AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

PRILOG 2.

Upute za popunjavanje Prijavnog obrasca

Datum podnošenja prijave: upisati datum podnošenja prijave
Datum planiranog početka projekta: upisati planirani datum početka provedbe projekta

Napomena: svi datumi u Prijavnom obrascu (uključujući datume zadataka) trebaju biti u formatu dd/mm/gggg.

Prijavni obrazac sastoji se od sedam dijelova:
1. Osnovni podaci o ustanovi odgovornoj za provedbu projekta
2. Osnovni podaci o voditelju (nositelju) projekta
2.a) Osnovni podaci o nadzoru voditelja (nositelja) projekta
3. Istraživački projekt
4. Suradnici na projektu
5. Opis projekta primijenjenog istraživanja
   a) Sažetak istraživanja
   b) Specifični ciljevi istraživanja
   c) Pregled dosadašnjih istraživanja i popis literature
   d) Metode (analitičke, kemijske, fizikalne, statističke, ekonomske i sl.) koje će se primijeniti tijekom istraživanja
   e) Očekivani rezultati i značaj istraživanja
   f) Inovativnost projekta i primjenjivost u praksi
6. Financijski okvir troškova potrebnih za provedbu projekta
7. Životopisi

Svi dijelovi Prijavnog obrasca moraju biti u potpunosti popunjeni.

Dio 1: Osnovni podaci o znanstveno-istraživačkoj instituciji odgovornoj za provedbu projekta
Naznačiti koja je ustanova odgovorna za provedbu projekta.
Odgovornom se smatra ustanova u kojoj je zaposlen voditelj projekta (nositelj projekta).
Upisati: naziv, adresu i sjedište, OIB, ime i prezime odgovorne osobe, telefon, e-mail adresu i mrežnu stranicu ustanove.

Dio 2 i 2a): Osnovni podaci o voditelju (nositelju) projekta i Osnovni podaci o nadzoru voditelja (nositelja) projekta
Obvezni podaci o voditelju (nositelju) projekta: ime i prezime, zvanje i akademski stupanj obrazovanja, ustanova, adresa, mrežna stranica ustanove, telefon i e-mail adresa.

Svaki projekt treba imati samo jednog voditelja (nositelja) projekta koji kao takav mora biti naveden u Prijavnom obrascu.
Voditelj (nositelj) projekta može biti ili stalni zaposlenik znanstveno-istraživačke institucije ili ugovoreni istraživač s doktoratom koji ima ugovor sa znanstveno-istraživačkom institucijom koji traje i nakon završetka projekta.
Ukoliko je voditelj (nositelj) projekta ugovoreni istraživač, potrebno je navesti i osnovne podatke o stalno zaposlenom radniku odgovorne ustanove koji obavlja nadzor nad radom voditelja (nositelja) projekta odnosno upisati ime i prezime, zvanje i akademski stupanj obrazovanja, ustanovu, adresu, mrežnu stranicu ustanove, telefon i e-mail adresu nadzora.

Napomena: sva pisana komunikacija s Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju mora se vršiti preko voditelja (nositelja) projekta. Voditelj (nositelj) projekta je odgovoran za popunjavanje i objavljivanje svih izvješća projekta. Voditelj (nositelj) projekta preuzima odgovornost za financijski okvir troškova potrebnih za provedbu projekta u skladu s odlukom o odabiru projekta te da su svi izdaci pravilno i potpuno knjiženi. Voditelj (nositelj) projekta mora osigurati svim partnerima i suradnicima punu informaciju o pitanjima koja se odnose na projekt i mora osigurati da se svi problemi rješavaju pravodobno na prihvatljiv način. Ako je voditelj projekta ugovoreni istraživač tada, njegov rad nadzire stalno zaposleni radnik odgovorne ustanove.

Dio 3: Istraživački projekt
Potrebno je upisati: naziv projekta koji imenuje podnositelj imajući u vidu da naziv bude što je moguće kraći te ključne riječi projekta.

Dio 4: Suradnici na projektu
Iskustvo i sposobnost istraživačkog tima je jedan od kriterija po kojima će se vrednovati prijedlozi projekata (Kriterij 4. Javnog natječaja). Potrebno je osigurati dovoljno informacija koje potvrđuju da će projekt biti dobro upravljan i koordiniran.
Potrebno je navesti: ime i prezime, titulu, matičnu ustanovu i područje rada suradnika na projektu.
Za sve navedene suradnike na projektu potrebno je dostaviti i životopis (Dio 7. Prijavnog obrasca).

Dio 5: Opis projekta primijenjenog istraživanja
Ovo poglavlje obuhvaća opis cjelokupnog projekta, pojedinačne ciljeve te ističe potencijalne koristi. Odgovori trebaju biti kratki, ispisani u formi natuknica, a ponavljanje treba izbjegavati. Detaljnije navesti u dijelovima a), b), c), d), e) i f) u nastavku:

a) Sažetak istraživanja
b) Specifični ciljevi istraživanja (Kriterij 1. Javnog natječaja)
c) Pregled dosadašnjih istraživanja i popis literature (Kriterij 2. Javnog natječaja)
d) Metode (analitičke, kemijske, fizikalne, statističke, ekonomske i sl.) koje će se primijeniti tijekom istraživanja (Kriterij 3. Javnog natječaja)
e) Očekivani rezultati i značaj istraživanja (Kriterij 5. Javnog natječaja)
f) Inovativnost i primjenjivost u praksi (Kriteriji 3. i 5. Javnog natječaja)

a) Sažetak istraživanja

Sažetak treba dati jasan opis ciljeva prijedloga projekta i način kako će se isti ostvariti. Opisati projekt i kontekst istraživanja te navesti kako se uklapa u prioritete Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike od 2023. do 2027. za intervenciju Suradnja sa specijaliziranim tijelima za provedbu istraživačkih programa u području pčelarstva i pčelarskih proizvoda (u daljnjem tekstu: SP ZPP 2023.-2027.) vezane uz poboljšanje uvjeta pčelarenja kroz dopunjavanje i izgradnju novih znanja. Opis treba biti precizan i sadržavati ne više od 500 riječi.

b) Specifični ciljevi istraživanja

Ovaj dio treba detaljno objasniti odnosno pojasniti na koji način predloženi rad ispunjava ciljeve SP ZPP 2023.-2027. i zašto bi trebao biti financiran. Potrebno je dati razumljiv prikaz područja istraživanja u odnosu na područja iz SP ZPP 2023.-2027. (bolesti i štetnici pčela te njihova interakcija; očuvanje bioraznolikosti pčela te utjecaj okoliša na pčelinje zajednice; usklađenost s ekološkim i klimatskim ciljevima kroz jačanje otpornosti pčelinjih zajednica i očuvanje genoma, uzgoj sive pčele; tržišna pozicija i ekonomska održivost pčelara kroz dokazivanje autentičnosti proizvoda, zemljopisnog podrijetla i zaštitu od uvoza te načina proizvodnje pčelinjih proizvoda, modernizacija sektora pčelarstva kroz horizontalni transfer novih primijenjenih znanja i suradnju s pčelarskom zajednicom). Također, potrebno je opisati značaj istraživanja za održivu poljoprivrednu proizvodnju u praksi. Opis treba sadržavati ne više od 300 riječi.

c) Pregled dosadašnjih istraživanja i popis literature

Potrebno je dati kratki pregled trenutnog stanja u području istraživanja te uključiti reference na srodna istraživanja, koja su u tijeku i/ili dovršena, u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu. Opis treba sadržavati ne više od 500 riječi.

d) Metode (analitičke, kemijske, fizikalne, statističke, ekonomske, i sl.) koje će se primijeniti tijekom istraživanja

Ovaj dio treba odgovoriti na pitanje kako će se provesti istraživanje te dati pregled metoda ili postupaka koji će se provoditi, uključujući objašnjenje zašto su izabrane baš te metode. Opis treba sadržavati ne više od 500 riječi.

e) Očekivani rezultati i značaj istraživanja

Rezultati istraživanja trebaju se odnositi na znanstvenu upotrebljivost i očekivane koristi. To može uključivati: opis znanstvenih i/ili sektorskih prednosti, doprinos znanstvenim spoznajama, vezu između istraživačkih institucija i privrede, širenje rezultata, potrošačke prednosti, utjecaj na razvojnu politiku sektora, itd. Također, može upućivati na komercijalnu primjenjivost, uključujući i mogućnost za razvoj novih proizvoda ili procesa, potencijal za intelektualno vlasništvo, uključujući patente i licence te kako može pomoći pri inovacijama ili konkurentnosti u pčelarskoj proizvodnji. Opis treba sadržavati ne više od 300 riječi.

f) Inovativnost i primjenjivost u praksi

Inovativnost se treba odnositi na znanstvena inovativna rješenja koja proizlaze iz rezultata znanstvano-istraživačkog projekta, a koja se dokazuju uz pomoć sofisticiranih metoda kako bi bile pružene dodatne znanstvene spoznaje, povećanje spremnosti za razvoj novih proizvoda i procesa zbog poboljšanih istraživačko-razvojnih i inovacijskih kapaciteta znanstveno-istraživačkih institucija. Primjenjivost u praksi treba se odnositi na otkrivanje novih znanstvenih saznanja i njihovu praktičnu primjenu. Opis treba sadržavati ne više od 300 riječi.

Dio 6. Financijski okvir troškova potrebnih za provedbu projekta (Kriterij 6. Javnog natječaja)

Svi troškovi, raspoređeni po kategorijama, trebaju biti izraženi u EUR-ima bez PDV-a.

Vrste troškova:

1. Trajna dobra (nova oprema) – potrebno je navesti neto troškove. Za opremu za koju se odobrava nabava moraju biti navedeni svi dijelovi opreme koji će biti kupljeni ili zakupljeni. Treba biti jasno što je točno oprema i kako se upotrebljava bez navođenja imena proizvođača. Položaj (smještaj) opreme treba biti jasno naznačen. Trošak opreme treba biti naveden kao stvarni trošak.
Za trajna dobra (novu opremu) prihvatljiv je puni iznos računa (cijene/troška) opreme uz uvjet da ista ustanova, u razdoblju trajanja Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike od 2023. do 2027. godine više ne može prijaviti isti trošak (nabavu opreme koja služi istoj svrsi).

2. Potrošni materijal treba navesti pojedinačno (npr. Petrijeva posuda) ili prema kategoriji (npr. mikrobiološke kulture). Svakako treba u iskazivanju potrebnog iznosa koji se odnosi na potrošni materijal iz popisa zadataka navesti svrhu za koju se upotrebljava i opravdanje za trošak.
Stavke potrošnog materijala mogu se odobriti ukoliko su neophodne i izravno primjenjive za provedbu projekta. Potrošni materijal se definira kao predmet koji se korištenjem potrošio tijekom provedbe projekta.
Potrošni materijal ne uključuje stavke kao što su kute, opća sigurnosna oprema, sredstava za čišćenje, itd. – ove navedene stavke bi trebale biti prijavljene kroz opće troškove.

3. Putni troškovi i dnevnice - putovanja i dnevnice potrebni za projekt trebaju biti podijeljeni na domaća i inozemna putovanja. Unaprijed treba odrediti i navesti glavne skupove kojima će voditelj ili suradnici na projektu prisustvovati, razloge sudjelovanja, vrijeme i mjesto održavanja. Ostala putovanja – sastanci, prikupljanje uzoraka i sl., treba također opisati.
Stvarni troškovi putovanja i dnevnica za suradnike koji rade na projektu mogu se naplatiti iz troškova projekta. Visina troškova putovanja i dnevnica ne smije biti veća od onih određenih za javne službe.

4. Troškovi osoblja - treba navesti sve osobe uključene u rad na projektu i osigurati sve tražene informacije prema poglavljima.
Takvi troškovi uključuju troškove osoblja koje je zaposlio korisnik i troškove koji odgovaraju udjelu radnog vremena koje je njegovo stalno osoblje uložilo u provedbu intervencije.

Korisnik dostavlja prateću dokumentaciju s pojedinostima o radu koji je stvarno obavljen za određenu intervenciju te da se vrijednost povezanih troškova osoblja može neovisno ocijeniti i provjeriti.
Kako bi se odredili troškovi osoblja povezani s intervencijom koju provodi stalno zaposleno osoblje korisnika, primjenjiva satnica može se izračunati dijeljenjem posljednjih dokumentiranih godišnjih bruto troškova rada konkretnih zaposlenika koji su radili na provedbi intervencije s 1.720 sati ili na proporcionalnoj osnovi u slučaju zaposlenika koji rade u nepunom radnom vremenu.
Za priznavanje troškova rada putem ugovora o djelu treba priložiti kopiju ugovora o djelu i dokaze o ispunjenju ugovorenih obveza odnosno da je posao obavljen kako je opisan u ugovoru.
Opravdanost visine troška rada vanjskih suradnika/stručnjaka ocjenjuje/procjenjuje Povjerenstvo.
Financiraju se troškovi rada djelatnika na projektu uz uvjet da se dostave dokazi o vremenu provedenom na radu na projektu za svaku osobu pojedinačno.
Vrijednost troškova osoblja koji se odnose na određenu intervenciju ne smije premašivati troškove koji su općenito prihvaćeni na predmetnom tržištu za istu vrstu usluge.

Voditelj (nositelj) projekta mora voditi evidenciju svih suradnika na projektu i njihovog obavljenog rada (evidentirati suradnika, radni zadatak, vrijeme provedeno u obavljanju pojedinog radnog zadatka).

5. Opći troškovi - administrativni troškovi (usluge interneta, fiksnog i mobilnog telefona, troškovi za komunalne usluge (npr. električna i toplinska energija, voda i dr. režijski troškovi), najam prostora, troškovi osiguranja, troškovi uredskog materijala i sitnog inventara, izrada promotivnih materijala i drugi administrativni troškovi) smatraju se prihvatljivima ako ne premašuju 4 % ukupnih prihvatljivih troškova provedenog projekta.
Kute, opća sigurnosna oprema, sredstava za čišćenje, itd. – trebaju biti prijavljene kroz opće troškove i trošak se ne ubraja u administrativne troškove.

6. Dogovoreni troškovi – predstavljaju dodatne troškove projekta za koje je potrebno dostaviti detaljan opis, dokaze te navesti njihovu neophodnost za izvođenje projekta.
Povjerenstvo može prihvatiti financiranje troškova koji su relevantni za odobrene projekte, a nisu obuhvaćeni gore navedenim troškovima. Opravdanost navedenih troška utvrđuje Povjerenstvo.

Dio 7. Životopisi
Životopis voditelja (nositelja) projekta te suradnika na projektu dostavljaju se na zasebnoj stranici te moraju sadržavati sljedeće:

Ime, prezime i akademska titula:
Dan, godina i mjesto rođenja:
Diplomirao (datum, fakultet, grad):
Magistrirao (datum, fakultet, grad):
Doktorirao (datum, fakultet, grad):
Dodatno usavršavanje:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Dosadašnja zaposlenja (godina, poslodavac, radno mjesto):
Sadašnje zaposlenje (od kada, poslodavac, radno mjesto):
Uže područje stručnog ili znanstvenog rada:

Članstva u znanstvenim i stručnim organizacijama i tijelima:
Nagrade:
Autorstvo ili suautorstvo u izradi znanstveno-stručnih knjiga:
Najmanje 3 znanstvena rada napisana u proteklih 5 godina značajna za prijavljeni projekt:
Navesti projekte (znanstvene i stručne, domaće i međunarodne) kao nositelja – glavnog istraživača: