

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) obsega:

- Pravilnik o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. 43/11 z dne 3. 6. 2011),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. 6/12 z dne 27. 1. 2012).

## **PRAVILNIK o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP)**

### **(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen (vsebina pravilnika)**

- (1) S tem pravilnikom se določajo:
- pogoji in postopki oblikovanja Ciljnih raziskovalnih programov (v nadaljnjem besedilu: CRP);
  - pogoji in postopki izbora, financiranja, spremljanja in nadziranja izvajanja raziskovalnih projektov v okviru CRP.

(2) Financiranje CRP poteka skladno s predpisi, ki urejajo dodeljevanje sredstev državnih pomoči, subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja.

##### **2. člen (pomen izrazov)**

- V tem pravilniku imajo posamezni izrazi naslednji pomen:
- Ciljni raziskovalni program (CRP)  
CRP je oblika in način uresničevanja Strategije razvoja Slovenije (v nadaljnjem besedilu: SRS) in Raziskovalne in inovacijske strategije Slovenije (v nadaljnjem besedilu: RISS) in je oblikovan kot instrument povezovanja države za zadovoljevanje njenih potreb, raziskovalne sfere in širše javnosti na posebej določenih prednostnih temah. Osnovni namen CRP je oblikovanje raziskovalnih podlag za odločanje pri pripravi, sprejemanju in izvajanju razvojnih politik javnega interesa ter spremljanju in nadziranju njihovega izvajanja.  
Razvojne politike vlade vsebinsko zajemajo in določajo dokumenti razvojnega načrtovanja in druga vladna gradiva, ki pomembneje vplivajo na razvoj.
  - Ciljni raziskovalni projekt (v nadaljnjem besedilu: projekt)  
Raziskovalna dejavnost v okviru CRP se izvaja v javnem interesu z raziskovalnimi projekti za doseganje ciljev nacionalnega razvoja, ki so tematsko usmerjeni na predlog ministrstev in drugih predlagateljev, ki so pristojni za posamezna področja javnega interesa.

V sklop predmeta razpisov CRP ne sodijo ekspertize, študije ali strokovne naloge, od katerih imajo posamezni udeleženci CRP izključno korist.

Projekti, s katerimi se uresničuje CRP neposredno za državo, ne vključujejo opravljene dobave blaga oziroma opravljene storitve neposredno za potrebe sofinancerjev oziroma sofinancerji od teh raziskav nimajo izključne koristi.

Trajanje projektov je omejeno na eno do največ tri leta.

- Področje javnega interesa  
Področja javnega interesa so področja dejavnosti, za katera so pristojni posamezni udeleženci CRP.
- Težišče CRP  
CRP se uresničuje z izvajanjem raziskovalnih projektov na posameznih področjih javnega interesa v okviru težišč CRP.  
Težišče je širše tematsko področje raziskav, ki skladno s SRS in na podlagi drugih dokumentov razvojnega načrtovanja povezuje več sektorskih področij na osnovi ključnih razvojnih prioritet Republike Slovenije in predstavlja skupen programski okvir za izbor in izvajanje raziskovalnih projektov.
- Tematski sklop  
Tematski sklop je vsebinski okvir za dve ali več tem, ki pokrivajo skupne vsebine in skupne cilje v okviru posameznega težišča CRP in ima skupen naslov. Tematski sklopi so sestavina Usmeritev za razpis CRP.
- Tema  
Tema je podlaga za tematsko usmerjene projekte in se opredeli v javnem razpisu na podlagi predlogov udeležencev CRP.
- Udeleženci CRP  
Udeleženci CRP so: ministrstvo, pristojno za znanost, Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) in druga ministrstva oziroma drugi proračunski uporabniki (v nadaljnjem besedilu: drugi udeleženci CRP). Udeleženci se vsebinsko in finančno povezujejo in usklajujejo v okviru CRP.
- Koordinator CRP  
Koordinator sodelovanja med posameznimi udeleženci CRP je ministrstvo, pristojno za znanost, ki pa lahko to funkcijo s Sklepom o oblikovanju CRP prenese na drugega udeleženca CRP.

### **3. člen (izvajalec nalog)**

Izvajalec strokovnih, razvojnih in izvršilnih nalog v zvezi z oblikovanjem in izvajanjem CRP je agencija.

### **4. člen (financiranje)**

(1) Sredstva za izvedbo CRP zagotavlja agencija pod pogojem, da delež sredstev zagotavljajo drugi udeleženci CRP in sicer:

- na podlagi pogodbe med agencijo in udeležencem (udeleženci) CRP, na podlagi katere je omogočen transfer denarnih sredstev udeleženca (udeležencev) izvajalcem projektov preko agencije, kar pomeni, da pogodbo z izvajalcem sklene agencija. Pogodba določa letni obseg sredstev udeleženca (udeležencev) in agencije, podrobneje ureja način izvajanja in financiranja projektov, dinamiko financiranja, spremljanje in nadziranje izvajanja projektov v skladu s sprejetim programom izvajanja projektov in nadziranje namenske porabe sredstev;

- na podlagi pogodb za izvedbo in financiranje izbranih projektov CRP, ki jih sklenejo agencija, drug oziroma drugi udeleženci razpisa kot sofinancerji projekta in izvajalec projekta;
- na podlagi pogodb za izvedbo in financiranje izbranih projektov CRP, ki jih z izvajalcem posebej sklenejo agencija, udeleženec CRP ali skupno vsi udeleženci CRP, če jih je več, za svoj delež sredstev.

(2) Okvirni delež sredstev agencije in drugih udeležencev CRP se za izvajanje CRP določi s Sklepom o oblikovanju CRP, v katerem se posebej določi delež sredstev za izvedbo projektov CRP in delež sredstev za pokrivanje ostalih stroškov v zvezi z oblikovanjem in izvedbo CRP.

(3) Okvirni delež sredstev agencije praviloma ne presega 50 odstotnega deleža celotne vrednosti projekta. Pri tem je delež sredstev agencije manjši v primeru pretežno sektorsko naravnanih projektov in večji v primeru medsektorskih in k širšim družbenim ciljem naravnanih projektov. Izjemoma je delež sredstev agencije lahko tudi 100 odstoten, kar velja predvsem za projekte v okviru tem, kjer je predlagatelj agencija oziroma za projekte, kjer je bil predlagatelj tem Programski svet CRP, kar pa mora biti posebej utemeljeno. Natančna višina deleža sredstev agencije in drugih udeležencev razpisa za izbrane projekte na podlagi razpisa se na podlagi evalvacije prijav določi s Sklepom o izboru projektov na razpis CRP (v nadaljnjem besedilu: Sklep o izboru projektov).

(4) Financiranje raziskovalnih projektov, s katerim se uresničuje CRP, se določa v skladu z veljavnim predpisom o normativih in standardih za določanje obsega sredstev za izvajanje raziskovalne dejavnosti v obliki raziskovalnih programov in raziskovalnih projektov, ki se izvajajo v okviru RISS.

## **5. člen (naloge udeležencev CRP)**

- (1) Ministrstvo, pristojno za znanost, v sodelovanju z agencijo:
- sprejema pobude za oblikovanje CRP;
  - sprejema Sklepe o oblikovanju CRP v sodelovanju z udeleženci CRP;
  - koordinira sodelovanje udeležencev CRP;
  - na podlagi prioritet posameznih udeležencev CRP in na podlagi RISS določa usmeritve za pripravo razpisov CRP (v nadaljnjem besedilu: Usmeritve);
  - spremlja in nadzira izvajanje CRP glede na sprejete Usmeritve in glede na izvajanje RISS.

- (2) Agencija:
- pripravlja vse strokovne podlage za izvajanje nalog ministrstva iz prejšnjega odstavka, zlasti tudi naloge v zvezi z oblikovanjem CRP.
  - na podlagi Sklepa o oblikovanju CRP in na podlagi usmeritev izvaja strokovne, razvojne in izvršilne naloge v zvezi z izvajanjem CRP, in sicer:
    1. vsebinsko in finančno usklajuje nabor predlogov prednostnih tem, ki so predmet razpisov CRP;
    2. pripravlja tekst razpisa in pripadajočo razpisno dokumentacijo, ki ga po predhodno izvedenih postopkih, določenih s tem pravilnikom, javno objavi;
    3. v sodelovanju z drugimi udeleženci CRP za konkreten razpis izvede vse potrebne postopke vrednotenja in izbora prijav;
    4. izdeluje gradiva za seje organov upravljanja CRP in za odločanje organov agencije;
    5. pripravlja pogodbe in obrazce za pripravo pogodbene dokumentacije za izbrane projekte CRP razen v primeru dvostranskih pogodb, ko sta pogodbeni stranki udeleženec CRP in izvajalec;

6. izvaja (so)financiranje projektov CRP po pogodbah, v katerih je pogodbeni stranka;
  7. pripravi metodologijo poročanja izvajalcev CRP in spremlja ter nadzira namensko porabo sredstev CRP za sredstva agencije;
  8. skrbi za javno objavo rezultatov izvajanja raziskovalne dejavnosti v okviru CRP;
  9. izdeluje analize in druga gradiva CRP oziroma opravlja druge naloge, ki sodijo v okvir oblikovanja in izvajanja CRP.
- ob izvajanju zgoraj navedenih nalog zagotavlja:
    1. podatke o raziskovalcih in izvajalcih (raziskovalne organizacije) projektov CRP;
    2. podatke za izvedbo ocenjevanja, skladno z metodologijo ocenjevanja in izbora prijav (v nadaljnjem besedilu: metodologija);
    3. delež sredstev za izvajanje projektov v okviru CRP;
    4. druga sredstva za stroške delovanja CRP (ocenjevanje projektov, evalvacija programa CRP, izdelava zahtevnejših gradiv);
    5. organizacijo, koordiniranje in izvedbo postopkov v zvezi z oblikovanjem CRP in v zvezi s pripravo in izvedbo razpisa ter v zvezi s pripravo in realizacijo pogodb, v katerih je pogodbeni stranka;
    6. uradno osebo agencije za opravljanje nalog, ki so vezane na organizacijo in izvajanje CRP (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba agencije);
    7. Podrobnejša razmejitev nalog agencije in drugih udeležencev CRP je določena s Sklepom o oblikovanju CRP.

- (3) Drugi udeleženci CRP:
- pripravljajo pobude za oblikovanje CRP;
  - s posameznih področij njihove dejavnosti predlagajo prednostne teme za razpis CRP;
  - v zvezi s pripravo in izvedbo razpisov se finančno in vsebinsko usklajujejo z agencijo in drugimi udeleženci CRP;
  - zagotavljajo oceno za prijave na z njihove strani predlagane teme;
  - zagotavljajo delež sredstev za izvajanje projektov v okviru CRP;
  - zagotavljajo vsebinsko spremljanje projektov v okviru CRP ter vrednotenje njihovih rezultatov;
  - spremljajo in nadzirajo namensko porabo svojih sredstev za izvajanje projektov CRP;
  - zagotavljajo sredstva za morebitne druge stroške v zvezi z izvajanjem in rezultati projektov CRP;
  - zagotavljajo uradno osebo za CRP, ki je pooblaščen za opravljanje in koordiniranje izvajanja projektov CRP znotraj udeleženca CRP ter za koordinacijo z drugimi udeleženci CRP in z agencijo (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba udeleženca).

## II. OBLIKOVANJE CRP

### 6. člen (postopek oblikovanja CRP)

(1) CRP se oblikuje na podlagi pobude za oblikovanje CRP s strani posameznega ministrstva ali drugega udeleženca CRP (v nadaljnjem besedilu: pobudnik).

(2) Pobuda za oblikovanje CRP, ki jo pobudnik posreduje ministrstvu, pristojnemu za znanost, mora vključevati:

- utemeljitev za oblikovanje samostojnega CRP;
- navedbo razvojnih politik, ki predstavljajo skupno podlago za oblikovanje samostojnega CRP;
- predlog udeležencev CRP, ki naj bi se skladno s cilji povezovali in usklajevali pri izvajanju CRP.

(3) Postopek za sprejem Sklepa o oblikovanju CRP koordinira ministrstvo, pristojno za znanost. Sklep o oblikovanju CRP sprejme ministrstvo, pristojno za znanost, v sodelovanju z drugimi udeleženci CRP.

(4) Agencija Sklep o oblikovanju CRP objavi na spletu.

### **7. člen (elementi sklepa)**

Sklep o oblikovanju CRP vključuje predvsem:

- naziv CRP;
- navedbo dokumentov razvojnega načrtovanja in drugih gradiv, ki pomembno vplivajo na razvoj in so podlaga za oblikovanje in izvajanje CRP;
- namen oblikovanja CRP;
- težišča CRP, ki izhajajo iz strateških in drugih razvojnih dokumentov iz druge alineje tega člena;
- cilje po posameznih težiščih CRP;
- področja javnega interesa udeleženca CRP, ki definirajo težišče;
- udeležence CRP;
- naloge in pristojnosti agencije in drugih udeležencev CRP v zvezi s postopki za izvedbo CRP;
- število, sestavo in mandat Programskega sveta CRP;
- zagotavljanje sredstev za izvedbo CRP in način izvajanja financiranja projektov;
- koordinatorja CRP;
- trajanje CRP.

## **III. STROKOVNA TELESNA CRP**

### **8. člen (Programski svet CRP)**

Najvišje strokovno in svetovalno telo agencije za področje CRP je Programski svet CRP (v nadaljnjem besedilu: Programski svet).

### **9. člen (imenovanje in sestava Programskega sveta)**

(1) Predsednika in druge člane Programskega sveta s pisnim sklepom imenuje minister, pristojen za znanost.

(2) Člane Programskega sveta s strani udeležencev CRP izmed predlaganih kandidatov udeležencev CRP predlaga koordinator CRP.

(3) Člane Programskega sveta agencija predlaga iz seznama ekspertov agencije.

(4) Predsednik Programskega sveta je predstavnik koordinatorja CRP in je imenovan na njegov predlog.

(5) Za predsednika in člana ne more biti imenovan predstojnik visokošolskega zavoda ali članice univerze, direktor javnega raziskovalnega zavoda ali član Upravnega odbora agencije in Znanstvenega sveta agencije.

(6) Namestnika predsednika Programskega sveta izvoli Programski svet izmed svojih članov.

(7) Število in sestava članov je odvisno od števila in glavne vsebine težišč CRP. Programski svet sestavlja predsednik programskega sveta, njegov namestnik in najmanj po dva člana za vsako težišče CRP.

(8) Število, sestava in mandat članov Programskega sveta se natančneje določi s Sklepom o oblikovanju CRP. Mandat ne more biti daljši od štirih let.

(9) Izvedbo strokovnih in drugih nalog za potrebe Programskega sveta zagotavlja agencija.

## **10. člen** **(naloge Programskega sveta)**

(1) Programski svet sprejme predlog seznama izbranih in neizbranih prijav, skupaj s predlogom deleža sredstev za izvedbo izbranih projektov posebej za agencijo in posebej za vsakega drugega udeleženca CRP (v nadaljnjem besedilu: predlog prednostnega seznama) in opravlja tudi naslednje naloge:

- sprejema prioritete teme za potrebe javnih razpisov CRP;
- sprejme metodologijo;
- sprejme seznam ocenjevalcev;
- določi člane Programskega Sveta, ki so v okviru CRP-a zadolženi za posamezno težišče CRP;
- v skladu z metodologijo sodeluje v postopku ocenjevanja in izbora prijav ter pripravlja predloge finančno ovrednotenega prednostnega seznama prijav po posameznih težiščih CRP;
- razpravlja o vsebinskih in strokovnih vprašanjih, vezanih na uresničevanje ciljev CRP in na raziskovalne projekte, s katerimi se CRP izvaja;
- opravlja druge naloge določene s tem pravilnikom.

(2) Način dela Programskega sveta določa poslovnik, ki ga sprejme Programski svet na seji z večino glasov navzočih članov.

## **11. člen** **(razrešitev članov Programskega sveta)**

(1) Predsednik ali član Programskega sveta je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, iz naslednjih razlogov:

- če sam zahteva razrešitev;
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih ali neutemeljeno ne izvršuje nalog, določenih v sklepu o imenovanju oziroma v tem pravilniku;
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje na raziskovalnem področju;
- če je imenovan za predstojnika visokošolskega zavoda ali članice univerze ali direktorja javnega raziskovalnega zavoda ali za člana upravnega odbora agencije in Znanstvenega sveta agencije;
- če nastopi konflikt interesov.

(2) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi se mora predsednika, namestnika predsednika oziroma člana Programskega sveta seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(3) Sklep o razrešitvi predsednika ali člana Programskega sveta sprejme minister, pristojen za znanost, istočasno s sklepom o imenovanju novega predsednika ali člana programskega sveta.

## **12. člen** **(izjava o ravnanju z dokumenti in nepristranskosti)**

(1) Z gradivi, ki so posredovana v obravnavo, se ravna kot s podatki s stopnjo tajnosti »interno«, zato ni dovoljeno reproduciranje ali drugačno razširjanje gradiv.

(2) Člani Programskega sveta po imenovanju podpišejo izjavo, s katero se zavezujejo ravnati z dokumenti v skladu s stopnjo tajnosti, ki jo predpiše agencija, ter izjavo o nepristranskosti. Možne pristranskosti, ki izhajajo iz zaposlitvenega (ista projektna skupina) stika in raziskovalnega (soavtorstvo pri objavljenih člankih) stika, so navedene primeroma v izjavi o nepristranskosti pri delu.

## **13. člen** **(administrativna in strokovna dela)**

Administrativna in strokovna dela za potrebe Programskega sveta in ocenjevalcev zagotavlja agencija. Lahko pa te naloge delno opravljajo drugi udeleženci CRP, kar se posebej določi s Sklepom o oblikovanju CRP.

## **14. člen** **(plačilo)**

(1) Za izvedbo s tem pravilnikom določenih nalog so člani Programskega sveta ter ocenjevalci upravičeni do plačila potnih stroškov in plačila po podjemnih ter avtorskih pogodbah.

(2) Višina plačila iz prejšnjega odstavka se določa na podlagi splošnega pravnega akta agencije o plačilih za strokovno delo v stalnih in občasnih delovnih telesih agencije. Sklep o plačilu sprejme direktor agencije.

## **IV. JAVNI RAZPIS**

### **15. člen** **(podlage za razpis)**

(1) CRP se uresničuje z izvajanjem projektov v okviru CRP, ki se izbirajo z javnim razpisom (v nadaljnjem besedilu: razpis).

(2) Podlaga in okvir za pripravo in izvedbo razpisa so Usmeritve, ki jih na podlagi nabora predlogov prednostnih tem udeležencev CRP, za vsak posamezen razpis, sprejme ministrstvo, pristojno za znanost.

(3) Usmeritve poleg okvirnih vsebinskih prioriteta v obliki tematskih sklopov po posameznih težiščih CRP, vključujejo tudi okvirna sredstva za izvedbo projektov.

## **16. člen (pogostnost razpisovanja)**

(1) Za posamezen CRP se razpis objavi praviloma enkrat letno in praviloma za vsa težišča CRP hkrati.

(2) Razpis se lahko na predlog posameznih udeležencev CRP izjemoma objavi tudi večkrat letno in to ločeno za posamezno težišče CRP. Predlog za ločeno objavo razpisa mora predhodno potrditi Programski svet.

(3) Naloge v zvezi s pripravo in izvedbo razpisov CRP izvaja agencija.

## **17. člen (pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji na razpis)**

- (1) Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji na razpis so:
- na razpis se lahko prijavi pravna ali fizična oseba, ki je vpisana v zbirke podatkov pri agenciji ter izpolnjuje pogoje, predpisane z Zakonom o raziskovalni in razvojni dejavnosti in s predpisi agencije;
  - vodja projekta mora biti zaposlen v organizaciji, ki je prijaviteljica projekta;
  - vodja projekta mora izpolnjevati pogoje za vodjo aplikativnega ali podoktorskega raziskovalnega projekta;
  - raziskovalec, ki izpolnjuje pogoje za vodjo projekta, lahko kot vodja projekta sodeluje na razpisu samo v eni prijavi;
  - prijava na razpis mora vsebovati prijavo in vse zahtevane samostojne priloge.

(2) Pogoj iz druge alineje prejšnjega odstavka mora biti izpolnjen pred podpisom pogodbe.

## **18. člen (kriteriji)**

(1) Kriterij je splošni element ocenjevanja, ki se uporablja pri ocenjevanju prijav.

- (2) Kriteriji za ocenjevanje predlogov projektov v okviru CRP so:
- relevantnost in potencialni vpliv predloga projekta;
  - raziskovalna oziroma razvojna kakovost predloga projekta;
  - izvedljivost predloga projekta.

(3) Za navedene kriterije se v metodologiji določijo kazalci, ki se uporabljajo pri ocenjevanju prijav.

## **19. člen (naloge agencije v zvezi z oblikovanjem razpisa)**

(1) Agencija praviloma enkrat letno pozove udeležence CRP, da v roku 30 dni podajo predloge prednostnih tem (v nadaljnjem besedilu: teme) za razpis.



(2) Agencija lahko za udeleženca CRP izvede javni poziv za pridobitev nabora predlogov prednostnih tem, ki so lahko predmet razpisa CRP.

## **20. člen (elementi predlagane teme)**

(1) Predlogi tem, ki jih posredujejo agenciji udeleženci CRP, morajo temeljiti na ciljnih posameznih težišč CRP, navedenih v Sklepu o oblikovanju CRP in morajo vsebovati:

- navedbo tem s kratko opredelitvijo ciljev;
- navedbo težišč CRP, kamor predlagane teme vsebinsko sodijo;
- okvirno višino sredstev, ki jih planirajo za izvedbo projektov na podlagi razpisanih tem v posameznem proračunskem letu;
- navedbo drugih možnih financerjev predlaganih tem;
- uradno osebo udeleženca CRP.

(2) Nabor predlogov prednostnih tem agencija posreduje koordinatorju CRP. Skupne vsebine in skupne cilje, ki izhajajo iz nabora predlaganih prednostnih tem, koordinatorski CRP poveže v tematske sklope posameznih težišč CRP, ki so sestavni del Usmeritev.

## **21. člen (potrditev razpisanih tem)**

(1) Agencija posreduje Usmeritve Programskemu svetu, ki sprejme predlog tem razpisa za posamezno težišče CRP skupaj s predlogom okvirne višine sredstev za posamezno težišče.

(2) Po predhodnem pisnem soglasju vseh udeležencev CRP, ki so udeleženci razpisa (v nadaljnjem besedilu: udeleženci razpisa), agencija razpis javno objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(3) Razpis in razpisna dokumentacija morata biti dosegljiva na domači strani agencije in na ustreznem mestu na agenciji.

## **22. člen (vsebina objave razpisa)**

(1) Objava razpisa mora vsebovati zlasti:

- ime oziroma naziv in sedež agencije in drugih udeležencev razpisa CRP;
- pravno podlago za izvedbo razpisa, v kateri se navede metodologija;
- predmet razpisa – težišča, tematske sklope in teme CRP;
- cilje za posamezno razpisano temo;
- obliko in način prijave projektov;
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na razpisu ter kriterijev za ocenjevanje;
- rok, do katerega morajo biti oddane prijave;
- čas trajanja projektov;
- okvirno višino sredstev za predmetni razpis in okvirni delež sredstev agencije in drugih udeležencev razpisa CRP;
- razpisno dokumentacijo z navedbo vrste dokazil o izpolnjevanju pogojev;
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu razpisa;
- kraj in čas, kjer zainteresirani lahko dvignejo razpisno dokumentacijo ter spletni naslov, na katerem je dostopna razpisna dokumentacija.

(2) Agencija lahko v razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni.

### **23. člen (razpisna dokumentacija)**

(1) Razpisna dokumentacija vsebuje podzakonske predpise agencije, metodologijo, predpisan obrazec prijave, vzorec pogodbe in po potrebi druge obrazce ter različna navodila.

(2) Agencija mora na svoji spletni strani ponuditi prijavitelju dostop do razpisne dokumentacije.

(3) Agencija mora v razpisni dokumentaciji navesti vse pogoje, ki jih mora prijavitelj izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev in vse potrebne podatke, ki jih mora izpolnjevati prijava, da se šteje kot formalno popolna.

(4) Prijavitelj se prijavi na razpis z oddajo prijave in zahtevanih dokazil. Dodatne dokumentacije, ki jo prijavitelj samoiniciativno priloži prijavi dokumentaciji, agencija v postopku ocenjevanja ne upošteva.

### **24. člen (vsebina prijave)**

- (1) Prijava na razpis mora vsebovati predvsem:
- podatke o prijavitelju;
  - navedbo težišča, tematskega sklopa in teme, na katero se prijava nanaša;
  - naslov projekta;
  - podatke o vodji projekta;
  - podatke o sestavi, referencah in opremljenosti skupine raziskovalcev, s katero se organizira izvajanje projekta (v nadaljnjem besedilu: projektna skupina);
  - predstavitev mednarodnih povezav projektne skupine (sodelovanje v mednarodnih projektih, druge oblike mednarodnega sodelovanja);
  - podatke o potrebnih sredstvih za izvedbo prijavljenega projekta s specifikacijo stroškov projekta;
  - trajanje projekta z določitvijo posameznih faz (mejniov) projekta;
  - podroben opis projekta z opisom raziskovalnih metod za doseganje ciljev razpisanega projekta;
  - podpis prijavitelja in vodje predlaganega projekta.

(2) Obrazec prijave in navodila za izpolnjevanje predpiše agencija za vsak razpis posebej.

### **25. člen (oblika prijave)**

(1) Prijava na razpis mora biti v elektronski oziroma papirnati obliki. Če je prijava v elektronski obliki podpisana s kvalificiranim digitalnim potrdilom, prijavitelj ni dolžan poslati prijave tudi v papirnati obliki.

(2) Prijavo morajo podpisati osebe, ki jih določa razpis.

(3) Če se prijavo na razpis neposredno odda v glavni pisarni, se sprejem prijave v papirnati obliki potrdi na posebnem obrazcu o prejemu prijave, ki ga glavna pisarna izroči prijavitelju.

#### **26. člen (rok za oddajo prijave)**

- (1) Prijava mora biti oddana do roka, ki je določen v objavi razpisa.
- (2) Predložena pisna prijava mora biti v zaprti ovojnici. Na ovojnici mora biti oznaka »ne odpiraj – prijava«, navedba razpisa, na katerega se nanaša ter naziv prijavitelja.

### **V. POSTOPEK OCENJEVANJA IN IZBORA PRIJAV**

#### **27. člen (komisija za odpiranje prijav)**

Postopek odpiranja prijav prispelih na razpis, vodi komisija za odpiranje prijav (v nadaljnjem besedilu: komisija), ki jo s pisnim sklepom imenuje direktor agencije. Komisija ima najmanj tri člane. Vsaj dva člana komisije morata biti zaposlena pri agenciji, en član pa je uradna oseba koordinatorja CRP ali na predlog pooblaščenice osebe koordinatorja drug predstavnik koordinatorja. Predsednik komisije za odpiranje je predstavnik agencije.

#### **28. člen (odpiranje prijav)**

(1) Odpiranje prejetih prijav se izvede v roku, ki je predviden v razpisu, pri čemer rok ne sme biti daljši od osem dni od izteka roka za oddajo prijav.

(2) Odpiranje prejetih prijav je praviloma javno. Kadar je predvideno javno odpiranje prijav, se postopek odpiranja izvede najkasneje v treh delovnih dneh od dneva, ki je predviden kot zadnji rok za oddajo prijav. Komisija lahko odloči, da odpiranje ni javno, kadar je število prejetih prijav veliko.

(3) Komisija na seji, ki jo skliče predsednik komisije, odpira samo v roku oddane in pravilno označene ovojnice ter pri tem evidentira dokaze, da so bile prijave nepravočasne oziroma nepravilno označene. Nepravočasne in nepravilno označene prijave se s spremnim dopisom neodprte vrnejo prijavitelju. Dokazila, da so bile prijave nepravočasne oziroma nepravilno označene, so sestavni del uradne dokumentacije. Pri elektronsko prispelih prijavah komisija evidentira dokaze, da so bile prijave nepravočasne oziroma nepravilno označene.

#### **29. člen (zapisnik komisije)**

- (1) O odpiranju prijav komisija vodi zapisnik, ki vsebuje predvsem:
- naslov, prostor in čas odpiranja in formalnega pregleda prijav;
  - predmet razpisa;
  - imena navzočih članov komisije;
  - imena oziroma nazive prijaviteljev, ki so vložili prijave;

- ugotovitve o pravočasnih oziroma prepoznih prijavah ter o pravilno oziroma nepravilno označenih ovojnicah;
- ugotovitve o formalni popolnosti prijav.

(2) Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije. Če je odpiranje prijav javno, je priloga k zapisniku seznam predstavnikov prijaviteljev, ki so bili navzoči pri odpiranju.

### **30. člen** **(nepopolna dokumentacija – dopolnitev prijav)**

(1) Komisija v roku osem dni od odpiranja prijav pisno pozove tiste prijavitelje, katerih prijave niso bile formalno popolne, da jih v roku dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od osem dni od prejema poziva komisije. Prijave so formalno nepopolne, če gre za manjša odstopanja od zahtev razpisne dokumentacije, ki ne vplivajo na vsebino prijave in ocenjevanja ter razvrščanja posamezne prijave skladno s postavljenimi merili za izbor prijave.

(2) Nepopolne prijave, ki jih prijavitelj v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolni, se zavržejo s sklepom, ki ga izda direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti. Zoper sklep je v roku osem dni od vročitve dovoljena pritožba, o kateri odloči tri članska komisija za pritožbe, ki jo imenuje direktor. Odločitev komisije je dokončna.

### **31. člen** **(administrativno preverjanje izpolnjevanja pogojev)**

(1) Agencija pri vsaki formalno popolni prijavi preveri, ali izpolnjuje vse razpisne pogoje.

(2) Prijavo, pri kateri niso izpolnjeni vsi razpisni pogoji, se zavrne s sklepom, ki ga izda direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti. Zoper sklep je v roku osem dni od vročitve dovoljena pritožba, o kateri odloči tri članska komisija za pritožbe, ki jo imenuje direktor. Odločitev komisije je dokončna.

### **32. člen** **(interno gradivo)**

Z dokumentacijo in podatki, ki jih vsebujejo prijave, se v času trajanja izbora za (so)financiranje raziskovalne dejavnosti ravna kot s podatki s stopnjo tajnosti »INTERNO«.

## **V.A. POSTOPEK OCENJEVANJA**

### **33. člen** **(obravnavanje prijav)**

V postopku ocenjevanja prijav za izbor se obravnavajo prijave, ki jih je komisija za odpiranje ocenila kot pravočasne, pravilno označene, upravičene, formalno popolne in izpolnjujejo vse razpisne pogoje.

### **34. člen** **(vodenje postopka)**

(1) Uradna oseba agencije vse postopke koordinira in organizira skupaj s Programskim svetom.

(2) Pri izvedbi določenih nalog vezanih na izvedbo postopka uradna oseba agencije sodeluje z uradnimi osebami drugih udeležencev v skladu z določbami tega pravilnika.

### **35. člen** **(metodologija ocenjevanja in izbora prijav)**

(1) Agencija izvaja postopke ocenjevanja in izbora skladno z določili tega pravilnika in skladno z metodologijo, ki jo sprejme Programski svet.

(2) Metodologija se lahko sprejme za vsak razpis posebej.

(3) Metodologija vključuje predvsem določitev kazalcev in meril ocenjevanja ter konkretizira postopek ocenjevanja in morebitnega združevanja prijav v skupne projekte.

(4) Kazalec je element ocenjevanja znotraj posameznega kriterija, ki se uporablja pri ocenjevanju prijav. Za vsak kazalec je določen nabor meril.

(5) Merilo je element ocenjevanja znotraj posameznega kazalca, ki se uporablja pri ocenjevanju prijav. Za vsako merilo je določen razpon točk.

### **36. člen** **(ocenjevalci)**

(1) Prijave ocenjujejo ocenjevalci.

(2) Ocenjevalce določajo udeleženci CRP s pisnim sklepom.

(3) Ocenjevalci so praviloma zaposleni pri udeležencu razpisa, ki je predlagatelj razpisanih tem in so kot strokovnjaki na določenih področjih pristojni za vsebine, ki so predmet razpisane teme. Če predlagatelj razpisanih tem nima zaposlenih ustreznih strokovnjakov, je ocenjevalec lahko tudi strokovnjak, ki ni zaposlen pri udeležencu CRP.

### **37. člen** **(naloge ocenjevalcev)**

(1) Področje dela ocenjevalcev je zaupno.

(2) Naloga ocenjevalcev je izdelava ocene na razpis prispelih prijav, skladno s predpisano metodologijo.

(3) Ocenjevalci oceno pisno utemeljijo in izpolnjen ocenjevalni list podpišejo.

(4) Ocenjevalci se s pisno izjavo o ravnanju z dokumenti zavežejo, da bodo z dokumenti ravnali v skladu s tem pravilnikom in jih ne bodo reproducirali ali drugače razširjali ter da z njihovo vsebino in podatki, pridobljenimi v ocenjevalnem postopku, ne bodo seznanjali nepooblaščenih oseb. Po opravljenem ocenjevanju bodo vso originalno dokumentacijo vrnili agenciji, pomožno dokumentacijo uničili, elektronske datoteke pa izbrisali.

(5) S pisno izjavo o nepristranskosti pri delu ocenjevalci izjavijo, da ne sodelujejo v predlogu projekta, ki ga ocenjujejo, da niso v ožjem sorodstvenem razmerju (zakonski oziroma zunajzakonski partner, otroci, posvojenci, starši, posvojitelj) s člani projektne skupine, da niso član programske skupine, iz katere je vodja predlaganega projekta, ter da niso predstojniki visokošolskega zavoda ali članice univerze, direktorji javnega raziskovalnega zavoda. S to izjavo se zavezujejo, da bodo, če bodo menili, da obstaja konflikt interesov, o tem pisno obvestili udeleženca CRP, ki ga je določil za ocenjevalca, ter se umaknili iz postopka ocenjevanja.

### **38. člen (postopek ocenjevanja)**

(1) Ocenjevalci iz vrst udeležencev CRP izpolnijo ocenjevalni list in ocenijo vse kriterije, po kazalcih in merilih določenih v metodologiji. Ocenjevalci v ocenjevalnih listih obvezno podajo mnenje k oceni prijave.

(2) Udeleženec CRP v roku, ki ga določi agencija, agenciji posreduje podpisane ocenjevalne liste vseh ocenjevalcev v pisni obliki. Vse ocenjevalne liste je potrebno poslati tudi v elektronski obliki, ki mora biti vsebinsko popolnoma enaka s pisno.

(3) Agencija rezultate ocenjevanja pripravi v obliki skupnega seznama vseh ocenjenih prijav po posameznih temah ter ga posreduje v obravnavo Programskemu svetu.

(4) Programski svet CRP določi prag za uvrstitev v izbor. Za vsako razpisano temo se izbere vsaj en projekt, ki je dosegel prag za uvrstitev v izbor in je dosegel zahtevano skupno povprečno oceno po posameznem kriteriju, če je le-ta določena v metodologiji. Programski svet lahko predlaga združevanje prijav v skupni projekt, kar je potrebno posebej utemeljiti, skladno z metodologijo.

## **V.B. POSTOPEK IZBORA**

### **39. člen (postopek izbora)**

(1) Programski svet sprejme predlog prednostnega seznama skupaj s predlogom deleža sredstev za izvedbo izbranih projektov posebej za agencijo in posebej za vsakega drugega udeleženca CRP.

(2) Programski svet predlog prednostnega seznama za agencijo posreduje v sprejem direktorju agencije. Predlog prednostnega seznama po posameznih udeležencih CRP pa posreduje v sprejem posameznim udeležencem CRP.

(3) Na podlagi predloga prednostnega seznama Programskega sveta agencija in udeleženci CPR sprejmejo obrazložene delne sklepe o izboru prijav za (so)financiranje raziskovalnih projektov na razpis CRP, s seznamom izbora prijav (v nadaljnjem besedilu: delni sklepi).

(4) Po predhodnem sprejetju delnih sklepov s strani agencije in udeležencev CRP, direktor agencije sprejme ugotovitveni Sklep o izboru projektov.

(5) Vsebina Sklepa o izboru projektov vključuje:

- prednostni seznam prijav, ki vključuje vse ocenjene prijave s posebej označenimi projekti, ki so dosegli in presegli prag za uvrstitev, in projekti, ki tega praga niso dosegli;

- seznam združenih dveh ali več prijav v skupne projekte;
- obrazložitev ocenjevalnega postopka prijav;
- sredstva agencije za izbrane projekte na razpis CRP;
- sredstva drugih udeležencev za izbrane projekte na razpis CRP.

#### **40. člen (obvestilo o rezultatih izbora)**

(1) Agencija izda na podlagi sklepa iz četrtega odstavka prejšnjega člena prijaviteljem individualno obvestilo o rezultatih izbora prijav (v nadaljnjem besedilu: obvestilo).

(2) Obvestilo vsebuje podatke o prijavi ter o obsegu sofinanciranja, če je bila prijava izbrana za sofinanciranje.

(3) V obvestilu se posebej navede podatke o skupnem številu točk in posebej število točk, dobljeno po posameznih elementih ocenjevanja ter pouk o pravnem sredstvu. V obrazložitvi obvestila se utemelji odločitev.

#### **41. člen (objava rezultatov izbora prijav)**

(1) Agencija objavi na spletni strani sprejeti seznam izbranih in neizbranih prijav in sicer najkasneje v petih dneh od dneva odposlanih obvestil.

(2) V seznamu iz prejšnjega odstavka so rezultati predstavljeni po temah, po tipu projekta in po skupnem številu točk.

(3) Pri izbranih prijavah za (so)financiranje projektov se v seznamu navedejo prijavitelji in vodje projektov.

(4) Neizbrane prijave za (so)financiranje projektov se v seznamu navedejo samo z zaporednimi številkami tako, da ni možno ugotoviti identitete posamezne prijave.

#### **42. člen (ugovor)**

(1) Prijavitelj ima v 15 dneh od prejema obvestila pravico vložiti ugovor. V ugovoru mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih ga vlaga. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena prijave, dana v postopku ocenjevanja s strani ocenjevalcev. Predmet ugovora je lahko samo kršenje postopka izbora ali očitna napaka. Ocena je lahko posredno predmet ugovora samo, če se prijavitelj v ugovoru sklicuje na konkretno kršitev postopka izbora.

(2) Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

(3) Prijavitelj se ima pravico seznaniti s pisnimi ocenami svojega predloga. V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, lahko prijavitelj pridobi vse podatke iz ocenjevalnega postopka, razen tistih, ki predstavljajo izjeme v skladu s prvim odstavkom šestega člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 117/06 – ZDavP-2). Podatki o ocenjevalcih in podatki o drugih prijaviteljih, ki v skladu s 40. in 44. členom tega pravilnika niso objavljeni na

spletni strani agencije, so osebni podatki, ki se obravnavajo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

#### **43. člen (odločitev o ugovoru)**

(1) Komisijo za ugovore s pisnim sklepom imenuje direktor. Število članov komisije za ugovore določi direktor. Komisijo za ugovore sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik in vsaj polovica članov morajo biti zaposleni v agenciji, v komisiji pa so lahko tudi predstavniki udeležencev CRP, ki niso bili vključeni v ocenjevanje prijave, ki je predmet ugovora.

(2) Udeleženci CRP, ki nimajo predstavnikov v komisiji za ugovore, lahko svoje stališče do ugovorov posredujejo komisiji za ugovore v pisni obliki.

(3) Komisija za ugovore pripravi predlog odločitve o ugovoru. Direktor predlog odločitve o ugovoru pošlje Upravnemu odboru v sprejem.

(4) Upravni odbor o ugovoru odloči v 30 dneh od prejema predloga iz prejšnjega odstavka. Upravni odbor mora svojo odločitev obrazložiti.

(5) Zoper odločitev upravnega odbora ni pritožbe, možen pa je upravni spor.

#### **44. člen (objava dokončnih rezultatov izbora)**

(1) Agencija objavi na spletni strani seznam dokončno izbranih in neizbranih prijav, in sicer najkasneje v petih dneh po odločitvi Upravnega odbora o ugovorih.

(2) V seznamu iz prejšnjega odstavka so rezultati po temah, po tipu projekta in po skupnem številu točk ter prejeta sredstva.

(3) Dokončno izbrane prijave za (so)financiranje projektov se v seznamu navede s prijavitelji in vodji projektov.

(4) Dokončno neizbrane prijave za (so)financiranje raziskovalne dejavnosti se v seznamu predstavi samo z zaporednimi številkami tako, da ni možno ugotoviti identitete posamezne prijave.

#### **45. člen (dokumentiranje)**

Agencija hrani dokumentacijo o postopku dodelitve sredstev v skladu s predpisi, ki urejajo področje dokumentiranja in arhiviranja gradiva.

### **VI. POGODBA O IZVEDBI PROJEKTOV**

#### **46. člen (sklenitev pogodbe)**



(1) Za izvedbo projektov, ki so bili sprejeti v (so)financiranje, sklene agencija pogodbo o izvajanju in (so)financiranju projekta:

- z raziskovalno organizacijo, ki je izvajalec projekta (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) v primerih, ko je agencija v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 4. člena tega pravilnika izvajalec transferja denarnih sredstev drugega udeleženca ali
- z drugim udeležencem razpisa CRP, ki je sofinancer izbranega projekta (v nadaljnjem besedilu: sofinancer) in z izvajalcem projekta ali
- z izvajalcem v skladu z določbo iz tretje alineje prvega odstavka 4. člena tega pravilnika.

(2) Pogodba mora biti podpisana najkasneje v treh mesecih od veljavnosti Sklepa o izboru projektov.

#### **47. člen (sestavine pogodbe)**

(1) Obvezne sestavine pogodbe so:

- naziv in naslov, matična in davčna številka, številka računa agencije, sofinancerjev in izvajalca projekta;
- namen, za katerega so sredstva dodeljena;
- višina dodeljenih sredstev;
- dinamika izplačil dodeljenih sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev, kot na primer:
  1. možnost, da agencija in sofinancerji kadarkoli preverjajo namensko porabo sredstev;
  2. poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev v skladu z določili tega pravilnika;
  3. dolžnost agencije in sofinancerjev, da spremljajo in nadzirajo izvajanje pogodbe ter namensko porabo sredstev;
  4. določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;
  5. določilo, da mora izvajalec obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideno dinamiko izplačil;
- določilo glede pravic intelektualne lastnine;
- drugo, kar sledi iz podzakonskih predpisov agencije glede obvezne vsebine pogodb.

(2) V pogodbi direktor določi osebo, zaposleno na agenciji, za spremljanje izvajanja določil pogodbe. V pogodbi sofinancer določi skrbnika oziroma vsebinskega spremljevalca projekta.

#### **48. člen (podpis pogodbe)**

(1) Pogodbo o izvajanju in (so)financiranju projekta pripravita agencija oziroma v primeru iz tretje alineje prvega odstavka 4. člena udeleženec (udeleženci) CRP in jo pošljeta izvajalcu projekta v podpis.

(2) Podpisano pogodbo z izpolnjenimi obrazci pogodbene dokumentacije mora izvajalec vrniti agenciji oziroma udeležencu CRP v roku, ki mu ga določi agencija.

(3) Agencija oziroma tisti udeleženec CRP, ki pripravi pogodbo, jo posreduje drugemu sofinancerju (sofinancerjem) v podpis.

#### **49. člen (dopolnitev dokumentacije)**

(1) Če uradna oseba ugotovi, da je treba katero od sestavin pogodbene dokumentacije dopolniti, obvesti izvajalca projekta o pomanjkljivostih pogodbene dokumentacije in ga pozove, da jih odpravi.

(2) Če se izvajalec v roku, določenem za dopolnitev pogodbene dokumentacije, ki ni krajši od 14 dni od prejema poziva, ne odzove, se šteje, da je umaknil prijavo za pridobitev sredstev.

#### **50. člen (verodostojnost podatkov)**

Sopogodbeniki jamčijo za verodostojnost podatkov v pogodbi in pogodbeni dokumentaciji.

### **VII. SPREMLJANJE IZVAJANJA PROJEKTOV**

#### **51. člen (spremljanje)**

(1) Agencija in sofinancerji projekta imajo pravico vpogleda v projekt z vidika doseganja projektnih ciljev in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev. Spremljanje izvajanja projekta je s strani agencije in sofinancerjev določeno s pogodbo, ki vključuje skrbnika pogodbe s strani agencije ter skrbnika oziroma vsebinskega spremljevalca projekta s strani sofinancerjev, kar velja tudi, če se sklepa pogodba samo med agencijo in izvajalcem in za pogodbe, sklenjene v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 4. člena. Če pri izvajanju projekta pride do sprememb, je izvajalec dolžan v petnajstih dneh o teh spremembah obvestiti vsebinskega spremljevalca s strani sofinancerja, sicer se šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko.

(2) Spremljanje in nadzor se izvajata pretežno s pomočjo periodičnih in zaključnih poročil o delu ter poročil o porabljenih sredstvih, in sicer v skladu s tem pravilnikom. Financerji lahko izvajajo tudi nadzor izvajanja projektov z obiski pri izvajalcih raziskovalne dejavnosti. Za opravljanje nadzora pri izvajalcih projektov lahko financerji najamejo pooblaščen revizorje, ki v imenu financerjev izvedejo nadzor porabe sredstev.

#### **52. člen (vsebinsko nadziranje)**

(1) Vsebinski nadzor nad izvajanjem projekta izvaja sofinancer. V ta namen sofinancer za vsak projekt določi vsebinskega spremljevalca projekta. Vsebinski spremljevalec, v zahtevnejših primerih jih je lahko tudi več, je naveden v pogodbi o izvajanju in sofinanciranju projekta. Vsebinski spremljevalec spremlja in nadzira doseganje projektnih ciljev po časovnih fazah projekta na podlagi ustnih ali pisnih poročil izvajalca. Vsebinski spremljevalec poleg vodje projekta podpiše program izvajanja projekta, ki je sestavni del pogodbene dokumentacije.

(2) Če vsebinski spremljevalec ugotovi, da se vsebina ne odvija v skladu s prejetim programom, o tem takoj obvesti agencijo, ki v tem primeru ustavi izplačilo in pozove izvajalca, da poročilo v roku 30 dni ustrezno dopolni in posreduje v ponovno oceno vsebinskemu spremljevalcu projekta.

(3) Sofinancer lahko v primeru iz prejšnjega odstavka zahteva dodatno poročilo in izvede natančen nadzor pri izvajalcu projekta.

(4) Pozitivna ocena vsebinskega dela vmesnih oziroma letnih poročil, ki jo pripravi vsebinski spremljevalec projekta, je podlaga in pogoj za nadaljevanje izplačil po pogodbi izvajalcu projekta in za sklenitev aneksa za nadaljevanje oziroma dokončanje projekta.

### **53. člen (finančno nadziranje)**

(1) Agencija in sofinancerji izvajajo nadzor nad izvajanjem projekta v skladu s predpisi za nadziranje namenskosti porabe proračunskih sredstev. Če se med izvajanjem projekta ugotovi, da sredstva niso bila porabljena namensko oziroma porabljena v celoti in neporabljeni del sredstev ni bil razporejen v skladu z veljavnim predpisom o normativih in standardih za določanje obsega sredstev za izvajanje raziskovalne dejavnosti, agencija oziroma sofinancer za nenamensko porabljena sredstva oziroma neporabljeni del sredstev zniža obseg financiranja.

(2) Če se po zaključku izvajanja projekta ugotovi, da sredstva niso bila porabljena namensko oziroma niso bila porabljena v celoti in neporabljeni del sredstev ni bil razporejen v skladu z veljavnim predpisom o normativih in standardih za določanje obsega sredstev za izvajanje raziskovalne dejavnosti, agencija oziroma sofinancer zahtevata vrnitev nenamensko porabljenih sredstev oziroma sredstev, ki niso bila razporejena in porabljena v skladu z veljavnim predpisom o normativih in standardih za določanje obsega sredstev za izvajanje raziskovalne dejavnosti, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(3) Če je agencija izvajalec transferja denarnih sredstev drugega udeleženca razpisa CRP, o ugotovitvah iz prejšnjih dveh odstavkov obvesti udeleženca CRP.

### **54. člen (poročila)**

(1) Za redno poročanje o izvajanju in (so)financiranju projekta v skladu s pogodbo sta odgovorna vodja projekta in odgovorna oseba izvajalca.

(2) Izvajalec je dolžan v času izvajanja projekta v skladu s strokovnimi normami in zahtevami projekta voditi delovno dokumentacijo o poteku projekta ter sestavljati fazna oziroma letna in zaključna poročila o rezultatih.

(3) Izvajalec je dolžan vse obveznosti voditi po metodologiji, ki jo predpišejo financerji in jo voditi na tak način, da financerjem omogoči vpogled v dokumentacijo.

(4) Vodje projektov, ki niso v predpisanih rokih predložili zahtevanih poročil, na naslednjem razpisu ne morejo sodelovati.

(5) Periodična poročila (vmesna poročila oziroma letno poročilo) in zaključno poročilo o opravljenem delu na projektu morajo vsebovati vsebinsko poročilo in dokazila o izpolnitvi prevzetih pogodbenih obveznosti.

### **55. člen (vsebina vmesnega oziroma letnega poročanja)**

(1) Vmesno oziroma letno poročilo o rezultatih opravljenega raziskovalnega dela na projektu obsega poleg naslova projekta, imena oziroma naziva in sedeža izvajalca, imena in priimka vodje projekta in številke projekta, tudi vsebinsko poročilo in dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Poročilo mora vsebovati:

- navedbo ciljev iz prijave projekta;
- realizacijo predloženega programa dela oziroma ciljev;
- uporabnost dobljenih rezultatov;
- utemeljitve morebitnih sprememb programa dela na projektu;
- raziskovalne in druge rezultate.

(2) Vmesno oziroma letno poročilo morata podpisati odgovorna oseba izvajalca in vodja projekta. Poročila so lahko oddana samo v elektronski obliki, če so podpisana s kvalificiranim potrdilom vodje projekta in odgovorne osebe izvajalca. Poročila, ki niso podpisana s kvalificiranim digitalnim potrdilom, morajo biti podpisana in oddana tudi v tiskani obliki.

#### **56. člen** **(vsebina zaključnega poročila)**

(1) Zaključno poročilo o rezultatih opravljenega raziskovalnega dela na projektu obsega poleg naslova projekta, imena oziroma naziva in sedeža izvajalca, imena in priimka vodje projekta in številke projekta tudi zaključno vsebinsko poročilo in dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Zaključno poročilo mora vsebovati:

- navedbo ciljev iz prijave projekta;
- realizacijo predloženega programa dela oziroma ciljev;
- uporabnost dobljenih rezultatov;
- mednarodno sodelovanje;
- raziskovalne in druge rezultate.

(2) Zaključno poročilo morata podpisati odgovorna oseba izvajalca in vodja projekta. Poročila morajo biti oddana v elektronski obliki. Poročila so lahko oddana samo v elektronski obliki, če so podpisana s kvalificiranim potrdilom vodje projekta in odgovorne osebe izvajalca. Poročila, ki niso podpisana s kvalificiranim digitalnim potrdilom, morajo biti podpisana in oddana tudi v tiskani obliki.

#### **57. člen** **(finančno poročilo)**

(1) Izvajalci projektov morajo agenciji za vsako leto izvajanja projektov posebej posredovati tudi finančno poročilo, ki vsebuje pregled porabe sredstev v skladu s predpisi in stroški projekta.

(2) Finančno poročilo morata podpisati odgovorna oseba izvajalca in odgovorni računovodja.

(3) Finančna poročila, ki so v elektronski obliki, morajo biti podpisana s kvalificiranim digitalnim potrdilom odgovorne osebe izvajalca in odgovornega računovodje.

#### **58. člen** **(začasna prekinitev izvajanja projekta)**

Izvajalec je dolžan obveščati agencijo in sofinancerja o vseh okoliščinah, ki vplivajo na uspešno izvajanje projekta. Če vsebinski spremljevalec ugotovi, da spremenjene

okoliščine onemogočajo nadaljnji nemoten potek izvajanja projekta, predlaga začasno prekinitev financiranja projekta.

**59. člen**  
**(prekinitev izvajanja projekta)**

(1) Če se ugotovi, da projekta ne bo mogoče uspešno zaključiti zaradi objektivnih okoliščin, se nadaljnje izvajanje projekta prekine, izvajalec pa v tem primeru ni dolžan vrniti že izplačanih sredstev.

(2) Če se ugotovi, da projekt ne bo uspešno zaključen zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izvajalca projekta, agencija in sofinancerji pogodbo razdrejo ter zahtevajo vrnitev vseh že izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi obrestmi.

(3) **(črtan).**

VIII. OBVEŠČANJE JAVNOSTI

**60. člen**  
**(način obveščanja javnosti)**

(1) Agencija in sofinancerji obveščajo javnost in uporabnike o financiranju projektov CRP na svojih spletnih straneh.

(2) Agencija in sofinancerji zaključna vsebinska poročila objavijo na svojih spletnih straneh.

**61. člen**  
**(objava rezultatov projekta)**

(1) Izvajalec projekta je dolžan pri objavi rezultatov projekta oziroma pri vseh drugih oblikah javnega predstavljanja navesti, da so doseženi rezultati nastali v okviru projekta, ki je bil (so)financiran iz sredstev državnega proračuna, ter na zahtevo agencije sodelovati pri obveščanju javnosti, ki ga organizira agencija.

(2) Navedba v objavi, da je bil projekt (so)financiran iz sredstev državnega proračuna se v slovenskem jeziku glasi:

»Projekt št. .... je sofinancirala Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije iz državnega proračuna in naslednji sofinancerji:«

(3) Navedba v objavi, da je bil projekt (so)financiran iz sredstev državnega proračuna se v angleškem jeziku glasi:

»The authors acknowledge the financial support from the state budget by the Slovenian Research Agency (project No. ...) and the following additional founders«.

IX. OBRAZCI

**62. člen**  
**(obrazci in navodila)**

Vse potrebne obrazce z navodili za izpolnjevanje, ki jih določa ta pravilnik, sprejme direktor agencije. Obrazci in navodila morajo biti javno dostopni na spletni strani agencije.

---

**Pravilnik o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. [43/11](#)) vsebuje naslednje končne določbe:**

»X. KONČNE DOLOČBE

63. člen  
(prenehanje veljavnosti pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. 3/09).

64. člen  
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

---

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. [6/12](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»9. člen  
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.