



Република Србија  
**ЦЕНТАР ЗА ПРОМОЦИЈУ НАУКЕ**  
Београд, Краља Петра 46  
Број: 1097/23  
Датум: 20.09.2023. године

На основу члана 276 Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/05, 50/06 – испр., 18/10, 112/15 и 49/19 – др. закон, у даљем тексту: Закон), члана 11. Статута Центра за промоцију науке број 846/16-1 од 01.07.2016. године (у даљем тексту: Статут) и Стратегије научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања“ („Сл. гласник РС“ бр. 10/21, у даљем тексту: Стратегија) Управни одбор Центра за промоцију науке, на седници одржаној 20.09.2023. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ГРАЂАНСКИХ НАУЧНИХ**  
**ИСТРАЖИВАЊА**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују циљеви, услови, поступак, критеријуми и друга питања која се односе на доделу средстава научноистраживачким организацијама за реализацију пројеката грађанских научних истраживања (у даљем тексту: Јавни позив), а који спроводи Центар за промоцију науке (у даљем тексту: Центар).

Циљеви доделе средстава

Члан 2.

Центар, у складу са Законом, Статутом и Стратегијом упућује Јавни позив за доделу средстава за реализацију пројеката грађанских научних истраживања у циљу:

- снажнијег повезивања истраживача и грађана с циљем изналажења одговора на друштвене изазове и остварења заједничких циљева. Подстицање свих укључених страна да узму учешће у заједничком дефинисању истраживачких питања, стварању знања, употреби и дисеминацији истраживачких резултата;
- препознавања улоге грађана у научним истраживањима и подстицања њиховог активног укључивања у истраживачке процесе. Идеја је да се кроз Јавни позив подрже пројекти који дају приоритет сарадњи, инклузивности и ангажовању различитих актера;
- инспирисања иновативних приступа и идеја у научноистраживачком раду. Циљ је да се подрже пројекти који истражују нове начине решавања друштвених изазова, применом партиципативног приступа, коришћењем технологија и интердисциплинарне сарадње;

- истицања друштвеног утицаја грађанских научних истраживања и њихов допринос постизању циљева одрживог развоја<sup>1</sup>. Промовишући учешће грађана, Јавни позив препознаје њихову драгоцену улогу и афирмише њихово укључивање у обезбеђивање података, знања и решења који доприносе позитивним променама и благостању друштва у целини.

Јавни позив подржава истраживања у свим научним областима.

Подносилац пријаве, заједно са члановима пројектног тима и укљученим грађанима, има право да дефинише и изабере тему истраживања, да оформи сопствени тим и да сарађује са другим актерима дефинисаним правилником.

## II. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНОМ ПОЗИВУ

### Услови за учешће

#### Члан 3.

Услови за учешће односе се на носиоца пројекта, пројектни тим, партнера, садржај пројекта и трошкове који се могу укључити у буџет.

### Носилац пројекта

#### Члан 4.

Право учешћа у Јавном позиву имају акредитоване научноистраживачке организације у Републици Србији у својству носиоца пројекта (у даљем тексту: носилац пројекта).

Нема ограничења у броју пројеката која могу бити одобрена за финансирање носиоцу пројекта.

Средства за финансирање пројекта грађанских научних истраживања се одобравају и уплаћују на текући рачун носиоца пројекта. Динамика и начин исплате средстава за финансирање пројекта грађанских научних истраживања биће ближе дефинисани огласом о Јавном позиву и уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања.

### Подносилац пријаве

#### Члан 5.

Подносилац пријаве је координатор пројекта који мора имати важеће истраживачко или научно или еквивалентно звање (истраживач-приправник, истраживач-сарадник, научни сарадник, виши научни сарадник, научни саветник, сарадник у настави, асистент, доцент, ванредни професор или редовни професор) и да је запослен минимум 50% пуног радног времена на месечном нивоу код носиоца пројекта. Уколико се у току периода трајања пројекта, проценат радног времена подносиоца пријаве смањи, носилац пројекта је у обавези да о томе писаним путем обавести Центар.

Документација, коју је подносилац пријаве у обавези да достави, а којом се доказује испуњење услова из става 1. овог члана, ће бити ближе одређена у огласу Јавног позива и пројектној пријави.

Нема ограничења у броју пројектних пријава које може пријавити један подносилац пријаве.

Подносилац пријаве може координисати само један пројекат финансиран овим Јавним позивом.

Подносилац пријаве који координише пројекат не може бити члан пројектног тима другог пројекта финансираног овим Јавним позивом.

Подносилац пријаве има право на накнаду за свој рад на реализацији пројекта, а све у складу са чланом 12. овог правилника.

<sup>1</sup> Циљеви одрживог развоја (*The Sustainable Development Goals, SDGs*) познатији као Глобални циљеви (укупно 17), усвојени од стране Уједињених нација 2015. године као универзални позив на акцију окончања сиромаштва, заштите планете и обезбеђивања мира и благостања до 2030. године

## Партнер

### Члан 6.

Носилац пројекта је у обавези да у реализацију пројекта активно укључи бар једног актера као што је: локална самоуправа, организације цивилног друштва, научна друштва, представници индустрије и привреде, установе свих образовних нивоа (школе и факултете), научне центре, научне музеје, библиотеке и сл.

Партнер је у обавези да достави носиоцу пројекта писану сагласност за учешће у реализацији пројекта оверену и потписану од стране законског заступника.

Центар не може бити партнер на реализацији пројекта.

## Пројектни тим

### Члан 7.

Пројектни тим чине подносилац пријаве и лица запослена или радно ангажована код носиоца пројекта и/или партнера (у даљем тексту: члан пројектног тима).

Члан пројектног тима може бити ангажован на реализацији пројекта током целокупног трајања пројекта или само током одређених временских интервала, зависно од потреба пројекта и у складу са предложеним буџетом.

Пројектни тим чини минимум 3 (три) члана, укључујући и подносиоца пријаве, а максималан број чланова није одређен.

Не постоји ограничење броја пројеката, који су финансирани овим Јавним позивом, у којима може учествовати члан пројектног тима.

Члан пројектног тима има право на накнаду за свој рад на реализацији пројекта, а све у складу са чланом 12. овог правилника.

Запослени и радно ангажовани у Центру не могу бити чланови пројектног тима пројекта који се пријављује по Јавном позиву.

## Грађани

### Члан 8.

Обавезно је укључење грађана у реализацију пројекта грађанских научних истраживања у складу са одредбама правилника.

Број грађана који се укључују у реализацију пројекта није ограничен.

Грађани немају право на накнаду за рад односно учешће у реализацији пројекта.

## Услови који се односе на пројекте

### Члан 9.

Пројекат мора бити поднет на начин који је затражен Јавним позивом.

Пројектна пријава треба да садржи конкретан план истраживања и активности са временским интервалима за реализацију конкретне активности, план учешћа чланова пројектног тима у конкретним активностима, план укључивања грађана, план сарадње и размене знања носиоца пројекта и партнера, план буџета, план рада, приказ циљева научног истраживања који на недвосмислен начин морају приказати како ће реализација пројектних активности допринети новом научном знању и друштвеним променама.

Пројектна пријава мора укључивати партиципативни приступ научном истраживању. Подносилац пријаве, чланови пројектног тима и грађани морају бити заједно укључени у реализацији активности у оквиру бар две од наведених фаза пројекта:

- иницијална фаза: избор теме пројекта, укључивање заинтересованих страна, одабир истраживачког питања и циљева пројекта и обука грађана научних истраживача;

- фаза имплементације: прикупљање података и анализа података;
- фаза комуникације и дисеминације: доношење закључака, дисеминација и комуникација резултата и писање научних публикација.

Активности пројекта морају бити испланиране у временском оквиру од 24 (двадесет четири) месеца.

Пројектна пријава, која планом истраживања и активности, укључује грађане искључиво као објекте истраживања, тј. као извор података, без активног укључивања у само истраживање и без ослањања на експертизу грађана у фазама истраживања и реализације активности пројекта, се неће узети у разматрање и оцењивање.

Документација која се подноси је следећа:

- пројектна пријава са планом рада и планом буџета и
- друга документација у складу са Јавним позивом.

#### Трајање пројекта

##### Члан 10.

Трајање реализације пројекта је 24 (двадесет четири) месеца од датума потписивања уговора о реализацији пројекта грађанских научних истраживања од стране законског заступника Центра и носиоца пројекта.

#### Услови који се односе на трошкове пројекта

##### Члан 11.

Трошкови пројекта не смеју бити обезбеђени у пуном износу из других извора, нити смеју бити обезбеђени из средстава буџета Републике Србије, уколико се ради о пројекту истог садржаја.

Носиоцу пројекта који задовољава услове Јавног позива одобриће се финансијска подршка за реализацију пројекта у складу са расположивим средствима буџета Центра намењеним за Јавни позив.

Центар задржава право да не додели средства за финансирање, односно суфинансирање пројекта или да додели износ који је мањи од траженог, у зависности од расположивих финансијских средстава буџета Центра.

Број пројеката који ће се финансирати, односно суфинансирати утврђује се на основу:

- резултата Јавног позива;
- висине тражених средстава;
- расположивих средстава из дела буџета Центра намењених финансирању, односно суфинансирању реализације пројеката грађанских научних истраживања.

#### Прихватљиви и неприхватљиви трошкови

##### Члан 12.

Планом буџета се приказују прихватљиви и релевантни трошкови неопходни за спровођење активности пројекта и остварења циљева пројекта. При изради плана буџета користе се параметри из овог члана за приказ плана утрошка средстава. Уколико се носиоцу пројекта одобре средстава за реализацију пројекта грађанских научних истраживања, у мањем износу од предложеног планом буџета, носилац пројекта је дужан да достави план буџета прилагођен износу одобрених средстава.

Средства одобрена за реализацију пројекта се морају утрошити поштовањем принципа законитости и економичног и ефикасног финансијског управљања, што се нарочито односи на вредност уложеног новца у финансирање стварних трошкова носиоца пројекта током периода реализације пројекта, који су препознатљиви, проверљиви и подложни евидентирању. Приликом планирања трошкова неопходно је водити рачуна о примени Закона о јавним набавкама и интерним актима носиоца пројекта којима се уређују јавне набавке и набавке на које се одредбе Закона о јавним набавкама не примењују. Трошкови се исказују са свим припадајућим порезима и доприносима.

Прихватљиви трошкови пројекта су подељени у две категорије:

1. директни трошкови и
2. индиректни трошкови.

Да би се директан трошак сматрао прихватљивим са становишта Јавног позива, неопходно је да буду испуњени следећи услови:

- мора да настане од стране носиоца пројекта у вези са реализацијом пројекта;
- мора настати током трајања пројекта које је дефинисано уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања;
- мора настати у вези са реализацијом активности описане у пројектној пријави;
- мора бити приказан у плану буџета који се доставља уз пројектну пријаву или ревидираном плану буџета;
- мора бити идентификован и проверљив на рачунима носиоца пројекта;

Директни трошкови су трошкови који су директно повезани са реализацијом пројекта, суштински су оправдани, рационални, у складу са пословном политиком носиоца пројекта и који се могу оправдати одговарајућом књиговодственом документацијом. У директне трошкове спадају:

1. трошкови људских ресурса,
2. трошкови путовања и трошкови дисеминације резултата пројекта,
3. трошкови опреме и потрошног материјала,
4. остали трошкови добара и услуга.

Индијектни трошкови су трошкови који нису у директној вези са реализацијом пројекта и могу износити максимално 10% вредности одобрених средстава за реализацију пројекта. У индијектне трошкове спадају трошкови закупа простора, трошкови електричне енергије, телефона, интернета и други трошкови који нису директно повезани са реализацијом пројектних активности. Ови трошкови се не правдају.

#### 1.1. Трошкови људских ресурса

Трошкови људских ресурса су трошкови подносиоца пријаве и чланова пројектног тима, који учествују у припреми и реализацији пројектних активности. Ови трошкови се односе на накнаде које подносилац пријаве и чланови пројектног тима могу добити за свој рад на реализацији пројекта. Укупан трошак људских ресурса може износити до 50% вредности средстава одобрених за реализацију пројекта.

Накнаде за рад подносиоца пријаве и чланова пројектног тима приказују се у нето и бруто износу. Ангажовање на пројекту рачуна се на месечном нивоу.

#### 1.2. Трошкови путовања и трошкови дисеминације резултата пројекта

Под трошковима путовања подразумевају се сви трошкови који настају у вези са реализацијом путовања на пројекту у земљи и иностранству, а то су трошкови превоза, трошкови смештаја и дневница за службено путовање, трошкови виза, и у изузетним случајевима трошкови такси превоза. Трошкови такси превоза признају се искључиво када не постоји могућност другог вида транспорта.

Трошкови путовања признају се у висини стварних трошкова, а обрачуни трошкова путовања и износи дневница морају бити у сагласности са институционалним правилима носиоца пројекта, партнера и домаћим законодавством. Сви трошкови се признају у пуном износу, укључујући и трошкове пореза и доприноса.

Трошкови дисеминације резултата укључују трошкове учешћа на конференцијама (котизације) на којима се приказују резултати пројекта, односно трошкови организовања конференција, радионица, семинара и сл., трошкови публикавања радова, трошкови *open access* публикација, трошкови израде логоа и визуелног идентитета пројекта, израда веб сајта, промоција на друштвеним мрежама, снимање кратког филма о пројекту и трошкови пријаве патената и интелектуалне својине насталих као резултат реализације пројектних активности и др.

Приликом попуњавања плана буџета важно је навести да ли је реч о домаћем путовању, путовању у иностранство или је реч о учешћу на конференцији.

#### 1.3. Трошкови опреме и потрошног материјала

Из одобрених средстава за реализацију пројекта дозвољено је финансирање опреме за потребе реализације пројекта. Да би трошак опреме био признат опрема мора бити прибављена за време трајања пројекта и искоришћена у сврху реализације пројекта. Носилац пројекта може изнајмити опрему коју ће користити за реализацију пројекта.

#### 1.4. Трошкови осталих добара и услуга

У трошкове осталих добара и услуга спадају сви они трошкови које се не могу подвести под наведене и претходно објашњене линије трошкова, а могу настати у вези са реализацијом пројектних активности.

За реализацију појединих активности, носилац пројекта може ангажовати физичко или правно лице (у даљем тексту: спољни сарадник) уколико подносилац пријаве и чланови пројектног тима немају знања и вештине из одређене области и нужно је ангажовање другог лица. Спољни сарадник се не може ангажовати за реализацију кључних активности пројекта.

Укупни трошкови путовања и трошкови дисеминације резултата пројекта, трошкови опреме и потрошног материјала и трошкови осталих добара и услуга могу износити до 50% вредности средстава одобрених за реализацију пројекта.

Неприхватљиви трошкови су: дугови и надокнада губитака или дуговања и ретроактивна плаћања, пристигле пасивне камате, ставке које се већ финансирају у целисти из других програма или пројеката, учешће на међународним и националним конференцијама које нису у вези са реализацијом пројекта, плаћање школарина, плата запослених код носиоца пројекта или партнера, накнада радно ангажованих лица и било који други трошкови који нису у вези са реализацијом и имплементацијом пројекта.

#### Интелектуална својина пројекта

##### Члан 13.

Подносилац пријаве и чланови пројектног тима задржавају сва морална права на пројекту чији су аутори односно коаутори у складу са законом. Носилац пројекта и чланови пројектног тима и представници других учесника, који нису запослени код носиоца пројекта, у обавези су да се сагласе и међусобно регулишу односе и права на интелектуалној својини и *know-how*, која могу настати током реализације пројекта, а све у складу са прописима који регулишу ту материју. Носилац пројекта је у обавези да осигура права интелектуалне својине и *know-how* у уговорима закљученим са било којим трећим лицем.

Центар има право на коришћење свих изабраних пројектних пријава у оквиру Јавног позива и касније реализованих пројеката искључиво за промоцију резултата Јавног позива у било којем облику и у било којем медију. При томе, Центар ће видљиво означити аутора пројекта и носиоца права интелектуалне својине, али не одговара уколико то уредништво другог медија не учини. Центар има право да пројекат и резултате пројекта презентује и на манифестацијама, конференцијама, сајмовима и другим догађајима које организује Центар или има улогу учесника. При оваквом коришћењу, Центар се ослобађа од било каквих потраживања од стране аутора и носиоца права интелектуалне својине.

Носилац пројекта, подносилац пријаве и чланови пројектног тима, као и било које треће лице које учествује у реализацији пројекта одричу се надокнаде за слике (фотографије и др.), снимке (видео, аудио фајлове и др.), текстове које ставе на располагање, као и слике, снимке и текстове које припреми Центар или било која друга медијска агенција ради извештавања о Центру, као и презентације и употребе таквих материјала у вези са Јавним позивом.

#### Принцип отворене науке

##### Члан 14.

Носилац пројекта је у обавези да реализује пројекат уз поштовање принципа отворене науке омогућавањем отвореног приступа свим резултатима пројекта, истраживачким подацима, публикацијама насталим у реализацији пројекта, као и свим другим подацима који омогућавају стицање нових знања и вештина актера научне заједнице и актера ван научне заједнице и то бесплатно под отвореним лиценцама.

Слободан приступ резултатима и подацима пројекта носилац пројекта је дужан да омогући објављивањем свих релевантних података на сајту носиоца пројекта, сајту који је израђен искључиво за потребе реализације пројекта, платформи за отворену науку (документ Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 119-01-263/2017-14/2 од 09.07.2018. године) или на било ком другом облику виртуелног простора који омогућава бесплатан и слободан приступ подацима.

При обради и објављивању података неопходна је примена одредби Закона о заштити података о личности, као и примена закона који регулишу интелектуална права.

### III. ФАЗЕ ПОСТУПКА

#### Именовање Комисије за оцењивање пројектних пријава

##### Члан 15.

Ради спровођења Јавног позива за пројекте грађанских научних истраживања директор Центра одлуком именује Комисију за оцењивање пројектних пријава, рецензирање и одлучивање о додели финансијских средстава (у даљем тексту: Комисија) за текућу годину из редова стручњака, запослених и ангажованих лица у Центру.

Комисију чине председник и чланови. Комисија може имати до 9 (девет) чланова.

Председника и чланове Комисије, као и њихов број одређује Одлуком директор Центра.

Чланови Комисије изабрани из редова стручњака, односно екстерни чланови Комисије, који су по правилу инострани стручњаци или домаћи стручњаци са међународно признатом професионалном каријером, за обављање послова рецензирања и оцењивања пројеката добијају накнаду. Износ накнаде се одређује Одлуком директора Центра.

#### Доношење Одлуке о упућивању Јавног позива

##### Члан 16.

Директор Центра доноси Одлуку о упућивању Јавног позива, у складу са циљевима доделе средстава који су наведени у члану 2. овог правилника.

Саставни део Одлуке из става 1. овог члана је и оглас о Јавном позиву.

#### Оглас о Јавном позиву

##### Члан 17.

Оглас о Јавном позиву се објављује у једном од дневних листова, у издању за целу Републику Србију и на сајту Центра.

У огласу о Јавном позиву наводе се подаци:

- основне информације о Јавном позиву (циљеви Јавног позива, трајање реализације пројекта и сл.);
- намена и висина средстава (износ средстава опредељених финансијским планом Центра за реализацију пројеката грађанских научних истраживања, максималан износ који се може одобрити за реализацију појединачног пројекта);
- ко има право учешћа, услови које подносилац пријаве и чланови пројектног тима треба да испуне, на који начин и која документација се подноси уз пријаву;
- дозвољене категорије трошкова за реализацију пројекта;
- начин и рок подношења пројектне пријаве;
- начин и рок оцењивања и рецензирања пројектних пријава;
- начин доношења одлуке;
- закључивање уговора;
- остале информације од значаја за спровођење и реализацију пројекта (име и презиме лица задуженог за давање обавештења о Јавном позиву, обрасци за пријаву пројекта, план буџета пројекта, план рада и сл.).

#### Подношење пријава и утврђивање испуњености услова за учешће

##### Члан 18.

Пријава се подноси у року одређеним огласом о Јавном позиву искључиво електронским путем, тако што се подносилац пријаве региструје имејл адресом и шифром, а потом попуњава електронски упитник.

Обавезна пратећа документација, која се подноси уз пројектну пријаву ће бити ближе одређена у огласу о Јавном позиву.

Приликом попуњавања пријава, потребно је попунити сва захтевана поља, иначе пријава није комплетна и не узима се у разматрање.

Уколико дође да немогућности пријављивања проузрокованог кривицом Центра, може се донети одлука о продужетку рока за подношење пријава.

Директор Центра Одлуком именује лица из реда запослених и радно ангажованих, која врше проверу испуњености услова пројектне пријаве, који су прописани правилником (достављањем доказа којим се доказује испуњеност услова прописаних за носиоца пројекта, подносиоца пријаве, партнера, чланове пројектног тима, пројектну пријаву, план буџета, план рада и сл.).

Изузетно, Центар може захтевати од подносиоца пријаве појашњење или додатне информације о пројектној пријави уколико сматра да су такве информације кључне и релевантне за комплетну проверу и даље оцењивање и рецензирање пројектне пријаве.

Уколико се утврди да пријава не испуњава услове или је непотпуна или неблаговремена, иста неће бити додељена Комисији на оцењивање.

#### Додељивање пројеката ради оцењивања, сукоб интереса, друге изјаве

##### Члан 19.

Пројекти који испуњавају услове предвиђене правилником и Јавним позивом достављају се Комисији.

Пре почетка оцене пројеката, сви чланови Комисије потписују изјаву о непостојању сукоба интереса (у даљем тексту: изјава).

Уколико члан Комисије оцени да постоји неки облик сукоба интереса, обавезан је да писменим путем обавести председника Комисије уз молбу да се изузме из оцењивања одређеног пројекта. Председник Комисије одлучује Одлуком о молби за изузеће.

#### Број прегледача, ангажовани стручњаци

##### Члан 20.

Пројекте оцењују сви чланови Комисије, осим у случају изузећа из члана 19. правилника.

Уколико је за оцену одређеног пројекта потребна експертиза коју не поседује ниједан од чланова Комисије, Комисија се може обратити стручњаку за одређену област ради давања рецензије о пројекту.

Ангажовани стручњак такође потписује изјаву из члана 19. овог правилника.

#### Критеријуми за оцењивање пројекта

##### Члан 21.

Критеријуми за оцењивање пројекта:

1. Идеја и тим (јасно дефинисани циљеви пројекта, развијена методологија истраживања, иновативност у партиципативним методологијама, допринос новом знању, искористивост научних резултата, разноврсност учесника, поштујући принципе родне равноправности и инклузивности и интердисциплинарност и стручност и искуства подносиоца пријаве и чланова пројектног тима);
2. Утицај (оправданост коришћења грађанских научних истраживања за постављене циљеве, у складу са десет принципа грађанских научних истраживања Европске асоцијације грађанских научних истраживања (ECSA (European Citizen Science Association). 2015. Ten Principles of Citizen Science. Berlin.), природа и ниво укључености грађана, јасно дефинисане циљне групе, корисност пројекта за циљне групе, циљне актере и ширу заједницу);
3. Заједница (план укључивања шире заједнице и јавности, активна комуникација и дисеминација, одговор на друштвене изазове - релевантност теме и области истраживања, допринос и усклађеност са циљевима одрживог развоја, образовни потенцијал пројекта);
4. Имплементација и буџет (прецизност планираних активности - план рада, кохерентност и ефективност плана рада, укључујући релевантност алокације задатака и ресурса, изводљивост и адекватност буџета, посвећеност принципима отворене науке – доступност података и публикација, усклађеност са Законом о заштити података о личности).



## Оцењивање пријављених пројеката

### Члан 22.

Пројектне пријаве оцењује Комисија електронским путем.

Сваки члан Комисије је у обавези да прегледа и оцени пројекат по сваком критеријуму из члана 21. правилника, сем ако се није изјаснио о сукобу интереса.

Минимум 5 (пет) чланова Комисије мора да оцени пројекат.

Сваки од појединачних критеријума вреднује се оценом од „1“ до „5“.

Оценом „5“ вреднује се пројекат који у потпуности испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума, оценама од „4“ до „1“ вреднује се пројекат који делимично испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума.

Оцене од 1 до 5 имају следеће значење:

5 – одлично,

4 – добро,

3 – осредње,

2 – лоше,

1 – веома лоше.

Уз оцене, сваки члан Комисије је дужан да напише и кратак наративни извештај о пројекту (до 2000 карактера), као и експлицитну препоруку да ли подржава пројекат или не.

Укупна оцена пројектне пријаве се израчунава тако што се сумирају и рачунају оцене дате по сваком од критеријума из члана 21. правилника, добијањем укупне средње оцене.

Оцена критеријума „Имплементација и буџет“ ће се користити за скалирање траженог и одобреног буџета. Председник Комисије ће носиоцу пројекта, коме је одобрено финасирање пројекта, доставити у писаном облику образложење одобреног буџета.

Пројектна пријава мора бити оцењена минимум укупном средњом оценом „3“, како би носиоцу пројекта била одобрена средства за реализацију пројекта.

Пројектна пријава оцењена укупном средњом оценом мањом од „3“, неће бити изабрана за финансирање реализације пројекта. У случају да све пројектне пријаве буду оцењене укупном средњом оценом мањом од „3“, средства за реализацију неће бити одобрена ни једном носиоцу пројекта за даљу реализацију.

Уколико су пројектне пријаве оцењене истом просечном оценом, предност ће бити дата пројектној пријави која је добила већу оцену критеријума „Идеја и тим“.

### Утврђивање прелиминарне и коначне ранг листе пријављених пројеката

### Члан 23.

Комисија у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава вреднује пријављене пројекте и утврђује прелиминарну ранг листу према средњој оцени пројекта (у даљем тексту: прелиминарна ранг листа).

Прелиминарна ранг листа из става 1. овог члана објављује се на сајту Центра.

Подносиоци пријава ће добити путем мејла оцене пројектних пријава и наративни извештај Комисије о пројекту и то у року од 2 (два) од дана објављивања прелиминарне ранг листе на сајту Центра.

Подносилац пријаве има право да поднесе приговор Комисији, уколико након увида у оцене пројекта и наративног извештаја о пројекту, сматра да постоји неправилност у погледу оцењивања пројектне пријаве. Приговор се подноси најкасније у року од 2 (два) дана од дана достављања оцена и наративног извештаја о пројекту. Одлуку о приговору Комисија доноси у року од 2 (два) дана од дана подношења приговора.

По истеку рока за поступање по приговорима, уколико су поднети, Комисија утврђује коначну ранг листу одобрених пројеката (у даљем тексту: коначна ранг листа) и доставља је директору Центра. Коначна ранг листа објављује се на сајту Центра.

Директор Центра доставља без одлагања Управном одбору коначну ранг листу заједно са предлогом Акта о финансирању пројеката грађанских научних истраживања (у даљем тексту: Акт о финансирању).

#### Акт о финансирању

##### Члан 24.

Управни одбор Центра доноси Акт о финансирању на основу коначне ранг листе из члана 23. овог правилника и објављује га на сајту Центра.

Подносилац пријаве коме је одобрено финансирање пројекта, ће бити обавештен и писменим путем, пријемом имејла о рангирању пројектне пријаве.

Центар задржава право да не додели финансијска средства, уколико није достављена ниједна пријава, односно није достављена ниједна пријава код које су испуњени услови за учешће предвиђени правилником и уколико су све пројектне пријаве оцењене укупном средњом оценом мањом од „3“.

#### Уговор о реализацији пројекта

##### Члан 25.

Уговором о реализацији пројекта грађанских научних истраживања (у даљем тексту: уговор о реализацији пројекта), који Центар закључује са носиоцем пројекта (у даљем тексту: корисник средстава), у року од 20 дана од дана доношења Акта о финансирању из члана 24. овог правилника, уређују се међусобна права, обавезе и одговорности, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава, динамика исплате и начин обезбеђења и преноса средстава, начин извештавања, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета уговора и др.

Корисник средстава је дужан да приликом закључивања уговора о реализацији пројекта достави план активности и буџета, уколико је одобрен мањи буџет за реализацију пројекта од траженог планом буџета, прилагођен средствима која су одобрена Актом о финансирању, који чине саставни део уговора о реализацији пројекта. План активности и буџета доставља се на основу претходне консултације са Центром и смерницама које корисник средстава добије од Центра.

Начин и време доделе средстава корисницима средстава одређује се уговором о реализацији пројекта из овог члана.

Средства која се додељују су наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију пројекта, у складу са уговором о реализацији пројекта.

#### IV. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

##### Члан 26.

Корисник средстава, подносилац пријаве и чланови пројектног тима су дужни да реализују пројекат савесно, одговорно и у сагласности са прописима којима се уређује наука и истраживање, заштита животне средине, заштита интелектуалне својине, заштита података о личности, спречавање сукоба интереса и другим прописима којима се обезбеђује законита реализација пројекта.

##### Члан 27.

Током реализације пројекта, уколико је подносилац пријаве или члан пројектног тима спречен да настави рад на реализацији пројекта из оправданих разлога (нпр. привремена спреченост за рад која траје дуже од месец дана, трудничко одсуство, породилско одсуство, одсуство са рада ради посебне неге детета или другог лица, неплаћено одсуство, плаћено одсуство које траје дуже од месец дана, прекид радног односа у научноистраживачкој организацији и сл.), корисник средстава је у обавези да о томе обавести Центар. Уз обавештење се доставља и предлог лица које би заменило подносиоца пријаве или члана пројектног тима, које мора да испуни услове предвиђене овим правилником. Одлуку о давању сагласности на предложену замену или о одбијању предлога, Центар доставља у писаном облику кориснику средстава. У случају одбијања предлога, корисник средстава је у обавези да достави нови предлог лица за замену подносиоца пријаве или члана пројектног тима.

## Члан 28.

У периоду реализације пројекта, ако настане реална, оправдана и објективна потреба, корисник средстава може предложити измену буџета пројекта, односно измену линија трошкова, подношењем писаног захтева. У образложеном захтеву за измену буџета, корисник средстава може предложити повећање односно смањење износа одређене линије трошкова до максимално 10% вредности конкретне линије буџета, уколико током реализације пројекта процени да ће потрошити мањи односно већи износ средстава на одређеној линији трошкова у односу на одобрен план буџета.

Све предложене измене морају пратити план истраживања и план реализације пројектних активности. Измена буџета се може извршити само уз претходно одобрење Центра. Износ укупно одобреног буџета се не мења.

## V. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА

### Члан 29.

Корисник средстава се обавезује да периодично достави административни и финансијски извештај. Поред административног и финансијског извештаја корисник средстава се обавезује да достави и извештај о напретку пројекта. Динамика достављања извештаја биће ближе одређена уговором о реализацији пројекта.

Директор Центра ће Одлуком именовати лица из реда запослених и радно ангажованих који ће вршити контролу административних, финансијских извештаја и извештаја о напретку пројекта. За контролу извештаја о напретку пројекта може бити ангажован и спољни сарадник који је стручњак из области која је предмет истраживања. Динамика извештавања биће ближе дефинисана уговором о реализацији пројекта.

Поред достављања извештаја, подносилац пријаве и пројектни тим су дужни да обаве интервју са представницима Центра, а по достављеном писаном захтеву Центра.

Уколико се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава или ако се не спроведу пројектне активности које су основ за закључење уговора о реализацији пројекта, Центар ће раскинути уговор или ће извршити измену уговорних одредби о реализацији пројекта са корисником средстава и затражити повраћај пренетих средстава, односно дела средстава, односно активирати инструмент обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, који је предвиђен уговором или предузети било коју другу радњу коју буде сматрао одговарајућом.

### Члан 30.

Центар ће редовно надzirати и пратити реализацију активности пројекта оцењивањем поднетих периодичних административних и финансијских извештаја и извештаја о напретку пројекта. Центар може организовати независну контролу корисника средстава једном годишње или на крају реализације пројекта у циљу испитивања резултата и остварења пројектних циљева у складу са временским интервалима наведеним у пројектној пријави.

Корисник средстава је у обавези да омогући приступ документацији, објекту или локацијама које су релевантне за реализацију пројекта, а све са циљем остварења задатка Центра из претходног става.

### Члан 31.

Корисник средстава дужан је да чува сву документацију која се односи на спровођење и реализацију пројекта, која је настала током његовог спровођења, укључујући извештаје из члана 29. овог правилника, статистичку и другу документацију и материјале у року одобреном од стране надлежног архива, а у складу са листом документарног материјала са роковима чувања.

### Члан 32.

Уколико наступе објективне околности које онемогућавају реализацију пројекта у уговореном року, уговорне стране могу продужити рок за реализацију пројекта анексирањем уговора и то максимално 6 (шест) месеци дуже од уговором дефинисаног периода реализације пројекта.

### Члан 33.

Обавеза подносиоца пријаве је да током реализације пројекта и након реализације обезбеди промоцију пројекта и видљивост резултата учествовањем на конференцијама, организовањем предавања, радионица, објављивањем научних публикација, промоцијом у медијима, промоцијом на друштвеним мрежама, организовањем посета пројектном тиму у објекту у коме се спроводи истраживање и сл. Резултати пројекта се објављују у научним часописима, часописима који примењују принцип отворене науке, на међународним и националним конференцијама и сл.

Приликом промоције пројекта или објављивања резултата пројекта, корисник средстава, подносилац пријаве, чланови пројектног тима и партнери су у обавези да назначе да је пројекат реализован уз финансијску подршку Центра.

Корисник средстава, подносилац пријаве и чланови пројектног тима су у обавези да омогуће заинтересованим лицима приступ резултатима пројекта како у периоду реализације пројекта, тако и након окончања реализације пројекта.

### Члан 34.

Корисник средстава дужан је да коначни извештај о реализацији пројекта, достави у електронској форми, у року који ће бити ближе дефинисан уговором о реализацији пројекта, с тим да Центар може у сваком моменту тражити потребне информације и документацију у вези са пројектом. Уговором ће се ближе уредити садржина коначног извештаја о реализацији пројекта и документација која се прилаже уз извештај.

### Члан 35.

По окончању периода реализације пројекта, Управни одбор Центра усваја извештај о реализацији пројекта којима је одобрено финансирање кроз спроведени Јавни позив.

## VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 36.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА  
  
Проф. др Мирјана Рајић-Стојановић

