

ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР  
ФАКУЛТЕТА ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА  
Ул. Јове Илића бр. 154  
БЕОГРАД

ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР			
ФАКУЛТЕТА ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА д.о.о.			
ПРИМЉЕНО: 12.05.2009			
Орг. јед.	Б р о ј	Прилог	Вредности
0205	1		

У складу са чланом 17 Статута Иновационог центра Факултета организационих наука и на основу сагласности Скупштине Иновационог центра, прибављене на седници одржаној 16.04.2009. год., доносим

## **Правилник о раду Иновационог центра Факултета организационих наука**

којим се регулише процес рада Иновационог центра.

### **Организација научноистраживачке и стручне делатности у Иновационом центру**

#### Члан 1.

Рад Иновационог центра се уређује у складу са одредбама Статута Иновационог центра, Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности, потписаног између Иновационог центра и Факултета организационих наука, и добре праксе у области научно-истраживачког рада.

#### Члан 2.

У складу са чланом 2 Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности Иновациони центар обавља своју делатност у просторијама Факултета организационих наука у Београду, у Улици Јове Илића 154.

#### Члан 3.

У складу са чланом 3 Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности Факултет Иновационом центру пружа могућност коришћења:

- опреме и техничких средстава лабораторија и центара Факултета,
- телефон, факс уређај, копир апарат и рачунар повезан на Интернет,
- канцеларијски намештај (радни сто, столице, орман)
- канцеларијски прибор.

#### Члан 4.

У складу са чланом 4 Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности Факултет (у даљем тексту Служба) пружа Иновационом центру следеће услуге :

- пријем, завођење и дистрибуцију поште (завођење записника и одлука, писарница и архива),
- услуге које се односе на комерцијалну делатност (информисање о активностима у области научноистраживачке и стручне делатности, припрема понуда, израда уговора, и праћење реализације),
- транспортне услуге дистрибуирања и експедиције пошиљки,
- услуге набавке, примања и складиштења материјала (магацинско пословање),
- услуге правних и кадровских послова (уговори о ауторском делу и уговори о делу, мишљење о правној ваљаности предложених споразума и уговора са корисницима услуга Иновационог центра),
- све потребне књиговодствене и рачуноводствене услуге,
- услуге у области финансијске оперативе,
- као и друге пратеће услужне послове који проистекну током реализације научно-истраживачке и стручне делатности.

#### Члан 5.

Факултет даје сагласност запосленима на Факултету да учествују у реализацији послова који се реализују у оквиру Иновационог центра.

#### Члан 6.

Научноистраживачки и стручни рад у Иновационом центру је организован по принципу пројектног приступа. За сваки пројекат Директор Иновационог центра формира пројектни тим са руководиоцем пројекта на челу. Сваки пројекат се води као посебан профитни центар.

### **Наруџбеница, понуда, уговор и споразум**

#### Члан 7.

Научно-истраживачка и стручна делатност у оквиру Иновационог центра обавља се на основу уговора или споразума са корисницима услуга, или на основу захтева (наруџбенице) корисника услуга.

У складу са чланобима 9. и 10. Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области

научно-истраживачке делатности иницијатор споразума и уговора може да буде Иновациони центар или Факултет као оснивач.

#### Члан 8.

Сваку научно-истраживачку или стручну делатност у оквиру Иновационог центра мора у писаном облику одобрити Директор Иновационог центра.

Уколико се научно-истраживачка или стручна делатност треба реализовати у оквиру лабораторије или центра Факултета, претходно мора добити сагласност руководиоца одговарајуће лабораторије или центра.

#### Члан 9.

Понуда коју Наручиоцу испоставља Иновациони центар као Извршилац мора да садржи следеће елементе: предмет рада, обавезе Извршиоца и Наручиоца, цену и начин плаћања и рокове завршетка.

Уколико је потребно, понуда може да садржи и посебне одредбе које проистичу из природе пројектног задатка, или посебних захтева које Наручилац наведе у свом захтеву за понуду.

#### Члан 10.

Понуду парафира руководиоца пројекта, а потписује Директор Иновационог центра. Овера, евидентирање и архивирање понуда обавља се у надлежној служби.

Потписану и оверену понуду реферат за НИР доставља подносиоцу захтева за понуду. На сопствену иницијативу, или иницијативу подносиоца захтева за понуду, достављање понуде може да организује и руководиоца пројекта.

#### Члан 11.

Након прихватања понуде од стране Наручиоца, руководиоца пројекта предлаже текст уговора или споразума.

Уколико је потребно, уговор или споразум може да садржи и посебне одредбе које проистичу из природе пројектног задатка, или посебних захтева наручиоца посла.

#### Члан 12.

Уговор/споразум парафира руководиоца пројекта и доставља реферату за НИР.

Служба прибавља мишљење о правној, финансијској и научно-стручној ваљаности предметног уговора/споразума. Уговор/споразум потписује Директор Иновационог центра.

#### Члан 13.

Овера и евидентирање уговора/споразума обавља се у надлежној служби.

Потписане и оверене примерке уговора/споразума реферат за НИР доставља наручиоцу посла на потписивање и оверу. На сопствени захтев, или захтев наручиоца посла, достављање уговора/споразума наручиоцу посла на потписивање и оверу, може да организује и руководилац пројекта.

#### Члан 14.

Након добијања уговора/споразума потписаног и овереног од свих уговорних страна, Служба по један примерак доставља реферату за НИР, одсеку за рачуноводство и финансије и руководиоцу пројекта, а копију чува у својој архиви.

### **Руководилац пројекта**

#### Члан 15.

Руководилац пројекта може бити лице стално запослено на Факултету или Иновационом центру у наставничком звању или звању истраживача.

Руководилац пројекта мора да буде лице које у потпуности познаје научне и стручне проблеме из области предметног пројекта.

Директор Иновационог центра потписује решење о именовању руководиоца пројекта.

#### Члан 16.

Права и обавезе руководиоца пројекта су да:

- На основу пројектног задатка врши потребну процену укупног посла и специфицира потребан број истраживач-месеци за поједине послове у оквиру пројектног задатка,
- Саставља понуду која обавезно садржи предмет рада, обавезе Извршиоца и Наручиоца, цену и начин плаћања и рокове завршетка,
- Учествује у процесу уговарања;
- Дефинише текст уговора/споразума;
- Писмено се изјашњава о врсти посла дефинисаног уговором, а у складу са Табелом I у Прилогу основног Уговора између Иновационог центра и Факултета организационих наука;
- Формира пројектни тим на основу писаних сагласности предложених чланова пројектног тима;
- Дефинише план реализације пројекта;
- Дефинише буџет пројекта;
- Обезбеди одговарајуће услове за рад члановима пројектног тима;
- Води реализацију пројекта (саставља и дели појединачне задатке члановима пројектног тима, правовремено организује и координира све активности током реализације пројекта, контролише квалитет рада и рокове на пројекту, води евиденцију о фазама реализације пројекта, прави периодични и

- завршни извештај о реализацији истраживања и доставља је директору Иновационог центра, врши коначну редакцију резултата истраживања, води примопредају предмета рада на пројекту, а све у складу са одредбама уговора),
- Остварује неопходне контакте са корисником резултата истраживања у процесу реализације научног истраживања,
  - Одговара за успешност и благовременост реализације конкретног научног истраживања,
  - Правовремено извештава Директора Иновационог центра о евентуалним проблемима насталим током пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
  - На основу овереног записника о примопредаји фазе, или предмета рада у целини, и у складу са одредбама уговора, одређује расподелу средстава између чланова пројектног тима;
  - Сарађује са одсеком за рачуноводство и финансије и рефератом за НИР у вези са наплатом услуга, утрошком средстава, исплатом зарада члановима пројектног тима и набавком и обезбеђењем материјалних средстава наопходних за реализацију пројекта,
  - Врши координацију рада са надлежним министарством које финансира истраживање или са координатором истраживања,
  - Материјално је одговоран руководиоцу центра односно шефу лабораторије за средства која користи у току реализације истраживања.

#### Члан 17.

За реализацију пројекта, у складу са преузетим обавезама, руководилац пројекта одговара материјално, морално и стручно директору Иновационог центра.

### Члан пројектног тима

#### Члан 18.

Руководилац пројекта може именовати члана пројектног тима само уз његову писану сагласност.

#### Члан 19.

Члан пројектног тима морално и материјално одговара руководиоцу пројекта за резултате сопственог научно-истраживачког и стручног рада.

#### Члан 20.

- Права и обавезе члана пројектног тима су да:
- Квалитетно и у задатим роковима извршава преузете обавезе;
  - Руководиоцу пројекта и осталим члановима пројектног тима даје предлоге, сугестије и примедбе које могу да допринесу квалитету резултата пројекта;

- Својим односом према осталим члановима пројектног тима, ствара повољни амбијент за рад;
- Поступа према препорукама и примедбама руководиоца пројекта;
- Руководиоцу пројекта подноси периодично, или на захтев, извештај о свом раду.

### **Завршни извештај**

#### **Члан 21.**

Завршни извештај (пројекат, студију, експертизу, стручни налаз,...) потписују руководилац пројекта и директор Иновационог центра.

Потписивање од стране директора и оверу завршног извештаја организује реферат за НИР.

#### **Члан 22.**

Пре потписивања и овере завршног извештаја, руководилац пројекта је обавезан да реферату за НИР достави извод из завршног извештаја који садржи:

- Насловну страну завршног извештаја,
- Садржај завршног елабората и сажет опис остварених научних или стручних резултата.

#### **Члан 23.**

Извод из завршног извештаја евидентира се и чува у архиви Иновационог центра.

Руководилац пројекта је одговоран за евидентирање и чување завршног извештаја у архиви.

### **Финансије**

#### **Члан 24.**

Финансијско пословање Иновационог центра води одсек за рачуноводство и финансије Оснивача.

#### **Члан 25.**

За услуге коришћења опреме и техничких средстава одређене лабораторије или центра Факултета у складу са чланом 3 основног Уговора између Иновационог центра и Факултета организационих наука, Иновациони центар плаћа Факултету организационих наука након сваког склопљеног посла у областима Примењена истраживања и Пројектовање и инжењеринг, из Табеле I из прилога овом уговору, износ од 3 % (три процента) оствареног прихода.

Динамика издвајања ових средстава је одређена динамиком пристизања средстава Иновационом центру.

Наведеним средствима слободно располаже руководилац лабораторије или центра у оквиру којег се врше наведени послови, а у циљу набавке нових средстава, поправке постојећих средстава или набавке потрошног материјала којима располаже лабораторија или центар.

#### Члан 26.

За услуге из члана 4 основног Уговора између Иновационог центра и Факултета организационих наука, а у складу са врстом посла, Иновациони центар плаћа Факултету организационих наука након сваког склопљеног посла накнаде из оствареног прихода према Табели I из прилога овом уговору.

Категоризацију пројеката према врсти посла врши директор Иновационог центра у поступку закључивања уговора, или приликом потписивања налога за фактурисање, имајући у виду писано изјашњавање руководиоца.

Динамика издвајања ових средстава је одређена динамиком пристизања средстава Иновационом центру.

#### Члан 27.

Уговори о ауторском делу и уговори о делу достављају се реферату за НИР најкасније два радна дана пре дана исплате. Уговоре потписује директор Иновационог центра.

### **Заједнички пројекти**

#### Члан 28.

Иновациони центар може да учествује у реализацији заједничког пројекта са Факултетом организационих наука.

Иновациони центар може да на позив Факултета учествује као подизвођач у реализацији дела посла које је склопио Факултет.

Иновациони центар може да нуди део склопљеног посла Факултету као подизвођачу.

Иновациони центар може да на позив Факултета учествује у реализацији интерних пројеката Факултета.

У случајевима када се склопи посао између Иновационог центра и факултета, Факултет се одриче одговарајућег дела накнаде трошкова за услуге које Факултет наплаћује Иновационом центру по тој основи.

#### Члан 29.

Иновациони центар може да учествује у понуди и реализацији заједничког пројекта са другим правним лицима под условом да је претходно склопљен

споразум којим се дефинишу права и међусобне обавезе у вези реализације пројекта.

Иновациони центар може бити носилац заједничког пројекта у случају када бар 65 % укупног прихода припада Иновационом центру и тада основица за издвајање средстава Оснивачу не укључује средства која се исплаћују другим правним лицима.

### Завршне одредбе

Члан 30.

Овај Правилник примењиваће се од \_\_\_\_\_ године.



Директор  
Иновационог центра

/Др Душан Старчевић, ред. проф./





УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА  
Јове Илића 154, 11000 БЕОГРАД  
Тел: 011/3950-800 Факс: 011/2461-221  
<http://www.fon.bg.ac.rs>

Деканат 2493-492; 3950-823 Секретар 3950-806 Студентска служба 3950-808 Последипломске студије 3950-828 Рачуноводство 3950-845

ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР ФАКУЛТЕТА ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА д.о.о.			
ПРИМЉЕНО: 09-07-2009			
Орг. јед.	Б р о ј	Прилог	Вредности
01-01	3	-	

Матични број: 07004044  
Рачун 840-1344666-69

## ЗАПИСНИК

са седнице Скупштине Иновационог центра Факултета организационих наука, д.о.о.  
Београд, у даљем тексту: Иновациони центар,  
одржане дана 22.06.2009. године,  
у просторијама деканата на Факултету

### Седници присуствују:

декан - проф. др Невенка Жаркић Јоксимовић, продекани: проф. др Душан Старчевић, проф. др Милан Мартић, проф. др М. Леви Јакшић, проф. др Милија Сукновић, секретар - Гордана Алексић Славински.

За ову седницу је прихваћен следећи:

## ДНЕВНИ РЕД:

### 1. Усвајање Измена и допуна:

- 1) Статута Иновационог центра Факултета
- 2) Правилника о раду Иновационог центра
- 3) Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности

### АД 1.

1) На предлог проф. др М. Мартића, продекана за организацију и финансије, Скупштина Иновационог центра је усвојила следећу измену **Статута Иновационог центра** (усвојеног на седници од 23.02.2009. године):

**У члану 23. Статута** – став 2 – мења се и гласи:

„Директора Иновационог центра именује скупштина из реда редовних професора Факултета.“

2) Поводом примедбе и предлога Руководиоца сектора за финансије и рачуноводство Гордане Ђирић, Скупштина је усвојила следећу допуну **Правилника о раду Иновационог центра Факултета** (02-03 бр. 1 од 12.05.2009. године):

ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР  
ФАКУЛТЕТА ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА д.о.о.

03 Бр. 3/7

10.07. 2009. год.

БЕОГРАД, Јове Илића 154

**У члану 16.** додаје се нови став који гласи:

„Руководилац пројекта има право да средства којима располаже усмери на директне материјалне трошкове за реализацију пројекта – упућивање чланова пројектног тима на службени пут, плаћање трошкова котизације на научним и стручним скуповима, плаћање трошкова смештаја и трошкова пута.“

**У члану 25.** на крају става 2. додају се речи:

„ + ПДВ. Трошкови пратећег ПДВ-а терете профитни центар. Повраћај урачунатог ПДВ-а припада Иновационом центру за покриће текућих трошкова пословања Иновационог центра (трошкови платног промета, учествовања на тендерима, банкарских услуга...)

Иза става 2. додаје се нови став који гласи:

„Руководилац пројекта може писаним захтевом да повећа износ средстава која се наменски преносе лабораторији или центру Факултета организационих наука за рачун услуга коришћења опреме и техничких средстава које припадају овој лабораторији или центру.“

**У члану 26.** на крају првог става додају се речи:

„+ ПДВ. Трошкови пратећег ПДВ-а терете профитни центар. Повраћај урачунатог ПДВ-а припада Иновационом центру за покриће текућих трошкова пословања Иновационог центра (трошкови платног промета, учествовања на тендерима, банкарских услуга...)

**3)** На предлог проф. др Милана Мартића, продекана за организацију и финансије, Скупштина је усвојила следећу измену **Уговора о стварању услова за рад Иновационог центра и међусобним обавезама при пружању услуга у области научно-истраживачке делатности** (усвојеног на скупштини од 23.02.2009. године 02-02 број 1):

**У члану 7,** Табела I мења се и гласи:

2.3. Услуге стручног усавршавања

- |  |     |
|--|-----|
| ➤ ван просторија Факултета               | 12% |
| ➤ на Факултету у трајању до 5 дана       | 15% |
| ➤ на Факултету у трајању дужем од 5 дана | 18% |

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ИНОВАЦИОНОГ ЦЕНТРА

Проф. др Невенка Жаркић Јоксимовић

