

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost (Narodne novine broj 57/2022) i na temelju članka 18. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) (Klasa: 110-02/22-01/01, Ur. broj: 1-02/1-22-6) Upravni odbor Zaklade na svojoj 89. sjednici održanoj 4. srpnja 2024. donosi

PRAVILNIK O UVJETIMA I POSTUPKU DODJELE SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE SVRHE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i postupak prijave projektnog prijedloga za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklade), postupci vrednovanja, sudionici u postupku vrednovanja te prava i obveze korisnika sredstava Zaklade.

(2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Za potrebe primjene Pravilnika:

Prijavitelj je pravna osoba (ustanove i druge pravne osobe, u skladu s propisima koji uređuju sustav visokog obrazovanja, znanstvene i umjetničke djelatnosti ili u skladu s kriterijima utvrđenima natječajima za pojedine programe Zaklade) koja podnosi projektni prijedlog na natječaj za pojedini program Zaklade.

Korisnik sredstava je prijavitelj s kojim je sklopljen ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore.

Krajnji korisnici sredstava su voditelji projekata, suradnici, mentori, asistenti, viši asistenti i druge osobe u skladu s uvjetima natječaja za pojedine programe Zaklade.

Dodijeljena financijska sredstva Zaklade su sredstva s kojima su, u skladu s uvjetima natječaja, korisnici sredstava obvezni postupati sukladno odobrenim radnim i financijskim planom te propisima Zaklade..

Voditelj projekta je osoba odgovorna za znanstveno vođenje projektnih aktivnosti i koordinaciju suradnika kako bi se ostvarili predviđeni ciljevi i rezultati projekta.

Suradnici su osobe koje svojim kompetencijama i radom pridonose provedbi projekta.

Stručne službe čine zaposlenici Zaklade koji su zaposleni u Uredu za pravne poslove i ugovaranje projekata, Uredu za pripremu natječaja i vrednovanje projektnih prijedloga, Ured za javne politike inovacija, istraživanja i razvoja i Uredu za praćenje provedbe projekata, koji sudjeluju u pojedinim fazama postupka dodjele sredstava.

EPP je sustav za elektroničko prijavljivanje i praćenje projekata Zaklade.

II. NAČELA RADA ZAKLADE

Načelo jednakosti i sprječavanja diskriminacije

Članak 3.

Rad Zaklade temelji se na načelu otvorenosti i transparentnosti te načelu jednakosti i sprječavanja diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja,

invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja, spolne orijentacije ili drugih okolnosti.

Načelo sprječavanja sukoba interesa te zaštite najviših etičkih načela i standarda

Članak 4.

(1) Svi dionici uključeni u postupak dodjele sredstava Zaklade (korisnici sredstava, krajnji korisnici sredstava, članovi tijela Zaklade, članovi stručnih povjerenstava, panelisti, recenzenti, članovi odbora i drugih povjerenstava, zaposlenici Zaklade i ostale osobe koje su svojim radom povezane s djelatnostima Zaklade) dužni su izbjegavati svaki oblik sukoba interesa, odnosno pridržavati se najviših profesionalnih standarda i etičkih načela u sustavu visokog obrazovanja, znanstvene i umjetničke djelatnosti u skladu sa zakonom, Europskim kodeksom znanstvenoistraživačke čestitosti i drugim propisima.

(2) Članovi panela i recenzenti za svaki projektni prijedlog pisano iskazuju postojanje sukoba interesa (poput zajedničkih publikacija s prijaviteljem u zadnje 3 godine, rad u istoj ustrojstvenoj jedinici i/ili sudjelovanje na istim znanstveno-stručnim projektima) te se isključuju iz daljnjeg postupka vrednovanja za taj projektni prijedlog ukoliko sukob interesa postoji.

(3) Prilikom prijave na natječaje te u provedbi istraživanja prijavitelji odnosno korisnici sredstava dužni su postupati u skladu s najvišim etičkim standardima, načelima i propisima koji se odnose na znanstvenu čestitost, kolegijalnost, zaštitu ispitanika, zaštitu i brigu o pokusnim životinjama, održivu provedbu istraživanja i zaštitu okoliša te društvenu odgovornost.

(4) Prilikom prijave na natječaje prijavitelji su dužni istinito ispuniti kontrolnu listu etičkih pitanja planiranog istraživanja. Ukoliko je označeno ijedno pitanje u kontrolnoj listi, potrebno je ishoditi e etičku potvrdu pravne osobe (prijavitelja), odnosno od nadležnoga etičkoga tijela.

(5) Za rad s laboratorijskim životinjama potrebno je ishoditi etičko odobrenje od nadležnoga etičkoga tijela.

(6) Etička potvrda dostavlja se Zakladi do dana sklapanja ugovora o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore, odnosno do početka rada s laboratorijskim životinjama.

Načelo znanstvene izvrsnosti i slobode znanstvenih istraživanja

Članak 5.

(1) Financirana istraživanja provode se u skladu s međunarodnim mjerilima kvalitete u svrhu poticanja znanstvene izvrsnosti, inovacija i razvoja tehnologija.

(2) Financirana istraživanja moraju biti usmjerena na dobrobit društva i pomicanje granica znanstvenih spoznaja.

(3) Istraživačima se jamči sloboda misli i izražavanja te sloboda odabira istraživačkih metoda u skladu s najvišim znanstvenim, profesionalnim i etičkim standardima.

(4) Na financiranim istraživanjima trebaju se zaštititi prava intelektualnog vlasništva i zajedničkog vlasništva nad podacima i rezultatima u istraživanjima provedenima u suradnji s drugim istraživačima ili mentorom.

(5) Financirano istraživanje mora biti inovativno i ne smije ponavljati već provedena istraživanja, osim kad je potrebno utvrditi valjanost istraživanja uz jasno navođenje podataka koji se provjeravaju.

Načelo transparentnosti i otvorenosti

Članak 6.

(1) Rad Zaklade odnosno postupak dodjele sredstava i vrednovanja projekata temelji se na načelima otvorenosti i transparentnosti u skladu s propisima.

(2) Korisnici sredstava dužni su rezultate projekta učiniti javno dostupnima objavljivanjem znanstvenih, znanstveno-stručnih, stručnih ili znanstveno-popularnih radova, osim ako to ugrožava intelektualno vlasništvo ili ostala prava voditelja projekta, suradnika ili korisnika sredstava te osigurati da svaki projekt završi javnim predstavljanjem na kojem će voditelj/ili suradnici na projektu izložiti rezultate projekta financiranog sredstvima Zaklade.

(3) Korisnici sredstava dužni su u nacionalni repozitorij pohraniti završne i diplomske te doktorske radove nastale kao rezultat projekta.

(4) Korisnik sredstva odgovoran je za objavljivanje i primjenu rezultata te moguću komercijalizaciju. Korisnik sredstava dužan je obavijestiti Zakladu kada i gdje su javno objavljeni i predstavljeni rezultati projekta te o mogućoj komercijalizaciji.

Članak 7.

(1) Otvorena znanost je poimanje znanosti koje podrazumijeva da je cijeli istraživački proces transparentan i otvoren za sudjelovanje, suradnju i doprinos svih zainteresiranih dionika, pri čemu se istraživački rezultati, metode, svi prikupljeni i obrađeni podaci i ostali elementi istraživačkog procesa, kao i publikacije proizašle iz istraživanja, slobodno dijele i dostupni su pod uvjetima koji dopuštaju njihovu ponovnu upotrebu, daljnje dijeljenje, kao i ponovljivost samog istraživanja.

(2) Otvorena znanost obuhvaća aktivnosti i istraživačke prakse kojima je cilj učiniti znanstvene spoznaje, rezultate i informacije otvoreno dostupnima svima za daljnju uporabu, poticati suradnju i dijeljenje informacija u znanosti, a sve s ciljem unapređenja znanosti i bržeg napretka društva u cjelini. Otvorena znanost obuhvaća sve znanstvene discipline i sve aspekte znanstvene prakse, a temelji se na otvorenim podacima, informacijama i znanju, otvorenim istraživačkim infrastrukturama, otvorenoj znanstvenoj komunikaciji, znanstvenoj čestitosti, novim sustavima vrednovanja i nagrađivanja, otvorenosti prema angažmanu većine društvenih dionika i otvorenom dijalogu s drugim sustavima znanja izvan sustava znanosti.

(3) Otvoreni pristup je slobodan, besplatan i neometan mrežni pristup digitalnim znanstvenim informacijama koji omogućava čitanje, pohranjivanje, dijeljenje, pretraživanje, dohvaćanje, indeksiranje ili drugo zakonito korištenje. U svrhu slobodnog korištenja informacija nužno je jamčiti anonimnost korisnicima informacija.

III. DODJELA SREDSTAVA ZAKLADE

Svrha dodjele sredstava Zaklade

Članak 8.

(1) Sredstva Zaklade mogu se dodijeliti isključivo za svrhu zbog koje je Zaklada osnovana.

(2) Sredstva Zaklade mogu se dodijeliti isključivo u okviru utvrđenog programa Zaklade i na temelju natječaja za taj program.

(3) Programom se utvrđuju svrha i ciljevi, korisnici i krajnji korisnici koji mogu sudjelovati u programu, uvjeti za dodjelu sredstava te druga bitna pitanja za provođenje programa.

Vrste programa

Članak 9.

(1) Radi ostvarivanja svoje temeljne svrhe, Zaklada dodjeljuje financijska sredstva:

- temeljnim istraživanjima te primijenjenim istraživanjima u ranoj fazi tehnološke spremnosti i znanstvenim istraživanjima koja su od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku
- za razvoj karijera istraživača na doktorskoj i poslijedoktorskoj razini.

(2) Dodjela sredstava ne podrazumijeva nikakvu odgovornost Zaklade za bilo kakvu ozljedu ili štetu nanесenu osobama ili imovini koja može proizaći, izravno ili neizravno, iz projekata ili stipendija koje financira Zaklada.

Programi Zaklade

Članak 10.

Zaklada financira sljedeće okvirne skupine programa:

- programi za potporu naprednih znanstvenih istraživanja prepoznatih na međunarodnoj razini ulaganjem u vrhunske znanstvene ideje i izvrsne istraživače u Republici Hrvatskoj u svim znanstvenim područjima
- programi za potporu vrsnih znanstvenih skupina financiranjem povezivanja znanstvenih organizacija, istraživača, znanstvene opreme i prostora te razvoja znanstvenih kapaciteta koji su od strateškog interesa
- programi za potporu suradnje znanstvenih organizacija i gospodarstva financiranjem istraživanja s mogućom tehnologijskom primjenom za potrebe društvenog i gospodarskog razvoja
- programi za potporu razvoja znanstvenih karijera u skladu s društvenim i gospodarskim potrebama, uključujući poticanje interdisciplinarnosti i međunarodne suradnje
- programi za potporu sudjelovanja hrvatskih znanstvenika i znanstvenih organizacija u projektima europskih i međunarodnih fondova za znanost i inovacije, poticanjem prijava na europske i međunarodne fondove, financiranjem odobrenih vrhunskih projekata koji nisu dobili potporu te dodatnim financiranjem odobrenih i financiranih projekata
- programi za potporu društvenih i humanističkih znanstvenih istraživanja
- programi za potporu međunarodne mobilnosti s ciljem znanstvenog i stručnog usavršavanja kao i umrežavanja sa vrhunskim znanstvenim organizacijama
- te drugi programi za potporu kompetitivnih znanstvenih projekata istraživačkih skupina koje ostvaruju zapaženu međunarodnu suradnju u Europi i svijetu.

IV. PRIJAVA PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Natječaj

Članak 11.

(1) Financijska sredstva se dodjeljuju isključivo na temelju natječaja koji se objavljuju na mrežnim stranicama Zaklade. Trajanje natječaja je najmanje 30 kalendarskih dana od dana objave.

(2) Prijave na natječaj podnose se na hrvatskom i/ili engleskom jeziku.

(3) Natječaj sadrži:

- naziv programa u čijem se okviru dodjeljuju sredstva,
- svrhu i ciljeve programa,
- trajanje natječaja,
- uvjete prijave,
- najmanji i najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinačni projekt ili stipendiju,
- prava i obveze korisnika i krajnjih korisnika sredstava Zaklade,
- kategorije prihvatljivih troškova,
- trajanje financiranja,
- popis potrebne prijavne dokumentacije,
- način podnošenja prijava,
- rok za podnošenje prijava,
- način provjere formalne i administrativne prihvatljivosti prijava,

- način vrednovanja prijava,
- mjerila vrednovanja prijava,
- način te očekivano trajanje postupka vrednovanja,
- dinamiku izvještavanja Zakladi i druge uvjete za provođenje projekata ili korištenje stipendija,
- mjerila za praćenje učinka projekata ili stipendija,
- ograničenje vezano uz sudjelovanje osobama uključenima u provedbu projekata u više od određenog broja projekata koje financira Zaklada,
- druge podatke potrebne za prijavu na natječaj.

(4) Odluka Upravnog odbora Zaklade o izmjeni pojedinih sadržaja natječaja objavljuje se u roku od 8 kalendarskih dana od donošenja odluke.

(5) U slučaju izmjene natječaja Zaklada mora produžiti rok za podnošenje projektnih prijedloga za najmanje 7 kalendarskih dana i omogućiti izmjene već podnesenih projektnih prijedloga ili dopunu i/ili dostavu dodatnih informacija.

Sadržaj prijave projektnog prijedloga

Članak 12.

(1) Upute za prijavitelje pobliže određuju uvjete prijave na natječaje te sadrže preporuke za prijavu i popunjavanje prijavne dokumentacije.

(2) Prijava na natječaj treba sadržavati:

- podatke o korisniku sredstava,
- podatke o krajnjem korisniku,
- radni plan,
- financijski plan,
- administrativni obrazac,
- te druge podatke i obrasce propisane natječajem.

V. PROVJERA FORMALNE ISPRAVNOSTI PRIJAVE

Postupak provjere

Članak 13.

(1) U postupak administrativne i formalne provjere upućuju se samo projektni prijedlozi zaprimljeni zaključno s danom i satom roka za prijavu navedenom u natječaju.

(2) Administrativnu i formalnu ispravnost projektnih prijedloga provjerava Odjel za pripremu natječaja i prihvatljivosti projektnih prijedloga Zaklade.

(3) U slučaju nezadovoljavanja uvjeta projektni prijedlog će se administrativno odbiti.

(4) U slučaju nejasnoća oko udovoljavanja administrativnim i formalnim uvjetima natječaja od prijavitelja zatražiti će se dodatna pojašnjenja bez mogućnosti mijenjanja sadržaja projektnog prijedloga.

(5) Ukoliko obvezna prijavna dokumentacija propisana natječajem ne udovoljava uvjetima ili nije podnesena na odgovarajući način, prijava se odbacuje. Prije odbacivanja prijave, Odjel za pripremu natječaja i prihvatljivosti projektnih prijedloga dužan je utvrditi jesu li postojale tehničke ili druge poteškoće od strane Zaklade tijekom postupka prijave na natječaj.

(6) Na prijedlog Odjela za pripremu natječaja i prihvatljivosti projektnih prijedloga Zaklade odluku o tome da pojedini projektni prijedlog ne ispunjava administrativne i formalne uvjete donosi Upravitelj.

(7) Na odluku Upravitelja iz stavka 5. ovog članka prijavitelj može u roku od 8 dana od dostave odluke podnijeti prigovor Upravnom odboru. Odluku o prigovoru donosi Upravni odbor Zaklade.

(8) Na odluku Upravnog odbora iz stavka 7. ovog članka prijavitelj može u roku od 8 dana od dostave odluke podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore.

(9) Ukoliko se u fazi administrativne i formalne provjere, u postupku dodjele sredstava ili provedbe projekta utvrdi kako dio ili cjelokupna prijava nije podnesena u skladu s pravilima Zaklade ili su dane lažne ili neistinite izjave ili podatci, Upravni odbor može isključiti projektni prijedlog iz postupka ili donijeti drugu odgovarajuću odluku.

Provjera prihvatljivih troškova

Članak 14.

(1) Prijavitelj izrađuje financijski plan kojim razrađuje troškove u skladu s uvjetima iz natječaja na koji se prijavljuje.

(2) Sredstvima Zaklade ne mogu se financirati troškovi koji su nastali prije datuma početka projekta ili stipendije i nakon datuma završetka koji su utvrđeni ugovorom o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore.

(3) Svi troškovi moraju biti u skladu s natječajem, općim aktima Zaklade te drugim važećim propisima.

Provjera i praćenja izvora financiranja

Članak 15.

(1) U slučaju kada postoji već unaprijed dogovoreno financiranje projekta ili dijela projekta iz drugih izvora financiranja, prijavitelj projektnog prijedloga obavezan je već u trenutku prijave projektnog prijedloga navesti izvor, iznos i trajanje financiranja te naziv troška i kategorije za koju je takvo financiranje predviđeno. Financiranje sredstvima Zaklade nije moguće tražiti za troškove koji su već financirani iz drugog izvora financiranja.

(2) O svakom naknadnom financiranju projekta i povezanih aktivnosti iz drugih izvora financiranja, prijavitelj je dužan unaprijed obavijestiti Zakladu te osigurati poštivanje zabrane dvostrukoga financiranja istih troškova, rezultata i aktivnosti financiranih sredstvima Zaklade i iz drugih izvora financiranja.

(3) Ako prijavitelj ne obavijesti Zakladu o dodatnom financiranju iz stavka 3. ovog članka odnosno dođe do povrede zabrane dvostrukoga financiranja, Upravni odbor može odlučiti o prekidu financiranja, raskidu ugovora te povratu sredstava.

(4) Ako se tijekom vrednovanja prijave na natječaj utvrdi postojanje istovjetnog projekta ili prijave na drugi natječaj koji je istovremeno u tijeku, a prijavitelj isto nije naglasio u projektnoj dokumentaciji, prijava će odlukom Upravnog odbora biti odbijena. Istovjetnost se može utvrditi za dio projekta ili projekt u cjelini, a odnosi se na projekte koje financira Zaklada, drugi nacionalni ili inozemni izvor.

VI.SUDIONICI POSTUPKA VREDNOVANJA

Članak 16.

(1) U postupku vrednovanja projektnih prijedloga sudjeluju tijela Zaklade, paneli, recenzenti, odbori za vrednovanje te Odjel za vrednovanje projektnih prijedloga Zaklade.

(2) Prilikom vrednovanja projektnih prijedloga svi uključeni sudionici vode se načelima propisanim Statutom Zaklade i ovim Pravilnikom, posebno načelima znanstvenoistraživačke čestitosti te najvišim etičkim standardima i načelima u skladu s propisima kojima se uređuje sustav visokog obrazovanja, znanstvene i umjetničke djelatnosti.

(3) U slučaju vrednovanja projektnih prijedloga prijavljenih na decentralizirane fondove Europske unije i druge međunarodne izvore, postupak vrednovanja za pojedini program utvrđuje se sporazumom o provedbi s nadležnim tijelima čiji se uvjeti natječaja javno objavljuje na mrežnim stranicama Zaklade.

(4) Svi postupci vrednovanja provode se u sustavu EPP

Paneli

Članak 17.

(1) Paneli su znanstvena i stručna povjerenstva koja Upravnom odboru predlažu projektne prijedloge za financiranje na temelju provedenog postupka vrednovanja.

(2) Članove panela na vrijeme od tri godine imenuje Upravni odbor temeljem javnog poziva, vodeći brigu o zastupljenosti znanstvenih područja i polja te o svrsi i ciljevima pojedinog programa. Javni poziv objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade

(3) Paneli se sastoje od 7 do 13 članova. Upravni odbor imenuje koordinatora panela na vrijeme od tri godine iz redova članova pojedinog panela.

(4) Član panela koji za vrijeme trajanja mandata prijavi projektni prijedlog (u ulozi voditelja, suradnika ili mentora) bit će izuzet iz rada panela na tom natječajnom roku.

(5) Članovi panela ne mogu biti čelnici znanstvenih organizacija te zaposlenici ministarstva nadležnoga za znanost i visoko obrazovanje.

(6) Identitet članova panela je javno dostupan i objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade.

(7) Članove panela imenuje Upravni odbor prema sljedećim kriterijima:

- doktorat znanosti;
- znanstvene publikacije u posljednjih 5 godina objavljene u časopisima koji su zastupljeni Web of Science bazi ili relevantnim bibliografskim bazama i knjige koje su objavljene kod znanstveno relevantnih nakladnika, ukoliko se ti časopisi i knjige uzimaju u obzir pri izboru na znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna i nastavna radna mjesta, za svako znanstveno područje i polje;
- održana uvodna izlaganja, pozvana predavanja na međunarodnim konferencijama i/ili u međunarodno priznatim znanstvenim ustanovama u posljednjih 10 godina;
- sudjelovanje na međunarodnim i/ili nacionalnim znanstvenim projektima;
- prethodno iskustvo u provedbi ili vrednovanju znanstveno istraživačkih projekata;
- vođenje mladih istraživača i/ili mentoriranje asistenata i viših asistenata.

(8) Zadaće panela su:

- provođenje postupka vrednovanja projektnih prijedloga u skladu s rokovima i pravilima za pojedine programe,
- imenovanje recenzenata za međunarodno istorazinsko vrednovanje (peer-review),
- imenovanje dodatnog recenzenta u slučaju oprečnih recenzija,
- analiza pristiglih recenzija,
- vrednovanje opravdanosti financijskih planova,
- rangiranje projektnih prijedloga sukladno rezultatima istorazinskoga vrednovanja,
- dostavljanje Upravnom odboru rang liste te preporuke s obrazloženjem za svaki projektni prijedlog, temeljem bodova iz svih pristiglih međunarodnih recenzija,
- predlaganje Upravnomu odboru financiranje ili nefinanciranje svakog pojedinoga projektnog prijedloga.

(9) Panelisti su plaćeni za svoj rad.

Recenzenti

Članak 18.

- (1) Recenzenti su neovisni i pretežno međunarodni stručnjaci koji vrednuju projektne prijedloge u skladu s uvjetima propisanim natječajem i općim aktima Zaklade.
- (2) Za svaki projektni prijedlog u postupku vrednovanja imenuje se najmanje tri recenzenata od kojih su većina međunarodni znanstveni i stručni recenzenti. Iznimno, iz pojedinih polja humanističkih znanosti za koje ne postoje relevantni međunarodni istraživači, većina recenzenata mogu biti i znanstvenici zaposleni u Republici Hrvatskoj.
- (3) Recenzente imenuju članovi panela te određuju redoslijed kojim se šalju upiti recenzentima.
- (4) Identitet recenzenata poznat je članovima panela te Odjelu za vrednovanje projektnih prijedloga Zaklade. U slučaju kada se vodi postupak po prigovoru, identitet recenzenata poznat je i članovima Povjerenstva za prigovore.
- (5) Za recenzenta može biti imenovana osoba koja ima doktorat znanosti, značajne znanstvene publikacije kao glavni autor i iskustvo u vođenju projekata.
- (6) Recenzenti su plaćeni za svoj rad.

Odbor za jednostupanjsko vrednovanje

Članak 19.

- (1) Projekti razvoja karijera mladih istraživača, programi mobilnosti i programi koji uključuju potpore manje vrijednosti vrednuju se u jednostupanjskom postupku.
- (2) Projekte iz st. 1. ovog članka vrednuje Odbor za jednostupanjsko vrednovanje na temelju mišljenja recenzenata.
- (3) Članove Odbora za jednostupanjsko vrednovanje imenuje Upravni odbor na temelju javnog natječaja, vodeći brigu o zastupljenosti znanstvenih područja te o svrsi i ciljevima pojedinog programa. Broj članova je neparan i ne može biti manji od tri i veći od devet.
- (4) Odbor za jednostupanjsko vrednovanje imenuje recenzente za vrednovanje projektnih prijedloga iz st. 1. ovog članka te određuje redoslijed kojim se šalju upiti recenzentima. Za svaki projektni prijedlog u postupku vrednovanja imenuje se najmanje tri recenzenata, od kojih su većina međunarodni znanstveni i stručni recenzenti. Iznimno, iz pojedinih polja humanističkih znanosti za koje ne postoje relevantni međunarodni istraživači, većina recenzenata mogu biti i znanstvenici zaposleni u Republici Hrvatskoj.
- (5) Identitet recenzenata poznat je članovima Odbora iz st. 3. ovog članka te Odjelu za vrednovanje projektnih prijedloga Zaklade koje pružaju administrativnu podršku panelima. U slučaju kada se vodi postupak po prigovoru, identitet recenzenata poznat je i članovima Povjerenstva za prigovore.
- (6) Za članak Odbora za jednostupanjsko vrednovanje može biti imenovana osoba koja ima:

- doktorat znanosti;
- znanstvene publikacije;
- prethodno iskustvo u vođenju ili vrednovanju znanstvenih projekata;
- iskustvo u vođenju mladih istraživača i/ili mentoriranje asistenata i viših asistenata.

Razlozi za razrješenje

Članak 20.

(1) Član panela ili član Odbora za jednostupanjsko vrednovanje bit će razriješen dužnosti:

- na vlastiti zahtjev,
- ako ne poštuje postupke vrednovanja,
- ako ne poštuje normativne akte Zaklade i odluke Upravnog odbora,
- ako se utvrdi postojanje sukoba interesa,
- u drugim slučajevima u skladu s propisima.

(2) Odluku o razriješenju donosi Upravni odbor.

VII. POSTUPAK VREDNOVANJA

Članak 21.

Sredstva se dodjeljuju u skladu s odredbama ovog Pravilnika, uvjetima natječaja i na temelju rezultata vrednovanja projektnih prijedloga.

Kriteriji vrednovanja projektnih prijedloga

Članak 22.

(1) Opći kriteriji za vrednovanje projektnih prijedloga su znanstvena kvaliteta i inovativnost istraživanja, provedivost istraživanja, kvaliteta voditelja projekta i članova istraživačke grupe te znanstveni, gospodarski ili društveni utjecaj projekta.

(2) Pojedini programi mogu imati dodatne kriterije prema kojima se vrednuju projektni prijedlozi istaknuti u natječaju, a koje utvrđuje Upravni odbor te se objavljuju na mrežnoj stranici Zaklade.

(3) Odluku o svim kriterijima za vrednovanje projektnih prijedloga te sadržaj obrazaca za vrednovanje projektnih prijedloga donosi Upravni odbor te se objavljuju na mrežnoj stranici Zaklade.

Jednostupanjski i dvostupanjski postupak vrednovanja

Članak 23.

Ovisno o vrsti programa Zaklada provodi jednostupanjski ili dvostupanjski postupak vrednovanja projektnih prijedloga.

Članak 24.

(1) Jednostupanjski postupak vrednovanja provode članovi Odbora za jednostupanjsko vrednovanje i recenzenti, koji u skladu s uvjetima odnosno kriterijima propisanim natječajem i ovim Pravilnikom vrednuju i rangiraju projektne prijedloge za programe razvoja karijera mladih istraživača, programe mobilnosti i druge programe koji uključuju potpore manje vrijednosti.

(2) Odluku o prihvatanju ili neprihvatanju projektnih prijedloga iz st. 1. ovog članka donosi Upravni odbor na temelju rang-liste te obrazloženih preporuka svih pristiglih projektnih prijedloga.

Članak 25.

(1) Dvostupanjski postupak vrednovanja projektnih prijedloga provode paneli i recenzenti.

(2) Za svaki projektni prijedlog potrebno je osigurati najmanje tri recenzije. Upravni odbor može odrediti i veći broj potrebnih recenzija, ovisno o vrsti javnog natječaja. Recenzenti se biraju u skladu s čl. 18. st. 2. ovog Pravilnika.

(3) U prvom krugu vrednovanja paneli vrednuju projektne prijedloge koji su im dodijeljeni. Vrednovanje projektnog prijedloga provodi se temeljem kriterija sadržanim u obrascu za vrednovanje projektnih prijedloga koje je utvrdio Upravni odbor. Obrasci za vrednovanje projektnih prijedloga dostupni su predlagateljima prilikom objave natječaja u skladu s čl. 22. st. 2. i 3. ovog Pravilnika.

(4) Paneli preporuku o upućivanju i neupućivanju projektnog prijedloga u drugi krug vrednovanja dužni su pisano obrazložiti. Temeljem obrazloženog prijedloga panela, odluku o neupućivanju u daljnji postupak vrednovanja donosi Upravni odbor Zaklade, a obavijest o odluci, uz obrazloženje procjene panela, dostavlja se predlagatelju.

(5) Ako članovi panela za vrednovanje procijene da projektni prijedlog treba uputiti u drugi krug vrednovanja (istorazinsko vrednovanje), prijedlog se odmah upućuje u postupak recenzije projektnih prijedloga, o čemu se dostavlja obavijest predlagateljima.

(6) Članovi panela imenuju recenzente u skladu s čl. 18. st. 2. i 3. ovog Pravilnika.

(7) Recenzenti se mogu izjasniti o prihvatanju recenzije unutar radnih 5 dana, nakon čega trebaju ocijeniti projektne prijedloge u roku od 15 dana.

(8) Panelima se dostavljaju sve prispjele recenzije.

(9) Za svaki pojedini projektni prijedlog potrebno je dobiti najmanje tri recenzije. Ako postoje značajna razilaženja u mišljenju recenzenata ili nejasnoće, paneli mogu zatražiti pojašnjenje recenzenata ili dodatnu raspravu s recenzentima.

(10) Nakon istorazinske procjene projektnih prijedloga, paneli analiziraju sve zaprimljene recenzije, temeljem mišljenja recenzenata procjenjuju opravdanost financijskih planova, rangiraju projektne prijedloge te daju preporuke za financiranje.

(11) Rang listu projektnih prijedloga koja sadrži i preporuke za financiranje te anonimizirane recenzije paneli dostavljaju Upravnom odboru Zaklade.

(12) Upravni odbor Zaklade od panela može zatražiti i dodatnu dokumentaciju te pojašnjenja.

VIII. ISHODI POSTUPKA VREDNOVANJA

Odluka o dodjeli financijskih sredstava

Članak 26.

(1) Na temelju rezultata vrednovanja odnosno rang liste projektnih prijedloga Upravni odbor donosi odluku o:

- započinjanju procesa ugovaranja s pozitivno ocijenjenim projektima,
- projektima koji su pozitivno ocijenjeni ali za koje nisu osigurana sredstva, ili
- odluku o neprihvatanju projektnih prijedloga za financiranje.

(2) Odluke Upravnog odbora iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se elektroničkim putem prijavitelju odnosno voditelju projekta ovisno o vrsti natječaja.

(3) Za projektne prijedloge koji su završili proces ugovaranja, Upravni odbor donosi odluku o financiranju.

(4) U slučaju odustajanja projekta koji je prihvaćen za financiranje, Upravni odbor donosi odluku kojom se poziva sljedeći najbolje pozitivno ocijenjeni rangirani projekt na proces ugovaranja.

Razlozi za prigovor

Članak 27.

(1) Na odluku Upravnog odbora prijavitelj projektnog prijedloga ima pravo podnijeti prigovor elektroničkim putem zbog sukoba interesa ili administrativnih, odnosno postupovnih pogrešaka u roku od 8 dana od dana dostave odluke.

(2) Sukob interesa definiran je općim aktom Zaklade kojim se određuju osnovna načela i postupci prepoznavanja i utvrđivanja sukoba interesa te sprječavanja uključivanja osoba koje bi tijekom

postupka vrednovanja prijava i praćenja financiranih projekata i stipendija mogle biti u sukobu interesa.

(3) Administrativne odnosno postupovne pogreške su odstupanja od pravila vrednovanja prijava propisanih ovim Pravilnikom, pojedinim natječajem i normativnim aktima Zaklade.

Postupak podnošenja prigovora

Članak 28.

(1) Prigovor se upućuje Povjerenstvu za prigovore.

(2) Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv tijela kojem se upućuje, naznaku odluke za koju se podnosi, naziv te adresu prijavitelja, ime i prezime voditelja projekta, naziv i broj projektnog prijedloga, razloge prigovora te potpis prijavitelja ili osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja.

(3) Ukoliko prigovor ne sadrži sve elemente opisane u stavku 2. ovog članka, Povjerenstvo će upozoriti prijavitelja kako je dužan u roku od 5 radnih dana od dostave obavijesti otkloniti nedostatke. Ako se nedostaci ne otklone u navedenom roku, prigovor se neće uzeti u razmatranje te će se odbaciti.

(4) Prigovor koji je podnesen izvan roka ili prigovor koji nije obrazložen Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka neće uzeti u razmatranje te će se odbaciti.

(5) Poslovnikom o radu Povjerenstva za prigovore uređuje se način rada Povjerenstva.

Objava rezultata

Članak 29.

(1) Popis projektnih prijedloga prihvaćenih za financiranje objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade.

(2) Podatci o projektnim prijedlozima koji se neće financirati predstavljaju poslovnu tajnu te se ne objavljuju.

IX. UGOVOR O UVJETIMA, NAMJENI I NADZORU KORIŠTENJA POTPORE

Zaključivanje ugovora

Članak 30.

(1) Zaklada sklapa ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore s korisnikom.

(2) Ukoliko se projekt financira iz više izvora (primjerice, u suradnji s gospodarstvom), ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore zaključuje se sa svim pravnim osobama koje sudjeluju u financiranju projekta.

(3) Za sve obveze koje proizlaze iz zaključenog ugovora solidarno odgovaraju svi korisnici sredstava odnosno pravne osobe koje sudjeluju u financiranju projekta.

(4) Ako se između pravnih osoba koje financiraju ili provode projekt zaključuje dodatan ugovor kojim se uređuju međusobna prava i odnosi, takav ugovor ne može biti u suprotnosti s normativnim aktima Zaklade.

(5) O zaključivanju ugovora iz stavka 4. ovog članka korisnik sredstava je obavezan obavijestiti Zakladu te odmah nakon zaključivanja dostaviti kopiju zaključenog ugovora.

(6) Korisnik sredstava nema pravo bez pisanog odobrenja Zaklade dodijeliti, prenijeti prava ili sklopiti ugovor s trećom stranom ili na bilo koji drugi način na treću stranu prenijeti dobit i/ili obveze proizašle iz dodijeljenih sredstva.

Radni i financijski plan

Članak 31.

(1) Zaključivanjem ugovora korisnici sredstava preuzimaju ugovornu obvezu da će projekt provoditi na temelju i u skladu s radnim i financijskim planom projekta koji su sastavni dio zaključenog ugovora.

(2) Svako odstupanje od radnog i financijskog plana izvan okvira postavljenog normativnim aktima Zaklade predstavlja kršenje preuzetih ugovornih obveza.

Isplata sredstava

Članak 32.

Osim isplate odobrenog iznosa sredstava ili isplate plaća istraživača u ranoj fazi razvoja karijera tijekom odobrenih mjeseci financiranja u skladu sa zaključenim ugovorom, Zaklada nema druge financijske obveze ni drugih odgovornosti prema korisnicima.

Radni odnosi financirani iz sredstava Zaklade

Članak 33.

(1) Radni i drugi odnosi krajnjih korisnika čije je zaposlenje financirano sredstvima Zaklade zasnivaju se u skladu s propisima pravne osobe u kojoj su zaposleni i sukladno nacionalnom zakonodavstvu koje uređuje radnopravne odnose.

(2) Ugovornim obvezama krajnjih korisnika iz stavka 1. ovog članka ne može se promijeniti iznos sredstava utvrđenih financijskim planom projekta iz kojih se podmiruju troškovi radnika i suradnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako je došlo do povećanja osnovice, koeficijenata i drugih davanja radi ostvarivanja materijalnih prava radnika i suradnika, iznos sredstava utvrđen financijskim planom projekta može se u tu svrhu povećati uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

X. OBVEZE KORISNIKA SREDSTAVA

Osiguravanje uvjeta provedbe projekta

Članak 34.

(1) Korisnik sredstava obavezan je osigurati odgovarajuću radnu okolinu, prostor, opremu i tehničke mogućnosti za provedbu projekta ili stipendije

(2) Korisnik sredstava odgovoran je za učinkovitu provedbu projekta na temelju zaključenog ugovora sa Zakladom te je dužan:

- osigurati potrebnu znanstvenu autonomiju voditelja projekta;
- osigurati da se projektne aktivnosti obavljaju pod znanstvenim upravljanjem voditelja projekta koji treba predloženom projektu posveti odgovarajući udio radnoga vremena;
- pružiti voditelju projekta i svim krajnjim korisnicima podršku u istraživanju, kroz pristup infrastrukturi, opremi, proizvodima i uslugama potrebnim za provođenje istraživanja;
- poduprijeti voditelja projekta u upravljanju projektom i omogućiti mu odgovarajuću administrativnu pomoć, posebice u obradi i razmatranju financijskih informacija, upravljanja financijama i izvještavanja o financijama i općoj logistici projekta;
- osigurati provedbu načela znanstvenoistraživačke čestitosti
- osigurati da se voditelj projekta i suradnici na projektu pridržavaju obveza koje proizlaze iz zaključenog ugovora o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore Zaklade;
- osigurati učinkovito i namjensko trošenje sredstava Zaklade u skladu s odobrenim financijskim planom;
- osigurati da cjelokupna projektna imovina, odnosno sva financijska i nefinancijska projektna imovina, bude u posjedu korisnika;

- obvezati se da neće založiti, prodati, dati u najam ili na neki drugi način opteretiti projektnu imovinu bez prethodnoga pisanoga odobrenja;
- omogućiti voditelju projekta i suradnicima na projektu uporabu projektne financijske i nefinancijske imovine za vrijeme trajanja projekta, u skladu s radnim i financijskim planom projekta;
- omogućiti voditelju projekta i suradnicima na projektu uporabu projektne znanstvene nefinancijske imovine (dalje u tekstu: oprema) nakon datuma završetka projekta;
- osigurati korištenje i održavanje nabavljene opreme i po završetku projekta;
- omogućiti uporabu opreme bez naplate i drugim istraživačima;
 - osigurati učinkovito upravljanje i standarde održavanja opreme te detaljne podatke o opremi koja je financirana sredstvima Zaklade (inventarni broj opreme, naziv i opis opreme, serijski broj i broj modela opreme, naziv dobavljača, datum nabave opreme, nabavnu cijenu opreme, mjesto gdje se oprema nalazi te ostale podatke potrebne za utvrđivanje određene opreme) na temelju zaprimljenog zahtjeva u razumnom roku i u pisanom obliku dostaviti Zakladi;
 - osigurati da se oprema kupljena sredstvima projekta uvede u Informacijski sustav znanosti RH (dalje u tekstu: CroRIS).

Osiguravanje provedbe financijskog plana

Članak 35.

(1) Kako bi se sredstva iz državnog proračuna namjenski trošila, korisnik sredstava obavezan je pridržavati se načela zakonitog, transparentnog i učinkovitog financijskog upravljanja.

(2) Korisnik sredstava obavezan je koristiti sredstva koja dodjeljuje Zaklada u skladu s normativnim aktima Zaklade, natječajem, potpisanim ugovorom o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore.

(3) U provedbi istraživačkih projekata dopušteno je odstupanje u iznosu do 20% (odobrenog iznosa za redovno izvještajno razdoblje) između kategorija financijskog plana, bez posebnog odobrenja Zaklade, ali odstupanja ne mogu promijeniti ukupan iznos sredstava utvrđenih financijskim planom za navedeno razdoblje.

(4) Za svako odstupanje veće od dozvoljenih 20% korisnik sredstava je dužan unaprijed ishoditi suglasnost Zaklade. Odstupanje mora biti izvršeno u svrhu provedbe Projekta i ostvarenja ciljeva Projekta te je predmet vrednovanja prilikom vrednovanja izvješća.

(5) Odstupanja iz stavka 3. i 4. ovog članka dopuštena su između svih kategorija osim kategorije Posredni troškovi iz koje je moguće prenijeti iznos u druge kategorije, ali ne i obrnuto. Iznosi kategorija Oprema, Diseminacija i Objavljivanja u otvorenom pristupu ne može iznositi više od iznosa dozvoljenog natječajem Zaklade na kojem je projekt odobren za financiranje.

(5) Ako postoji osnovana sumnja da je prilikom provedbe projekta došlo do odmak ili kršenja i nepoštivanja prihvaćenih obveza utvrđenih financijskim planom, radi dobivanja stručnog i neovisnog mišljenja o upotrebi financijskih sredstava ili istinitosti i objektivnosti podataka u financijskim evidencijama i izvješćima Zaklada može provesti kontrolu na licu mjesta kod korisnika sredstava.

(6) Korisnik sredstava obavezan je surađivati s osobom koja provodi kontrolu na licu mjesta i omogućiti uvid u sve dokumente koji su potrebni za završetak procesa.

Osiguravanje javnosti projektnih aktivnosti i otvorene znanosti

Članak 36.

Ovisno o vrsti programa i natječaja korisnik se obavezuje radi obavještanja javnosti osigurati:

- jedno ili više javnih predavanja o projektu,
- izradu i redovno ažuriranje mrežne stranice projekta,

- dostavu podataka kojima se može mjeriti učinak projekta,
- izradu, pohranu, ažuriranje i održavanje Plana upravljanja istraživačkim podacima,
- upis rezultata projekta u CroRIS,
- otvoreni pristup cjelovitim tekstovima publikacija koje su nastale kao rezultat projekta, kada god je to moguće,
- pohranjivanje podataka nastalih istraživanjem u skladu s FAIR načelima u repozitorijima, kada god je to moguće,
- sudjelovanje na znanstvenim skupovima i drugim vrstama javnih događanja na poziv Zaklade.

Osiguravanje vidljivosti Zaklade

Članak 37.

Radi vidljivosti Zaklade, korisnici sredstava su obvezni:

- osigurati da se u svim publikacijama i drugim materijalima nastalima na temelju ili razvijenima u sklopu projekta podrška Zaklade označi isticanjem logotipa Zaklade i sljedeće rečenice na hrvatskome jeziku: "Ovaj rad je financirala Hrvatska zaklada za znanost projektom [HRZZ-šifra natječaja-broj projekta].", ili u prijevodu na engleski jezik: *"This work was supported by the Croatian Science Foundation under the project number [HRZZ-Call Identifier-project number]."*
- osigurati da svi objavljeni materijali (uključujući i one na mrežnim stranicama) nastali na temelju projekta, osim znanstvenih članaka koji se objavljuju u znanstvenim, tehničkim ili profesionalnim časopisima, sadrže logotip Zaklade i sljedeću izjavu na hrvatskome jeziku: "Mišljenja, nalazi i zaključci ili preporuke navedene u ovom materijalu odnose se na autora i ne odražavaju nužno stajališta Hrvatske zaklade za znanost." ili u prijevodu na engleski jezik: *"Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the Croatian Science Foundation."*
- osigurati da se na odgovarajući način istakne podrška Zaklade u javnom izlaganju ili u medijima
- osigurati da se u znanstvenim časopisima i na konferencijama vezanima uz financiranje Zaklade na odgovarajući način istakne potpora Zaklade te objavi logotip Zaklade u skladu s uputama koje je dala Zaklada, a kad god to pravila časopisa ili konferencije dopuštaju
- osigurati da elektroničke verzije publikacija nastalih ili razvijenih na temelju projekta budu jasno označene identifikacijskim brojem projekta te unesene u EPP sustav, CroRIS i druge repozitorije te da ostali materijali budu dostupni na zahtjev Zaklade i navedeni na mrežnim stranicama korisnika sredstava
- osigurati da elektroničke verzije publikacija nastalih ili razvijenih na temelju projekta budu jasno označene identifikacijskim brojem projekta te unesene u EPP sustav
- najkasnije 15 dana prije održavanja Zakladi uputi obavijest o javnim manifestacijama, promocijama i prezentacijama koje se organiziraju u vezi s projektom.

XI. PROVEDBA I PRAĆENJE

Dostava periodičnih i završnih izvješća

Članak 38.

(1) Krajnji korisnik sredstava dužan je Zakladi redovito, prema unaprijed utvrđenim rokovima, dostavljati periodična izvješća o tijeku projektnih aktivnosti.

(2) Krajnji korisnik sredstava, ukoliko javnim pozivom nije drugačije propisano, dužan je 30 dana od završetka projekta podnijeti završno izvješće.

(3) Krajnji korisnik sredstava dužan je na zahtjev Zaklade podnijeti izvješće o tijeku projekta i izvan redovnih rokova za periodično izvještavanje, omogućiti uvid u projektne aktivnosti i dokumentaciju projekta, uključujući dokumentaciju o financijskim sredstvima koja su projektu stavljena na raspolaganje (npr. izvanredno izvješće, kontrola na licu mjesta).

Članak 39.

(1) Periodična izvješća, završno izvješće i izvanredno izvješće vrednuju neovisni stručnjaci i vrednovatelji koje imenuje Upravni odbor.

(2) Neovisni stručnjaci i vrednovatelji iz stavka 1. ovog članka daju pisane preporuke o prihvatanju periodičnog izvješća u roku od tri mjeseca, a izvanrednog i završnog izvješća u roku od mjesec dana od dana predaje izvješća.

(3) Ako dođe do prekoračenja rokova iz stavka 2. ovog članka, voditelj projekta može zatražiti produljenje trajanja projekta za onoliko koliko su prekoračeni rokovi propisani stavkom 2. ovog članka.

(4) Ako rezultati vrednovanja ukažu na propuste u provedbi projekta ili korištenju stipendije, ili nepridržavanje obveza preuzetih ugovorom, Upravni odbor može donijeti odluku o prenamjeni sredstava, prekidu financiranja i povratu sredstava u Državni proračun.

(5) Ako korisnik sredstava ne dostavi cjelovito periodično, završno ili izvanredno izvješće u zadanom roku, nenamjenski troši sredstva Zaklade, svojom krivnjom ne završi projekt ili stipendiju u ugovorenom roku ili je uopće ne završi što se smatra namjernom ili grubom povredom ugovorne obveze, Upravni odbor ima pravo obustaviti isplatu sredstava po ugovoru (ako se sredstva isplaćuju periodično), odnosno ima pravo zatražiti povrat nenamjenski i neutrošenih sredstava u Državni proračun, a može potraživati i naknadu štete.

Čuvanje i dostupnost dokumentacije

Članak 40.

Korisnici sredstava dužni su čuvati cjelokupnu dokumentaciju o financijskom poslovanju, administraciji i znanstvenoj djelatnosti, kao i statističke i ostale zapise povezane s projektom ili stipendijom i intelektualnim vlasništvom te Zakladi omogućiti pristup svim dokumentima i zapisima za vrijeme trajanja obveze čuvanja tih dokumenata i zapisa, prema propisima koji uređuju pohranu i čuvanje dokumenata u pismohrani.

Promjene radnog i financijskog plana

Članak 41.

(1) Za svaku izmjenu radnog i financijskog plana koja nije propisana normativnim aktima korisnik sredstava je dužan ishoditi odobrenje Zaklade. Izmjenom radnog i financijskog plana posredno se mijenja i zaključeni ugovor te se izmijenjeni radni i financijski plan prilaže ugovoru.

(2) Izmjene radnog i financijskog plana moraju biti zatražene prije isteka roka radnih i financijskih obveza koje su predmet promjene i prije isteka roka završetka projekta.

(3) Svi zahtjevi za izmjene radnog i financijskog plana dostavljaju se elektroničkim putem te moraju biti potpisani.

(4) Izmjene radnog i financijskog plana koje nisu suštinske prirode, poput primjerice uključivanja, isključivanja i zamjene suradnika na projektu kojima se ne mijenjaju aktivnosti i rezultati ili konferencija ili časopis objave rezultata ukoliko su kvalitativno istovrsne, ne podliježu obvezi podnošenja zahtjeva za izmjene radnog i financijskog plana, već se o takvim izmjenama

obavještava nadležan ured Zaklade, dok opravdanost takvih izmjena procjenjuju neovisni stručnjaci i vrednovatelji u sklopu periodičnog i završnog vrednovanja.

(5) Promjene radnog ili financijskog plana ne mogu biti podneseni u zadnjih 30 dana prije kraja periodičnog izvještajnog razdoblja odnosno u zadnja 3 mjeseca provedbe projekta.

(6) Produljenje trajanja projekata, ne uračunavajući pri tome produljenje trajanja projekta temeljem čl. 39. st. 3., može biti odobreno bez dodatnog financiranja za najviše 10% trajanja projekta, a iznimno i u dužem trajanju ukoliko za to postoji opravdani razlog, poput primjerice korištenja roditeljskog dopusta, duže bolesti, elementarnih nepogoda, dugotrajnosti obrade zahtjeva i sl.

(7) Produljenje projekata bez dodatnog financiranja moguće je ostvariti samo u zadnjoj godini projekta.

(8) Skraćivanje projekta moguće je za najviše 10% trajanja projekta ako su izvršene sve aktivnosti i ispunjeni svi ciljevi Projekta i na Projektu nema zaposlenih mladih istraživača.

(9) Odluku o izmjenama financijskog ili radnog plana te produljenju ili skraćivanju projekata predviđenih ovim člankom donosi Upravni odbor.

Promjena trajanja i iznosa financiranja

Članak 42.

(1) Ovisno o rezultatima vrednovanja i praćenja provedbe projekata, Upravni odbor Zaklade može donijeti odluku o smanjenju, prenamjeni sredstava, privremenom zaustavljanju ili potpunom ukidanju financijskih sredstava:

- ako se na temelju vrednovanja izvješća utvrdi da nema zadovoljavajućeg napretka,
- ako se utvrdi da je korisnik prekršio opće akte Zaklade i zaključeni ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore, odnosno da nisu ispunjene obveze koje su tim aktima utvrđene,
- ako se utvrdi da su otuđena isplaćena sredstva,
- ako se utvrdi da je u okviru projekta ili stipendije počinjeno kazneno djelo da bi se pribavila protupravna imovinsku korist,
- ako se projekt ne provodi kontinuirano 3 mjeseca ili dulje bez zadovoljavajućeg objašnjenja, ili odstupa od radnog i financijskog plana ili isti nije započeo unutar 60 dana od ugovorenog datuma potpore,
- ako se tijekom provedbe projekta utvrdi kako postoje značajna neutrošena sredstva te kako ukupan ugovoreni iznos nije nužan za provođenje projekta u cijelosti.

(2) Prije donošenja odluke o smanjivanju iznosa sredstava, privremenom zaustavljanju financiranja ili trajnom ukidanju financiranja projekta od strane Upravnog odbora Zaklade, nadležan odjel Zaklade će korisnike sredstava i voditelja projekta obavijestiti o primijećenim nedostacima te ih pozvati da se o njima izjasne i/ili isprave nedostatke u primjerenom roku.

(3) Upravni odbor može temeljem obrazloženog zahtjeva korisnika sredstava, krajnjeg korisnika ili asistenta odnosno višeg asistenta zaposlenog na projektu kojemu su sredstva smanjena, financiranje privremeno zaustavljeno ili sredstva potpuno ukinuta donijeti odluku da se takvo smanjivanje, privremeno zaustavljanje ili ukidanje sredstava ne odnosi na trošak asistenta odnosno višeg asistenta financiranog sredstvima projekta.

(4) Ako korisnik sredstava nije omogućio Zakladi pristup svim potrebnim dokumentima vezanima uz korištenje sredstava ili je sredstva dobivena od Zaklade iskoristio protivno ugovoru o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore, obavezan je Zakladi nadoknaditi nastalu štetu (pod naknadom štete se podrazumijeva i povrat sredstava u Državni proračun), o čemu odlučuje Upravni odbor Zaklade.

Promjena korisnika sredstava i/ili voditelja projekta

Članak 43.

(1) Promjena korisnika sredstava i voditelja projekta moguće su u iznimnim slučajevima uz odobrenje Upravnog odbora, nakon kojega se zaključuje dodatak postojećem ugovoru o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore.

(2) Promjena voditelja nije moguća u slučaju projekata kojima se potiče istraživačko osamostaljivanje znanstvenika u ranim fazama istraživačke karijere.

Zaštita tajnosti podataka i intelektualno vlasništvo

Članak 44.

(1) Svi uključeni u rad Zaklade, korisnici sredstava i krajnji korisnici se obvezuju kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke za koje normativnim aktima Zaklade nije izričito propisano da se moraju ili smiju objaviti.

(2) Obveza čuvanja tajnosti podataka odnosi se na osobne podatke, podatke vezane uz vrednovanje projektnih prijedloga, provedbu projekata ili stipendija te podatke i rezultate istraživanja pogodne za zaštitu prava intelektualnog vlasništva. Ugovorne strane se obvezuju da će poduzeti sve potrebne korake da osiguraju da svi uključeni čuvaju poslovnu tajnu.

(3) Postotak udjela u dobiti od znanstvenog ili tehnologijskog otkrića ostvarenog provedbom projekta koji je financirala Zaklada uređen je posebnim pravilnikom i utvrđen ugovorom zaključenim između korisnika sredstava i Zaklade.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Zaklade.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade Klasa: 110-02/23-01/01, Ur. broj: 1-23-8.

(3) Pravilnik se primjenjuje od dana donošenja.

KLASA: 110-02/24-01/01

URBROJ: 410-24-5

Predsjednik Upravnog odbora
dr. sc. Slavko Perica