

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 03.04.2023. године, Управни одбор Фонда за науку Републике Србије доноси

Доказ концепта – Акт о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројекта

САДРЖАЈ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	3
УВОД	3
ДОКАЗ КОНЦЕПТА	3
ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	3
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ	4
Носилац пројекта и учесници пројекта.....	4
Руководилац пројекта.....	4
Чланови пројектног тима	4
Спољни сарадници.....	5
Пословни саветник.....	5
Трајање пројекта и буџет	6
Дозвољени трошкови.....	6
Недозвољени трошкови.....	7
Очекивани резултати	7
ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА.....	8
Јавни позив	8
Предлог пројекта – обавезна садржина	8
Припрема документације	9
Пријава на јавни позив – подношење Предлога пројекта.....	9
Административна провера	10
ПОСТУПАК ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРИЈАВЉЕНИХ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА.....	10
Подношење приговора	11
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА	12
Уговор	12
Плаћања	12
Набавке добара и услуга.....	13

Управљање Пројектом.....	13
Праћење и евалуација пројеката током реализације	14
Резултати пројекта	15
Архива.....	15
ПРОМОЦИЈА И ВИДЉИВОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТА.....	15
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	16

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

УВОД

Члан 1.

Овим Актом уређују се циљеви програма Доказ концепта (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.

ДОКАЗ КОНЦЕПТА

Члан 2.

Активности у оквиру позива Доказ концепта имају за циљ усмерење ка реализацији и комерцијализацији релевантног, у Предлогу пројекта наведеног истраживачког резултата, проистеклог из научних истраживања. Фазе развоја на позиву Доказ концепта се мере скалом нивоа технолошке спремности (енг. *Technology Readiness Level* – ТРЛ):¹

Фундаментална истраживања су део ТРЛ 1. На следећем нивоу развоја (ТРЛ 2-3), доказује се концепт и дефинише тзв. минимално одржив производ (енг. *Minimum Viable Product* – МВП). Доказ концепта је скуп активности које имају за циљ да покажу да идејно решење или резултат научног истраживања има потенцијал за комерцијализацију.

Програм подржава пројекте из свих научних области. Пројекти у оквиру овог Програма немају унапред задате теме. Активности обухваћене програмом Доказ концепта су део ТРЛ 2-3.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Члан 3.

Циљеви Програма су:

1. Подршка трансформацији резултата истраживања у комерцијалне или друштвено корисне производе;
2. Повећање броја и квалитета пројеката спремних за комерцијалну примену;
3. Промовисање значаја интелектуалне својине (ИС) у научно-истраживачком раду.

Програм не укључује финансирање пројеката који се баве фундаменталним истраживањем на нивоу идеја (ТРЛ 1). Пројекти који већ имају функционалне прототипе неће бити прихваћени јер су већ постигли већи ниво ТРЛ. Пројекти који су усмерени на рутинске или повремене промене постојећих производа, производних линија, производних процеса, услуга и других већ успостављених операција нису нужно подобни за финансирање у оквиру овог Програма, чак и ако те промене могу представљати побољшања.

¹ Скала нивоа технолошке спремности може се наћи на сајту Фонда за науку Републике Србије (<http://fondzanauku.gov.rs/>), у оквиру документације за програм Доказ концепта.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Носилац пројекта и учесници пројекта

Члан 4.

У овом Програму право учешћа имају акредитоване научноистраживачке организације у Републици Србији (у даљем тексту: НИО)².

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

У пројекту може учествовати једна НИО, која је уједно и носилац пројекта (у даљем тексту: Носилац пројекта).

Пријаву припрема и подноси Руководилац пројекта, запослен у научноистраживачкој организацији која је Носилац пројекта и потписница уговора о финансирању (у даљем тексту: Уговор), а која је одговорна за управљање средствима. Остали чланови тима могу бити истраживачи из исте или других научноистраживачких организација, ангажовани од стране НИО која реализује Пројекат.

Руководилац пројекта

Члан 5.

Руководилац пројекта (у даљем тексту: Руководилац) је лице које задовољава и следеће услове:

- Има научни назив доктора наука или прихваћену тему докторске дисертације на акредитованој високошколској установи Републике Србије;
- Има важеће истраживачко или научно звање или еквивалентно звање у високом образовању током целокупног ангажовања у реализацији Пројекта³;
- Запослено је, или ће бити запослено, у акредитованој научноистраживачкој организацији 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.

Исто лице може бити Руководилац пројекта у само једном Предлогу пројекта у оквиру програма Доказ концепта.

Лице које је Руководилац пројекта на текућем/будућем програму Фонда за науку, има право да буде Руководилац пројекта у оквиру овог Програма.

Чланови пројектног тима

Члан 6.

Чланови пројектног тима морају бити запослени у акредитованој НИО у Републици Србији, при чему запослење у тој НИО на месечном нивоу износи минимум 50% пуног радног времена све време током трајања ангажовања на Пројекту.

² Укључујући и иновационе центре (као регистроване иновационе организације у складу са прописима о научноистраживачкој делатности, односно о науци и истраживањима, а чији је оснивач акредитована НИО).

³ Истраживач-приправник, истраживач-сарадник, научни сарадник, виши научни сарадник или научни саветник, односно асистент, асистент са докторатом, доцент, ванредни професор или редовни професор.

Чланови пројектног тима морају имати важеће истраживачко или научно звање⁴ или еквивалентно звање у високом образовању током целокупног ангажовања у реализацији Пројекта. У случају да члан пројектног тима изгуби звање, не може учествовати на Пројекту у својству члана тима.

Лица која су студенти докторских студија, а која до момента подношења Предлога пројекта нису никад изабрана у наставно или истраживачко звање, могу се пријавити као чланови тима иако немају звање, уз обавезу НИО да им се избор у звање покрене чим добију информацију о прихватању Предлога пројекта.

Исто лице може бити члан тима у само једном Предлогу пројекта у оквиру програма Доказ концепта.

Спољни сарадници

Члан 7.

У оквиру овог Програма, у Пројекат могу бити укључени и истраживачи из иностранства и дијаспоре или стручњаци из привреде – као спољни сарадници. Број спољних сарадника не може бити већи од броја чланова пројектног тима.

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.

Пословни саветник

Члан 8.

Сваки истраживачки тим ком је одобрено финансирање у обавези је да ангажује пословног саветника са званичне листе пословних саветника одобрене од стране Фонда за науку. Фонд ће обавити консултације са сваким Корисником средстава у вези са избором пословног саветника.

Улога пословног саветника је да:

- помогне истраживачком тиму у процесу дефинисања минимално одрживог производа, пословног модела и развоја производа након фазе доказа концепта;
- помогне истраживачком тиму у достизању виших нивоа технолошке спремности (ТРЛ), фокусирајући се на развијање лабораторијских резултата у тржишно оријентисани производ и дефинисање одрживе стратегије комерцијализације;
- помогне истраживачком тиму у документовању резултата у Обрасцу за откривање проналаска.

Очекивано време ангажовања пословног саветника је од 5 до 10 радних дана по Пројекту. Пословни саветник ангажује се из одобрених средстава Пројекта.

Активности пословног саветника укључују:

- Упознавање са истраживачким тимом и Пројектом;
- Одржавање редовних консултација са истраживачким тимом у вези са спровођењем Пројектних активности;

⁴ 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.

- Подршка у дефинисању будућег пословног модела;
- Пружање помоћи у прелиминарној процени тржишта и анализирању тржишне подобности производа (тзв. *product-market fit*);
- Подршка у развијању производа након фазе доказа концепта;
- Потврђивање остварених резултата Пројекта приликом достављања извештаја Фонду за науку;
- Припрему независног извештаја за Фонд за науку на крају имплементације Пројекта.

Корисник средстава је у обавези да уговори услуге пословног саветника најкасније 30 календарских дана од дана потписивања Уговора.

Трајање пројекта и буџет

Члан 9.

Трајање Пројекта је до годину дана (12 месеци).

Члан 10.

Максимални износ буџета је 2.400.000 динара по Пројекту.

Буџет Програма је дефинисан у Јавном позиву.

Дозвољени трошкови

Члан 11.

Средства финансијске подршке предвиђена су за типичне услуге у овој фази развоја. Буџет пројекта, који је уједно и део Пријаве, подељен је у следеће категорије трошкова:

- Трошкови људских ресурса (хонорари за истраживачки тим до 600.000 динара). Максимални бруто месечни износ по истраживачу не може бити већи од 120.000 динара за 100% ангажовања (укључујући све припадајуће порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање на терет запосленог и послодавца);
- Трошкови експерименталног извођења доказа концепта, укључујући потрошни материјал, изнајмљивање опреме/радног простора, као и екстерне услуге⁵ физичких лица и правних лица потребне за истраживање и реализацију пројекта (до 1.200.000 динара);
- Међународна путовања и путовања у земљи (осим за трошкове путовања и учешћа на научним конференцијама – до 240.000 динара);
- Правне услуге⁶ (адвокатске услуге и услуге у вези са ИС, осим израде и подношења Пријава за права ИС – до 240.000 динара);
- Услуге пословног саветника (до 480.000 динара);
- Остали трошкови као што су лиценце, софтвер, накнада⁷ научноистраживачке организације Носиоца пројекта и остали прихватљиви трошкови који не потпадају под било коју од наведених категорија (до 120.000 динара).

⁵ Екстерне услуге које нису директно повезане са процесом дефинисања проналаска (нпр. ако тиму треба специфична анализа материјала који се развија и та стручност није доступна у оквиру истраживачког тима или научноистраживачке организације Носиоца пројекта). Приликом планирања екстерних услуга потребно је унети конкретну експертизу потребну за спровођење пројекта, а не име физичког или правног лица које ће обављати планиране услуге. Екстерне услуге не могу пружити чланови пројектног тима нити лица запослена у НИО која је Носилац пројекта.

⁶ Планирање правних трошкова није обавезно, али у случају када планирани буџет не садржи правне трошкове, то мора бити оправдано (правне услуге су већ обезбеђене или је ИС већ дефинисана). У сваком случају, подносилац Предлога пројекта треба да осигура да има довољно ресурса за дефинисање ИС, јер је то услов за исплату средстава.

⁷ Накнада НИО може се планирати у максималном износу од 5% укупног буџета Пројекта. Ови трошкови не захтевају правдање. Накнада НИО се исплаћује на крају Пројекта, након што Фонд за науку одобри

Недозвољени трошкови

Члан 12.

Трошкови које Фонд за науку неће узети у разматрање за финансирање укључују, али нису ограничени на:

- Продајне активности;
- Директне трошкове маркетинга;
- Активности финансиране из других извора (трошкови који се већ финансирају кроз други програм или од стране компаније/институције);
- Куповину опреме, укључујући и ИТ опрему;
- Стандардни развој интернет страница;
- Путовања ради учешћа на конференцијама;
- 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/учешће у трошковима куповине, закупа или подзакупа возила, покретних ствари и опреме која није намењена научно-истраживачким активностима у вези са реализацијом Пројекта.

Средства се могу користити за плаћање дозвољених трошкова, укључујући и порез на додату вредност (ПДВ). ПДВ за Пројектне трошкове је дозвољени трошак и може се исплатити из одобрених средстава Пројекта.

Очекивани резултати

Члан 13.

Очекивани резултати финансираног Пројекта су:

- **Доказан концепт технолошке спремности** (ТРЛ 2-3), односно минимално одржив производ (енг. *Minimum Viable Product* – МВП), у складу са чланом 2. овог Акта.
- **Анализа нивоа технолошке спремности и нацрт будуће пријаве патента, где је то применљиво**; стратегија развоја ИС на проналаску, са детаљима о заштити права ИС за кратак временски период; избор адекватног облика заштите ИС за дати проналазак, са навођењем висине трошкова заштите за наредне 3 године.
- **Дефинисано власништво над ИС**. Ако власништво над ИС није одређено у тренутку подношења Пријаве, неопходно је да се део средстава определи за правну помоћ како би се дефинисала власничка структура и обезбедили сви неопходни уговори у вези са тим. У завршном извештају неопходно је да се наведе јасна власничка структура над ИС, са објашњењима ко је власник/власници, у ком проценту и на који начин ће се вршити расподела прихода од комерцијализације међу власницима и другим ауторима, као и да се доставе копије свих пратећих уговора.
- **Образац за откривање проналаска**, који садржи прелиминарну анализу тржишта, припремљен на основу предлога пословног саветника.

завршни извештај. Накнада НИО се исплаћује у проценту укупних оправданих документованих трошкова и тај износ може бити мањи од износа планираног у Предлогу пројекта.

ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Јавни позив

Члан 14.

Јавни позив за пријаву научно-истраживачких пројеката у оквиру којих се реализује програм Доказ концепта (у даљем тексту: „Јавни позив“) садржи следеће:

- пун назив програма Доказ концепта;
- циљеве Програма;
- 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.fondznanauku.gov.rs).

Предлог пројекта – обавезна садржина

Члан 15.

Обавезни елементи Предлога су следећи:

- Наслов Пројекта, акроним Пројекта, научна област (примарна, секундарна и терцијарна), област примене, апстракт (кратак опис Пројекта који није поверљив) и кључне речи Пројекта;
- Подаци о Руководиоцу пројекта, члановима пројектног тима, НИО која учествује у Пројекту;
- Опис пројектних активности са јасним објашњењем хипотезе/техничког концепта који ће доказивати, односно бити предмет Пројекта;
- Потенцијал иновације и главне користи у случају да се концепт докаже;
- План имплементације са главним резултатима, ризицима и листом активности са њиховим трајањем;
- Расподела буџета⁸ по задатим категоријама;
- Изјаве о испуњености услова за учешће на Јавном позиву;
- Изјава НИО о усаглашености са одредбама прописа којим је регулисан рад и радни односи;
- Упитник за заштиту животне средине и социјални утицај;
- Етичка сагласност (уколико је применљива за Пројекат).

⁸ Буџет треба попунити користећи Ексел образац доступан у оквиру пројектне документације за овај Програм, објављене на интернет страници Фонда за науку, и поднети на Порталу за пријаву научноистраживачких пројеката у истој Ексел форми.

Припрема документације

Члан 16.

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

Пријава на јавни позив – подношење Предлога пројекта

Члан 17.

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, 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 18.

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 материјалном 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.

Фонд за науку задржава право да не дозволи конкурисање у оквиру програма Фонда за науку 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.⁹

Члан 19.

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.

⁹ Као што је прописано чланом 94. и 95. Закона о науци и истраживањима, „Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019. године.

Административна проверка

Члан 20.

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;
- 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 даљи поступак 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 проверка. 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.

ПОСТУПАК ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРИЈАВЉЕНИХ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Члан 21.

Критеријуми за евалуацију су:

- 1) Изврсност – оцена научне заснованости и квалитета, иновативности и изврсности идеје на којој се заснива Пројекат;
- 2) Утицај – оцена потенцијала Пројекта за решавање изазова у оквиру јавног позива;
- 3) Реализација – оцена компетентности пројектног тима и капацитета НИО за успешну реализацију Пројекта.

Члан 22.

Након затварања позива, Фонд за науку проверава пристигле пријаве и спроводи евалуацију пројекта.

Евалуацију пројекта обавља Програмски одбор за евалуацију (у даљем тексту: Програмски одбор).

Избор и именовање чланова Програмског одбора уређени су Актом о процедурама за припрему програма и селекцију предлога пројекта и Актом о процедурама за избор чланова стручних тела и рецензената Фонда за науку Републике Србије.

Чланови Програмског одбора прегледају пристигле предлоге пројекта и попуњавају евалуациони формулар, који је саставни део пројектне документације.

Евалуациони формулар садржи 20 питања. Евалуатор оцењује свако питање нумерички дајући од 1 до 5 поена. Максимални број поена који евалуатор може да додели Предлогу пројекта је 100, у складу са критеријумима евалуације из Табеле 1 овог Акта. Да би Предлог пројекта прошао евалуацију, број поена за сваки критеријум евалуације не сме бити мањи од минималног броја поена приказаног у Табели 1 овог Акта и укупан број поена не сме бити мањи од 70.

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

Критеријум	Број поена
Изврсност	30 (мин. 18)
Утицај	35 (мин. 21)
Реализација	35 (мин. 21)
Укупно	100 (мин. 70)

Након евалуације свих пристиглих Предлога пројеката, Програмски одбор саставља ранг листу Предлога пројеката ранжираних по опадајућем редоследу на основу средње оцене, узимајући при томе у обзир само Предлоге који су испунили критеријуме из Табеле 1 овог Акта и означава све Предлоге пројеката чији збир буџета кумулативно не прелази износ буџета Програма који је дефинисан у Јавном позиву.

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.

По завршетку евалуације, сваки Руководилац пројекта добија обавештење о резултату евалуације.

Члан 23.

Програмски одбор предлаже Научном савету листу Предлога пројеката који су задовољили све услове за финансирање. Листа Предлога пројеката се разматра на седници Научног савета, након чега Научни савет даје сагласност на предложену ранг листу и доставља је Управном одбору заједно са мишљењем о тој листи.

Управни одбор доноси одлуку о коначној листи Предлога пројеката који се прихватају за финансирање.

Члан 24.

Након доношења одлуке Управног одбора, Фонд за науку на својој интернет страници објављује коначну листу Предлога пројеката одобрених за финансирање, а Руководилац пројекта ће добити обавештење о исходу евалуације.

Члан 25.

За Предлоге пројеката који су одобрени за финансирање потписује се Уговор са Фондом за науку.

Подношење приговора

Члан 26.

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

а) административне провере дефинисане у члану 20. 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 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 27.

За Предлоге који су одобрени за финансирање, Носилац пројекта потписује Уговор са Фондом за науку. Пре потписивања уговора са пословним саветником, Фонд ће предложити најмање два пословна саветника са званично објављене листе, од којих ће истраживачки тим бити у обавези да изабере једног за сарадњу у оквиру Пројекта.

Плаћања

Члан 28.

Након потписивања Уговора, Фонд за науку ће уплатити износ наведен у Уговору на следећи начин:

- Прва уплата у износу од 50%¹⁰ средстава одобреног буџета вршиће се након потписивања Уговора на рачун Корисника средстава. Неопходно је да Корисник средстава обезбеди одговарајући наменски рачун/подрачун за потребе Пројекта, на ком ће се све трансакције у вези са финансираним Пројектом евидентирати и бити доступне Фонду за науку на увид.

- Друга уплата вршиће се након одобравања шестомесечног извештаја од стране Фонда за науку. У случају одобреног извештаја, Корисник средстава подноси захтев за исплату у ком наводи износ који потражује од Фонда за науку. Захтев за исплату може садржати не више од одговарајућег преосталог износа одобрених средстава, без урачунатих трошкова накнаде НИО. Максимални износ који Фонд за науку може одобрити за финансирање једног Пројекта је 2.400.000 динара. Захтев за исплату преосталог износа средстава Фонд за науку ће размотрити само уколико је Корисник средстава потрошио или уговорио најмање 80% средстава из прве уплате, о чему је доставио тражене информације и доказе Фонду за науку у шестомесечном извештају.

- Фонд за науку задржава право да другу уплату у износу до 50% средстава одобреног буџета врши у више рата, а уколико је потребно, коначну исплату изврши након одобрења завршног извештаја и потписаног споразума о финалном усаглашавању између Фонда за науку и Корисника средстава.

Сва плаћања од стране Фонда за науку врше се у динарима.

¹⁰ Прва уплата може бити и до 70% одобреног буџета ако Корисник средстава достави писано образложење (нпр. набавка и плаћање робе и/или услуга у износу већем од 50% одобреног буџета у првих шест месеци реализације Пројекта).

Набавке добара и услуга

Члан 29.

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 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 за науку.

Управљање Пројектом

Члан 30.

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 31.

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 6. овог Акта.

Члан 32.

Носиоцу пројекта се одобрава промена до 10% укупне вредности одобреног буџета Пројекта у било којој категорији трошкова унутар одобреног буџета (поштујући максималне дозвољене износе по категоријама трошкова), о чему је Корисник дужан обавестити Фонд за науку путем електронске поште и доставити усклађен план буџета. Уколико се очекује да ће варијације трошкова бити веће од 10% укупне вредности одобреног буџета Пројекта, потребно је Фонду за науку на одобрење доставити писани захтев за прерасподелу средстава.

Члан 33.

Права на основу све нове интелектуалне својине и *know-how*, који могу бити створени током реализације Пројекта, по правилу припадају НИО Носиоцу пројекта, осим уколико се одговарајућим уговором не дефинише другачије. У случају да на Пројекту учествују чланови различитих НИО, тј. чланови тима који су запослени у различитим НИО, потребно је да се, приликом пријаве Предлога пројекта, сви учесници Пројекта сагласе и међусобно регулишу односе и права на интелектуалну својину која ће бити створена током реализације Пројекта, закључивањем одговарајућег уговора који ће доставити Фонду за науку уколико Пројекат буде одобрен за финансирање.

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.

Праћење и евалуација пројеката током реализације

Члан 34.

Фонд за науку редовно надзире и прати реализацију Пројекта оцењивањем поднетих 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 може периодично организовати ревизију утрошка средстава током имплементације пројеката, у складу са актима Фонда за науку.

Од Корисника средстава се очекује да након шест месеци од почетка имплементације Пројекта извести о напретку имплементације Пројекта. У периоду трајања Пројекта (од 12 месеци) предвиђена је израда и достављање једног шестомесечног извештаја и завршног извештаја.

Шестомесечни извештај се доставља се Фонду за науку најкасније 30 дана након истека периода од шест месеци имплементације Пројекта. Извештај садржи информације о напретку реализације Пројекта у односу на предвиђени план имплементације, са образложењем у случају да постоје одступања од плана. У шестомесечном извештају се, такође, наводи и план преосталих активности за реализацију, информације о спроведеним и планираним набавкама, настале трошкове и процену о исплати преосталих средстава. Осим тога, шестомесечни извештај садржи и информације са пратећом документацијом (уговоре, изјаве и др.), о власништву над ИС насталом током имплементације Пројекта, а узимајући у обзир и ИС насталу пре почетка Пројекта. Одобрење извештаја је услов за исплату преосталих средстава Пројекта.

Завршни извештај обухвата целокупни период имплементације и доставља се Фонду за науку најкасније 30 дана након завршетка Пројекта. Завршни извештај може имати исту структуру као и шестомесечни извештај, и пружа све релевантне информације о завршеном Пројекту. Осим тога, завршни извештај садржи попуњен Образац о откривању проналаска.

Шестомесечни и завршни извештаји потребно је да буду потписани од стране Руководиоца пројекта и пословног саветника.

Члан 35.

У циљу праћења и евалуације Програма, Фонд за науку може организовати независну анализу корисника средстава у току, 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 36.

Остварени резултати Пројекта евалуирају се кроз шестомесечну, ванредну евалуацију и евалуацију на крају реализације Пројекта. Евалуација може укључити и ревизију.

Руководилац пројекта у обавези је 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 одобреним буџетом Пројекта, реализацијом активности на Пројекту и важећим законским прописима.

Евалуација Пројекта укључује поређење предложених и реализованих циљева истраживања, остварене 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 надлежне органе у оквиру Фонда за науку. На основу налаза, може се донети одлука о смањењу буџета одређеног Уговором или потпуној обустави финансирања Пројекта, укључујући и покретање поступка за повраћај ненаменски или незаконито утрошених примљених средстава или било који други поступак који сматра примереним.

Резултати пројекта

Члан 37.

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 у обавези је да документује остварене резултате Пројекта достављањем одговарајућег извештаја.

Архива

Члан 38.

Носилац 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 39.

Обавеза Руководиоца пројекта је да током реализације Пројекта обезбеди промоцију Пројекта и видљивост резултата који нису поверљиви.

Објављивање података и других информација које се односе на Пројекат треба ограничити на оне податке и информације чијим обелодањивањем се неће угрозити подобност за правну заштиту интелектуалне својине настале у вези са Пројектом.

Уколико пројектни тим као резултат пројектних активности објави научне или друге публикације, 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 који неће угрозити подобност за правну заштиту интелектуалне својине настале у вези са Пројектом.

Додатна правила о видљивости и саопштењима дефинишу се Уговором.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

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: 660-5276/2023 од 22.06.2023. године о давању сагласности на програм Доказ концепта („Службени гласник РС”, број 52/2023 од 23.06.2023. године).