

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI

PRAVILNIK

O POSTUPKU UGOVARANJA, VOĐENJA I
NADZORA IZVRŠENJA PROJEKATA

svibanj 2020.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	1
II. NAJAVA UGOVARANJA PROJEKTA.....	2
III. SPRIJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA I RAD NA PROJEKTIMA IZVAN FAKULTETA	3
IV. UGOVARANJE PROJEKTA.....	3
V. UPRAVLJANJE PROJEKTOM.....	4
VI. TROŠKOVI TIJEKOM RADA NA PROJEKTU	5
VII. IZVJEŠĆE O IZVRŠENOM POSLU I POHRANA DOKUMENTACIJE.....	7
VIII. REGISTAR UGOVORA I ČLANOVA.....	7
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	8

Na temelju članka 127. Statuta Fakulteta prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Fakulteta prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu je na svojoj 22. sjednici održanoj 26. svibnja 2020. godine donijelo

PRAVILNIK

O POSTUPKU UGOVARANJA, VOĐENJA I NADZORA IZVRŠENJA PROJEKATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom određuju postupci ugovaranja, vođenja i nadzora izvršavanja projekata te ostale aktivnosti vezane za projekte koji se izrađuju na Fakultetu prometnih znanosti (dalje Fakultet).

Članak 2.

Ured za projekte i transfer tehnologije (u daljnjem tekstu: Ured) je ustrojstvena jedinica Fakulteta koja osigurava tehničku i stručnu podršku nastavnicima i stručnim suradnicima Fakulteta kod pripreme projektnih prijava, izrade projekata, praćenja izrade te pomoć kod administriranja projekata.

Na čelu Ureda je voditelj Ureda.

Voditelj Ureda bira se i zapošljava na temelju javnog natječaja. Na radno mjesto voditelja ureda može biti zaposlena osoba sa najmanje dvije godine radnog iskustva u području projektnog menadžmenta.

Iznimno, voditelja Ureda može imenovati dekan iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju.

Voditelj Ureda osigurava strateško upravljanje projektnim procesima s ciljem prepoznavanja Fakulteta kao vodeće institucije u planiranju prometnog sustava.

Voditelj Ureda odgovoran je prodekanu za znanost i vanjsku suradnju i dekanu.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika projekti se prema vrijednosti razvrstavaju u tri grupe:

- a) **mali projekti:** projekti vrijednosti do 199.999,99 kn bez PDV-a,
- b) **srednji projekti:** projekti vrijednosti veće od 200.000,00 kn, ali manje od 499.999,99 kn bez PDV-a,
- c) **veliki projekti:** projekti vrijednosti od 500.000,00 kn i veće bez PDV-a.

Članak 4.

Pripadnost projekta se razvrstava u onu organizacijsku jedinicu Fakulteta (zavod, samostalna katedra) iz koje je voditelj projekta.

II. NAJAVA UGOVARANJA PROJEKTA

Članak 5.

Nastavnik ili stručni suradnik koji namjerava pokrenuti prijavu na natječaj ili prijaviti projektni prijedlog u ime Fakulteta, obavezan je namjeru prijave najaviti Uredu preko internetske aplikacije „FPZ projekti“ (<https://projekti.fpz.hr/>) te preko te aplikacije zatražiti suglasnost Uprave za prijavu projekta.

Članak 6.

Najavu prijave projekta pregledava i prvobitno odobrava Ured te prijavu prosljeđuje Upravi.

Konačno odobrenje prijave projekta daje dekan ili prodekan za znanost i vanjsku suradnju putem aplikacije „FPZ projekti“.

Za male, srednje i projekte čija je procijenjena vrijednost manja od 1.000.000,00 kn, koordinaciju prijave obavlja prodekan za znanost i vanjsku suradnju ili voditelj Ureda.

Za velike projekte čija procijenjena vrijednost prelazi 1.000.000,00 kn, dekan će po potrebi pozvati predlagatelja projekta na dogovor i izdavanje naloga za rad na prijavi projekta. Suglasnost dekanu za potpisivanje ugovora mora dati Fakultetsko vijeće.

Za velike projekte čija procijenjena vrijednost prelazi 3.000.000,00 kn, dekan će po potrebi pozvati predlagatelja projekta na dogovor i izdavanje naloga za rad na prijavi projekta, a suglasnost dekanu za potpisivanje ugovora prethodno mora dati Senat Sveučilišta.

III. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I RAD NA PROJEKTIMA IZVAN FAKULTETA

Članak 7.

Dio posla u okviru projekta može se ugovarati samo s onim pravnim osobama u kojima članovi odbora za upravljanje projektom, voditelji projekta i članovi projektnog tima nemaju vlasničke udjele ili nisu u upravljačkoj strukturi. Ako se to ne može izbjeći, potrebno je zatražiti pisanu suglasnost dekana.

Članak 8.

Zaposlenici Fakulteta mogu raditi na projektima iz polja Tehnologija prometa i transport za druge pravne osobe samo na temelju pisanog odobrenja dekana.

Zaposlenicima Fakulteta nije dopušteno biti članovima drugog tima u prijavi projekta ako se za taj projekt natječe i Fakultet.

Zaposlenicima Fakulteta nije dopušteno raditi za druge pravne osobe na projektu za koje se natjecao i Fakultet, ali nije izabran za izvoditelja.

Odredbe ovog članka ne odnose se na osobe koje na fakultetu rade u nepunom radnom vremenu za rad na projektima za poslodavca kod kojeg su zaposleni preostali dio radnog vremena.

IV. UGOVARANJE PROJEKTA

Članak 9.

Ugovor u ime Fakulteta potpisuje dekan ili osoba koju ovlasti dekan sukladno odredbama Statuta Fakulteta. Ugovori moraju biti parafirani od strane voditelja projekta, prodekana za znanost i vanjsku suradnju, prodekana za poslovanje (za financijsku stranu ugovora) te tajnika Fakulteta ili voditelja pravnih poslova (za pravnu stranu ugovora).

Članak 10.

Najkasnije 15 dana nakon obostranog potpisa ugovora između Fakulteta i Naručitelja, dekan donosi odluku o voditelju projekta, projektnom timu i upravljačkom odboru.

Po potrebi, članovi projektnog tima se mogu mijenjati tijekom izrade projekta na temelju prijedloga voditelja projekta ili Upravljačkog odbora.

Članak 11.

Ugovori (ili kopije ugovora) se dostavljaju:

- Voditelju projekta,
- Računovodstvu,
- Uredu,
- Pismohrani.

Članak 12.

Računovodstvo i Ured dužni su voditi registar ugovora čije označavanje mora biti povezano.

Ured vodi digitalnu bazu ugovora.

V. UPRAVLJANJE PROJEKTOM

Članak 13.

Projektima male vrijednosti u stručnom i organizacijskom smislu upravlja voditelj projekta u okviru zavoda. Voditelj projekta odgovoran je predstojniku zavoda i dekanu za uredno izvršenje obveza iz ugovora. Voditelj projekta obavezan je na vrijeme obavijestiti dekana o mogućim problemima u realizaciji preuzetih obveza iz ugovora.

Članak 14.

Kod projekata srednje vrijednosti dekan imenuje Upravljački odbor od dva člana. Jedan član je voditelj projekta, a drugi član, zadužen za koordinaciju rada odbora, može biti voditelj ureda ili predstojnik zavoda ili pročelnik odsjeka ili jedan od prodekana.

Članak 15.

Kod projekata velike vrijednosti dekan imenuje Upravljački odbor od tri ili više članova. Jedan član je voditelj projekta, a drugi član je jedan od prodekana ili dekan. Ostali članovi su predstavnici ureda ili službi: voditelj Ureda, tajnik Fakulteta, voditelj službe računovodstva, voditelj ureda javne nabave ili voditelj pravnih poslova ili općenito osoba educirana za financijska i pravna pitanja te za upravljanje projektima.

Odborom koordinira jedan od prodekana ili dekan.

Članak 16.

Za projekte srednje i velike vrijednosti potrebno je izraditi početni plan aktivnosti, s vremenskim rasporedom i potrebnim resursima za izvršenje te troškovima.

Početni plan aktivnosti izrađuje voditelj projekta u roku od 15 dana od potpisa ugovora, a odobrava ga koordinator upravljačkog odbora projekta.

Članak 17.

Upravljački odbor prati realizaciju projekta u skladu s ugovorom, nadzire upravljanje ljudskim, materijalnim i financijskim resursima te u slučaju potrebe predlaže dekanu korektivne mjere kako bi se realizirale preuzete obveze iz ugovora.

VI. TROŠKOVI TIJEKOM RADA NA PROJEKTU

Članak 18.

Prihodi od projekta se prate i raspoređuju prema sljedećim vrstama troškova:

- Od ukupne ugovorene cijene bez PDV-a, 20 % se raspoređuje u fond Fakulteta za zajedničke potrebe
- Od ukupne ugovorene cijene bez PDV-a, 1% se raspoređuje u fond Sveučilišta u Zagrebu.

Preostali prihodi se raspoređuju i prate prema sljedećim vrstama troškova:

- Troškovi vođenja projekta i administriranja
- Troškovi službenih putovanja, projektnih sastanaka
- Troškovi usluga vanjskih članova/tvrtki ili podugovaratelja
- Laboratorijska i informatička oprema, programski paketi
- Troškovi publiciranja i izdavaštva
- Troškovi edukacije, seminari, simpoziji
- Fond zavoda
- Troškovi privremenih zaposlenika na projektu
- Povećani obim poslova (dodatak na plaću),
- Autorske naknade
- Ostalo

Autorske naknade isplaćuju se članovima projektnog tima koji su stvorili autorsko djelo sukladno važećem Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima.

Za projekte u kojima Fakultet za izradu projekta angažira podizvršitelje, ili ako je Fakultet član konzorcija, a plaćanje cjelokupnog iznosa vrijednost projekta ide preko računa Fakulteta, osnovica za izračun dijela koji se raspoređuje u fond Fakulteta za zajedničke potrebe (20%) umanjuje se za iznos koji se plaća podizvršiteljima ili drugim članovima konzorcija.

Članak 19.

Izuzetak ovakvog načina obračunavanja troškova su međunarodni i nacionalni projekti kod kojih su posebno definirani načini raspolaganja sredstvima projekta i izvještavanja te kad rad na projektima ima elemente povećanog obima poslova i prekovremenoga rada, a rad na projektima se prati vremenovima (timesheets).

Ako takvi projekti imaju predviđene prihode za nadoknadu režijskih troškova (overhead expenses), ti prihodi će se rasporediti na način da 40% ide u fond fakulteta, a sa 60% upravlja voditelj projekta.

Ukoliko Fakultet sufinancira realizaciju projekta, raspored prihoda za nadoknadu režijskih troškova, definirat će se posebnom odlukom Dekana.

Interna izvješća za potrebe Fakulteta se iskazuju prema troškovima navedenim u članku 18.

Članak 20.

Fond zavoda čine sredstva za posebne namjene iz kojih će se financirati nabava opreme, edukacija, seminari i slično na razini zavoda.

U fond zavoda se raspoređuje dio sredstva iz pojedinog projekta.

Točan udio projektnih sredstava za fond zavoda definira voditelj projekta u dogovoru s predstojnikom zavoda.

Članak 21.

Ako su planom/troškovnikom/ugovorom unaprijed predviđeni vrsta i iznos troška, tada voditelj projekta može samostalno raspolagati dinamikom trošenja sredstava, a Upravljački odbor je dužan to pratiti.

Ako planom/troškovnikom/ugovorom nisu unaprijed predviđeni vrsta i iznos troška, tada voditelj projekta mora imati suglasnost prodekana za poslovanje ili dekana za isplatu računa na teret projekta.

Članak 22.

Kod nabave opreme ili usluga (ako nisu planirane godišnjim planom nabave) obvezno je prethodno se konzultirati s voditeljem poslova nabave kako bi postupak nabave bio u skladu s Zakonom o javnoj nabavi te internim aktima vezanim za postupke nabave.

Članak 23.

Oprema koja se nabavlja iz projekta je vlasništvo Fakulteta i prolazi svu uobičajenu proceduru knjiženja i zaduživanja koja je na snazi na Fakultetu.

VII. IZVJEŠĆE O IZVRŠENOM POSLU I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 24.

Voditelj projekta po završetku projekta, u suradnji s računovodstvom, sastavlja financijsko izvješće u skladu sa zahtjevima koja važe za određenu vrstu projekta (nacionalni i međunarodni propisi i standardi itd.) .

Za potrebe upravljanja resursima Fakulteta, zbirno financijsko izvješće se sastavlja prema stavkama iz članka 16. i dostavlja upravi Fakulteta, Računovodstvu i Uredu.

Financijsko izvješće potrebno je izraditi u roku od 30 dana od uplate ukupnog iznosa ugovorene cijene projekta na račun Fakulteta

Financijsko izvješće za srednje i velike projekte mora biti prihvaćeno od strane Upravljačkog odbora većinom glasova, a za male projekte izvješće odobrava prodekan za poslovanje.

Članak 25.

Stručna dokumentacija projekta (finalna verzija projekta ili finalnog izvješća) se prije zahtjeva za potpis Dekana, predaje Uredu u digitalnom obliku i to cjeloviti dokument u PDF formatu i svi njegovi sastavni dijelovi u izvornim formatima (docx, xlsx, dwg, dxf, shp, i ostalo) te se time pohranjuje u digitalnu bazu Ureda.

Voditelj projekta je dužan arhivirati finalnu dokumentaciju u papirnatom obliku.

Voditelj projekta odgovoran je za kvalitetu te znanstvenu i stručnu utemeljenost projekta, a posebno za završne rezultate projekta.

VIII. REGISTAR UGOVORA I ČLANOVA

Članak 26.

Ured će uz registar ugovora voditi i podatke o članovima projektnog tima te po potrebi izdavati potvrde o sudjelovanju u radu na projektu.

Članak 27.

Voditelj projekta će obrađivati mjesečne izvješća o utrošenim satima rada (vremenici - time sheets) za svaki projekt za koji postoji obveza vođenja evidencije o utrošenim satima prema trećim stranama, te o tome izvještavati Ured i Upravu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku ugovaranja, vođenja i nadzora izvršenja projekata KLASA: 012-01/13-01/01, URBROJ: 251-76-01-13-1 od 7. svibnja 2013.

Članak 29.

Voditelji projekata čija je realizacija u tijeku, dužni su u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika uskladiti evidenciju i upravljanje projektima prema zahtjevima ovog Pravilnika.

KLASA: 012-01/20-01/01
UR.BROJ: 251-76-01-20-2

Zagreb, 26. svibnja 2020.

DEKAN
prof. dr. sc. Tomislav Josip Mlinarić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 26.05.2020. te stupa na snagu 03.06.2020.

Tajnica
Romina Jovančević, mag. iur.

