

UNIVERZITET U TUZLI
Upravni odbor
Br: 04-2110-6/15
Tuzla,15.04.2015.godine

Na osnovu člana 72. Statuta Univerziteta u Tuzli, a u vezi sa članom 5. stav (2) Pravilnika o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima, Upravni odbor Univerziteta na prijedlog Rektora Univerziteta na sjednici održanoj 15.04.2015.godine donio je

PROCEDURE

o načinu, postupku i rokovima raspodjele sredstava ostvarenih zaključivanjem ugovora sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti nauke od značaja za FBiH

I

Ovim Procedurama bliže se definišu način podnošenja aplikacija, postupak odabira aplikacija, te postupak raspodjele sredstava i rokovi raspodjele sredstava ostvarenih po osnovu ugovora kojeg zaključi Univerzitet u Tuzli sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke: dalje (FMON) a kojima se, po upućenom pozivu Univerzitetu finansiraju/sufinansiraju projekti iz oblasti nauke od značaja za F BiH.

II

Postupak podnošenja aplikacija

1. Nakon zaključivanja ugovora sa FMON, Prorektor za naučnoistraživački rad Univerziteta (u daljem tekstu: Prorektor) u roku od 15 dana od zaključivanja Ugovora iz tačke I imenuje Komisiju za izbor projekata po Internom pozivu za X godinu koju čine: Prorektor za finansiranje i razvoj Univerziteta i po jedan predstavnik fakulteta/ADU, te predsjednika komisije iz reda njenih članova.

2. Zadatak Komisije je:

- 0 Utvrđivanje prioriternih programa sa prijedlogom iznosa sredstava po programima, u skladu sa zaključenim ugovorom,
- 0 Utvrđivanje uslova i kriterija za dodjelu sredstava po svakom programu, te definisanje potrebne dokumentacije koja se prilaže uz aplikaciju, i
- 0 Utvrđivanje teksta Internog poziva

Rok: 15 dana od prijema rješenja o imenovanju Komisije.

3. Pribavljanje saglasnosti Prorektora na utvrđeni tekst Internog poziva

4. Objavljivanje internog poziva na web stranici Univerziteta i na oglasnim pločama fakulteta/ADU

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za NIR

Rok: odmah po pribavljanu saglasnosti

5. Podnošenje aplikacija na Interni poziv vrši se Uredu za NIR, putem protokola Univerziteta.

Rok za podnošenje je 30 dana od dana objavljivanja internog poziva. U rok za podnošenje aplikacija ne računa se period kolektivnog godišnjeg odmora na Univerzitetu. Svaka aplikacija, osim ostalih elemenata definisanih Internim pozivom treba obavezno da sadrži ime Voditelja projekta kao i imena učesnika u istom, te njihove konkretne zadatke.

III

Postupak odabira aplikacija

1. Razvrstavanje blagovremenih i potpunih aplikacija na Interni poziv i sačinjavanje tabelarnog pregleda aplikacija, razvrstanih po Programima

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 10 dana po isteku roka za podnošenje aplikacija

2. Sazivanje Komisije

Nosilac posla : Predsjednik Komisije

Rok: 7 dana od dana isteka roka iz prethodne tačke

3. Evaluacija aplikacija, utvrđivanje prijedloga odabranih aplikacija, po principu koncenzusa, koje će biti finansirane/sufinansirane, te sačinjavanje zapisnika.

U slučaju da se po pojedinačnim programima ne podnese dovoljan broj aplikacija, sredstva po tom programu Komisija preraspoređuje na druge odobrene programe, prema iskazanom interesu (broju podnesenih aplikacija).

Nosilac posla: Komisija

Rok: 15 dana

4. Izrada tipskih obrazaca odluka o dodjeli sredstava , za svaki od programa

Nosilac posla: Šef službe za pravne poslove i diplomirani pravnici koje odredi Prorektor

Rok: 7 dana po prijemu Zapisnika Komisije

5. Izrada prijedloga pojedinačnih odluka o dodjeli sredstava po programima, po obrascima, u skladu sa zapisnikom, te dostavljanje istih Prorektoru, odnosno Upravnom odboru na donošenje.

Nosioci posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 15 dana od dana prijema obrazaca

6. Donošenje odluka o dodjeli sredstava za odabrane aplikacije, unutar jednog programa čiji ukupan iznos sredstava ne prelazi iznos od 100.000,00 KM, odnosno prosljeđivanje prijedloga odluka Upravnom odboru Univerziteta na donošenje, za odabrane aplikacije čiji ukupan iznos sredstava unutar jednog programa prelazi iznos od 100.000,00 KM.

Ovlašteno lice : Prorektor, po punomoći Rektora

Rok: 30 dana od prijema prijedloga odluka

Lice za koordinaciju: Viši stručni saradnik Ureda za NIR

7. Dostavljanje pojedinačnih Odluka aplikantima

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda NIR-a/Upravnog odobra

Rok: 7 dana od dana njihovog donošenja.

8. Podnošenje prigovora na prvostepene odluke Prorektora/Upravnog odbora, vrši se Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana njihovog prijema.

9. Konačne odluke postaju izvršne nakon što sredstva FMON budu doznačena Univerzitetu.

IV

Postupak realizacije dodijeljenih sredstava i rokovi

1. Ekonomsko-finansijska služba Univerziteta pismenim putem obavještava Ured za pitanja NIR-a, a Ured potom obavještava korisnike sredstava i fakultete/ADU da su sredstva raspoloživa te da se može pristupiti realizaciji donesenih konačnih odluka.

2. Za finansiranje/sufinansiranje školarina, aplikantu kome su odobrena sredstva za sufinansiranje školarine za sticanje stepena doktora/magistra nauka a isti je stekao naučni stepen magistra/doktora nauka u toku trajanja postupka po Internom pozivu i ličnim sredstvima izmirio cjelokupan iznos troškova školarine, sredstva odobrena programom će se uplatiti na lični račun korisnika, kao povrat više uplaćenih sredstava, uz obavezu korisnika da pruži dokaz (ovjerena kopija uvjerenja o sticanju naučnog/stručnog stepena.

Korisniku kome se sredstva doznače u toku trajanja postupka za sticanje naučnog/stručnog stepena, ista će se evidentirati na njegovoj analitičkoj kartici, ukoliko se postupak sticanja naučnog/stručnog stepena vodi na Univerzitetu, odnosno, izvršiće se prenos sredstava na račun VŠU na kojoj korisnik odobrenih sredstava vodi taj postupak.

3. Za finansiranje/sufinansiranje naučnoistraživačkih projekata, sa istraživačem se, prije početka realizacije istraživanja, zaključuje ugovor o djelu kojim se bliže definišu prava, obaveze i rokovi izvršenja ugovorenog posla i iznos neto naknade.

Nosioci posla: Pomoćnik generalnog sekretara Fakulteta/ADU na kojem se realizuje istraživanje sačinjava ugovore o djelu sa istraživačima.

Rok: 15 dana od dana prijema obavijesti da su sredstva raspoloživa

4. Ukoliko se odobrenim projektima finansira/sufinansira nabavka usluga, roba i radova, voditelj projekta Službi za javne nabavke, putem Ureda za pitanja NIR-a, dostavlja specifikaciju usluge/robe/radova predviđene finansijskim planom projekta u roku od 7 dana od prijema obavijesti da su sredstva raspoloživa.

Postupak javne nabavke provodi Komisija koju imenuje Rektor na prijedlog dekana fakulteta/ADU, nakon što specifikacija bude unesena u Plan nabavki Univerziteta.

5. Za projekte kojima se finansiraju/sufinansiraju putni troškovi/troškovi objavljivanja/prezentiranja rezultata naučnoistraživačkog projekta/kotizacije i slično u skladu sa projektom, ovlašteno lice fakulteta/Univerziteta donosi odluku/izdaje putni nalog, na prijedlog voditelja projekta.

6. Za projekte kojima je odobren boravak stranih istraživača, odluke o isplati putnih troškova i troškova smještaja sačinjavaju se prije dolaska istraživača.

Voditelj projekta prethodno sačinjava plan dolazaka, kao i plan troškova, u skladu sa odobrenim sredstvima FMON, po svim programima, uključujući i bilateralne ugovore o naučno-tehnološkoj saradnji između BiH i drugih zemalja.

Isplata sredstava po odlukama vrši se nakon doznačavanja sredstava od strane FMON.

Odluku o isplati sredstava po ovoj tački Procedura sačinjava stručni saradnik za radne odnose.

V

Kontrolne aktivnosti utroška sredstava i izvještavanje

1. Voditelji odobrenih projekata/aplikanti obavezni su namjenski utrošiti dodijeljena sredstva u rokovima utvrđenim Ugovorom, te podnijeti izvještaj, sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava i ostvarenim efektima ulaganja Uredu za pitanja NIR-a, u roku definisanom Ugovorom.

Nosilac aktivnosti i odgovorno lice: Voditelj projekta

Rok: 40 dana od realizacije projekta, a najkasnije 5 mjeseci od dana uplate sredstava na račun Univerziteta.

2. Ured za pitanja NIR-a prikuplja izvještaje po programima te sačinjava zbirni izvještaj i isti prosljeđuje FMON.

Nosilac posla: Viši stručni saradnik Ureda za pitanja NIR-a

Rok: 7 dana po prijemu pojedinačnih izvještaja voditelja projekata

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA:

Akademik, dr.sc. Enver Zerem, red.prof.