

<b>Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU)</b>	<b>PRAVILA 2014.-2020.</b>	<b>Pravilo br.</b>	<b>06</b>
		<b>Datum</b>	<b>Svibanj 2018.</b>
	<b>Dodjela bespovratnih sredstava</b>	<b>Verzija</b>	<b>4.0</b>
		<b>Prilog</b>	<b>26</b>
		<b>Pravilo donosi</b>	<b>Ministar MRRFEU</b>

## PITANJA I ODGOVORI – PDP

[www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

**FOND:** Europski fond za regionalni razvoj  
**PRIORITETNA OS:** Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija  
**SPECIFIČNI CILJ:** Povećana sposobnost sektora za istraživanje, razvoj i inovacije (IRI) za provođenje istraživanja vrhunske kvalitete i zadovoljavanje potreba gospodarstva

**NAZIV POZIVA:** Jačanje kapaciteta za istraživanje, razvoj i inovacije  
**REFERENTNI BROJ POZIVA:** KK.01.1.1.07  
**TIP NATJEČAJA:** Otvoreni  
**MODALITET:** Privremeni

**NADLEŽNO TIJELO:** Ministarstvo znanosti i obrazovanja  
**ROK ZA PODNOŠENJE PP:** 19. listopada 2018.

**ROK ZA ODGOVOR NA PITANJE (UzP):** 7 radnih dana od dana zaprimanja pojedinog pitanja

U skladu sa Zajedničkim nacionalnim pravilima (ZNP), nadležno tijelo dužno je odgovarati na pitanja potencijalnih prijavitelja do roka navedenog u tablici, osim kada rokovi definirani Uputama za prijavitelje (UzP) uvjetuju davanje odgovora u kraćem vremenskom razdoblju (npr. UzP navodi rok za objavu odgovora 7 kalendarskih dana (KD) od postavljenog pitanja iako ZNP predviđa duži rok u kojem se odgovara na postavljena pitanja), tada prioritet ima rok iz UzP-a.

Objavljeni odgovori dopunjuju i detaljnije pojašnjavaju dokumentaciju Poziva na dostavu projektnih prijedloga (PDP). Odgovor na pojedino pitanje mora biti eksplicitan, ali u svojoj cjelini ili djelomično smije sadržavati jasne i nedvosmislene reference na odgovor uz neko drugo pitanje.

U interesu jednakog postupanja, nadležno tijelo ne može dati prethodno mišljenje u svezi s prihvatljivošću prijavitelja/partnera, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka dodjele kako su opisane u UzP-u. Slijedom navedenog, nadležno tijelo nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog prijavitelja/partnera, konkretnih aktivnosti, konkretnih troškova i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a.

	<b>VERZIJA:</b>	
	<b>OBJAVA SVIH PITANJA/ODGOVORA IZ VERZIJE 4.0:</b>	
<b>RB</b>	<b>DATUM ZAPRIMANJA PITANJA: 24.9.2018.</b>	<b>DATUM ODGOVORA NA PITANJE: 3.10.2018.</b>
<b>412.</b>	Lijepo Vas molim za provjeru Obrasca 1 objavljenog u .docx formatu unutar natječajne dokumentacije i obrasca u sustavu e-Fondovi. Naime, u sustavu e-Fondovi unutar rubrike „Prijavitelj“ i Partner“ nedostaje	U okviru dokumentacije poziva u Obrascu 1. objavljen je primjer cjelokupnog obrasca, a u sustavu eFondovi nalazi se Prijavni obrazac koji je prilagođen postavkama ovog Poziva. Prijavni obrazac se formira tijekom izrade Poziva na dostavu projektnih prijedloga. U sustavu

	<p>mogućnost upisa podataka pod „Pravni status prijavitelja“ i „Pravni status partnera“. Obje pod-rubrike navodite u .docx formatu Obrasca 1.</p> <p>Je li to neka greška u .docx formatu Obrasca 1 ili kod naše institucije kao pravne osobe u sustavu e-Fondovi?</p>	<p>eFondovi vide se samo one sekcije koje su za ovaj Poziv primjenjive. Stoga u sustavu eFondovi obrazac popunjavate tako da popunite sve kartice koje vam se prikazuju.</p>
<b>413.</b>	<p>Ukoliko je partner privatna tvrtka d.o.o., možete li nam pojasniti da li partner mora dostaviti „akt/i o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije s posebno označenim organizacijskim jedinicama i radnim mjestima za obavljanje prihvatljivih aktivnosti – npr. Pravilnik o unutarnjem redu ili odgovarajući dokument“?</p>	<p>Odredbama članka 26. Zakona o radu (NN 93/2014) utvrđene su obveze poslodavca vezano za donošenje pravilnika o radu kako slijedi:</p> <p>(1) Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika dužan je donijeti i objaviti pravilnik o radu kojim se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod toga poslodavca, ako ta pitanja nisu uređena kolektivnim ugovorom.</p> <p>(2) Posebni pravilnici o radu mogu se donijeti i za pojedina poduzeća i dijelove poduzeća poslodavca, odnosno pojedine skupine radnika.</p> <p>U slučaju kada je poslodavac obavezan donijeti pravilnike o radu sukladno važećem Zakonu o radu, iste je potrebno dostaviti u okviru projektne prijave.</p>

	<b>VERZIJA:</b>	
	<b>OBJAVA SVIH PITANJA/ODGOVORA IZ VERZIJE 4.0:</b>	
<b>RB</b>	<b>DATUM ZAPRIMANJA PITANJA: 25.9.2018.</b>	<b>DATUM ODGOVORA NA PITANJE: 3.10.2018.</b>
<b>414.</b>	<p>Kako se plaće u sustavu znanosti i visokog obrazovanja isplaćuju između 11. i 15. u mjesecu, a rok je 19.10., ostaje relativno kratko vrijeme za prijavu projekta. Možemo li za obračun plaća tj. dostavu IP1 obrazaca koristiti razdoblje rujan 2017. - kolovoz 2018.</p>	<p>Sukladno točki 3.1. i 2.8.1. Uputa, prijavitelj je za troškove plaća osoblja dužan dostaviti platne liste (IP1 obrazac) za razdoblje od 12 mjeseci koji prethode projektom prijedlogu.</p> <p>Međutim, ukoliko prijavitelj predaje projektni prijedlog početkom mjeseca (npr. 10/2018) te u tom trenutku nema na raspolaganju platne liste za prethodni mjesec (9/2018) jer nije izvršen obračun i isplata plaća u trenutku predaje projektnog prijedloga (prijavitelj nema na raspolaganju potrebnu popratnu dokumentaciju), referentno razdoblje koje je potrebno obuhvatiti za izračun troškova plaća osoblja i popratnu dokumentaciju bilo bi od 9/2017 do 8/2018.</p>
<b>415.</b>	<p>Poduzetnik nema Akt/e o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije s posebno označenim organizacijskim jedinicama i radnim mjestima za obavljanje prihvatljivih aktivnosti ni Pravilnik o unutarnjem redu. Koji dokument u tom slučaju treba dostaviti umjesto njih?</p>	<p>Vidjeti odgovor na pitanje 413. Ukoliko poslodavac prema zakonu nije dužan donijeti/usvojiti akt o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije (npr. Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu.), obaveza dostave istih u sklopu projektne prijave nije primjenjiva.</p>

	VERZIJA:	
	OBJAVA SVIH PITANJA/ODGOVORA IZ VERZIJE 4.0:	
RB	DATUM ZAPRIMANJA PITANJA: 26.9.2018.	DATUM ODGOVORA NA PITANJE: 3.10.2018.
416.	Dostavljaju li partneri (poduzetnici) potvrdu Porezne uprave za poduzeće ili za svakog zaposlenika pojedinačno za sve zaposlenike koji će direktno sudjelovati na provođenju istraživačkih aktivnosti i čije se plaće pravdaju kroz projekt?	Sukladno točki 3.1. i 2.8.1. Uputa, prijavitelj je u sklopu projektnog prijedloga dužan dostaviti potvrdu Porezne uprave ( <b>za instituciju prijavitelja i/ili partnera - poslodavac</b> ) o ispunjenju obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koja nije starija od 30 (trideset) dana od datuma predaje projektnog prijedloga.
417.	Postoje li ograničenja troškova po pojedinim vrstama aktivnosti bilo prijavitelja, bilo partnera, i ako da - kolika i za koje aktivnosti?	<p>Financijska ograničenja određena Pozivom, a koja se odnose na prihvatljive troškove za prijavitelja (točka 2..8.1. Uputa za prijavitelje) su:</p> <p>“13) Troškovi povezani s uslugom revizije projekta u skladu s točkom 5.6. ovih Uputa; ovi troškovi mogu iznositi ukupno najviše 35.000,00 kuna (s PDV-om)</p> <p>14) Troškovi u svezi s ispunjavanjem uvjeta informiranja i vidljivosti (izrada promotivnih materijala, troškovi organizacije konferencija, izrada i održavanje internet stranice, troškovi predstavljanja na sajmovima - putni troškovi, zakup izložbenog prostora) u skladu s točkom 5.7. ovih Uputa; ovi troškovi mogu iznositi ukupno najviše 50.000,00 kuna (s PDV-om)”</p> <p>Od troškova koji su Pozivom definirani kao prihvatljivi za partnere, troškovi amortizacije instrumenata i opreme ograničeni su opsegom i razdobljem korištenja:</p> <p>„Troškovi amortizacije instrumenata i opreme, u opsegu i u razdoblju u kojem se upotrebljavaju za projekt, nastali u razdoblju trajanja projekta, u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima“.</p> <p>Napominjemo da je Uputama za prijavitelje propisano da proračun projekta treba biti realan i učinkovit tj. troškovi/izdatci projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih rezultata, a cijene trebaju odgovarati tržišnim cijenama.</p>
418.	Molim pojašnjenje. Jesu li tehničko osoblje Partnera, koje surađuje i radi po dizajnu Prijavitelja, članovi Istraživačkog tima? Treba li za njih dostaviti životopise ili samo dokumente vezane uz izračun plaće? Ulazi li njihovo nepostojeće znanstveno publiciranje u proračun prosječnog broja WOS CC radova po članu istraživačkog tima?	<p>Sukladno poglavlju 2.5. Uputa za prijavitelje, istraživački tim čine djelatnici prijavitelja i partnera koji će provoditi istraživačke aktivnosti. Životopisi projektnog i istraživačkog tima dostavljaju se uz projektni prijedlog na obrascu 6. Životopis.</p> <p>Sukladno Prilogu 3., Pod-kriterij 3.3. (broj znanstvenih članaka) - Ocjenjivat će se broj znanstvenih članaka istraživačkog tima i voditelja</p>

		<p>projekta objavljenih u WoS CC. Zbroj svih članaka podijelit će se brojem članova istraživačkog tima i voditelja projekta kako bi se dobio prosječni broj publikacija koji se vrednuje.</p> <p>Dakle, tehničko osoblje koje čini dio istraživačkog tima ulazi u izračun prosjeka objavljenih WoS CC znanstvenih članaka istraživačkog tima i voditelja projekta.</p>
--	--	--