

**UNIVERSITAS STUDIORUM FLUMINENSIS
SVEUČILIŠTE U RIJECI**

uniri



**UPUTE ZA PROVEDBU PROJEKATA FINANCIRANIH IZ IZVORA 581
Mehanizam za oporavak i otpornost**

Ožujak, 2026.

Ove upute služe kao praktična pojašnjenja za čelnike sastavnica, voditelje i članove istraživačkih timova institucionalnih istraživačkih projekata odobrenih prema [Pozivu za financiranje institucionalnih istraživačkih projekata financiranih iz izvora 581 – Mehanizam za oporavak i otpornost, Sveučilišta u Rijeci](#) (KLASA: 402-06/25-01/15; URBROJ: 2170-137-08-25-1) od 10. ožujka 2025. (dalje: Poziv), s ciljem osiguravanja pravilne provedbe projektnih aktivnosti, financijskog upravljanja i vidljivosti projekta. Upute ne mijenjaju postojeća pravila i pozive, već ih pojašnjavaju kroz najčešća pitanja iz prakse.

Institucionalni istraživački projekti provode se unutar jasno definiranog normativnog i ugovornog okvira. Temelj tog okvira čine [Poziv za financiranje institucionalnih istraživačkih projekata](#), kojim se utvrđuju uvjeti i kriteriji financiranja, te [Programski ugovor između Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Sveučilišta u Rijeci](#) (KLASA: 402-06/25-01/05; URBROJ: 2170-137-01-25-16) od 7. listopada 2025., koji regulira međusobna prava i obveze između ugovornih strana.

Uz navedeno, na provedbu projekata primjenjuju se i opći akti institucija, koji uređuju organizacijska, financijska i proceduralna pitanja relevantna za realizaciju istraživačkih aktivnosti. Neispunjavanje programskih pokazatelja projekta odgovornost je voditelja projekta i čelnika sastavnice.

Dodatno, projekti su obvezni poštovati zajednička nacionalna pravila NPOO-a, osobito odredbe iz [izdvojenih poglavlja 01 i 07](#) (zajedničko poglavlje i upravljanje nepravilnostima).

Svi navedeni dokumenti zajedno čine integrirani regulatorni okvir koji osigurava zakonitu, transparentnu i učinkovitu provedbu institucionalnih istraživačkih projekata.

Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Upute pripremila: [Radna skupina za praćenje i izvještavanje o realizaciji Programskog ugovora Sveučilišta u Rijeci 2025-2029](#)

SADRŽAJ

1.	Izmjena u sastavu projektnog tima.....	4
1.1.	Izmjena voditelja projekta.....	4
1.2.	Izmjena suradnika ili doktoranada.....	4
2.	Vidljivost projekta.....	5
2.1.	Vidljivost projekta i mrežne stranice.....	5
2.2.	Odricanje od odgovornosti	5
3.	Unos projekta u sustav CroRis	6
4.	Troškovi.....	6
4.1.	Prihvatljivi troškovi.....	7
4.2.	Neprihvatljivi troškovi	7
5.	Izmjene i realokacija u financijskom planu	8
5.1.	Bez odobrenja MZOM-a	8
5.2.	Uz prethodno odobrenje MZOM-a	8
6.	Promjena podataka projekta.....	9
7.	Nabava opreme	9
8.	Ostvarenje pokazatelja projekta.....	9
9.	Istraživački boravak.....	9
10.	Izvešća o provedbi projekta	10
10.1.	Financijsko izvješće	10
10.2.	Opisno izvješće	10
11.	Dodatne odredbe.....	11

1. Izmjena u sastavu projektnog tima

Izmjena voditelja ili suradnika/doktoranda na institucionalnom istraživačkom projektu definirana je u točki 7.3. [Poziva](#). Moguća je samo zbog opravdanih razloga koji sprječavaju voditelja ili suradnika/doktoranda u obavljanju aktivnosti predviđenih radnim planom. Takva izmjena odgovornost je čelnika sastavnice i voditelja projekta koji trebaju postupati uz osiguravanje nepromijenjenosti zaključaka iz postupaka dodjele/odobrenja projekata, posebice ocjene znanstvene kvalitete istraživačkog tima.

Ciljevi i pokazatelji moraju ostati nepromijenjeni i ostvarivi u novom sastavu istraživačkog tima. Odjel za znanost i umjetnost Sveučilišta obavezan je periodično izvještavati Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (dalje: MZOM) o izvršenim izmjenama.

1.1. Izmjena/zamjena voditelja projekta

U slučaju postojanja opravdanih razloga za izmjenu/zamjenu voditelja institucionalnog istraživačkog projekta (npr. zbog prestanka radnog odnosa voditelja projekta na Sveučilištu, odnosno na sastavnici na kojoj se projekt provodi, za vrijeme korištenja prava na roditeljski dopust, roditeljsku poštedu od rada i roditeljsku brigu o novorođenoj djetetu ili privremene nesposobnosti odnosno spriječenosti za rad...), voditelj projekta dužan je u roku od 15 radnih dana od nastupa okolnosti predložiti novog voditelja koji po svojim obilježjima zadovoljava uvjete iz [Poziva](#) te može osigurati nepromijenjenost zaključaka iz postupaka dodjele/odobrenja projekata, posebice ocjene znanstvene kvalitete voditelja i istraživačkog tima. Promjenom voditelja projekta mora se osigurati da ciljevi i pokazatelji ostanu nepromijenjeni i ostvarivi uz vodstvo i istraživački rad novog voditelja.

Voditelj podnosi zahtjev putem elektroničke pošte na adresu: projektiUNIRI@uniri.hr U zahtjevu obrazlaže opravdanost izmjene s obzirom na svoju spriječenost i obilježja predloženog voditelja kojima se osigurava nepromijenjenost zaključaka iz postupaka dodjele/odobrenja projekata, posebice ocjene znanstvene kvalitete istraživačkog tima te nepromijenjenost i ostvarivost ciljeva i pokazatelja. Zahtjev mora sadržavati odobrenje novoizabranog voditelja te suglasnost čelnika sastavnice. Odluku o izmjeni voditelja donosi rektor. Po završetku administrativne provjere Odjela za znanost i umjetnost, status voditelja projekta ažurira se kao aktivan odnosno neaktivan.

Ukoliko nije moguće pronaći novog voditelja projekta među članovima istraživačkog tima ili na sastavnici, sastavnica je dužna Odjelu za znanost i umjetnost Sveučilišta (projektiUNIRI@uniri.hr) dostaviti molbu za uputu o postupanju u tim okolnostima, uz odgovarajuće obrazloženje, te potpisanu od strane voditelja projekta i čelnika sastavnice koju će potom Sveučilište poslati MZOM-u.

Ako voditelj projekta nije u mogućnosti podnijeti zahtjev ili ga nije podnio u najkraćem roku, to može učiniti rektor na prijedlog čelnika sastavnice.

1.2. Izmjena suradnika ili doktoranda

U slučaju postojanja opravdanih razloga za izmjenu suradnika ili doktoranda na institucionalnom istraživačkom projektu, voditelj projekta dužan je predložiti novog suradnika ili doktoranda koji po svojim obilježjima zadovoljava uvjete iz [Poziva](#) i može osigurati nepromijenjenost zaključaka iz postupaka dodjele/odobrenja projekata, posebice ocjene znanstvene kvalitete istraživačkog tima.

Voditelj projekta mora osigurati da promjenom člana tima ciljevi i pokazatelji ostanu nepromijenjeni i ostvarivi uz istraživački rad novog tima.

Voditelj može zatražiti izmjenu suradnika ili doktoranda kroz cijelo trajanje projekta. Voditelj podnosi zahtjev kroz aplikaciju za projekte: <https://spapp.uniri.hr/projekti/PU2025/>. U zahtjevu obrazlaže opravdanost izmjene s obzirom na spriječenost dosadašnjeg člana tima i obilježja predloženog člana tima kojima se osigurava nepromijenjenost zaključaka iz postupaka dodjele/odobrenja projekata, posebice ocjene znanstvene kvalitete istraživačkog tima te nepromijenjenost i ostvarivost ciljeva i pokazatelja. Nakon što voditelj projekta postavi zahtjev za izmjenu, čelnik sastavnice daje suglasnost na izmjenu putem sustava ako smatra da je opravdana. Po završetku administrativne provjere Odjela za znanost i umjetnost, status člana ažurira se kao aktivan odnosno neaktivan.

Ako voditelj projekta nije u mogućnosti podnijeti zahtjev ili ga nije podnio u najkraćem roku, to može učiniti rektor na prijedlog čelnika sastavnice.

U slučaju postojanja opravdanih razloga, u bilo kojoj fazi provedbe projekta moguće je uključiti dodatnog suradnika ili doktoranda u projektni tim, odnosno isključiti postojećeg člana. . Voditelj podnosi zahtjev kroz aplikaciju za projekte: https://spapp.uniri.hr/projekti/PU2025/na_isti_nacin_kao_i_prilikom_izmjene_suradnika_ili_doktoranada_u_projektnom_timu.

2. Vidljivost projekta

Osiguranje vidljivosti projekata je ugovorna obveza. Vidljivost projekta podrazumijeva javnu i lako dostupnu prezentaciju osnovnih informacija, uključujući naziv i opis projekta, članove istraživačkog tima te ključne aktivnosti i ostvarene rezultate.

2.1. Vidljivost projekta i mrežne stranice

Sveučilište u Rijeci osiguralo je osnovnu razinu vidljivosti objavom temeljnih podataka o svim projektima na mrežnoj stranici: <https://portal.uniri.hr/ProjektiPU2025>, a koji u sebi sadrži i poveznicu na mrežnu stranicu projekta u informacijskom sustavu znanosti.

Međutim, voditelj projekta može dodatno izraditi zasebne mrežne stranice projekta ako to smatra korisnim za promociju rezultata i širu vidljivost projektnih aktivnosti. Za tu svrhu dopušteno je korištenje slobodnih i dostupnih alata/platformi, uz uvjet da sadržaj bude usklađen s pravilima sastavnice te da se jasno navede povezanost sa Sveučilištem i projektom.

2.2. Odricanje od odgovornosti

Svi članovi istraživačkog tima dužni su, gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo, prikazati u svim komunikacijskim aktivnostima amblem EU-a s odgovarajućom izjavom o financiranju (koja glasi: „Financira Europska unija – NextGenerationEU – akronim – šifra projekta” / eng: Funded by the European Union – NextGenerationEU – acronym – project code.), uzimajući u obzir da kada je to primjenjivo, treba navesti sljedeće odricanje od odgovornosti: „Financira Europska unija – NextGenerationEU. Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih. / eng: Funded by the European Union - NextGenerationEU. The views and opinions expressed are solely those of the author and do not necessarily reflect the official

stance of the European Union or the European Commission. Neither the European Union nor the European Commission can be held accountable for them.”

To se primjenjuje kada je riječ o aktivnostima, rezultatima ili materijalima za koje se koristi financiranje kroz institucionalne istraživačke projekte (u cijelosti ili djelomično) i kada se javno komunicira o rezultatima, aktivnostima ili materijalima koji su iz tog financiranja proizašli ili se s njime povezuju.

Konkretno, amblem EU-a s odgovarajućom izjavom o financiranju te odricanje od odgovornosti se moraju navesti: u člancima, knjigama i drugim publikacijama, izvješćima, studijama, istraživanjima i promotivnim materijalima povezanim s institucionalnim istraživačkim projektom i financiranim kroz te projekte; na internetskim stranicama i društvenim mrežama koje promoviraju aktivnosti financirane kroz institucionalne istraživačke projekte; u prezentacijama, radionicama, konferencijama i drugim događanjima (u programima, najavama i sl.) koji su djelomično ili u cijelosti financirani kroz institucionalne istraživačke projekte; a amblem EU-a s odgovarajućom izjavom o financiranju se moraju pričvrstiti (naljepnicom, pločicom ili sl.) na opremi, infrastrukturi ili objektima koji su nabavljeni ili obnovljeni kroz institucionalne istraživačke projekte.

Dodatne odredbe:

- Kada se prikazuje zajedno s drugim logotipom, amblem Europske unije mora biti prikazan barem jednako istaknuto i vidljivo kao i drugi logotipi. Amblem mora ostati zaseban i odvojen i ne može se mijenjati dodavanjem drugih vizualnih oznaka, brendova ili teksta. Osim ovog amblema, nikakav drugi vizualni identitet ni logotip ne smiju se koristiti za isticanje potpore EU.
- Pri ispunjavanju ostvarenih pokazatelja rezultata projekta u periodično izvješće moguće je uključiti samo one publicirane znanstvene radove koji su proizašli iz projektnih aktivnosti čiji su autori članovi istraživačkog tima te imaju naznačenu potporu predmetnog istraživačkog institucionalnog projekta.
- Sva oprema nabavljena sredstvima projekta treba biti označena na prikladan način. Oznaka treba biti smještena na vidljivom mjestu opreme (ako je moguće, s prednje strane uređaja). Veličina naljepnice ovisi o veličini predmeta koji se označava, a sadržaj naljepnice mora biti jasno vidljiv. Također, naljepnica treba biti odgovarajuće kvalitete, po mogućnosti plastificirana.

3. Unos projekta u sustav CroRis

Sveučilište u Rijeci obvezuje se da će, po zaprimanju relevantnih informacija od MZOM-a vezanih uz pojedine stavke unosa, sve projekte automatizmom prenijeti u sustav CroRis, kako bi se osigurala ujednačenost i točnost podataka. Obveza voditelja projekta je provjeriti podatke u sustavu i dopuniti ih svim relevantnim podacima o projektu uključujući popis suradnika i doktoranada. Voditelj će biti pravodobno obaviješten od strane Odjela za znanost i umjetnost Sveučilišta o unosu projekta u sustav CroRis.

4. Troškovi

Prihvatljivost troškova definirana je u točki 7.3. [Poziva](#). Prihvatljivi su isključivo troškovi čije su aktivnosti provedene i računi izdani unutar trajanja projekta. Nakon predaje završnog izvješća naknadno potraživanje troškova nije moguće

Prihvatljivi projektni troškovi su troškovi koji su stvarno nastali od strane sastavnice na kojoj se provodi projekt, a udovoljavaju sljedećim kriterijima: povezani su s predmetom projekta i predviđeni u financijskom planu projekta, koriste se isključivo za postizanje cilja/ciljeva projekta i očekivanog/očekivanih ishoda, na način koji je u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, mogu se identificirati i provjeriti tako što su zabilježeni u računovodstvenim evidencijama sastavnica te su utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima i općeprihvaćenim računovodstvenim načelima.

Svi troškovi trebaju biti obračunati, isplaćeni i dokumentirani u skladu s važećim zakonodavstvom i propisima Republike Hrvatske.

4.1. Prihvatljivi troškovi

1. TROŠKOVI ISTRAŽIVANJA – troškovi provođenja eksperimenata i terenskog znanstvenog rada, rad u laboratorijima, arhivima i knjižnicama, što uključuje troškove puta i smještaja te naknadu za korištenje opreme i građe, članstva u istraživačkim udrugama i kolaboracijama, laboratorijski i drugi potrošni materijal, nabavu stručne literature, podmirivanje troškova za stručne i znanstvene online baze podataka te mobilnost istraživača na nacionalnoj i međunarodnoj razini i sl. Angažiranje vanjskog subjekta za provođenja aktivnosti istraživanja u projektu je prihvatljiv trošak isključivo ako na matičnoj instituciji ne postoje vlastiti kapaciteti/kompetencije za provedbu potrebnih aktivnosti.
 2. TROŠKOVI OPREME – sredstva za nabavu, nadogradnju i održavanje informatičke i druge istraživačke opreme, što uključuje i programsku opremu (software).
 3. TROŠKOVI USAVRŠAVANJA – sredstva za sudjelovanje na znanstvenim skupovima (uključujući i dnevnice uz službena putovanja), organizaciju znanstvenih skupova, kao i za različite programe usavršavanja.
 4. TROŠKOVI OTVORENOG PRISTUPA I DISEMINACIJE – sredstva za diseminaciju i objavljivanje znanstvenih radova (uključujući troškove pripreme i tiska), komunikaciju rezultata prema javnosti i popularizaciju znanstvenog i umjetničkog rada.
 5. OSTALI TROŠKOVI – sredstva za uredski materijal, poštanske troškove i druge troškove koji su u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nepredvidivi, a moguće ih je opravdati kao nužne za provedbu projektnih aktivnosti.
 6. NEIZRAVNI TROŠKOVI – administrativni troškovi vezani uz troškove upravljanja projektom, zapošljavanja, računovodstva, čišćenja, troškovi organizacije povezane s infrastrukturom i općim radom organizacije i drugi slični troškovi, koji ne smiju uključivati nikakve troškove koji se mogu utvrditi ili deklarirati kao prihvatljivi troškovi.
- Udjeli pojedinih troškova definirani su na razini preporuka, osim neizravnih troškova, koji su fiksno utvrđeni na 7% ukupnog proračuna projekta.

4.2. Neprihvatljivi troškovi

- Troškovi carine, špedicije i pripadajućih taksi;
- Porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji korisnik ima pravo ostvariti odbitak;
- Troškovi amortizacije imovine čijem stjecanju su doprinijela javna sredstva;
- Bilo kakve isplate dobiti uključujući dividende;
- Rezerviranja za buduće moguće gubitke ili troškove;
- Kamate i ostali financijski troškovi;
- Kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;

- Kupnja ili zakup zemljišta i nekretnina;
- Izgradnja objekta i infrastrukture;
- Troškovi najma poslovnog prostora;
- Kupnja ili nabava motornog vozila;
- Troškovi koji su nastali prije datuma predaje projektnog prijedloga;
- Troškovi koji se već financiraju putem drugih nacionalnih ili EU programa;
- Troškovi koji se odnose na ulaganja u svrhu jačanja proizvodnih ili prodajnih kapaciteta prijavitelja i/ili partnera;
- Troškovi sudjelovanja i putovanja na sajmove i konferencije sa svrhom komercijalizacije;
- Troškovi oglašavanja, prodaje i/ili distribucije proizvoda ili usluga;
- Svi ostali troškovi koji nisu navedeni u kategoriji prihvatljivih troškova.

Troškovi koji nisu prihvatljivi za financiranje iz institucionalnih istraživačkih projekata, ukoliko su neophodni za istraživanje, moraju se pokriti iz drugih izvora.

5. Izmjene i realokacija u financijskom planu

Čelnik sastavnice i voditelj projekta odgovorni su za pravilnu provedbu financijskog plana projekta.

5.1. Bez odobrenja MZOM-a

Kako bi se olakšalo provođenje projekata, omogućeno je odstupanje između kategorija financijskog plana u iznosu do 20% ukupnog odobrenoga iznosa za redovno izvještajno razdoblje (godišnje) za koje nije potrebno prethodno ishoditi odobrenje MZOM-a. Ukupan iznos planiranih sredstava za navedeno razdoblje se ne smije mijenjati (izmjenama se ne može uvećati, odnosno umanjiti ukupan iznos projekta).

Prilikom izvještavanja, u okviru dopuštenog odstupanja, prihvatljivo je uvesti novu stavku unutar pojedine kategorije troška, u skladu s uvjetima iz [Poziva](#) i u skladu s dozvoljenim i nedozvoljenim troškovima navedenima u točki 4. [Poziva](#). Novi troškovi mogu biti samo oni koji su neophodni za provedbu projekta, ali isključivo ako za pokrivanje troškova takve stavke postoje neutrošena sredstva u drugim kategorijama.

Realokacija sredstava unutar iste kategorije u okviru jednog izvještajnog razdoblja (godišnje) je dopuštena, ali je pri svakoj izmjeni potrebno osigurati ispunjavanje programskih pokazatelja, o čemu je voditelj projekta dužan voditi posebnu brigu, jer njihovo ostvarenje predstavlja njegovu obvezu.

Pri predaji izvješća (jednom godišnje) moguć je prijenos neutrošenih sredstava iz prethodnog razdoblja u naredno razdoblje, izuzev u posljednjoj godini trajanja projekta.

5.2. Uz prethodno odobrenje MZOM-a

Za svako odstupanje između kategorija financijskog plana veće od 20% potrebno je ishoditi prethodnu suglasnost MZOM-a. Zahtjev se podnosi na način da se Odjelu za znanost i umjetnost Sveučilišta (projektiUNIRI@uniri.hr) dostavi zahtjev uz odgovarajuće obrazloženje potpisan od strane voditelja projekta i čelnika sastavnice.

Svako odstupanje veće od dopuštenog za koje nije dobivena potrebna suglasnost MZOM-a smatra se nenamjerni utrošenim sredstvima.

Sve navedene izmjene financijskog plana mogu se provoditi, ali uz obavezno poštivanje sljedećih uvjeta koji se odnose na cjelokupni financijskog plana projekta:

UNIRI projekti za materijalno zahtjevna istraživanja:

Kategorija 2 - troškovi opreme: max €70.000

Kategorija 3 - troškovi usavršavanja: max €40.000

Kategorija 4 - troškovi otvorenog pristupa i diseminacije: max €15.000

UNIRI projekti iskusnih znanstvenika:

Kategorija 3 - troškovi usavršavanja: max €40.000

Kategorija 4 - troškovi otvorenog pristupa i diseminacije: max €10.000

UNIRI projekti mladih znanstvenika i znanstvenika-povratnika:

Kategorija 3 - troškovi usavršavanja: max €20.000

Kategorija 4 - troškovi otvorenog pristupa i diseminacije: max €8.000

6. Promjena podataka projekta

Podaci o projektu su nepromjenjivi. Promjena podataka projekta (naslov, akronim, znanstveno polje i područje, sažetak te opis projektnog prijedloga) nije dopuštena.

7. Nabava opreme

Za nabavu opreme primjenjuju se pravila javne nabave i propisi i pravila svake sastavnice. Sve nabave opreme predviđene u okviru projekta, u trenutku pokretanja postupka nabave moraju biti uključene i sadržane u važećem godišnjem planu nabave sastavnice koji je usklađen s financijskim planom sastavnice.

8. Ostvarenje pokazatelja projekta

Voditelj projekta obvezuje se osigurati da se pokazatelji ostvareni tijekom provedbe projekta mogu priznati kao ostvarenje isključivo u okviru jednog projekta, odnosno isto ostvarenje pokazatelja ne može se prijaviti niti priznati kao ostvarenje pokazatelja u okviru dva ili više različitih projekata.

Jedno ostvarenje pokazatelja može se priznati u okviru jednog projekta i ne može se dvostruko prikazivati.

9. Istraživački boravak

Katalog ciljeva i pokazatelja MZOM-a na sljedeći način definira ovaj pokazatelj:

*Pokazatelj se odnosi na broj znanstvenika angažiranih na javnom visokom učilištu, odnosno javnom znanstvenom institutu, koji su uključeni u aktivnosti međunarodne mobilnosti. Aktivnost međunarodne mobilnosti definira se kao posjet znanstvenika znanstvenoj organizaciji **u drugoj zemlji u trajanju od najmanje mjesec dana**, kako bi provodili istraživačke aktivnosti kao gostujući znanstvenici. Pokazatelj ne uključuje posjećivanje događaja kao što su sastanci, radionice i konferencije.*

Istraživački boravak mora biti u kontinuitetu. Boravak mora biti planiran u okviru projekta, povezan s ciljevima projekta te uredno dokumentiran i opravdan u financijskom i sadržajnom izvješću. Istraživački boravak dokazuje se dokumentacijom koja potvrđuje stvarnu provedbu aktivnosti, potvrdom institucije domaćina s navedenim datumima boravka i opisom aktivnosti, uz putnu dokumentaciju i dokumentaciju o smještaju te kroz izvješće o provedenim aktivnostima u sklopu projektnog izvješća.

10. Izvješća o provedbi projekta

Voditelj institucionalnog istraživačkog projekta je dužan godišnje podnijeti Sveučilištu u Rijeci izvješće o projektu. Izvješće se podnosi za proteklu projektну godinu (1. listopada – 30. rujna). Voditelj institucionalnog istraživačkog projekta je dužan podnijeti i Sveučilištu u Rijeci završno izvješće o projektu.

Izvješće voditelja projekta za pojedini institucionalni istraživački projekt sastoji se od opisnog dijela o ostvarenju projektnih aktivnosti i ciljeva te postignutih rezultata, i financijskog dijela o načinu trošenja i namjenskog korištenja javnih sredstava, a obuhvaća ključne podatke o provedbi projekta. U izvješću se prikazuje status i dinamika projekta u promatranom izvještajnom razdoblju. U izvješće se unose samo podaci vezani uz provedbu radnoga i financijskog plana projekta i ono treba sadržavati sve potrebne podatke, jasno, pregledno i sažeto, koji će omogućiti vrednovanje rezultata provedbe projekta. Ako je došlo do izmjena financijskog plana u izvještajnom razdoblju to je potrebno jasno naznačiti uz potrebno obrazloženje.

Izvješće se podnosi putem portala <https://spapp.uniri.hr/projekti/PU2025>. Detaljne upute o predaji prvog godišnjeg izvješća bit će dostavljene voditeljima najkasnije 30 dana prije isteka prvog izvještajnog razdoblja.

10.1. Financijsko izvješće

Financijsko izvješće sadrži pregled utrošenih sredstava u pojedinom izvještajnom razdoblju po kategoriji troška i proračunskoj komponenti.

Svi računi trebaju biti izdani unutar izvještajnog razdoblja za koje se podnosi izvješće, dok računi koji su izdani izvan izvještajnog razdoblja (datum računa prije početka ili nakon završetka izvještajnog razdoblja) nisu prihvatljivi i nije ih dozvoljeno unositi u izvješće.

Uz financijsko izvješće se predaje financijska kartica potpisana od strane voditelja projekta i čelnika sastavnice.

10.2. Opisno izvješće

Opisno izvješće uključuje podatke o provedenim i planiranim aktivnostima, kao i o ostvarenim rezultatima i pokazateljima projekta, u odnosu na ciljeve definirane u projektnom prijedlogu.

Izvješće može sadržavati i druge podatke važne za provedbu projekta čime se omogućuje cjelovit uvid u napredak, učinkovitost i usklađenost projekta s postavljenim ciljevima.

11. Dodatne odredbe

Sveučilište u Rijeci imenovalo je [Povjerenstvo za praćenje i izvještavanje o realizaciji Programskog ugovora Sveučilišta u Rijeci 2025-2029](#) (KLASA: 009-01/26-01/02, URBROJ: 2170-137-01-26-1, 4. veljače 2026.). [Povjerenstvo](#), uz potporu [Radne skupine za praćenje i izvještavanje o realizaciji Programskog ugovora Sveučilišta u Rijeci 2025-2029](#) (KLASA: 007-01/26-01/35, URBROJ: 2170-137-01-26-4, 16. veljače 2026.), odlučuje o svim upitima koji nisu obuhvaćeni ovim uputama te provjerava izvješća uz administrativnu podršku Odjela za znanost i umjetnost Sveučilišta.

Sve upite o projektima treba uputiti na projektiUNIRI@uniri.hr.

Rektor
Prof. dr. sc. Goran Hauser

KLASA: 402-06/26-01/17
URBROJ: 2170-137-08-26-1
U Rijeci, 18. ožujka 2026.