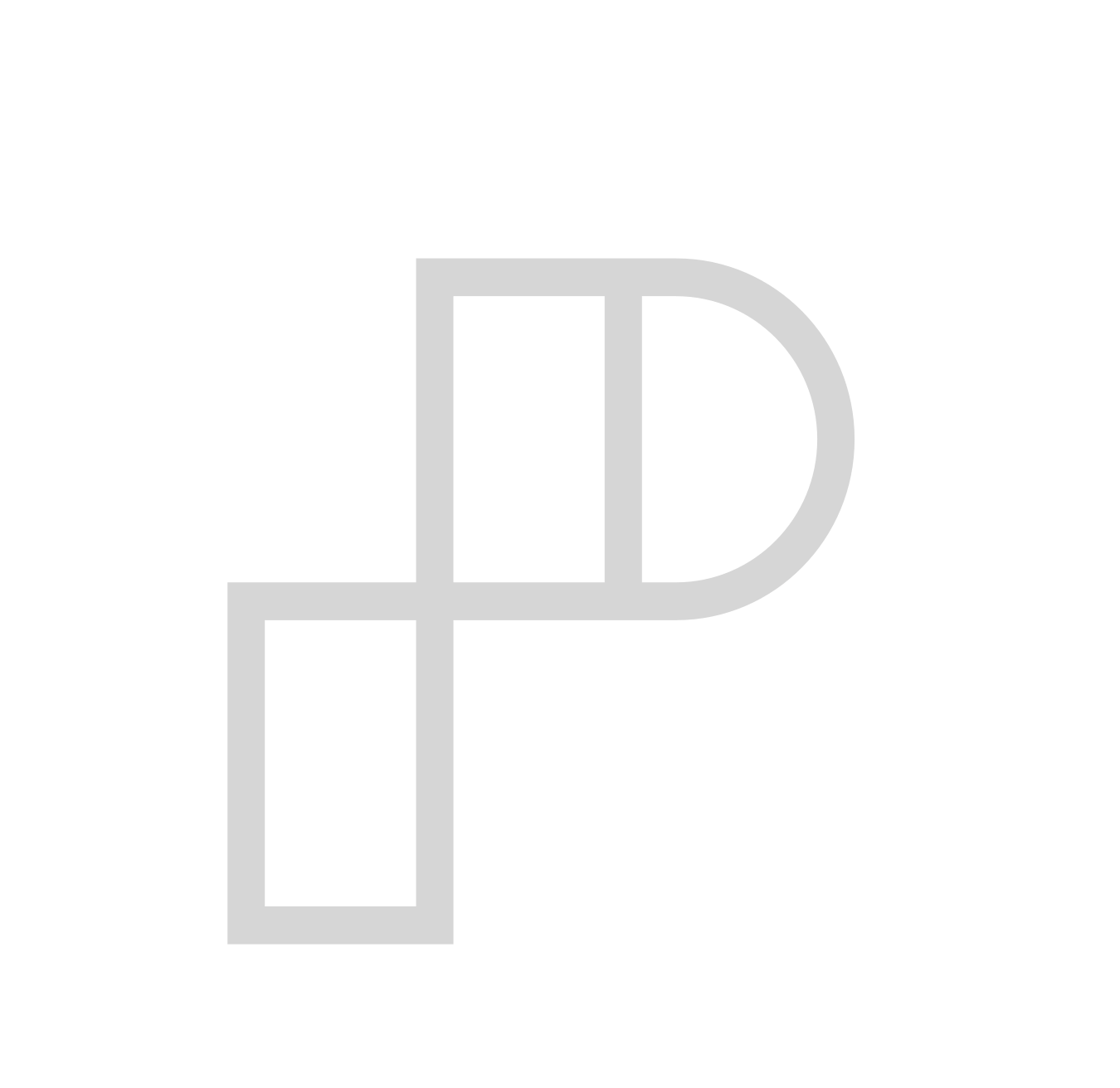


prosinac 2024. g.

**SADRŽAJ**

[1. UVOD 3](#_Toc185421793)

[1.1. OPĆI PODACI 4](#_Toc185421794)

[1.2. ORGANIZACIJA I USTROJSTVO 4](#_Toc185421795)

[1.3. SAŽETAK DJELOKRUGA RADA 5](#_Toc185421796)

[2. PLAN RADA 7](#_Toc185421797)

[2.1. URED RAVNATELJICE 7](#_Toc185421798)

[2.2. ODJEL ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I RAZVOJNE PROGRAME 9](#_Toc185421799)

[2.3. ODJEL ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA 11](#_Toc185421800)

[2.4. ODJEL ZA OPĆE I FINANCIJSKE POSLOVE 14](#_Toc185421801)

[3. AKTIVNOSTI USTANOVE S CILJEM POBOLJŠANJA RADA 16](#_Toc185421802)

[3.1. ZAKONSKE I DRUGE PODLOGE NA KOJIMA SE ZASNIVA PLAN 17](#_Toc185421803)

[3.2. USKLAĐENOST CILJEVA PLANA S DOKUMENTIMA DUGOROČNOG RAZVOJA 18](#_Toc185421804)

[3.3. ISHODIŠTE I POKAZATELJI NA KOJIMA SE ZASNIVAJU IZRAČUNI I OCJENE POTREBNIH SREDSTAVA 18](#_Toc185421805)

[3.4. IZVJEŠTAJ O POSTIGNUTIM CILJEVIMA I REZULTATIMA U PRETHODNOJ GODINI 19](#_Toc185421806)

[4. ZAKLJUČAK 20](#_Toc185421807)

# UVOD

Regionalna razvoja agencija Požeško-slavonske županije - PANORA d.o.o. osnova je 30. srpnja 2010. godine, sukladno tada važećem Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske. S radom je započela u studenom iste godine kad su zaposleni prvi djelatnici.

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine 123/17), propisano je kako jedinice područne (regionalne) samouprave, u svrhu učinkovite koordinacije i poticanja regionalnog razvoja osnivaju razvojne agencije kao javne ustanove.

Skupština Požeško-slavonske županije donijela je 08. ožujka 2018. godine Odluku o osnivanju Javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“ br. 2/2018.).

Ustanova je s radom je započela 01.07.2018., kada je preuzela sve poslove prava i obveze od Regionalne razvojne agencije Požeško-slavonske županije – PANORE d.o.o.

I. izmjena Odluke od 22. ožujka 2024. godine (Požeško-slavonski službeni glasnik“ br. 5/2024), izmijenjen je naziv, tako da se sada javna ustanova naziva: PANORA – Razvojna agencija Požeško-slavonske županije, skraćeni naziv: Razvojna agencija PANORA.

**MISIJA**

Naša misija je poduprijeti regionalni razvoj kroz koordinaciju regionalnih dionika vezano za stvaranje i implementaciju programa i projekata od regionalnog značaja te dizajniranje i implementaciju Plana razvoja Požeško-slavonske županije razdoblje 2021. – 2027. godina.

**VIZIJA**

U partnerstvu s javnim, privatnim i civilnim sektorom naš cilj je dostići viziju određenu Planom razvoja PSŽ za razdoblje 2021. – 2027. godina.

***Požeško-slavonska županija je je zelena županija s bogatom kulturnom i prirodnom baštinom, visoke kvalitete života i uravnoteženim održivim razvojem***

Vizijom se promoviraju tri osnovna rasta:

**pametan rast** – razvijanje ekonomije utemeljene na znanju i inovaciji;

**održiv rast** – promicanje ekonomije koja učinkovitije iskorištava resurse, koja je zelenija i konkurentnija;

**uključiv rast** – njegovanje ekonomije s visokom stopom zaposlenosti.

## OPĆI PODACI

Naziv: PANORA – Razvojna agencija Požeško-slavonske županije

Adresa: Republike Hrvatske 1B, 34000 Požega

Tel: +385 34 638 697

Fax: +385 34 290 243

e-mail: [rkrpsz@panora.hr](mailto:rkrpsz@panora.hr)

web: [www.panora.hr](http://www.panora.hr)

Matični broj : 04933346

OIB: 49631358300

IBAN: HR89 2500 0091 5011 52125

Poslovna banka: Addiko Bank d.d, Zagreb

**Podaci o registraciji**

PANORA – Razvojna agencija Požeško-slavonske županije (dalje u tekstu: Razvojna agencija PANORA) registrirana je u Trgovačkom sudu u Osijeku, Stalna služba u Slavonskom Brodu pod brojem 030203016 u obliku javne ustanove, a osnovana je temeljem Odluke o osnivanju od 06. ožujka 2018. godine. Osnivač Ustanove je Požeško-slavonska županija.

## ORGANIZACIJA I USTROJSTVO

Ustanovom upravlja Upravno vijeće kojeg čini predsjednik i dva člana koje imenuje i razrješava županica. Ravnateljica je voditeljica Ustanove, odnosno organizira i vodi rad i poslovanje, predstavlja i zastupa Ustanovu.

Prema članku 3. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Regionalnog koordinatora razvoja Požeško-slavonske uređuje se unutarnje ustrojstvo, koje se sastoji od :

* ureda ravnatelja
* odjela za strateško planiranje i razvojne programe
* odjela za pripremu i provedbu projekata
* odjela za opće i financijske poslove

Djelovanje Ustanove definirano je temeljnim aktima Ustanove kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, radna mjesta s opisom poslova, ovlastima i odgovornostima te uvjetima i kompetencijama za njihovo obavljanje, prava i obveze zaposlenika Ustanove, kao i druga pitanja od značaja za rad Ustanove:

* Odluka o osnivanju javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije od 06. ožujka 2018. godine
* Ugovor o prijenosu prava i obveza s trgovačkog društva na javnu ustanovu (Prijenos gospodarske cjeline) od 20. lipnja 2018. godine
* Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju javne ustanove od 22. ožujka 2024. godine
* Statut javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije od 17. svibnja 2018. godine
* I. izmjene Statuta Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije od 22. travnja 2024. godine
* Pročišćeni tekst Statuta javne ustanove PANORA – Razvojna agencija Požeško-slavonske županije od 29. kolovoza 2024. godine
* Poslovnik o radu Upravnog vijeća Regionalnog koordinatora razvoja Požeško-slavonske županije od 17. svibnja 2018. godine
* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije
* Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije.

## SAŽETAK DJELOKRUGA RADA

Sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 147/14, 123/17 i 118/18) i temeljem Odluke o osnivanju Razvojna agencija PANORA, obavlja djelatnosti:

* Izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje Županije te njihovih provedbenih dokumenata za koji ih ovlasti osnivač
* Provjera usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja Županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donošenja odluka kojima se potvrđuje usklađenost
* Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili Županija, u pripremi i provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj Županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
* Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne ( regionalne ) samouprave, a koji su od interesa za razvoj Županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županije
* Provedba županijskih razvojnih programa za koje ih ovlasti osnivač
* Provedba programa ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj
* Upisivanje razvojnih projekata od značaja za razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata
* Koordinacija upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata
* Provjeravanje i praćenje stanja projekata svih korisnika s područja Županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata
* Obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te izvješćivanje osnivača i ministarstva nadležnog za regionalni razvoj o njihovoj provedbi
* Suradnja s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj i svim ostalim relevantnim dionicama na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije
* Usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj
* Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva
* Sudjelovanje u radu partnerskog vijeća
* Pružanje usluga na poticanju domaćih i stranih ulaganja.

# PLAN RADA

## URED RAVNATELJICE

Ured organizira i vodi poslovanje Ustanove; izvršava odluke Upravnog vijeća; odgovara za zakonitost rada Ustanove; vodi postupak i obavlja izbor zaposlenika; donosi odluke o pojedinačnim pravima zaposlenika, zapošljavanju i raspoređivanju zaposlenika; provodi postupke i donosi odluke u slučaju povrede radnih obveza; donosi odluke o prestanku rada zaposlenika; predlaže godišnji program rada Ustanove Upravnom vijeću; predlaže godišnji financijski plan, godišnji obračun i izvješće o ostvarivanju programa rada Ustanove Upravnom vijeću; odlučuje o imenovanju stručnih odbora i povjerenstava; sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja, osim kada je na točki dnevnog reda imenovanje ravnatelja; vodi brigu o čuvanju poslovne tajne; pokreće postupak donošenja ili usklađenja općih akata s odredbama odgovarajućih propisa; Organizira i vodi stručne poslove Ustanove; Izrađuje i koordinira izradu dokumenata koji se obavljaju na temelju Zakona o regionalnom razvoju; Obavlja najsloženije poslove iz područja regionalnog razvoja, koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu; Prati provedbu dokumenata regionalnog razvoja (posebno Plana razvoja PSŽ); Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata regionalnog razvoja; Provodi programe Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj; Daje stručnu pomoć u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Požeško-slavonske županije. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te drugim općim aktima.

**Ciljevi koji se žele postići i poslovi koji se žele obaviti:**

2.1.1. Zakonitost rada ustanove

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Organizirati i voditi rad i poslovanje ustanove, predstavljati i zastupati ustanovu, poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupati ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima. | Organiziran rad, uredno poslovanje ustanove, zastupana ustanova, poduzete pravne radnje u ime i za račun ustanove | Državna revizija i druga državna tijela dala pozitivno mišljenje na poslovanje |

2.1.2. Suradnja s ministarstvima i relevantnim dionicima važnim za provedbu djelatnosti ustanove

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Surađivati s ministarstvima i drugim dionicima | Ostvarena suradnja s ministarstvima i drugim tijelima | Odrađeni sastanci, koordinacije, ostvarene suradnje, razmjena informacija i drugo |

2.1.3. Obavljeni poslovi iz čl. 25. Zakona o regionalnom razvoju RH i svi drugi poslovi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Održavati redovne koordinacije i sastanke s voditeljima odjela i zaposlenicima | Obavljeni poslovi iz članka 25. Zakona o regionalnom razvoju RH | Ostvareni mjerljivi ciljevi iz Plana rada |
| Sudjelovati u donošenju važnih odluka u svezi pripreme i provedbe razvojnih programa i projekata |
| Koordinacija pripreme i provedbe strateških dokumenata |

## ODJEL ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I RAZVOJNE PROGRAME

Odjel obavlja sljedeće poslove i aktivnosti: izrada akata strateškog planiranja i njihovih provedbenih dokumenata sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 123/17 i 151/22) te drugih razvojnih dokumenata na području Požeško-slavonske županije; provjera usklađenosti dokumenata strateškog planiranja Požeško-slavonske županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja te donošenje odluka kojima se potvrđuje usklađenost; obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u vezi s provedbom Plana razvoja i drugih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije; pružanje stručne pomoći te obavljanje poslova nadzora i koordinacije tijekom postupka izrade akata strateškog planiranja jedinica lokalne samouprave s područja Požeško-slavonske županije; izvještavanje osnivača i Ministarstva o provedbi akata strateškog planiranja; suradnja s Ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije; usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave s područja županije u vezi s regionalnim razvojem; obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva te sudjelovanje u radu partnerskog vijeća; obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te drugim aktima.

**Ciljevi koji se žele postići i poslovi koji se žele obaviti:**

2.2.1. Izrada Plana razvoja i dr. strateških i razvojnih dokumenata i provedbenih dokumenata te provjeravanje usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijskim višim dokumentima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Pratiti donošenja i izmjene i dopune dokumenata strateškog planiranja | Usklađeni dokumenti strateškog planiranja | Usklađen 1 dokument |
| Sudjelovati na sastancima partnerskog vijeća | Sudjelovanje na sastancima | Sudjelovanje na 2 sastanka |

2.2.2. Obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u vezi s provedbom Plana razvoja PSŽ i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije, praćenje provedbe istih te izvještavanja osnivača i Ministarstva o njihovoj provedbi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Izraditi izvješća provedbe Plana razvoja  PSŽ 2021-2027. | Izrađeno izvješće Plana razvoja za razdoblje 2023. | Izrađeno 1 izvješće |
| Izraditi Izvješća za Provedbeni program PSŽ | Izrađeno godišnje izvješće | Izrađeno 1 izvješće |
| Izvijestiti o Provedbenim programima JLS-ova | Prikupljena Izvješća Provedbenih programa | Prikupljeno i dostavljano Ministarstvu 10 izvješća |

2.2.3. Suradnja s Ministarstvom, JLS-ovima i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije te usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave vezano uz regionalni razvoj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Koordinirati dionika; prikupljanje i analiza podataka s područja PSŽ za strateške dokumente strateškog planiranja i upravljanja razvojem | Koordinirani dionici; Prikupljeni, obrađeni i proslijeđeni podaci, dostavljeno izvješće ili dokument i sl. | Analiza podataka i koordinacija dionika za 1 dokument |

2.2.4. Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Organizirati sjednica Partnerskog vijeća PSŽ | Održana sjednica PV PSŽ | Održane 2 sjednice |

2.2.5. Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi programa potpora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Pružiti stručnu pomoć u pripremi i provedbi programa | Pripremljen ili proveden program | Pripremljen ili proveden 1 program |

## ODJEL ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA

Odjel brine za uredno izvršenje poslova: pružanja stručne pomoć u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija.

Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te drugim općim aktima.

**Ciljevi koji se žele postići i poslovi koji se žele obaviti:**

2.3.1. Pružanje stručne pomoći u PRIPREMI razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Požeško - slavonske županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Informiranje potencijalnih korisnika  o EU i nacionalnim sredstvima | Organizirane radionice, i predavanja o mogućnosti financiranja iz programa | 4 edukacija ili predavanja |
| Program Konkurentnost i kohezija PKK 2021.-2027. | Pripremljen i prijavljen projekt | 2 projekta |
| Integrirani teritorijalni program 2021.-2027. | Pripremljen i prijavljen projekt | 2 projekta |
| Program Učinkoviti ljudski potencijali  2021.– 2027. | Pripremljen i prijavljen projekt | 3 projekta |
| Nacionalni program za oporavak i otpornost 2021.-2026. | Pripremljen i prijavljen projekt | 4 projekta |
| Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike RH 2023. – 2027. | Pripremljen i prijavljen projekt | 1 projekt |
| Nacionalna sredstva | Pripremljen i prijavljen projekt | 8 projekta |
| Interreg programi | Pripremljen i prijavljen projekt | 2 projekta |
| Ostali programi i financijski instrumenti | Pripremljen i prijavljen projekt | 2 projekta |

2.3.2. Pružanje stručne pomoći u PROVEDBI razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Požeško - slavonske županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Operativni program konkurentnost i kohezija 2014.-2021. | Uspostava infrastrukture RCK Panonika | 4 projekta |
| Svijet graševine (Spahijski podrum, Muzej bećarca, brendiranje) |
| Terme Lipik (Villa Zinke, Narodne kupke, perivoj) |
| Regionalni centar razvoja poljoprivredne proizvodnje Požeško-slavonske županije |
| Program Konkurentnost i kohezija PKK 2021.-2027. | Provedba novih projekata iz PKK | 2 projekta |
| Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.– 2027. | Obrazujmo se zajedno VIII | 5 projekta |
| Socijalni plan Požeško-slavonske županije |
| Infrastrukturno opremanje posrednika Gradskog društva Crvenog križa Pakrac |
| Provedba novog projekata iz PULJP |
| Nacionalni program za oporavak i otpornost 2021.-2026. | Regionalni distribucijski centar za  voće i povrće | 10 projekata |
| Rekonstrukcija zgrade Fontana u Toplicama Lipik u hotel u funkciji zdravstvenog turizma |
| DOLina zdravlja |
| HospitalITy |
| Natura 2000 Požeško-slavonske županije |
| Škola u prirodi |
| Energetska obnova Coworking centra Panora |
| Energetska obnova PŠ Prekopakra, Pakrac |
| BiVip 5.0 |
| Provedba novih projekata iz Nacionalnog programa za oporavak i otpornost |
| Nacionalna sredstava |  | Provedba 15 projekta |
| Revitalizacija Trenkovog parka |
| Kontrola, monitoring i očuvanje bioraznolikosti na području PSŽ |
| Ulaganje u zgrade PŠ OŠ Zdenka Turkovića Kutjevo |
| Obnova i uređenje PŠ Biškupci (Velika) |
| Županijska palača – Velika vijećnica |
| Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda 2024./2025. |
| Posjetiteljski centar Sovski dol |
| Provedba novih projekata financiranih nacionalnim sredstvima |
| Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike RH 2023. – 2027. | Provedba novih projekata | Provedba 1 projekta |
| Interreg programi | Danube Geotour plus | Provedba 3 programa |
| RE-TREAD (ponovni korak) |
| Provedba projekata iz Interreg programa |
| Zajam Svjetske banke -Eksperimentalni program „Osnovna škola kao cjelodnevna škola-uravnotežen pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ | OŠ Dragutina Lermana Brestovac | Provedba 5 projekata |
| OŠ Ivana Gorana Kovačića Velika |
| OŠ Vladimira Nazora Trenkovo |
| OŠ Mladost Jakšić |
| OŠ Stjepana Radića Čaglin |
| Ostali programi i financijski instrument | Provedba projekata iz ostalih programa i financijskih instrumenata | Provedba 2 projekta |

## ODJEL ZA OPĆE I FINANCIJSKE POSLOVE

Odjel brine za uredno izvršenje poslova u svezi funkcioniranja ustanove. Odjel tako: Prati zakonsku regulativu iz područja djelokruga Ustanove; Sustavno prati propise iz područja regionalnog razvoja i ostalih propisa od utjecaja na regionalni razvoj; Daje pravna tumačenja propisa i drugih akata; Izrađuje prijedloge općih akta, prijedloge ugovora i sporazuma za potrebe Ustanove; Brine o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama; Brine o provedbi Zakona o zaštiti osobnih podataka; Priprema, organizira i provodi postupke javne nabave za Ustanovu; Izrađuje Planove nabave i vodi registar ugovora; Organizira i koordinira tehničke poslove financijskog poslovanja Ustanove; Izrađuje godišnje financijske planove Ustanove i nadzire njihovo provođenje u pogledu osiguranja i trošenja sredstava, te poštivanja zakona iz područja financijskog poslovanja; Izrađuje izvješće o financijskom poslovanju Ustanove; Vodi administrativno tehničke poslove financijskog poslovanja Ustanove, poslove informatičke obrade dokumenata financijskog poslovanja, te isplate plaća, naknada i drugih primanja zaposlenika; Priprema podatke za izradu izvješća financijskog poslovanja Ustanove sukladno zakonu i propisima; Uređuje web stranicu Ustanove; Obavlja kadrovske poslove vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa za zaposlenike Ustanove, te vodi evidenciju o zaposlenicima; Obavlja poslove sukladno Uredbi o uredskom poslovanju; Obavlja poslove vezane uz rad Upravnog vijeća; Obavlja knjigovodstvene i računovodstvene poslove; Obavlja knjigovodstvene i računovodstvene poslove za provedbu EU projekata; Pomaže u izradi troškovnik za EU projekte. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu te drugim općim aktima.

**Ciljevi koji se žele postići i poslovi koji se žele obaviti:**

2.4.1. Redovito i zakonito poslovanje RK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Pratiti zakonsku regulativu iz područja djelokruga rada Ustanove, kao i iz područja regionalnog razvoja i ostalih propisa od utjecaja na regionalni razvoj | Zakonito poslovanje Ustanove | Državna revizija i druga državna tijela dala pozitivno mišljenje na poslovanje |
| Organizirati i koordinirati financijsko poslovanje Ustanove te izraditi sve financijske akte | Doneseni svi financijski akti | Državna revizija i druga državna tijela dala pozitivno mišljenje na financijsko poslovanje Upravno vijeće usvojilo akte |
| Izraditi prijedloga općih akta, ugovora i sporazuma za potrebe Ustanove | Izrađeni prijedlozi općih akta, ugovora i sporazuma za potrebe Ustanove | Usvojene Odluke od strane Upravnog vijeća i Ravnatelja,  Potpisani ugovori i sporazumi |
| Priprema, organizacija i provedba postupka javne i jednostavne nabave za Ustanovu te akata u svezi javne nabave | Provedeni postupci nabave te izrađeni akti u svezi javne nabave | Državna revizija i druga državna tijela dala pozitivno mišljenje na poslovanje Uspješno provedeni postupci nabave |
| Obavljati kadrovske poslove, poslove vezane za uredsko poslovanje te druge opće i financijske poslove | Izvršeni svi opći poslovi | Državna revizija i druga državna tijela dala pozitivno mišljenje na financijsko poslovanje |
| Informirati javnosti o radu Ustanove i uređivanje web stranice kroz pripremu sadržaja | Pripremljene informacije za javnost i web stranicu | Održano 6 tiskovnih konferencija na kojima je RK sudjelovao i danih priopćenja |

2.4.2. Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Požeško - slavonske županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaci / Aktivnosti** | **Rezultat** | **Pokazatelji rezultata** |
| Pružiti pomoć u izradi troškovnika u svezi pripreme EU i nacionalnih projekata | Pružena pomoć u izradi troškovnika u svezi pripreme EU i nacionalnih projekata | Izrađeno 10 troškovnika |
| Pružiti pomoć u izradi dokumentacije za javne nabave u svezi provedbe EU i nacionalnih projekata | Pružena pomoć u izradi DON-ova u svezi provedbe EU i nacionalnih projekata | Izrađeno 10 dokumentacija za javnu i jednostavnu nabavu |
| Voditi brigu o prihodima i rashodima u svezi projekata u kojima je RK partner | Isplaćene plaće osobama čija se plaća sufinancira iz projekata i Sporazuma za tehničku pomoć | Usklađene računovodstvene evidencije |

# AKTIVNOSTI USTANOVE S CILJEM POBOLJŠANJA RADA

• **Uvid u dužnosti i poslove regionalnog koordinatora te sustav upravljanja osjetljivim radnim mjestima**

Razvojna agencija PANORA sustavno će se posvetiti prepoznavanju osoba koje rade na „osjetljivim radnim mjestima“ (tj. na onima gdje zaposlenici mogu postati osjetljivi na negativne utjecaje zbog svojih kontakata s trećim strankama ili informacija koje posjeduju); te će osobito obratiti pažnju na segregaciju dužnosti između zaposlenika.

Razvojna agencija PANORA osigurati će primjenu odgovarajućih kontrola na osjetljiva radna mjesta.

• **Plan upravljanja mogućnostima postojanja sukoba interesa**

Razvojna agencija PANORA osigurava postojanje postupaka za prepoznavanje i izbjegavanje sukoba interesa kroz prikupljanje informacija od zaposlenika (Izjave) te se u postupcima javne i jednostavne nabave u povjerenstva imenuje osobe koje neće biti u sukobu interesa ili ako jesu poduzimaju se mjere za otklanjanje. Sve osobe koje sudjeluju u postupcima nabave, za svaku nabavu potpisuju izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa, kao i članovi upravnog vijeća te ravnateljica.

U potpunosti se poštuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa i dane smjernice, s obzirom da je ravnateljica osoba koja je dužnosnik u smislu istog zakona.

• **Postojanje formalne uspostave sustava odgovornosti, nadležnosti, prenesenih ovlasti i svih nužnih povezanih ovlasti za zadatke i radna mjesta u unutarnjem ustrojstvu**

Razvojna agencija PANORA osigurala je opise radnih mjesta kroz Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada javne ustanove regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije, koji će se po potrebi ažurirati, a s istim su upoznati svi zaposlenici. Sve izmjene i dopune objavljuje se na oglasnoj ploči i na zajedničkoj bazi podataka koja je dostupna svim zaposlenicima. Sukladno Pravilniku, zaposlenici su raspoređeni na radna mjesta te nemaju sumnju u opseg svojih odgovornosti. Razvojna agencija PANORA novim zapošljavanjem i sustavom unaprjeđivanja (do voditelja odjela) osigurat će obavljanje najsloženijih zadatka, posebice oko nadzora od strane nadređenog zaposlenika.

• **Postupak pohrane dokumentacije**

Razvojna agencija PANORA posluje sukladno Uredbi o uredskom poslovanju, Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima te drugim pozitivnim propisima kad je u pitanju vođenje i pohrana dokumentacije. Također, na adekvatan način osigurava se dostupnost dokumenata u svrhu revizije, tijekom razdoblja u kojima je njihovo čuvanje obvezno. Od. 01.01.2023. godine uredsko poslovanje odvija se i putem aplikacije „Uredsko poslovanje“ (Zavoda za informatiku Osijek) te se cjelokupno uredsko poslovanje digitalizira pa pretraga dokumenata postaje jednostavnija i brža, samim time i dostupnija.

• **Organizacijske i tehničke pretpostavke**

Razvojna agencija PANORA osigurao je minimalne organizacijske pretpostavke kroz pripremljenu organizacijsku strukturu – organigram i sistematizaciju radnih mjesta te tehničke pretpostavke uvjeta prostora rada i tehničku opremu, a kroz tehničku pomoć radit će se i na poboljšanju radnih i tehničkih uvjeta i procesa.

• **Računovodstvene postupke**

Razvojna agencija PANORA vodi potpuno i transparentno računovodstvo na temelju prihvaćenih računovodstvenih načela. Ustanova je jasno odvojila računovodstvo za prihode i rashode iz proračuna, za prihode i rashode iz vlastite djelatnosti, prihode i rashode s osnove Pomoći (od EU i MRRFEU) te ostale prihode i rashode.

Postupak plaćanja računa propisan je internim aktom – Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremeno plaćanje, gdje je propisano i kako je potreban supotpis za plaćanje računa.

## ZAKONSKE I DRUGE PODLOGE NA KOJIMA SE ZASNIVA PLAN

Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 147/2014, 123/17 i 118/18) utvrđeni su ciljevi i načela politike regionalnoga razvoja te uređena pitanja: strateškog planiranja regionalnog razvoja, institucionalnog okvira i upravljanja regionalnim razvojem, ocjenjivanja i razvrstavanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti i izdvajanje potpomognutih područja, poticanja regionalne konkurentnosti i urbanog razvoja, poticajnih mjera za razvoj potpomognutih područja i drugih područja s razvojnim posebnostima te praćenja, vrednovanja i izvještavanja o politici regionalnoga razvoja u svrhu što učinkovitijeg korištenja fondova Europske unije.

Cilj je politike regionalnog razvoja pridonijeti društveno - gospodarskom razvoju RH, u skladu s načelima održivog razvoja, stvaranjem uvjeta koji će svim dijelovima zemlje omogućiti jačanje konkurentnosti i realizaciju vlastitih razvojnih potencijala.

## USKLAĐENOST CILJEVA PLANA S DOKUMENTIMA DUGOROČNOG RAZVOJA

Analizom srednjoročnih razvojnih potreba i razvojnih potencijala iskristalizirala su se, u Planu razvoja PSŽ za razdoblje 2021.-2027., četiri opća prioritetna područja, u okviru kojih će dionici razvoja u PSŽ težiti unapređenju postojećeg stanja u sljedećem srednjoročnom razdoblju:

Prioritet 1. Razvoj konkurentnoga inovativnog gospodarstva kroz zeleni i pametni razvoj

Prioritet 2. Povećati kvalitetu življenja

Prioritet 3. Učinkovita javna uprava i upravljanje imovinom, prostorno i strateško planiranje

Prioritet 4. Ravnomjerni regionalni razvoj

Iz navedenih općih prioritetnih područja, a kao nastavak operacionalizacije strateških ciljeva iz NRS 2030., proizlaze posebni ciljevi, u okviru kojih su naznačena specifična prioritetna područja javnih politika.

Razvojna agencija PANORA u svome radu brinut će da svi projekti i aktivnosti svih važnih aktera budu usmjerene ka ostvarenju spomenutih prioriteta i ciljeva.

## ISHODIŠTE I POKAZATELJI NA KOJIMA SE ZASNIVAJU IZRAČUNI I OCJENE POTREBNIH SREDSTAVA

Razvojna agencija PANORA svojim Planom rada za 2025. godinu utvrdio je odgovarajuće (i mjerljive) ciljeve na razini izlaznih vrijednosti i učinaka na svim razinama, na jasan način, da ih svi u organizaciji razumiju. Razvojna agencija PANORA sustavno osigurava raspodjelu sredstava u odnosu na te ciljeve poštujući načela transparentnog valjanog financijskog upravljanja. Razvojna agencija PANORA mora osiguravati i dodatno će raditi na tome, da se za ciljeve jasno dodijeli odgovornost. Fiskalna 2024. godina ishodište je na kojima se zasnivaju izračuni.

Najveća financijska stavka u radu ustanove odnosi se na plaće i materijalna prava zaposlenika. Ovaj trošak je nužan u ostvarenju PROGRAMA REGIONALNI RAZVOJ.

Rashodi za usluge i ostali nespomenuti rashodi poslovanja druga su velika stavka. Pretežito se odnosi na edukacije koje će kroz rad Razvojne agencije PANORA pružati dionicima iz jedinica lokalne samouprave i njihovim javnim ustanovama, a u cilju što boljeg povlačenja EU sredstava.

Planira se stalna izobrazba zaposlenika kako bi osigurao odgovarajući broj kvalitetnih zaposlenika. Izobrazba i edukacije osigurat će se kroz tehničku pomoć i kroz edukacije koje će osigurati i Ministarstvo.

Ulaganja u dugotrajnu imovinu najvećim dijelom odnosi se za kupnju uredskog namještaja i računalne opreme nužne za što kvalitetnije obavljanje posla.

**Prihodi poslovanja** u 2025. planiraju se u iznosu 940.000,00 eura. Od toga Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna 505.272,17 eura (smanjenje za 31,71% u odnosu na 2024.); Prihodi iz nadležnog proračuna (sredstva Osnivača) 434.225,00 eura (povećanje za 117,11%), a koji se koriste za redovnu djelatnost te ostali prihod koji se planiraju u iznosu od 502,83 eura (povećanje za 402,83%).

**Ukupni rashodi** poslovanja u 2025. planiraju se u iznosu 940.000,00 eura, a sastoje se od rashoda poslovanja u iznosu od 932.333,33 eura (povećanje za 3,47%) i rashoda za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 7.666,67 eura (smanjenje za 80,29%).

## IZVJEŠTAJ O POSTIGNUTIM CILJEVIMA I REZULTATIMA U PRETHODNOJ GODINI

Izvješće o radu za 2023. godinu, bez primjedbi, prihvaćeno je od strane Upravnog vijeća. Izvješća o radu sadrže cjelovit izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima.

# ZAKLJUČAK

Razvojna agencija PANORA ovim Planom rada utvrdila je mjerljive ciljeve na razini izlaznih vrijednosti i učinaka na svim razinama, na jasan način, da ih svi u organizaciji razumiju.

Razvojna agencija PANORA sustavno osigurava raspodjelu sredstava u odnosu na te ciljeve poštujući načela transparentnog valjanog financijskog upravljanja.

*Tablica: Sažetak aktivnosti*

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivnost | Pokazatelj  (brojčano) |
| Izrada strateških dokumenata | 1 |
| Priprema EU projekata | 14 |
| Priprema nacionalnih projekata | 8 |
| Priprema ostalih projekata | 2 |
| Provedba EU projekata | 25 |
| Provedba nacionalnih projekata | 15 |
| Provedba ostalih projekata | 7 |
| Održavanje edukacija | 4 |

KLASA: 025-01/24-01/25

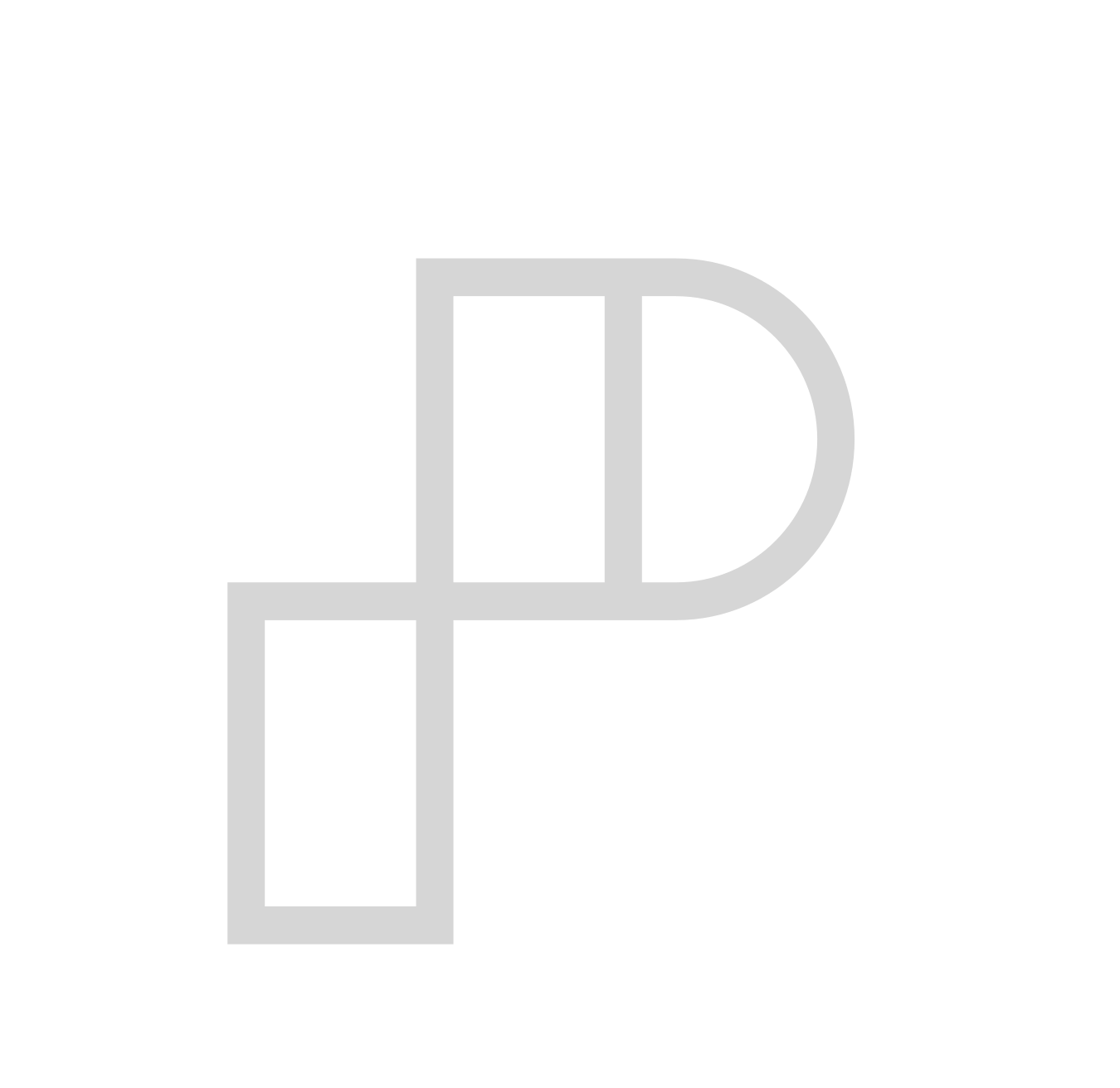
URBROJ: 2177-1-14-01-24-2

Požega, 20. prosinca 2024.

PREDSJEDNICA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

mr.sc. Sunčica Bajić

****