- Опис пројекта А и Б према обрасцу из документације (на енглеском језику);
- Укупни буџет Пројекта (на енглеском језику, попуњен у складу са Упутством и обрасцем из документације);
- Гантограм на енглеском језику, попуњен према Упутству и обрасцу из документације;
- Упитник за заштиту животне средине и социјални утицај;
- Етичка сагласност (уколико је примењива за Пројекат);
- Прилози (изјаве НИО, заједничка изјава Тима и докази о испуњености услова за Руководиоца пројекта и чланове Тима дефинисаних Програмом, на српском или енглеском језику, припремљени према Упутству и обрасцима из документације и друго).

### **Припрема документације**

#### **Члан 25.**

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 26.**

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 27.**

Приликом подношења Предлога, прилаже се Изјава коју потписују овлашћена лица НИО и Руководилац, 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 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.<sup>10</sup>

#### **Члан 28.**

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 29.**

Евалуација сваког Предлога врши се у оквиру потпрограма на који је Пројекат пријављен.

Пристигли Предлози са конкурсном документацијом из члана 24. 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 30.**

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

Програмски одбор састављен је од шест програмских пододбора – експертских панела (у даљем тексту: Експертски панел). Сваки Експертски панел задужен је за један потпрограм из члана 3. овог Акта: за природне науке; техничко-технолошке науке; биотехничке науке; биомедицинске науке; вештачку интелигенцију и друштвене и хуманистичке науке – и броји од три до пет чланова. Чланови Програмског одбора су међународни стручњаци из научних области потпрограма, а изузетно домаћи стручњаци са међународно признатом професионалном каријером.

---

<sup>10</sup> Као што је прописано чланом 94. и 95. Закона о науци и истраживањима, „Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019. године.

## Административна провера

### Члан 31.

Сви приспели Предлози пролазе административну проверу, која обухвата преглед документације поднете на 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;
- испуњености 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 евалуације.

Фонд за науку може да затражи од подносиоца пријаве 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 32.

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, иновативност, реалистичност циљева, значај истраживања, примењивост резултата истраживања и перспективе предложеног истраживања, оцена имплементираних отворених научних пракси у предложеној методологији, оцена компетентности Руководиоца пројекта и осталих чланова Тима;
- **Утицај** – допринос науци, економији и друштву у Републици Србији, утицај научног истраживања на привреду, друштво, климатске промене, животну средину, здравствену заштиту, образовање и друге аспекте друштвеног развоја на међународном и националном нивоу, ефикасност предложених мера за промоцију и видљивост Пројекта и примену резултата Пројекта, оцена да ли научно истраживање јасно идентификује потенцијалне заинтересоване стране и кориснике на које ће утицати Пројекат;
- **Реализација** – реалистичност плана реализације, могући ризици и мере за санирање ризика, реалистичност и избалансираност буџета, оцена дефинисаних улога чланова пројектног тима и партнера, као и комплементарности њихових експертиза са темом пројекта.

## Први степен евалуације

### Члан 33.

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, оне се сумирају и рачунају се средње оцене рецензија за сваки критеријум и укупну средњу оцену. У случају да се највиша и најнижа укупна оцена дата од стране Рецензента разликује за више од 30 поена, констатује се несклад и координира се рад Рецензента ради постизања консензуса. У случају да консензус није постигнут, пројекат се упућује на додатну независну рецензију Предлога пројекта. Један од рецензента има и додатну улогу главног рецензента који припрема збирну рецензију на основу достављених појединачних рецензија.

Максимална оцена коју Рецензент може дати јесте 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	50 (мин. 30)
Утицај	30 (мин. 18)
Реализација	20 (мин. 12)
Укупно	100 (мин. 70)

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

## Формирање прелиминарне ранг листе

### Члан 34.

Пре почетка другог степена евалуације, за сваки потпрограм саставља се Прелиминарна ранг листа Предлога пројекта, на основу ранг листе свих пријављених предлога пројекта тог потпрограма, уређене по опадајућем редоследу вредности оцене рецензента након прве фазе евалуације. На Прелиминарној ранг листи Предлога налазе се само највише рангирани Предлози одговарајућег потпрограма који су испунили критеријуме из Табеле 1 овог Акта и чији збир буџета, кумулативно не прелази двоструки износ буџета одговарајућег потпрограма.

Након првог степена евалуације, сви Руководиоци пројекта 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, који се затим прослеђују Програмском одбору и користе током другог степена евалуације.

Одговор треба да садржи само чињенице из предлога пројекта које рецензенти нису уочили и/или које су противречне наводима у рецензији.

## Други степен евалуације

### Члан 35.

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.

Предлози са прелиминарне ранг листе оцењују се у оквиру рада шест експертских панела – по један панел за сваки потпрограм. Квалитет пројекта оцењује се према критеријумима научне изврности, 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 одговарајућег панела 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 чланови панела 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 чланове панела тј. Програмски одбор, те предложити детаљнију анализу и дискусију о том Предлогу пројекта. По потреби, могуће је 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 чланови панела тј. 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 не предлажу се 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 чланове панела тј. Програмски одбор, те предложити детаљнију анализу и дискусију о том Предлогу пројекта. По потреби, могуће је 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 разврстава у групу II, или се доноси одлука о нефинансирању.

После провере пројеката на предлог чланова панела и могућих измена на прелиминарној ранг листи, листа пројеката се ажурира по групама, како је дефинисано у овом члану.

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. Такође, Програмски одбор 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 36.

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 (категирија)	Опис*
А	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације највише рангирани са буџетом који чине 20% буџета Програма, и који <b>се подржавају за финансирање,</b>
АБ	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације наредни рангирани са буџетом који чине 40% буџета Програма, и који <b>се подржавају за финансирање,</b>
Б	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације наредни рангирани са буџетом у преосталом износу од 40%, буџета Програма, и који <b>се подржавају за финансирање,</b>
Ц	Предлози пројеката који су након другог степена евалуације рангирани испод границе буџета Програма, и који се <b>не подржавају за финансирање.</b>
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 одговарајућег потпрограма.

Укупан потребан буџет за све Пројекте прихваћене за финансирање не може бити већи од укупног буџета Програма који је дефинисан Јавним позивом.

### **Члан 37.**

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 са Извештајем о раду Програмског одбора.

Научни савет разматра Извештај Програмског одбора и доставља Предлог коначне ранг листе и 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 38.**

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, 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.

### **Члан 39.**

Након доношења одлуке Управног одбора Фонда за науку о усвајању Коначне ранг листе Пројеката за сваки од потпрограма, 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 40.**

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

а) административне провере дефинисане у члану 31. овог Акта (позивом на очигледне пропусте, превиде или материјалне грешке Фонда за науку);

б) поступка евалуације (позивом на очигледне пропусте, превиде или материјалне грешке евалуатора).

Приговор доставља подносилац пријаве писаним путем на обрасцу Фонда за науку, са ограничењем од 500 речи, у року од пет дана од дана пријема обавештења Фонда за науку о исходу административне провере/резултата 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 41.**

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

## **Плаћања**

### **Члан 42.**

Фонд за науку уплаћује средства НИО, у складу са одобреним буџетом Пројекта и потписаним Уговором. Плаћања се врше квартално, по достављеном извештају за претходни квартал.

Фонд за науку Републике Србије врши прву исплату авансно за први извештајни период, у року од 45 дана од датума потписивања Уговора.

Дистрибуција плаћања дефинисана је Уговором. Опрема и потрошни материјал набављају се на почетку реализације Пројекта.

Фонд за науку може задржати до 5% укупног одобреног буџета пројекта до усвајања Завршног извештаја. У том случају, последња исплата плаћа се у року од 30 дана након што Фонд за науку потврди прихватање Завршног извештаја.

Све исплате извршавају се у динарима (РСД), на посебан текући рачун НИО (или посебан подрачун) који се користи само за намене Пројекта у оквиру овог Програма.

Руководилац пројекта мора да достави Фонду за науку периодични 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 Пројекта. 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 добара и услуга**

### **Члан 43.**

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, и у складу са процедурама које захтева извор финансирања, а које ће бити прецизиране Уговором.

Руководилац пројекта у обавези је 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 44.**

Руководилац пројекта у обавези је да управља Пројектом савесно, одговорно и 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 45.**

Руководилац пројекта мора бити ангажован на Пројекту током целог трајања Пројекта. 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.

Уколико је потребно да током реализације Пројекта Руководилац пројекта замени члана Тима другим чланом или промени проценат његовог ангажовања на Пројекту, Руководилац пројекта подноси Фонду за науку образложени предлог о измени и за то мора да добије писану сагласност Фонда за науку пре него што измена буде извршена. Члан Тима који замењује претходног, мора испунити све услове из члана 5. овог Акта.

#### **Члан 46.**

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 47.**

Права на основу све нове интелектуалне својине и *know-how*, који могу бити створени током реализације Пројекта, припадају НИО, и то према прописима којима се уређује научно-истраживачка делатност. 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 чланови Тима сагласе и међусобно регулишу односе и права на интелектуалну својину која ће бити створена током реализације Пројекта, и о томе известе 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 48.**

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

#### **Члан 49.**

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 50.**

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, који може Управном одбору Фонда за науку предложити доношење одлуке о смањењу буџета опредељеног Уговором или потпуну обуставу финансирања Пројекта, укључујући и 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 поврата примљених средстава, доноси Управни одбор Фонда за науку, а о њеном спровођењу се стара директор Фонда за науку, у складу са чланом 15. став 1. тачка 5) Закона.

### **Резултати пројекта**

#### **Члан 51.**

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.

У циљу евалуације, Руководилац пројекта пријављује резултате Пројекта достављањем одговарајућег извештаја.

### **Екстерна ревизија**

#### **Члан 52.**

На крају реализације прве фазе пројекта Носилац пројекта је дужан 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 53.**

Носилац Пројекта и Учесници Пројекта формира архиву Пројекта, у оквиру које води 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 54.

Обавеза Руководиоца пројекта је да током реализације Пројекта обезбеди промоцију Пројекта и видљивост резултата учествовањем на конференцијама, објављивањем научних публикација, организовањем скупова и семинара, промоцијом у медијима и на друштвеним мрежама, организовањем посета Тиму Пројекта 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.

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 55.

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: 451-4933/2022 од 23. јуна 2022. године о давању сагласности на Програм Призма („Службени гласник РС”, број 69/2022 од 24. јуна 2022. године).