

*Издавач*  
Универзитет „Св. Кирил и  
Методиј“ - Скопје



*Уредник*  
*на издавачката дејност на*  
**УКИМ**  
Проф. д-р Биљана Ангелова,  
ректор

*Уредник*  
*на Универзитетски гласник*  
м-р Марија Маневска,  
генерален секретар

*Лектор*  
Весна Илиевска Цветановска

*Техничко уредување*  
Зоран Кордоски  
м-р Елизабета Додевска

**ОДЛУКА**  
за дефинирање на постапка за аплицирање и  
администрирање на проекти и распределба на  
средствата стекнати од учество во проекти

Врз основа на член 69 од Статутот на Машинскиот факултет во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 465/2019), како и член 10 и член 14 од Правилникот за реализација на меѓународните проекти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 164/2010), Наставно-научниот совет на Факултетот, на 9. редовна седница одржана на 30.5.2024 година, ја донесе следнава

**ОДЛУКА**  
**за дефинирање на постапка за аплицирање и администрирање на проекти и распределба на средствата стекнати од учество во проекти**

**Општи одредби****Член 1**

Со оваа одлука се дефинира постапката за аплицирање и администрирање на проекти и начинот на распределба на средствата кои Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Машински факултет – Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот), може да ги оствари од реализацијата на проекти.

Со оваа одлука се дефинира и постапката за аплицирање и администрирање на меѓународни проекти и начинот на распределба на средствата пропишани со Правилникот за реализација на меѓународните проекти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Правилникот), за делот што се однесува на единиците на Универзитетот.

Проекти, во смисла на оваа одлука, се проекти кои се остваруваат во рамките на програми на институции, здруженија и сл. за кои финансиските средства во целост или делумно се обезбедуваат од домашни и/или странски институции и фондови.

**Член 2**

Оваа одлука не се однесува на:

- проекти кои од сопствени средства во целост ги финансира Факултетот или Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во

Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот);

- апликативните проекти со стопанството и/или проектите на кои Факултетот со друг акт зафаќа финансиски средства од проектот. Факултетот во рамки на проектите може да учествува како главен координатор или како партнер во проектот.

**Тело за проекти****Член 3**

На Факултетот се формира тело за проекти (во понатамошниот текст: тело).

Членови во телото за проекти се: секретарот на Факултетот, членови по службена должност и назначени членови.

Членови по службена должност се продеканите на Факултетот.

Во телото може да се назначат членови од редот на наставниот и ненаставниот кадар на Факултетот, како и надворешни лица.

Од ненаставниот кадар, во работењето на телото можат да бидат назначени најмногу тројца членови истовремено.

Деканатската управа на Факултетот, по предлог на деканот, со решение ги назначува и ги разрешува назначените членови на телото.

Административен координатор на телото е секретарот на Факултетот.

Деканот со решение доделува просторија која ќе ја користат членовите на телото.

**Аплицирање за проект****Член 4**

Телото, во делот на аплицирање на проекти, е одговорно за:

- следење на повици и програми за проекти;
- изготвување на краток сублимат за повикот и програмата за проекти и нивно доставување до наставниот кадар;
- организација и предлагање на обуки за подготовка на документација за апликација на проекти за вработените на Факултетот;

- административна поддршка при апликација на проекти;
- разгледување/проверка на доставена документација со која се бара аплицирање на проект и подготовка на соодветна документација согласно со оваа одлука;
- поднесување на документација за потребите на апликација за проект до Универзитетот и/или до други надлежни државни органи и институции;
- водење евиденција (регистар) за пристигнатите, одобрените и неодобрените барања за апликации на проекти.

#### **Член 5**

Секој вработен на Факултетот има право до телото да даде предлог за учество на Факултетот во рамки на проект.

Предлогот за учество на Факултетот во рамки на проект, вработениот преку архива го доставува најдоцна 30 дена до истекот на крајниот рок за аплицирање на проектот во форма која ќе ја утврди телото.

Исклучок можат да бидат само повици за апликација на проекти каде што времето за аплицирање е помалку од 40 дена или, пак, повици кои имаат специфични барања кои вработениот ги наведува во предлогот за учество на проектот.

По разгледувањето на доставената документација, во рок од најмногу 5 дена, телото подготвува информација, која ја доставува до деканот. Информацијата ги содржи основните податоци за проектот за кој се бара учество, неговите можни импликации и придобивки (финансиски и други) за Факултетот.

По доставената информација од телото, деканот носи одлука за давање или недавање на согласност за поднесување на апликација на проект и назначува одговорно лице од Факултетот за водење на апликацијата за проект.

Доколку во информацијата од телото е наведено дека Факултетот има финансиски

импликации (претфинансирање и/или кофинансирање) кои би се појавиле при реализација на проектот на кој се аплицира, одлука за давање или недавање на согласност за поднесување на апликација на проект носи Деканатската управа, која назначува одговорно лице од Факултетот за водење на апликацијата на проект.

Доколку деканот или Деканатската управа не донесе одлука со која се одобрува предлогот за учество на проектот, Факултетот нема да учествува во рамки на повикот за добивање на проектот.

#### **Член 6**

По донесувањето на одлуката на Факултетот со која се одобрува предлогот за аплицирање на проектот, телото и одговорното лице ја продолжуваат постапката за аплицирање на начин и во форма утврдена од страна на Универзитетот или друга институција релевантна за поднесување на апликацијата.

#### **Статус од аплицирање за проект**

##### **Член 7**

Одговорното лице од член 5, за водење на апликацијата за проектот, е должно по писмен пат до телото да достави информација за прифаќање или неприфаќање на проектот веднаш по добивањето на таквата информација.

Во случај на прифаќање на проектот, деканот или Деканатската управа, на предлог на одговорното лице за водење на апликацијата за проектот, носи одлука со која се определува раководител на проектот и лица од страна на Факултетот кои ќе го сочинуваат тимот задолжен за реализација на проектот.

Раководителот на проектот и лицата кои ќе го сочинуваат тимот задолжен за реализација на проектот потпишуваат изјава за согласност за учество во проектот.

#### **Започнување со реализација на проект**

##### **Член 8**

Раководителот на проектот до телото доставува договор за проектот, целосен текст

на апликацијата за проектот, структуриран буџет на проектот и предлог-план за трошење на средствата по намени, ставки и износи.

За проектите во кои Факултетот учествува како партнер и раководителот на проектот има потпишано изјава за доверливост, раководителот на проектот до телото доставува: договор за проектот, текст на апликацијата за проектот кој не подлежи на доверливост на податоците, структуриран буџет на проектот и предлог-план за трошење на средствата по намени, ставки и износи.

Телото по извршена проверка на документацијата од став 1 од овој член, ја доставува документацијата до деканот, кој на седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, на дневен ред, предлага точка за донесување на одлука за реализација на проект.

Доколку проектната документација не е комплетна, телото нема да ја достави документацијата до деканот и таа ќе биде вратена за дополнување до раководителот на проектот, за што ќе биде информиран деканот.

Доколку Наставно-научниот совет на Факултетот не донесе одлука за реализација на проект, деканот нема да потпише договор за проектот.

Одлуката за реализација на проектот, како и договорот за проектот потпишан од раководителот на проектот и деканот, телото ги доставува до ректорот или до други одговорни лица на потпис.

### **Член 9**

За проектите кои се во тек на реализација во моментот кога ќе започне да се применува оваа одлука, а со цел понатамошно администрирање на активностите кои произлегуваат од проектот, раководителот на проектот е должен во рок од 15 дена да го пријави проектот до телото и да ги достави договорот за проектот, целосниот текст на апликацијата за проектот и структурираниот по ставки буџет на проектот со информација за веќе потрошените средства по намени, ставки и износи.

### **Администрирање на одобрен проект Член 10**

Телото, во соработка со раководителот на проектот, во делот на администрирање на одобрен проект е одговорно за:

- регистрација на проектот пред надлежните органи во соработка со Универзитетот или други институции;
- отворање денарска/девизна сметка во соработка со Универзитетот или други институции;
- информирање на продеканот за финансиско и материјално работење и сметководството на Факултетот за потребните планови за трошење на средствата;
- информирање на службите за јавни набавки на Факултетот за евентуалните потреби од јавни набавки кои би произлегле од реализација на проектот;
- поддршка при подготвување на спецификации потребни за спроведување на јавни набавки за потребите на проектот;
- поддршка при барања за исплата на фактури;
- поддршка при барања за исплата на патни, дневни и други трошоци;
- поддршка при барања за исплата по различни основи согласно со програмата на Факултетот;
- водење евиденција (регистар) за одобрените проекти и предвидено време за нивно завршување;
- други активности поврзани со администрирање на проектот.

### **Реализација и одговорност за реализација на проект**

#### **Член 11**

Реализацијата на проектот се одвива согласно со потпишаниот договор за проектот и преземените обврски со проектната документација и Правилникот.

Одговорноста за реализацијата на меѓународни проекти е согласно со Правилникот.

Одговорноста за реализацијата на другите проекти од член 1 од оваа одлука е согласно со потпишаниот договор за проектот или други документи во кои е дефинирана одговорноста.

### **Издвојување и распределба на финансиски средства**

#### **Член 12**

Издвојување и распределба на финансиските средства се реализира согласно со еден од двата начина, начин I или начин II.

Раководителот на проектот писмено го известува телото за начинот по кој ќе се врши издвојување и распределба на финансиските средства.

#### **Начин I**

#### **Член 13**

За меѓународните проекти, за реализација на активностите од член 4 и член 10 од оваа одлука се издвојуваат средства во висина од 3 % од вкупната вредност на буџетот на проектот, намалени за износот кој го задржува Универзитетот согласно со Правилникот.

За останатите проекти од член 1 од оваа одлука, за реализација на активностите од член 4 и член 10 се издвојуваат средства во висина од 3 % од вкупната вредност на буџетот на проектот.

#### **Член 14**

За проектите кои се во тек на реализација во моментот кога ќе почне да се применува оваа одлука, се издвојуваат средства во висина од 3 % од неискористените средства од буџетот на проектот.

Овој член не се применува за проекти кои започнале со реализација пред примената на оваа одлука, а кај кои поминало најмалку половина од времето предвидено за нивна реализација.

Доколку времето предвидено за реализација на проектот е продолжувано,

тогаш и продолжувањата се сметаат како дел од времето предвидено за реализација на проектот.

#### **Член 15**

Раководителот на проектот, а со цел понатамошно администрирање на активностите кои произлегуваат од проектот, е должен до телото да достави план за распределба и динамика на исплата на финансиските средства од член 13 или член 14.

Планот за распределба и динамика на исплата на финансиските средства се контролира од продеканот за финансиско и материјално работење, а се одобрува од страна на деканот.

Врз основа на одобрениот план и динамика на исплата на финансиските средства, раководителот на проектот подготвува предлог за распределба на средства, кој го доставува до Универзитетот, односно до Факултетот или друга релевантна институција за проектите кои не ги регулира Правилникот.

#### **Член 16**

Финансиските средства, стекнати согласно со член 13 и член 14, се распределуваат на следниов начин:

1. 40 % се одделуваат за Факултетот. Овие средства ќе се користат без ограничувања за реализирање на дејностите на Факултетот, а во согласност со закон и актите на Универзитетот и Факултетот;
2. 40 % се евидентираат на сметководствена картица за поддршка на проекти;
3. 20 % се користат за покривање на трошоците за реализирање на активностите на телото и Деканатот на Факултетот.

Средствата од став 1, точки 1, 2 и 3 од овој член се исплатуваат на сметката на Факултетот или се задржуваат на сметката на

Факултетот за проектите кои не ги регулира Правилникот.

Факултетот е должен, по добивањето на средствата на сопствената сметка, нив да ги распредели согласно со распределбата од став 1, точки 1, 2 и 3 од овој член.

Предлогот за трошење на средствата од став 1, точка 3 го дава административниот координатор на телото.

## Начин II

### Член 17

За реализација на активностите од член 4 и член 10 од оваа одлука се издвојуваат средства од буџетот на проектот од ставки за кои не треба оправдување/верификација на трошењето, како што се:

1. Indirect costs, Overheads, Project management, Administrative costs;
2. други ставки од буџетот на проектот за кои не треба оправдување/верификација на трошењето, во случај кога проектот не содржи ставки наведени во точка 1 од овој член.

### Член 18

За меѓународните проекти, вкупните средствата за распределба од ставките кои ги содржи проектот наведени во член 17 од оваа одлука, по намалување за износот кој го задржува Универзитетот согласно со Правилникот, се распределуваат на следниов начин:

1. 35 % се одделуваат за Факултетот. Овие средства ќе се користат без ограничувања за реализирање на дејностите на Факултетот, а во согласност со закон и актите на Универзитетот и Факултетот;
2. 35 % се евидентираат на сметководствена картица за поддршка на проекти;
3. 20 % се користат за покривање на трошоците за реализирање на активностите на телото и Деканатот на Факултетот;

4. 10 % ги користат раководителот и членовите на тимот задолжени за реализација на проектот.

Доколку во работата на телото, како именувани членови, учествуваат лица кои истовремено се и дел од тимот за реализација на проектот, на барање на раководителот на проектот, Деканатската управа може да дозволи да се издвои поголем износ на средства од оние што се утврдени во став 2, точка 4, но не повеќе од 15 %.

Доколку се одобри зголемување на вредноста на ставката од став 2, точка 4, тогаш сразмерно се намалува вредноста на ставката од став 2, точка 1 од став 1 од овој член.

За останатите видови проекти, односно оние проекти кои не ги регулира Правилникот, точките 1, 2, 3 и 4 од ставот 2 од овој член се применуваат за целосниот износ од ставките на буџетот на проектот наведени во член 17 од оваа одлука.

### Член 19

План за распределба на финансиските средства согласно со структурата и барањата од член 17 и член 18 подготвува телото во координација со раководителот на проектот.

Планот за распределба на финансиските средства ги содржи следниве информации:

1. вкупна вредност на средствата од ставките наведени во член 17. Основа за определување на вкупната вредност на средствата претставува буџетот на проектот структуриран по ставки;
2. поединечна вредност на средствата согласно со распределбата од член 18;
3. динамика на исплата на средствата. Динамиката на исплати на средствата се утврдува да биде пропорционално и сукцесивно на динамиката на исплатите на средствата од страна на финансиерот или координаторот (водечки партнер) на проектот согласно со Правилникот или договорот за проектот.

Планот за распределба на финансиските средства се контролира од продеканот за финансиско и материјално работење, а се одобрува од страна на деканот.

Одобрениот план за распределба на финансиските средства му се доставува на раководителот на проектот по кој е должен да постапи.

### **Член 20**

Доколку при реализација на проектот настанат околности кои ја отежнуваат динамиката на исплата на средствата од планот за распределба дефинирана во став 2, точка 3 од член 19, раководителот на проектот може да побара промена во динамиката на исплата на средствата.

Доколку при реализација на проектот настанат околности кои ја отежнуваат реализацијата на одобрениот план за распределба на финансиските средства од член 19, раководителот на проектот може да побара промена на одобрениот план за распределба на финансиските средства.

Одлука за промена на планот за распределба на финансиските средства и динамиката за исплата на средствата носи Деканатската управа на Факултетот.

### **Член 21**

Раководителот на проектот е должен да достави до телото сметководствен извод од картонот/евиденцијата за проектот веднаш штом финансиерот или координаторот (водечки партнер) уплати средства за проектот.

Врз основа на одобрениот план за распределба на финансиските средства од член 19 или член 20, раководителот на проектот подготвува предлог за распределба на средства кој го доставува до Универзитетот, односно до Факултетот или друга релевантна институција за проектите кои не ги регулира Правилникот.

Средствата од член 18, став 2, точки 1, 2 и 3 се исплатуваат на сметката на Факултетот или се задржуваат на сметката на Факултетот за проектите кои не ги регулира Правилникот.

Предлогот за трошење на средствата од член 18, точка 3 го дава административ-ниот координатор на телото.

Средствата од член 18, став 2, точка 4 се исплатуваат согласно и на начин утврден од раководителот на проектот.

Факултетот е должен, по добивањето на средствата на сопствената сметка, нив да ги распредели согласно со распределбата од член 18 од оваа одлука.

### **Член 22**

За проектите кои се во тек на реализација во моментот кога ќе почне да се применува оваа одлука, а со цел понатамошно администрирање на активностите кои произлегуваат од проектот, раководителот на проектот е должен во рок од 15 дена да постапи согласно со членовите 19 и 21 од оваа одлука.

Доколку постојат пречки за спроведување на барањата од членовите 19 и 21 од оваа одлука, за проектите кои се во тек на реализација во моментот кога ќе почне да се применува оваа одлука, раководителот на проектот, во координација со телото, доставува барање за промени до деканот со образложение за настанатите пречки и дава предлози за нивно надминување.

Барањето го разгледува Деканатската управа и по него носи конечна одлука.

Овој член не се применува за проекти кои започнале со реализација пред примената на оваа одлука, а кај кои поминало најмалку половина од времето предвидено за нивна реализација.

Доколку времето предвидено за реализација на проектот е продолжувано, тогаш и продолжувањата се сметаат како дел од времето предвидено за реализација на проектот.

### **Завршување на проект**

#### **Член 23**

Раководителот на проектот е должен да го извести телото за завршувањето на проектот најдоцна 30 дена од неговото

официјално завршување и да го достави завршниот извештај за проектот.

Доколку Факултетот учествувал како партнер во проектот, раководителот на проектот го доставува само делот од завршниот извештај за проектот во кој учествувал Факултетот.

Телото за секој завршен проект доставува информација до Деканатската управа и Наставно-научниот совет, која ги содржи главните податоци кои се однесуваат за проектот, како што се: наслов на проектот, времетраење на проектот, раководител на проектот, тим од Факултетот што бил вклучен во реализацијата на проектот, партнери во проектот, вкупен буџет на проектот и придобивки од реализацијата на проектот за Факултетот.

#### **Сметководствена картица за поддршка на проекти**

##### **Член 24**

Во Одделението за финансиско, сметководствено и материјално работење на Факултетот се отвора картица за поддршка на проекти (во понатамошниот текст: КПП), на која ќе се евидентираат средства согласно со став 1, точка 2 од член 16 и став 1, точка 2 од член 18 од оваа одлука.

Средствата од КПП ќе се користат исклучиво за претфинансирање и/или кофинансирање на проекти.

Користењето на средствата од КПП го одобрува Деканатската управа на Факултетот, на барање од одговорното лице за водење на апликација на проект, проверено од телото.

Одделението за финансиско, сметководствено и материјално работење, преку административниот координатор на телото, секоја година во месец јануари, до Деканатската управа на Факултетот, доставува извештај со информации за приливите и одливите од КПП за минатата година.

#### **Завршни одредби**

##### **Член 25**

Надлежен за толкување и примена на одредбите на оваа одлука е Наставно-научниот совет на Факултетот.

Оваа одлука влегува во сила со денот на нејзиното објавување во Универзитетски гласник, а почнува да се применува од 1.9.2024 година.

**Д е к а н**

**Проф. д-р Златко Петрески, с.р.**