



Hrvatska zaklada za znanost

62. sjednica Upravnog odbora

(22. siječnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika s 60. i 61. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A PLAN JAVNE NABAVE ZA 2016. GODINU

3B ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

3C NABAVA NAMJEŠTAJA

3D PRODULJENJE UGOVORA O PRUŽANJU CLOUD USLUGE

3E PRAVILNIK O NAKNADAMA PUTNIH I DRUGIH TROŠKOVA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU

3F RADNA MJESTA U ZAKLADI

4. Natječaji Zaklade

4A FINACIJSKI PREGOVORI - PROJEKT IP-09-2014-6488 „FITOTOKSIČNOST
NANOSREBRA: MEHANIZMI AKCIJE I INTERAKCIJE U STANICAMA DUHANA“

5. Projekti Zaklade

5A ZAMOLBE

5B PERIODIČNA I IZVANREDNA IZVJEŠĆA

5C PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA PERIODIČNOG IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

63. e-sjednica Upravnog odbora

(3. veljače 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb; Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A ZAPOŠLJAVANJE – ODJEL ZA FINACIJSKE POSLOVE - STRUČNI SURADNIK ZA
PRAĆENJE PROJEKATA

2. Projekti Zaklade

2A ZAMOLBE

2B PERIODIČNA IZVJEŠĆA

2C REVIZORSKA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

64. sjednica Upravnog odbora

(22. veljače 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 62. i 63. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A POSTUPAK PRAĆENJA PROJEKATA KOJE FINANCIRA HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST NAKON 2013. GODINE

3B POSTUPAK VREDNOVANJA PERIODIČNIH IZVJEŠĆA IZVRŠENJA PLANA RAZVOJA KARIJERE DOKTORANDA

3C NAKNADE ZA RAD – VREDNOVATELJI (DOKTORANDI) I PRIJEDLOG UGOVORA O AUTORSKOM DJELU

3D UTVRĐIVANJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA ZAKLADE ZA 2015. (IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA ZA 2015., BILANCA NA DAN 31.12.2015., BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE ZA 2015. GODINU I IZVJEŠTAJI O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA)

3E IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2015. DO 31. PROSINCA 2015. GODINE – INDEKSI IZVRŠENJA

3F KAMATE NA OROČENJA

3G IZVJEŠĆE S PROVEDENOG POPISA IMOVINE I OBVEZA ZAKLADE ZA 2015. GODINU

3H RADNA MJESTA U ZAKLADI

4. Natječaji Zaklade

4A PRIJEDLOG MODELA NATJEČAJA „IZGRADNJA HRVATSKOG STRUKOVNOG NAZIVLJA“

4B PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA ZA RAZDOBLJE OD 2015. DO 2016. GODINE

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA, IZVANREDNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

5C OČITOVANJE NA REZULTATE VREDNOVANJA NAKON SLUŽBENOG POSJETA



Hrvatska zaklada za znanost

65. sjednica Upravnog odbora

(23. ožujka 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika s 64. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A POSTUPAK VREDNOVANJA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I PRAĆENJA FINANCIRANIH PROJEKATA KOJE FINANCIRA HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

3B IZMJENE I DOPUNE PRIRUČNIKA ZA VREDNOVANJE: NATJEČAJ PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA, ROK 2016

3C RAZRJEŠENJE ČLANA POVJERENSTVA ZA UPRAVLJANJE PROGRAMIMA FONDA „JEDINSTVO UZ POMOĆ ZNANJA“

3D IMENOVANJE OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

3E OSNIVANJE SAVJETA ZAKLADE

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ „PROJEKT RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA – IZOBRAZBA NOVIH DOKTORA ZNANOSTI“: REZULTATI VREDNOVANJA PRIJAVA S NATJEČAJNOG ROKA 10-2015

4B NATJEČAJ I PRIJAVNA DOKUMENTACIJA ZA PROGRAM IZGRADNJA HRVATSKOGA STRUKOVNOG NAZIVLJA

4C PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA 02-2016, REZULTATI ADMINISTRATIVNE PROVJERE

4D PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA ZA RAZDOBLJE OD 2015. DO 2016. GODINE

4E REZULTATI NATJEČAJA ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI I USPOSTAVNI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 09-2014

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA, IZVANREDNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

5C RASKID UGOVORA



Hrvatska zaklada za znanost

66. e-sjednica Upravnog odbora

(8. travnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A „PROJEKT RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA – IZOBRAZBA NOVIH DOKTORA ZNANOSTI“ – TROŠKOVI ŠKOLARINE

2. Natječaji Zaklade

2A IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA NATJEČAJ PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA 2016.

2B PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA - OBRASCI

2C UPUTE, PRIJAVNA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA ZA VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ IZGRADNJA STRUKOVNOG NAZIVLJA

3. Projekti Zaklade

3A MOLBE



Hrvatska zaklada za znanost

67. e-sjednica Upravnog odbora

(15. travnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A UTVRĐIVANJE TROMJESEČNOG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZAKLADE ZA RAZDOBLJE
OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 31. OŽUJKA 2016. GODINE

1B IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST ZA RAZDOBLJE
OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 31. OŽUJKA 2016. GODINE – INDEKSI IZVRŠENJA

1C GODIŠNJA ČLANARINA U SCIENCE EUROPE ZA 2016. GODINU

2. Projekti Zaklade

3A MOLBE



Hrvatska zaklada za znanost

68. sjednica Upravnog odbora

(26. travnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 65., 66. i 67. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A GODIŠNJE IZVJEŠĆE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST ZA 2015. GODINU

3B UGOVORI O RADU – ODJEL ZA FINACIJSKE POSLOVE

3C IZRADA I PROŠIRENJE WEB APLIKACIJE – NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI 2016.

3D IZRADA I PROŠIRENJE WEB APLIKACIJE – NATJEČAJ ZA „PROGRAM POTICANJA
ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“

3E IZRADA I PROŠIRENJE WEB APLIKACIJE – DORADE SUSTAVA ZA PRAĆENJE (SPP)

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ, PRIJAVNA DOKUMENTACIJA I OBRASCI ZA VREDNOVANJE ZA NATJEČAJ
„ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI“

4B POVJERENSTVO ZA NATJEČAJ PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA 2016.

4C NATJEČAJ „PROJEKT RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA – IZOBRAZBA NOVIH
DOKTORA ZNANOSTI“, ROK 10-2015 - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA.

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA, IZVANREDNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

69. e-sjednica Upravnog odbora

(12. svibnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A RADNA MJESTA U HRVATSKOJ ZAKLADI ZA ZNANOST

2. Projekti Zaklade

2A MOLBE

2B PERIODIČNA, IZVANREDNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

70. sjednica Upravnog odbora

(31. svibnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 68. i 69. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A PANELI ZA VREDNOVANJE

3B PRAVILNIK O SPRJEČAVANJU SUKOBA INTERESA U POSTUPKU VREDNOVANJA

3C ZAPOŠLJAVANJE STRUČNOG SURADNIKA ZA PRAĆENJE PROJEKATA - ODJEL ZA
FINANCIJSKE POSLOVE

3D ZAPOŠLJAVANJE KOORDINATORA ZNANSTVENIH PROJEKATA I PROGRAMA (3.
VRSTA) - ODJEL ZA ZNANSTVENE PROJEKTE I PROGRAME

3E ISPLATA REGRESA ZA GODIŠNJI ODMOR ZAPOSLENICIMA ZAKLADE ZA 2016.
GODINU

4. Natječaji Zaklade

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B IZVANREDNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

71. e-sjednica Upravnog odbora

(14. lipnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A IMENOVANJE PANELA ZA VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

1B PRIJEDLOG RASPODJELE SREDSTAVA ZA NEOVISNE STRUČNJAKE ZA PRAĆENJE PROJEKATA I VREDNOVATELJA

1C DINAMIKA ISPLATE SREDSTAVA ZA NATJEČAJNE ROKOVE 11-2013, 09-2014 I NATJEČAJ PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA 02-2015

1D ODJEL ZA FINACIJSKE POSLOVE – STRUČNI SURADNIK ZA PRAĆENJE PROJEKATA

2. Projekti Zaklade

2A MOLBE

2B PERIODIČNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

72. e-sjednica Upravnog odbora

(17. lipnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A DOPUNA PANELA ZA VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIJAVLJENIH NA
NATJEČAJE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

1B PLAN PROVEDBE NATJEČAJA „ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI“, ROK 06-2016

2. Projekti Zaklade

2A PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

73. sjednica Upravnog odbora

(8. srpnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 70., 71. i 72. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A REBALANS FINANCIJSKOG PLANA ZA 2016. GODINU

3B IZMJENA PLANA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA
ZAKLADE ZA 2016. GODINU

3C ODRŽAVANJE ICT INFRASTRUKTURE ZA 2016./2017. GODINU

3D DORADA SUSTAVA ZA PRAĆENJE PROJEKATA

3E SUDJELOVANJE SURADNIKA NA KONFERENCIJAMA IZ SREDSTAVA PROJEKATA KOJE
FINANCIRA HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

3F POJAŠNJENJE O POSTUPKU ODABIRA ČLANOVA PANELA ZA VREDNOVANJE

3G IMENOVANJE ČLANOVA RADNE SKUPINE ZA IZRADU NACIONALNE STRATEGIJE
STVARANJA POTICAJNOG OKRUŽENJA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 06-2016, REZULTATI VREDNOVANJA
PRVOG KRUGA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

4B MOLBE ZA ISKLJUČENJE IZ PANELA ZA VREDNOVANJE

4C NATJEČAJ „IZGRADNJA HRVATSKOGA STRUKOVNOG NAZIVLJA“ - PREPORUKE
STALNOGA ODBORA

4D NATJEČAJ PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U
PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA I IZVANREDNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

74. e-sjednica Upravnog odbora

(25. srpnja 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

- 1A REVIZIJA FINANCIJSKOG POSLOVANJA ZAKLADE U 2016. GODINI
- 1B UTVRĐIVANJE POLUGODIŠNJEG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZAKLADE ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 30. LIPNJA 2016. GODINE
- 1C IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 30. LIPNJA 2016. GODINE – INDEKSI IZVRŠENJA
- 1D IMENOVANJE ČLANOVA SAVJETA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST
- 1E UGOVOR O FINANCIRANJU DOKTORANADA
- 1F NAJAM MICROSOFT AKADEMSKIH LICENCI ZA 2016.-2017. GODINU

2. Natječaji Zaklade

- 2A NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 06-2016, REZULTATI VREDNOVANJA PRVOG KRUGA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA
- 2B NATJEČAJ „IZGRADNJA HRVATSKOGA STRUKOVNOG NAZIVLJA“ – PRIHVAĆANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA ZA FINANCIRANJE I PRIMJER UGOVORA O DODJELI SREDSTAVA
- 2C DOPUNA PANELA ZA VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

3. Projekti Zaklade

- 3A MOLBE
- 2B PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

75. sjednica Upravnog odbora

(6. rujna 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 73. i 74. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A OBRASCI ZA PODNOŠENJE I VREDNOVANJA IZVJEŠĆA ZA NATJEČAJ „PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA“ I UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRAZACA ZA PODNOŠENJE IZVJEŠĆA

3B NATJEČAJ „PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“, TROŠKOVI ZA NEOVISNU VANJSKU RECENZIJU

3C OVLAŠTENJE ZAPOSLENIKA ZAKLADE ZA SURADNJU S REVIZORSKIM DRUŠTVOM

3D RAD NA PROBOM ROKU – ODJEL ZA FINACIJSKE POSLOVE

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI (IP-06-2016) - PRIGOVORI NA REZULTATE U PRVOME KRUGU VREDNOVANJA

4B NATJEČAJ IZGRADNJA HRVATSKOGA STRUKOVNOG NAZIVLJA (STRUNA-05-2016) PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA I IZVANREDNA IZVJEŠĆA

5C SLUŽBENI POSJETI



Hrvatska zaklada za znanost

76. e-sjednica Upravnog odbora

(3. listopada 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A NABAVA LICENCI ZA VATROZID ZA 2016./2017. GODINU

2. Natječaji Zaklade

2A NATJEČAJ „PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“, NEOVISNA VANJSKA RECENZIJA

2B NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA U PRVOME KRUGU – HUMANISTIČKE ZNANOSTI

2C NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA U PRVOME KRUGU – DRUŠTVENE ZNANOSTI

3. Projekti Zaklade

3A PERIODIČNA I IZVANREDNA IZVJEŠĆA

3B MOLBE



Hrvatska zaklada za znanost

77. sjednica Upravnog odbora

(14. listopada 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 75. i 76. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A UTVRĐIVANJE DEVETOMJESEČNOG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZAKLADE ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 30. RUJNA 2016. GODINE

3B IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2016. DO 30. RUJNA 2016. GODINE – INDEKSI IZVRŠENJA

3C IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA

3D IMENOVANJE PREDSTAVNIKA ZAKLADE U UPRAVLJAČKI ODBOR ZA PROGRAM ISTRAŽIVANJA

3E DOPUNA PANELA ZA VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJE HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

3F „PROJEKT RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA – IZOBRAZBA NOVIH DOKTORA ZNANOSTI“ – DODATAK UGOVORA

3G OBLJETNICA 15 GODINA RADA ZAKLADE

3H RADNA MJESTA U HRVATSKOJ ZAKLADI ZA ZNANOST

4. Natječaj Zaklade

4A NATJEČAJ FONDA „JEDINSTVO UZ POMOĆ ZNANJA“

4B NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 06-2016, REZULTATI VREDNOVANJA PRVOG KRUGA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

4C NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – DRUŠTVENE ZNANOSTI

4D NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI (IP-06-2016) - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA U PRVOME KRUGU

5. Projekti Zaklade

5A „PROJEKT RAZVOJA KARIJERA MLADIH ISTRAŽIVAČA - IZOBRAZBA NOVIH DOKTORA ZNANOSTI“

5B MOLBE

5C PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

5D ŽALBE



Hrvatska zaklada za znanost

78. sjednica Upravnog odbora

(17. listopada 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Natječaji Zaklade

1A NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 06-2016, REZULTATI VREDNOVANJA PRVOG KRUGA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

1B NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – DRUŠTVENE ZNANOSTI

1C NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI (IP-06-2016) - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA U PRVOME KRUGU

2. Projekti Zaklade

2A MOLBE

2B PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

2C ŽALBE



Hrvatska zaklada za znanost

79. sjednica Upravnog odbora

(4. studenog 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Rad Zaklade

1A NABAVA LICENCI ZA VATROZID ZA 2016./2017. GODINU

2. Natječaji Zaklade

2A SAŽETAK OPERACIJE ZA PROGRAM „ZNANSTVENA SURADNJA“

3. Projekti Zaklade

3A PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

80. sjednica Upravnog odbora

(16. studenog 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 77., 78. i 79. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A DRUGI REBALANS FINANCIJSKOG PLANA ZA 2016. GODINU

3B UTVRĐIVANJE KRITERIJA ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA FINANCIJSKOG PLANA ZAKLADE I PREUZIMANJE VIŠEGODIŠNJIH OBVEZA

3C EVIDENCIJE SVIH UGOVORNIH OBVEZA ZAKLADE

3D IZMJENE I DOPUNE PLANA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA ZAKLADE ZA 2016. GODINU

3E ISPLATA BOŽIČNICE I DARA ZA DIJETE ZAPOSLENICIMA ZAKLADE ZA 2016. GODINU

3F IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

3G UGOVOR O DODJELI SREDSTAVA I VISINA PRVE RATE, NATJEČAJ „ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI“, ROK 06-2016

3H RADNA MJESTA U ZAKLADI

3I MATERIJALNA PRAVA POSLIJEDOKTORANADA

3J TROŠAK DISEMINACIJE – ODLAZAK NA KONFERENCIJE

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ I PRIJAVNA DOKUMENTACIJA ZA PROGRAM PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA

4B NATJEČAJ „PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“, 1 KRUG VREDNOVANJA

4C REZULTATI NATJEČAJA ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK 06-2016

4D NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI (IP-06-2016) - PRIGOVORI NA REZULTATE ZAVRŠNOGA VREDNOVANJA

4E NATJEČAJ ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI (IP-06-2016) - PRIGOVORI NA REZULTATE U PRVOME KRUGU VREDNOVANJA

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

5C PRIGOVORI

5D SLUŽBENI POSJETI



Hrvatska zaklada za znanost

81. sjednica Upravnog odbora

(8. prosinca 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa 80. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A REDIZAJN LOGOTIPA HRVATSKA ZAKLADE ZA ZNANOST

3B ODJEL ZA FINACIJSKE POSLOVE – UGOVOR O RADU

3C ODJEL ZA PROJEKTE I PROGRAME – UGOVOR O RADU

3D RADNA MJESTA U ZAKLADI – VODITELJICA ODJELA ZA PROJEKTE I PROGRAME

3E UPUTE ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O AUTORSKOM DJELU ZA RECENZIJE
PROJEKTNIH PRIJAVA/FINANCIRANIH PROJEKATA U OKVIRU FONDA „JEDINSTVO UZ
POMOĆ ZNANJA (UKF)“ I PRIKUPLJANJE DOKUMENTACIJE OD RECENZENATA UZ
PRIJEDLOG UGOVORA O AUTORSKOM DJELU

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJ PARTNERSTVO U ISTRAŽIVANJIMA, ROK 02-2016 - PREPORUKE ZA
FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

5. Projekti Zaklade

5A MOLBE

5B PERIODIČNA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA



Hrvatska zaklada za znanost

82. sjednica Upravnog odbora

(22. prosinca 2016.)

[Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24, 10 000 Zagreb;

Nazorova 2, 51 410 Opatija

051 228 690; www.hrzz.hr]

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika s 81. sjednice Upravnog odbora

2. Izvješće predsjednika Upravnog odbora

3. Rad Zaklade

3A FINANCIJSKI PLAN ZA 2017. GODINU

3B PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA ZAKLADE ZA 2017. GODINU

3C POPIS IMOVINE I OBVEZA

3D PLAĆANJE PUTEV E-ZABE

3E PLAN RADA ZA 2017. GODINU

3F PLAN NABAVE ZA 2017. GODINU

3G JEDNOKRATNI DODATAK NA PLAĆU ZA ODJEL ZA FINANCIJSKE POSLOVE

4. Natječaji Zaklade

4A NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – BIOTEHNIČKE ZNANOSTI

4B NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – INTERDISCIPLINARNI PANEL 2

4C NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – TEHNIČKE ZNANOSTI

4D NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016 - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – HUMANISTIČKE ZNANOSTI

4E NATJEČAJI ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, ROK LIPANJ 2016. - PREPORUKE ZA FINANCIRANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA – PRIRODNE ZNANOSTI

4F NATJEČAJ „PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“ - REZULTATI NATJEČAJA

4G NATJEČAJ „PROGRAM POTICANJA ISTRAŽIVAČKIH I RAZVOJNIH AKTIVNOSTI U PODRUČJU KLIMATSKIH PROMJENA“ - PRIGOVORI NA REZULTATE VREDNOVANJA U PRVOME KRUGU

4H PROGRAM PODRŠKE ISTRAŽIVAČIMA ZA PRIJAVU NA POTPORU EUROPSKOG ISTRAŽIVAČKOG VIJEĆA

4I OBRASCI ZA PODNOŠENJE I VREDNOVANJE IZVJEŠĆA PROJEKATA FINANCIRANIH U OKVIRU PROGRAMA „IZGRADNJA HRVATSKOGA STRUKOVNOG NAZIVLJA“

5. Projekti Zaklade

5A PERIODIČNA IZVJEŠĆA

5B SLUŽBENI POSJETI



Priručnik za
vrednovanje
projektnih
prijedloga
prijavljenih na
natječajne
Hrvatske zaklade
za znanost



Uvod.....	2
1. Temeljna načela vrednovanja.....	2
2. Sudionici u postupku vrednovanja	4
2.1. Paneli za vrednovanje projektnih prijedloga.....	4
2.1.1. Osnivanje panela za vrednovanje	4
2.1.2. Kriteriji za odabir članova panela.....	4
2.1.3. Imenovanje članova panela	5
2.1.4. Rad panela	5
2.2. Recenzenti	6
2.2.1. Odabir recenzenata	6
2.2.2. Kriteriji za odabir recenzenata	7
3. Postupak vrednovanja projektnih prijedloga.....	7
3.1. Natječaj	7
3.2. Prijava na natječaj	8
3.3. Zaprimanje projektnih prijedloga.....	8
3.4. Administrativna provjera	8
3.5. Upućivanje projektnih prijedloga u postupak vrednovanja	9
3.6. Postupak vrednovanja.....	9
3.6.1. Opće odredbe	9
3.6.1.3. Dvostupanjski postupak vrednovanja.....	10
3.6.2. Prvi krug vrednovanja.....	11
3.6.3. Drugi krug vrednovanja (istorazinsko vrednovanje)	11
3.6.4. Završno vrednovanje	12
3.6.5. Donošenje odluke o otvaranju financijskih pregovora	12
4. Kriteriji za vrednovanje	13



Uvod

Ovim se dokumentom opisuje postupak i utvrđuju načela vrednovanja projektnih prijedloga prijavljenih na natječaje Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada). Postupak vrednovanja koji provodi Zaklada kompetitivan je i uključuje vrednovanje projektnih prijedloga prijavljenih na pojedini natječaj vodeći računa o uvjetima natječaja i znanstvenoj kakvoći projektnih prijedloga koja mora biti zadovoljena, kao i o uravnoteženom razvoju znanstvenih područja i polja u Republici Hrvatskoj.¹

U nastavku dokumenta koriste se sljedeći termini:

Predlagatelj projektnog prijedloga – osoba koja prijavljuje projektni prijedlog na natječaj.

Projektni prijedlog – prijava na natječaj koja se upućuje na vrednovanje.

Panel za vrednovanje (*panel review*) – tijelo koje imenuje Upravni odbor Zaklade za provedbu i nadgledanje postupka vrednovanja i davanja preporuka za financiranje Upravnom odboru.

Istorazinsko vrednovanje (*peer review*) – vrednovanje u kojem projektni prijedlog vrednuju nezavisni međunarodni stručnjaci za vrednovanje (recenzenti).

Recenzenti – nezavisni međunarodni stručnjaci za vrednovanje, osobe koje su zbog svojih znanstvenih kompetencija i/ili širih znanja kvalificirane za vrednovanje projektnih prijedloga.

Upravni odbor – tijelo koje upravlja radom Zaklade i donosi odluku o financiranju projekata.

Ured Zaklade – ured odgovoran za organizaciju provedbe vrednovanja.

1. Temeljna načela vrednovanja²

Postupak vrednovanja projektnih prijedloga Zaklade temelji se na načelima kakvoće, transparentnosti, jednakosti tretmana, povjerljivosti, nepristranosti te učinkovitosti i brzine. Tijekom 2011. godine Zaklada je kao članica *Foruma organizacija članica*

¹ Tekst preuzet iz dokumenta Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga koji je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost usvojio na 8. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine (Broj: O-1766-2013).

² Tekst preuzet iz dokumenta Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga koji je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost usvojio na 8. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine (Broj: O-1766-2013).



Europske znanstvene zaklade na temu istorazinskog vrednovanja (*ESF MO Forum on „Peer review“*) aktivno sudjelovala u izradi temeljnih načela vrednovanja (*Statement of Principles on Merit Review*) koja su usvojena na Globalnom samitu o znanstvenom vrednovanju održanom u Washingtonu u svibnju 2012. godine, a osiguravaju ujednačavanje temeljnih postupaka vrednovanja na globalnoj razini.

Postupak vrednovanja temelji se na sljedećim načelima³:

Stručna procjena – recenzenti trebaju posjedovati odgovarajuće znanje i stručnost kako bi mogli procijeniti projektne prijedloge na razini doprinosa širem znanstvenom području kojemu projektni prijedlog pripada, kao i u odnosu na specifične ciljeve i metodologiju određenoga projektnog prijedloga. Recenzenti se biraju na temelju jasno određenih kriterija.

Transparentnost – odluke moraju biti temeljene na jasno opisanim i unaprijed objavljenim pravilima, procedurama i kriterijima vrednovanja. Svi predlagatelji projektnih prijedloga trebaju primiti odgovarajuću povratnu informaciju o vrednovanju njihovih projektnih prijedloga.

Nepristranost – projektni prijedlozi ocjenjuju se nepristrano na temelju njihove kvalitete. Sukobi interesa moraju biti prijavljeni i obrađeni prema utvrđenim i javnim procedurama.

Usklađenost – postupak vrednovanja treba biti usklađen s vrstom natječaja, prilagođen osobitostima znanstvenih područja te razmjeran vrijednosti projektnih prijedloga i složenosti posla.

Povjerljivost – sve osobe i organizacije uključene u postupak vrednovanja moraju čuvati povjerljivost svih podataka navedenih u projektnim prijedlozima, uključujući i intelektualno vlasništvo, te povjerljivost svih ostalih dokumenata.

Integritet i etička pitanja – etičnost i integritet najvažnija su načela u cjelokupnom postupku vrednovanja te je njihovo očuvanje odgovornost svih osoba uključenih u vrednovanje.

Sve osobe uključene u postupak vrednovanja dužne su u postupku vrednovanja primjenjivati načelo jednakoga postupanja, neovisno o spolu, dobi, etničkoj pripadnosti, nacionalnosti ili socijalnom porijeklu, vjerskim uvjerenjima, seksualnoj orijentaciji, jeziku, invaliditetu, političkom opredjeljenju te socijalnim ili ekonomskim uvjetima predlagatelja.

³ Izvor: http://www.globalresearchcouncil.org/sites/default/files/pdfs/g_s_principles-English.pdf



2. Sudionici u postupku vrednovanja

U postupku vrednovanja sudjeluju paneli za vrednovanje te nezavisni međunarodni stručnjaci za vrednovanje (recenzenti).

2.1. Paneli za vrednovanje projektnih prijedloga

2.1.1. Osnivanje panela za vrednovanje

Panele za vrednovanje (dalje u tekstu: paneli) imenuje Upravni odbor Zaklade. Osnivaju se prema znanstvenim područjima: prirodne znanosti, tehničke znanosti, biotehničke znanosti, biomedicina i zdravstvo, društvene znanosti i humanističke znanosti. Ovisno o prijavama na pojedini natječaj može se osnovati i panel za interdisciplinarno područje. Sastav i broj panela prema područjima i poljima kao i broj članova svakoga pojedinog panela utvrđuje Upravni odbor uzimajući u obzir zastupljenost projektnih prijedloga na pojedinome natječajnom roku.

Članovi panela odabiru se temeljem javnoga poziva.

2.1.2. Kriteriji za odabir članova panela

Članovi panela biraju se prema sljedećim kriterijima⁴:

- doktorat znanosti
- radovi objavljeni u posljednjih 5 godina u časopisima koji su zastupljeni u Current Contents bazi ili radovi objavljeni u časopisima koji su zastupljeni u relevantnim bibliografskim bazama podataka koje se uzimaju u obzir pri vrednovanju radova iz kategorije (a1) za izbor u znanstvena zvanja te radovi relevantni za izbor u znanstveno zvanje za svako znanstveno područje
- uvodna izlaganja, pozivna predavanja na međunarodnim konferencijama i/ili u međunarodno priznatim znanstvenim ustanovama
- sudjelovanje na međunarodnim ili nacionalnim znanstvenim projektima
- vođenje određenoga dijela istraživanja ili istraživačkoga tima u međunarodnim ili nacionalnim znanstvenim istraživanjima
- boravak i usavršavanje na uglednim znanstvenim ustanovama u inozemstvu
- patentne prijave
- uspješnost u vođenju mladih istraživača/znanstvenih novaka
- prethodno iskustvo u vrednovanju projektnih prijedloga.

⁴ Kriteriji za odabir članova panela mogu se razlikovati ovisno o tipu programa i vrsti vrednovanja.



2.1.3. Imenovanje članova panela

Odluku o imenovanju članova panela donosi Upravni odbor na temelju zaprimljenih prijava. U slučaju da za određeno znanstveno polje nije zaprimljen dovoljan broj prijava ili da zaprimljene prijave ne udovoljavaju svim utvrđenim kriterijima, Upravni odbor može imenovati dodatne članove panela. Ako je broj zaprimljenih prijava veći od predviđenoga broja članova panela, preostali kandidati koji nisu imenovani a udovoljavaju svim postavljenim kriterijima ulaze u bazu panelista te mogu biti naknadno uključeni u rad panela.

Članovi panela imenuju se na razdoblje od tri godine s mogućnošću jednoga reizbora. Identitet članova panela javno je dostupan i objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade.

Imenovani članovi panela za vrijeme trajanja mandata mogu prijaviti projektni prijedlog, sudjelovati kao suradnici na projektima Zaklade te se prijaviti kao kandidati za mentore doktorandima.

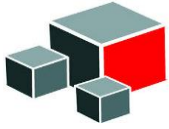
- ✓ Ako član panela planira prijaviti projektni prijedlog na natječaj Zaklade kao voditelj projekta ili sudjelovati kao suradnik na projektu, o tome treba pisanim putem unaprijed obavijestiti Ured Zaklade. U tom slučaju član panela bit će izuzet iz postupka vrednovanja na tom natječajnom roku.
- ✓ Ako se član panela planira prijaviti kao kandidat za mentora, treba o tome pisanim putem unaprijed obavijestiti Ured Zaklade. U tom slučaju član panela bit će izuzet iz postupka vrednovanja na tom natječajnom roku.

Za svaki od panela Upravni odbor imenuje koordinatora. Koordinator organizira rad panela i komunicira s Uredom Zaklade. U slučaju njegove spriječenosti, dužnost koordinatora može preuzeti drugi član panela kojega koordinatorski ovlasti.

2.1.4. Rad panela

Osnovne su zadaće i ovlasti panela za vrednovanje:

- osiguravanje provođenja postupka vrednovanja projektnih prijedloga u skladu s pravilima i u propisanim rokovima
- procjena o upućivanju projektnih prijedloga u daljnji postupak vrednovanja ili predlaganje da se projektni prijedlozi ne upute u daljnji postupak vrednovanje uz sastavljanje obrazloženja



- utvrđivanje popisa recenzenata za projektne prijedloge koji se upućuju na istorazinsko vrednovanje
- analiza pristiglih recenzija i njihovo prihvaćanje ili neprihvaćanje uz sastavljanje obrazloženja
- vrednovanje i procjena opravdanosti financijskih planova, etičkih pitanja te, po potrebi, ostalih dodatnih kriterija
- rangiranje projektnih prijedloga na temelju recenzija
- davanje preporuka za financiranje Upravnom odboru Zaklade
- osiguravanje provođenja postupka vrednovanja prijave kandidata za mentore na natječaj „Projekt razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ u skladu s pravilima i u rokovima koje propisuje Upravni odbor Zaklade te rangiranje prijave kao i davanje preporuka za financiranje Upravnom odboru Zaklade.

Paneli odluke donose nakon glasovanja, u pravilu konsenzusom. Rad panela organizira se elektroničkim putem osim uvodnog i završnog sastanka koji se održavaju uživo (i drugi se sastanci po potrebi, mogu organizirati uživo). Nužno je da sastanku panela prisustvuje većina članova kako bi se donijela važeća odluka. U komunikaciju panela (redovitu i tijekom sjednica) bit će uključen i koordinator znanstvenih projekata i programa Zaklade koji o zaključcima panela sastavlja zapisnik. Ako je potrebno, sastancima panela mogu prisustvovati i druge osobe koje ovlasti Upravni odbor Zaklade.

Za svoj rad članovi panela ne primaju naknadu.

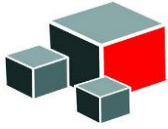
Po završetku postupka vrednovanja paneli mogu Upravnom odboru dostaviti prijedloge za unapređenje postupka vrednovanja za buduće natječaje.

2.2. Recenzenti

2.2.1. Odabir recenzenata

Recenzenti su međunarodni stručnjaci koji vrednuju projektne prijedloge koje su paneli za vrednovanje uputili na istorazinsko vrednovanje. U slučajevima kada panel zaključi da je neophodno, recenzenti mogu biti i domaći znanstvenici.

Recenzenti procjenjuju projektne prijedloge prema unaprijed utvrđenim kriterijima putem Obrasca za vrednovanje. Popis recenzenata koje Ured Zaklade može kontaktirati za svaki projektni prijedlog utvrđuje panel koristeći se pritom i bazom recenzenata Zaklade. Identitet recenzenata nije javno dostupan. Za svoj rad recenzenti ne primaju naknadu.



Recenzenti prijava kandidata za mentore za natječaj "Projekt razvoja karijera mladih istraživača - izobrazba novih doktora znanosti" jesu domaći stručnjaci koji vrednuju projektne prijedloge prijavljenih kandidata, a prema potrebi mogu biti i međunarodni stručnjaci.

2.2.2. Kriteriji za odabir recenzenata

Predloženi recenzenti moraju imati doktorat znanosti i druge znanstvene kompetencije vezane uz znanstveno područje i temu projektnoga prijedloga koji procjenjuju.

Panel je dužan voditi računa o tome udovoljavaju li predloženi recenzenti svim potrebnim kriterijima.

3. Postupak vrednovanja projektnih prijedloga

3.1. Natječaj

Zaklada dodjeljuje potporu isključivo na temelju raspisanih natječaja.

Tekst natječaja kao i popratnu dokumentaciju utvrđuje Upravni odbor Zaklade, a sadrži sljedeće podatke:

- ✓ naziv programa u čijem se okviru dodjeljuju sredstva
- ✓ trajanje natječaja
- ✓ ciljeve programa
- ✓ uvjete prijave
- ✓ iznos ukupnih sredstava planiranih za ostvarenje natječaja
- ✓ najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinačni projekt u programu
- ✓ prihvatljive troškove
- ✓ najdulje trajanje projekta koji se financira
- ✓ popis potrebne dokumentacije
- ✓ način podnošenja prijave
- ✓ rok za podnošenje prijave
- ✓ način i kriterije vrednovanja prijave
- ✓ očekivano trajanje postupka vrednovanja
- ✓ druge podatke potrebne za prijavu na natječaj.

Natječaji se objavljuju na mrežnim stranicama Zaklade (www.hrzz.hr)



3.2. Prijava na natječaj

Projektne se prijedlozi na natječaje Zaklade prijavljuju elektronički putem sustava za elektroničku prijavu (<http://epp.hrzz.hr/>) ili na drugi način naveden u tekstu natječaja. Prijave podnesene na način različit od propisanoga natječajem na koji se prijava podnosi neće biti razmatrane. Elektronička verzija projektnih prijedloga mora sadržavati sve potrebne potpise i ovjere. Nije potrebno dostavljati tiskane primjerke projektnoga prijedloga.

3.3. Zaprimanje projektnih prijedloga

Prijavu projektnoga prijedloga moguće je podnijeti isključivo nakon objave natječaja, na službenim obrascima Zaklade te na način propisan natječajem. Prilikom podnošenja prijave predlagatelji projektnih prijedloga dužni su pridržavati se svih akata Zaklade te uputa objavljenih uz svaki natječaj što potvrđuju potpisom prijavne dokumentacije.

Predlagatelj projektnoga prijedloga bira znanstveno područje prijave kojemu njegov projektni prijedlog pripada. U slučaju interdisciplinarnih projektnih prijedloga predlagatelji trebaju rednim brojevima označiti znanstvena područja koja projektni prijedlog obuhvaća.

3.4. Administrativna provjera

Nakon isteka roka za prijavu na natječaj Ured Zaklade provodi administrativnu provjeru zaprimljenih projektnih prijedloga.

Administrativna provjera podrazumijeva pregled prijavne dokumentacije uz ispunjavanje odgovarajućega protokola za administrativni pregled prijave. Protokol za administrativni pregled prijave dostupan je predlagateljima istovremeno s objavom natječaja.

U slučaju da se tijekom postupka vrednovanja naknadno utvrdi da projektni prijedlog ne zadovoljava neki od uvjeta natječaja ili pravila propisana općim aktima Zaklade, moguće je donijeti odluku o isključivanju projektnoga prijedloga iz daljnjega postupka vrednovanja. Odluku o isključenju projektnoga prijedloga iz postupka vrednovanja donosi Upravni odbor.



3.5. Upućivanje projektnih prijedloga u postupak vrednovanja

Svi projektni prijedlozi za koje se utvrdi da su zadovoljili administrativnu provjeru upućuju se u postupak vrednovanja.

Zaprimljeni projektni prijedlozi grupiraju se prema znanstvenim područjima u okviru kojih su prijavljeni.

Osnovne informacije o svim projektnim prijedlozima u okviru jednoga znanstvenog područja Ured Zaklade prosljeđuje odgovarajućem panelu za vrednovanje. Ovisno o prijavama na pojedini natječaj, mogu se osnovati i paneli za interdisciplinarno područje ili se prijave iz interdisciplinarnog područja znanosti mogu priključiti nekom od postojećih panela.

U određenim slučajevima paneli za vrednovanje mogu premjestiti projektni prijedlog u znanstveno područje koje predlagatelj projektnog prijedloga nije odabrao. Takva odluka mora biti obrazložena pisanim putem. Odluku o premještanju projektnoga prijedloga u drugo znanstveno područje, a time i u drugi panel za vrednovanje, donosi koordinador panela uz suglasnost koordinadora panela u koji se projektni prijedlog premješta.

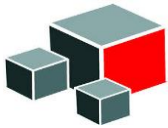
3.6. Postupak vrednovanja

3.6.1. Opće odredbe

3.6.1.1. Povjerljivost podataka

Svi sudionici postupka vrednovanja obvezuju se poštivati načelo povjerljivosti podataka koji su im dani na raspolaganje radi provođenja i/ili nadgledanja postupka vrednovanja, poštujući najviše etičke i profesionalne standarde svoje struke, a da pritom ne predstavljaju i ne zastupaju interese ustanove u kojoj su zaposleni ni bilo koje druge organizacije.

Sudionicima u postupku vrednovanja nije dopuštena rasprava o projektnim prijedlozima s trećim osobama ni međusobne rasprave s drugim sudionicima u postupku vrednovanja (osim tijekom službene rasprave na sastancima panela), odavanje informacija o postupku vrednovanja trećim osobama kao ni komunikacija između članova panela i predlagatelja. Tijekom trajanja postupka vrednovanja predlagateljima nije dopušteno kontaktiranje sudionika postupka vrednovanja vezano uz projektni prijedlog koji su prijavili. Ponašanje suprotno ovoj odredbi može rezultirati isključenjem projektnoga prijedloga iz daljnjega postupka vrednovanja. U slučaju da je bilo koji sudionik u postupku vrednovanja izravno ili neizravno povezan s jednim ili više projektnih prijedloga



ili u odnosu na njih ima bilo kakvih drugih interesa koji mogu umanjiti njegovu neutralnost pri vrednovanju, dužan je to prijaviti.

3.6.1.2. Interdisciplinarnost⁵

S obzirom na to da sve više istraživanja svojim sadržajem i metodama prelazi granice matičnih disciplina, prilikom provođenja postupka vrednovanja potrebno je posvetiti posebnu pozornost interdisciplinarnim projektnim prijedlozima. Kako bi se osiguralo da takvi projektni prijedlozi budu prepoznati i prikladno vrednovani, predlagatelji u prijavi mogu označiti njihov interdisciplinarni karakter. Svi sudionici u postupku vrednovanja trebaju u svakom koraku vrednovanja (dodjela projektnih prijedloga panelima za vrednovanje, izbor stručnjaka za vrednovanje itd.) osigurati prikladno postupanje prema interdisciplinarnim projektnim prijedlozima uzimajući u obzir sve njihove specifičnosti.

3.6.1.3. Dvostupanjski postupak vrednovanja

Dodjela sredstava Zaklade provodi se prema propisanom postupku koji može biti jednostupanjski ili dvostupanjski. Način i kriteriji za vrednovanje projektnih prijedloga navode se u tekstu natječaja.

Ovisno o broju i znanstvenim područjima pristiglih prijava projektni prijedlozi grupiraju se u panele za vrednovanje. Uzimajući u obzir uvjete pojedinih natječaja može se predvidjeti jednostupanjski postupak vrednovanja, što se navodi u natječaju.

Vrednovanje se može provoditi elektroničkim putem ili na sjednicama uživo. Postupak vrednovanja provodi se na temelju unaprijed definiranih kriterija koji mogu biti opći (primjenjivi za sve programe) i specifični (odnose se samo na konkretan program koji se vrednuje). Kriteriji za vrednovanje svakoga pojedinačnog programa propisani su obrascima za vrednovanje i navedeni u natječaju.

Nakon završetka postupka vrednovanja i odluke Upravnoga odbora rezultati vrednovanja projektnoga prijedloga dostavljaju se predlagatelju.

⁵ Tekst preuzet iz dokumenta Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga koji je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost usvojio na 8. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine (broj: O-1766-2013).



3.6.2. Prvi krug vrednovanja

U prvom krugu vrednovanja paneli za vrednovanje vrednuju projektne prijedloge koji su im dodijeljeni, nakon čega donose odluku o upućivanju odnosno preporuku o neupućivanju projektnih prijedloga u drugi krug vrednovanja (istorazinsko vrednovanje). Vrednovanje projektnoga prijedloga provodi se elektronički, prema unaprijed utvrđenim kriterijima, putem obrazaca za vrednovanje projektnih prijedloga koje je utvrdio Upravni odbor. Obrasci za vrednovanje projektnih prijedloga dostupni su predlagateljima prilikom objave natječaja.

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

Ako članovi panela ne preporuča da se projektni prijedlog uputi u drugi krug vrednovanja, dužni su svoju preporuku pismeno obrazložiti. Odluku o neupućivanju projektnoga prijedloga u daljnji postupak vrednovanja donosi Upravni odbor Zaklade, a obavijest o odluci uz obrazloženje procjene panela dostavlja se predlagatelju.

Za predlagatelje za čije prijave panel za vrednovanje procijeni da svojom kvalitetom ne zadovoljavaju osnovne kriterije vrednovanja, članovi panela mogu predložiti ograničenje mogućnosti javljanja na idući natječajni rok. Konačnu odluku o ograničenju mogućnosti prijave na sljedeći natječajni rok donosi Upravni odbor Zaklade.

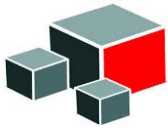
3.6.3. Drugi krug vrednovanja (istorazinsko vrednovanje)

Recenzenti vrednovanje projektnoga prijedloga temelje isključivo na dokumentaciji koju su zaprimili i provode ga sukladno procedurama Zaklade.

Vrednovanje projektnoga prijedloga provodi se prema unaprijed utvrđenim kriterijima putem obrazaca za vrednovanje u drugome krugu koje utvrđuje Upravni odbor ovisno o programu i uvjetima natječaja. Obrasci za vrednovanje projektnih prijedloga u drugome krugu dostupni su predlagateljima istovremeno s objavom natječaja.

Za svaki projektni prijedlog koji se upućuje u istorazinsko vrednovanje potrebno je osigurati dvije recenzije. Recenzije se dostavljaju predlagateljima po završetku cijeloga postupka vrednovanja.

U slučaju da recenzent nakon uvida u projektni prijedlog procijeni da nije dovoljno stručan za vrednovanje projektnoga prijedloga o tome treba informirati Zakladu u što



kraćem roku te po mogućnosti preporučiti drugoga stručnjaka koji bi mogao vrednovati taj projektni prijedlog.

Recenzenti nemaju mogućnost međusobne komunikacije i razmjene informacija.

3.6.4. Završno vrednovanje

Tijekom završnoga vrednovanja paneli za vrednovanje procjenjuju samo one projektne prijedloge za koje su pristigle dvije pozitivne recenzije. Prilikom završnoga vrednovanja paneli za vrednovanje čitaju sve recenzije, procjenjuju financijski plan projektnih prijedloga, razmatraju etička pitanja, potporu ustanove, popratnu dokumentaciju i, po potrebi, dodatne kriterije koje za pojedini natječaj može utvrditi Upravni odbor. Prilikom vrednovanja financijskoga plana članovi panela za vrednovanje trebaju procijeniti jesu li sve stavke realno procijenjene, nužne i opravdane potrebama predloženoga projekta.

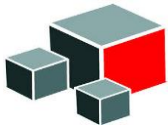
Nakon provedenoga vrednovanja paneli za vrednovanje utvrđuju udovoljavaju li pojedini projektni prijedlog postavljenim kriterijima te odlučuju hoće li ga preporučiti za financiranje. Projektne prijedloge za koje panel utvrdi da su zadovoljili kriterije te koji dobiju preporuku za financiranje potrebno je rangirati. Rang lista se izrađuje temeljem zbroja bodova dviju pozitivnih recenzija te prosudbe panela koja mora biti argumentirana ukoliko odstupa od bodovnoga stanja.

Nakon što svaki panel izradi svoju rang listu, koordinatori svih panela na razini znanstvenih područja na sastanku utvrđuju konačne rang liste projektnih prijedloga koji se predlažu za financiranje, uzimajući u obzir rezultate vrednovanja, dostupnost financijskih sredstava te ujednačenost razvoja znanstvenih polja i grana u okviru znanstvenoga područja.

3.6.5. Donošenje odluke o otvaranju financijskih pregovora

Temeljem rezultata vrednovanja i preporuka panela za vrednovanje Upravni odbor Zaklade donosi odluku o otvaranju financijskih pregovora (dalje u tekstu: "pregovori").

Tijekom postupka financijskih pregovora predlagatelji projektnih prijedloga dorađuju radni i financijski plan projekta prema preporukama i komentarima recenzenata i panela za vrednovanje. Dorađene radne i financijske planove pregledavaju članovi panela za vrednovanje koji obavještavaju Ured Zaklade jesu li oni dorađeni sukladno preporukama i komentarima. Pregovori ne mogu trajati dulje do 2 mjeseca od dana kada predlagatelj projektnoga prijedloga primi obavijest o rezultatima vrednovanja. Navedeni rok ne odnosi se na vrijeme pribavljanja potrebnih potvrda koje izdaju nadležna tijela u skladu s



važecim propisima. U slucaju da pregovori nisu završeni u predviđenom roku, Upravni odbor može odnijeti odluku o nefinanciranju projektnoga prijedloga.

Nakon uspješno provedenoga postupka financijskih pregovora Ured Zaklade prosljeđuje Upravnom odboru konačne verzije radnoga i financijskoga plana nakon čega Upravni odbor donosi odluku o prihvaćanju projekata za financiranje. U slucaju da financijski pregovori nisu uspješno provedeni, Upravni odbor donosi odluku o nefinanciranju projektnoga prijedloga.

4. Kriteriji za vrednovanje⁶

Kriterije za vrednovanje projektnih prijedloga u okviru određenoga natječaja propisuje Upravni odbor. Kriteriji za vrednovanje prilagođavaju se pojedinačno svakom natječaju kako bi odražavali svrhu i ciljeve programa.

Svi kriteriji koji će se primjenjivati u vrednovanju moraju biti dostupni predlagateljima istovremeno s objavom natječaja.

Opći su kriteriji za vrednovanje projektnih prijedloga znanstvena kvaliteta, važnost i izvedivost istraživanja, kvaliteta predlagatelja i istraživačke okoline.

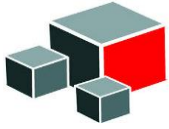
Znanstvena kvaliteta i važnost istraživanja:

- *znanstvena utemeljenost projektnoga prijedloga i kvaliteta istraživačkoga plana*
- *važnost predložene teme u odnosu na cijelo područje istraživanja*
- *potencijal projektnoga prijedloga da unaprijedi područje istraživanja*
- *kompetitivnost projektnoga prijedloga u odnosu na već postojeća istraživanja iste tematike*
- *prikladnost i kompetitivnost predložene metodologije (u odnosu na najbolje u području)*

Izvedivost projekta:

- *jasnoća i realističnost postavljenih ciljeva te dobro planiranje aktivnosti koji vode ostvarenju ciljeva*
- *realističnost i ostvarivost istraživanja (s obzirom na planirano vrijeme, ciljeve, planirane rezultate i resurse koji su na raspolaganju)*

⁶ Tekst gotovo u cijelosti preuzet iz dokumenta Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga koji je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost usvojio na 8. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine (broj: O-1766-2013).



Hrvatska zaklada za znanost

- *važnost i kvaliteta istraživačke grupe*
- *prepoznavanje rizika i pronalazak adekvatnih rješenja*
- *procjena planiranih kapaciteta za izvođenje projekta (financijska podrška, broj i kompetencije suradnika, podrška ustanove)*

Kvaliteta predlagatelja i istraživačke okoline:

- *znanstvene kompetencije predlagatelja (procjena temeljem dosadašnjih postignuća)*
- *kompetencije predlagatelja za upravljanje projektom*
- *dosadašnji znanstveni doprinos predlagatelja i suradnika u području*
- *podrška ustanove (osiguranjem odgovarajuće infrastrukture i ostalih uvjeta potrebnih za provođenje projekta)*

Zaklada neće financirati istraživanja koja su u suprotnosti s temeljnim etičkim načelima, istraživačkom etikom i etičkim kodeksom znanstvenih istraživanja, stoga su stručnjaci za vrednovanje dužni razmotriti uključuje li projektni prijedlog etička pitanja te jesu li ona riješena na zadovoljavajući način (sukladno zakonskim odredbama i međunarodnim regulativama). Stručnjaci za vrednovanje trebaju utvrditi postojanje etičkih dvojbi i svih drugih pitanja koja mogu predstavljati mogući rizik (npr. sigurnosna pitanja, opasnosti, moguća zloupotreba rezultata u odnosu na ljude, životinje ili okoliš i slično).

Osim navedenih općih kriterija Upravni odbor može propisati dodatne kriterije za vrednovanje projektnih prijedloga. Svi kriteriji koji će se primjenjivati u vrednovanju bit će dostupni predlagateljima istovremeno s objavom natječaja.

Izmjene i dopune Priručnika
za vrednovanje:

Natječaj Partnerstvo u
istraživanjima, rok 02-2016

Sadržaj

1. Uvod.....	2
2. Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga	3
3. Sudionici u postupku vrednovanja	3
3.1. Stalni odbori područja	3
3.2. Paneli za vrednovanje.....	4
4. Postupak vrednovanja i odabira projektnih prijedloga.....	5
4.1. Grupiranje projektnih prijedloga	5
4.2. Stalni odbori područja – donošenje preporuka za financiranje.....	5
4.3. Odluka o financiranju	5

1. Uvod

S obzirom na to da je mandat stalnih odbora područja završio krajem 2015. godine, ovim se dokumentom utvrđuju izmjene i dopune Priručnika za vrednovanje projektnih prijedloga, koji je donesen na 8. sjednici Upravnog odbora održanoj 22. listopada 2013. godine (broj odluke: O-1766-2013) u svrhu vrednovanja projektnih prijedloga zaprimljenih na natječaj Partnerstvo u istraživanjima (02-2016) s rokom prijave 29. veljače 2016. godine.

Izmjena se odnosi na sudionike postupka vrednovanja projektnih prijedloga.

2. Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga

Dio *Uvod* mijenja se i glasi:

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost utvrđuje Izmjene i dopune Priručnika za vrednovanje projektnih prijedloga koji je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donio na 8. sjednici održanoj 22. listopada 2013 godine (O-1766-2013), a koji je namijenjen svim sudionicima postupka vrednovanja (recenzenti i članovi panela za vrednovanje), kao i predlagateljima projektnih prijedloga.

U dijelu „U tekstu priručnika koriste se sljedeći termini s opisanim značenjem“ briše se dio „Stalni odbori područja – odbori koje imenuje Upravni odbor na razdoblje od 2 godine za provedbu i nadgledanje postupka vrednovanja i davanja preporuka za financiranje Upravnom odboru.“ Dodaje se dio „**Povjerenstvo za natječaj Partnerstvo u istraživanjima 2016. (dalje u tekstu: "Povjerenstvo") – odbor kojeg imenuje Upravni odbor za imenovanje članova panela za natječaj Partnerstvo u istraživanjima 2016." i nadgledanje postupka vrednovanja.** U istom dijelu mijenja se dio koji se odnosi na opis značenja panela za vrednovanje i glasi „**Panel za vrednovanje – odbor za vrednovanje projektnih prijedloga na natječajnom roku Partnerstvo u istraživanjima 2016. kojeg imenuje Povjerenstvo**“

3. Sudionici u postupku vrednovanja

Ovaj se dio mijenja i glasi: „**Postupak vrednovanja projektnih prijedloga temelji se na radu panela za vrednovanje i recenzenata.**“

3.1. Stalni odbori područja

U ovom se dijelu briše dio „Stalni odbori područja“

Dodaje se dio „Povjerenstvo za natječaj Partnerstvo u istraživanjima 2016.“

Zadaci Povjerenstva jesu sljedeće:

- **imenovanje članova panela za vrednovanje**
- **osiguravanje provođenja postupka vrednovanja projektnih prijedloga prema pravilima i u rokovima koje propisuje Upravni odbor Zaklade.**

Identitet članova Povjerenstva javno je dostupan i objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade.

Mandat članovima Povjerenstva traje do završetka postupka vrednovanja projektnih prijedloga pristiglih na natječaj Partnerstvo u istraživanjima (02-2016), odnosno do završetka postupka pregovora o radnom i financijskom planu projekta.

3.2. Paneli za vrednovanje

Dio „Paneli za vrednovanje“, mijenja se i glasi:

Zadaće panela za vrednovanje jesu sljedeće:

- **vrednovanje projektnih prijedloga u prvome krugu**
- **upućivanje projektnih prijedloga na istorazinsko vrednovanje ili predlaganje neupućivanja projektnih prijedloga na istorazinsko vrednovanje (uz obrazloženja)**
- **predlaganje recenzenata za projektne prijedloge koji se upućuju na istorazinsko vrednovanje**
- **čitanje pristiglih recenzija**
- **vrednovanje i procjena opravdanosti financijskih planova, etičkih pitanja te, po potrebi, ostalih dodatnih kriterija koje je utvrdio Upravni odbor Zaklade**
- **rangiranje projektnih prijedloga te izdavanje preporuka za financiranje Upravnom odboru Zaklade.**

Mandat članova panela za natječaj Partnerstvo u istraživanjima 2016. traje do završetka postupka vrednovanja projektnih prijedloga pristiglih na natječaj Partnerstvo u istraživanjima (02-2016), odnosno do završetka postupka pregovora o radnom i financijskom planu projekta.

U istome dijelu mijenja se točka (II) i glasi:

Broj i sastav članova panela za vrednovanje projektnih prijedloga na natječajnom roku Partnerstvo u istraživanjima 2016. određuje Povjerenstvo uzimajući u obzir broj pristiglih prijava na natječaj i znanstveno područje i polje u okviru kojega su projektni prijedlozi prijavljeni.

U istome dijelu mijenja se točka (IV) i glasi:

Panel za vrednovanje ima koordinatora kojega među sobom biraju članovi panela. Koordinator organizira rad panela, osigurava pridržavanje zadanih rokova, komunicira s Uredom Zaklade te osigurava poštovanje pravila Zaklade.

4. Postupak vrednovanja i odabira projektnih prijedloga

4.1. Grupiranje projektnih prijedloga

Briše se.

4.2. Stalni odbori područja – donošenje preporuka za financiranje

Briše se.

4.3. Odluka o financiranju

Ovaj se dio mijenja i glasi: „***Temeljem rezultata vrednovanja i preporuka panela za vrednovanje Upravni odbor Zaklade donosi odluku o financiranju projektnih prijedloga.***“

Ostale odredbe Priručnika za vrednovanje projektnih prijedloga ostaju nepromijenjene i vrijede i dalje.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost utvrdio je dokument *Izmjene i dopune Priručnika za vrednovanje: Natječaj Partnerstvo u istraživanjima, rok 02-2016* na 65. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine (Broj: O-696-2016).

HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

Priručnik za praćenje financiranih projekata

(za projekte financirane nakon 2013. godine)



Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donio je Priručnik za praćenje financiranih projekata na 65. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, broj: O-725-2016.

Uvod.....	2
1. Periodična izvješća.....	3
a) Redovita periodična izvješća.....	3
b) Izvanredna izvješća.....	4
c) Skraćeno periodično izvješće – ocjene A.....	5
d) Međufinanciranje.....	5
2. Postupanje sa zahtjevima za izmjenu radnog i/ili financijskog plana projekta.....	6
3. Najčešće postavljena pitanja.....	7

Uvod

Hrvatska zaklada za znanost (dalje u tekstu: „Zaklada“) provodi sustavno praćenje i nadgledanje napretka financiranih projekata: provođenja projektnih aktivnosti, raspolaganja dodijeljenim financijskim sredstvima te poštivanja ugovornih obveza.

Sukladno Ugovoru o dodjeli sredstava (dalje u tekstu: „Ugovor“) koji su potpisali sa Zakladom, voditelji projekata obvezni su podnositi periodična izvješća o izvršenju radnoga i financijskoga plana projekta te po završetku projekta završna izvješća. Periodično izvješće podnosi se u roku od 15 dana od datuma završetka svakoga izvještajnog razdoblja. Datumi početka i završetka projekta definirani su Ugovorom te se prema njima određuje trajanje projektnoga razdoblja i rokovi za podnošenje izvješća.

Ovisno o vrsti programa moguće je propisati drugačiji način podnošenja izvješća.

Voditelji projekata obvezni su i izvan rokova za podnošenje periodičnih izvješća, a na temelju pisanoga zahtjeva nadležnoga tijela Zaklade, dostaviti izvješće o ispunjavanju ugovornih obveza te svu zatraženu dokumentaciju (izvanredno izvješće).

1. Periodična izvješća

a) Redovita periodična izvješća

U izvješće se mogu unijeti samo podaci vezani uz provedbu radnoga i financijskog plana projekta i ono treba sadržavati sve potrebne podatke, jasno, pregledno i sažeto iznesene, koji će omogućiti vrednovanje rezultata provedbe projekta.

Izvješća se podnose u elektroničkome obliku na obrascima koje je utvrdila Zaklada, a sastoje se od opisnoga i financijskoga dijela. Obrasci za izvješće potpisuju voditelj projekta i čelnik ustanove te moraju imati pečat ustanove na za to predviđenim mjestima.

Prilikom podnošenja izvješća voditelji su dužni dostaviti:

- ❖ Obrazac za opisno izvješće
- ❖ Tablicu koja je prilog opisnom izvješću, a sadrži podatke koji služe za prikupljanje podataka o napredovanju projekta tijekom izvještajnoga razdoblja
- ❖ Priloge opisnom izvješću
- ❖ Obrazac za financijsko izvješće
- ❖ Popratne priloge (prateće financijske potvrde - fakture i obrazac Registar opreme)
- ❖ Ostale dokumente (ukoliko je potrebno).

Obrasci za izvješće koje je potrebno ispuniti te Upute za popunjavanje periodičnog izvješća dostupni su na mrežnim stranicama Zaklade.

U slučaju da se administrativnom provjerom utvrdi da nedostaje dio dokumentacije (npr. potvrda za učinjeni trošak), voditelji projekata imaju na raspolaganju 5 radnih dana za dostavu dopuna računajući od dana primitka obavijesti o potrebnim dopunama izvješća. Nakon isteka roka izvješće se upućuje u postupak vrednovanja i vrednuje prema informacijama koje su dostupne u izvješću.

Izvješće može biti ocijenjeno sljedećim ocjenama:

- ❖ **A** - Odličan napredak (projekt je u potpunosti ispunio svoje ciljeve za zadano razdoblje ili je premašio očekivanja, nastaviti s financiranjem projekta).
- ❖ **B** - Dobar napredak (projekt je ostvario većinu ciljeva za zadano razdoblje, nastaviti s financiranjem projekta).
- ❖ **C** - Prihvatljivi napredak (projekt je ostvario neke od svojih ciljeva, no postoje i relevantna odstupanja u provedbi koja se odražavaju i na planirane aktivnosti, nastaviti s financiranjem projekta uz preporučene izmjene).
- ❖ **D** - Nezadovoljavajući napredak (projekt nije uspio ostvariti ključne ciljeve u zadanom razdoblju i/ili se uopće ne provodi prema planu i ne predlaže se nastavak financiranja projekta).

Temeljem rezultata vrednovanja Upravni odbor Zaklade donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju periodičnoga izvješća. Zajedno s obavijesti o rezultatima vrednovanja voditeljima projekata dostavljaju se i obrasci s komentarima i preporukama vrednovatelja.



Slika 1. Postupak vrednovanja izvješća

b) Izvanredna izvješća

U slučaju da je periodično izvješće ocijenjeno ocjenom C voditelj projekta obavezan je nakon 6 mjeseci podnijeti izvanredno izvješće.

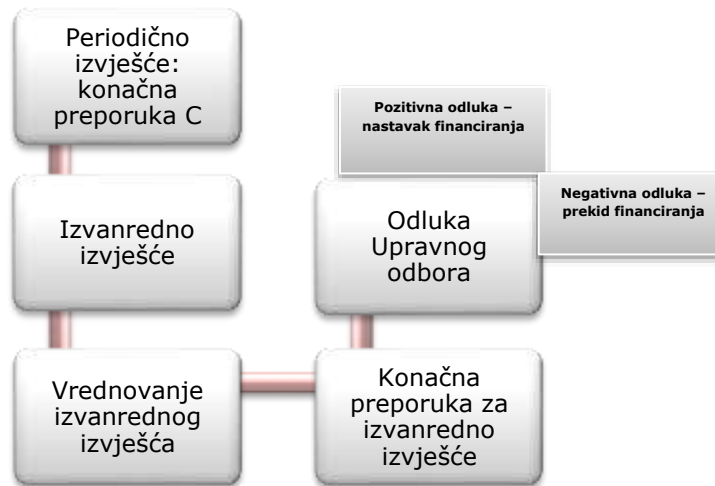
Zajedno s rezultatima vrednovanja voditelju projekta se dostavljaju i preporuke vrednovatelja o ciljevima koje je potrebno ispuniti u narednih 6 mjeseci provođenja projekta.

U Obrazac za izvanredno izvješće potrebno je navesti primjedbe koje su iznijeli vrednovatelji u Obrascu za vrednovanje periodičnog izvješća, informaciju je su li primjedbe vrednovatelja uvažene te opis ostvarenih rezultata (prema preporukama vrednovatelja).

Financijski dio izvješća nije dio procjene izvanrednoga izvješća.

Temeljem informacija u Obrascu za izvanredno izvješće procjenjuje se postoji li pozitivan pomak u istraživanju te se donosi preporuka:

- a) *Prihvaća se izvanredno izvješće i predlaže se nastavak financiranja projekta*
- ili*
- b) *Ne prihvaća se izvanredno izvješće i predlaže se prekid financiranja projekta*



Slika 2. Postupak kod izvanrednog izvješća

c) Skraćeno periodično izvješće – ocjene A

Voditelji projekata čiji su projekti na prethodnom periodičnom izvješću ocijenjeni ocjenom A u terminu predviđenom za dostavu idućega izvješća podnose skraćeno periodično izvješće. S obzirom da su vrednovatelji prilikom vrednovanja prethodnoga izvješća procijenili kako je ostvaren odličan napredak u istraživanju u odnosu na radni plan projekta, za iduće izvješće voditelji u opisnom dijelu izvješća navode samo informacije o:

- Ostvarenim rezultatima
- Odstupanjima od radnoga plana
- Istraživačkoj grupi
- Mogućim rizicima ostvarenja radnoga plana u narednome razdoblju
- Ostalim rezultatima nastalim unutar razdoblja za koje se izvješće podnosi, a za koje voditelj smatra da je nužno istaknuti.

Uz opisni dio voditelji su obvezni dostaviti i financijski dio izvješća sa svim priložima kao i prilikom predaje redovitoga periodičnog izvješća.

d) Međufinanciranje

Međufinanciranje se dodjeljuje sa svrhom nesmetanoga nastavak provođenja planiranih projektnih aktivnosti tijekom razdoblja od predaje periodičnoga izvješća do dobivanja obavijesti o rezultatima vrednovanja izvješća.

Uvjeti koji moraju biti ispunjeni za isplatu iznosa međufinanciranja:

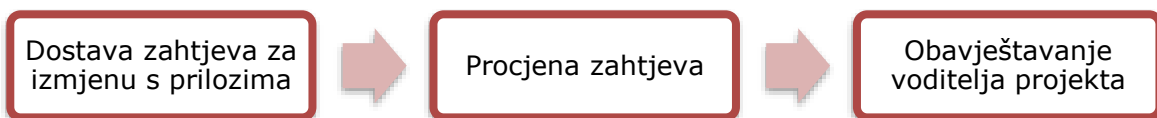
- ❖ iznos sredstava za međufinanciranje određuje se temeljem iznosa planirane rate sredstava za iduće razdoblje
- ❖ iznos ne može biti veći od 30% iznosa rate planirane za iduće projektno razdoblje.

Isplata može biti realizirana nakon zaprimanja potpunoga periodičnog izvješća (ispunjenog, ovjerenog sa svim potrebnim priložima).

Obveze korisnika sredstava međufinanciranja (voditelja projekta i ustanove):

- ❖ podnositelji izvješća preuzimaju obvezu postupanja s dodijeljenim iznosom u skladu s odredbama važećih propisa o dodijeli sredstava Zaklade
- ❖ dodijeljeni iznos može se koristiti samo za troškove (stavke i iznose) koji su nužni za provođenje planiranih aktivnosti u razdoblju vrednovanja periodičnog izvješća i koji su navedeni u financijskome planu
- ❖ u slučaju da izvješće nije prihvaćeno te da temeljem rezultata vrednovanja Upravni odbor donese odluku o prekidu financiranja projekta, Zaklada može zatražiti povrat dodijeljenih sredstava međufinanciranja
- ❖ korisnici sredstava međufinanciranja (voditelj projekta i čelnik matične ustanove projekta) preuzimaju obvezu, u slučaju da nadležno tijelo Zaklade utvrdi da voditelj projekta koristi novčana sredstva protivno propisima i naloži njihov povrat, vratiti ukupan iznos sredstava koji je odlukom utvrđen neprihvatljivim.

2. Postupanje sa zahtjevima za izmjenju radnog i/ili financijskog plana projekta



Radni i financijski plan projekta dio su Ugovora o dodjeli sredstava te su ih se voditelji projekata obvezni pridržavati. Temeljem odredbe Ugovora, u slučaju da nastupi okolnost koja bi utjecala na izmjenju postojećega radnog i financijskog plana, voditelji projekata su obvezni dostaviti zahtjev za izmjenju radnoga i/ili financijskoga plana s jasnim obrazloženjem predložene izmjene. Kao prilog zahtjevu dostavljaju se radni/ili financijski plan s unesenim predloženim izmjenama. Sve predložene izmjene moraju biti u skladu s odredbama natječaja u okviru kojega je projekt financiran.

Zahtjev za izmjenju mora biti dostavljen prije realizacije izmjene jer retroaktivni zahtjevi neće biti prihvaćeni te će se smatrati da izmjene nisu ni učinjene. Izmjene radnoga i/ili financijskoga plana nije moguće zatražiti 30 dana prije kraja izvještajnog razdoblja kao niti 3 mjeseca prije završetka projekta.

U zahtjevu za izmjenju radnoga i/ili financijskoga plana moguće je predvidjeti neku od sljedećih izmjena:

- ✓ izmjena matične ustanove voditelja projekta
- ✓ izmjena u izvorima financiranja projekta (npr. za istraživanje koje je predmet financiranja po ovom ugovoru osigurano je dodatno financiranje iz drugih izvora)
- ✓ izmjena trajanja projekta i/ili trajanja izvještajnih razdoblja
- ✓ izmjena u sastavu istraživačke grupe (npr. isključivanje ili uključivanje suradnika, ostalo)
- ✓ izmjena radnoga plana (npr. uvođenje novih ili zamjena postojećih projektnih aktivnosti, trajanje aktivnosti, manje izmjene u kvalitativnom smislu)
- ✓ izmjena financijskoga plana (npr. uvećanja/umanjenja postojećih stavki financijskoga plana bez uvođenja novih stavki, ukidanje postojećih stavki, uvođenje novih stavki).

Zahtjev za izmjenu radnoga i/ili financijskoga plana dostupan je na mrežnim stranicama Zaklade te se može preuzeti putem poveznice:
<http://www.hrzz.hr/default.aspx?id=2273>.

Kako bi se voditeljima olakšalo provođenje projekata, omogućeno je odstupanje u iznosu do 10% odobrenoga iznosa za redovno izvještajno razdoblje za koje nije potrebno prethodno ishoditi odobrenje Zaklade. Odstupanje je moguće realizirati unutar i između kategorija financijskoga plana, no ono ne može promijeniti ukupan iznos sredstava planiranih financijskim planom za navedeno razdoblje.

Za sve ostale izmjene (veće od 10% godišnjega iznosa) potrebno je dostaviti zahtjev za izmjenu. Detaljne upute dostupne su na mrežnim stranicama Zaklade u dokumentu Upute za podnošenje periodičnih izvješća.

3. Najčešće postavljena pitanja

Kako bi se osigurala što kvalitetnija podrška voditeljima projekata koje financira Zaklada te pružili jasni odgovori na postavljene upite, sva se komunikacija odvija elektroničkim putem. Voditelji financiranih projekata upite vezane uz provođenje projekta dostavljaju na sljedeće adrese elektroničke pošte (ovisno o znanstvenome području):

- ❖ prirodne.znanosti@hrzz.hr
- ❖ biomedicina@hrzz.hr
- ❖ tehnicke.znanosti@hrzz.hr
- ❖ drustvene.znanosti@hrzz.hr
- ❖ humanisticke.znanosti@hrzz.hr
- ❖ biotehnicke.znanosti@hrzz.hr

Odgovore na neka od najčešće postavljenih pitanja voditelji projekata mogu pronaći na mrežnim stranicama Zaklade.

Informacije koje voditeljima mogu koristiti prilikom provođenja projekta dostupne su na mrežnim stranicama Zaklade www.hrzz.hr.

Pravilnik o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) ovim dokumentom određuje osnovna načela prepoznavanja, utvrđivanja i reguliranja sukoba interesa u postupku vrednovanja projektnih prijedloga prijavljenih na natječajne Zaklade, kao i u postupku vrednovanja financiranih projekata. Propisani su koraci kojima se sprječava angažiranje osoba koje bi tijekom postupka vrednovanja i obrade projektnih prijedloga mogle biti u sukobu interesa. Sukob interesa za tijela Zaklade (članovi Upravnog odbora i Izvršni direktor) propisan je Zakonom o Hrvatskoj zakladi za znanost (NN 117/01, 45/09, 92/10 i 78/12).

U nastavku Pravilnika koriste se sljedeći termini:

Predlagatelj projektnog prijedloga – osoba koja prijavljuje projektni prijedlog na natječaj

Projektni prijedlog – prijava na natječaj koja se upućuje na vrednovanje

Voditelj projekta – voditelj projekta prihvaćenog za financiranje

Projekt – projektni prijedlog prihvaćen za financiranje.

Sprječavanje sukoba interesa u postupku vrednovanja osnova je provođenja neovisnog vrednovanja i jednakosti u postupanju sa svim projektnim prijedlozima, odnosno, projektima. Osobni interes ili predrasude nipošto ne smiju utjecati na ishod vrednovanja ili odluku o financiranju.

Prije početka vrednovanja koordinator znanstvenih projekata i programa obavještava osobe uključene sve razine vrednovanja o pravilima Zaklade o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja, s napomenom da o prepoznatom sukobu interesa obavijeste djelatnika Ureda Zaklade.

Sukob interesa može se utvrditi u različitim fazama postupka vrednovanja. Sve osobe uključene u vrednovanje projektnih prijedloga i financiranih projekata trebaju obavijestiti Zakladu o sukobu interesa čim za njega saznaju. Ako postoji sumnja, sva se pitanja moraju odmah raspraviti kako bi se utvrdilo je li moguće objektivno vrednovanje provesti.

Kategorije sukoba interesa

U definiranju sukoba interesa, a u skladu s preporukama Vodiča za istorazinsku procjenu Europske znanstvene zaklade (*ESF Peer Review Guide*), Zaklada razlikuje dvije osnovne kategorije odnosa između stručnjaka uključenih u vrednovanje i predlagatelja projektnog prijedloga, odnosno voditelja projekta:

1. **utvrđeni sukob interesa** – osoba uključena u bilo koju razinu vrednovanja odmah se isključuje iz postupka vrednovanja.
2. **moгуći sukob interesa** – ako se utvrdi mogućí sukob interesa za bilo koju od točaka 9. – 13. navedenih na stranicama 3-4, odluka ostaje li vrednovatelj uključen u postupak vrednovanja donosi se pojedinačno za svaki slučaj, ovisno o tome je li vrednovatelj izjavio da može objektivno vrednovati projektni prijedlog/projekt.

Utvrđivanje sukoba interesa

U svom se radu Zaklada oslanja na integritet, iskrenost i objektivnost svih osoba uključenih u svaku razinu vrednovanja, stoga se sve osobe uključene u vrednovanje moraju izjasniti o postojanju, odnosno, nepostojanju sukoba interesa.

Ako se sukob interesa utvrdi prije početka vrednovanja, isti se dokumentira i poduzimaju se odgovarajući koraci kako bi se spriječila pristranost u vrednovanju. Utvrdi li se sukob interesa tijekom vrednovanja, potrebno je zaustaviti daljnji postupak vrednovanja, zabilježiti postojeći sukob interesa te predložiti rješavanje nastale situacije.

Postupanje pri utvrđenom sukobu interesa

Iz postupka vrednovanja projektnih prijedloga, odnosno financiranih projekata odmah će biti isključena osoba:

1. prijavljena na isti natječajni rok kao i predlagatelj projektnog prijedloga i članovi istraživačke grupe čiji projektni prijedlog procjenjuje¹ ili je s voditeljem projekta u izravnoj znanstvenoj konkurenciji kad je riječ o projektima koji se bave istom ili srodnom temom;
2. zaposlena na istoj ustrojbenoj jedinici (odsjek, katedra, zavod, centar, klinika, klinički zavod i dr.) kao i voditelj projekta/predlagatelj projektnog prijedloga čiji projekt, odnosno projektni prijedlog vrednuje;
3. koja s voditeljem projekta prijavljenog na natječaj ima zajedničke publikacije ili nacionalne, odnosno međunarodne projekte u posljednje tri godine, planiranu suradnju ili zajedničke interese, npr. zajedničku poduzetničku aktivnost (osim ako je riječ o članu panela za vrednovanje, što treba ocijeniti kao mogućí sukob interesa);
4. koja je voditelju projekta/predlagatelju projektnog prijedloga ili članovima istraživačke grupe izravan srodnik, posvojenik, bračni odnosno izvanbračni partner;
5. koja je u posljednje dvije godine s voditeljem projekta/predlagateljem projektnog prijedloga u odnosu mentor - doktorand (učenik – učitelj) ili u drugom odnosu međuovisnosti;

¹ Odnosi se samo na vrednovanje projektnog prijedloga

6. koja sudjeluje u upravljačkim strukturama ustanove u kojoj je zaposlen voditelj projekta/predlagatelj projektnog prijedloga ili na kojoj će se provoditi projekt (rektori, dekani, ravnatelji instituta i sl.);
7. koja ima osobne gospodarske interese u području istraživanja projektnog prijedloga/projekta upućenog na vrednovanje čiji napredak vrednuje;
8. bilo koja subjektivna okolnost zbog koje osoba uključena u vrednovanje procjenjuje da ne može osigurati nepristranost tijekom vrednovanja projektnog prijedloga/projekta.

Sve osobe uključene u vrednovanje moraju u slučaju sukoba interesa prema točkama 1. – 8. o tome obavijestiti Ured Zaklade koji organizira vrednovanje. Ako je riječ o članu panela za vrednovanje koji je u izravnom sukobu interesa, on se isključuje iz postupka vrednovanja određenoga projektnog prijedloga te će se zatražiti da napusti prostoriju tijekom rasprave o projektnom prijedlogu s kojim je u sukobu interesa.

U slučaju da član panela planira prijaviti projektni prijedlog na natječaj Zaklade kao voditelj projekta ili sudjelovati kao suradnik na projektu ili kao kandidat za mentora na natječaj "Projekt razvoja karijera mladih istraživača - izobrazba novih doktora znanosti", bit će izuzet iz postupka vrednovanja na tom natječajnom roku.

Postupanje pri mogućem sukobu interesa

Mogući sukob interesa osoba uključenih u vrednovanje ovisit će o procjeni Zaklade, no obveza je svih osoba uključenih u vrednovanje izvijestiti djelatnika Ureda Zaklade koji organizira postupak vrednovanja o okolnostima koje mogu utjecati na objektivnost vrednovanja.

Mogući sukob interesa nastupa ako postoje:

9. osobne veze ili financijski interesi s voditeljem projekta/predlagateljem projektnog prijedloga i članovima istraživačke grupe koje nisu opisane u točki 4. ovog dokumenta;
10. buduće zaposlenje u ustanovi voditelja projekta/predlagatelja projektnog prijedloga prijavljenog na natječaj, osim u funkciji opisanoj u točki 6. ovog dokumenta;
11. zajedničke publikacije ili nacionalni, odnosno međunarodni projekti u posljednje tri godine, planirana suradnja ili zajednički interesi, npr. zajednička poduzetnička aktivnost
12. sudjelovanje u drugom nacionalnom ili međunarodnom tijelu koje je odlučivalo ili će u sljedećih 12 mjeseci odlučivati o napredovanju ili procjeni drugoga projektnog prijedloga voditelja projekta/ predlagatelja prijavljenog projekta;

13. bilo koja druga okolnost zbog koje se može dovesti u pitanje nepristranost tijekom vrednovanja projektnog prijedloga/projekta.

Ako je potvrđen mogući sukob interesa prema točkama 9. – 13., Ured Zaklade te koordinator nadležnog panela za vrednovanje ili stručnjak za praćenje projekata (u slučaju vrednovanja izvješća financiranih projekata) odlučuju o sudjelovanju u vrednovanju. U slučaju sukoba interesa koordinatora nadležnog panela za vrednovanje, Ured Zaklade procjenjivat će mogućnost uključivanja u postupak vrednovanja s drugim članom panela za vrednovanje.

Sukob interesa prilikom donošenja odluke o financiranju

Prilikom donošenja odluke o financiranju projekata i/ili rezultatima vrednovanja izvješća član Upravnog odbora koji je u sukobu interesa neće sudjelovati u raspravi o projektnom prijedlogu/projektu s kojim je u sukobu interesa, a predsjednik Upravnog odbora može zatražiti da napusti prostoriju tijekom rasprave o tom projektnom prijedlogu/projektu. Izvršni direktor Zaklade, iako nema mogućnost odlučivanja, treba upozoriti na mogući sukob interesa.

O sprječavanju sukoba interesa članova Upravnog odbora brine predsjednik Upravnog odbora ili njegov zamjenik, a sukob interesa dokumentira se u zapisniku sjednice Upravnog odbora.

akademik Dario Vretenar
predsjednik Upravnog odbora

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost utvrdio je tekst Pravilnika o sprječavanju sukoba interesa na 70. sjednici održanoj 31. svibnja 2016. godine (broj odluke: O-1169-2016).

Izjava o čuvanju povjerljivosti i sprječavanju sukoba interesa

1. Čuvanje povjerljivosti

Sudionici u postupku vrednovanja Hrvatske zaklade za znanost obvezuju se strogo poštovati povjerljivost svih podataka koji će im biti dani na uvid tijekom postupka vrednovanja, za trajanja vrednovanja i nakon njegovog završetka.

Vrednovateljima nije dopušteno raspravljati o projektima s osobama koje nisu uključene u postupak vrednovanja ni sa sudionicima u postupku vrednovanja. Nije dozvoljena komunikacija o projektima s voditeljima projekata. Svaki sudionik u postupku vrednovanja osobno je odgovoran za povjerljivost informacija kojima raspolaže u vezi s projektima koji su u postupku vrednovanja, kao i za sve dokumente vezane uz sadržaj projekta te ne smije odavati bilo kakve informacije o projektima.

Potpisivanjem ove izjave potvrđujem da ću štiti povjerljivost svih materijala i informacija koji će mi biti dani na uvid u svrhu vrednovanja projekata te da neću umnožavati, citirati ili koristiti materijale u bilo koje druge svrhe niti ću o njima komunicirati s osobama koje nisu uključene u postupak vrednovanja projekta.

Prihvaćam uvjete čuvanja povjerljivosti (molimo označiti): **DA** **NE**

2. Sprječavanje sukoba interesa

Utvrđeni sukob interesa podrazumijeva isključivanje stručnjaka iz bilo koje razine postupka vrednovanja. Iz postupka vrednovanja projekata odmah će biti isključena osoba:

1. prijavljena na isti natječajni rok kao i predlagatelj projektnog prijedloga i članovi istraživačke grupe čiji projektni prijedlog procjenjuje ili je s voditeljem projekta u izravnoj znanstvenoj konkurenciji kad je riječ o projektima koji se bave istom ili srodnom temom;
2. zaposlena na istoj ustrojbenoj jedinici (odsjek, katedra, zavod, centar, klinika, klinički zavod, i dr.) kao i voditelj projekta/predlagatelj projektnog prijedloga čiji projekt, odnosno projektni prijedlog vrednuje;
3. koja s voditeljem projekta prijavljenog na natječaj ima zajedničke publikacije ili nacionalne, odnosno međunarodne projekte u posljednje tri godine, planiranu suradnju ili zajedničke interese, npr. zajedničku poduzetničku aktivnost (osim ako je riječ o članu panela za vrednovanje, što treba ocijeniti kao mogući sukob interesa);
4. koja je voditelju projekta/predlagatelju projektnog prijedloga ili članovima istraživačke grupe izravan srodnik, posvojenik, bračni odnosno izvanbračni partner;
5. koja je u posljednje dvije godine s voditeljem projekta/predlagateljem projektnog prijedloga u odnosu mentor - doktorand (učenik – učitelj) ili u drugom odnosu međuovisnosti;

6. koja sudjeluje u upravljačkim strukturama ustanove u kojoj je zaposlen voditelj projekta/predlagatelj projektnog prijedloga ili na kojoj će se provoditi projekt (rektori, dekani, ravnatelji instituta i sl.);
7. koja ima osobne gospodarske interese u području istraživanja projektnog prijedloga/projekta upućenog na vrednovanje čiji napredak vrednuje;
8. bilo koja subjektivna okolnost zbog koje osoba uključena u vrednovanje procjenjuje da ne može osigurati nepristranost tijekom vrednovanja projektnog prijedloga/projekta.

Sve osobe uključene u vrednovanje moraju u slučaju sukoba interesa prema točkama 1. – 8. tome obavijestiti Ured Zaklade koji organizira vrednovanje.

Mogući sukob interesa osoba uključenih u vrednovanje ovisit će o procjeni Zaklade, no obveza je svih osoba uključenih u vrednovanje izvijestiti djelatnika Ureda Zaklade koji organizira postupak vrednovanja o okolnostima koje mogu utjecati na objektivnost vrednovanja.

Mogući sukob interesa nastupa ako postoje:

9. osobne veze ili financijski interesi s voditeljem projekta/predlagateljem projektnog prijedloga i članovima istraživačke grupe koje nisu opisane u točki 4. ovog dokumenta;
10. buduće zaposlenje u ustanovi voditelja projekta/predlagatelja projektnog prijedloga prijavljenog na natječaj, osim u funkciji opisanoj u točki 6. ovog dokumenta;
11. zajedničke publikacije ili nacionalni, odnosno međunarodni projekti u posljednje tri godine, planirana suradnja ili zajednički interesi, npr. zajedničku poduzetničku aktivnost
12. sudjelovanje u drugom nacionalnom ili međunarodnom tijelu koje je odlučivalo ili će u sljedećih 12 mjeseci odlučivati o napredovanju ili procjeni drugoga projektnog prijedloga voditelja/predlagatelja prijavljenog projekta;
13. bilo koja druga okolnost zbog koje se može dovesti u pitanje nepristranost tijekom vrednovanja projektnog prijedloga/projekta.

Ako je potvrđen mogući sukob interesa prema točkama 9. – 13., Ured Zaklade i stručnjak za vrednovanje zadužen za nadgledanje postupka vrednovanja odlučuju o sudjelovanju u vrednovanju.

Izjavljujem da moje sudjelovanje u vrednovanju sljedećih projekata predstavlja utvrđeni sukob interesa:

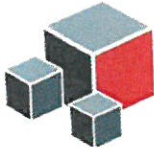
Naslov ili šifra projekta:	Molimo označiti vrstu utvrđenog sukoba interesa (1.-8.)

Izjavljujem da moje sudjelovanje u vrednovanju sljedećih projekata predstavlja mogući sukob interesa:

Naslov ili šifra projekta:	Molimo označiti vrstu mogućeg sukoba interesa (9.-13.)

Potpisivanjem ove izjave potvrđujem da sam pročitao/la i razumio/la pravila koja u ovom dokumentu definiraju utvrđene i moguće sukobe interesa u postupku vrednovanja, a koja su u skladu s Pravilnikom o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja. Ako otkrijem sukob interesa tijekom vrednovanja u kojem ću sudjelovati, obvezujem se da ću odmah o tome obavijestiti Zakladu.

Potpis:
Datum:



Temeljem članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost, Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) na svojoj 62. sjednici održanoj dana 22. siječnja 2016. godine donosi i usvaja ovaj

PRAVILNIK O NAKNADAMA PUTNIH I DRUGIH TROŠKOVA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način izdavanja i odobravanja putnih naloga, visina naknade troškova službenih putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, uvjet za njihovu isplatu te način obračuna putnih i drugih troškova na službenom putovanju. Navedene troškove Zaklada obračunava i isplaćuje svojim zaposlenicima, vanjskim suradnicima koji primaju naknadu i vanjskim suradnicima koji ne primaju naknadu.

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

Članak 2.

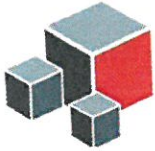
Zaposlenikom Zaklade smatra se osoba koja sa Zakladom ima sklopljen ugovor o radu.

Zaklada može obračunati i isplatiti putne i druge troškove nastale na službenom putovanju osobama koje nisu zaposlenici Zaklade, a koje je Zaklada angažirala kao vanjske suradnike koji od Zaklade primaju naknadu radi obavljanja poslova iz svog područja djelovanja te vanjskim suradnicima koji od Zaklade ne primaju naknadu radi obavljanja poslova iz svog područja djelovanja.

II. SLUŽBENO PUTOVANJE

Članak 3.

Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje na koje se zaposlenik, vanjski suradnik koji prima naknadu ili vanjski suradnik koji ne prima naknadu (dalje u tekstu: osoba upućena na službeno putovanje) upućuje po nalogu ovlaštene osobe Zaklade sa svrhom izvršenja zadataka.



Članak 4.

Pod službenim putovanjem u tuzemstvu podrazumijeva se službeno putovanje osobe upućene na službeno putovanje, na udaljenosti ne manjoj od 30 km od mjesta prebivališta ili boravišta osobe upućene na službeno putovanje.

Službenim putovanjem smatra se putovanje do 30 dana neprekidno.

Nije moguća naknada troškova puta odnosno prijevoza ako osoba upućena na službeno putovanje ne kreće na službeno putovanje iz mjesta svog prebivališta odnosno boravišta navedenog u svojoj Poreznoj kartici.

Članak 5.

Pod službenim putovanjem u inozemstvo podrazumijeva se službeno putovanje osobe upućene na službeno putovanje u mjesto odredišta izvan Republike Hrvatske.

Članak 6.

Stvarne troškove koji nastanu tijekom službenog putovanja Zaklada obračunava i isplaćuje na način i pod uvjetima koji su regulirani zakonima i pravilnicima važećim u Republici Hrvatskoj.

III. PUTNI NALOG

Članak 7.

Putne naloge izdaje Odjel za financijske poslove, a odobrava i potpisuje izvršni direktor Zaklade. Putni nalog za izvršnog direktora odobrava i potpisuje predsjednik Upravnog odbora Zaklade.

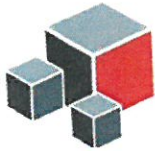
Prilikom odobravanja vrste prijevoza na službenom putovanju, potrebno je rukovoditi se načelom ekonomičnosti.

Članak 8.

Putni nalog za službena putovanja u tuzemstvu izdaje se najmanje 3 radna dana prije odlaska na službeno putovanje. Putni nalog za službena putovanja u inozemstvo izdaje se najmanje 10 radnih dana prije odlaska na službeno putovanje.

Članak 9.

Troškovi za službena putovanja (dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja osobnog vozila u službene svrhe, troškovi smještaja i ostali prihvatljivi troškovi) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga te priloženih računa i isprava kojima se dokazuju troškovi i drugi podaci navedeni na putnom nalogu.



Ostali prihvatljivi troškovi jesu: naknada za korištenje autocesta, tunela, mostova, trajekata, naknada za korištenje garaže ili parkirališta te troškovi nastali u vezi s rezervacijama prijevoza.

Članak 10.

Putni nalog kao vjerodostojna isprava mora sadržavati sljedeće podatke:

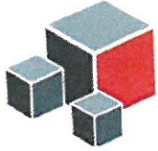
- Naziv ustanove,
- Broj putnog naloga,
- Mjesto i datum izdavanja putnog naloga,
- Ime i prezime osobe upućene na službeno putovanje,
- Zvanje osobe upućene na službeno putovanje,
- Radno mjesto osobe upućene na službeno putovanje,
- Datum početka službenog putovanja,
- Mjesto u koje osoba putuje, a u slučaju putovanja u inozemstvo i naziv države u koju se putuje,
- Svrhu putovanja,
- Broj dana trajanja putovanja,
- Podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje (ako se putuje osobnim vozilom, potrebno je navesti marku i registarsku oznaku vozila),
- Naziv ustanove koju se tereti za isplatu troškova putovanja,
- Potpis izvršnog direktora, odnosno predsjednika Upravnog odbora,
- Službeni pečat,
- Datum i vrijeme polaska i povratka sa službenog putovanja,
- Obračun prijevoznih troškova,
- Početno i završno stanje brojila kilometara osobnog vozila,
- Opis ostalih troškova,
- Potpis podnositelja putnog naloga/računa,
- Potpis izvršnog direktora, odnosno predsjednika Upravnog odbora,
- Potpis likvidatora,
- Izvješće sa službenog putovanja koje je napisala i potpisala osoba upućena za službenog putovanje.

Vanjski suradnici koji primaju naknadu i vanjski suradnici koji ne primaju naknadu, uz putni nalog obvezni su ispuniti i Obrazac za putne troškove koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika. Obrazac je potrebno vlastoručno potpisati i dostaviti ga Odjelu za financijske poslove uz putni nalog. Članovi Upravnog odbora Zaklade ne ispunjavaju Obrazac za putne troškove.

Članak 11.

Evidenciju o izdanim putnim nalozima za službena putovanja vodi referent za računovodstvo i financije. Evidencija se vodi putem knjige službenih putovanja.

Knjiga službenih putovanja treba sadržavati osnovne elemente putnog naloga, a to su: redni broj putnog naloga, datum izdavanja putnog naloga, prezime i ime osobe upućene na službeno putovanje, mjesto u koje osoba putuje (u slučaju putovanja u inozemstvo i naziv države), svrhu putovanja, datum polaska i povratka sa službenog putovanja, vrijeme trajanja putovanja, iznos dnevnice i iznos ostalih troškova putovanja.



IV. OBRAČUN DNEVNICE I TROŠKOVI SMJEŠTAJA

Članak 12.

Dnevnica za službeno putovanje u tuzemstvu i inozemstvu se isplaćuje za pokriće osnovnih troškova koji mogu nastati na službenom putovanju, a predstavlja nadoknadu troškova prehrane, pića i prijevoza u mjestu službenog putovanja.

Ovisno o broju sati provedenih na službenom putovanju, osoba upućena na službeno putovanje može ostvariti pravo na punu ili djelomičnu isplatu dnevnice. Pravo na punu dnevnicu ostvaruje se za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno dok se za službena putovanja koja traju više od 8, a manje od 12 sati ostvaruje pravo na pola dnevnice. Ako je osoba na službenom putovanju provela više od jednog dana, broj dnevnice određuje se tako da se broj sati provedenih na službenom putovanju podijeli sa 24. Iznos neoporezive dnevnice koji isplaćuje Zaklada utvrđen je zakonima i pravilnicima o dohotku važećim u Republici Hrvatskoj.

Dnevnica za putne troškove u inozemstvo obračunava se sukladno važećoj Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna koju je donijela Vlada Republike Hrvatske.

Članak 13.

Dnevnica osobi upućenoj na službeno putovanje služi za pokriće troškova ručka i večere na službenom putovanju. Trošak doručka obično je uračunat u cijenu smještaja odnosno noćenja. U slučaju da trošak doručka nije uključen u cijenu smještaja, osoba upućena na službeno putovanje dužna je namiriti ga iz vlastitih sredstava odnosno dnevnice.

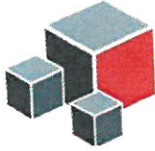
U slučaju da je na službenom putovanju u tuzemstvu osiguran jedan obrok (ručak ili večera) neoporezivi iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30% odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).

Ako je na službenom putovanju u inozemstvu osigurana prehrana (ručak i/ili večera), neoporeziva dnevnic se umanjuje za 80%.

Članak 14.

Dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo, obračunava se od trenutka prelaska granice Republike Hrvatske, do trenutka povratka na granicu Republike Hrvatske. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi zrakoplov, dnevnic za službeno putovanje u inozemstvo se obračunava od trenutka uzlijetanja zrakoplova s posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do slijetanja zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj.

Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi brod, dnevnic za službeno putovanje u inozemstvo se obračunava od trenutka polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Republici Hrvatskoj do trenutka povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj.



U slučaju privatnog boravka koje prethodi službenom putovanju, odnosno koje slijedi nakon službenog putovanja u mjestu u koje je osoba upućena na službeno putovanje, nije moguća naknada troškova smještaja i isplata dnevnica za vrijeme koje je provedeno u privatne svrhe.

U ovom slučaju Zaklada može osobi upućenoj na službeno putovanje podmiriti trošak prijevoza od mjesta prebivališta odnosno boravišta do mjesta službenog putovanja i/ili troškove povratka.

U slučaju da osoba upućena na službeno putovanje ne kreće na službeno putovanje iz mjesta svog prebivališta odnosno boravišta i/ili se nakon službenog putovanja ne vraća u mjesto svog prebivališta odnosno boravišta, dnevnicu se računa od trenutka početka svrhe službenog putovanja odnosno do trenutka završetka svrhe službenog putovanja.

Članak 15.

Trošak smještaja Zaklada će izravno podmiriti objektu koji će osobi upućenoj na službeno putovanje pružiti uslugu smještaja.

U iznimnim slučajevima, osobi upućenoj na službeno putovanje dopušteno je podmirivanje računa smještaja vlastitim sredstvima direktno objektu koji pruža uslugu smještaja. U takvim iznimnim slučajevima, zaposlenik ili vanjski suradnik koji ne prima naknadu može zatražiti račun za smještaj naslovljen na vlastito ime ili na Zakladu. Sukladno tome, vanjski suradnik koji prima naknadu mora zatražiti račun za smještaj naslovljen isključivo na vlastito ime.

Članak 16.

Naknada troškova smještaja priznaje se u visini plaćenog računa za smještaj. Za smještaj u objektu sa 5 zvjezdica i više kategorije, trošak smještaja priznaje se najviše do iznosa cijene smještaja u objektu kategorije sa 4 zvjezdice u istom mjestu službenog putovanja.

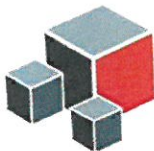
Iznimno, za službena putovanja na međunarodne skupove na kojima organizator, odnosno domaćin određuje uvjete smještaja, troškovi smještaja obračunavaju se na osnovi računa objekta iznad kategorije sa 4 zvjezdice te se isplaćuju u visini stvarno nastalih troškova.

V. TROŠKOVI PRIJEVOZA I OSTALI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Članak 17.

Osobi upućenoj na službeno putovanje nadoknađuju se troškovi za prijevoz isključivo uz predočenje karte plaćene za prijevoz ili iznimno potvrde prijevoznika, odnosno:

- putne karte s navedenom cijenom putovanja ili potvrde prijevoznika za prijevoz vlakom, drugi razred,



- putne karte s navedenom cijenom putovanja ili potvrde prijevoznika za prijevoz brodom,
- putne karte s navedenom cijenom putovanja ili potvrde prijevoznika za prijevoz autobusom.

U slučaju nastanka troškova nastalih prilikom rezervacija prijevoza, navedeni troškovi se nadoknađuju isključivo uz predočenje izvornih potvrda o rezervaciji.

Ako se za službeno putovanje koristi zrakoplov, Zaklada će trošak prijevoza izravno podmiriti prijevozniku koji će osobi upućenoj na službeno putovanje pružiti uslugu prijevoza.

U iznimnim slučajevima, osobi upućenoj na službeno putovanje dopušteno je podmirivanje računa prijevoza zrakoplovom vlastitim sredstvima, direktno prijevozniku koji pruža uslugu prijevoza. U takvim iznimnim slučajevima, zaposlenik ili vanjski suradnik koji ne prima naknadu može zatražiti račun za prijevoz zrakoplovom naslovljen na vlastito ime ili na Zakladu. Sukladno tome, vanjski suradnik koji prima naknadu mora zatražiti račun za prijevoz zrakoplovom naslovljen isključivo na vlastito ime.

Naknada troškova prijevoza zrakoplova priznaje se u visini plaćenog računa za prijevoz u ekonomskoj klasi.

Osoba upućena na službeno putovanje dužna je za službena putovanja odabrati prijevozno sredstvo prema načelu ekonomičnosti. U iznimnim slučajevima, uz pisano odobrenje izvršnog direktora Zaklade, dozvoljeno je korištenje više klase prijevoza.

Ako se za službeno putovanje koristi zrakoplov, prilikom predaje putnog naloga potrebno je priložiti i potvrde o ulasku u zrakoplov (*boarding pass*).

Članak 18.

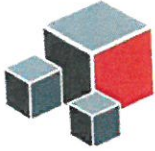
Osobi upućenoj na službeno putovanje može biti odobrena upotreba osobnog vozila u službene svrhe. Naknada troškova korištenja osobnog vozila u službene svrhe obračunava se sukladno najvišim dozvoljenim neoporezivim iznosima utvrđenim zakonima i pravilnicima o dohotku važećim u Republici Hrvatskoj.

Broj ukupno prijeđenih kilometara osobnim vozilom na službenom putovanju u tuzemstvu utvrđuje se na osnovu najkraće udaljenosti prema daljinaru Hrvatskog autokluba (od mjesta prebivališta do mjesta odredišta), a za službena putovanja u inozemstvo po istom načelu koristi se daljinar ViaMichelin: Michelin route planner (od mjesta prebivališta do mjesta odredišta).

Članak 19.

Troškovi korištenja autocesta, tunela, mostova, trajekata i naknada za korištenje garaže ili parkirališta koji nastanu prilikom upotrebe osobnog vozila u službene svrhe, priznaju se u visini stvarno nastalih troškova, a isključivo predočenjem izvornih računa.

Troškovi prijevoza po mjestu službenog putovanja osobi upućenoj na službeno putovanje nadoknađuju se iz dnevnice.



Troškovi prijevoza od zračne luke do mjesta službenog putovanja i od mjesta službenog putovanja do zračne luke nadoknađuju se uz predočenje izvornih računa. Troškovi prijevoza od mjesta prebivališta ili boravišta osobe upućene na službeno putovanje do zračne luke i u suprotnom smjeru, nadoknađuju se samo u slučaju udaljenosti veće od 30 km u jednom smjeru te uz predočenje izvornih računa prijevoza.

VI. PREDAJA I OBRAČUN PUTNOG NALOGA

Članak 20.

Osoba upućena na službeno putovanje dužna je podnijeti putni nalog uz pripadajuću vjerodostojnu dokumentaciju Odjelu za financijske poslove Zaklade, u roku od 7 dana od dana završetka službenog putovanja.

Po primitku potpisanog i ovjerenog putnog naloga uz pripadajuću vjerodostojnu dokumentaciju, referent za računovodstvo i financije vrši obračun dnevnica i ostalih troškova po putnom nalogu.

Putni nalog za službeno putovanje u inozemstvo obračunava se po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan obračuna putnog naloga.

Ukoliko Hrvatska narodna banka nema utvrđen službeni tečaj za valutu države u koju je osoba upućena na službeno putovanje, za obračun i priznavanje troškova uz putni nalog osoba upućena na službeno putovanje mora priložiti pisani dokaz o tečaju nacionalne valute te države u odnosu na valutu u kojoj je utvrđena dnevnicu za tu državu.

Članak 21.

Putni nalog likvidira voditelj Odjela za financijske poslove te vrši isplatu prema obračunatom putnom nalogu. Isplatu putnog naloga može izvršiti i referent za računovodstvo i financije koji je ovlašten za plaćanja.

Vanjskim suradnicima koji ne primaju naknadu, putni troškovi isplaćuju se neoporezivo sukladno zakonima i pravilnicima o dohotku važećim u Republici Hrvatskoj.

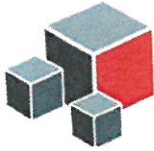
Vanjskim suradnicima koji primaju naknadu, putni troškovi obračunavaju se i isplaćuju kao drugi dohodak sukladno zakonima i pravilnicima o dohotku važećim u Republici Hrvatskoj.

Članak 22.

Zaklada ne isplaćuje predujam za službeno putovanje.

Članak 23.

Svi putni nalozi obračunavaju se i isplaćuju isključivo u valuti Republike Hrvatske.



VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

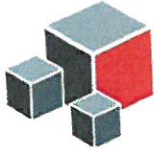
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog odbora o njegovu usvajanju.

Zagreb, 25. siječnja 2016.

Broj: O-190-2016




Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Dario Vretenar



OBRAZAC – PODACI ZA PUTNE TOŠKOVE

Prijevozno sredstvo:

Ime i prezime:

Zvanje:

Datum polaska (dd.mm.gggg.):

Sat polaska:

Datum povratka (dd.mm.gggg.):

Sat povratka:

Adresa prebivališta podnositelja putnog naloga (iz Porezne kartice):

OIB podnositelja putnog naloga:

IBAN konstrukcija tekućeg računa:

IBAN konstrukcija žiro računa:

Naziv banke u kojoj je otvoren tekući račun:

Naziv banke u kojoj je otvoren žiro račun:

PODACI ZA PRIJEVOZ OSOBNIM VOZILOM – Ispunjavaju samo osobe koje su u putnom nalogu u rubrici „(vrsta prijevoznog sredstva)“ naznačile korištenje osobnog vozila

Marka vozila:

Registarske oznake vozila:

Relacija putovanja¹:

Početno stanje brojila:

Završno stanje brojila:

Vlastoručni potpis:

¹ Napomena: npr. Split-Zagreb-Split

200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za istovrsne predmete nabave.

Osobe odgovorne za provođenje nabave

Članak 3.

Osoba odgovorna za uspostavu i zakonitost sustava nabave Zaklade je izvršni direktor.

Voditelji odjela zaduženi su za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave kojeg su pokrenuli oni ili zaposlenik njihovog odjela.

U pripremi i provedbi postupka nabave izvršni direktor i voditelji odjela obvezni su nadzirati:

- postupak istraživanja i analize tržišta (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i sl.),
- postupak utvrđivanja tehničkih i drugih uvjeta vezanih za predmet nabave,
- pripremu poziva na dostavu ponude i druge potrebne dokumentacije koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- otvaranje pristiglih ponuda nakon isteka roka za dostavu ponuda te sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Izvršni direktor i voditelji odjela ovlašteni su:

- rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda i
- dati prijedlog Upravnom odboru za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

Voditelj Odjela za financijske poslove, zajedno s izvršnim direktorom, odobrava i nadzire izmjene i dopune Plana nabave, te ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Sukob interesa

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave

Članak 5.

Postupci nabave roba, usluga i radova moraju biti usklađeni s Planom nabave Zaklade, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Izvršni direktor izrađuje Plan nabave Zaklade koji mora biti usklađen s Financijskim planom Zaklade. Izvršni direktor prije izrade Plana nabave svim voditeljima odjela šalje zahtjev za dostavu podataka za izradu Plana nabave.

Plan nabave odobrava Upravni odbor do kraja proračunske godine, i on se po usvajanju objavljuje na mrežnim stranicama Zaklade.

Plan nabave se mijenja i nadopunjava u slučaju novih nabava, poništenja postupka nabave, veće procijenjene vrijednosti nabave od planirane, izmjena i dopuna Financijskog plana i sl. Dopuna ili izmjena Plana nabave izrađuje se temeljem izmjena i dopuna Financijskog plana, temeljem odluke o poništenju postupka nabave i/ili temeljem zahtjeva za izmjenu ili dopunu Plana nabave kojeg voditelji odjela upućuju voditelju Odjela za financijske poslove i izvršnom direktoru na odobrenje. Sve izmjene i dopune Plana nabave odmah se objavljuju na mrežnim stranicama Zaklade.

Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, potrebno je započeti postupak nabave minimalno u roku od 30 dana prije isteka prethodnog ugovora. Izvršni direktor i Odjel za financijske poslove prate rokove isteka sklopljenih ugovora o nabavi iz prethodnih proračunskih godina.

Provedba postupaka nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi upućivanjem upita za dostavom ponude jednom gospodarskom subjektu. Gospodarski subjekt predlaže voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu, a ponudu za nabavu odobrava izvršni direktor svojim potpisom. Administrator Zaklade upućuje upit za dostavom ponude gospodarskom subjektu te je zadužen za prikupljanje ponude. U slučaju odsutnosti administratora voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor određuju zaposlenika koji će zatražiti ponudu.

Sukladno uvjetima i na temelju članka 27. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (broj odluke: O-1330-2013) postupak nabave do utvrđenog iznosa od 20.000,00 kuna nadgleda izvršni direktor Zaklade.

Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna

Članak 7.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna pa do iznosa predmeta nabave za koji ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave, pripremu postupka nabave provode zaposlenici Zaklade uz neposredan nadzor izvršnog direktora. Ovaj postupak se u pravilu provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Postupak nabave pokreće pisanim zahtjevom voditelj Odjela koji pokreće nabavu ili izvršni direktor ako pokreće nabavu. Ako su sredstva za nabavu osigurana Financijskim planom, te je nabava u skladu s Planom nabave, zahtjev odobravaju voditelj Odjela za financijske poslove i izvršni direktor.

Predmet nabave te svojstva, tehničke specifikacije i druge dokumente koje tijekom nabave i davanja ponude treba uz predmet nabave priložiti, tržišne uvjete kojima predmet nabave i ponuda moraju udovoljavati te dokumente koje ponuditelj uz ponudu treba dostaviti određuju voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu

popunjavanjem poziva na dostavu ponude. Poziv na dostavu ponude svojim potpisom ovjerava izvršni direktor.

Voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu obvezni su administratoru Zaklade dostaviti zahtjev za pokretanje postupka nabave i poziv na dostavu ponude nakon čega administrator šalje poziv na dostavu ponude ponuditeljima navedenim u zahtjevu za pokretanje postupka nabave. Administrator Zaklade je zadužen za prikupljanje ponuda.

Članak 8.

U iznimnim slučajevima kada se nabavljaju robe, usluge i radovi čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog koji je naveden u stavku 1. članka 7., poziv na dostavu ponude se može poslati i manjem broju gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 1. članka 7. Gospodarski subjekti kojima se šalje poziv na dostavu ponude moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

Kod nabave specifičnih usluga (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, računovodstvene usluge, revizijske usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, zdravstvene usluge, bankarske usluge, poštanske usluge, usluge telefona i interneta, usluge zrakoplovnog prijevoza, usluge hotelskog smještaja, usluge cateringa, usluge obrazovanja i sl.) ovaj Pravilnik se ne mora primjenjivati odnosno upit za dostavom ponude se može uputiti samo jednom ponuditelju.

Iznimno se upit za dostavom ponude može uputiti samo jednom ponuditelju i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva hitnost. Hitnost određuje izvršni direktor pisanim putem, elektroničkom poštom voditelju Odjela koji je pokrenuo nabavu.

Poziv na dostavu ponude (odnosno upit za dostavom ponude u prije navedenim slučajevima) upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.). Navedeni dokaz čuva se s ostalom dokumentacijom vezanom uz postupak nabave.

Članak 9.

Ponuda mora obavezno sadržavati:

- predmet nabave
- cijenu bez PDV-a;
- iznos popusta (ako je odobren);
- PDV;
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om;
- rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova;
- rok važenja ponude;
- rok i način plaćanja;
- popunjeni troškovnik s cijenama u kunama (ako je zatražen troškovnik);

- izjavu o nepromjenjivosti ponuđene cijene;
- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena (izvadak iz sudskog, obrtnog ili sličnog registra, rješenja, suglasnosti i potvrde nadležnih tijela, tehničke specifikacije, kataloge, uzorke i sl.);
- jamstva (ako je zatraženo);
- datum i broj ponude;
- ime, prezime i funkciju odgovorne osobe ponuditelja.

Zaklada može zahtijevati od ponuditelja da uz ponudu dostavi i potvrdu Porezne uprave da je ponuditelj podmirio sve porezne obveze, ne stariju od trideset (30) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda kao i druge dokaze radi utvrđivanja sposobnosti ponuditelja i pogodnosti predmeta nabave.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iz članka 9. mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri (3) radna dana, a najviše pet (5) radnih dana od dana primitka poziva na dostavu ponude.

Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, pozvat će se ponuditelj da dopuni svoju ponudu u roku od dva (2) radna dana.

Rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvršenja radova mogu biti određeni od strane Zaklade u samom pozivu na dostavu ponude.

Rok i način plaćanja mogu biti određeni od strane Zaklade u samom pozivu na dostavu ponude.

Članak 11.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda nadzire voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisom ovjeravaju izvršni direktor i voditelj Odjela za financijske poslove.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Zaklada može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Na temelju pristiglih ponuda voditelj Odjela koji je pokrenuo nabavu ili izvršni direktor ako je pokrenuo nabavu provjerava s voditeljem Odjela za financijske poslove i izvršnim direktorom ispravnost pristiglih ponuda, te ukoliko su ponude ispravne priprema materijal za sjednicu Upravnog odbora u kojem daje prikaz svojstava koje zadovoljavaju ponude i ponuditelji i mjerila primijenjenih za ocjenu ponuda te predlaže Upravnom odboru prihvat

ponude koja najbolje zadovoljava uvjete utvrđene prilikom utvrđivanja predmeta nabave. Prilog materijala za sjednicu Upravnog odbora je Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi Upravni odbor. Odluka Upravnog odbora treba sadržavati: naziv, sjedište i OIB odabranog ponuditelja, neto i bruto cijenu (s uključenim PDV-om) te obrazloženje odabira ponude. Odluku o poništenju postupka nabave Upravni odbor treba obrazložiti.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena. Ako je prihvaćena ponuda ona koja nije bila s najnižom cijenom potrebno je obrazloženje. Ako je iskazana neuobičajeno niska cijena što ukazuje na sumnju u isporuci robe, usluga ili radova, Zaklada može odbiti takvu ponudu temeljem iskustva ili tržišne vrijednosti.

Obavijest o rezultatima postupka nabave administrator Zaklade će pisanim putem odnosno elektroničkom poštom dostaviti ponuditeljima.

Temeljem odluke Upravnog odbora o odabiru, odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi. Postupanje s narudžbenicom utvrđeno je Zakladinim aktom Procedura stvaranja ugovornih obveza.

Zaklada neće povjeriti poslove ponuditeljima koji su već bili u ugovornom odnosu sa Zakladom te su ranije povjerene poslove obavili nekvalitetno ili izvan ugovorenih rokova.

Pohrana dokumentacije

Članak 12.

Svu dokumentaciju (Zahtjevi za dostavu podataka za izradu plana nabave, Plan nabave, Zahtjevi za izmjenu-dopunu plana nabave, Zahtjevi za pokretanje postupka nabave, Pozivi na dostavu ponude, dokazi o zaprimanju poziva/upita, ponude, Zapisnici o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odluke Upravnog odbora, narudžbenice, ugovori i sl.) vezanu uz postupke nabave roba, usluga i radova čuva Odjel za financijske poslove ili izvršni direktor u rokovima koji su utvrđeni Zakonom o javnoj nabavi i Posebnim popisom gradiva Zaklade s rokovima čuvanja.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kuna i za nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 500.000,00 kuna primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U pripremi i provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova na sva pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se na odgovarajući način odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog odbora o njegovu usvajanju i objavit će se na mrežnim stranicama Zaklade.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova, usvojen na 47. sjednici Upravnog odbora, održanoj 8. lipnja 2015. godine (broj odluke: O-1360-2015) i izmjene Pravilnika usvojene na 58. sjednici Upravnog odbora, održanoj 30. studenog 2015. godine (broj odluke: O-2683-2015).

U prilogu ovog Pravilnika nalaze se obrasci za postupanje u postupku nabave:

- Zahtjev za dostavu podataka za izradu plana nabave,
- Zahtjev za izmjenu-dopunu plana nabave,
- Zahtjev za pokretanje postupka nabave,
- Poziv na dostavu ponude i
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, i čine njegov sastavni dio.

Broj: O-3210-2016



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Zagreb, XX. XXXX 20XX.

ZAHTJEV ZA DOSTAVU PODATAKA ZA IZRADU PLANA NABAVE ZA 20XX.
za nabavu roba, usluga i radova

I N T E R N O
Voditeljima odjela

Predmet: Izrada Plana nabave za 20XX godinu.

U tijeku je izrada Plana nabave za 20XX. godinu za nabavu roba, usluga i radova potrebnih za redovan rad Zaklade.

U svrhu izrade Plana nabave za 20XX. godinu, molim da dostavite podatke o svim robama, uslugama i radovima koji će biti potrebni tijekom 20XX. godine, na način da popunite tablicu u nastavku, i dostavite ju elektroničkom poštom izvršnom direktoru do _____.

R.br.	Naziv predmeta nabave	Količina	Procjena vrijednosti (ponude) bez PDV-a	Rok nabave	Obrazloženje za nabavu

Izvršni direktor:

Kretence



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

ZAHTJEV ZA IZMJENU/DOPUNU PLANA NABAVE ZA 20XX.
za nabavu roba, usluga i radova

Naziv odjela:

Podnositelj zahtjeva (*voditelj Odjela ili izvršni direktor*):
Zagreb/Opatija, XX. XXXX 20XX.

Popunjavanje podnositelj zahtjeva

Naziv predmeta nabave	
Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a	
Obrazloženje	

Podnositelj zahtjeva:

(*voditelj Odjela ili izvršni direktor*)

Kontrola osoba odgovornih za Plan javne nabave i Financijski plan Hrvatske zaklade za znanost (*izvršni direktor i voditelj Odjela za financijske poslove*)

Osigurana sredstva na poziciji Financijskog plana	
Iznos:	
Pozicija:	
Potpis voditelja Odjela za financijske poslove:	NAPOMENA:
U Opatiji, dana _____ 20XX.	
Svojim potpisom odobravam izmjenu/dopunu Plana nabave za 20XX.	
Izvršni direktor:	
U Zagrebu, dana _____ 20XX.	

Dostaviti:

- *Izvršnom direktoru*
- *Voditelju Odjela za financijske poslove*



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE
procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno
do 500.000,00 kuna za radove

Naziv odjela:
Podnositelj zahtjeva (*voditelj Odjela ili izvršni direktor*):
Zagreb/Opatija, XX. XXXX 20XX.

Popunjava podnositelj zahtjeva

Naziv predmeta nabave	
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	
Procijenjena vrijednost nabave (s PDV-om)	
Vrsta nabave (roba, usluge ili radovi)	

OPIS ILI TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

NAZIV I ADRESA PONUDITELJA KOJIMA SE DOSTAVLJA POZIV ZA DOSTAVU PONUDA:

R.b.	Naziv	Sjedište /Adresa
1.		
2.		
3.		

Kontrola osoba odgovornih za Plan javne nabave i Financijski plan Hrvatske zaklade za znanost (*izvršni direktor i voditelj Odjela za financijske poslove*)

Ime i prezime	Potpis	Napomena

Podnositelj zahtjeva:
(*voditelj Odjela ili izvršni direktor*)

Odobrio izvršni direktor:

Dostaviti:

- *Izvršnom direktoru*
- *Voditelju Odjela za financijske poslove*
- *Administratoru*



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

I. NARUČITELJ

Hrvatska zaklada za znanost
OIB: 88776522763
Ilica 24, 10000 Zagreb
Broj: I-XXXX-20XX
Zagreb, XX. XXXX 20XX.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Upućujemo Vam poziv na dostavu ponude za navedeni predmet nabave:

II. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je

III. UVJETI I ZAHTJEVI

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

(u sva polja dodati što je potrebno/primjenjivo za određeni predmet nabave; popunjava voditelj odjela ili izvršni direktor)

Rok valjanosti ponude	XX dana
Rok izvršenja	
Mjesto izvršenja	
Rok, način i uvjeti plaćanja	Plaćanje se obavlja doznakom na IBAN račun Ponuditelja.
Cijena ponude	Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude.
Kriterij za odabir ponude	Najniža cijena
Isključenje, dokazi sposobnosti i ostalo	

IV. NAČIN DOSTAVE PONUDE

(u sva polja dodati što je potrebno/primjenjivo za određeni predmet nabave; popunjava voditelj Odjela ili izvršni direktor)

Rok za dostavu ponude:	XX. XX. 20XX. godine
Način dostave:	
Adresa na koju se dostavlja ponuda:	
Napomena: otvaranje ponuda nije javno.	



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

V. OSTALO

Obavijesti u svezi s predmetom nabave (<i>popuniti s podacima administratora Zaklade</i>):	
Kontakt osoba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Fax:	
U vremenu:	Ponedjeljak – petak od 08:00 do 16:00

Obavijest o rezultatima postupka nabave Naručitelj će pisanim putem dostaviti elektroničkom poštom Ponuditelju.

Izvršni direktor:



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

I. NARUČITELJ

Hrvatska zaklada za znanost
OIB: 88776522763
Ilica 24, 10000 Zagreb
Broj: I-XXXX-20XX
Zagreb, XX. XXXX 20XX.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Predmet nabave	
Procijenjena vrijednost nabave (<i>iznos iz Zahtjeva za pokretanje postupka nabave</i>):	
Osigurana sredstva za predmetnu nabavu (<i>DA/NE</i>):	
Poziv za dostavu ponude otpremljen dana (<i>datum</i>):	
Poziv poslan gospodarskim subjektima (<i>nabrojati</i>):	
Do roka za dostavu ponuda pristigle su X ponude sljedećih ponuditelja (<i>nabrojati</i>):	

II. ANALITIČKI PRIKAZ PONUDA

NAZIV PONUDITELJA	Ponuditelj 1	Ponuditelj 2	Ponuditelj 3
Broj i datum ponude:			
Cijena ponude (bez PDV-a):			
Cijena ponude (s PDV-om):			
Ponuđeno (marka/tip/proizvođač):			
OSTALI UVJETI (<i>prepisati iz Poziva na dostavu ponude, iz polja „Isključenje, dokazi sposobnosti i ostalo“</i>):			
OCJENA PONUDE			
zadovoljava/ne zadovoljava:			



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

III. RANGIRANJE PONUDA PREMA KRITERIJU ODABIRA

1. Ponuda broj: _____ Ponuditelja: _____
2. Ponuda broj: _____ Ponuditelja: _____
3. Ponuda broj: _____ Ponuditelja: _____

IV. PRIJEDLOG ODABIRA I OBJAŠNJENJE (*prilagoditi tekst, ovisno o kriteriju izbora*)

Ponuditelj _____ (naziv, OIB, sjedište) dostavio je ponudu s najnižom cijenom, a ista ispunjava i sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se predlaže odabir iste kao najpovoljnije.

Ponuditelj _____ (naziv, OIB, sjedište) dostavio je ponudu s najnižom cijenom, ali ista ne ispunjava i sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te internog akta o nabavi stoga se predlaže odabir drugo rangirane kao najpovoljnije, s obzirom da drugo rangirana zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

V. OCJENIO I RANGIRAO PONUDE TE IZRADIO ZAPISNIK

(*potpis voditelja Odjela ili izvršnog direktora*)

(*datum*)

VI. OVJERA

1. _____
(*izvršni direktor*)
2. _____
(*voditelj Odjela za financijske poslove*)

Zagreb/Opatija, XX. XX. 201X.

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

za razdoblje od 01.01.2016 do 31.12.2016

Naziv obveznika:	HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST			
Pošanski broj:	10000	Mjesto:	ZAGREB	
Adresa sjedišta:	ILICA 24		RNO broj:	0022152
Račun (IBAN):	HR3323600001101575620		Matični broj:	01626841
Šifra djelatnosti:	9499	Djelatnost ostalih članskih organizacija, d. n.	OIB:	88776522763
Šifra grada/općine:	133	Grad/općina: GRAD ZAGREB	Oznaka razdoblja:	2016-12
Broj pogrešaka:	Nema	Obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (DA/NE):	DA	

Neki financijski pokazatelji iz obrasca:

Kontrolni broj: 23.099.463.256,11

BIL-NPF	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca
IMOVINA (AOP 002+074)	001	142.468.494	153.711.926
OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	142.468.494	153.711.926
PR-RAS-NPF	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	101.609.148	104.898.244
UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	74.435.152	100.102.215
Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	142.149.966	146.945.995
Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0
S-PR-RAS-NPF	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
Prihodi (AOP 002 do 008)	001	0	0
Rashodi (AOP 010 do 016)	009	0	0
G-PR-IZ-NPF	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini
PRIMICI UKUPNO (AOP 001 do 004 + 011 do 014)	015	0	0
IZDACI UKUPNO (AOP 016 + 019 do 027)	028	0	0
VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE (AOP 015-028)	029	0	0

Zakonski zastupnik: Dario Vretenar
Datum: 17.02.2017.
Osoba za kontakt: Barbara Tenčić
Telefon: 051228694
Telefax: 051271085
Adresa e-pošte: barbara@hrzz.hr

Potpis zakonskog zastupnika



Evidencijski broj

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(popunjava FINA)

Vrsta posla 708

Obrazac
PR-RAS-NPF

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

za razdoblje 01.01.2016. do 31.12.2016.

Naziv obveznika: HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

Poštanski broj: 10000

Mjesto: ZAGREB

Adresa sjedišta: ILICA 24

Račun (IBAN): HR3323600001101575620

RNO broj: 0022152

Šifra djelatnosti: 9499

Djelatnost ostalih cjelovitih organizacija, d. o. o.

Matični broj: 01626841

Šifra grada/općine: 133

Grad/općina: GRAD ZAGREB

OIB: 88776522763

Oznaka razdoblja: 2016-12

Šifra županije: 21

Verzija Excel datoteke: 5.0.5.

Iznosi u kunama bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	101.609.148	104.898.244	103,2
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	0	0	-
3111	Prihodi od prodaje roba	003	0	0	-
3112	Prihodi od pružanja usluga	004	0	0	-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	0	0	-
3211	Članarine	006	0	0	-
3212	Članski doprinosi	007	0	0	-
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	0	0	-
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009	0	0	-
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010	0	0	-
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011	1.342.226	685.233	51,1
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	1.342.226	685.233	51,1
3411	Prihodi od kamata za dane zajmove	013	0	0	-
3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	014	0	0	-
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	015	1.342.226	685.221	51,1
3414	Prihodi od zatezних kamata	016	0	0	-
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	017	0	12	-
3416	Prihodi od dividendi	018	0	0	-
3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	019	0	0	-
3418	Ostali prihodi od financijske imovine	020	0	0	-
342	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 022+023)	021	0	0	-
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022	0	0	-
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023	0	0	-
35	Prihodi od donacija (AOP 025+028 do 031)	024	97.754.165	103.770.780	106,2
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026+027)	025	97.704.165	103.770.780	106,2
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026	97.704.165	103.770.780	106,2
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027	0	0	-
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	028	0	0	-
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	029	50.000	0	0,0
354	Prihodi od građana i kućanstava	030	0	0	-
355	Ostali prihodi od donacija	031	0	0	-
36	Ostali prihodi (AOP 033+036+037)	032	2.512.757	442.231	17,6
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 034+035)	033	13.738	7.725	56,2
3611	Prihodi od naknade šteta	034	0	351	-
3612	Prihod od refundacija	035	13.738	7.374	53,7
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	036	0	0	-
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 038 do 040)	037	2.499.019	434.506	17,4
3631	Otpis obveza	038	0	0	-
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	039	0	0	-
3633	Ostali nespomenuti prihodi	040	2.499.019	434.506	17,4
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 042+043)	041	0	0	-
3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	042	0	0	-
3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	043	0	0	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	74.435.152	100.102.215	134,5
41	Rashodi za radnike (AOP 046+051+052)	045	2.754.272	3.146.499	114,2
411	Plaće (AOP 047 do 050)	046	2.289.574	2.634.098	115,0
4111	Plaće za redovan rad	047	2.289.574	2.634.098	115,0
4112	Plaće u naravi	048	0	0	-
4113	Plaće za prekovremeni rad	049	0	0	-
4114	Plaće za posebne uvjete rada	050	0	0	-
412	Ostali rashodi za radnike	051	65.000	70.100	107,8
413	Doprinosi na plaće (AOP 053 do 056)	052	399.698	442.301	110,7

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	053	355.279	388.463	109,3
4132	Doprinosi za zapošljavanje	054	38.966	42.606	109,3
4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac	055	0	0	-
4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	056	5.453	11.232	206,0
42	Materijalni rashodi (AOP 058+062+067+072+077+087+092)	057	71.523.110	96.724.516	135,2
421	Naknade troškova radnicima (AOP 059 do 061)	058	222.768	280.421	125,9
4211	Službena putovanja	059	115.518	110.768	95,9
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	060	100.225	119.558	119,3
4213	Stručno usavršavanje radnika	061	7.025	50.095	713,1
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 063 do 066)	062	328.820	310.852	94,5
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	063	209.784	185.714	88,5
4222	Naknade troškova službenih putovanja	064	119.036	125.138	105,1
4223	Naknade ostalih troškova	065	0	0	-
4224	Ostale naknade	066	0	0	-
423	Naknade volonterima (AOP 068 do 071)	067	0	0	-
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	068	0	0	-
4232	Naknade troškova službenih putovanja	069	0	0	-
4233	Naknade ostalih troškova	070	0	0	-
4234	Ostale naknade	071	0	0	-
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 073 do 076)	072	209.288	624.215	298,3
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	073	134.129	486.282	362,5
4242	Naknade troškova službenih putovanja	074	75.159	137.933	183,5
4243	Naknade ostalih troškova	075	0	0	-
4244	Ostale naknade	076	0	0	-
425	Rashodi za usluge (AOP 078 do 086)	077	70.575.222	95.310.686	135,0
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	078	58.237	75.567	129,8
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	079	11.085	9.466	85,4
4253	Usluge promidžbe i informiranja	080	22.803	25.975	113,9
4254	Komunalne usluge	081	6.466	9.558	147,8
4255	Zakupnine i najamnine	082	94.066	94.584	100,6
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	083	0	25.850	-
4257	Intelektualne i osobne usluge	084	1.758	105.656	6.010,0
4258	Računalne usluge	085	370.690	430.668	116,2
4259	Ostale usluge	086	70.010.117	94.533.362	135,0
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 088 do 091)	087	106.087	115.097	108,5
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	088	59.821	62.973	105,3
4262	Materijal i sirovine	089	0	0	-
4263	Energija	090	42.174	40.576	96,2
4264	Sitan inventar i auto gume	091	4.092	11.548	282,2
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 093 do 097)	092	80.925	83.245	102,9
4291	Premije osiguranja	093	0	0	-
4292	Reprezentacija	094	17.198	48.194	280,2
4293	Članarine	095	49.803	35.051	70,4
4294	Kotizacije	096	13.924	0	0,0
4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	097	0	0	-
43	Rashodi amortizacije	098	146.468	207.900	141,9
44	Financijski rashodi (AOP 100+101+105)	099	8.616	23.300	270,4
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	100	0	0	-
442	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 102 do 104)	101	0	0	-
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	102	0	0	-
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	103	0	0	-
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	104	0	0	-
443	Ostali financijski rashodi (AOP 106 do 109)	105	8.616	23.300	270,4
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	106	7.542	22.772	301,9
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	107	1.074	527	49,1
4433	Zatezne kamate	108	0	1	-
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	109	0	0	-
45	Donacije (AOP 111+114)	110	0	0	-
451	Tekuće donacije (AOP 112+113)	111	0	0	-
4511	Tekuće donacije	112	0	0	-
4512	Stipendije	113	0	0	-
452	Kapitalne donacije	114	0	0	-
46	Ostali rashodi (AOP 116+121)	115	2.686	0	0,0
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 117 do 120)	116	0	0	-
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	117	0	0	-
4612	Penali, ležarine i drugo	118	0	0	-
4613	Naknade šteta radnicima	119	0	0	-
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	120	0	0	-
462	Ostali nespomenuti rashodi (AOP 122 do 125)	121	2.686	0	0,0
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	122	2.686	0	0,0
4622	Otpisana potraživanja	123	0	0	-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	124	0	0	-
4624	Ostali nespomenuti rashodi	125	0	0	-
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 127+128)	126	0	0	-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	127	0	0	-
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	128	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	129	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	130	0	0	-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 130-129)	131	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 129-130)	132	0	0	-
	UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	74.435.152	100.102.215	134,5
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	27.173.996	4.796.029	17,6
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	0	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	114.975.970	142.149.966	123,6
5222	Manjak prihoda – preneseni	137	0	0	-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138	0	0	-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	142.149.966	146.945.995	103,4
	Manjak prihoda za pokrivanje u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0	-
DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	141	22.021.050	51.856.320	235,5
11-dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	142	570.576.220	353.295.874	61,9
11-potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	143	540.740.950	262.293.721	48,5
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 141+142-143)	144	51.856.320	142.858.473	275,5
	Prihod ostvaren iz sredstava Europske unije	145	0	0	-
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	146	20	24	120,0
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	147	20	24	120,0
	Broj volontera	148	0	0	-
	Broj sati volontiranja	149	0	0	-
VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU		AOP	Ostvarena vrijednost		Indeks (5/4)
			u istom razdoblju prethodne godine	u izvještajnom razdoblju	
051	Građevinski objekti u pripremi	150	0	0	-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	151	78.829	129.411	164,2
053	Prijevozna sredstva u pripremi	152	0	0	-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	153	0	0	-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	154	110.375	383.250	347,2
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	155	6.458	30.777	476,6
	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
	Stanje zaliha	156	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 145 do 156)	157	195.702	543.486	277,7

Zakonski zastupnik: Dario Vretenar
Datum: 17.02.2017.
Osoba za kontakt: Barbara Tenčić
Telefon: 051228694
Telefax: 051271085
Adresa e-pošte: barbara@hrzz.hr



Potpis zakonskog zastupnika

Dario Vretenar

Vrsta posla: 708

Obrazac
BIL-NPF

BILANCA

Stanje na dan: 31.12.2016.

Naziv obveznika: HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

Poštanski broj: 10000

Mjesto: ZAGREB

Adresa sjedišta: ILICA 24

Račun (IBAN): HR3323600001101575620

RNO broj: 0022152

Šifra djelatnosti: 9499

Djelatnost: ustanov. i društ. organizacija, o. n.

Matični broj: 01626841

Šifra grada/općine: 133

Grad/općina: GRAD ZAGREB

OIB: 88776522763

Oznaka razdoblja: 2016-12

Šifra županije: 21

Verzija Excel datoteke: 5.0.5.

Iznosi u kunama bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
IMOVINA					
	IMOVINA (AOP 002+074)	001	142.468.494	153.711.926	107,9
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)	002	473.801	809.339	170,8
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)	003	50.287	64.148	127,6
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	004	0	0	-
0111	Zemljište	005	0	-	-
0112	Rudna bogatstva	006	0	-	-
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	007	0	-	-
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	008	194.357	222.615	114,5
0121	Patenti	009	0	-	-
0122	Koncesije	010	0	-	-
0123	Licence	011	18.700	46.958	251,1
0124	Ostala prava	012	175.657	175.657	100,0
0125	Goodwill	013	0	0	-
0126	Osnivački izdaci	014	0	0	-
0127	Izdaci za razvoj	015	0	0	-
0128	Ostala nematerijalna imovina	016	0	0	-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	017	144.070	158.467	110,0
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 019+023+031+034+039+042-046)	018	316.014	471.691	149,3
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	019	0	0	-
0211	Stambeni objekti	020	0	0	-
0212	Poslovni objekti	021	0	0	-
0213	Ostali građevinski objekti	022	0	0	-
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	023	907.977	971.454	107,0
0221	Uredska oprema i namještaj	024	907.977	971.454	107,0
0222	Komunikacijska oprema	025	0	0	-
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	026	0	0	-
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	027	0	0	-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	028	0	0	-
0226	Sportska i glazbena oprema	029	0	0	-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	030	0	0	-
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	031	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	032	0	0	-
0232	Ostala prijevozna sredstva	033	0	0	-
024	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 035 do 038)	034	0	0	-
0241	Knjige u knjižnicama	035	0	0	-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	036	0	0	-
0243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rjetkosti	037	0	0	-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	038	0	0	-
025	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 040+041)	039	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	040	0	0	-
0252	Osnovno stado	041	0	0	-
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	042	54.074	268.444	496,4
0261	Ulaganja u računalne programe	043	54.074	268.444	496,4
0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	044	0	0	-
0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	045	0	0	-
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	046	646.037	768.207	118,9
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)	047	0	0	-
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049+050)	048	0	0	-
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049	0	0	-

0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050	0	0	-
04	Sitni inventar (AOP 052+053-054)	051	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	052	0	0	-
042	Sitni inventar u uporabi	053	21.755	33.184	152,5
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054	21.755	33.184	152,5
05	Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 059+062+063)	055	107.500	273.500	254,4
051	Građevinski objekti u pripremi	056	0	0	-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	057	0	0	-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	058	0	0	-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi (AOP 060+061)	059	0	0	-
0541	Višegodišnji nasadi u pripremi	060	0	0	-
0542	Osnovno stado u pripremi	061	0	0	-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	062	107.500	273.500	254,4
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	063	0	0	-
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 065+070+073)	064	0	0	-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065	0	0	-
0611	Zalihe za preraspodjelu drugima	066	0	0	-
0612	Zalihe materijala za redovne potrebe	067	0	0	-
0613	Zalihe rezervnih dijelova	068	0	0	-
0614	Zalihe materijala za posebne potrebe	069	0	0	-
062	Proizvodnja i proizvodi (AOP 071+072)	070	0	0	-
0621	Proizvodnja u tijeku	071	0	0	-
0622	Gotovi proizvodi	072	0	0	-
063	Roba za daljnju prodaju	073	0	0	-
1	Financijska imovina (AOP 075+083+100+105+125+133+142)	074	141.994.693	152.902.587	107,7
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075	51.856.320	142.858.473	275,5
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	51.853.661	142.857.736	275,5
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	51.853.661	142.857.736	275,5
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078	0	0	-
1113	Prijelazni račun	079	0	0	-
112	Izdvojena novčana sredstva	080	0	0	-
113	Novac u blagajni	081	2.659	737	27,7
114	Vrijednosnice u blagajni	082	0	0	-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 084+087+088+089+095)	083	90.005.336	10.005.345	11,1
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085+086)	084	90.000.000	10.000.000	11,1
1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	085	90.000.000	10.000.000	11,1
1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	086	0	0	-
122	Jamčevni polozi	087	5.151	5.151	100,0
123	Potraživanja od radnika	088	0	0	-
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose (AOP 090 do 094)	089	0	0	-
1241	Potraživanje za više plaćene poreze	090	0	0	-
1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika	091	0	0	-
1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe	092	0	0	-
1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze	093	0	0	-
1245	Potraživanja za više plaćene doprinose	094	0	0	-
129	Ostala potraživanja (AOP 096 do 099)	095	185	194	104,9
1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	096	185	194	104,9
1292	Potraživanja za naknade štete	097	0	0	-
1293	Potraživanja za predujmove	098	0	0	-
1294	Ostala nespomenuta potraživanja	099	0	0	-
13	Zajmovi (AOP 101+102+103-104)	100	0	0	-
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101	0	0	-
132	Zajmovi pravnim osobama koji obavljaju poduzetničku djelatnost	102	0	0	-
133	Zajmovi ostalim subjektima	103	0	0	-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	104	0	0	-
14	Vrijednosni papiri (AOP 106+109+112+115+118+121-124)	105	0	0	-
141	Čekovi (AOP 107+108)	106	0	0	-
1411	Čekovi-luzemni	107	0	0	-
1412	Čekovi-inozemni	108	0	0	-
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110+111)	109	0	0	-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110	0	0	-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111	0	0	-
143	Mjenice (AOP 113+114)	112	0	0	-
1431	Mjenice – luzemne	113	0	0	-
1432	Mjenice – inozemne	114	0	0	-
144	Obveznice (AOP 116+117)	115	0	0	-
1441	Obveznice – luzemne	116	0	0	-
1442	Obveznice – inozemne	117	0	0	-
145	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 119+120)	118	0	0	-
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119	0	0	-

1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120	0	0	-
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122+123)	121	0	0	-
1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	122	0	0	-
1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri	123	0	0	-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	124	0	0	-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 126+129-132)	125	0	0	-
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126	0	0	-
1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	127	0	0	-
1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija	128	0	0	-
152	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (AOP 130+131)	129	0	0	-
1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava	130	0	0	-
1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	131	0	0	-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	132	0	0	-
16	Potraživanja za prihode (AOP 134 do 137+140-141)	133	106.591	8.338	7,8
161	Potraživanja od kupaca	134	0	0	-
162	Potraživanja za članarine i članske doprinose	135	0	0	-
163	Potraživanja za prihode po posebnim propisima	136	0	0	-
164	Potraživanja za prihode od imovine (AOP 138+139)	137	106.591	8.338	7,8
1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine	138	106.591	8.338	7,8
1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine	139	0	0	-
165	Ostala nespomenuta potraživanja	140	0	0	-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141	0	0	-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 143+144)	142	26.446	30.431	115,1
191	Rashodi budućih razdoblja	143	23.102	26.902	116,4
192	Nedospjela naplata prihoda	144	3.344	3.529	105,5
OBVEZE I VLASTITI IZVORI					
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	142.468.494	153.711.926	107,9
2	Obveze (AOP 147+174+182+190)	146	318.528	6.765.931	2.124,1
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147	314.180	360.592	114,8
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148	232.836	287.406	123,4
2411	Obveze za plaće – neto	149	137.562	174.636	127,0
2412	Obveze za naknade plaća – neto	150	185	0	0,0
2413	Obveze za plaće u naravi – neto	151	0	0	-
2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća	152	20.623	23.173	112,4
2415	Obveze za doprinose iz plaća	153	39.547	49.452	125,0
2416	Obveze za doprinose na plaće	154	34.919	40.145	115,0
2417	Ostale obveze za radnike	155	0	0	-
242	Obveze za materijalne rashode (AOP 157 do 163)	156	81.344	73.186	90,0
2421	Naknade troškova radnicima	157	9.204	10.056	109,3
2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstavima i slično	158	13.739	8.693	63,3
2423	Naknade volonterima	159	0	0	-
2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	160	0	0	-
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	161	45.422	48.867	107,6
2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu	162	0	0	-
2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja	163	12.979	5.570	42,9
244	Obveze za financijske rashode (AOP 165 do 167)	164	0	0	-
2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	165	0	0	-
2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove	166	0	0	-
2443	Obveze za ostale financijske rashode	167	0	0	-
245	Obveze za prikupljena sredstva pomoći	168	0	0	-
246	Obveze za kazne, penale i naknade šteta	169	0	0	-
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170	0	0	-
2491	Obveze za poreze	171	0	0	-
2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost	172	0	0	-
2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze	173	0	0	-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 175+178-181)	174	0	0	-
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175	0	0	-
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176	0	0	-
2512	Obveze za čekove – inozemne	177	0	0	-
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178	0	0	-
2521	Obveze za mjenice – tuzemne	179	0	0	-
2522	Obveze za mjenice – inozemne	180	0	0	-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	181	0	0	-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 183+186-189)	182	0	0	-
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183	0	0	-
2611	Obveze za kredite u zemlji	184	0	0	-
2612	Obveze za kredite iz inozemstva	185	0	0	-
262	Obveze za robne i ostale zajmove (AOP 187+188)	186	0	0	-
2621	Obveze za zajmove u zemlji	187	0	0	-
2622	Obveze za zajmove iz inozemstva	188	0	0	-
269	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove	189	0	0	-

29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 191+192)	190	4.348	6.405.339	>>100
291	Odgođeno plaćanje rashoda	191	4.348	347	8,0
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192	0	6.404.992	-
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193	0	0	-
2922	Odgođeno priznavanje prihoda	194	0	6.404.992	-
5	Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)	195	142.149.966	146.945.995	103,4
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	0	0	-
511	Vlastiti izvori	197	0	0	-
512	Revalorizacijska rezerva	198	0	0	-
5221	Višak prihoda	199	142.149.966	146.945.995	103,4
5222	Manjak prihoda	200	0	0	-
IZVANBILANČNI ZAPISI					
61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201	4.609	284	6,2
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202	4.609	284	6,2

Zakonski zastupnik: **Dario Vretenar**

Datum: 17.02.2017.

Osoba za kontakt: **Barbara Tenčić**

Telefon: 051228694

Telefax: 051271085

Adresa e-pošte: barbara@hrzz.hr



Podpis zakonskog zastupnika

Dario Vretenar

BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE ZA 2016. GODINU

1. OPĆI PODACI

Naziv neprofitne organizacije: Hrvatska zaklada za znanost

Adresa: Ilica 24, 10 000 Zagreb

OIB: 88776522763

MB: 01626841

Datum upisa u Zakladni upisnik: 21. veljače 2002. godine pod brojem Klasa: UP/I-230-01/02-01/11, Ur.broj: 514-09-02-02-2

RNO broj: 0022152

Šifra djelatnosti: 9499 "Djelatnost ostalih članskih organizacija, d.n."

Osoba ovlaštena za zastupanje: akademik Dario Vretenar, predsjednik Upravnog odbora

Zakladna svrha: Hrvatska zaklada za znanost osnovana je s temeljnom svrhom razvoja i promicanja znanosti i tehnološkog razvoja u Republici Hrvatskoj te s krajnjim ciljem osiguravanja održivog društvenog i gospodarskog razvoja uz poticanje zapošljavanja i vodeći se načelima socijalne uključenosti (Zakon o Hrvatskoj zakladi za znanost, Narodne novine 117/01, 45/09, 92/10, 78/12).

Porezni status Hrvatske zaklade za znanost: Zaklada nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost niti poreza na dobit

Broj radnika: prosječan broj radnika u Zakladi u 2016. godini je bio 24, a broj radnika na dan 31. prosinca 2016. godine iznosio je također 24.

2. PRAVILNICI, PROCEDURE I RAČUNOVODSTVENE POLITIKE (ODLUKE UPRAVNOG ODBORA) KOJE SE PRIMJENJUJU U FINACIJSKOM I RAČUNOVODSTVENOM POSLOVANJU ZAKLADE

Pravilnici:

- Pravilnik o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova
- Pravilnik o popisu imovine i obveza Hrvatske zaklade za znanost
- Pravilnik o naknadama putnih i drugih troškova na službenom putovanju

Procedure:

- Procedura stvaranja ugovornih obveza
- Procedura zaprimanja računa, provjere računa i pravovremenog plaćanja računa

Računovodstvene politike (odluke Upravnog odbora):

- Blagajnički maksimum (Odluka broj: O-593-2012)
- Otpis sitnog inventara (Odluka broj: O-1261-2012)
- Višak i manjak prihoda financijske godine (Odluka broj: O-354-2013; O-1936-2015)
- Oročavanje raspoloživih financijskih sredstava (Odluka broj: O-1460-2013)
- Glavna blagajna Zaklade (Odluka broj: O-2551-2014)
- Bankovne naknade i kamate po računu za posebne namjene Zaklade (Odluka broj: O-556-2015)
- Raspodjela povrata neutrošenih i/ili nenamjenski utrošenih projektnih sredstava (Odluka broj: O-558-2015)
- Amortizacijske stope (Odluka broj: O-1617-2015)
- Nabavna vrijednost za osnovna sredstva i sitni inventar (Odluka broj: O-1634-2015)
- Prihodi ostvareni iz raspodjele dobiti u slučaju komercijalizacije intelektualnih tvorevina (Odluka broj: O-1859-2015)
- Raspodjela preostalih sredstava po zaključenom natječajnom roku (Odluka broj: O-1935-2015)
- Obračun tečajnih razlika (Odluka broj: O-2078-2015)
- Kriteriji za izradu izmjena i dopuna financijskog plana i preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza (Odluka broj: O-2230-2015; O-3191-2016)
- Odobranje plaćanja predujmom (Odluka broj: O-2231-2015)
- Osobe ovlaštene za odobranje naloga za gotovinske isplate (Odluka broj: O-2235-2015)
- Rok zaprimanja ulazne knjigovodstvene dokumentacije (Odluka broj: O-2685-2015)
- Korištenje Business MasterCard kartice Zaklade (Odluka broj: O-2686-2015)
- Priznavanje nerekipročnih prihoda (Odluka broj: O-2900-2015)
- Namjena kamata ostvarenih oročavanjem (Odluka broj: O-425-2016)
- Evidencije ugovornih obveza (Odluka broj: O-3170-2016)

Svi navedeni dokumenti su u prilogu ovih Bilješki.

3. BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

Bilješka br. 1

Zaklada je u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine ostvarila ukupno 104.898.244 kuna prihoda (AOP 001) koji predstavljaju prihode od imovine u iznosu od 685.233 kuna (AOP 011) odnosno kamate na oročene depozite i pasivne kamate po bankovnim računima u iznosu od 685.221 kuna (AOP 015) i prihode od pozitivnih tečajnih razlika u iznosu od 12 kuna (AOP 017); prihode od donacija u iznosu od 103.770.780 kuna (AOP 024) odnosno donacije iz državnog proračuna; te ostale prihode u iznosu od 442.231 kuna (AOP 032) odnosno prihode od naknade šteta u iznosu od 351 kuna (AOP 034), prihode od refundacija u iznosu od 7.374 kuna (AOP 035) i ostale nespomenute prihode (povrati od projekata) u iznosu od 434.506 kuna (AOP 040).

Neprofitne organizacije, u koje ulazi po svom osnivanju i Zaklada, prema zakonskim odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i pripadajućih Pravilnika (posebice članak 25. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija) smiju oročavati slobodna financijska sredstva. Stoga dio prihoda Zaklada ostvaruje putem plasmana financijske imovine, na način da se sredstva oročavaju kod prvorazrednih poslovnih banaka. Ovisno o financijskim potrebama Zaklade, slobodna financijska sredstva se oročavaju najčešće na tri, četiri ili pet mjeseci.

Kamate dobivene oročavanjem osnovne imovine Zaklade (osnovna imovina Zaklade u iznosu od 10.000.000 kuna ne smije se trošiti) namijenjene su za financiranje rada Zaklade. Kamate dobivene oročavanjem slobodnih financijskih sredstava namijenjenih za financiranje programa doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade namijenjene su isključivo za financiranje programa doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade. Kamate dobivene oročavanjem slobodnih financijskih sredstava namijenjenih za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade namijenjene su isključivo za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade. Pasivne kamate po svim transakcijskim računima Zaklade otvorenim kod poslovnih banaka, a koje se pripisuju na 31.12. svake kalendarske godine, namijenjene su za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade. Sukladno navedenom, **prihodi od imovine** odnosno ostvarene kamate u 2016. godini u iznosu od 685.221 kuna se sastoje od 590.742 kuna namijenjenih za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata i od 94.479 kuna namijenjenih za rad Zaklade.

Prihodi od donacija u iznosu 103.770.780 kuna se sastoje od: prihoda iz državnog proračuna za rad Zaklade (razvoj Zaklade) u iznosu od 5.211.000 kuna, prihoda iz državnog proračuna za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata (razvoj Zaklade) u iznosu od 81.639.000 kuna, prihoda iz državnog proračuna za program doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade u iznosu od 16.706.040 kuna te prihoda iz Ministarstva znanosti i obrazovanja za provedbu Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) financiranog iz sredstava Svjetske banke u iznosu od 214.740 kuna.

Za program doktoranada Zakladi je u razdoblju od 1. siječnja 2016. godine do 31. prosinca 2016. godine uplaćen iz državnog proračuna iznos od 22.837.532 kuna. U skladu s odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, navedeni iznos je evidentiran na razredu obveza (razred 2), računu (kontu) „29223 Odgođeno priznavanje prihoda/primljene namjenske donacije povezane s izvršenjem ugovornih programa“, s kojeg se iznos umanjuje u trenutku kada se sredstva namjenski isplate krajnjim korisnicima (znanstvenim ustanovama) i prebacuje na razred prihoda (razred 3), račun (konto) „35111 Prihodi od donacija iz državnog proračuna“. Iz tog razloga na računu (kontu) „Prihodi od donacija“ nije uračunat cjelokupni iznos od 22.837.532 kuna, već samo iznos od 16.706.040 kuna koji je utrošen za doktorande u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine. Potrebno je naglasiti da je za isplate doktorandima iskorišten i preneseni višak iz prethodne 2015. godine, rezerviran isključivo za navedenu namjenu, u iznosu od 3.054.220 kuna, stoga cjelokupni iznos isplaćen doktorandima u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine iznosi 19.760.260 kuna. Također je bitno napomenuti da je, zbog svega navedenog, na dan 31. prosinca 2016. godine na računu (kontu) „29223 Odgođeno priznavanje prihoda/primljene namjenske donacije povezane s izvršenjem ugovornih programa“ evidentirano 6.131.492 kuna. Navedeni iznos predstavlja slobodna financijska sredstva namijenjena isključivo podmirivanju troškova programa doktoranada Zaklade u 2017. godini.

Sredstvima Drugog projekta tehnologijskog razvoja (STP II) pruža se podrška jačanju istraživačke izvrsnosti i komercijalizacije istraživanja kroz aktivnosti znanstvene suradnje s hrvatskom dijasporom i vodećim međunarodnim znanstvenim ustanovama. Svi troškovi provedbe STP II projekta koje je preuzela Zaklada su podijeljeni u dvije kategorije: operativne troškove i troškove treninga. Operativni troškovi uključuju: naknade i putne naloge za članove Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“, naknade članovima Odbora za ocjenu projektnih prijedloga (inozemnim recenzentima), bankovne naknade za devizne (ino) transakcije, negativne tečajne razlike koje nastaju uslijed plaćanja naknada recenzentima nerezidentima te plaćanja smještaja/prijevoza/kotizacija ino dobavljačima. Treninzi uključuju: treninge Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ i treninge zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost uključene u

provedbu STP II projekta. Zaklada nije zadužena za isplatu troškova projekata krajnjim korisnicima (znanstvenim ustanovama u Republici Hrvatskoj) po ovom programu.

Ostali prihodi u iznosu od 442.231 kuna se sastoje od prihoda od naknade šteta u iznosu od 351 kuna, prihoda od refundacija u iznosu od 7.374 kuna i ostalih nespomenutih prihoda (povrati od projekata) u iznosu od 434.506 kuna. Prihodi od naknade šteta u iznosu od 351 kuna se odnose na povrat poštarine koju je Zakladi uplatila Hrvatska pošta. Prihodi od refundacija se odnose na refundacije troškova prijevoza i smještaja za zaposlenicu Zaklade, dr. sc. Lovorku Barać Lauc (delegat Republike Hrvatske za vijeće međunarodne organizacije „The European Molecular Biology Organization“ i „The European Molecular Biology Laboratory“), a za potrebe održanog sastanka navedenog vijeća u lipnju 2016. godine. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je Zakladi nadoknadilo spomenute troškove u iznosu od 7.374 kuna. Ostali nespomenuti prihodi se odnose na povrate od utvrđenih neutrošenih i nenamjenski utrošenih sredstava po projektima koje financira Zaklada. Takve povrate nije moguće unaprijed predvidjeti Financijskim planom jer oni nastaju uslijed odstupanja u provedbi projekata. Ovakve povrate Zaklada mora evidentirati na računu (kontu) „3633 Ostali nespomenuti prihodi“ sukladno računskom planu za neprofitne organizacije. Ovi prihodi služe isključivo za financiranje novih znanstveno-istraživačkih projekata.

Bilješka br. 2

Iz indeksa 103,2 iskazanog u retku pod brojem računa 3 i stupcu 6 (AOP 001) je vidljivo da su ukupni prihodi izvještajnog razdoblja veći od ukupnih prihoda istog razdoblja prethodne godine za 3,2%.

Iz indeksa 51,1 iskazanog u retku pod brojem računa 34 i stupcu 6 (AOP 011) je vidljivo da su prihodi od imovine izvještajnog razdoblja manji od prihoda od imovine istog razdoblja prethodne godine za 48,9%. Razlog ovom smanjenju jest smanjeni iznos raspoloživih sredstava Zaklade za oročavanje u 2016. godini.

Iz indeksa 106,2 iskazanog u retku pod brojem računa 35 i stupcu 6 (AOP 024) je vidljivo da su prihodi od donacija u izvještajnom razdoblju veći od prihoda od donacija istog razdoblja prethodne godine za 6,2%. Do povećanja je došlo uslijed najavljenog povećanog broja financiranih projekata, povećanog broja doktoranada te raspisivanja novih natječaja u 2016. godini, a što je bilo popraćeno većim iznosom planiranih sredstava za Zakladu u državnom proračunu za 2016. godinu.

Iz indeksa 17,6 iskazanog u retku pod brojem računa 36 i stupcu 6 (AOP 032) je vidljivo da su ostali prihodi u izvještajnom razdoblju manji od ostalih prihoda istog razdoblja prethodne godine za 82,4% što je posljedica manjeg broja povrata neutrošenih i nenamjenski utrošenih sredstava po projektima koje financira Zaklada. Do smanjenog broja povrata je došlo uslijed izmjene u procedurama Zaklade kojima je utvrđeno da se neutrošena i nenamjenski utrošena sredstva po projektima koje financira Zaklada više neće uplaćivati Zakladi kao povrat već će Zaklada sljedeću isplatu po takvim projektima umanjivati za utvrđena neutrošena i nenamjenski utrošena sredstva.

Bilješka br. 3

Ukupni rashodi Zaklade u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine iznose 100.102.215 kuna (AOP 044). Troškovi poslovanja u najvećem dijelu (94.492.869 kuna odnosno 94,4%) podrazumijevaju isplate projektnih sredstava uključujući i isplate za doktorande, što je i osnovna svrha Zaklade.

Zaklada u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine bilježi ukupno 100.102.215 kuna rashoda (AOP 044) koji predstavljaju rashode za radnike u iznosu od 3.146.499 kuna (AOP 045);

materijalne rashode u iznosu od 96.724.516 kuna (AOP 057); rashode amortizacije u iznosu od 207.900 kuna (AOP 098) te financijske rashode u iznosu od 23.300 kuna (AOP 099).

Rashodi za radnike u iznosu od 3.146.499 kuna (AOP 045) se sastoje od rashoda za bruto plaće 24 radnika u iznosu od 2.634.098 kuna (AOP 046) te rashoda za doprinose na bruto plaću u iznosu od 442.301 (AOP 052).

Materijalni rashodi u iznosu od 96.724.516 kuna (AOP 057) se sastoje od naknada troškova radnicima u iznosu od 280.421 kuna (AOP 058); naknada članovima Upravnog odbora Zaklade i Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 310.852 kuna (AOP 062); naknada vanjskim suradnicima Zaklade (vrednovateljima i neovisnim stručnjacima) i inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 624.215 kuna (AOP 072); rashoda za usluge u iznosu od 95.310.686 kuna (AOP 077); rashoda za materijal i energiju u iznosu od 115.097 kuna (AOP 087) te ostalih nespomenutih materijalnih rashoda u iznosu od 83.245 kuna (AOP 092).

Rashodi naknada troškova radnicima u iznosu od 280.421 kuna (AOP 058) se sastoje od troškova službenih putovanja radnika u iznosu od 110.768 kuna (AOP 059), naknada za prijevoz na posao i s posla radnicima u iznosu od 119.558 kuna (AOP 060) te stručnog usavršavanja radnika u iznosu od 50.095 kuna (AOP 061).

Troškovi službenih putovanja radnika u iznosu od 110.768 kuna (AOP 059) obuhvaćaju troškove službenih putovanja zaposlenika Zaklade u iznosu od 100.159 kuna koji se odnose na redovno poslovanje Zaklade (održavanje sjednica Upravnog odbora i održavanje sastanaka panela u svrhu vrednovanja projektnih prijedloga); troškove prijevoza i smještaja zaposlenice dr. sc. Lovorke Barać Lauc zbog sastanaka vijeća međunarodne organizacije „The European Molecular Biology Laboratory“ u iznosu od 7.374 kuna te troškova službenih putovanja zaposlenika Zaklade za potrebe provedbe Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) u iznosu od 3.235 kuna.

Troškovi naknada za prijevoz na posao i s posla radnicima u iznosu od 119.558 kuna (AOP 060) podrazumijevaju isplatu mjesečnih naknada za prijevoz na posao i s posla zaposlenicima Zaklade.

Stručno usavršavanje radnika u iznosu od 50.095 kuna (AOP 061) se odnosi na upućivanje zaposlenika Zaklade na dodatno usavršavanje putem seminara i radionica koji su neophodni za uspješno poslovanje Zaklade te za poslovanje usklađeno sa svim pozitivnim propisima Republike Hrvatske, u iznosu od 44.095 kuna te na troškove treninga zaposlenika Zaklade za potrebe provedbe Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“), u iznosu od 6.000 kuna.

Troškovi naknada članovima Upravnog odbora Zaklade i Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 310.852 kuna (AOP 062) obuhvaćaju naknade za redovno obavljanje aktivnosti članova Upravnog odbora Zaklade u iznosu od 155.306 kuna, naknade za redovno obavljanje aktivnosti članova Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 30.409 kuna, troškove službenih putovanja članova Upravnog odbora Zaklade u iznosu od 115.264 kuna te troškove službenih putovanja članova Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 9.873 kuna.

Troškovi naknada vanjskim suradnicima Zaklade (vrednovateljima i neovisnim stručnjacima) i inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 624.215 kuna (AOP 072) se odnose na autorske naknade i naknade temeljem ugovora o djelu za nacionalne vrednovatelje i neovisne stručnjake Zaklade (zadužene za praćenje i vrednovanje financiranih projekata Zaklade) u iznosu od 345.575 kuna te na troškove službenih putovanja

vanjskih suradnika Zaklade (održavanje sastanaka panela u svrhu vrednovanja projektnih prijedloga te službeni posjeti ustanovama na kojima se provode financirani projekti) u iznosu od 125.576 kuna. Iznos od 624.215 kuna (AOP 072) uključuje i autorske naknade inozemnih recenzenata Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 140.707 kuna te troškove službenih putovanja (treninga) savjetnica Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 12.357 kuna.

Rashodi za usluge u iznosu od 95.310.686 kuna (AOP 077) se sastoje od usluga telefona, pošte i prijevoza (dostave) u iznosu od 75.567 kuna (AOP 078); usluga tekućeg održavanja u iznosu od 9.466 kuna (AOP 079); usluga promidžbe i informiranja u iznosu od 25.975 kuna (AOP 080); komunalnih usluga u iznosu od 9.558 kuna (AOP 081); troškova zakupa i najma u iznosu od 94.584 kuna (AOP 082); zdravstvenih usluga u iznosu od 25.850 kuna (AOP 083); intelektualnih i osobnih usluga u iznosu od 105.656 kuna (AOP 084); računalnih usluga u iznosu od 430.668 kuna (AOP 085) i ostalih usluga u iznosu od 94.533.362 kuna (AOP 086).

Usluge telefona, pošte i prijevoza (dostave) u iznosu od 75.567 kuna (AOP 078) obuhvaćaju trošak telefona i interneta u iznosu od 42.152 kuna, trošak poštanskih usluga u iznosu od 29.152 kuna i trošak prijevoza (dostave) u iznosu od 4.263 kuna.

Usluge tekućeg održavanja u iznosu od 9.466 kuna (AOP 079) se odnose na trošak servisa klimatizacijskih uređaja, održavanja fotokopirnih uređaja i zamjene brave u uredu Zaklade u Zagrebu.

Usluge promidžbe i informiranja u iznosu od 25.975 kuna (AOP 080) se odnose na troškove informiranja o svakodnevnim novostima koje se odnose na područje znanosti u Republici Hrvatskoj.

Komunalne usluge u iznosu od 9.558 kuna (AOP 081) se odnose na troškove pitke vode, komunalne naknade i usluge dimnjačara.

Troškovi zakupa i najma u iznosu od 94.584 kuna (AOP 082) se odnose na troškove zakupa poslovnog prostora Zaklade u Opatiji u iznosu od 63.975 kuna i na troškove najma računalnih licenci neophodnih za nesmetano poslovanje Zaklade, u iznosu od 30.609 kuna.

Troškovi zdravstvenih usluga u iznosu od 25.850 kuna (AOP 083) se odnose na sistematske preglede dijela zaposlenika koji su sukladno Odluci o materijalnim pravima zaposlenika Zaklade ostvarili pravo na sistematski pregled (jednom u tri godine).

Troškovi intelektualnih i osobnih usluga u iznosu od 105.656 kuna (AOP 084) se odnose na odvjetničke usluge u iznosu od 57.750 kuna, revizorske usluge u iznosu od 32.375 kuna, usluge vještačenja u iznosu od 5.000 kuna, usluge prijevoda i dizajna u iznosu od 9.531 kuna i ostale usluge (usluge fotografa) u iznosu od 1.000 kuna. U ovoj kategoriji nema troškova ugovora o djelu, isključivo se radi o ugovorima o poslovnoj suradnji zaključenima s tvrtkama.

S obzirom da Zaklada nije imala predviđeno radno mjesto pravnika prema važećoj Sistematizaciji radnih mjesta, u 2016. godini koristila je usluge vanjskog odvjetničkog ureda (*odvjetničke usluge*).

Revizorske usluge proizlaze iz zakonski obvezne revizije godišnjih financijskih izvještaja Zaklade kao neprofitne organizacije.

Usluge vještačenja se odnose na procjenu vrijednosti M&E NEOS sustava koji je Zakladi doniralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a nužan je za rad Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“.

Usluge prijevoda se odnose na usluge sudskog tumača za prijevod ugovora na engleski jezik, a za potrebe Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“.

Usluge dizajna se odnose na redizajn logotipa Zaklade i izradu vizualnog identiteta.

Usluge fotografa se odnose na obilježavanje 15. obljetnice Zaklade.

Računalne usluge u iznosu od 430.668 kuna (AOP 085) se odnose na usluge održavanja računalne opreme Zaklade, usluge održavanja računalnih programa Zaklade, usluge održavanja mrežnih aplikacija i same mreže, usluge održavanja sustava za elektroničke prijave, vođenje i praćenje projekata Zaklade te održavanja knjigovodstvenog programa Zaklade. U ovoj kategoriji nema troškova ugovora o djelu, isključivo se radi o ugovorima o poslovnoj suradnji zaključenima s tvrtkama. Zaklada nema zaposlenog informatičara.

Ostale usluge u iznosu od 94.533.362 kuna (AOP 086) se odnose na čišćenje poslovnih prostora u iznosu od 33.974 kuna; grafičke usluge u iznosu od 2.984 kuna; usluge zaštite na radu u iznosu od 3.535 kuna; te isplate po financiranim projektima Zaklade ukupnom iznosu od 94.492.869 kuna. S obzirom da Zaklada vodi računovodstvo neprofitnih organizacija, sukladno računskom planu, troškovi projekata se prikazuju u kategoriji materijalnih rashoda, potkategoriji „Rashodi za usluge – ostale usluge (broj računa odnosno konta 4259).

Troškovi čišćenja poslovnih prostora se odnose na vanjske usluge čišćenja prostora.

Troškovi grafičkih usluga se odnose na trošak tiska i uvezivanja materijala za sjednice Upravnog odbora Zaklade.

Troškovi usluga zaštite na radu se odnose na izvršavanje zakonskih obveza vezanih uz provedbu zaštite na radu.

Isplate po financiranim projektima Zaklade u ukupnom iznosu od 94.492.869 kuna se odnose na ugovorne obveze, odnosno isplate programa „Istraživački projekti“ i „Uspostavni istraživački projekti“, rok 11-2013 u iznosu od 41.660.732 kuna i rok 09-2014 u iznosu od 31.708.430 kuna; programa „Istraživački projekti“ rok 06-2016 u iznosu od 587.552 kuna; programa „Partnerstvo u istraživanjima“ rok 2015 u iznosu od 425.097 kuna; te programa „Izgradnja hrvatskoga strukovnog nazivlja“ rok 2016 u iznosu od 279.709 kuna. Uz navedene isplate, u 2016. godini su se podmirile ugovorne obveze iz prethodnih godina (programi iz 2011. godine) u iznosu od 69.589 kuna. U 2016. godini je isplaćena i rata za projekt po natječaju „AbbVie-HRZZ nagrada za izvrsne mlade znanstvenike u polju farmacije“ u iznosu od 1.500 kuna (iz sredstava donacija od tuzemnih trgovačkih društava iz 2015. godine). Za ugovorne obveze „Projekta razvoja karijera mladih istraživača“ u 2016. godini isplaćeno je 19.760.260 kuna.

Rashodi za materijal i energiju u iznosu od 115.097 kuna (AOP 087) se sastoje od troškova uredskog materijala i ostalih materijalnih rashoda u iznosu od 62.973 kuna (AOP 088), troškova energije u iznosu od 40.576 kuna (AOP 090) i troškova nabave sitnog inventara u iznosu od 11.548 kuna (AOP 091).

Troškovi uredskog materijala i ostalih materijalnih rashoda sadrže troškove uredskog materijala u iznosu od 35.788 kuna, materijala za održavanje (potrošnog materijala) u iznosu od 20.652 kuna te troškove stručne literature u iznosu od 6.533 kuna.

Troškovi energije odnose se na troškove električne energije u iznosu od 17.923 kuna, troškove plina u iznosu od 13.213 kuna te troškove lož ulja za grijanje u iznosu od 9.440 kuna.

Trošak sitnog inventara se odnosi na nabavu uredskih predmeta niže nabavne vrijednosti.

Ostali nespomenuti materijalni rashodi u iznosu od 83.245 kuna (AOP 092) se sastoje od troškova reprezentacije u iznosu od 48.194 kuna (AOP 094) i troškova članarina u iznosu od 35.051 kuna (AOP 095).

Troškovi reprezentacije se odnose na troškove hrane i pića za potrebe održavanja sastanaka panela i Upravnog odbora te na trošak obilježavanja 15. obljetnice Zaklade.

Troškovi članarina se odnose na plaćenu članarinu za članstvo Zaklade u udruženju „Science Europe“ sa sjedištem u Belgiji (Bruxelles).

Rashodi amortizacije u iznosu od 207.900 kuna (AOP 098) se odnose na troškove koji su obračunati na temelju nabavne vrijednosti dosadašnje dugotrajne imovine, procijenjenog korisnog vijeka upotrebe dugotrajne imovine i propisanih stopa amortizacije prema skupinama dugotrajne imovine.

Financijski rashodi u iznosu od 23.300 kuna (AOP 099) obuhvaćaju bankarske usluge i usluge platnog prometa redovnog poslovanja Zaklade u iznosu od 10.860 kuna, bankarske usluge vezane uz provedbu Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) u iznosu od 11.912 kuna, negativne tečajne razlike nastale redovnim poslovanjem Zaklade u iznosu od 280 kuna, negativne tečajne razlike nastale provedbom Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) u iznosu od 247 kuna te zatezne kamate u iznosu od 1 kuna.

Sukladno svemu navedenom, ukupni rashodi za znanstveno-istraživačke projekte Zaklade iznose 74.732.609 kuna (uključujući i 1.500 kuna za projekt po natječaju „AbbVie-HRZZ nagrada za izvrsne mlade znanstvenike u polju farmacije“), ukupni rashodi za „Projekt razvoja karijera mladih istraživača“ (doktorandi Zaklade) iznose 19.760.260 kuna, ukupni rashodi za rad Zaklade financirani sredstvima iz državnog proračuna iznose 5.218.374 kuna (uključujući refundaciju troškova prijevoza i smještaja za zaposlenicu Zaklade, dr. sc. Lovorku Barać Lauc u iznosu od 7.374 kuna), ukupni rashodi za rad Zaklade financirani sredstvima iz prenesenog viška iznose 176.232 kuna, a ukupni rashodi za provedbu Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) iznose 214.740 kuna.

Bilješka br. 4

Iz indeksa 134,5 iskazanog u retku pod brojem računa 4 i stupcu 6 (AOP 044) je vidljivo da su ukupni rashodi izvještajnog razdoblja veći od ukupnih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 34,5%. Do povećanja rashoda je došlo najvećim dijelom zbog povećanog iznosa troškova financiranih projekata koji uključuju i isplate za doktorande, a sve navedene isplate obuhvaćene su računom broj 4259 „Ostale usluge“ (AOP 086 na kojem je vidljivo povećanje od 35%, indeks 135,0). Na povećanje je također utjecao i veći broj isplata vanjskim suradnicima Zaklade uključenim u vrednovanje projektnih prijedloga i praćenje financiranih projekata Zaklade, kao i isplate inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ (AOP 072 na kojem je vidljivo povećanje od 198,3%, indeks 298,3).

Iz indeksa 114,2 iskazanog u retku pod brojem računa 41 i stupcu 6 (AOP 045) je vidljivo da su rashodi za radnike izvještajnog razdoblja veći od rashoda za radnike istog razdoblja prethodne godine za 14,2%. Do povećanja rashoda za radnike je došlo zbog povećanog opsega posla Zaklade u 2016. godini što je rezultiralo zapošljavanjem novih radnika. Isto je vidljivo i iz indeksa 115,0 iskazanog u retku pod brojem računa 411 i stupcu 6 (AOP 046) te iz indeksa 110,7 iskazanog u retku pod brojem računa 413 i stupcu 6 (AOP 052).

Iz indeksa 135,2 iskazanog u retku pod brojem računa 42 i stupcu 6 (AOP 057) je vidljivo da su materijalni rashodi izvještajnog razdoblja veći od materijalnih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 35,2%. Do povećanja materijalnih rashoda je došlo zbog povećanog iznosa troškova financiranih projekata koji uključuju i isplate za doktorande, a sve navedene isplate obuhvaćene su računom broj 4259 „Ostale usluge“ (AOP 086 na kojem je vidljivo povećanje od 35%, indeks 135,0). Na povećanje je također utjecao i veći broj isplata vanjskim suradnicima Zaklade uključenim u vrednovanje projektnih prijedloga i praćenje financiranih projekata Zaklade, kao i isplate inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ (AOP 072 na kojem je vidljivo povećanje od 198,3%, indeks 298,3).

Iz indeksa 125,9 iskazanog u retku pod brojem računa 421 i stupcu 6 (AOP 058) je vidljivo da su rashodi naknada troškova radnicima izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 25,9%. Iz indeksa 95,9 iskazanog u retku pod brojem računa 4211 i stupcu 6 (AOP 059) vidljivo je smanjenje troškova službenih putovanja zaposlenika Zaklade za 4,1%. Smanjenje je uzrokovano manjim brojem putovanja Odjela za međunarodne programe i fondove. S druge strane, iz indeksa 119,3 iskazanog u retku pod brojem računa 4212 i stupcu 6 (AOP 060) vidljivo je povećanje troškova za prijevoz na posao i s posla radnicima za 19,3% što je usko povezano s povećanjem broja zaposlenika u 2016. godini. Iz indeksa 713,1 iskazanog u retku pod brojem računa 4213 i stupcu 6 (AOP 061) je također vidljivo povećanje troškova stručnog usavršavanja zaposlenika Zaklade za 613,1% s obzirom da je u 2016. godini veći broj zaposlenika upućivan na dodatno usavršavanje putem seminara i radionica koji su neophodni za uspješno poslovanje Zaklade te za poslovanje usklađeno sa svim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Iz indeksa 94,5 iskazanog u retku pod brojem računa 422 i stupcu 6 (AOP 062) je vidljivo da su rashodi naknada članovima Upravnog odbora i Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ izvještajnog razdoblja manji od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 5,5%. Do smanjenja ovih rashoda u 2016. godini došlo je zbog smanjenog broja članova Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“. Od ožujka 2016. godine, Povjerenstvo za upravljanje Fondom broji pet članova umjesto dosadašnjih šest. Naknade za redovno obavljanje aktivnosti i troškovi službenih putovanja članovima Upravnog odbora i Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ obračunavaju se kao drugi dohodak odnosno obračunavaju se zakonom svi propisani porezi i doprinosi.

Iz indeksa 298,3 iskazanog u retku pod brojem računa 424 i stupcu 6 (AOP 072) je vidljivo da su rashodi naknada vanjskim suradnicima Zaklade (vrednovateljima i neovisnim stručnjacima) izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 198,3%. Zaklada ne plaća inozemne recenzente u postupku vrednovanja projektnih prijedloga, no s obzirom da plaća naknade za vrednovanje periodičnih izvješća financiranih projekata nacionalnim vrednovateljima, potrebno je takve naknade obračunati kao drugi dohodak. Do znatnog odstupanja u odnosu na prethodno razdoblje je došlo zbog većeg broja isplata vanjskim suradnicima Zaklade uključenim u vrednovanje projektnih prijedloga i praćenje financiranih projekata Zaklade, kao i isplata inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ (AOP 073 na kojem je vidljivo povećanje od 262,5%, indeks 362,5). Na odstupanje je utjecao i povećan broj sastanaka članova panela u svrhu vrednovanja projektnih prijedloga prijavljenih na natječaj „Istraživački projekti“ rok 06-2016, kao i veći broj vanjskih suradnika koji od Zaklade primaju naknade za praćenje financiranih projekata, te su stoga njihovi putni nalozi oporezivi kao drugi dohodak (AOP 074 na kojem je vidljivo povećanje od 83,5%, indeks 183,5)..

Iz indeksa 135,0 iskazanog u retku pod brojem računa 425 i stupcu 6 (AOP 077) je vidljivo da su rashodi za usluge izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 35%. Do povećanja rashoda za usluge je došlo najvećim dijelom zbog povećanog iznosa troškova financiranih projekata koji uključuju i isplate za doktorande, a sve navedene isplate obuhvaćene su računom broj 4259 „Ostale usluge“ (AOP 086 na kojem je vidljivo povećanje od 35%, indeks 135,0). Zaklada je u 2016. godini financirala otprilike 430 znanstveno-istraživačkih projekata i otprilike 310 doktoranada. Iz indeksa 129,8 iskazanog u retku pod brojem računa 4251 i stupcu 6 (AOP 078) je vidljivo da su rashodi za usluge telefona, pošte i prijevoza (dostave) veći za 29,8%. Do povećanja ovih rashoda je došlo zbog povećanih troškova poštanskih usluga uzrokovanih velikim brojem pošiljki inozemnim recenzentima Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“. S druge strane, iz indeksa 85,4 iskazanog u retku pod brojem računa 4252 i stupcu 6 (AOP 079) je vidljivo da su rashodi za usluge tekućeg održavanja izvještajnog razdoblja manji od navedenih rashoda istog razdoblja

prethodne godine za 14,6%. Do smanjenja je došlo s obzirom da u 2016. godini nije bilo veće potrebe za tekućim održavanjem. Iz indeksa 113,9 iskazanog u retku pod brojem računa 4253 i stupcu 6 (AOP 080) je vidljivo da su rashodi za usluge promidžbe i informiranja izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 13,9%. Povećanje je uzrokovano troškom tiska pozivnica i brošura povodom obilježavanja 15. obljetnice Zaklade. Iz indeksa 147,8 iskazanog u retku pod brojem računa 4254 i stupcu 6 (AOP 081) je vidljivo da su rashodi za komunalne usluge izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 47,8%. Na povećanje je utjecala povećana potrošnja vode u uredima Zaklade. Iz indeksa 100,6 iskazanog u retku pod brojem računa 4255 i stupcu 6 (AOP 082) je vidljivo da se rashodi za zakupnine i najamnine izvještajnog razdoblja ne razlikuju od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine. Indeks za rashode zdravstvenih usluga (redak pod brojem računa 4256 i AOP 083) nije iskazan s obzirom da tijekom 2015. godine niti jedan zaposlenik Zaklade nije ostvario pravo na sistematski pregled sukladno Odluci o materijalnim pravima zaposlenika Zaklade, dok je to pravo dio zaposlenika ostvario u 2016. godini. Iz indeksa 6.010,0 iskazanog u retku pod brojem računa 4257 i stupcu 6 (AOP 084) je vidljivo da su rashodi za intelektualne usluge izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine. Razlika je nastala u odnosu na prethodnu godinu zbog promjena broja računa (konta) od 1. siječnja 2016. godine sukladno izmijenjenom računskom planu za neprofitne organizacije, te su ovi rashodi u 2016. godini knjiženi na novom broju računa (kontu 4257 umjesto kontu 4259) u poslovnim knjigama Zaklade. Iz indeksa 116,2 iskazanog u retku pod brojem računa 4258 i stupcu 6 (AOP 085) je vidljivo da su rashodi za računalne usluge izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 16,2%. Do povećanja ovih rashoda je došlo uslijed prilagodbe sustava Zaklade za elektroničke prijave projektnih prijedloga na natječaje „Istraživački projekti“ rok 06-2016 i „Program poticanja istraživačkih i razvojnih aktivnosti u području klimatskih promjena“ koji će financirati Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Na povećanje je utjecao i trošak integracije računalnog sustava Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u domenski sustav Zaklade.

Iz indeksa 108,5 iskazanog u retku pod brojem računa 426 i stupcu 6 (AOP 087) je vidljivo da su rashodi za materijal i energiju izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 8,5%. Iz indeksa 105,3 iskazanog u retku pod brojem računa 4261 i stupcu 6 (AOP 088) je vidljivo da su rashodi za uredski materijal i ostale materijalne rashode izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 5,3%. Do povećanja ovih rashoda je došlo uslijed povećane potrošnje uredskog i potrošnog materijala, a koja je uzrokovana većim brojem zaposlenika u 2016. godini. S druge strane, iz indeksa 96,2 iskazanog u retku pod brojem računa 4263 i stupcu 6 (AOP 090) je vidljivo da su rashodi za energiju izvještajnog razdoblja manji od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 3,8%. Do smanjenja ovih rashoda je došlo uslijed smanjenja cijene plina u gradu Zagrebu. Iz indeksa 282,2 iskazanog u retku pod brojem računa 4264 i stupcu 6 (AOP 091) je vidljivo da su rashodi za sitni inventar izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 182,2%. U 2016. godini je bila povećana potreba za nabavom sitnog inventara zbog zamjene dotrajale sitne računalne opreme.

Iz indeksa 102,9 iskazanog u retku pod brojem računa 429 i stupcu 6 (AOP 092) je vidljivo da su ostali materijalni rashodi izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 2,9%. Iz indeksa 280,2 iskazanog u retku pod brojem računa 4292 i stupcu 6 (AOP 094) je vidljivo da su rashodi za reprezentaciju izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 180,2%. Povećanje je nastalo uslijed troškova vezanih uz obilježavanje 15. obljetnice Zaklade. S druge strane, iz indeksa 70,4 iskazanog u retku pod brojem računa 4293 i stupcu 6 (AOP 095) je vidljivo da su rashodi za članarine izvještajnog razdoblja manji

od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 29,6%. Smanjenje ovih troškova je nastalo uslijed istupanja Zaklade iz članstva međunarodne organizacije „Astroparticle Physics European Consortium“.

Iz indeksa 141,9 iskazanog u retku pod brojem računa 43 i stupcu 6 (AOP 098) je vidljivo da su rashodi amortizacije izvještajnog razdoblja veći od rashoda amortizacije istog razdoblja prethodne godine za 41,9%. Nabava dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine u 2016. godini iznosila je 543.438 kuna (AOP 151, AOP 154 i AOP 155).

Iz indeksa 270,4 iskazanog u retku pod brojem računa 44 i stupcu 6 (AOP 099) je vidljivo da su financijski rashodi izvještajnog razdoblja veći od financijskih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 170,4%. Iz indeksa 301,9 iskazanog u retku pod brojem računa 4431 i stupcu 6 (AOP 106) je vidljivo da su rashodi za bankarske usluge i usluge platnog prometa izvještajnog razdoblja veći od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 201,9%. Do ovog znatnog povećanja je došlo uslijed većeg iznosa troškova bankarskih naknada vezanih uz provedbu Drugog projekta tehnološkog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“), odnosno povećanog broja plaćanja u inozemstvo recenentima. S druge strane, iz indeksa 49,1 iskazanog u retku pod brojem računa 4432 i stupcu 6 (AOP 107) je vidljivo da su rashodi za negativne tečajne razlike izvještajnog razdoblja manji od navedenih rashoda istog razdoblja prethodne godine za 50,9%. Do ovog smanjenja je došlo zbog smanjenog broja promjena tečaja tijekom 2016. godine.

Iz indeksa 0,0 iskazanog u retku pod brojem računa 46 i stupcu 6 (AOP 115) je vidljivo da u 2016. godini nisu nastali ostali rashodi. Ostali rashodi se prema računskom planu za neprofitne organizacije odnose na neotpisanu vrijednost rashodovane dugotrajne imovine.

Bilješka br. 5

S obzirom da su ukupni prihodi za 2016. godinu iznosili 104.898.244 kuna (AOP 001), a ukupni rashodi 100.102.215 kuna (AOP 044), na kraju godine utvrđen je višak prihoda u iznosu od 4.796.029 kuna (AOP 134). Slijedom navedenog, preneseni višak prihoda iz prethodnih godina u iznosu od 142.149.966 kuna (AOP 136) pridodan je višku prihoda iz 2016. godine te je dobiven višak prihoda u iznosu od 146.945.995 (AOP 139) raspoloživ u sljedećem razdoblju. Navedeni preneseni višak sastoji se od 10.000.000 kuna osnovne imovine Zaklade koja se ne smije trošiti, od 49.288 kuna prihoda od osnovne imovine Zaklade, te od 136.896.707 kuna prenesenog viška za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata.

Bitno je napomenuti da Zaklada kao neprofitna organizacija primjenjuje računovodstvo za neprofitne organizacije po načelu nastanka događaja, a ne po načelu novčanog tijeka. Slijedom navedenog, stvarno stanje raspoloživih financijskih sredstava na dan 31. prosinca 2016. godine iznosi 142.858.473 kuna. U navedeni iznos nije uključeno 10.000.000 kuna osnovne imovine Zaklade koja se ne smije trošiti, no uključeno je 6.131.492 kuna neutrošenih sredstava za program doktoranada Zaklade.

Bilješka br. 6

Dodatni podaci na izvještaju o prihodima i rashodima Hrvatske zaklade za znanost odnose se na:

- stanje novčanih sredstava (na novčanim računima i u blagajni) koje je na početku 2016. godine iznosilo 51.856.320 kuna (AOP 141),
- ukupne priljeve na novčane račune i blagajnu u iznosu od 353.295.874 kuna (dugovna strana, AOP 142) te odljeve s novčanih računa i blagajne u iznosu od 262.293.721 kuna (potražna strana, AOP 143) tijekom 2016. godine,

- stanje novčanih sredstava (na novčanim računima i u blagajni) koje na kraju 2016. godine (31. prosinca 2016.) iznosilo 142.858.473 kuna (AOP 144),
- prosječan broj radnika koji je za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine iznosio 24 (AOP 146 i AOP 147), a povećanje od četiri radnika u odnosu na isto razdoblje u prethodnoj godini je nastalo zbog povećanja opsega posla Zaklade.

4. BILJEŠKE UZ BILANCU

Bilješka br. 1

Prema članku 10. stavak 1. Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost, osnovnu imovinu Zaklade čini iznos od 10.000.000 kuna. Ukupna imovina Zaklade na dan 31. prosinca 2016. godine iznosila je 153.711.926 kuna (AOP 001) od kojih se 809.339 kuna (AOP 002) odnosi na nefinancijsku imovinu Zaklade, a 152.902.587 kuna (AOP 074) na financijsku imovinu Zaklade.

Nefinancijsku imovinu, na dan 31. prosinca 2016. godine u iznosu od 809.339 kuna (AOP 002) čine neproizvedena dugotrajna imovina (nematerijalna imovina odnosno licence i ulaganje u tuđu imovinu radi prava korištenja) u iznosu od 64.148 kuna (AOP 003), proizvedena dugotrajna imovina (uredska oprema i namještaj te računalni programi) u iznosu od 471.691 kuna (AOP 018), sitni inventar u iznosu od 0 kuna (AOP 051), te nefinancijska imovina u pripremi u iznosu od 273.500 kuna (AOP 055). Sitni inventar se otpisuje jednokratno, odmah po nabavi se stavlja u uporabu te se njegova knjigovodstvena vrijednost evidentira u rashodima za materijal i energiju. Nefinancijska imovina u pripremi u iznosu od 273.500 kuna se odnosi na M&E NEOS sustav koji je Zakladi doniralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a nužan je za rad Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“. Navedeni sustav će biti stavljen u uporabu u 2017. godini.

Zaklada nema u vlasništvu zemljišta, nekretnine niti službena vozila.

Financijsku imovinu, na dan 31. prosinca 2016. godine u iznosu od 152.902.587 kuna (AOP 074) čine novac u banci i blagajni u iznosu od 142.858.473 kuna (AOP 075); depoziti, jamčevni polozi i ostala potraživanja (potraživanja za naknade koje se refundiraju) u iznosu od 10.005.345 kuna (AOP 083); potraživanja za prihode u iznosu od 8.338 kuna (AOP 133); te rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda u iznosu od 30.431 kuna (AOP 142). Najveći dio financijske imovine 31. prosinca 2016. godine čine depoziti u tuzemnim bankama u iznosu od 10.000.000 kuna (AOP 085). Jamčevni polozi u iznosu od 5.151 kuna (AOP 087) se odnose na plog Gradu Opatiji za zakup poslovnog prostora koji koristi Zaklada. Ostala potraživanja u iznosu od 194 kuna (AOP 096) se odnose na potraživanja od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za naknadu isplaćene plaće radniku tijekom privremene nesposobnosti za rad. Potraživanja za prihode od financijske imovine u iznosu od 8.338 kuna (AOP 138) se odnose na pasivne kamate po svim transakcijskim računima Zaklade otvorenim kod poslovnih banaka, a koje se pripisuju na 31.12. svake kalendarske godine. Rashodi budućih razdoblja u iznosu od 26.902 kuna (AOP 143) se odnose na unaprijed plaćene rashode u 2016. godini, a koji se odnose na 2017. godinu (pretplate na stručne časopise i najam računalnih licenci). Nedospjela naplata prihoda u iznosu od 3.529 kuna (AOP 144) se odnosi na prihode koji pripadaju 2016. godini, ali u 2016. godini nije dospjela njihova naplata. Radi se o uplatama iz Ministarstva znanosti i obrazovanja po Zahtjevima broj 50-2016 i 51-2016, a koje se odnose na podmirenje troškova provedbe Drugog projekta tehnologijskog razvoja STP II (Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“) iz prosinca 2016. godine.

Bilješka br. 2

Obveze i vlastiti izvori Zaklade na dan 31. prosinca 2016. godine u iznosu od 153.711.926 kuna (AOP 145) sastoje se od obveza u ukupnom iznosu od 6.765.931 kuna (AOP 146) i od vlastitih

izvora (višak prihoda) u iznosu od 146.945.995 kuna (AOP 195). Ukupne obveze, na dan 31. prosinca 2016. godine čine obveze za radnike u iznosu od 287.406 kuna (AOP 148), obveze za materijalne rashode u iznosu od 73.186 kuna (AOP 156) te odgođeno plaćanje rashoda u iznosu od 6.405.339 kuna (AOP 190). Obveze za radnike u iznosu od 287.406 kuna (AOP 148) se odnose na bruto plaću i doprinose na plaću za mjesec prosinac 2016. godine koja je isplaćena u siječnju 2017. godine. Obveze za materijalne rashode u iznosu od 73.186 kuna (AOP 156) se odnose na prijevoz na posao i s posla zaposlenika Zaklade za prosinac 2016. godine u iznosu od 10.056 kuna (AOP 157); na neto naknade za redovno obavljanje aktivnosti i službena putovanja članova Upravnog odbora Zaklade i članova Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“ u iznosu od 8.693 kuna (AOP 158); na obveze prema dobavljačima u zemlji u iznosu od 48.867 kuna (AOP 161) te na ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja u iznosu od 5.570 kuna (AOP 163) koje se odnose na doprinose i poreze na naknade za redovno obavljanje aktivnosti i službena putovanja članova Upravnog odbora Zaklade i Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“. Odgođeno plaćanje rashoda u iznosu od 347 kuna (AOP 191) se odnosi na obračunate rashode koji su nastali u 2016. godini, ali nisu fakturirani do 31. prosinca 2016. godine već su računi izdani početkom 2017. godine. Odgođeno priznavanje prihoda u iznosu od 6.404.992 kuna (AOP 194) se odnosi na iznos od 6.131.492 kuna koji je namijenjen podmirivanju troškova programa doktoranada Zaklade u 2017. godini, te na iznos od 273.500 kuna koji predstavlja procijenjenu vrijednost doniranog računalnog sustava M&E NEOS (primljena naturalna donacija dugotrajne nefinancijske imovine).

Zaklada nema evidentiranih vlastitih izvora.

Bilješka br. 3

Na poziciji izvanbilančnih zapisa (AOP 201) evidentirana je oprema Hrvatske akademske i istraživačke mreže (CARNet) u iznosu od 284 kuna. Navedenu opremu Zaklada je dobila na korištenje bez naknade kako bi mogla koristiti usluge Hrvatske akademske i istraživačke mreže (CARNet).

Bilješka br. 4

Zaklada tijekom 2016. godine nije imala izvršenih ispravaka pogreški prethodnih razdoblja. Nadalje, Zaklada nije imala tijekom 2016. godine niti na dan 31. prosinca 2016. godine ugovorne odnose koji, uz ispunjenje određenih uvjeta, mogu postati obveza ili imovina (dana kreditna pisma, hipoteke, sporovi na sudu koji su u tijeku) te nije imala dugoročne i kratkoročne kredite i zajmove. Zaklada također nije imala tijekom 2016. godine niti na dan 31. prosinca 2016. godine ugovorene robne kredite ili financijske najmove kod leasing društava.

Mjesto i datum:

Zagreb, 17. veljače 2017. godine

Potpis zakonskog predstavnika:



akademik Dario Vretenar
predsjednik Upravnog odbora

računovodstvene usluge, revizijske usluge, bankarske usluge i sl.) ovaj Pravilnik se ne mora primjenjivati.

Članak 3.

Sukladno uvjetima i na temelju članka 27. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) postupak nabave do utvrđenog iznosa od 20.000,00 kuna nadgleda izvršni direktor Zaklade. Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Ured Zaklade provodi temeljem zaprimljene ponude koju je odobrio izvršni direktor svojim potpisom.

Članak 4.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna pa do iznosa predmeta nabave za koji ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave, pripremu postupka nabave provodi Ured Zaklade uz neposredan nadzor izvršnog direktora.

Predmet nabave te svojstva, tehničke specifikacije i druge dokumente koje tijekom nabave i davanja ponude treba uz predmet nabave priložiti, tržišne uvjete kojima predmet nabave i ponuda moraju udovoljavati te dokumente koje ponuditelj uz ponudu treba dostaviti određuje izvršni direktor.

Izvršni direktor može:

- odrediti da će pristigle ponude otvoriti imenovana radna skupina, odrediti broj i imenovati članove radne skupine za otvaranje ponuda;
- odrediti da je radna skupina obavezna o otvaranju ponuda sastaviti zapisnik i izraditi pregled i ocjenu ponuda;
- odrediti mjerila na temelju kojih će se ponude rangirati;
- odrediti način predlaganja ponude za prihvaćanje;
- odrediti dokaze koje je obavezan dostaviti ponuditelj i uvjete koje ti dokazi trebaju udovoljavati.

Članak 5.

Nakon utvrđivanja potrebnih podataka o predmetu nabave izvršni direktor daje nalog Uredu Zaklade da započne s prikupljanjem ponuda.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda najmanje tri ponuditelja.

U iznimnim slučajevima kada se nabavljaju robe, usluge i radovi čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog koji je naveden u stavku 2. ovog članka, poziv za dostavu ponuda se može poslati i manjem broju gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 2. ovog članka. Gospodarski subjekti kojima se šalje poziv za dostavu ponuda moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

Iznimno se poziv za dostavu ponuda može uputiti samo jednom ponuditelju i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva hitnost. Hitnost određuje izvršni direktor.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se gospodarskim subjektima pismenim putem (poštom, faksom, električnom poštom i sl.). Dokaz da je upit za ponudu zaista i poslan (povratnica, izvještaj faksa, potvrda o slanju elektroničke pošte) čuva se s ostalom dokumentacijom.

Članak 6.

Ponuda mora obvezno sadržavati:

- cijenu ponude bez PDV-a;
- PDV;
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om;
- rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova;
- rok važenja ponude;
- rok i način plaćanja;
- popunjeni troškovnik s cijenama u kunama (ako je zatražen troškovnik);
- izjavu o nepromjenjivosti ponuđene cijene;
- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena (izvadak iz sudskog, obrtnog ili sličnog registra, rješenja, suglasnosti i potvrde nadležnih tijela, tehničke specifikacije, kataloge, uzorke i sl.);
- jamstva (ako je traženo);
- datum i broj ponude;
- ime, prezime i funkciju odgovorne osobe ponuditelja.

Zaklada može zahtijevati od ponuditelja da uz ponudu dostavi i potvrdu Porezne uprave da je ponuditelj podmirio sve porezne obveze, ne stariju od trideset (30) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda kao i druge dokaze radi utvrđivanja sposobnosti ponuditelja i pogodnosti predmeta nabave.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda iz članka 6. mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) dana, a najviše deset (10) dana od dana primitka poziva za dostavu ponudu.

Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, pozvat će se ponuditelj da dopuni svoju ponudu u roku od tri (3) dana.

Rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvršenja radova mogu biti određeni od strane naručitelja u samom pozivu za dostavu ponuda.

Rok i način plaćanja mogu biti određeni od strane naručitelja u samom pozivu za dostavu ponudu.

Članak 8.

Na temelju pristiglih ponuda Ured Zaklade priprema materijal za sjednicu Upravnog odbora u kojem daje prikaz svojstava koje zadovoljava ponuda i ponuditelj i mjerila primijenjenih za ocjenu ponude te predlaže Upravnom odboru prihvat ponude koja najbolje zadovoljava uvjete utvrđene prilikom utvrđivanja predmeta nabave.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena. Ukoliko je prihvaćena ponuda ona koja nije bila s najnižom cijenom potrebno je obrazloženo. Ukoliko je iskazana neuobičajeno niska cijena što ukazuje na sumnju u isporuci robe, usluga ili radova, naručitelj može odbiti takvu ponudu temeljem iskustva ili tržišne vrijednosti.

Temeljem odluke o odabiru odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Zaklada neće povjeriti poslove ponuditeljima koji su već bili u ugovornom odnosu sa Zakladom te su ranije povjerene poslove obavili nekvalitetno ili izvan ugovorenih rokova.

Članak 9.

Sva dokumentacija vezana uz postupke nabave roba, usluga i radova čuva se na rok od četiri (4) godine od dana završetka postupka nabave.

Članak 10.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 500.000,00 kuna bez PDV-a primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog odbora o njegovu usvajanju.

Broj: O-2683-2015



Dario Vretenar
Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Dario Vretenar

PRAVILNIK O POPISU IMOVINE I OBVEZA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST

I. PREDMET POPISA

Članak 1.

- (1) Popisom imovine i obveza popisuje se nefinancijska imovina (dugotrajna i kratkotrajna), financijska imovina (novac na računima, novac u blagajni i potraživanja) i obveze Hrvatske zaklade za znanost (u daljnjem tekstu: Zaklada).
- (2) Popis imovine i obveza obavezno se obavlja na početku poslovanja, na kraju svake poslovne godine i u drugim slučajevima kada odredi Upravni odbor Zaklade (u daljnjem tekstu: Upravni odbor).
- (3) U postupku popisa imovine i obveza iz čl.1. st.2. popisuje se cjelokupna imovina i obveze.

II. ODGOVORNOST ZA UPORABU IMOVINE

Članak 2.

- (1) Za dugotrajnu i kratkotrajnu prijenosnu informatičku i telekomunikacijsku opremu administrator Zaklade ispunjava potvrdu o zaduženju na ime osobe koja se koristi određenim komadom opreme. U trenutku prestanka korištenja, odnosno povrata zadužene opreme, administrator Zaklade ispunjava potvrdu o razduženju.
- (2) U slučaju prestanka radnog odnosa djelatnika Zaklade, potrebno je utvrditi je li djelatnik u otkaznom roku zadužen za neki komad prijenosne informatičke i telekomunikacijske opreme. U slučaju da postoji potvrda o zaduženju za djelatnika u otkaznom roku, administrator je zadužen zatražiti povrat opreme i ispuniti potvrdu o razduženju.

III. ORGANIZACIJA POPISA

Članak 3.

- (1) Krajem svake godine Upravni odbor donosi odluku o popisu imovine i obveza.
- (2) Odlukom se utvrđuje:
 - dan s kojim treba utvrditi stanje imovine i obveza,
 - članove Povjerenstva za popis,
 - osobu koja organizira popis i rukovodi popisom,
 - vremenski period u kojem će se izvršiti popis,
 - rok do kojeg Povjerenstvo za popis mora dostaviti izvještaj o izvršenom popisu referentu za računovodstvo i financije,
 - rok za dostavu plana, mjesta i uputa za provođenje popisa Povjerenstvu za popis.

Članak 4.

- (1) Organizator popisa je osoba koja rukovodi popisom, koordinira organizaciju i provedbu popisa. Organizator popisa je voditelj Odjela za financijske poslove Zaklade.
- (2) Zadatak organizatora popisa je izraditi plan popisa imovine i obveza, organizirati pripremu materijala za popis, odnosno popisne liste, davati pismene i usmene upute za obavljanje popisa, koordinirati rad Povjerenstva za popis i pružati svu potrebnu stručnu pomoć prilikom izrade popisa.

IV. PRIPREME ZA POPIS

Članak 5.

(1) U pripreme za popis ubrajaju se poslovi koje treba obaviti prije samog popisa, a to su:

- donošenje odluke o popisu imovine i obveza i osnivanju Povjerenstva za popis,
- dostava popisnih lista i uputa za rad članovima Povjerenstva za popis,
- sređivanje knjigovodstvene evidencije.

V. POVJERENSTVA ZA POPIS

Članak 6.

(1) Odlukom o popisu imovine i obveza Upravni odbor imenuje Povjerenstvo za popis.

(2) Povjerenstvo za popis se sastoji od predsjednika i dva člana, a prema potrebi može ih biti i više, ali ih mora biti neparan broj.

(3) U Povjerenstvo za popis imovine i obveza ne mogu biti imenovane osobe koje vode knjigovodstvo imovine i/ili obveza koji su predmet popisa.

Članak 7.

(1) Povjerenstvo za popis ima obvezu popisati svu dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je u vlasništvu Zaklade, odnosno dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je Zakladi dana na korištenje i uporabu, svu financijsku imovinu: novac na računima, novac u blagajni i potraživanja, te sve obveze Zaklade.

Članak 8.

(1) Povjerenstvo za popis mora popisati svu imovinu i obveze iz čl.1. st.1. ovog Pravilnika sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine.

Članak 9.

(1) Zadaci koje Povjerenstvo za popis mora obaviti prilikom popisa nefinancijske imovine, su sljedeći:

- obaviti popis sredstava koji su predmet popisa, odnosno utvrditi količine i vrste,
- u popisne liste unijeti podatke o stvarnom količinskom stanju utvrđenom popisom,
- usporediti popisom utvrđeno stanje s knjigovodstvenim stanjem,
- utvrditi popisne količinske razlike,
- predložiti načine otpisa sredstava koja više nisu za uporabu,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga referentu za računovodstvo i financije.

Članak 10.

(1) Zadaci koje Povjerenstvo za popis mora obaviti prilikom popisa financijske imovine i obveza su sljedeći:

- popisati financijsku imovinu (novac na računima i u blagajni, potraživanja) i obveza,

- u popisne liste unijeti podatke na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31.12. tekuće godine,
- utvrditi viškove i manjkove,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga referentu za računovodstvo i financije.

Članak 11.

(1) Pri popisu se koriste popisne liste koje obavezno imaju sljedeće elemente:

- predmet popisa,
- mjesto popisa,
- datum popisa,
- razdoblje obavljanja popisa,
- popis imovine koji se sastoji od inventarnih brojeva, naziva imovine, smještaja imovine, datuma nabave, jedinice mjere, nabavne vrijednosti, količine i napomene,
- potpis članova Povjerenstva za popis,
- potpis odgovorne osobe odnosno organizatora popisa.

(2) Popisne liste potpisuju članovi Povjerenstva za popis i organizator popisa.

VI. POSTUPAK POPISIVANJA NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 12.

(1) Količina materijalne imovine utvrđuje se prebrojavanjem.

(2) Prilikom utvrđivanja upotrebljivosti informatičke, računalne i komunikacijske opreme, Povjerenstvo za popis je dužno ishoditi pismeni stručni nalaz.

Članak 13.

(1) Po završetku popisa referent za računovodstvo i financije unosi knjigovodstveno stanje.

(2) Povjerenstvo za popis obvezno je izvršiti usporedbe između popisane i knjigovodstvenog stanja, utvrditi viškove i manjkove, te utvrditi uzroke tom odstupanju.

Članak 14.

(1) Povjerenstvo za popis dostavlja izvještaj o popisu zajedno s popisnim listama referentu za računovodstvo i financije koji na temelju izvještaja priprema materijal za sjednicu Upravnog odbora.

(2) Uz izvještaj je potrebno priložiti popisne liste, izjave odgovornih osoba, obrazloženja nastalih razlika kao i prijedloge o otpisu, te druga zapažanja glede popisa.

Članak 15.

(1) Prijedlog otpisa imovine treba sadržavati popis imovine koju treba rashodovati, te način rashodovanja:

- uništenjem, ako nije za daljnju uporabu,
- prodajom u slučaju otuđenja imovine (terećenjem odgovorne osobe).

(2) Upravni odbor na temelju prijedloga Povjerenstva za popis donosi odluke o rashodovanju imovine.

(3) Odluka iz čl.15. st.2 sadrži:

- naziv imovine i inventarni broj,
- vrijednost imovine (nabavnu i sadašnju),
- procijenjenu vrijednost (u slučaju prodaje),
- način rashodovanja (uništenje ili prodaja).

VII. POSTUPAK POPISIVANJA FINANCIJSKE IMOVINE I OBVEZA

Članak 16.

- (1) Popis financijske imovine i obveza obavlja se na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31.12. tekuće godine.
- (2) Po završetku popisa Povjerenstvo za popis je obvezno utvrditi viškove i manjkove te sastaviti izvještaj o popisu.
- (3) Odluku o načinu knjiženja utvrđenih viškova i manjkova sredstava i o otpisu nenaplaćenih i zastarjelih potraživanja i obveza donosi Upravni odbor.

VIII. USKLAĐIVANJE KNJIGOVODSTVENOG STANJA

Članak 17.

- (1) Na temelju izvještaja Povjerenstva o popisu i preporuke voditelja Odjela za financijske poslove i referenta za računovodstvo i financije Upravni odbor odlučuje:
 - o načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
 - o načinu knjiženja utvrđenih viškova,
 - o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
 - o rashodovanju sredstava i opreme,
 - o mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Broj: O-3254-2014



Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Dario Vretenar

Temeljem članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) (broj: O-1330-2013.) i temeljem članka 4. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14), Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost na svojoj 50. sjednici održanoj 29. srpnja 2015. godine donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura stvaranja ugovornih obveza Zaklade s dobavljačima roba, odnosno pružateljima usluga ili radova.

Članak 2.

Nabava roba, usluga i radova uređena je Pravilnikom Zaklade o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova te se Procedura stvaranja ugovornih obveza nadovezuje na navedeni Pravilnik.

Članak 3.

Upravni odbor i izvršni direktor Zaklade pokreću postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Zakladu.

Izvršni direktor je obavezan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza provjeriti da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Planom rada i Planom javne nabave za tekuću godinu.

Izvršni direktor je dužan pravovremeno obavijestiti voditelja Odjela za financijske poslove o predloženom postupku ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza. Voditelj Odjela za financijske poslove je obavezan u roku od 2 (dva) radna dana od dana zaprimanja prijedloga provjeriti raspoloživost slobodnih financijskih sredstava Zaklade i usklađenost predložene ugovorne obveze s važećim Financijskim planom te o tome obavijestiti izvršnog direktora i/ili Upravni odbor.

U slučaju da izvršni direktor i/ili voditelj Odjela za financijske poslove utvrde kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Planom rada i/ili Financijskim planom i/ili Planom javne nabave za tekuću godinu, Upravni odbor treba odbaciti predloženu obvezu.

Članak 4.

Nakon što izvršni direktor i voditelj Odjela za financijske poslove utvrde kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Planom rada, Financijskim planom i Planom javne nabave za tekuću godinu, Upravni odbor donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno ugovaranju obveze.

Članak 5.

Ako se sukladno Pravilniku o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova, odabranom ponuditelju roba, usluga ili radova ispostavlja narudžbenica, ona treba sadržavati sljedeće podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (naziv, adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (naziv, adresu, OIB)

- Redni broj narudžbenice
- Datum narudžbenice
- Urudžbeni broj narudžbenice
- Naziv robe, usluga ili radova
- Količinu
- Napomenu u kojoj je navedena ponuda na koju se narudžbenica odnosi
- Potpis izvršnog direktora i pečat Zaklade.

Narudžbenice ne moraju biti izrađene isključivo na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti izrađene unutar Zaklade i biti poslane elektroničkom poštom, no moraju sadržavati sve podatke određene stavkom 1. ovog članka. Narudžbenice izrađuje i popunjava administrator Zaklade.

Članak 6.

Ako se ugovaraju usluge ili radovi koji će se plaćati temeljem ugovora, u tekst ugovora potrebno je unijeti odredbu o načinu kontrole i potvrde da su ugovorene usluge ili radovi u potpunosti i pravovremeno izvršeni.

Članak 7.

Najmanje jedan primjerak svakog potpisanog i ovjerenog ugovora dostavlja se Odjelu za financijske poslove radi unosa u Evidenciju ugovora koje Zaklada zaključuje s dobavljačima roba odnosno pružateljima usluga ili radova.

Zaposlenici Odjela za financijske poslove zaduženi su za redovito ažuriranje Evidencije ugovora u elektroničkom obliku koja je dostupna na Sharepoint portalu Zaklade.

Članak 8.

Sukladno Pravilniku o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova, kada je primjenjivo, primljeni i prihvaćeni predračuni i ponude zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima te računima naknadno izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice. Isto se pravilo primjenjuje na gotovinske račune.

Zaklada može nabaviti robu također i izravno, kupnjom u prodajnom objektu bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude, isključivo u dogovoru s voditeljem Odjela za financijske poslove.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog odbora o njezinom usvajanju, a bit će objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

Broj: O-1640-2015



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar

Temeljem članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) (broj: O-1330-2013.) i temeljem članka 4. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14), Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost na svojoj 50. sjednici održanoj 29. srpnja 2015. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, PROVJERE RAČUNA I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA RAČUNA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Zakladi, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Preuzimanje robe ili praćenje usluge/radova u nadležnosti je izvršnog direktora, administratora ili zaposlenika koji je pokrenuo nabavu. Nabava roba, usluga i radova uređena je Pravilnikom Zaklade o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova. Nadležne osobe koje preuzimaju robu, prate usluge ili radove, svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnica, otpremnica, primka, radni nalog, zapisnik i sl.) jamče da roba, usluga ili radovi odgovaraju vrsti, količini i kvaliteti, odnosno da su u skladu s naručenim/ugovorenim. Provjere se utvrđuju u trenutku preuzimanja dokumenta zaprimanja.

U slučaju isporuke neispravne robe ili uočene nepravilnosti u izvršavanju usluga ili u izvođenju radova, nadležne osobe su dužne odmah uputiti prigovor dobavljaču.

Članak 3.

Račune zaprima administrator, zaposlenik koji u određenom trenutku mijenja administratora ili izvršni direktor. Na račune se stavlja prijamni štambilj s datumom primitka i urudžbenim brojem te se nakon zaprimanja, a najkasnije u roku od 2 (dva) radna dana, dostavljaju Odjelu za financijske poslove na kontrolu.

Članak 4.

Suštinsku kontrolu računa po pitanju odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, te da li su isporučena usluga/roba i obavljene radovi u skladu (kvalitetom i količinom) s ugovorenim, referent za računovodstvo i financije provodi prikupljanjem informacija od izvršnog direktora, administratora ili zaposlenika koji je pokrenuo nabavu. Referent za računovodstvo i financije također provodi materijalnu/računsku (matematička kontrola provjere ispravnosti iznosa računa) i formalnu kontrolu (evidentiranje postojanja svih zakonskih elemenata, postojanje popratnih dokumenata u privitku).

Rok za kontrolu računa iznosi 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja računa (u ovaj rok nisu uključene potrebne izmjene i traženja dodatne dokumentacije).

Ulazni računi koji ne ispunjavaju kontrole navedene u stavku 1. ovog članka vraćaju se pošiljatelju s primjedbom.

Članak 5.

Nakon izvršene kontrole, referent za računovodstvo i financije prosljeđuje račun voditelju Odjela za financijske poslove na daljnje postupanje, s potvrdom da su račun i popratna

dokumentacija ispravni i potpuni. Referent za računovodstvo i financije navedeno potvrđuje svojim parafom na računu.

Članak 6.

Voditelj Odjela za financijske poslove dodatno provjerava račun te provjerava da li je nabava izvršena u skladu s Financijskim planom Zaklade. Voditelj Odjela za financijske poslove provjerava trenutnu raspoloživost financijskih sredstava Zaklade. Svojim potpisom na računu potvrđuje da je sve navedeno provjereno te račun dostavlja izvršnom direktoru na odobrenje plaćanja.

Članak 7.

Izvršni direktor ili osoba koju ovlasti, odobrava potpisom (direktor vlastoručnim, a ovlaštena osoba faksimilom potpisa direktora) plaćanje računa i vraća ga voditelju Odjela za financijske poslove na daljnje postupanje.

Članak 8.

Voditelj Odjela za financijske poslove ili referent za računovodstvo i financije (isključivo ako i kada ga je ovlastio Voditelj Odjela za financijske poslove) po primitku odobrenog računa vrši plaćanje. Nakon izvršenog plaćanja potrebno je na račun upisati datum plaćanja.

Posebnu pozornost potrebno je obratiti na datum izdavanja računa, datum primitka računa te datum dospjeća plaćanja.

Članak 9.

Referent za računovodstvo i financije ispravne račune unosi u knjigovodstveni program Zaklade (knjiga ulaznih računa i glavna knjiga).

Referent za računovodstvo i financije odlaže ispravne i plaćene račune, uz popratnu dokumentaciju, u registratore po broju ulaznog računa, a knjiženje i odlaganje računa je dužan obaviti unutar mjeseca na koji se račun odnosi, odnosno do kraja tekućeg mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca.

Referent za računovodstvo i financije krajem mjeseca izrađuje izvješće o dospjelim, a nenaplaćenim obvezama/računima.

Ulazni računi se odlažu i čuvaju na način i u roku koji su propisani važećim propisima Republike Hrvatske koji se primjenjuju na poslovanje Zaklade.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog odbora o njezinom usvajanju, a bit će objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

Broj: O-1641-2015



Dario Vretenar

predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-3170-2016

Zagreb, 17. studenog 2016.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 80. sjednici održanoj 16. studenog 2016. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Zaklade utvrđuje obvezu vođenja sljedećih evidencija ugovornih odnosa Hrvatske zaklade za znanost: Evidenciju ugovora o poslovnoj suradnji, Evidenciju ugovora o radu (aktivnih), Evidenciju ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu, Evidenciju ugovora o autorskom djelu nerezidenata, Evidenciju ugovora sklopljenih za potrebe „Projekta razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ te Evidenciju ugovora sklopljenih za potrebe financiranja odobrenih znanstveno-istraživačkih projekata.

II.

Sve evidencije navedene u članku I. ove Odluke pohranjuju se u elektroničkom obliku na Sharepoint portalu Zaklade te moraju uvijek biti dostupne svim zaposlenicima Zaklade. Zaposlenici Odjela za financijske poslove zaduženi su za redovito ažuriranje Evidencije ugovora o poslovnoj suradnji i Evidencije ugovora o radu (aktivnih). Stručni suradnik za praćenje projekata, administrator i zaposlenici Odjela za znanstvene projekte i programe zaduženi su za redovito ažuriranje Evidencije ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu, Evidencije ugovora o autorskom djelu nerezidenata i Evidencije ugovora sklopljenih za potrebe financiranja odobrenih znanstveno-istraživačkih projekata. Zaposlenici Odjela za međunarodne programe i fondove zaduženi su za redovito ažuriranje Evidencije ugovora o autorskom djelu nerezidenata i Evidenciju ugovora sklopljenih za potrebe financiranja odobrenih znanstveno-istraživačkih projekata. Zaposlenici Odjela za mlade istraživače zaduženi su za redovito ažuriranje Evidencije ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu i Evidencije ugovora sklopljenih za potrebe „Projekta razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“.

III.

Zaposlenicima Odjela za financijske poslove treba u svakom trenutku biti omogućen uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za Zakladu.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-425-2016

Zagreb, 23. veljače 2016.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 64. sjednici održanoj 22. veljače 2016. donosi

ODLUKU

I.

Kamate dobivene oročavanjem osnovne imovine Zaklade (osnovna imovina Zaklade u iznosu od 10.000.000,00 kuna ne smije se trošiti) namijenjene su za financiranje rada Zaklade.

II.

Kamate dobivene oročavanjem slobodnih financijskih sredstava namijenjenih za financiranje programa doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade namijenjene su isključivo za financiranje programa doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade.

III.

Kamate dobivene oročavanjem slobodnih financijskih sredstava namijenjenih za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade namijenjene su isključivo za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade.

IV.

Pasivne kamate po svim transakcijskim računima Zaklade otvorenim kod poslovnih banaka, a koje se pripisuju na 31.12. svake kalendarske godine, namijenjene su za financiranje znanstveno-istraživačkih projekata Zaklade.

V.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2900-2015

Zagreb, 21. prosinca 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 60. sjednici održanoj 18. prosinca 2015. donosi

ODLUKU

I.

Iz sredstava Državnog proračuna dodijeljenih Zakladi za razvoj Zaklade (projekti i rad Zaklade) i za program doktoranada i poslijedoktoranada Zaklade, odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za određenu poslovnu godinu, Zaklada će kao nerecipročne prihode prikazati isključivo uplate zaprimljene na transakcijski račun Zaklade do 31. prosinca poslovne godine.

II.

Iznimno, za provedbu projekta Svjetske banke STPII – Fond „Jedinstvo uz pomoć znanja“ troškovi koji se odnose na mjesec prosinac poslovne godine (PDV za prosinac na autorske naknade inozemnih recenzenata te naknade i putni nalozi za prosinac članova Povjerenstva Fonda), a koji će biti isplaćivani u siječnju naredne godine bit će knjiženi kao trošak poslovne godine u kojoj su nastali.

Uplate odnosno prihodi potrebni za podmirivanje nastalih troškova će, sukladno Zahtjevu upućenom Jedinici Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta zaduženoj za provedbu projekta, biti uplaćeni na žiro račun Zaklade u siječnju naredne godine.

Za navedene uplate se određuje rok zaprimanja uplata na transakcijski račun Zaklade do 31. siječnja naredne godine kako bi Zaklada ove nerecipročne prihode mogla prikazati u poslovnim knjigama kao prihode poslovne godine na koju se zaista i odnose.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dario Vretenar
Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2686-2015

Zagreb, 1. prosinca 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 58. sjednici održanoj 30. studenog 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi Odluku o korištenju Business MasterCard kartice Zagrebačke banke koja je na korištenje dodijeljena predsjedniku Upravnog odbora, akademiku Dariu Vretenaru, u svrhu:

- podmirivanja troškova na službenim putovanjima (smještaja i prijevoza zrakoplovom)
- troškova reprezentacije
- podizanja gotovine za glavnu blagajnu.

Također, Zaklada kao pravna osoba, uz prethodno odobrenje Izvršnog direktora, dr. sc. Hrvoja Matakovića, karticu može koristiti za plaćanje putem interneta, te kao sredstvo za potvrdu rezervacije smještaja u inozemstvu.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2685-2015
Zagreb, 1. prosinca 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 58. sjednici održanoj 30. studenog 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku kojom se utvrđuje rok zaprimanja ulazne dokumentacije koja će biti vjerodostojna dokumentacija za knjiženja poslovnih promjena koje se odnose na razdoblje do 31. prosinca 2015. godine.

Utvrđuje se rok zaprimanja navedene dokumentacije do 10. veljače 2016. godine.

Dokumentacija zaprimljena do 10. veljače 2016. godine, a koja se odnosi na poslovne događaje iz 2015. godine smatrat će se valjanom podlogom za iskazivanje podatka u završnom financijskom izvještaju Hrvatske zaklade za znanost za 2015. godinu.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2235-2015

Zagreb, 23. listopada 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 55. sjednici održanoj 21. listopada 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o utvrđivanju osoba ovlaštenih za odobravanje naloga za gotovinske isplate iz glavne blagajne:

- za troškove ureda Zaklade u Zagrebu ovlašten je izvršni direktor;
- za troškove ureda Zaklade u Opatiji ovlašten je voditelj odjela za financijske poslove.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2231-2015

Zagreb, 23. listopada 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 55. sjednici održanoj 21. listopada 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku da se u slučaju kada dobavljač nije u mogućnosti isporučiti robu, uslugu ili radove bez plaćanja predujma prema ponudi, predračunu ili pozivu na plaćanje, odobrava plaćanje predujmom.

II.

Sukladno Pravilniku o naknadama putnih i drugih troškova na službenom putovanju Hrvatske zaklade za znanost, ne isplaćuju se predujmovi za službena putovanja.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
akademik Darjo Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-3191-2016

Zagreb, 17. studenog 2016.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 80. sjednici održanoj 16. studenog 2016. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o utvrđivanju kriterija za izradu izmjena i dopuna Financijskog plana Zaklade na način da se izmjene i dopune Financijskog plana obavezno rade u slučaju odstupanja nastalih prihoda i/ili rashoda po skupinama većeg od 15% u odnosu na planirane, a posebice u slučaju nastanka novih obveza za čije podmirenje nisu osigurana sredstva, odnosno smanjenja prihoda uz čije je ostvarenje vezano podmirenje već nastalih ili ugovorenih obveza.

II.

Preraspodjelom sredstava na odjeljcima (analitičkim kontima) Financijskog plana mijenjaju se iznosi na stavkama (odjeljcima, podskupinama i skupinama) rashoda usvojenog Financijskog plana na način da se određene stavke rashoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu. Preraspodjela s odjeljka (analitičkog konta) rashoda Financijskog plana koji se smanjuje može se izvršiti u visini do 15% iznosa ili u visini 15% iznosa tog odjeljka (analitičkog konta) te se može preraspodijeliti u drugi odjeljak (analitički konto) koji je potrebno povećati. Preraspodjele ne smiju promijeniti ukupan iznos sredstava planiranih za rashode u usvojenom Financijskom planu. Preraspodjelu pisanim putem mora odobriti predsjednik Upravnog odbora Zaklade i u tom slučaju nije potrebno izvršiti izmjene i dopune Financijskog plana koji donosi Upravni odbor Zaklade.

III.

Odjel za financijske poslove Zaklade ima obvezu izrađivati indekse izvršenja Financijskog plana u trenutku izrade zakonski propisanih statističkih (financijskih) izvješća za neprofitne organizacije: godišnjeg, devetomjesečnog, polugodišnjeg i tromjesečnog izvješća.

IV.

Hrvatska zaklada za znanost može preuzeti višegodišnje ugovorne obveze samo do visine novčanih sredstava osiguranih za razdoblje trajanja navedene ugovorne obveze. Pod osiguranim novčanim sredstvima se smatraju sredstva uplaćena na transakcijski račun Zaklade, sredstva osigurana u proračunu Republike Hrvatske ili sredstva osigurana u pisanim odlukama i proračunima drugih pravnih osoba koje Zaklada dodjeljuje sredstva.

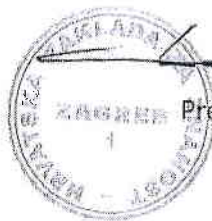


Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

V.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2230-2015

Zagreb, 23. listopada 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 55. sjednici održanoj 21. listopada 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o utvrđivanju kriterija za izradu izmjena i dopuna financijskog plana Zaklade na način da se izmjene i dopune financijskog plana obavezno rade u slučajevima značajnog odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, a posebice u slučajevima:

- nastanka novih obveza za čije podmirenje nisu osigurana sredstva,
- smanjenja prihoda uz čije je ostvarenje vezano podmirenje već nastalih ili ugovorenih obveza,
- nastanka poslovnog događaja koji utječe na likvidnost i ispunjavanje financijskih obveza Zaklade.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2078-2015

Zagreb, 12. listopada 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 54. sjednici održanoj 9. listopada 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o određivanju načina obračuna tečajnih razlika sukladno načelu dosljednosti.

II.

Tečajne razlike za ulazne račune inozemnih dobavljača obračunavaju se koristeći srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan izdavanja računa.

III.

Tečajne razlike za naknade za autorska djela i putne troškove vanjskih suradnika Zaklade nerezidenata obračunavaju se koristeći srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan obračuna naknade ili putnog naloga, osim ako navedeno nije uređeno nekim drugim aktom.

IV.

Tečajne razlike nastale zbog promjena na deviznom poslovnom računu Zaklade, obračunavaju se koristeći srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan poslovne promjene.

V.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1935-2015

Zagreb, 22. rujna 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 53. sjednici održanoj 21. rujna 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade donosi odluku o raspodjeli sredstava preostalih po zaključenom natječajnom roku u programska sredstva Zaklade za sljedeće natječajne rokove.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dario Vretenar
Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1859-2015

Zagreb, 14. rujna 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 52. sjednici održanoj 11. rujna 2015. donosi

ODLUKU

I.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku da se prihodi ostvareni iz raspodjele dobiti u slučaju komercijalizacije intelektualnih tvorevina nastalih kao rezultat provođenja projekata koje financira Zaklada, raspodjeljuju u programska sredstva Zaklade za financiranje budućih znanstvenih projekata.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Darlo Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1634-2015

Zagreb, 30. srpnja 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 50. sjednici održanoj 29. srpnja 2015. donosi

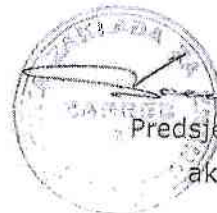
ODLUKU

I.

Uredska i računalna oprema i namještaj Zaklade, pojedinačne nabavne vrijednosti manje od 3.500,00 kuna prikazuju se kao osnovno sredstvo sukladno načelu dosljednosti.

II.

Predmeti i sitna elektronička oprema Zaklade, pojedinačne nabavne vrijednosti od 20,00 kuna do 3.500,00 kuna prikazuju se kao sitni inventar. Iznimno, komunikacijski uređaji čija je nabavna vrijednost manja od 20,00 kuna prikazuju se kao sitni inventar.



Dario Vretenar
Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Illica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1617-2015

Zagreb, 30. srpnja 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 50. sjednici održanoj 29. srpnja 2015. donosi

ODLUKU

I.

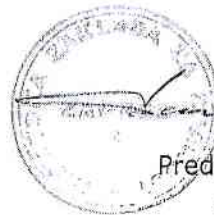
Poništava se Odluka Upravnog odbora Hrvatske zaklade za znanost donesene na 11. sjednici održanoj 4. prosinca 2013. godine (broj odluke: O-2021-2013.) kojom su utvrđene amortizacijske stope,

II.

Za obračun amortizacije osnovnih sredstava u Hrvatskoj zakladi za znanost koristit će se redovne amortizacijske stope koje je Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) i Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine 1/15) utvrdilo Ministarstvo financija.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dario Vretenar
Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-558-2015
Zagreb, 31.3.2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 43. sjednici održanoj 30. ožujka 2015. donosi

ODLUKU

I.

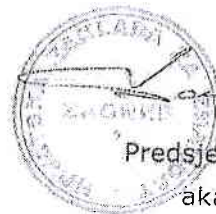
Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o raspodjeli povrata neutrošenih I/III nenamjenski utrošenih sredstava znanstvenih projekata, uplaćenih na račun za redovno poslovanje Zaklade. Navedena sredstva bit će raspoređena u programska sredstva Zaklade za financiranje novih znanstvenih projekata.

II.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku o raspodjeli povrata neutrošenih I/III nenamjenski utrošenih sredstava „Programa doktoranada I poslijedoktoranada Hrvatske zaklade za znanost“, uplaćenih na račun za redovno poslovanje Zaklade. Navedena sredstva bit će raspoređena u sredstva Zaklade za financiranje novih natječajnih rokova Istog Programa.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-556-2015

Zagreb, 31.3.2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 43. sjednici održanoj 30. ožujka 2015. donosi

ODLUKU

I.

Sukladno Operativnom priručniku STPII projekta, Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku da sve bankovne naknade vezane uz račun za posebne namjene Zaklade terete račun za redovno poslovanje Zaklade.


Iznos bankovnih naknada za inozemna plaćanja, koji će Zakladi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta nadoknaditi na račun za posebne namjene, Odjel za financijske poslove će internim nalogom prenijeti na račun za redovno poslovanje Zaklade.

II.

Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost donosi odluku da se kamate, koje će Zagrebačka banka d.d. uplatiti na račun za posebne namjene Zaklade, internim nalogom prenesu na račun za redovno poslovanje Zaklade i prikažu kao prihodi u poslovnim knjigama Zaklade.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost
Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-2551-2014

Zagreb, 18.7.2014.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013.) Upravni odbor na svojoj 27. sjednici održanoj 15. srpnja 2014. donosi

ODLUKU

I.

Poslovi vođenja blagajničkog poslovanja u Glavnoj blagajni Zaklade uključuju sve blagajničke poslove, osobito izdavanje i unos gotovine, izradu uplatnica i isplata te izradu blagajničkih izvještaja.

Poslovi kontrole vođenja blagajničkog poslovanja u glavnoj blagajni Zaklade sastoje se od nadzora i kontrole vođenja Glavne blagajne.

II.

Za blagajnika Zaklade, čiji zadatak uključuje izdavanje gotovine iz blagajne te unos gotovine u blagajnu, popunjavanje isplata i uplatnica te blagajničkog izvještaja, određuje se referent za računovodstvo i financije.

Za kontrolora, čiji zadatak uključuje kontrolu svih radnji koje je poduzeo blagajnik, određuje se voditelj Odjela za financijske poslove.

Za zamjenu blagajnika, u slučaju sprječenosti ili odsutnosti referenta za računovodstvo i financije, određuje se voditelj Odjela za financijske poslove.

Za zamjenu kontrolora, u slučaju sprječenosti ili odsutnosti voditelja Odjela za financijske poslove, određuje se referent za financijsko praćenje projekata.

U slučaju sprječenosti ili odsutnosti blagajnika odnosno referenta za računovodstvo i financije i voditelja Odjela za financijske poslove, sve radnje vezane uz glavnu blagajnu, odgađaju se do njihovog povratka.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

###



Predsjednik Upravnog odbora
akademik Danilo Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1460-2013.

Zagreb, 29.8.2013.

Na temelju članka 14. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1598-2011.) Upravni odbor na svojoj 4. sjednici dana 25. srpnja 2013. donosi

ODLUKU

I.

Na temelju plana oročenja koji izradi Odjel za financijske poslove članovi Upravnog odbora odlučit će o iznosima raspoloživih financijskih sredstava koja će se oročiti u poslovnim bankama, o rokovima oročavanja tih sredstava te o odabiru banke koja nudi najbolje uvjete oročavanja i o tome obavijesti predsjednika Upravnog odbora koji će s odabranom bankom zaključiti ugovor o oročenju. Navedeni dokumenti dostavit će se članovima elektroničkom poštom.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-1936-2015

Zagreb, 22. rujna 2015.

Na temelju članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1330-2013) Upravni odbor na svojoj 53. sjednici održanoj 21. rujna 2015. donosi

ODLUKU

I.

Ova odluka se nadovezuje na odluku (O-354-2013.) koju je Upravni odbor donlo na svojoj 29. sjednici, dana 21. veljače 2013. godine o postupanju s manjkom odnosno viškom prihoda financijske godine.

II.

Višak prihoda iz državnog proračuna (prihodi namijenjeni za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata) utvrđen na dan 31. prosinca, u poslovnim knjigama se pridodaje višku prihoda iste namjene, prenesenom iz prethodnih godina, a služi za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata u narednoj financijskoj godini.

Manjak prihoda planiranih za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata pokriva se iz viška prihoda iste namjene, prenesenog iz prethodnih godina, a koji služi za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata u narednoj financijskoj godini.

III.

Višak prihoda iz državnog proračuna (prihodi namijenjeni za isplatu projekta razvoja karijera mladih istraživača) utvrđen na dan 31. prosinca, u poslovnim knjigama se pridodaje višku prihoda iste namjene, prenesenom iz prethodnih godina, a služi za isplatu projekta razvoja karijera mladih istraživača u narednoj financijskoj godini.

Manjak prihoda planiranih za isplatu projekta razvoja karijera mladih istraživača pokriva se iz viška prihoda iste namjene, prenesenog iz prethodnih godina, a koji služi za isplatu projekta razvoja karijera mladih istraživača u narednoj financijskoj godini.

IV.

Višak prihoda od osnovne imovine Zaklade utvrđen na dan 31. prosinca, u poslovnim knjigama se pridodaje višku prihoda iste namjene prenesenom iz prethodnih godina, a namijenjen je za pokriće troškova poslovanja (rad Zaklade) u narednoj financijskoj godini.

V.

Višak prihoda iz državnog proračuna (prihodi namijenjeni za podmirenje troškova poslovanja - rada Zaklade) tekuće godine utvrđen na dan 31. prosinca, u poslovnim



Hrvatska zaklada za znanost

Illica 24

10000 Zagreb

OIB 88776522763

IBAN HR3323600001101575620

knjigama se pridodaje prenesenom višku prihoda iz prethodnih godina namijenjenog za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata, a služi za isplatu znanstveno-istraživačkih projekata u narednoj financijskoj godini.

VI.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik Upravnog odbora
akademik Dario Vretenar



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
IBAN HR3323600001101575620

Broj: O-354-2013.

Zagreb, 22.2.2013.

Na temelju članka 14. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1598-2011.) Upravni odbor na svojoj 29. sjednici dana 21. veljače 2013. donosi

ODLUKU

I.

Manjak prihoda utvrđen na dan 31. prosinca tekuće financijske godine pokriva se iz viška prihoda prenesenog iz prethodnih godina.

Višak prihoda utvrđen na dan 31. prosinca tekuće financijske godine pridodaje se višku prihoda prenesenom iz prethodnih godina ili služi za pokriće manjka prihoda prenesenog iz prethodnih godina.

II.

Svi troškovi u financijskoj godini koja slijedi nakon 31. prosinca pokrivaju se u skladu s Financijskim planom Hrvatske zaklade za znanost donesenim za tu godinu, a iz dijela ili cijelog viška prihoda raspoloživog u sljedećem razdoblju.

Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju je zbroj/razlika viška prihoda prenesenog iz prethodnih razdoblja i viška/manjka prihoda tekuće godine.

III.

Financijski plan Hrvatske zaklade za znanost mora biti usklađen sa Strateškim planom i godišnjim programom rada HRZZ.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

predsjednik Upravnog odbora
akademik Ivica Kostović



Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
Žiro račun 2360000-1101575620

Broj: O-1261-2012.

Zagreb, 2.4.2012.

Na temelju članka 14. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1598-2011.) Upravni odbor na svojoj 19. sjednici dana 29. ožujka 2012. donosi

ODLUKU

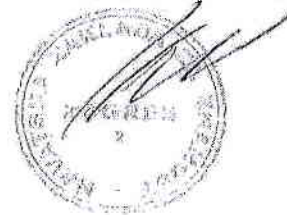
I.

Utvrdjuje se da će se za potrebe redovnog poslovanja Zaklade sitni inventar nabavljati za uporabu te da će se otpisivati jednokratno, odmah po nabavi i odmah staviti u uporabu.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Ivica Kostović





Hrvatska zaklada za znanost

Ilica 24
10000 Zagreb

OIB 88776522763
Žiro račun 2360000-1101575620

Broj: O-593-2012.

Zagreb, 27.2.2012.

Na temelju članka 14. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (O-1598-2011.) Upravni odbor na svojoj 17. sjednici dana 23. veljače 2012. donosi

ODLUKU

I.

Blagajnički maksimum za blagajničko poslovanje Hrvatske zaklade za znanost utvrđuje se u visini 5.000,00 kn.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Ivica Kostović



IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava: **HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST**

Poštanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **ILICA 24**

RNO broj: **0022152** Matični broj: **01626841** OIB: **88776522763**

Račun: **HR3323600001101575620**

2. Davatelj sredstava: **MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

Poštanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **DONJE SVETICE 38**

Matični broj: **03271030** OIB: **49508397045**

Račun: **HR1210010051863000160**

3. Naziv projekta/programa/ostalo: **RAZVOJ HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST- RAD ZAKLADE - AKTIVNOST A621048**

4. Razdoblje izvještavanja: **01.01.2016. - 31.12.2016.**

II. FINACIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	5.211.000
2.	UPLAĆENO	5.211.000
3.	RAZLIKA	0
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	0
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	3.021.436
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	2.038.300
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	262.959
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	753.993
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	820.787
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	114.139
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	86.421
3.	DANE DONACIJE	0
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	10.272
5.	NABAVLJENA NEFINACIJSKA IMOVINA	543.438
6.	OSTALI RASHODI	0
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	5.613.446
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	-402.446

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINANCIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava: **HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **ILICA 24**

RNO broj: **0022152** Matični broj: **01626841** OIB: **88776522763**

Račun: **HR3323600001101575620**

2. Davatelj sredstava: **MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **DONJE SVETICE 38**

Matični broj: **03271030** OIB: **49508397045**

Račun: **HR1210010051863000160**

3. Naziv projekta/programa/ostalo: **RAZVOJ HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST-PROJEKTI ZAKLADE - AKTIVNOST A621048**

4. Razdoblje izvještavanja: **01.01.2016. - 31.12.2016.**

II. FINACIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	81.639.000
2.	UPLAĆENO	81.639.000
3.	RAZLIKA	0
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	20.310.315
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	0
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	74.731.109
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	0
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	74.731.109
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	0
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	0
3.	DANE DONACIJE	0
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	0
5.	NABAVLJENA NEFINACIJSKA IMOVINA	0
6.	OSTALI RASHODI	0
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	74.731.109
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	27.218.205

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINACIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava: **HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **ILICA 24**

RNO broj: **0022152** Matični broj: **01626841** OIB: **88776522763**

Račun: **HR3323600001101575620**

2. Davatelj sredstava: **MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **DONJE SVETICE 38**

Matični broj: **03271030** OIB: **49508397045**

Račun: **HR1210010051863000160**

3. Naziv projekta/programa/ostalo: **PROGRAM DOKTORANADA I**
POSLIJEDOKTORANADA HRVATSKE ZAKLADE ZA ZNANOST- AKTIVNOST A557042

4. Razdoblje izvještavanja: **01.01.2016. - 31.12.2016.**

II. FINACIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	22.837.532
2.	UPLAĆENO	22.837.532
3.	RAZLIKA	0
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	3.054.220
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	0
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	19.760.260
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	0
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	19.760.260
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	0
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	0
3.	DANE DONACIJE	0
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	0
5.	NABAVLJENA NEFINACIJSKA IMOVINA	0
6.	OSTALI RASHODI	0
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	19.760.260
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	6.131.492

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINACIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava: **HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **ILICA 24**

RNO broj: **0022152** Matični broj: **01626841** OIB: **88776522763**

Račun: **HR3323600001101575620**

2. Davatelj sredstava: **MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

Pošanski broj: **10000** Mjesto: **ZAGREB**

Adresa sjedišta: **DONJE SVETICE 38**

Matični broj: **03271030** OIB: **49508397045**

Račun: **HR1210010051863000160**

3. Naziv projekta/programa/ostalo: **Redoviti sastanak "Summer meeting EMBC&EMBL"**
aktivnost Europski znanstveni projekti i međunarodna suradnja - A767035

4. Razdoblje izvještavanja: **01.01.2016. - 31.12.2016.**

II. FINACIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	7.374
2.	UPLAĆENO	7.374
3.	RAZLIKA	0
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	0
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	0
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	7.374
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	7.374
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	0
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	0
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	0
3.	DANE DONACIJE	0
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	0
5.	NABAVLJENA NEFINACIJSKA IMOVINA	0
6.	OSTALI RASHODI	0
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	7.374
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	0

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINACIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava:	HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST		
Pošanski broj:	10000	Mjesto:	ZAGREB
Adresa sjedišta:	ILICA 24		
RNO broj:	0022152	Matični broj:	01626841
		OIB:	88776522763
Račun:	HR1923600001501605424		
2. Davatelj sredstava:	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA - ZAJAM IBRD 82580-HR		
Pošanski broj:	10000	Mjesto:	ZAGREB
Adresa sjedišta:	DONJE SVETICE 38		
		Matični broj:	03271030
		OIB:	49508397045
Račun:	HR8524840081300159465		
3. Naziv projekta/programa/ostalo:	FOND "JEDINSTVO UZ POMOĆ ZNANJA" (UKF) - DRUGI PROJEKT TEHNOLOGIJSKOG RAZVOJA (STPII) - ZAJAM BROJ 82580-HR MEĐUNARODNE BANKE ZA OBNOVU I RAZVOJ (SVJETSKA BANKA)		
4. Razdoblje izvještavanja:	01.01.2016. - 31.12.2016.		

II. FINACIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	253.816
2.	UPLAĆENO	253.816
3.	RAZLIKA	0
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	0
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	0
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	202.224
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	9.293
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	192.931
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	0
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	0
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	0
3.	DANE DONACIJE	0
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	11.516
5.	NABAVLJENA NEFINACIJSKA IMOVINA	0
6.	OSTALI RASHODI	0
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	213.740
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	40.076

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINANCIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IV. BILJEŠKE

Sredstvima Drugog projekta tehnologijskog razvoja (STP II) pruža se podrška jačanju istraživačke izvrsnosti i komercijalizacije istraživanja kroz aktivnosti znanstvene suradnje s hrvatskom dijasporom i vodećim međunarodnim znanstvenim ustanovama.

Svi troškovi provedbe STP II projekta koje je preuzela Hrvatska zaklada za znanost su podijeljeni u dvije kategorije: operativni troškovi i troškovi treninga. Operativni troškovi uključuju: naknade i putne naloge za članove Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“; izdatke za recenzente nerezidente koji su sudjelovali u recenziji projektnih prijedloga prijavljenih na natječaj Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“; te bankovne naknade za devizne (ino) transakcije i tečajne razlike koje nastaju uslijed plaćanja u inozemstvo. Troškovi treninga se odnose na treninge zaposlenika Zaklade uključene u provedbu STP II projekta i treninge Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“.

Sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Narodne novine, 31/15, čl. 14), Zaklada ima obvezu sastavljanja Izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava u kojem se podaci iskazuju isključivo po novčanoj osnovi, odnosno prihodi/primici i rashodi/izdaci se iskazuju temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata. Međutim, prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, čl. 26) Hrvatska zaklada za znanost ima obvezu priznavanja prihoda i rashoda uz primjenu načela nastanka događaja. Ova razlika dovodi do značajnog odstupanja u iskazivanju istih poslovnih događaja u poslovnim knjigama Zaklade i u izvještaju PROR-POT.

Iako se knjigovodstvena evidencija Zaklade temelji na načelu nastanka događaja, odnosno Zaklada prihode i rashode priznaje u izvještajnom razdoblju na koje se oni i odnose (neovisno o uplatama i isplatama istih), za potrebe ovog izvješćivanja Zaklada je podatke iskazivala po načelu novčane osnove. Stoga su iz postojeće knjigovodstvene evidencije isključene primljene uplate i izvršene isplate koje su nastale u 2017. godini, a odnosile su se na 2016. godinu no uključene su primljene uplate i izvršene isplate koje su realizirane u 2016. godini, a zapravo se knjigovodstveno odnose na 2015. godinu.

Za praćenje, kontrolu, obračun i isplatu troškova provedbe STP II projekta odgovorna je Zaklada. Zaklada nije zadužena za isplatu troškova projekata krajnjim korisnicima (znanstvenim ustanovama u Republici Hrvatskoj) koji se financiraju sredstvima STP II projekta. Nakon što nastane operativni trošak ili trošak treninga, Zaklada upućuje pisani Zahtjev Ministarstvu znanosti i obrazovanja, a Ministarstvo zatim uplaćuje sredstva (na račun za posebne namjene Zaklade) kojima Zaklada odmah plaća nastali trošak. Temeljem navedenih Zahtjeva, u 2016. godini Zakladi su uplaćena financijska sredstva za provedbu STP II projekta u iznosu od 253.816 kn (I. PRIHODI/PRIMICI – 1. UGOVORENO/2. UPLAĆENO).

Troškovi nastali u 2016. godini su prikazani u obrascu PROR – POT na način:

2.1. NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA – uključuju rashode za dnevnice, smještaj i javni prijevoz zaposlenika Zaklade na službenim putovanjima te naknade za sudjelovanje na stručnom usavršavanju. U 2016. godini realizirao se samo jedan trening: "Financial management and getting prepared for audit for EC funded projects", održan u Vicenzi, Italija, na kojem je prisustvovala Kristina Kotišćak, koordinatorica međunarodnih natječaja. U ukupan iznos od 9.293 kn uključeni su troškovi dnevnice, smještaja, naknade za prijevoz, naknade za sudjelovanje na stručnom usavršavanju te troškovi tečajnih razlika koje su nastale zbog plaćanja u inozemstvo.

2.2. IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA – uključuju izdatke za recenzente nerezidente koji su sudjelovali u recenziji projektnih prijedloga prijavljenih na natječaj Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“, a odnose na bruto naknade, PDV i tečajne razlike nastale zbog plaćanja u inozemstvo. U ovu kategoriju uključeni su i izdaci za naknade po ugovoru o djelu te izdaci za putne naloge članova Povjerenstva za upravljanje Fondom „Jedinstvo uz pomoć znanja“. Osim toga, uključen je i izdatak treninga "Cost-Benefit Analysis (CBA) of EU-Financed Projects: Advanced Course – Programming Period 2014-2020", održan u organizaciji EIPA u Barceloni, Španjolska na kojem je prisustvovala voditeljica Tajništva Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“ Alessia Pozzi, a koji se odnosi na troškove dnevnice, smještaja, prijevoza, kotizacije te tečajnih razlika koje su nastale zbog plaćanja u inozemstvo.

4. RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA – uključuju bankovne naknade za devizne (ino) transakcije. Zaklada je tijekom 2016. godine izvršila povrat u iznosu od 40.076 kn Ministarstvu znanosti i obrazovanja (sukladno pravilima provedbe STP II projekta), prikazan u polju IV. RAZLIKE (PRIHOD/PRIHOD+PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE-RASHOD/IZDATAK), stoga navedeni iznos ne predstavlja prijenos u sljedeću poslovnu godinu.

(najviše 1 stranica teksta)

Zakonski zastupnik: akademik Dario Vretenar

Datum: 17.02.2017.

Potpis zakonskog zastupnika



Osoba za kontakt: Barbara Tenčić

Telefon: 051-228-694

Telefax: 051-271-085

Adresa e-pošte: barbara@hrzz.hr

* (projekt/program/ostalo, za koji se izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava podnosi)