

Preporuke i uvjeti za dodjelu i korištenje sredstava Zaklade

donesene temeljem članka 18. Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade

1. Dodjela sredstava Zaklade

Zaklada dodjeljuje sredstva za ostvarivanje zakladne svrhe, odnosno za financiranje programa iz područja znanosti, visokog školstva i tehnologijskog razvoja.

1.1. Izravni troškovi

Izravni troškovi na programima Zaklade su troškovi koji se mogu nedvosmisleno identificirati unutar projekta. Svi izravni troškovi trebaju biti:

- logični i neophodni;
- isključivo služiti za provođenje i unaprjeđenje projekta;
- nedostupni na drugi način;
- u skladu s troškovima uobičajenim za sponzorske ugovore;
- u skladu s Preporukama i uvjetima za dodjelu i korištenju sredstava Zaklade;

1.2. Izravni troškovi mogu uključivati:

- naknade za voditelja projekta te članove projektnog tima, u visini označenoj u prihvaćenom prijedlogu projekta, odnosno u Ugovoru o dodjeli sredstava;
- troškove opreme nužne za provođenje projekta. Odluku o financiranju opreme donosi Upravni odbor za svaki program posebno. Oprema se treba nabaviti pod najpovoljnijim uvjetima, vodeći računa o ekonomičnosti cijene, vremenskom ograničenju i kvaliteti, izbjegavajući bilo kakav oblik sukoba interesa;
- putne troškove i ostale troškove neposredno proizašle iz suradnje na programu ili troškove učenja određenih tehnika i postupaka. U slučaju radnih posjeta moguća je isplata dnevnica u iznosu sredstava koje pravna osoba s kojom Zaklada sklapa ugovor daje svojim stalnim zaposlenicima jednake znanstvene razine, osim ako nije drugačije pismeno dogovoreno sa Zakladom;
- stvarne troškove materijala, uključujući i dozvole za registraciju kompjuterskih programa (softwera) te troškove pristupa i korištenja opreme i usluga nedostupnih u pravnoj osobi s kojom Zaklada sklapa ugovor o izvođenju projekta, a koji su opravdani i nužni za provedbu projekta; i
- ostale odobrene izravne troškove vezane uz projekt, a navedene u prihvaćenom prijedlogu projekta i pismeno odobrene od Zaklade.

1.3. Posredni troškovi

- Posredni troškovi izračunavaju se najviše do 15% ukupnih troškova umanjenih za cijenu opreme;
- Zaklada zadržava pravo izmjene načina izračunavanja posrednih troškova, o čemu se obavještava pravnu osobu u kojoj se provodi projekt te voditelja projekta.

2. Odgovornost pravne osobe u kojoj se provodi projekt

Pravna osoba u potpunosti je odgovorna za provođenje projekta za koji je dobila sredstva, uključujući i sredstva za organizaciju znanstvenih skupova te stipendije. Pravna osoba odgovorna je za prihvaćanje i pridržavanje ovih Preporuka i uvjeta za dodjelu i korištenje sredstava Zaklade (u daljnjem tekstu: 'Preporuke Zaklade') od strane voditelja projekta i projektnog tima.

Pravna osoba će:

- 2.1. Pridržavati se svih aspekata Preporuka Zaklade, osigurati da su sva tražena sredstva dopuštena i nužna za provođenje projekta, te da su sva predložena djelovanja voditelja projekta i projektnog tima:
- u skladu s Preporukama Zaklade;
 - u skladu s ostalim pravilima Zaklade (pod ostalim pravilima se podrazumijevaju pravilnici, priručnici i pisane upute, dostupne na web stranici Zaklade);
 - predstavljaju učinkovito i svrsishodno trošenje sredstava Zaklade;
 - ne podrazumijevaju značajne promjene u prihvaćenom programu projekta, osim ako nije drugačije utvrđeno u pismenom dogovoru sa Zakladom;
- 2.2. Osigurati da voditelj projekta dobije kopiju Preporuka Zaklade, uključujući i Obavijest o prihvaćanju, odobreni proračun kao i sve eventualne buduće promjene;
- 2.3. Osigurati da se voditelj projekta i projektni tim u potpunosti pridržavaju svojih obveza unutar programa projekta;
- 2.4. Koristiti dobivena sredstva kako bi se proveo i unaprijedio projekt u skladu s Preporukama Zaklade;
- 2.5. Dostaviti Zakladi na njen zahtjev, odnosno do roka utvrđenog na dan potpisivanja ugovora o dodjeli sredstava:
- **periodično izvješće o napretku projekta**, odnosno **završno izvješće** nakon završetka projekta ili ranije na zahtjev Zaklade. Izvješća se trebaju predati na za to predviđenim obrascima.
- 2.6. Ako Zaklada zatraži:
- omogućiti Zakladi i njezinim ovlaštenim predstavnicima pristup svim informacijama, podacima, glavnim knjigama poslovanja, bankovnim izvješćima, računima i ostalim dokumentima kako bi Zaklada mogla provjeriti da se pravna osoba ponašala u skladu s Preporukama Zaklade i
 - nabaviti sva potrebna odobrenja, upute i instrukcije za revizore, računovođe, bankovne službenike i ostale službene osobe kako bi Zaklada mogla ispitati je li se projektni tim ponašao u skladu s Preporukama Zaklade.
- 2.7. Voditi brigu o svojoj programskoj imovini, uključujući nekretnine i opremu te osigurati da svi troškovi budu u skladu s odobrenim proračunom. Programska imovina je imovina Zaklade koja se vodi se u Zakladnim poslovnim knjigama. Brigu o programskoj imovini vodi pravna osoba. **Pravna osoba će također:**
- osigurati da sva programska imovina bude u posjedu pravne osobe;
 - neće založiti, naplatiti niti na druge načine opteretiti programsku imovinu bez pismenog odobrenja Zaklade;
 - koristiti će programsku imovinu koliko god je potrebno za projekt, bez obzira na to da li je projekt i dalje podržava Zaklada te će, za vrijeme ili nakon projekta, kada im sredstva više ne budu potrebna, o tome obavijestiti Zakladu. Nakon zaprimanja ovakve obavijesti, Zaklada će omogućiti njihovo daljnje korištenje, i to :
 - drugom projektu kojeg financira Zaklada;
 - za projekte u Hrvatskoj koje financira ili sponzorira pravna osoba;
 - za projekte u Hrvatskoj koje financira ili sponzorira ministarstvo ili druga agencija hrvatske vlade;
 - drugom projektu koje je pisano odredila Zaklada;
 - za poboljšanje obrazovnih ili istraživačkih ciljeva pravne osobe;
 - ili zatražiti povrat sredstava Zakladi;

- osigurati svu programsku imovinu kod priznatog osiguravajućeg društva za slučajeve požara, gubitka, oštećivanja ili krađe, što će osigurati potpunu zamjenu vrijednosti imovine;
- osigurati efikasno upravljanje i standarde održavanja imovine te će osigurati detaljne informacije i zabilješke u vezi sljedećeg:
 - opis programske imovine;
 - serijski broj proizvođača i broj modela;
 - dobavljača programske imovine;
 - detalji oko financiranja svake pojedine stavke iz programske imovine;
 - detalji oko naziva imovine;
 - datum nabavke imovine i cijena;
 - informacije na temelju kojih se može izračunati postotak financijskog doprinosa Zaklade u cijeni imovine;
 - mjesto i stanje programske imovine i datum kad je informacija dostavljena Zakladi;
 - cijena pojedine jedinice;
- odgovarajuće imenovati i obilježiti imovinu kako bi se na prikladan način označila potpora Zaklade.

2.8. Osigurati odgovarajući sustav kako bi se osigurala kvaliteta projekta koje provodi voditelj projekta i projektni tim, te kako bi se spriječilo neodgovarajuće ponašanje, odnosno kako bi se takvo ponašanje na vrijeme otkrilo i zaustavilo. Neodgovarajuće ponašanje uključuje krivotvorenje i izmišljanje istraživanja ili rezultata istraživanja te plagiranje prijedloga projekta, izvedbe projekta ili izvještaja o rezultatima projekta. Pravna osoba treba imati efikasne mehanizme za identifikaciju neodgovarajućeg ponašanja i jasna pravila za istraživanje sumnji za takvo ponašanje.

2.9. Pravna osoba nema pravo Zakladu smatrati odgovornom za bilo kakve gubitke, štete, troškove (uključujući i pravne ili profesionalne troškove) i zahtjeve koji proizlaze iz misije i ciljeva pravne osobe, voditelja projekta i članova projektnog tima, a koji su u vezi s projektom ili korištenjem projektnih sredstava, odnosno korištenjem ostalih sredstava, savjeta ili pomoći u bilo kojem smislu koju je Zaklada pružila, a odnose se na program Zaklade.

3. Odgovornost voditelja projekta

Voditelj projekta odgovoran je za usmjeravanje i upravljanje projektnim timom, te za pridržavanje Preporuka Zaklade, odnosno za efikasno i primjereno provođenje projekta iz financijske, pravne i etičke perspektive. Voditelj projekta također je dužan svojim postupcima olakšati pravnoj osobi pridržavanje ovih Preporuka Zaklade, posebice vezano uz obvezu pisanja izvještaja.

4. Odgovornost projektnog tima i voditelja projekta

Projektni tim i voditelj projekta dužni su, oboje ili samo jedno od njih:

4.1. Obavijestiti Zakladu:

- o postignućima na projektu, očekivanim prema prijavi ili eventualnim kasnijim modifikacijama;
- o koncepciji ili stvaranju bilo kojeg izuma ili otkrića članova tima za vrijeme njihova rada na projektu koji izravno ili neizravno proizlaze iz korištenja i pristupa znanju projekta. Postotak budućeg udjela u dobiti od znanstvenog ili tehnološkog otkrića, utvrđuje se ugovorom o dodjeli sredstava sklopljenim između nositelja projekta i Zaklade, s tim da taj postotak ne može biti manji od 10%;

- o promjenama fokusa projekta ili o promjenama ciljeva navedenim u prijavi projekta ili eventualnoj kasnijoj modifikaciji;
 - značajnim problemima vezanim uz administrativne ili financijske aspekte projekta; ili
 - ako voditelj projekta ili bilo koji član projektnog tima namjerava:
 - uložiti značajno manje truda od onog očekivanog i navedenog u prijavi projekta;
 - prekinuti svoju povezanost s pravnom osobom;
 - biti odsutan kontinuirano u trajanju od tri mjeseca ili dulje; ili
 - na drugi način odstupiti od uputa i pravila programa;
 - o povećanju prihoda projekta;
 - ako postoje osnovani temelji za vjerovanje da su bila ili će biti prekršena ove Preporuke Zaklade;
 - ako postoje osnovani temelji za vjerovanje da je došlo ili da će doći do neodgovarajućeg ponašanja, utvrđenog u točki 2.8;
 - ako postoje osnove za smanjivanje, prekid ili ukidanje sredstava za projekt;
 - o događajima koji mogu narušiti pravo intelektualnog vlasništva Zaklade;
 - o događajima koji mogu rezultirati negativnim materijalnim utjecajem na projekt;
- 4.2. Sačuvati sve primjerene dokumente vezane uz financijsko poslovanje, administraciju, znanstvenu djelatnost te ostale važne dokumente, statističke zapise i ostale zapise u elektronskoj i papirnoj verziji koji su povezani s projektom, stipendijom i intelektualnim vlasništvom, i omogućiti pristup Zakladi svim zapisima i dokumentima za vrijeme trajanja projekta, te u razdoblju od sljedećih pet godina ili dulje ako to Zaklada zatraži;
- 4.3. Proizvode i rezultate projekta učiniti javno dostupnima u što većoj mjeri u suradničkim publikacijama, znanstvenim časopisima ili popularnim časopisima, osim ako to ugrožava intelektualno vlasništvo ili ostala prava pravne osobe ili voditelja projekta;
- 4.4. Osigurati da svaki projekt završi **radionicom** na kojoj će svi sudionici projekta javno izložiti rezultate proizašle iz programa Zaklade;
- 4.5. Promicati i promovirati reputaciju i stajališta Zaklade u svojem ponašanju i vođenju projekta. Voditelj projekta će:
- Osigurati da se u svim publikacijama ili drugim materijalima nastalim na temelju ili razvijenim u sklopu projekta na prikladan način označi podrška Zaklade, na sljedeći način:

«Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj Republike Hrvatske pod brojem (broj projekta)»
 - Osigurati da se na odgovarajući način prizna podrška Zaklade u svim novinama, intervjuima, uključujući i popularne medije, poput radija, televizije i novinskih magazina;
 - Osigurati da svi objavljeni materijali (uključujući i one na www stranicama) nastali na temelju projekta, osim znanstvenih članaka koji se objavljuju u znanstvenim, tehničkim ili profesionalnim časopisima, sadrže sljedeću izjavu:

«Mišljenja, nalazi i zaključci ili preporuke navedene u ovom materijalu označavaju mišljenje autora i ne reflektiraju nužno stajališta Nacionalne zaklade za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj Republike Hrvatske»

- Osigurati da dvije kopije svake publikacije nastalih ili razvijenih na temelju projekta budu jasno označeni identifikacijskim brojem projekta i dostavljeni Zakladi te da ostali podaci budu dostupni na zahtjev ovlaštenim predstavnicima Zaklade i navedeni na web stranicama voditelja projekta i/ili pravne osobe; i
 - Osigurati da se u svim komunikacijama, uključujući pojavljivanje u medijima i obavijesti za medije, te znanstvene časopise i konferencije vezane uz projekt, na odgovarajući način spomene financijska podrška Zaklade te publicira logo Zaklade u skladu s uputama koje je dala Zaklada, a kad god to pravila časopisa ili ostalih medija dopuštaju;
- 4.6. Uskladiti sva djelovanja s ciljem što boljeg ostvarivanja Preporuka Zaklade te unapređivanja ciljeva Zaklade, posebno u
- prijenosu i dijeljenju vlasništva, iskorištavanju, komercijalizaciji i upravljanju intelektualnim vlasništvom koje proizlazi iz projekta.

5. Intelektualno vlasništvo

Za slučaj kada Zaklada financira projekte, postotak budućeg udjela u dobiti od znanstvenog ili tehnološkog otkrića, utvrđuje se ugovorom o dodjeli sredstava sklopljenim između nositelja projekta i Zaklade, s tim da taj postotak ne može biti manji od 10%.

6. Obveze i prava Zaklade

Plaćanje

- 6.1. Zaklada će isplatiti sredstva u iznosu koji je naveden u ugovoru, na način koji je naveden u ugovoru ili prema proračunu koji je dogovoren između Zaklade i pravne osobe i voditelja projekta.
- 6.2. U zahtjevu za isplatu sredstava, kod periodične isplate, treba potvrditi i obrazložiti stvarne troškove od posljednje isplate, kao i navesti očekivane troškove za buduću isplatu.
- 6.3. Ako pravna osoba traži manje novaca za projekt od svote koja je odobrena, Zaklada će isplatiti onoliko sredstava koliko iznose stvarni troškovi provedbe projekta, a ako pravna osoba traži više novaca od maksimalno odobrene svote, tu razliku u iznosu će osigurati sama pravna osoba.

7. Službena procjena

- 7.1. Pravna osoba će sačuvati sve financijske zapise, odgovarajuće dokumente, statističke zapise i ostale zapise vezane uz projekt pet godina nakon predaje završnog izvješća, odnosno i dulje ako to Zaklada zatraži.
- 7.2. Pravna osoba će omogućiti Zakladi ili njezinim ovlaštenim predstavnicima pristup svim poslovnim i drugim knjigama vezanim uz projekt, dokumentima, radovima i izvješćima pravne osobe ili voditelja projekta koje se odnose na projekt, a u svrhu revizije i ispitivanja.

8. Posjete

Zaklada, i njeni ovlašteni predstavnici, imaju pravo posjetiti pravnu osobu kako bi se revidirala postignuća na projektu. Ukoliko Zaklada posjeti pravnu osobu ili druge institucije u kojima se provodi projekt, pravna osoba ili njegovi predstavnici će osigurati Zakladi svu potrebnu pomoć kako bi ona što uspješnije izvršila svoje zadatke.

9. Ograničenost odgovornosti Zaklade

Pravna osoba je u potpunosti odgovorna za provedbu projekta. Zaklada nema obveze niti financijske ili bilo kakve druge odgovornosti prema voditelju projekta, pravnoj osobi ili članovima projektnog tima, osim isplate projektnih sredstava u skladu s Preporukama Zaklade.

10. Transfer istraživačke stipendije

Ako voditelj projekta prijeđe raditi u (ili za) drugu pravnu osobu, sredstva za projekt mogu se prebaciti pod sljedećim uvjetima:

- ako se dogovore prihvatljivi uvjeti između Zaklade i nove pravne osobe o nastavku projekta u novoj pravnoj osobi na isti način kako je bilo izvorno ugovoreno; i
- ako prvotna pravna osoba i Zaklada pismeno odobre prijenos sredstava prije nego se taj prijenos izvrši.

11. Prijevremeni završetak projekta

11.1. Sredstva za projekt mogu, ovisno o periodičnom izvješću, biti smanjena ili u potpunosti ukinuta pod sljedećim uvjetima:

- ako Zaklada utvrdi da nije napravljen zadovoljavajući napredak, nakon konzultiranja tehničkog osoblja ili po potrebi vanjskih procjenjivača te na temelju evaluacije periodičnog izvješća;
- ako Zaklada utvrdi da projektni tim nije poštivao Preporuke Zaklade;
- ako Zaklada utvrdi da su pravna osoba ili voditelj projekta:
 - otuđili sredstva od projekta;
- ako Zaklada utvrdi da je voditelj projekta:
 - počinio kazneno djelo da bi pribavio protupravnu imovinsku korist;
 - ulaže značajno manje truda u projekt od onoga koji je očekivan i naveden u prijedlogu projekta:
 - prekine svoju povezanost s projektnim timom;
 - izbiva kontinuirano u trajanju od tri mjeseca ili dulje, bez zadovoljavajućeg objašnjenja;
 - odstupi od direktnih pravila projekta ili ne pokrene projekt unutar 60 dana od datuma navedenog prilikom odobravanja sredstava; i
- pod drugim uvjetima koje odredi Zaklada;

11.2. Sva djelovanja Zaklade kojima će se smanjiti, suspendirati, prekinuti ili ukinuti sredstva za projekt poduzet će se tek nakon što se obavijesti pravna osoba o primijećenim nedostacima vezanim uz rad pravne osobe ili voditelja projekta, te nakon što im se pruži mogućnost za ispravak; međutim Zaklada može prekinuti projekt i bez prethodne obavijesti pravne osobe ako se takvim postupkom štite interesi Zaklade, programa ili projekta.

11.3. Zaklada neće pokriti troškove nastale tijekom razdoblja suspenzije ili nakon određenog datuma završetka projekta, osim ako, prema mišljenju Zaklade, pravna osoba nije mogla izbjeći te troškove, ili ako su troškovi bili određeni u obavijesti o prekidu, pod uvjetom da se radi o troškovima koji bi i inače spadali pod troškove projekta.

11.4. Unutar 30 dana od datuma prekida financiranja pravna osoba će dostaviti sažetak napretka i troškova napravljenih prije datuma prekida. Završni troškovi moraju biti u skladu s Preporukama Zaklade. Ukupna isplaćena svota po prekidu financiranja ne može premašivati cjelokupni iznos određen za istraživački projekt.

11.5. Ako je pravna osoba

- obmanula i prevarila Zakladu;

- nije omogućila Zakladi pristup svim potrebnim dokumentima vezanim uz korištenje sredstava;
- krivo koristila sredstva dobivena od Zaklade;
- prekršila Preporuke Zaklade;

pravna osoba će nadoknaditi Zakladi nastalu štetu (pod naknadom štete se podrazumijeva i povrat uplaćenih sredstava). O načinu naknade štete odlučuje Upravni odbor Zaklade.

12. Revizija prekida projekta

- 12.1. Obavijest o smanjivanju, suspenziji, prekidu ili ukidanju projekta revidirat će Upravni odbor Zaklade na temelju zahtjeva pravne osobe koji mora dospjeti u Zakladu unutar 30 dana;
- 12.2. Zahtjev za reviziju treba sadržavati detaljna obrazloženja i činjenice koje podržavaju zahtjev;
- 12.3. Dok traje revizija zahtjeva, stoji na snazi obavijest o reduciranju, suspenziji, prekidu ili ukidanju projekta.

13. Konačni ugovor

- 13.1. Ove preporuke zamjenjuju sve eventualne prethodne pismene ili usmene dogovore između ugovornih strana. Moguća odstupanja određena su u točki 14.

14. Odstupanja

- 14.1. U uvjetima u kojima se Zaklada neprestano razvija i mijenja, Zaklada i pravna osoba se slažu da će se međusobno konzultirati i raspraviti sve prijedloge za promjene u Preporukama-Zaklade, koje mogu potaknuti obje strane.
- 14.2. Zaklada zadržava pravo izmjene Preporuka Zaklade, koji u potpunosti obvezuju pravnu osobu i voditelja projekta.
- 14.3. Zaklada ima pravo u svakom trenutku dostaviti pravnoj osobi i voditelju projekta Obavijest o promjeni koja treba sadržavati:
 - cjelokupan tekst o promijeni ili odstupanjima od Preporuka Zaklade;
 - datum od kojeg te promjene ili odstupanja postaju važeće; i
 - razloge takvih promjena ili odstupanja.
- 14.4. Nakon što dobiju takvu obavijest, pravna osoba i/ili voditelj projekta dužni su prihvatiti navedene promjene, koje u potpunosti obvezuju pravnu osobu i voditelja projekta, od datuma stupanja na snagu. Pravna osoba i voditelj projekta imat će mogućnost da unutar 30 dana od datuma primitka obavijesti dostave Zakladi Obavijest o prigovoru ili odbijanju u kojem objašnjavaju razloge za prigovor ili odbijanje te izravne posljedice koje proizlaze iz promjena, a koje objašnjavaju prigovor ili odbijanje. Zaklada će ozbiljno razmotriti Obavijest o prigovoru ili odbijanju.
- 14.5. Ako Obavijest o prigovoru ili odbijanju pokaže da bi tražene promjene, ukoliko se primjene, dovele do kršenja ugovora izravno povezanog uz istraživački projekt, Zaklada će djelovati u skladu s time te će u dobroj vjeri dalje konzultirati pravnu osobu i ozbiljno razmotriti pitanja koje je postavila pravna osoba.
- 14.6. U slučaju promjene Preporuka Zaklade neće se tražiti povrat sredstava od pravne osobe ili voditelja projekta uplaćenih prije datuma dospeljeća Obavijesti o promjeni.
- 14.7. Nakon ozbiljnog razmatranja Zaklada može:
 - Povući Obavijest o promjeni;

- Obavijestiti da se promjena Preporuke Zaklade ne odnose na određeni projekt (u kojem slučaju se daje posebno razjašnjenje), ili projekte odobrene prije izmjene Preporuka Zaklade;
- Revidirati Obavijest o promjeni, uzimajući u obzir razloge odbijanja ili prigovora; ili
- Izdati obavijest o smanjenju, suspenziji ili završetku, u skladu s točkom 11.

15. Prijenos prava

- 15.1. Sredstva se dodjeljuju pravnoj osobi. Pravna osoba nema pravo, bez pismenog odobrenja Zaklade, dodijeliti, prenijeti prava ili sklopiti ugovor s trećom stranom ili na bilo koji drugi način prenijeti na treću stranu dobit i/ili obaveze proizašle iz dodijeljenih sredstva.

16. Rješavanje sukoba

- 16.1. Strane se obvezuju da će uložiti najveći napor kako bi pregovarale i u dobroj vjeri riješile bilo kakav nesporazum koji može proizaći iz Preporuka Zaklade ili istraživačkog programa. Ako se nesporazum ne može riješiti pregovorima ovlaštenih predstavnika svake strane, za rješavanje nesporazuma biti će nadležan sud u Zagrebu.