

# PLAN RADA ZA 2025. godinu

---



# Panora

Razvojna agencija  
Požeško-slavonske  
županije

prosinac 2024. g.

---

## SADRŽAJ

1.	UVOD.....	3
1.1.	OPĆI PODACI.....	4
1.2.	ORGANIZACIJA I USTROJSTVO .....	4
1.3.	SAŽETAK DJELOKRUGA RADA.....	5
2.	PLAN RADA.....	7
2.1.	URED RAVNATELJICE .....	7
2.2.	ODJEL ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I RAZVOJNE PROGRAME .....	9
2.3.	ODJEL ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA .....	11
2.4.	ODJEL ZA OPĆE I FINACIJSKE POSLOVE .....	14
3.	AKTIVNOSTI USTANOVE S CILJEM POBOLJŠANJA RADA .....	16
3.1.	ZAKONSKE I DRUGE PODLOGE NA KOJIMA SE ZASNIVA PLAN .....	17
3.2.	USKLAĐENOST CILJEVA PLANA S DOKUMENTIMA DUGOROČNOG RAZVOJA .....	18
3.3.	ISHODIŠTE I POKAZATELJI NA KOJIMA SE ZASNIVAJU IZRAČUNI I OCJENE POTREBNIH SREDSTAVA.....	18
3.4.	IZVJEŠTAJ O POSTIGNUTIM CILJEVIMA I REZULTATIMA U PRETHODNOJ GODINI.....	19
4.	ZAKLJUČAK.....	20

---

## 1. UVOD

Regionalna razvojna agencija Požeško-slavonske županije - PANORA d.o.o. osniva 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 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.

---

## 1.1. 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.

## 1.2. 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.

### 1.3. 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.

## 2. PLAN RADA

### 2.1. 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
Suradivati 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		



## 2.2. 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 prosljeđeni 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

## 2.3. 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	Revitalizacija Trenkovog parka	Provedba 15 projekta
	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

## 2.4. 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

---

### 3. 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 koordinatore 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 zadataka, 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.

### 3.1. 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.

### 3.2. 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.

### 3.3. 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%).

### 3.4. IZVJEŠTAJ O POSTIGNUTIM CILJEVIMA I REZULTATIMA U PRETHODNOJ GODINI

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

## 4. 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

