

INSTITUT ZA ISTRAŽIVANJE MIGRACIJA
Trg Stjepana Radića 3, Zagreb

PRAVILNIK
O PRIJAVI I PROVEDBI ZNANSTVENIH I STRUČNIH
MEĐUNARODNIH I DRUGIH PROJEKATA

Zagreb, kolovoz 2026.

Na temelju članka 30. stavka 1. točke 26. Statuta Instituta za istraživanje migracija, Upravno vijeće je na svojoj 36. sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine, donijelo

**PRAVILNIK
O PRIJAVI I PROVEDBI ZNANSTVENIH I STRUČNIH
MEĐUNARODNIH I DRUGIH PROJEKATA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o prijavi i provedbi znanstvenih, stručnih, međunarodnih i drugih projekata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i postupci prijave, ugovaranja, provedbe, izvještavanja i završetka projekata u kojima Institut za istraživanje migracija (u daljnjem tekstu: Institut) sudjeluje kao prijavitelj, nositelj, partner ili u drugom svojstvu, kao i međusobna prava i obveze zaposlenika Instituta u vezi s tim projektima

(2) Ako su pojedina pitanja drukčije uređena natječajnom ili ugovornom dokumentacijom, primjenjuju se ta pravila, uz obvezno poštovanje važećih propisa i općih akata Instituta.

Članak 2.

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

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- **projekt** je skup međusobno povezanih aktivnosti s jasnim ciljem, definiranim vremenskim rokom i osiguranim proračunskim sredstvima, koji se provodi na temelju natječajne dokumentacije, a u kojem Institut sudjeluje kao prijavitelj, nositelj ili partner, odnosno u kojem zaposlenik Instituta sudjeluje kao voditelj projekta, član projektnog tima ili vanjski suradnik;
- **voditelj projekta** je zaposlenik Instituta odgovoran za pripremu, prijavu, provedbu, izvještavanje i završetak projekta u dijelu koji se odnosi na Institut;
- **projektni tim** čine voditelj projekta i drugi zaposlenici Instituta, odnosno vanjski suradnici koji sudjeluju u pripremi i/ili provedbi projekta;
- **stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (potpora projektima)** je zaposlenik Instituta zadužen za projektno-administrativnu podršku i davanje stručnog mišljenja u postupku prijave i provedbe projekta;
- **vanjski suradnik** je zaposlenik Instituta koji sudjeluje na projektu druge institucije, a da pritom Institut nije ugovorna strana;
- **natječajna dokumentacija** je poziv na dostavu projektnih prijedloga, natječaj, program potpore ili drugi odgovarajući akt kojim se uređuju uvjeti prijave, provedbe i izvještavanja o projektu.

II. PRIJAVA PROJEKTA

Članak 4.

- (1) Zaposlenici Instituta dužni su zatražiti pisanu suglasnost ravnatelja Instituta za:
 - svaku prijavu projekta u kojoj Institut sudjeluje kao prijavitelj, nositelj, partner ili u drugom svojstvu;
 - svako uključivanje u projekt koji prijavljuje ili provodi Institut;
 - svako sudjelovanje na projektima drugih institucija u svojstvu vanjskog suradnika.
- (2) Zahtjev za pisanu suglasnost podnosi se elektroničkom poštom Uredu ravnatelja, najkasnije deset radnih dana prije krajnjeg roka za prijavu. Ako je poziv objavljen s kraćim rokom ili je zaposlenik naknadno pozvan u konzorcij, zahtjev se podnosi bez odgode, uz obrazloženje razloga kasnijeg podnošenja.
- (3) Uz zahtjev iz stavka 2. ovoga članka, zaposlenik je dužan priložiti natječajnu dokumentaciju te projektni prijedlog.
- (4) Ako u trenutku podnošenja zahtjeva nije moguće dostaviti cjeloviti projektni prijedlog, zaposlenik je dužan dostaviti najmanje:
 - osnovne informacije o projektnom prijedlogu (naziv ili radni naziv projekta, sažetak, vremenski okvir provedbe, ciljeve i aktivnosti, sastav projektnog tima);
 - financijsku konstrukciju projektnog prijedloga;
 - očekivanu znanstvenu, stručnu, institucijsku i financijsku korist za Institut;
 - druge informacije bitne za odlučivanje o prijavi projektnog prijedloga.
- (5) Ured ravnatelja evidentira zahtjev te ga bez odgode prosljeđuje stručnom savjetniku u sustavu znanosti i visokom obrazovanju za potporu projektima (dalje u tekstu: stručni savjetnik za potporu projektima) radi davanja obrazloženog mišljenja.

Članak 5.

- (1) Nakon zaprimanja dokumentacije stručni savjetnik za potporu projektima provjerava jesu li priloženi svi dokumenti. Nepotpun zahtjev vraća zaposleniku na dopunu.
- (2) Stručni savjetnik za potporu projektima u pravilu u roku od tri radna dana od primitka potpune dokumentacije, provjerava:
 - usklađenost prijave s uvjetima poziva i prihvatljivost Instituta kao prijavitelja;
 - projektne aktivnosti, ciljeve i rezultate te rokove za njihovo izvršenje;
 - financijsku konstrukciju, prihvatljivost planiranih troškova, moguće sufinanciranje i financijske rizike;
 - raspoloživost zaposlenika i administrativnih kapaciteta te moguća preklapanja s drugim obvezama i projektima;
 - ostalo po potrebi.
- (3) Kada je to potrebno, stručni savjetnik za potporu projektima pribavlja mišljenje drugih ustrojstvenih jedinica i zaposlenika Instituta.
- (4) Mišljenje je savjetodavne naravi i ne predstavlja suglasnost za prijavu ili sudjelovanje na projektu.

Članak 6.

- (1) O zahtjevu odlučuje ravnatelj na temelju dostavljene dokumentacije i mišljenja iz članka 5. ovoga Pravilnika.
- (2) Ravnatelj može dati suglasnost, uvjetnu suglasnost ili uskratiti suglasnost. Uvjetnom suglasnošću određuju se podaci ili izmjene koje je potrebno ispuniti prije konačnog uključivanja Instituta u prijavu.
- (3) Ravnatelj nije obavezan izdati suglasnost ako je zahtjev podnesen izvan roka ili ne sadrži podatke nužne za odlučivanje
- (4) Nakon dobivene suglasnosti zaposlenik može sudjelovati u pripremi i podnošenju projektne prijave.
- (5) O podnesenoj prijavi, odnosno uključivanju u projekt, zaposlenik obavještava Znanstveno vijeće.

Članak 7.

- (1) Voditelj projekta se pri planiranju projekta mora voditi najboljim financijskim rješenjima za Institut.
- (2)) Voditelj, kada to pravila financiranja dopuštaju, planira:
 - izdvajanje sredstava za Institut sukladno općem aktu kojim je uređeno korištenje prihoda;
 - troškove administrativnog i financijskog upravljanja projektom;
 - troškove rada postojećih zaposlenika, novih zapošljavanja i vanjskih suradnika;
 - troškove provedbe istraživanja, nabave, službenih putovanja, diseminacije, otvorenog pristupa, pohrane i čuvanja podataka.
- (3) Ako prijava predviđa vlastito sufinanciranje, predfinanciranje, korištenje prostora, opreme ili radnog angažmana koje nije pokriveno projektom proračunom, to mora biti posebno iskazano u zahtjevu za suglasnost.

Članak 8.

Ako u trenutku traženja pisane suglasnosti nije bilo moguće dostaviti cjeloviti projektni prijedlog, voditelj projekta, odnosno zaposlenik koji na projektima drugih institucija sudjeluje kao vanjski suradnik, dužan je ravnatelju Instituta dostaviti cjelovitu verziju projektnog prijedloga u roku od 30 dana od dana zatvaranja natječaja.

III. PROVEDBA PROJEKTA

Članak 9.

Nakon odobrenja projekta, ravnatelj u ime Instituta potpisuje ugovor o financiranju, odnosno drugi odgovarajući akt, sukladno rokovima utvrđenim natječajnom dokumentacijom, a nakon provedene pravne, financijske i projektno-administrativne provjere.

Članak 10.

- (1) Voditelj projekta odgovoran je za:
 - organizaciju rada projektnog tima;

- pravodobno izvršenje planiranih aktivnosti i ciljeva te ostvarenje pokazatelja;
- namjensko trošenje projektnih sredstava te praćenje izvršenja proračuna;
- pravodobno pokretanje postupaka nabave, postupka zapošljavanja, otvaranja putnih naloga za službena putovanja i drugih potrebnih postupaka;
- znanstvenu i stručnu kvalitetu, istraživački integritet, etiku i zaštitu podataka;
- diseminaciju, vidljivost, otvoreni pristup i pravilno navođenje izvora financiranja i afilijacije Instituta;
- potpunost i pravodobnu predaju projektne dokumentacije nadležnim službama Instituta.

(2) Financijsko-računovodstvena obrada i kontrola provode se u suradnji s računovodstvom, sukladno važećim propisima, ugovoru i općim aktima Instituta.

(3) Članovi projektnog tima odgovorni su za pravodobno i kvalitetno izvršenje zadataka koji su im dodijeljeni te za redovito vođenje evidencije o utrošenom radom vremenu na projektu, gdje je to primjenjivo.

Članak 11.

(1) Voditelj projekta dostavlja ravnatelju i stručnom savjetniku za potporu projektima kratko periodično izvješće najmanje jednom u šest mjeseci, odnosno češće kada je to propisano ugovorom ili kada ravnatelj to zatraži.

(2) Izvješće sadržava podatke o:

- provedenim aktivnostima i ostvarenim rezultatima u okviru projekta;
- izvršenju proračuna projekta;
- izvršenim uplatama;
- eventualnim odstupanjima od plana provedbe i poteškoćama u provedbi projekta;
- održanim kolegijima s članovima projektnog tima.

(3) Zaposlenik koji sudjeluje na projektu druge institucije, a kada Institut nije ugovorna strana, izvještava samo o vlastitim aktivnostima, rezultatima, obvezama te znanstvenoj, stručnoj ili drugoj koristi za Institut.

Članak 12.

(1) Svaka bitna izmjena projekta tijekom njegove provedbe (osobito produljenje roka provedbe, izmjena projektnog proračuna, odnosno raskid ugovora o financiranju) zahtijeva prethodnu pisanu suglasnost ravnatelja.

(2) Voditelj podnosi obrazloženi zahtjev elektroničkom poštom Uredu ravnatelja, u roku koji omogućuje pravodobnu financijsku, pravnu i drugu potrebnu provjeru prije predviđene izmjene, uzimajući u obzir rokove propisane natječajnom, odnosno ugovornom dokumentacijom.

Članak 13.

(1) Studija, analiza, preporuke javnih politika ili drugi dokument izrađen u ime Instituta dostavlja se ravnatelju na uvid u pravilu najkasnije deset radnih dana prije roka za predaju vanjskoj instituciji.

(2) Dokument iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se izvan Instituta nakon suglasnosti ravnatelja na institucionalnoj razini ili na drugi odobreni način.

(3) Znanstvene publikacije autora nastale u okviru projekta objavljuju se u skladu s akademskom slobodom, pravilima projekta, istraživačkim integritetom, pravilima afilijacije i obvezama otvorenog pristupa, uz poštovanje povjerljivosti i prava intelektualnog vlasništva.

IV. INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO, ETIKA ISTRAŽIVANJA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 14.

(1) Pravo na intelektualno vlasništvo proizašlo tijekom trajanja projekta ostvaruju se sukladno natječajnoj, odnosno ugovornoj dokumentaciji projekta te važećim propisima kojima se uređuju autorsko pravo i znanstvenoistraživačka djelatnost, a u dijelu u kojem to nije uređeno tom dokumentacijom, ostvaruju se u korist Instituta, u mjeri potrebnoj za obavljanje njegove statutarne djelatnosti.

(2) Projekti u okviru kojih se prikupljaju ili obrađuju osobni podaci, odnosno u kojima sudjeluju ispitanici, provode se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te, gdje je to primjenjivo, uz prethodno pribavljeno mišljenje, odnosno odobrenje nadležnog etičkog povjerenstva.

(3) Voditelj projekta dužan je prije početka prikupljanja podataka ishoditi potrebna etička odobrenja.

IV. ZAVRŠETAK PROJEKTA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 15.

(1) Po završetku provedbe projekta voditelj projekta dužan je ravnatelju, stručnom savjetniku za potporu projektima i računovodstvu dostaviti završno izvješće te okončati financijske, administrativne i druge obveze na projektu, sukladno natječajnoj, odnosno ugovornoj dokumentaciji.

(2) Završno izvješće sadržava najmanje pregled provedenih aktivnosti, ostvarenih rezultata i pokazatelja, publikacija, financijsko izvršenje te realizirane znanstvene, stručne, institucijske i financijske koristi za Institut.

(3) Projektna dokumentacija čuva se u rokovima propisanim natječajnom, odnosno ugovornom dokumentacijom te propisima o arhivskom gradivu, a odgovornost voditelja projekta za točnost i potpunost te dokumentacije traje i nakon završetka projekta, tijekom razdoblja u kojem se zadržava pravo kontrole i revizije.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijavi i provedbi znanstvenih i stručnih međunarodnih i domaćih projekata (KLASA: 003-05/21-02/03; URBROJ: 08/01-21/1).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

KLASA: 007-01/26-02/02
URBROJ: 03/02-26-1
Zagreb, 31. 08. 2026. godine

Predsjednik
Upravnog vijeća Instituta

prof. dr. sc. Mladen Vedriš



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o prijavi i provedbi znanstvenih i stručnih međunarodnih i domaćih projekata objavljen dana 01. 09. 2026. godine na oglasnoj ploči Instituta za istraživanje migracija te je stupio na snagu dana _____ 2026. godine.

Ravnateljica Instituta

dr. sc. Marina Perić Kaselj