

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**STATUT
JAVNE USTANOVE
„REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE“**

Rijeka, ožujak 2018.

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 5. Odluke o osnivanju javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ („Službene novine“ broj 34/17 i 39/17), Upravno vijeće javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“, na 1. sjednici od 6. ožujka 2018. godine, donijelo je

**STATUT
JAVNE USTANOVE
"REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE"**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), uređuje status Ustanove, naziv, sjedište, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, vođenje rada i poslovanja, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove.

Izrazi s rodnom značenjem koji se koriste u ovom Statutu odnose se jednako na muški i ženski spol, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST

Članak 2.

Utvrđuje se da je Ustanova osnovana kao javna ustanova za provedbu aktivnosti vezanih uz koordinaciju i poticanje regionalnoga razvoja, pripremu i provedbu projekata te privlačenje potencijalnih ulagača.

Osnivač Ustanove je Primorsko-goranska županija.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi osnivač Ustanove.

Članak 3.

Naziv Ustanove glasi: Javna ustanova "Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije".

Ustanova će u svom radu koristiti i naziv na engleskom jeziku koji glasi:

Public Institution Regional Development Agency of Primorje-Gorski Kotar County.

Sjedište Ustanove je u Rijeci, Ciottina 17b.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Članak 4.

U Ustanovi se obavljaju poslovi utvrđeni aktom o osnivanju Ustanove, ovim Statutom i Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske.

Ustanova obavlja sljedeće poslove javnih ovlasti:

- izrađuje županijsku razvojnu strategiju i druge strateške i razvojne dokumente za područje Županije te njihove provedbene dokumente za koje ih ovlasti osnivač

- provjerava usklađenost dokumenata strateškog planiranja razvoja Županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donosi odluke kojima se potvrđuje usklađenost
- pruža stručnu pomoć 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
- pruža stručnu pomoć 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 županija
- provodi županijske razvojne programe za koje ih ovlasti osnivač
- provodi programe ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.

Ustanova je dužna, osim poslova iz stavka 2. ovoga članka, bez naknade, obavljati i druge poslove od javnog interesa za koje je registrirana ili koji su joj Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ili drugim zakonom stavljani u nadležnost, a osobito:

- upisivati razvojne projekte od značaja za razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- koordinirati upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- provjeravati i pratiti stanje projekata svih korisnika s područja Županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata
- obavljati stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te izvještavati osnivača i ministarstvo nadležno za regionalni razvoj o njihovoj provedbi
- surađivati s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije
- usklađivati djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj
- obavljati administrativne i stručne poslove za potrebe županijskog partnerstva
- sudjelovati u radu partnerskih vijeća.

Pored djelatnosti iz stavaka 2. i 3. ovog članka, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti i drugim zainteresiranim korisnicima, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost, a za koje nije potreba ocjena sukladnosti sa zakonom od strane nadležnog ministarstva.

Članak 5.

U sklopu svoje djelatnosti Ustanova provodi sljedeće aktivnosti:

A. Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi projekata

- Priprema projekata za kandidaturu na natječajne iz EU programa, bilateralnih i nacionalnih izvora
 - praćenje i analiza dostupnih programa, natječaja i javnih poziva za javnopravna tijela i javne ustanove na području Primorsko-goranske županije
 - predlaganje modela i izvora financiranja (izrada predstudija izvodivosti i/ili studija izvodivosti s analizom troškova i koristi – CBA, i sl.)
 - priprema dokumentacije u svrhu kandidiranja projekata na natječajne za sufinanciranje za projekte od interesa za Županiju, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija (ispunjavanje obrazaca prema natječajnoj dokumentaciji, unos podataka o projektu u odgovarajuće informatičke sustave, prikupljanje potrebne dokumentacije itd.)
- Provedba projekata sufinanciranih iz nacionalnih i međunarodnih izvora
 - obavljanje poslova administrativne, tehničke i savjetodavne podrške vezane uz provedbu projekata od interesa za Županiju (korespondencija s partnerima te upravljačkim i posredničkim tijelima, financijsko praćenje izvršenja aktivnosti, praćenje realizacije pokazatelja, priprema opisnih i financijskih izvještaja i zahtjeva za nadoknadu sredstava, priprema zahtjeva za izmjene u projektu, pomoć u pripremi projektnih zadataka za provedbu postupaka jednostavne i javne nabave, sudjelovanje na sastancima projektnih partnera i dr.)
- Edukativne aktivnosti
 - organiziranje tečajeva i seminara u svrhu pripreme i provedbe projekata
 - informativno - edukativne aktivnosti (radionice, seminari, okrugli stolovi, info dani i sl.)

B. Privlačenje potencijalnih ulagača

- komunikacija s lokalnim, regionalnim i nacionalnim partnerima koji sudjeluju u bilo kojem procesu privlačenja ulagača
- istraživanje i obrada raznih statističkih podataka potrebnih za predstavljanje investicijskih potencijala regije
- priprema i izrada promidžbenog materijala te priprema podataka prema ulagačima
- promocija putem elektroničkih medija
- obilazak lokacija s ulagačima
- organiziranje sastanaka raznih dionika i ulagača
- priprema i održavanje prezentacija o potencijalima Županije i područja regije
- poticanje međuregionalne i međunarodne suradnje kroz suradnju s drugim razvojnim agencijama i ostalim relevantnim subjektima
- priprema i održavanje prezentacija u svrhu promocije Županije
- sudjelovanje u organizaciji sajmova, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji stručnih skupova i konferencija.

Članak 6.

U obavljanju poslova javnih ovlasti Ustanova koristi pečat s grbom Republike Hrvatske.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, s nazivom i sjedištem Ustanove u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske koji se nalazi u sredini pečata.

U ostalom poslovanju Ustanova koristi pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst "REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE" u sredini vodoravno "JAVNA USTANOVA".

Ravnatelj donosi odluku o broju pečata, načinu njihove uporabe te načinu čuvanja i vođenja evidencije o pečatima.

III. TIJELA USTANOVE

Članak 7.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

a) Upravno vijeće

Članak 8.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predsjednika i 2 (dva) člana od kojih je jedan član predstavnik radnika Ustanove.

Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje i razrješuje Župan, a člana koji je predstavnik radnika Ustanove imenuju i opozivaju radnici Ustanove sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 9.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju podnošenja ostavke ili opoziva.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Ustanove mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Ustanovi.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i u slučaju ako ne postupa po uputama, smjernicama ili odlukama osnivača.

Odluka o razrješenju člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Župan donosi se uz istovremeno imenovanje novog člana Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član Upravnog vijeća.

Članak 10.

Upravno vijeće:

- 1) donosi Statut Ustanove (u daljnjem tekstu: Statut),
- 2) donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- 3) donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja,
- 4) donosi Poslovnik o svom radu,
- 5) donosi Pravilnik o radu,
- 6) donosi Godišnji plan rada Ustanove i prati njegovo izvršavanje,
- 7) donosi Godišnji financijski plan Ustanove,
- 8) donosi Godišnji obračun,
- 9) donosi Plan razvoja Ustanove,

- 10) raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove,
- 11) donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine, do pojedinačne vrijednosti 500.000,00 kuna samostalno, a iznad toga uz prethodnu suglasnost Župana,
- 12) donosi odluke o sklapanju pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 1.000.000,00 kuna, a iznad te vrijednosti uz suglasnost Župana,
- 13) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja,
- 14) donosi i druge opće akte određene aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Upravno vijeće akte iz stavka 1. točke 1., 2., 6. i 7. ovoga članka donosi uz suglasnost Župana.

Upravno vijeće daje suglasnost ravnatelju za sklapanje pravnih poslova čija je vrijednost iznad 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 11.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

Članak 12.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuju pitanja iz djelokruga njegovog rada koja nisu regulirana zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 13.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu kojeg utvrđuje Župan.

b) Ravnatelj

Članak 14.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Javni natječaj za izbor ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće na način propisan zakonom i ovim Statutom.

Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine, a istekom mandata može biti ponovno imenovan.

Članak 15.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu iz područja tehničkih ili društvenih znanosti i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u struci, te koja ispunjava i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, podnijeti pisani prijedlog plana razvoja i okvirni plan rada Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 16.

Javni natječaj za izbor ravnatelja raspisuje se najkasnije u roku od 90 (devedeset) dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj obvezno sadrži uvjete koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 17.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 18.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove u granicama svojih ovlasti
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima
- izvršava odluke Upravnog vijeća
- odlučuje o potrebi za radom, zasnivanju i prestanku radnog odnosa, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, sukladno zakonu i općim aktima Ustanove
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika i obvezama i odgovornostima radnika, sukladno zakonu i općim aktima Ustanove
- donosi opće akte Ustanove osim onih za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće
- predlaže akte za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, osim Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Ustanove, godišnji financijski plan i godišnji obračun te plan razvoja Ustanove
- donosi godišnji plan nabave
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju plana rada s financijskim izvješćem za proteklu godinu
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktu o osnivanju, ovom Statutu i općim aktima Ustanove.

Članak 19.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti.

Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove sukladno aktu o osnivanju.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost financijskog poslovanja i rada Ustanove.

Članak 20.

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje radnik Ustanove kojeg ravnatelj ovlasti.

Ovlaštenjem se utvrđuju poslovi ravnatelja koje ovlašteni radnik može obavljati.

Radnik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja i poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Ukoliko radnik zamjenjuje ravnatelja najmanje 30 (trideset) dana, radnik ima pravo na plaću ravnatelja, o čemu se donosi poseban akt.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 21.

Unutarnji ustroj Ustanove pobliže se utvrđuje aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.

V. OPĆI AKTI

Članak 22.

Opći akti Ustanove koje donosi Upravno vijeće naročito su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o provođenju postupka nabave roba, radova ili usluga
- Plan razvoja Ustanove.

Opći akti iz stavka 1. ovog članka točke 1. i 2., donose se uz suglasnost Župana.

Opći akti iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu danom njihove objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 23.

Akti koje donosi ravnatelj naročito su:

- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara.

Akti iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu danom njihove objave na oglasnoj ploči Ustanove.

VI. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 24.

Sredstva za djelatnost Ustanove osiguravaju se:

- iz sredstava Proračuna Primorsko-goranske županije
- iz sredstava ostvarenih radom i poslovanjem Ustanove
- putem potpora, sponzorstava i donacija
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva iz Proračuna Primorsko-goranske županije mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 25.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona, a koji uređuju financijsko poslovanje proračunskih korisnika.

Ustanova posluje preko jedinstvenog žiro računa, a po prethodno dobivenoj suglasnosti Upravnog vijeća može otvoriti više podračuna za ostvarivanje posebnih programa.

Članak 26.

Ustanova izrađuje i dostavlja prijedlog financijskog plana za narednu godinu nadležnom upravnom tijelu osnivača najkasnije do 15. rujna tekuće godine, odnosno u roku naznačenom u uputama za izradu financijskih planova proračunski nadležnog upravnog tijela osnivača.

Financijski plan se donosi prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od 3 (tri) mjeseca.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće.

Članak 27.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

Članak 28.

Ustanova donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi Upravnom vijeću financijsko izvješće za proteklu godinu.

Članak 29.

Upravno vijeće dužno je nadležnom upravnom tijelu osnivača dostaviti financijski plan i plan nabave Ustanove usklađen s odobrenim sredstvima u Proračunu Primorsko-goranske županije najkasnije do 15. siječnja tekuće godine.

Upravno vijeće dužno je proračunski nadležnom upravnom tijelu osnivača dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije 30 dana od isteka roka utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 30.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, a odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Župana.

VII. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 31.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o poslovima iz svoje djelatnosti sukladno zakonu.

Podaci i informacije od interesa za javnost, iznose se putem tiska, radija, televizije i web stranice Ustanove.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti o obavljanju djelatnosti Ustanove, odgovoran je ravnatelj.

Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje za ostvarivanje prava na pristup informacijama kojima raspolaže Ustanova.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Opći akti koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 90 (devedeset) dana od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Opći akti koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od 90 (devedeset) dana od dana imenovanja ravnatelja.

Članak 33.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove, po dobivenoj suglasnosti Župana.

U Rijeci, 6. ožujka 2018.


Predsjednik Upravnog vijeća

Krešimir Parat, dipl.oec.

Na ovaj Statut Župan Primorsko-goranske županije dao je suglasnost odlukom
KLASA: 022-04/18-01/8, URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-10 od 12. ožujka
2018. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana
12. ožujka 2018. godine.