

**UNIVERSITAS STUDIORUM FLUMINENSIS
SVEUČILIŠTE U RIJECI**

uniri



**PRAVILNIK O PRIJAVI I PROVEDBI PROJEKATA
NA SVEUČILIŠTU U RIJECI**

Rijeka, _____ 202_.

Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022), članka 34. Statuta Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 030-01/23-01/05, URBROJ: 2170-137-01-23-2 od 2. listopada 2023. godine) i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 007-01/24-03/02, URBROJ: 2170-137-01-24-267 od 15. listopada 2024. godine) Senat Sveučilišta u Rijeci na svojoj ____ sjednici održanoj dana ____202_. godine donosi

PRAVILNIK O PRIJAVI I PROVEDBI PROJEKATA NA SVEUČILIŠTU U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

- (1) Ovim se pravilnikom uređuje postupak prijave i provedbe znanstveno-istraživačkih i razvojnih projekata Rektorata, znanstveno-razvojnih centara Sveučilišta u Rijeci i razvojnih projekata sastavnica Sveučilišta bez pravne osobnosti.
- (2) Iznimno, ovaj se Pravilnik primjenjuje i na postupak prijave i provođenje znanstvenoistraživačkih i razvojnih projekata sastavnica s pravnom osobnosti ako zahtijevaju institucijsku ovjeru dokumentacije (potpis rektora) ili drugo sudjelovanje Sveučilišta u pripremi i/ili provedbi projekta.
- (3) Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se poštujući načela rodno osjetljivog i rodno neutralnog jezika te vodeći računa o jasnoći odredaba i čitkosti teksta. Pri tome se smatra da se svi jezični oblici u ovom Pravilniku odnose na sve osobe, neovisno o njihovom rodnom identitetu.

Načela postupanja

Članak 2.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku prijave i provedbe Projekata dužne su postupati odgovorno, pažljivo i u skladu s aktima Sveučilišta i sastavnica Sveučilišta, vodeći se načelima akademskog integriteta i akademske čestitosti, te načelima znanstvene istine i kritičnosti.

Pojmovi

Članak 3.

U ovom Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- *Kompetitivni znanstveni projekt* je projekt prema kriterijima navedenima u Odluci „Mjera za unapređenje znanstvenog rada na Sveučilištu u Rijeci - *Research Professorship/ Fellowship* donesenoj na sjednici Senata 23. travnja 2024. godine.
- *Voditelj Projekta* je ovlaštena odnosno imenovana osoba od strane odgovorne osobe, rektora, dekana ili predstojnika, koja je odgovorna za pripremu i provedbu Projekta prihvaćenog za financiranje od strane davatelja sredstava.
- *Sustav za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci* (u daljnjem tekstu: SPAPP) je informacijski sustav za podnošenje obavijesti o namjeri prijave projektnih prijedloga od strane djelatnika Sveučilišta i sastavnica.
- *Ovlaštena osoba* je Voditelj projekta ovlašten od strane odgovorne osobe institucije.

- *Prijavitelj* u smislu ovog pravilnika jest podnositelj obavijesti o prijavi, odnosno osoba koja u ime Voditelja upisuje Projekt u SPAPP. Voditelj Projekta može ujedno biti i Prijavitelj ukoliko sam unosi Projekt u SPAPP.
- *Projekt* je niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom u određenom vremenskom roku i uz određeni proračun, radi ostvarenja jasno utvrđenih ciljeva.
- *Provoditelj Projekta* je Sveučilište ili sastavnica koja u Projektu sudjeluje kao partner ili koordinator.
- *Sastavnica* je sastavnica Sveučilišta kako je definirana Statutom Sveučilišta.
- *Sveučilišni znanstveno-razvojni centri* (dalje u tekstu Sveučilišni centri) su sastavnice Sveučilišta za obavljanje znanstvene i stručne djelatnosti.
- *Upute Sveučilišta* su „Upute za podnošenje prijava projekata u Sustavu za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci (SPAPP)” i povezane upute po pojedinim programima kojima se uređuje podnošenje prijava projektnih prijedloga u SPAPP-u, te postupanja nakon odobrenja projektnih prijedloga i tijekom provedbe Projekata.

II. POSTUPAK PRIJAVE PROJEKATA

Obavijest o namjeri prijave

Članak 4.

- (4) Nastavnici i suradnici Sveučilišta predlažu Projekte uz obavijest dekanu ili predstojniku te rektoru (u daljnjem tekstu: Obavijest o namjeri prijave Projekta ili Obavijest).
- (5) Obavijest se podnosi putem SPAPP-a i sadrži osnovne informacije o Projektu, financijskoj konstrukciji Projekta, natječaju odnosno programu potpore na koji se planira podnijeti prijava Projekta i druge informacije od značaja za prijavu Projekta.
- (6) Dekan, predstojnik Sveučilišnog centra ili rektor, temeljem informacija sadržanih u Obavijesti, putem SPAPP-a odlučuju o suglasnosti za prijavu Projekta i, ako je to primjenjivo, upućuju Obavijest Prijavitelju na doradu.
- (7) Ako je uvjetima natječaja za prijavu projektnih prijedloga odnosno programa potpore na koji se planira podnijeti prijava Projekta (u daljnjem tekstu: Natječaj) ograničen broj prijava koje Sveučilište odnosno sastavnice mogu podnijeti, a predloženo je više Projekata, kriterije koji će se primjenjivati za odluku o tome koji će se od predloženih Projekata prijaviti usvaja Stručno vijeće za istraživanje i inovacije Sveučilišta.

Izrada prijave

Članak 5.

- (1) Sastavnice pripremaju i provode Projekte samostalno, u skladu s važećim propisima Sveučilišta i same sastavnice te uputama Sveučilišta.
- (2) Iznimno od propisanog u stavku 1. ovoga članka, u pripremi prijava domaćih i međunarodnih kompetitivnih znanstvenih projekata sastavnica sudjeluje Centar za potporu pripremi kompetitivnih znanstvenih projekata Sveučilišta (CPP). Sudjelovanje Centra u pripremi prijave uređeno je Odlukom o osnivanju Fonda Sveučilišta u Rijeci za potporu prijavama kompetitivnih

znanstvenih projekata koju je Senat Sveučilišta donio 25. listopada 2022. godine te aktima kojima se uređuju godišnji planovi rada i razvoja CPP.

- (3) U proračunu Projekta koji je sastavni dio prijave preporuča se predvidjeti trošak zapošljavanja osobe na određeno vrijeme (za vrijeme trajanja Projekta) radi obavljanja poslova praćenja provedbe Projekta i izvještavanja o napretku Projekta i utrošenim sredstvima, ako je prema uvjetima Natječaja trošak plaće novozaposlene osobe s navedenim radnim zadacima prihvatljiv trošak.

Članak 6.

U slučaju da Sveučilište u fazi pripreme i podnošenja prijave utvrdi potrebu za uređenjem međusobnih ili drugih odnosa koji nisu obuhvaćeni projektnom odnosno prijavnom dokumentacijom, isti će se dodatno urediti u odnosu na pojedini Projekt odnosno djelatnike koje sudjeluju na Projektu.

Pravila o postupku prijave Projekta

Članak 7.

Sadržaj i način podnošenja Obavijesti, obveze Prijavitelja vezane uz informiranje o daljnjem postupanju u prijavi te postupak davanja suglasnosti od strane Voditelja Projekta, dekana ili predstojnika centra te rektora, uređeni su Uputama Sveučilišta.

Ažuriranje statusa prijave u SPAPP-u

Članak 8.

- (1) Prijavitelj je dužan bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od podnošenja prijave Projekta, u SPAPP unijeti podatak o tome da je prijava podnesena na Natječaj. U slučaju odustajanja od podnošenja prijave Projekta, Prijavitelj Obavijesti o namjeri prijave Projekta u SPAPP unosi podatak o odustajanju.
- (2) Prijavitelj je dužan bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja obavijesti o ishodu vrednovanja prijave Projekta u SPAPP-u ažurirati status Projekta (Odobren/Nije odobren).
- (3) U slučaju odobrenja projektnog prijedloga za financiranje, Voditelj Projekta treba ažurirati i ostale podatke o Projektu do čijih promjena je došlo u fazi ugovaranja Projekta.

III. ODOBRENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA I UGOVARANJE PROJEKTA

Odobrenje projektnog prijedloga

Članak 9.

- (1) Provoditelj Projekta i Ovlaštene osobe dužne su se upoznati sa svim obvezama koje proizlaze iz Projekta (u razdoblju provedbe i razdoblju nakon završetka provedbe Projekta) sukladno nacionalnim i internim propisima te pravilima Natječaja i poduzeti odgovarajuće mjere za osiguranje njihova ispunjenja, što se posebno odnosi na pravila i obveze u vezi s raspodjelom radnog vremena zaposlenika i vođenjem evidencije o radnom vremenu, upravljanjem financijama i obvezom osiguranja vlastitog učešća Provoditelja Projekta u slučaju

sufinanciranja, ostvarenjem pokazatelja, osiguranjem vidljivosti i izvještavanjem o napretku Projekta i utrošenim sredstvima.

- (2) Detaljnije obveze i ovlasti Provoditelja Projekta i Ovlaštenih osoba u fazi nakon odobrenja Projekta navode se Uputama Sveučilišta.

Postupak ugovaranja

Članak 10.

Na pravo na sklapanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za provedbu Projekta (u daljnjem tekstu: Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava), primjenjuju se odredbe Statuta koje uređuju pravo rektora i dekana na poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun Sveučilišta odnosno sastavnice.

Obavijest o sklopljenom ugovoru

Članak 11.

- (1) Voditelj Projekta ili Prijavitelj u njegovo ime dužni su bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, unijeti podatke o sklopljenom ugovoru putem SPAPP-a te konačne podatke o proračunu za instituciju.
- (2) Voditelj Projekta dužan je dostaviti ugovore kojima se uređuju provedba i financiranje Projekta (što posebno uključuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te konzorcijski odnosno partnerski ugovor), unutarnoj ustrojstvenoj jedinici Rektorata Sveučilišta nadležnoj za poslove financija i računovodstva u digitalnom obliku u roku od 8 dana od sklapanja pojedinog ugovora.
- (3) Voditelj Projekta dužan je u roku od 30 dana po sklapanju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, podatke o Projektu unijeti u Informacijski sustav znanosti Republike Hrvatske - CroRIS.

IV. PROVEDBA

Pravila o provedbi Projekta

Članak 12.

Prava, obveze i ovlasti Provoditelja i Voditelja Projekta u prijavi i provedbi Projekata detaljno se uređuju Uputama Sveučilišta.

Odluka o projektnom timu

Članak 13.

Projektini tim imenuje odgovorna osoba institucije (rektor odnosno dekan) odlukom o projektnom timu, nakon odobrenja Projekta i prije početka provedbe Projekta, u skladu s ugovorom o provedbi projekta. O promjenama članova tima se bez odgode donosi odgovarajuća odluka o izmjeni i/ili dopuni odluke o projektnom timu.

Obveze i odgovornosti članova tima

Članak 14.

- (1) Voditelj Projekta odgovoran je za organizaciju rada članova projektnog tima, izvršenje planiranih aktivnosti i postizanje rezultata, namjensko trošenje projektnih sredstava i izvršenje

projektnog proračuna, diseminaciju projektnih aktivnosti i rezultata te izvještavanje o napretku Projekta i utrošenim sredstvima sukladno planu Projekta odnosno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, pohranu projektne dokumentacije za potrebe evidencije i kontrole te postupanje u skladu s pravilima i procedurama Sveučilišta odnosno sastavnice.

- (2) Članovi projektnog tima odgovorni su za pravovremeno i kvalitetno izvršenje zadataka koji su im dodijeljeni te redovito vođenje evidencije o utrošenom radu na Projektu, gdje je to primjenjivo.

Zapošljavanje djelatnika za rad na projektu

Članak 15.

Prilikom planiranja zapošljavanja djelatnika za stručni ili znanstveni rad na Projektu, Provoditelj Projekta je dužan, pored planiranja sredstava za trošak plaća i naknada, voditi računa i o osiguranju potrebnih resursa za rad (prostor i oprema za rad), posebice kada sredstva za navedeno nisu osigurana u proračunu Projekta, odnosno kada nisu sufinancirana od strane davatelja bespovratnih sredstava.

Vidljivost, komunikacija i korištenje projektnih rezultata

Članak 16.

- (1) Voditelj Projekta obavezan je osigurati primjenu pravila vidljivosti, komunikacije i korištenja projektnih rezultata pojedinih izvora financiranja, te općih akata Sveučilišta i sastavnica, gdje je to primjenjivo, u skladu s vrstom komunikacijskog i diseminacijskog materijala ili alata Projekta. Na komunikacijskim i diseminacijskim materijalima se obavezno koristi vizualni identitet Sveučilišta sukladno propisima Sveučilišta kojima se uređuje uporaba vizualnog identiteta Sveučilišta te vizualni identitet sastavnice, gdje je to primjenjivo.
- (2) Postupanje i međusobni odnosi Sveučilišta, sastavnica, pojedinaca, kao i drugih osoba u vezi s razotkrivanjem, procjenom, pravnom zaštitom i komercijalizacijom intelektualnih tvorevina koje nastaju na Sveučilištu ili sastavnici, ili na koje Sveučilište ili sastavnica polažu pravo, definira se pravilnikom koji uređuje pitanja o gospodarenju intelektualnim vlasništvom na Sveučilištu u Rijeci.

Sudjelovanje sastavnice s pravnom osobnosti kao povezanog subjekta u Projektu Sveučilišta

Članak 17.

- (1) Ako sastavnica s pravnom osobnosti sudjeluje kao povezani subjekt (engl. *Affiliated entity*) u Projektu u kojem je Sveučilište koordinator ili partner, međusobna prava i obveze sastavnice i Sveučilišta u vezi provedbe Projekta uređuju se ugovorom odnosno pisanim Sporazumom (u daljnjem tekstu: Sporazum) o provedbi Projekta.
- (2) Sporazum o provedbi Projekta iz stavka 1. ovoga članka obavezno sadrži odredbe kojima se uređuju:
 - međusobni odnosi Sveučilišta i sastavnice u odnosu na provedbu projektnih aktivnosti,
 - prijenos sredstava sastavnici kao povezanom subjektu na način da se utvrdi da davatelj bespovratnih sredstava odnosno koordinator sredstva uplaćuje Sveučilištu,
 - komunikacija te druga pitanja od značaja za uspješnu provedbu Projekta.

- (3) Konzorcijski odnosno partnerski ugovor koji Sveučilište (i sastavnica) sklapaju s projektnim partnerima mora sadržavati odredbe kojima se uređuje izvršenje projektnih zadataka i aktivnosti te status povezanih subjekata i obveza koordinatora odnosno davatelja bespovratnih sredstava da sredstva namijenjena sastavnici uplaćuje na račun Sveučilišta.

Provedba Projekta koji prijavljuje Sveučilište, a provodi sastavnica

Članak 18.

Za potrebe provedbe Projekata koje sukladno uvjetima Natječaja formalno prijavljuje Sveučilište, a u cijelosti provodi sastavnica, Sveučilište i sastavnica će po odobrenju Projekta sklopiti Sporazum o provedbi Projekta kojim će Sveučilište prenijeti na sastavnicu sva prava i obveze u vezi s Projektom.

Sudjelovanje sastavnice bez pravne osobnosti u provedbi Projekta Sveučilišta

Članak 19.

- (1) Ako sastavnica bez pravne osobnosti sudjeluje u Projektu u kojem je Sveučilište koordinador ili partner, međusobna prava i obveze sastavnice i Sveučilišta u vezi provedbe Projekta uređuju se Sporazumom.
- (2) Sporazum o provedbi Projekta iz stavka 1. ovoga članka obavezno sadrži odredbe kojima se uređuju:
- međusobni odnosi Sveučilišta i sastavnice u odnosu na provedbu projektnih aktivnosti,
 - proračun sastavnice i prijenos sredstava sastavnici,
 - obveze sastavnice glede izvještavanja o napretku Projekta i utrošenim sredstvima,
 - komunikacija te druga pitanja od značaja za uspješnu provedbu Projekta.
- (3) Ako Sveučilišni centar sudjeluje u Projektu u kojem je Sveučilište koordinador ili partner, predstojnik Sveučilišnog centra i Voditelj Projekta potpisuju izjavu kojom Sveučilišni centar potvrđuje da je upoznat s projektnom dokumentacijom, obvezuje se odgovorno sudjelovati u provedbi Projektnih aktivnosti te preuzima druge obveze i prava, u skladu s naravi pojedinog Projekta.

Sudjelovanje djelatnika sastavnice u provedbi Projekta Sveučilišta

Članak 20.

U slučaju sudjelovanja djelatnika sastavnice kao stručnjaka u provedbi Projekta u kojem je Sveučilište koordinador ili partner, međusobna prava i obveze sastavnice i Sveučilišta u vezi sudjelovanja djelatnika sastavnice u provedbi Projekta uređuju se Sporazumom.

Financijsko upravljanje

Članak 21.

- (1) Prihodi ostvareni od Projekata, uključujući sredstva Europskih strukturnih i investicijskih fondova te drugih fondova i programa Europske unije su namjenski prihodi, kojima se raspolaže sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Sveučilišta i sastavnica, posebnim pravilima pojedinog Projekta te uputama Sveučilišta.

- (2) Financijsko upravljanje Projektom obavlja se odvojeno za svaki pojedini Projekt, sukladno primjenjivim pravnim propisima, općim aktima Sveučilišta i sastavnica i posebnim pravilima Projekta koji su sadržani u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, uputama nadležnog tijela o provedbi Projekta, konzorcijskom odnosno partnerskom sporazumu i drugim dokumentima kojima se uređuje provedba Projekta, primjerice, opisu Projekta, financijskom planu Projekta te radnom planu Projekta. Voditelj Projekta je dužan dokumente kojima se uređuje provedba Projekta dostaviti nadležnim službama Sveučilišta i sastavnica, na način i u rokovima uređenim Uputama Sveučilišta.
- (3) Plaćanja vezana uz Projekt vrše se uz ovjeru Voditelja Projekta kojom se potvrđuje sukladnost isplate s preuzetim obvezama na Projektu.
- (4) Voditelj Projekta dužan je o ishodu vrednovanja izvješća o napretku Projekta i utrošenim sredstvima od strane davatelja sredstava bez odgode obavijestiti djelatnike navedene u Uputama Sveučilišta.

Podnošenje izvješća

Članak 22.

- (1) Rokovi i uvjeti za podnošenje izvješća o napretku Projekta te izvješća o utrošenim sredstvima odnosno financijskih izvješća definirani su odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te konzorcijskog odnosno partnerskog ugovora.
- (2) Prije podnošenja financijskih izvješća, unutarnja ustrojstvena jedinica Rektorata Sveučilišta nadležna za poslove financija i računovodstva Sveučilišta dostavlja Voditelju Projekta ažuriranu financijsku karticu sa saldnom Projekta. Voditelj Projekta dalje postupa u skladu s važećim Uputama Sveučilišta.

Uporaba prostora, opreme, infrastrukture i ostalih pogodnosti

Članak 23.

Provoditelj projekta može upotrebljavati prostor, opremu, infrastrukture i druge pogodnosti Sveučilišta, u skladu s internim aktima Sveučilišta, pravilima projekta u sklopu kojeg su oprema i infrastruktura nabavljeni te poslovnim politikama Sveučilišta.

Uvjeti uporabe prostora, opreme, infrastrukture i dr. pogodnosti Sveučilišta uređuju se odlukom rektora, odnosno posebnim sporazumom u slučaju davanja na uporabu sastavnicama s pravnom osobnosti.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 24.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti Upute za prijavu Projekata na natječaje ili programe potpore uz sudjelovanje Sveučilišta u Rijeci verzija 1.2.

(1) Ovaj Pravilnik o prijavi i provedbi projekata na Sveučilištu u Rijeci stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta u Rijeci.

REKTORICA
prof. dr. sc. Snježana Prijić-Samaržija

KLASA: 030-01/2_-01/
URBROJ: 2170-137-01-2_-
Rijeka, __. _____ 202_.

Ovaj Pravilnik o prijavi i provedbi projekata na Sveučilištu u Rijeci objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta u Rijeci dana __. _____ 202_. godine te stupa na snagu dana __. _____ 202_. godine.

GLAVNA TAJNICA
Robert Hlača Mlinar, dipl. iur.