

***Akcijski plan za osiguravanje administrativnih
kapaciteta Hrvatske zaklade za znanost***

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Hrvatska zaklada za znanost

Studen 2022.

Sadržaj

<i>Kratice</i>	3
1 Uvod	4
1.1 Svrha Akcijskog plana	5
1.2 Stručna ekspertiza za podršku provedbe Akcijskog plana	6
1.3 Proces restrukturiranja	7
1.4 Operativna i izvršna struktura provođenja procesa restrukturiranja	7
2 Aktivnosti i podaktivnosti u procesu restrukturiranja	8
2.1 Aktivnost 1. Izmjena temeljnih akata, normativnoga okvira i priručnika HRZZ	8
Podaktivnost 1.1 Usvajanje novog Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost	8
Podaktivnost 1.2 Usvajanje Statuta Hrvatske zaklade za znanost	9
Podaktivnost 1.3 Usvajanje Strateškog plana Hrvatske zaklade za znanost za razdoblje od 2022. do 2026. godine	9
Podaktivnost 1.4 Usvajanje Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade	10
Podaktivnost 1.5 Usvajanje operativnih priručnika	10
2.2 Aktivnost 2. Uvođenje novog programskog okvira i okvira za praćenje	12
Podaktivnost 2.1 Izmjena postojećeg programskog okvira	12
Podaktivnost 2.2 Uvođenje novog programskog okvira	13
Podaktivnost 2.3 Uvođenje novog okvira za praćenje	13
2.3 Aktivnost 3. - Jačanje operativnih kapaciteta HRZZ	14
Podaktivnost 3.1 Nova zapošljavanja HRZZ	14
Podaktivnost 3.2 Radionice i treninzi na radnom mjestu za zaposlenike HRZZ-a	14
<i>Dodatak I. – Organizacijska struktura HRZZ</i>	17
<i>Dodatak II. – Planirani programi HRZZ-a u sklopu NPOO-a</i>	28
<i>Dodatak III. – HRZZ u Nacionalnom inovacijskom sustavu</i>	32
<i>Dodatak IV. – Upravljačka struktura</i>	33

Kratice

<i>HAMAG BICRO</i>	Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije
<i>HRZZ</i>	Hrvatska zaklada za znanost
<i>ICT</i>	Informacijske i komunikacijske tehnologije
<i>IRI</i>	Istraživanje, razvoj, inovacije
<i>MZO</i>	Ministarstvo znanosti i obrazovanja
<i>M&E</i>	Praćenje i vrednovanje (eng. Monitoring and evaluation)
<i>NIS</i>	Nacionalni inovacijski sustav
<i>NPOO</i>	Nacionalni plan oporavka i otpornosti
<i>PSF</i>	Instrument Obzora za podršku politikama (Horizon Policy Support Facility)
<i>IRI</i>	Istraživanje, razvoj i inovacije
<i>STEM</i>	Znanost, tehnologija, inženjersvo, i matematika (eng. Science, technology, engineering, and maths)
<i>SPRING projekt</i>	Savjetodavna pomoć Svjetske banke za povećanje učinkovitosti ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije (eng. Strategic Partnership for Research, Innovation and Growth)
<i>S3</i>	Strategija pametne specijalizacije
<i>UO</i>	Upravni odbor
<i>ZNP</i>	Zajednička nacionalna pravila NPOO

1 Uvod

Polazišna točka ovih promjena je Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine kojom su u okviru Strateškog cilja 1 "Konkurentno i inovativno gospodarstvo" definirani prioriteti politika u području znanosti i tehnologije, a to su između ostalih: (i) reforma sustava znanosti i akademskog znanstveno-istraživačkog sektora radi postizanja svjetskih standarda izvrsnosti i stvaranja inovacija, (ii) razvoj istraživačkih kapaciteta, s naglaskom na ljudske potencijale u STEM i ICT područjima, (iii) reforma u financiranju istraživanja i inovacija kroz novi institucionalni okvir i programe za istraživanja, tehnološki razvoj i inovacije, posebno u područjima informacijsko-komunikacijske tehnologije, umjetne inteligencije i robotike, biotehnologije i zelenih tehnologija.

U srpnju 2021. godine Vlada je usvojila Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. (NPOO), koji je odobren od strane Europske komisije. Nacionalni plan oporavka i otpornosti podržava gore navedene prioritete kroz predložene mjere, a mjere koje će provoditi Hrvatska zaklada za znanost (nadalje: HRZZ) nalaze se u investicijskim prioritetima C3.2. R2-I1 i C3.2. R3-I1. Tako će u okviru investicije C3.2. R2-I1 "Razvoj poticajnog modela za napredovanje u karijeri istraživača te provođenje vrhunskih znanstvenih istraživanja u STEM i ICT područjima" HRZZ provoditi programe programa za mlade istraživače, programa uspostave samostalnih karijera i programa mobilnosti. U okviru investicije C3.2. R3-I1 "Uvođenje funkcionalnijeg programskog okvira projektnog financiranja istraživanja, razvoja i inovacija" ciljevi su poboljšanje provedbenog sustava ulaganja u IRI koji podržava razvoj vrhunskog istraživanja i razvoja. Isto će se realizirati kroz poboljšani institucionalni okvir i provedbu učinkovitijih programa za financiranje istraživačko-razvojnih i inovacijskih projekata. U okviru ovog investicijskog prioriteta HRZZ će provoditi i program „Ciljana znanstvena istraživanja“.

Polazišni korak za provedbu reformi predviđenih NPOO-om je donošenje novog Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost (57/12). U rujnu 2021. godine Vlada je prihvatila i uputila u Hrvatski sabor nacrt prijedloga Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost. U siječnju 2022. godine održana je sjednica Hrvatskog sabora na kojoj se raspravljalo o nacrtu prijedloga Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost te je nastavno na zaprimljene prijedloge pripremljen Konačni prijedlog Zakona koji je od strane Ministarstva upućen u zakonodavnu proceduru. Zakon je stupio na snagu 28. svibnja 2022. godine (NN 57/22).

Kao što je navedeno u samom obrazloženju Zakona njegov cilj je jasnije definirati pravni status Hrvatske zaklade za znanost (u daljnjem tekstu: HRZZ) te način njezina djelovanja kroz povećanje kvalitete i transparentnosti financiranja znanstvenih projekata i programa te jasniju podjelu rada tijela HRZZ-a. Zaklada će imati jasno definiranu misiju podrške za provedbu, koordinaciju, dizajn, praćenje i vrednovanje politika projektnog financiranja istraživanja i inovacija. Time će se stvoriti jaki i neovisni sustav koji će provoditi odabir, financiranje i praćenje učinaka znanstveno-istraživačkih projekata i stvoriti će se kompetitivni i usklađeni okvir Zaklade za financiranje projekata u temeljnim, primijenjenim i razvojnim istraživanjima.

1.1 Svrha Akcijskog plana

Akcijski plan je sredstvo operacionalizacije i provedbe procesa restrukturiranja HRZZ-a čiji je širi okvir zadan kroz NPOO, Zakonom o HRZZ-u i budućom Strategijom pametne specijalizacije za razdoblje 2021. – 2029. (nadalje S3). Akcijski plan omogućuje detaljni pregled aktivnosti potrebnih za provedbu procesa restrukturiranja. Akcijski plan do kraja 2023. godine će se ažurirati po potrebi sukladno dinamici provedbe planiranih i potrebnih aktivnosti.

Akcijski plan sadrži sljedeće glavne sastavnice:

- Ciljeve procesa restrukturiranja
- Predviđene aktivnosti i podaktivnosti svih dionika u procesu restrukturiranja
- Razdoblje i rokove provedbe plana i pojedinih aktivnosti i podaktivnosti

Struktura Akcijskog plana čine tri razine:

I. Aktivnosti

Akcijski plan provodi se na razini aktivnosti. Za koordinaciju i konačno donošenje odluka u svezi aktivnosti i podaktivnosti odgovorni su Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Upravni odbor HRZZ. Temeljem toga, na razini podaktivnosti za iste su odgovorne ustrojstvene jedinice unutar MZO-a (Uprava za znanost i tehnologiju) i odjeli unutar HRZZ-a. Upravni odbor HRZZ-a usvaja Akcijski plan.

II. Razdoblje

Akcijski plan se donosi za razdoblje od 01. svibnja 2022. do 31. prosinca 2023. godine.

III. Praćenje provedbe i rezultati

Provedba Akcijskog plana se prati kroz ostvarenje planiranih pokazatelja definiranih Akcijskim planom.

1.2 Stručna ekspertiza za podršku provedbe Akcijskog plana

Provedba aktivnosti odnosno podaktivnosti iz Akcijskog plana potpomognuta je tehničkom pomoći Svjetske banke kroz Ugovor o savjetodavnim uslugama „Strateško partnerstvo za istraživanje, inovacije i rast“ (nadalje: SPRING projekt) i instrumenta Europske komisije, programa Obzora Europa za podršku politikama „Horizon Policy Support Facility“ (nadalje: PSF).

SPRING projekt je započeo 30. rujna 2021. u partnerstvu Ministarstva znanosti i obrazovanja i Svjetske banke, a u cilju pružanja potpore u povećanju učinkovitosti i poboljšanju institucionalnih kapaciteta za provedbu politika istraživanja i inovacija u Hrvatskoj. Projektom se omogućava dugoročna savjetodavna pomoć i doprinos u kreiranju, provedbi i praćenju politike istraživanja, razvoja i inovacija (IRI). Podrška pružena kroz SPRING projekt je potrebna za provedbu ambicioznog programa reformi IRI politika koji je planiran u sklopu NPOO te za poboljšanje kapaciteta institucija kako bi se maksimalno iskoristila značajna javna sredstva namijenjena za istraživanje i inovacije.

PSF instrument omogućava zemljama članicama EU i pridruženim zemljama podršku u osmišljavanju, provedbi i vrednovanju reformi koje doprinose poboljšanju učinkovitosti IRI politika i sustava kao i ulaganja u IRI. U okviru PSF-a su planirana su dva projekta koja će pomoći u razvoju i provedbi programskog okvira kao i jačanju administrativnih kapaciteta u vidu restrukturiranja i održavanja treninga i radionica potrebnih za jačanje HRZZ za provedbu novog programskog okvira usmjerenog na potrebe gospodarstva.

Projekt br. 1 (okvirno trajanje: II. kvartal 2022. - II. kvartal 2023.) - pružiti će preporuke za:

- razvoj programskog okvira za poticanje primijenjenog istraživanja u javnom i privatnom sektoru kao i transfera tehnologija iz javnog u privatni sektor;
- provedbu programskog okvira;
- razvoj administrativnih kapaciteta HRZZ.

Projekt br. 2 (okvirno trajanje: II. kvartal 2023. - II. kvartal 2024.)

- razvoj administrativnih kapaciteta HRZZ u vidu radionica i treninga, a na temelju preporuka iz Projekta br. 1

1.3 Proces restrukturiranja

Proces restrukturiranja temelji se na analizi stanja napravljenoj kroz analitičku podlogu koja je izrađena u sklopu projekta „Pregled javnih rashoda za znanost, tehnologiju i inovacije“ (Projekt o savjetodavnim uslugama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Svjetske banke). U okviru navedenog projekta učinjen je sveobuhvatan pregled javnih rashoda za znanost, tehnologiju i inovacije u Hrvatskoj te analiza i vrednovanje javnih politika u IRI području uz naglasak na njihovu funkcionalnost, efikasnost i mehanizme upravljanja.

Ciljevi restrukturiranja:

- novo pozicioniranje HRZZ-a u nacionalnom inovacijskom sustavu s ciljem poboljšanja koordinacije i sinergije različitih javnih institucija inovacijskog sustavu;
- razvoj učinkovitijeg sustava kompetitivnog financiranja znanosti, istraživanja, razvoja i inovacija kroz novi programski okvir čiji su glavni ciljevi stvaranje jake znanstveno-istraživačke baze u istraživačkom i poslovnom sektoru koja je kompetitivna na europskoj i svjetskoj razini kao i poticanja transfera tehnologija koje će biti komercijalizirane od strane poslovnog sektora;
- uključivanje poslovnog sektora kao prihvatljivih korisnika programa HRZZ s ciljem jačanja suradnje akademskog i poslovnog sektora i jačanja primijenjenih;
- uvođenje novog „Okvira praćenja“ koji će omogućiti povratne informacije za kreiranje politika i programskog okvira za financiranje znanosti, istraživanja, razvoja i inovacija temeljenog na dokazima;
- uvođenje učinkovitijih poslovnih procesa s ciljem povećanja transparentnosti i smanjenja administrativnih opterećenja za korisnike i djelatnike HRZZ-a.

1.4 Operativna i izvršna struktura provođenja procesa restrukturiranja

Operativna struktura unutar **Ministarstva znanosti i obrazovanja** zadužena za proces restrukturiranja je:

Uprava za znanost i tehnologiju:

- Sektor za programe i projekte Europske unije;
- Sektor za znanstveni sustav i tehnološki razvoj.

HRZZ provodi proces restrukturiranja prema trenutno važećoj organizacijskoj strukturi kako slijedi:

- Odjel za znanstvene projekte i programe
- Odjel za međunarodne programe i fondove
- Odjel za mlade istraživače
- Odjel za financijske poslove
- Odjel za opće poslove.

Predložena je nova organizacijska struktura HRZZ kako je navedeno u Dodatku 1. te će se po usvajanju Akcijski plan izmijeniti sukladno novoj strukturi HRZZ.

2 Aktivnosti i podaktivnosti u procesu restrukturiranja

Restrukturiranjem su predviđene tri glavne aktivnosti:

- I. izmjena temeljnih akata, normativnoga okvira i priručnika HRZZ;
- II. uvođenje novog programskog okvira i okvira za praćenje;
- III. jačanje operativnih kapaciteta HRZZ.

2.1 Aktivnost 1. Izmjena temeljnih akata, normativnoga okvira i priručnika HRZZ

Aktivnost I. odnosi se na usvajanje novog regulatornog okvira HRZZ, a koji će omogućiti novi učinkovitiji model financiranja znanosti i inovacija. Novi Zakon o Hrvatskoj zakladi za znanost (NN 57/22) je polazišna točka definiranja učinkovitijeg modela financiranja znanosti i inovacija. Pitanja poput pozicioniranja HRZZ unutar nacionalnog inovacijskog sustava (nadalje: NIS), koordinacija s drugim agencijama i tijelima unutar NIS-a, jačanje transparentnosti i kvalitete procesa provedbe projekata kao i administrativno rasterećenje korisnika HRZZ programa biti će definirana novim strateškim i normativnim dokumentima.

U sklopu ove aktivnosti obuhvaćena je i priprema dokumentacije za provođenje programa koji su predviđeni investicijskim prioritetima C3.2. R2-I1 i C3.2. R3-I1 NPOO-a. Da bi HRZZ bio u mogućnosti navedene programe provesti na kvalitetan, efikasan i transparentan način potrebno je razraditi ključne normativne i operativne dokumente koji propisuje postupke recenzije, odabir te praćenje projekata u sklopu programa koji će se provoditi.

U daljnjem pregledu su navedeni relevantni dokumenti, prijedlozi izmjena i vremenski okvir za izmjenu istih. Osim navedenih dokumenata bit će potrebno izmijeniti i ostale Pravilnike, a posebice one kojima se reguliraju pitanja koja su važna za provođenje primijenjenih istraživanja odnosno suradnju znanstvene zajednice s poslovnim sektorom.

Podaktivnost 1.1 Usvajanje novog Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost

Zakonom o Hrvatskoj zakladi za znanost (nadalje: Zakon) definiran je okvir rada HRZZ-a i podjela ovlasti među tijelima HRZZ-a. Zakonom se jasnije definira strateška uloga Upravnog odbora i Upravitelja HRZZ-a kao glavne osobe za donošenje operativnih odluka. Zakonom se određuje da operativni rukovoditelj i pravno odgovorna osoba HRZZ-a bude Upravitelj koji je zaposlen na puno radno vrijeme i kojeg Upravni odbor bira na mandat na javnom natječaju (a ne više predsjednik Upravnog odbora, znanstvenik i zaposlenik sveučilišta ili instituta). Nadalje, Zakonom se uvodi novo tijelo: Povjerenstvo za prigovore koje će razmatrati prigovore zbog sukoba interesa ili administrativnih odnosno postupovnih pogrešaka na odluke Upravnog odbora o financiranju znanstvenih projekata te se i na taj način doprinosi transparentnosti financiranja znanstvenih projekata i programa (nova upravljačka struktura vidljiva je u Dodatku 4).

Status: Zakon o Hrvatskoj zakladi za znanost je stupio na snagu 28. svibnja 2022. godine (NN 57/22).

Podaktivnost 1.2 Usvajanje Statuta Hrvatske zaklade za znanost

Nakon usvajanja Zakona ključan dokument koji će se trebati prilagoditi sukladno novom zakonskom okviru je Statut HRZZ.

Ključne odredbe novog Statuta su:

- jačanje strateške uloge Upravnog odbora u smislu donošenja strateških odluka te odluka o financiranju, a smanjenja operativnih zaduženja u procesima izbora projekata za financiranje i kontrole provedbe projekata. Uloga Upravnog odbora (UO) će se odnositi na programsku razinu, a odluke o financiranju projekata UO će donositi temeljem znanstvene i stručne recenzije te preporuka stručnih Povjerenstava;
- jačanje financijske i pravne odgovornosti te operativne i rukovoditeljske uloge Upravitelja u smislu provedbe poslovnih procesa - priprema podloga za donošenje financijskih odluka, organiziranje znanstvene i stručne recenzije, rad stručnih Povjerenstava na donošenju preporuka o projektima; zatim definiranje ovlasti upravitelja za pojedinačne odluke o financiranju projekata do određenog iznosa, financijske odluke, odluke o upravljanju, odluka o nabavci i sl.);
- definiranje uloge Povjerenstva za prigovore u smislu odlučivanja o prigovorima na odluke o dodjeli financijskih sredstava koji se odnose na potencijalne sukobe interesa i administrativne pogreške;

Razdoblje: kvartal III. 2022. godine

Pokazatelj: Usvojen Statut HRZZ-a

Status: Statut Hrvatske zaklade za znanost je stupio na snagu 3. studenoga 2022. godine.

Podaktivnost 1.3 Usvajanje Strateškog plana Hrvatske zaklade za znanost za razdoblje od 2022. do 2026. godine

Strateškim planom definirati će se pozicioniranje HRZZ u NIS-u povezivanjem i koordinacijom s ostalim tijelima državna uprave, agencija i dionika inovacijskog sustava poput: Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU, HAMAG BICRO-a, Ureda za transfer tehnologija i Tematskih inovacijskih vijeća i drugih tijela uključenih u provođenje programa. Strateškim planom će se definirati i budući strateški ciljevi i financijska sredstva za ostvarivanje strateških ciljeva kao i novi programski okvir i način praćenja učinaka postignutih provedbom programskog okvira za razdoblje od 2022. - 2026. godine, te uskladiti s Nacionalnom razvojnom strategijom i Strategijom pametne specijalizacije.

Razdoblje: kvartal II. 2023. godine

Pokazatelj: Strateški plan predložen Hrvatskom saboru

Status: U izradi

Podaktivnost 1.4 Usvajanje Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade

Izmjene postojećeg Pravilnika doprinijet će jačanju transparentnosti i kvaliteti procesa provedbe projekata kao i administrativnom rasterećenju korisnika programa kao i zaposlenika HRZZ.

Predviđene izmjene u novom Pravilniku su sljedeće:

- Definiranje osnovnih karakteristika programskog okvira koji će se financirati u sklopu HRZZ, npr. Individualni projekti, Istraživačko-inovacijski programi, Programi razvoja karijera mladih istraživača, Programi mobilnosti itd.
- Donošenje odredbi vezanih za prigovore korisnika obzirom da se Zakonom osniva Povjerenstvo za prigovore kojim je potrebno jasnije definirati koja je vrsta prigovora prihvatljiva.
- Definiranje nove strukture i nove uloge stalnih znanstveno-stručnih povjerenstava zaduženih za određene programe koji će sudjelovati u postupku vrednovanja i odabira projekata umjesto dosadašnjih panela i stalnih odbora za područja.
- Definiranje novog postupka vrednovanja, poput postupka recenzije u dva kruga (gdje je primjenjivo), odnosno u postupka recenzije u jednom krugu, način izbora recenzenata, postupak usuglašavanja i sl., uloga znanstvenih i stručnih povjerenstava koja će nadgledati proces vrednovanja i odabira projekata (odabir recenzenata) i kontrolirati kvalitetu recenzija (npr. nepotpune ili neprihvatljive recenzije) te će vršiti kontrolu stručnosti recenzenta, te u okviru određenih programa (npr. Program za mobilnost) postupak vrednovanja i odabira samo na razini stručnih povjerenstava. Postupci vrednovanja neće biti isti za sve programe već će biti prilagođeni tipu programa, njegovoj kompleksnosti, ciljanim skupinama, stupnju tehnološke spremnosti, i sl.
- Definiranje uloge Upravnog odbora i Upravitelja Zaklade u postupku donošenju pojedinačnih odluka o financiranju projekata (iznosi prethodno definirani Statutom), te u postupcima izmjene ugovora o financiranju radi odstupanja od financijskog plana (sadašnjim Pravilnikom je definirano „Za svako odstupanje veće od dozvoljenih 20% između kategorija financijskog plana voditelj je dužan unaprijed ishoditi suglasnost Upravnog odbora.“)
- Određivanje i pojednostavljivanja slanja obavijesti i zahtjeva korisnika prema HRZZ

Razdoblje: kvartal IV. 2022. godine

Pokazatelj: Usvojen Pravilnik

Status: U izradi

Podaktivnost 1.5 Usvajanje operativnih priručnika

Podaktivnost 1.5.a Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga prijavljenih na natječaje Hrvatske zaklade za znanost

Predviđene izmjene u novom Priručniku su sljedeće:

1. Sudionici u postupku vrednovanja:

a. znanstveno-stručna povjerenstva za pojedini program

b. recenzenti – izbor recenzenata vrše znanstveno-stručna povjerenstva pojedinih programa u suradnji sa stručnim službama Zaklade. Recenzenti će biti stručnjaci (izuzetak mogu biti specifična područja ili programi). Zaklada će osnovati odjel koji će biti specijaliziran za održavanje baze recenzenata.

2. *Upućivanje projektnih prijedloga u postupak vrednovanja*

3. Projektni prijedlozi koji su zadovoljili administrativne kriterije upućuju se recenzentima. *Prvi krug vrednovanja*

Recenzentima se na provjeru dostavljaju svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili administrativnu provjeru.

4. *Drugi krug vrednovanja (istorazinsko vrednovanje)*

Za svaki projektni prijedlog koji se upućuje u istorazinsko vrednovanje potrebno je osigurati najmanje tri (umjesto dosadašnjih dvije) recenzije.

5. *Završno vrednovanje*

Rang lista za financiranje utvrđuje se temeljem recenzije od strane znanstveno-stručnih povjerenstava.

Razdoblje: kvartal I. 2023. godine

Pokazatelj: Usvojen Priručnik

Status: U izradi

Podaktivnost 1.5b Usvajanje Pravilnika o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja

Potrebne izmjene u smislu definiranja tijela HRZZ i tijela koja će sudjelovati u postupku vrednovanja, a sukladno novom Zakonu.

Razdoblje: kvartal I. 2023. godine

Pokazatelj: Usvojen Pravilnik

Status: U izradi

Podaktivnost 1.5c Usvajanje Pravilnika o unutarnjem redu Hrvatske zaklade za znanost

Sukladno novom Zakonu o HRZZ i Statutu potrebno donijeti novu organizacijsku strukturu HRZZ.

Razdoblje: kvartal III. 2022. godine.

Pokazatelj: Usvojen Pravilnik

Status: Pravilnik o unutarnjem redu Hrvatske zaklade za znanost je stupio na snagu 15. studenoga 2022. godine.

Podaktivnost 1.5d Priprema dokumentacije za provedbu programa iz NPOO

U sklopu provedbe programa iz NPOO HRZZ-u će se dodijeliti bespovratna sredstva izravnom dodjelom za Program mobilnosti i Program za mlade istraživače, a kao provedbeno tijelo će provoditi Program „Razvojne istraživačke potpore“ i „Ciljana istraživanja“ u sklopu otvorenih poziva za dodjelu bespovratnih sredstava. Za navedene aktivnosti će se izraditi potrebna natječajna dokumentacija.

Razdoblje: kvartal III. 2022. godine

Pokazatelj 1: Izrađena dokumentacija za Program mobilnosti i Program za mlade istraživače.

Status: završeno

Razdoblje: kvartal IV. 2022. godine

Pokazatelj 2: Izrađena dokumentacija za Program Razvojne istraživačke potpore i Program Ciljana znanstvena istraživanja.

Status: u izradi

2.2 Aktivnost 2. Uvođenje novog programskog okvira i okvira za praćenje

Uvođenjem novog programskog okvira želi se postići:

- kroz različite programe financiranje vrhunskih znanstvenih istraživanja (procjenjuje se da 10% do 15% istraživačkih grupa spada u ovu kategoriju) i kompetitivnih istraživanja koja također pokazuju potencijal da osiguraju daljnju održivost rezultata kroz EU financiranje ili kroz prijenos znanja u poslovni sektor;
- uvođenje novih programa kojima će se poticati vrhunska istraživanja s ciljem razvoja inovativnih tehnologija kao i transfer istih kroz suradnju znanstvene zajednice s poslovnim sektorom;
- uvođenje novih programa kojima će se poticati vrhunska istraživanja s ciljem razvoja inovativnih tehnologija u skladu S3 područjima i njihovim transferom iz znanstvene zajednice u poslovni sektor;
- poticanje mobilnosti doktorskih studenata i poslijedoktoranada kao alata za razvoj karijera s ciljem razvoja ljudskog kapitala i internacionalizacije;
- poticanje međunarodne suradnje kao važnog čimbenika podizanja kompetitivnosti znanstvene zajednice;
- diversifikacija programa namijenjenih razvoju karijere mladih znanstvenika s ciljem razvoja ljudskog kapitala.

Podaktivnost 2.1 Izmjena postojećeg programskog okvira

Kako bi se postigla komplementarnost programskog okvira HRZZ-a s programskim okvirom NPOO, potrebno je redefiniranje postojećeg programskog okvira. Redefiniranjem programskog okvira važno je postići bolju održivost znanstvenih grupa nakon prestanka financiranja HRZZ kroz usmjeravanje prilikom izbora i provedbe projekata, a u okviru „Istraživačkih potpora“ i „Uspostavnih istraživačkih potpora“.

Razdoblje: kvartal II. 2023. godine

Pokazatelj: Unaprijeđen postojeći programski okvir

Status: U tijeku

Podaktivnost 2.2 Uvođenje novog programskog okvira

Uspostavom novog institucionalnog i programskog okvira poboljšati će provedbeni sustav ulaganja u IRI koji podržava razvoj vrhunskog istraživanja i razvoja inovativnih ideja i proizvoda kao i komplementarnost i sinergija instrumenata u nadležnosti različitih tijela u inovacijskom sustavu. Navedeno će se postići kroz dizajn novih programa za istraživanje i razvoj koji uvažavaju sve uočene poteškoće i manjkavosti u dosadašnjoj provedbi te kroz jačanje kapaciteta Hrvatske zaklade za znanost za provedbu novih programa. Novi kompetitivni IRI programi će biti poboljšani i prilagođeni te usmjereni na razvoj novih proizvoda, usluga, tehnologija i poboljšanja poslovnih procesa.

HRZZ planira provesti slijedeće programe u prvom ciklusu financiranja u sklopu NPOO-a:

PROGRAMI MOBILNOSTI (doktorska mobilnost, odlazna mobilnost i dolazna mobilnost)

Razdoblje: kvartal IV. 2022. godine

PROGRAM RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA

Razdoblje: kvartal IV. 2022. godine

ISTRAŽIVAČKO-INOVAČKI PROGRAM - Ciljana znanstvena istraživanja

Razdoblje: kvartal I. 2023. godine

PROGRAM RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA - Razvojne istraživačke potpore

Razdoblje: kvartal I. 2023. godine

*Detaljnije o programima koje će HRZZ provoditi u sklopu NPOO-a je u Dodatku II.

Podaktivnost 2.3 Uvođenje novog okvira za praćenje

Održivost znanstvenih grupa nakon završetka financiranja kroz projekte HRZZ kroz usmjeravanje prilikom izbora i provedbe projekata kao i praćenje mnogih drugih učinaka politika istraživanja i inovacija biti će omogućeno uvođenjem novog sustava praćenja projekata i evaluacije učinaka programa. U okviru ove aktivnosti planirano je uvođenje okvira za praćenje učinaka programa HRZZ-a. U tu svrhu će se za svaki

program metodologijom „Teorija promjene“¹ razviti okvir s očekivanim rezultatima kao i kratkoročnim i dugoročnim ishodima.

Razdoblje: kvartal I. 2023. godine

Pokazatelj: Uveden novi okvir za praćenje

Status: Za svaki program metodologijom „Teorija promjene“ izrađen je okvir s očekivanim rezultatima kao i kratkoročnim i dugoročnim ishodima programa, uvedene su anketni upitnici kao i stavke unutar programa koji osiguravaju dostupnost podataka prijavitelja na program za potrebe vrednovanja učinka programa. Novi okvir za praćenje biti će završen objavom svih programa.

2.3 Aktivnost 3. - Jačanje operativnih kapaciteta HRZZ

U dosadašnjem radu je HRZZ razvio dobre kapacitete za provođenje programa za financiranje temeljnih istraživanja, no uvođenjem NPOO programa korisnici HRZZ-a će biti i iz poslovnog sektora. Također kompleksnost procedura provođenja NPOO-a zahtjeva stjecanje novih znanja i vještina zaposlenika HRZZ-a kao i nova zapošljavanja. Jačanje kapaciteta će se provesti kroz nova zapošljavanja, treninge na radnom mjestu i radionice te će imati tri glavne odrednice: jačanje kapaciteta za provođenje programa financiranih iz NPOO-a, jačanje kapaciteta za provođenje programa u suradnji s poslovnim sektorom i osnaživanje HRZZ-a za preuzimanje jače operativne uloge u izboru i provedbi projekata.

Razdoblje: kontinuirano

Podaktivnost 3.1 Nova zapošljavanja HRZZ

Radna mjesta i opis poslova zaposlenika HRZZ utvrdit će se novom Sistematizacijom radnih mjesta koja će biti dio Pravilnika o unutarnjem redu Hrvatske zaklade za znanost. Predložena je nova sistematizacija koja je vidljiva u Dodatku I. s kojom se trenutna sistematizirana radna mjesta (34) povećavaju na 70 sistematiziranih radnih mjesta na neodređeno radno vrijeme. Zapošljavanje će se odobravati sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (NN 35/2022).

Razdoblje: kontinuirano

Podaktivnost 3.2 Radionice i treninzi na radnom mjestu za zaposlenike HRZZ-a

U okviru ove komponente će se osigurati treninzi na radnom mjestu za zaposlenike HRZZ-a na temu pripreme natječajne dokumentacije, objave natječaja, izbora projekata, javne nabave, praćenja projekata

¹ Teorija promjene prikazuje odnose i korake između programskih aktivnosti, prijelaznih ciljeva te kratkoročnih i dugoročnih ishoda.

itd. Treninzi na radnom mjestu započeli su u kvartalu II. 2022. i trajati će kontinuirano do kraja 2023. godine. Također, počevši od kvartala II. 2022. godine održavaju se i Tematske radionice na temu javne nabave, vrednovanja, praćenja, državnih potpora, intelektualnog vlasništva i transfera tehnologija podržanih kroz SPRING projekt i planiranih kroz PSF fazu II. Slijedom preporuka koje će proizaći iz PSF projekta popis radionica i treninga za zaposlenike HRZZ-a će se ažurirati i nadopuniti.

Tablica 1. Prvi ciklus održanih radionica i treninga na radnom mjestu za zaposlenike HRZZ-a

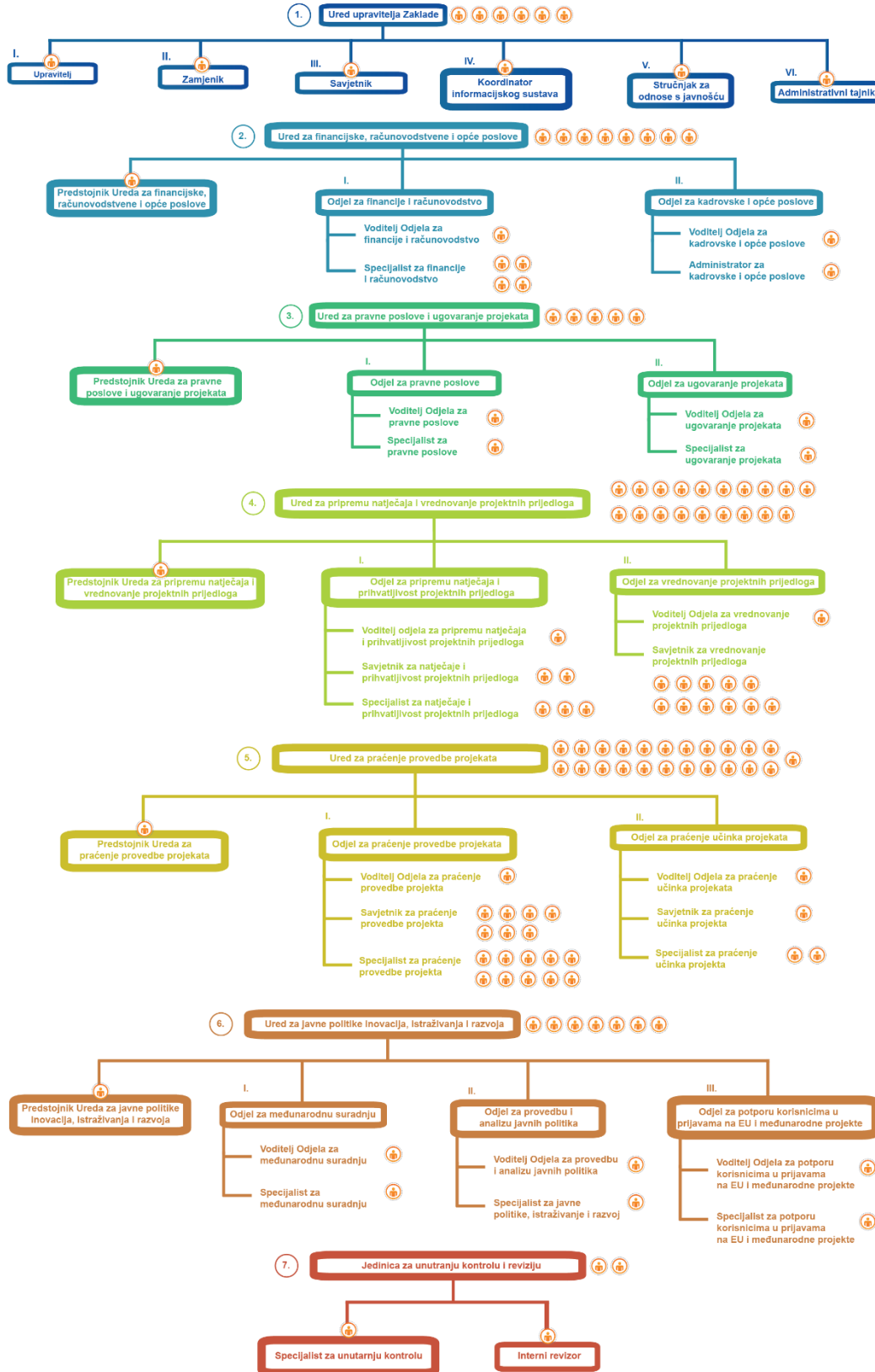
Naziv radionice	Datum održavanja	Cilj i opis radionice
Postupak odabira i ugovaranje projekata u sklopu NPOO-a (sklapanje Ugovora)	12.05. 2022. i 13.05.2022.	Cilj ove radionice je jačanje kapaciteta HRZZ-a u sklopu NPOO-a, posebno u dijelu koji se odnosi na provedbu postupka dodjele bespovratnih sredstava te sastavljanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> Analiza Poziva na dostavu projektnih prijedloga u odnosu na kontrolne liste Faza administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Faza provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjena kvalitete Faza provjera prihvatljivosti troškova
Provedba Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava iz NPOO-a: izvršenje ugovornih obveza	09.06.2022. i 10.06.2022.	Cilj ove radionice je jačanje kapaciteta HRZZ-a, posebno u dijelu koji se odnosi na provedbu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno provjere izvršenja ugovornih obveza s naglaskom na pripremu i provođenje postupaka javne nabave korisnika bespovratnih sredstava. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> Sklapanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Dostava Plana ZNS-ova i Plana nabave Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Dijelovi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Upravljanje izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (velike i male izmjene Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)
Radionica na temu provedbe postupaka javne nabave za programe iz NPOO-a	15.09.2022. i 16.09.2022.	Cilj radionice je jačanje kapaciteta HRZZ-a za provedu pregleda postupka javne nabave korisnika bespovratnih sredstava. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> NOJN Pravilnik Primjeri Poziva na dostavu ponuda, Zapisnika, Odluka itd. Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Zakon o javnoj nabavi Primjeri DON-a Zapisnika, Odluka itd.
Trening pregleda i slanja ZNS-ova za programe iz NPOO-a	07.07.2022. i 08.07.2022.	Cilj treninga je educirati zaposlenike HRZZ-a o načinu pregleda ZNS-ova, pregledu popratne dokumentacije i Zahtjeva za plaćanje u svojstvu provedbenog tijela kao i izradi ZNS-ova u svojstvu korisnika. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> Dijelovi zahtjeva za nadoknadom sredstava Provjera dostavljene financijske dokumentacije Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Pojašnjenja, dopuna ZNS-ova Neprihvatljivi vs. Izuzeti troškovi
Provedba ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava iz NPOO-a:	22.09.2022. i 23.09.2022.	Cilj radionice je upoznavanje zaposlenika HRZZ-a s pravilima i odredbama vezanim uz nepravilnosti i prijevare u korištenju EU fondova. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> Nepravilnosti i prijevare u EU fondovima pravni okvir i definicija

Naziv radionice	Datum održavanja	Cilj i opis radionice
Nepravilnosti i prijevare		<ul style="list-style-type: none"> Najčešće nepravilnosti u EU fondovima Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Postupanje po prijavljenim nepravilnostima Donošenje odluke o (ne)postojanju nepravilnosti i izvještavanje o nepravilnostima
Trening pregleda provedbe postupka javne nabave (ex post) za programe iz NPOO-a	27.10. 2022. i 28.10.2022.	Cilj treninga je educirati zaposlenike HRZZ-a o postupku pregleda provedbe javne nabave korisnika bespovratnih sredstava. Radionica se sastoji od dva dijela: Prvi dio: <ul style="list-style-type: none"> Kontrolna lista za NOJN na praktičnom primjeru Drugi dio: <ul style="list-style-type: none"> Kontrolna lista za obveznike Zakona o javnoj nabavi na praktičnom primjeru

Tablica 2. Drugi ciklus planiranih radionica i treninga na radnom mjestu za zaposlenike HRZZ-a

Naziv radionice	Planirano razdoblje	Ciljevi
Pokretanje Poziva i provedba vrednovanja projektnih prijedloga NPOO programa	I. kvartal 2023.	Cilj treninga je educirati zaposlenike HRZZ-a za provedbu natječaja po procedurama NPOO-a.
Radionica za praćenje projekata i programa za programe	I. kvartal 2023.	Cilj radionice je jačanje kapaciteta HRZZ-a za kvalitativno i kvantitativno praćenje provedbe na razini pojedinačnog projekta i na razini pojedinih programa
Radionica za državne potpore za programe iz Državnog proračuna i programe iz NPOO-a	I. kvartal 2023.	Cilj radionice je jačanje kapaciteta HRZZ-a u dijelu koji se odnosi na praćenje i izvještavanje vezano za državne potpore.
Trening za DNSH ("do no significant harm") - načelo "ne nanosi bitnu štetu"	I. kvartal 2023.	Cilj treninga je educirati zaposlenike HRZZ-a za izbor i praćenje projekata usklađenih s načelom "ne nanosi bitnu štetu".

Dodatak I. – Organizacijska struktura HRZZ



Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova i zadataka
			URED UPRAVITELJA ZAKLADE
1.	Upravitelj (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - zastupa Zakladu - odgovoran je za zakonitost rada Zaklade - vodi poslove Zaklade sukladno odlukama Upravnog odbora Zaklade - predlaže Upravnom odboru Zaklade godišnji plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu - podnosi Upravnom odboru Zaklade izvješće o radu, financijsko izvješće za prethodnu godinu i druge financijske izvještaje - samostalno upravlja Uredom za obavljanje stručnih i administrativnih poslova Zaklade - donosi pojedinačne financijske odluke čija vrijednost ne prelazi 753.450,00 kuna odnosno 100.000,00 eura - osigurava organizacijsku i savjetodavnu podršku radu Upravnog odbora u provedbi programa Zaklade - priprema prijedloge općih akata i odluka te ih predlaže Upravnom odboru - nadgleda poslove odnosa s javnošću, pravne poslove, financijsko poslovanje, poslove međunarodne suradnje, izvještava Upravni odbor o radu Zaklade te predlaže nove mjere i poboljšanja u radu Zaklade - odobrava zapošljavanje u uredima Zaklade - upravlja ljudskim potencijalima, donosi odluke o pravima radnika te je nadređen svim radnicima Zaklade - sudjeluje na sjednicama Upravnog odbora bez prava glasa - obavlja druge poslove za koje ga je posebno opunomoćio Upravni odbor.
2.	Zamjenik (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje Upravitelja
3.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> - u dogovoru s Upraviteljem Zaklade i Upravnim odborom obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane uz strategiju i razvoj, programe i projekte te međunarodnu suradnju, uključujući EU institucije i programe te međunarodne forume koji okupljaju organizacije koje financiraju znanstvena istraživanja (Science Europe, Global Research Council i dr.); - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada.
4.	Koordinator informacijskog sustava	1	<ul style="list-style-type: none"> - zadužen za razvoj i nadogradnju informacijskih i komunikacijskih servisa Zaklade; - zadužen za održavanje postojećih informacijskih i komunikacijskih servisa i računalne opreme Zaklade koja se koristi u svakodnevnom poslovanju; - organizira, administrira i pruža potporu u okviru informacijske podrške zaposlenicima Zaklade; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada.
5.	Stručnjak za odnose s javnošću	1	<ul style="list-style-type: none"> - u dogovoru s upraviteljem Zaklade koordinira komunikacijske aktivnosti i poslove vezane za odnose s javnošću te promotivne aktivnosti Zaklade;

			<ul style="list-style-type: none"> - prikuplja informacije o stavovima i potrebama ciljanih skupina; - zadužen je za redovno pisanje i uređivanje sadržaja za brošure, godišnje izvještaje ili video materijale u vezi s djelokrugom rada Zaklade; - analizira dnevni i ostali tisak i priprema priopćenja za javnost i izvješća o radu Zaklade; - organizira suradnju s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i aktivnosti javnih nastupa; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada.
6.	Administrativni tajnik	1	<ul style="list-style-type: none"> - zadužen je za pružanje administrativne podrške Upravitelju i Uredima Zaklade, primitak pismena i drugih pošiljki, prijem stranaka, sazivanje sastanaka, primanje i prenošenje poruka, organizaciju službenih putovanja, preuzimanje spisa, urudžbiranje, potpisivanje i otprema dokumenata; - zadužen je za vođenje arhive i pohranu dokumentacije; - evidentira potrebu za uredskim materijalom te izvršava narudžbe; - obavlja i druge poslove po nalogu iz djelokruga svoga rada.
			URED ZA FINACIJSKE, RAČUNOVODSTVENE I OPĆE POSLOVE
7.	Predstojnik Ureda za financijske, računovodstvene i opće poslove (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u upravljanju radom Ureda; - organizira i rukovodi radom Ureda, sastavlja plan rada Ureda i izvješća o radu Ureda; - kontrolira zakonitost, pravilnost, potpunost, pravovremenost i učinkovitost obavljanja poslova iz djelokruga rada Ureda; - obavlja poslove po nalogu Upravitelja; - raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad Ureda; - koordinira rad odjela u Uredu i s drugim ustrojstvenim jedinicama; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada.
			Odjel za financije i računovodstvo
8.	Voditelj Odjela za financije i računovodstvo	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova; - izrađuje financijske i poslovne planove; - nadzire izvršenje financijskog plana Zaklade; - provjerava ispravnost evidentiranja poslovnih promjena u poslovnim knjigama Zaklade; - provjerava ispravnost obračuna plaća, drugih dohodaka i putnih naloga; - izrađuje i predaje financijske izvještaje koje je Zaklada u obvezi izrađivati sukladno zakonima i općim aktima; - nadzire zakonito i namjensko korištenje financijskih sredstava; - sudjeluje u uspostavi i razvoju metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola Zaklade; - koordinira pripremu podataka u skladu s fiskalnom odgovornošću; - obavlja poslove vezane uz sastavljanje financijskih analiza, sastavljanje financijskih pokazatelja te usmjeravanje i kontrolu financijskih učinaka poslovanja Zaklade;

			- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
9.	Specijalist za financije i računovodstvo	4	<ul style="list-style-type: none"> - prikuplja podatke od svih ureda, obrađuje podatke te sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana Zaklade; - prati izvršenje financijskog plana Zaklade; - evidentira sve poslovne događaje u poslovnim knjigama Zaklade sukladno zakonskim propisima; - obračunava plaće i materijalna prava zaposlenika; - obračunava ugovore od djelu i ugovore o autorskom djelu temeljem naloga za isplatu te financijskih i računovodstvenih dokumenata koje Odjel zaprimi; - obrađuje i obračunava putne naloge temeljem potpune dokumentacije koju Odjel zaprimi; - vrši isplate potrebne za sve aktivnosti koje provodi Zaklada temeljem naloga za isplatu te financijskih i računovodstvenih dokumenata koje Odjel zaprimi; - sudjeluje u izradi i predaji financijskih izvještaja koje je Zaklada u obvezi izrađivati sukladno zakonima i općim aktima; - priprema podatke za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, obveza i potraživanja; - priprema podatke u skladu s fiskalnom odgovornošću; - prati i primjenjuje propise u dijelu koji se odnosi na financijsko i računovodstveno poslovanje Zaklade; - zaprima, obrađuje i provjerava sve račune i prateću dokumentaciju koji se odnose na poslovanje Zaklade; - priprema podatke za sastavljanje financijskih analiza, sastavljanje financijskih pokazatelja te usmjeravanje i kontrolu financijskih učinaka poslovanja Zaklade; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			Odjel za kadrovske i opće poslove
10.	Voditelj Odjela za kadrovske i opće poslove	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova; - izrađuje plan nabave te izmjene i dopune plana nabave; - nadzire i prati izvršenje plana nabave; - provodi postupke jednostavne i javne nabave za potrebe poslovanja Zaklade; - zadužen je za vođenje registra ugovora javne nabave, registra ugovora o poslovnoj suradnji te registra ugovora o radu; - prati i primjenjuje propise u dijelu koji se odnosi na kadrovske poslovanje Zaklade i provedbu postupaka nabave za potrebe poslovanja Zaklade; - obavlja upravne i stručne poslove u vezi sa zapošljavanjem u Zakladi te u vezi ostalih prava i obveza iz radnog odnosa; - u suradnji s drugim uredima izrađuje planove zapošljavanja, planove stručnog usavršavanja te planove godišnjih odmora; - sudjeluje u organizaciji i provođenju godišnjih popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara, obveza i potraživanja; - izrađuje izvješća i analize iz područja rada Odjela; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela

11.	Administrator za kadrovske i opće poslove	1	<ul style="list-style-type: none"> - zadužen je za uredsko poslovanje koje uključuje urudžbiranje dokumenata, izradu narudžbenica te primanje i otpremu pošte; - zadužen je za vođenje arhive i pohranu dokumentacije; - zadužen je za rukovanje i upravljanje imovinom i poslove vezane uz obveznu zaštitu na radu; - sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne i javne nabave za potrebe poslovanja Zaklade; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			URED ZA PRAVNE POSLOVE I UGOVARANJE PROJEKATA
12.	Predstojnik Ureda za pravne poslove i ugovaranje projekata (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u upravljanju radom Ureda; - organizira i rukovodi radom Ureda, sastavlja plan rada ureda i izvješća o radu ureda; - kontrolira zakonitost, pravilnost, potpunost, pravovremenost i učinkovitost obavljanja poslova iz djelokruga rada Ureda; - obavlja poslove po nalogu Upravitelja; - raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad Ureda; - koordinira rad odjela u Uredu i s drugim ustrojstvenim jedinicama; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada.
			Odjel za pravne poslove
13.	Voditelj Odjela za pravne poslove	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova; - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - prati zakonske propise, daje pravna tumačenja i upućuje ostale ustrojstvene jedinice o promjenama propisa i obvezama Zaklade koje iz tih promjena proizlaze; - priprema pravilnike i druge pravne akte te dokumente vezane uz poslovanje Zaklade; - priprema i provođenje javnih natječaja i poziva (stručna i znanstvena povjerenstva itd.); - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela.
14.	Specijalist za pravne poslove	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati zakonske propise, daje pravna tumačenja i upućuje ostale ustrojstvene jedinice o promjenama propisa i obvezama Zaklade koje iz tih promjena proizlaze; - pruža pravnu podršku tijelima i uredima Zaklade u svim pravnim segmentima poslovanja Zaklade; - pruža stručnu podršku korisnicima projekata Zaklade oko pitanja vezanih za intelektualno vlasništvo, dodjelu i praćenje državnih potpora i ostala pitanja iz područja rada Zaklade; - sudjeluje u pripremi pravilnika i drugih pravnih akata te dokumenata vezanih uz poslovanje Zaklade; - sudjeluje u pripremi i provođenju javnih natječaja i poziva (stručna i znanstvena povjerenstva itd.); - sudjeluje u postupcima nabave te prati izvršenje ugovora proizašlih iz postupaka nabave koje provodi Zaklada; - izrađuje ugovore o radu, ugovore o djelu, ugovore o autorskom djelu, ugovore s poslovnim partnerima i druge ugovore;

			<ul style="list-style-type: none"> - priprema podatke za obračun i isplatu ugovora za tijela Zaklade, vrednovatelje, neovisne stručnjake i ostale vanjske suradnike Zaklade; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			Odjel za ugovaranje projekata
15.	Voditelj Odjela za ugovaranje projekata	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova; - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - prati usklađenost općih akata Zaklade vezanih uz ugovaranje projekata s pravnom legislativom; - priprema pravilnike i druge pravne akte vezane uz pitanja provedbe projekata i intelektualnog vlasništva, sprječavanje sukoba interesa itd; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
16.	Specijalist za ugovaranje projekata	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove vezane za pripremu, izradu i zaključivanje ugovora o dodjeli sredstava s korisnicima za projekte financirane od strane Zaklade; - sudjeluje u pripremi pravilnika i drugih pravnih akata vezanih uz pitanja provedbe projekata i intelektualnog vlasništva, sprječavanje sukoba interesa itd; - pruža stručnu podršku Uredima Zaklade oko upita korisnika programa Zaklade vezano za upravljanje ugovorima (sklapanje, izmjene, raskid ugovora); - obavlja poslove vezane uz prigovore korisnika i pruža pravnu podršku Povjerenstvu za prigovore; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			URED ZA PRIPREMU NATJEČAJA I VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA
17.	Predstojnik Ureda za pripremu natječaja i vrednovanje projektnih prijedloga (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u upravljanju radom Ureda - organizira i rukovodi radom Ureda, sastavlja plan rada ureda i izvješća o radu ureda - kontrolira zakonitost, pravilnost, potpunost, pravovremenost i učinkovitost obavljanja poslova iz djelokruga rada Ureda; - obavlja poslove po nalogu Upravitelja; - raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad Ureda; - koordinira rad odjela u Uredu i s drugim ustrojstvenim jedinicama - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada
			Odjel za pripremu natječaja i prihvatljivost projektnih prijedloga
18.	Voditelj odjela za pripremu natječaja i prihvatljivost projektnih prijedloga	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - sudjeluje u izradi i kontrolira natječajnu dokumentaciju

			<ul style="list-style-type: none"> - nadgleda i organizira provedbu faze procjene sukladnosti projekata u skladu s pravilima poziva (administrativna provjera, provjera prihvatljivosti) - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
19.	Savjetnik za natječajne i prihvatljivost projektnih prijedloga	2	<ul style="list-style-type: none"> - izrada natječajne dokumentacije za programe Zaklade u koordinaciji s drugim Uredima; - organizira i provodi poslove vezane uz organizaciju objave natječaja za programe Zaklade; - pružanje stručne podrške korisnicima prilikom prijave na natječajne Zaklade; - provedba faze procjene sukladnosti projektnih prijedloga u skladu s pravilima natječaja (administrativna provjera, provjera prihvatljivosti); - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
20.	Specijalist za natječajne i prihvatljivost projektnih prijedloga	3	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi natječajne dokumentacije za programe Zaklade u koordinaciji s drugim Uredima; - obavlja poslove vezane uz organizaciju objave natječaja za programe Zaklade; - pružanje stručne podrške korisnicima prilikom prijave na natječajne Zaklade; - sudjeluje u provedbi faze procjene sukladnosti projektnih prijedloga u skladu s pravilima natječaja (administrativna provjera, provjera prihvatljivosti); - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
Odjel za vrednovanje projektnih prijedloga			
21.	Voditelj Odjela za vrednovanje projektnih prijedloga	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - nadgleda sudjelovanje Odjela u odabiru istorazinskih stručnjaka - koordinira podršku Odjela Povjerenstvu za prigovore - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela.
22.	Savjetnik za vrednovanje projektnih prijedloga	11	<ul style="list-style-type: none"> - prilikom vrednovanja projektnih prijedloga, u suradnji sa stručnim i znanstvenim povjerenstvima nadležnim za pojedine programe, sudjeluje u odabiru stručnjaka za istorazinsko vrednovanje; - pružanje podrške radu stručnih i znanstvenih povjerenstava; - priprema potrebne dokumentacije za provedbu istorazinskog vrednovanja; - pregled recenzija istorazinskog vrednovanja u suradnji sa stručnim i znanstvenim povjerenstvima; - podrška radu Povjerenstva za prigovore; - održavanje baze recenzenata; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela.
URED ZA PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA			
23.	Predstojnik Ureda za praćenje provedbe projekata	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u upravljanju radom Ureda - organizira i rukovodi radom Ureda, sastavlja plan rada ureda i izvješća o radu ureda

	(položajno radno mjesto)		<ul style="list-style-type: none"> - kontrolira zakonitost, pravilnost, potpunost, pravovremenost i učinkovitost obavljanja poslova iz djelokruga rada Ureda; - obavlja poslove po nalogu Upravitelja; - raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad Ureda; - koordinira rad odjela u Uredu i s drugim ustrojstvenim jedinicama - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada
			Odjel za praćenje provedbe projekta
24.	Voditelj Odjela za praćenje provedbe projekta	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - nadgleda financijsko i administrativno praćenje provedbe ugovorenih projekata - kontrolira postupke javne nabave na ugovorenim projektima - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
25.	Savjetnik za praćenje provedbe projekta	7	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije poslove financijskog i administrativnog praćenja provedbe ugovorenih projekata Zaklade; - obavlja složenije poslove praćenja i kontrole provedenih postupaka javne nabave na ugovorenim projektima Zaklade; - obavlja složenije poslove praćenja i kontrole provedenih postupaka koje primjenjuju neobveznici Zakona o javnoj nabavi na ugovorenim projektima Zaklade; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
26.	Specijalist za praćenje provedbe projekta	10	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove financijskog i administrativnog praćenja provedbe ugovorenih projekata Zaklade, te sudjeluje u složenijim postupcima; - obavlja poslove praćenja i kontrole provedenih postupaka javne nabave na ugovorenim projektima Zaklade, te sudjeluje u složenijim postupcima; - obavlja poslove praćenja i kontrole provedenih postupaka koje primjenjuju neobveznici Zakona o javnoj nabavi na ugovorenim projektima Zaklade, te sudjeluje u složenijim postupcima; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			Odjel za praćenje učinka projekata
27.	Voditelj Odjela za praćenje učinka projekata	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - koordinira i nadgleda poslove razvoja okvira za kvantitativno i kvalitativno praćenje učinka projekata koje uključuje definiranje pokazatelja za praćenje učinka (neposrednih pokazatelja i pokazatelja rezultata); - podnosi izvješća o ostvarenim aktivnostima programa i projekata - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
28.	Savjetnik za praćenje učinka projekta	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije poslove razvoja okvira za kvantitativno i kvalitativno praćenje učinka projekata koje uključuje definiranje pokazatelja za praćenje učinka (neposrednih pokazatelja i pokazatelja rezultata);

			<ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije poslove razvoja Okvira za praćenje rezultata za programe Zaklade; - komunicira i surađuje s korisnicima projekata u svrhu prikupljanja kvalitativnih i kvantitativnih podataka o ostvarenim aktivnostima projekata; - prati, prikuplja i analizira podataka o ostvarenim aktivnostima programa i projekta; - priprema izvješća o ostvarenim aktivnostima programa i projekta; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
29.	Specijalist za praćenje učinka projekta	2	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u obavljanju poslova razvoja okvira za kvantitativno i kvalitativno praćenje učinka projekata koje uključuje definiranje pokazatelja za praćenje učinka (neposrednih pokazatelja i pokazatelja rezultata); - sudjeluje u obavljanju poslova razvoja Okvira za praćenje rezultata za programe Zaklade; - komunicira i surađuje s korisnicima projekata u svrhu prikupljanja kvalitativnih i kvantitativnih podataka o ostvarenim aktivnostima projekata; - prati, prikuplja i analizira podataka o ostvarenim aktivnostima programa i projekta; - sudjeluje u pripremi izvješća o ostvarenim aktivnostima programa i projekta; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			URED ZA JAVNE POLITIKE INOVACIJA, ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA
30.	Predstojnik Ureda za javne politike inovacija, istraživanja i razvoja (položajno radno mjesto)	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u upravljanju radom Ureda; - organizira i rukovodi radom Ureda, sastavlja plan rada ureda i izvješća o radu Ureda; - kontrolira zakonitost, pravilnost, potpunost, pravovremenost i učinkovitost obavljanja poslova iz djelokruga rada Ureda; - obavlja poslove po nalogu Upravitelja; - raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad Ureda; - koordinira rad odjela u Uredu i s drugim ustrojstvenim jedinicama - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada
			Odjel za međunarodnu suradnju
31.	Voditelj Odjela za međunarodnu suradnju	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - planira i predlaže mjere poticanja i podrške uključivanju hrvatskih znanstvenika i ustanova u europska znanstvena udruženja i organizacije; - nadgleda provedbu programa kao što su ERA-NETovi i Europska partnerstva u sklopu istraživačkih i inovacijskih programa u sklopu Okvirnih programa EU za istraživanje i inovacije; - nadgleda provedbu bilateralnih, multilateralne i transnacionalnih programa i projekata; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela

32.	Specijalist za međunarodnu suradnju	1	<ul style="list-style-type: none"> - planira i provodi mjere poticanja i podrške uključivanju hrvatskih znanstvenika i ustanova u europska znanstvena udruženja i organizacije - priprema projekte Zaklade za prijavu na pozive financirane sredstvima EU fondova i drugih međunarodnih izvora sredstava u koordinaciji s Odjelom za pripremu natječaja i prihvatljivost projektnih prijedloga ; - sudjeluje u pripremi programa Zaklade koji će se provoditi u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. u koordinaciji s Odjelom za pripremu natječaja i prihvatljivost projektnih prijedloga; - provodi programe kao što su ERA-NETovi i Europska partnerstva u sklopu istraživačkih i inovacijskih programa u sklopu Okvirnih programa EU za istraživanje i inovacije - obavlja poslove vezane uz priprema natječajne dokumentacije, provedbe i praćenje za bilateralne, multilateralne i transnacionalne programe i projekte; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			Odjel za provedbu i analizu javnih politika
33.	Voditelj Odjela za provedbu i analizu javnih politika	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
34.	Specijalist za javne politike, istraživanje i razvoj	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati relevantne strateške dokumente (posebice Strategija pametne specijalizacije); - analizira učinkovitost postojećih instrumenata i politika za potporu inovacija, istraživanja, razvoja i transfera tehnologije s ciljem unaprjeđenja znanstvenoistraživačke djelatnosti; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			Odjel za potporu korisnicima u prijavama na EU i međunarodne projekte
35.	Voditelj Odjela za potporu korisnicima u prijavama na EU i međunarodne projekte	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove visoke složenosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Odjela; - organizira i rukovodi radom Odjela; - daje zaposlenicima upute za rad, nadzire izvršenje poslova, - izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela
36.	Specijalist za potporu korisnicima u prijavama na EU i međunarodne projekte	1	<ul style="list-style-type: none"> - planira i sudjeluje u provedbi mjera poticanja i podrške kompetitivnim znanstvenim projektima istraživačkih skupina koje ostvaruju zapaženu međunarodnu suradnju u Europi i svijetu; - pruža stručnu potporu korisnicima u pripremi projektnih prijedloga prilikom prijave na pozive financirane putem sredstava iz EU fondova i drugih međunarodnih izvora financiranja; - druge poslove iz djelokruga rada Odjela
			JEDINICA ZA UNUTARNJU KONTROLU I REVIZIJU
37.	Specijalist za unutarnju kontrolu	1	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izgradnji sustava internih kontrola; - utvrđuje procese, procedure i obrasce za provedbu sustava kontrole i kvalitete;

			<ul style="list-style-type: none"> - kontrolira poštivanje svih pravilnika, kodeksa i drugih elemenata sustava upravljanja Zakladom; - upozorava na nepravilnosti te o svojim nalazima obavještava Upravitelja; - provodi kontrole na licu mjesta kod krajnjih korisnika; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada
38.	Interni revizor	1	<ul style="list-style-type: none"> - kontrolira poštivanje svih pravilnika, kodeksa i drugih elemenata sustava upravljanja Zakladom; - izrađuje i predlaže Upravitelju donošenje strateškog i godišnjeg plana interne revizije na temelju procjene rizika; - ispituje organiziranost te razvoj i poboljšanje djelotvornosti pojedinih poslovnih funkcija, način donošenja poslovnih odluka te funkcioniranje informacijskog sustava; - provodi internu reviziju; - izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Interne revizije i dostavlja ih Upravitelju; - provodi kontrole na licu mjesta kod krajnjih korisnika; - obavlja druge poslove iz djelokruga svoga rada

*Organizacijska struktura je prilagođena potrebama NPOO jer je HRZZ u ulozi Provedbenog tijela za programe Razvojne istraživačke potpore i Ciljana istraživanja dok je za programe Razvoj karijera mladih istraživača - izobrazba novih doktora znanosti, Potpora za doktorsku mobilnost, Potpora za odlaznu mobilnost i Potpora za dolaznu mobilnost u svojstvu korisnika.

**Nova sistematizirana radna mjesta nisu ograničena za vrijeme trajanja NPOO nego dio trajnog zapošljavanja zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost.

***Nova sistematizirana mjesta su podložna promjenama sukladno preporukama dobivenim kroz PSF projekt

Dodatak II. – Planirani programi HRZZ-a u sklopu NPOO-a

Program	Opis	Ciljana skupina	Predviđeni iznos financiranja (kn)	Maksimalni iznos pojedinačnog projekta (kn)	Trajanje provedbe projekta	Pokretanje poziva	Planirani br. prijava	Planirani br. projekata
R2-I1 Program Razvoj karijera mladih istraživača - izobrazba novih doktora znanosti	U okviru ovog programa potiče se izobrazba mladih istraživača koji će karijeru nastaviti provođenjem kompetitivnih istraživanja i/ili razvojem novih tehnologija u gospodarstvu. Programom će se poticati istraživanja u STEM i ICT područjima, ali i multidisciplinarnost kroz povezivanje istraživača iz STEM i ICT područja s istraživačima iz društvenih i humanističkih područja koja su također jednako važna za poticanje inovacija.	mladi istraživači koji prijavljuju projekt u suradnji sa iskusnim istraživačem koji je zaposlen na znanstvenoj organizaciji ili u drugoj pravnoj osobi u skladu s propisima koje utvrđuju znanstvenu djelatnost	113.000.000 (NPOO alokacija) + 37.500.000 (sredstva iz drugih izvora) = UKUPNA ALOKACIJA: 150.500.000	627.777	4 godine	kvartal IV. 2022. godine	300	180
R2-I1 Program Razvojne istraživačke potpore	U okviru ovog programa omogućit će se mladim istraživačima samostalno vođenje vlastitih projekata i osnivanje neovisnih istraživačkih grupa te stjecanje znanja i vještina u svrhu podizanja kompetitivnosti na međunarodnoj razini ili provođenja istraživanja s ciljem razvoja inovativnih tehnologija u gospodarstvu.	mladi istraživači koji su stekli doktorat prije najmanje 2, a najviše 7 godina od datuma objave natječaja te su već ili će biti zaposleni na znanstvenoj organizaciji ili u drugoj pravnoj osobi u skladu s propisima	75.500.000	3.000.000 - 5.600.000	3 godine	kvartal IV. 2022. godine	80	13-25

Program	Opis	Ciljana skupina	Predviđeni iznos financiranja (kn)	Maksimalni iznos pojedinačnog projekta (kn)	Trajanje provedbe projekta	Pokretanje poziva	Planirani br. prijava	Planirani br. projekata
	Programom će se poticati istraživanja u STEM i ICT područjima, ali i multidisciplinarnost kroz povezivanje istraživača iz STEM i ICT područja s istraživačima iz društvenih i humanističkih područja koja su također jednako važna za poticanje inovacija.	koje utvrđuju znanstvenu djelatnost.						
<p>R2-11</p> <p>Program mobilnosti 45.400.000 HRK</p> <p>Navedenim programom će se mladim istraživačima omogućiti kratkotrajni i dugotrajni boravci na vrhunskim institucijama iz javnog i poslovnog sektora u inozemstvu koje se bave istraživanjem i razvojem s ciljem stjecanja novih vještina i znanja za unaprjeđenje istraživanja, razvoja i inovacija u Hrvatskoj.</p> <p>Otvaranje natječaja: kvartal III. 2022. godine</p>								
Potpora za doktorsku mobilnost	Cilj je pružiti priliku izvrsnim doktorandima da posjete vrhunske institucije u inozemstvu kako bi uspostavili suradnju i stekli nove vještine potrebne za unapređenje istraživanja i inovacija u Hrvatskoj. Potporom se omogućuje kratkotrajni boravak doktorskih studenata s ciljem umrežavanja i objave zajedničkih radova.	doktorski studenti koji prijavljuju projekt u suradnji sa iskusnim istraživačem koji je zaposlen na instituciji u inozemstvu na kojoj će boraviti doktorand.	13.551.668	117.840	do 6 mjeseci, kratkoročna mobilnost	kvartal IV. 2022. godine otvoren poziv s cut-off datumom za evaluaciju projektnih prijedloga svakih 2 mjeseca	250 prijava godišnje	cca 115

Program	Opis	Ciljana skupina	Predviđeni iznos financiranja (kn)	Maksimalni iznos pojedinačnog projekta (kn)	Trajanje provedbe projekta	Pokretanje poziva	Planirani br. prijava	Planirani br. projekata
Potpora za odlaznu mobilnost	Cilj je pružiti priliku izvrsnim poslijedoktorandima da dugotrajnije borave na vrhunskim institucijama u inozemstvu kako bi uspostavili suradnju i time doprinijeli za unapređenje istraživanja i inovacija u Hrvatskoj. Potporom se potiče stjecanje i prijenos novih znanja i metodologija, razvoj novih vještina, stjecanje novih kompetencija i međunarodnog iskustva potrebnih za uspješnu znanstvenu karijeru ili karijeru u poslovnom sektoru.	poslijedoktorandi koji su stekli doktorat prije najmanje 2, a najviše 7 godina od datuma objave natječaja, a prijavljuju projekt u suradnji sa iskusnim istraživačem koji je zaposlen na instituciji u inozemstvu na kojoj će boraviti poslijedoktorand.	18.082.800	723.312	1-2 godine, dugoročna mobilnost	2 natječaja, prvi u kvartalu IV. 2022., drugi u 2023. godini	70	25
Potpora za dolaznu mobilnost	Privlačenje vrhunskih istraživača koji trenutno rade u inozemstvu, a žele dugoročnije boraviti na znanstvenoj organizaciji ili u drugoj pravnoj osobi u Hrvatskoj, u skladu s propisima koje utvrđuju znanstvenu djelatnost. Potporom se potiče prijenos novih znanja i metodologija i internacionalizacija hrvatskog istraživačkog prostora.	poslijedoktorandi koji su stekli doktorat prije najmanje 2, a najviše 7 godina od datuma objave natječaja, a prijavljuju projekt u suradnji sa iskusnim istraživačem koji je zaposlen na instituciji u Hrvatskoj na kojoj će boraviti poslijedoktorand	13.765.531	655.501	1-2 godine, dugoročna mobilnost	2 natječaja, prvi u kvartalu IV. 2022., drugi u 2023. godini	25	21

Program	Opis	Ciljana skupina	Predviđeni iznos financiranja (kn)	Maksimalni iznos pojedinačnog projekta (kn)	Trajanje provedbe projekta	Pokretanje poziva	Planirani br. prijava	Planirani br. projekata
R3-I1 Ciljana znanstvena istraživanja	Poticanje vrhunskih istraživanja s ciljem razvoja inovativnih tehnologija. Program kojim se podržavaju primijenjena istraživanja do faze testiranja tehnologija u laboratorijskim uvjetima (TRL 1-4). Dvije vrste natječaja: 1. u skladu s podtematskim područjima S3 (challenge driven funding) 2. tema nije definirana u natječaju, nego će se prijave vrednovati po set kriterija vezana za TRLove (open funding - top down).	iskusni istraživači s uspostavljenom grupom u suradnji s MSP-ovima	376.750.000	11.302.500	3 godine	kvartal I. 2023. godine	160	33

Dodatak III. – HRZZ u Nacionalnom inovacijskom sustavu



Dodatak IV. – Upravljačka struktura

