

Regionalni koordinator (RK)	Prilog 1. Godišnji program rada
JURRA KAŽUP	Datum: 28.9.2020. Mjesto: Karlovac

**GODIŠNJI PROGRAM RADA JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE ZA 2021. GODINU**

Br.	Specifični ciljevi	Zadaci/ Aktivnosti	Rezultat	Pokazatelji rezultata	Osobe / tijela odgovorne/ odgovorna za provedbu aktivnosti	Vremenski okvir	Potencijalni rizici	Polugodišnje praćenje 30/6/2021.	Godišnje praćenje 31/12/2021.
<b>1. Ravnatelj/zamjenik ravnatelja</b>									
1.	Učinkovito sudjelovanje u provedbi politike regionalnoga razvoja	Poslovi javnih ovlasti i poslovi od javnog interesa određeni člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske	Definirano strateško planiranje razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini, pripremljeni razvojni projekti, projekti u provedbi, evidentirani i koordinirani projekti u registru, ojačani kapaciteti javnoopravnih tijela za regionalni razvoj i projekte	Izrađeni strateški dokumenti razvoja, razvojni projekti evidentirani u Središnjem registru, povećan broj korisnika usluga JURRA KAŽUP od strane javnoopravnih tijela s područja Karlovačke županije	Ravnatelj	Kontinuirano	Izmjena zakonodavnog okvira	Interno izvješćavanje, Izvješće o radu župana za I. polugodište	Izvješće o radu župana za II. polugodište, Godišnje izvješće o radu dostavlja se Upravnom vijeću i Županjskoj skupštini.
1.	Određiti daljnje usmjerenje i osigurati uspješno poslovanje JURRA KAŽUP	Organizacija sastanaka Upravnog vijeća; Koordinacija rada svih Odjela; Financijsko praćenje poslovanja; Upravljanje ljudskim potencijalima radne uspješnosti; Praćenje provedbe plana rada; Nastavak uvođenja sustava praćenja radne uspješnosti; Poslovi glasnogovornika	Uspješno poslovanje JURRA KAŽUP	Održano 12 sjednica Upravnog vijeća, izrađen godišnji Plan rada i Financijski plan; Funkcionalan sustav za praćenje radne uspješnosti; Pozitivan imidž JURRA KAŽUP u javnosti i kod ključnih dionika	Ravnatelj/zamjenik ravnatelja	Kontinuirano	Nedostatna financijska sredstva	Interno izvješćavanje, Izvješće o radu župana za I. polugodište	Izvješće o radu župana za II. polugodište, Godišnje izvješće o radu dostavlja se Upravnom vijeću i Županjskoj skupštini
2.	Poticati suradnju i koordinirati aktivnosti dionika regionalnog razvoja	Sudjelovanje na kolegijima župana Karlovačke županije na kojima se predstavljaju ključne informacije i novosti iz područja regionalnog razvoja, otvorenih natječaja i natječaja u najavi iz ESI fondova; sudjelovanje u radu Partnerskih vijeća Karlovačke županije; Suradnja s MRRFEU	Osigurana koordinacija aktivnosti dionika regionalnoga razvoja	Sudjelovanje na minimalno 10 kolegija župana; sudjelovanje na minimalno 2 Partnerska vijeća	Ravnatelj/zamjenik ravnatelja	Kontinuirano	Nedovoljna spremnost na suradnju različitih dionika	Interno izvješćavanje, Izvješće o radu župana za I. polugodište	Izvješće o radu župana za II. polugodište, Godišnje izvješće o radu dostavlja se Upravnom vijeću i Županjskoj skupštini

Odjel za strateško planiranje i regionalni razvoj

<p>1. Provedba regionalne razvojne politike</p>	<p>1. Definiiranje novog Plana razvoja Karlovačke županije 2021.-2027. 2. Redovito sudjelovanje na sastancima radne skupine regionalnih koordinatora i MRRFEU; 3. Vođenje Središnje elektroničke baze razvojnih projekata (SEBRP); 4. Priprema Izrade Plana razvoja Karlovačke županije 2021.-2027.; 5. Koordinacija unosa podataka u Informativni sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem (SPUR); 6. Aktivan rad ŽPv; 7. Razvojni sporazum</p>	<p>1. Izrađen novi Plan razvoja Karlovačke županije s priložnim prilozima (SPUR, Akcijski plan, Financijski plan, Komunikacijska strategija); 2. Ostvarena uspješna top down i bottom up komunikacija između MRRFEU i regionalnih koordinatora; 3. Ažurirani pregled podataka o stanju projekata u Bazi projekata; 4. Pokrenuta Izrada Plana razvoja sukladno propisanoj metodologiji; 5. JURRA KAŽUP certificirana za SPUR, uneseni županijski projekti i strateški dokumenti, informirane JLS; 6. Informiranost članova ŽPv-a o aktualnostima u regionalnom razvoju</p>	<p>1. Odluka županijske skupštine o prihvatanju izrade PRKŽ; 2. Minimalno održana 2 sastanka radne skupine regionalnih koordinatora i MRRFEU; 3. Broj promjena u bazi, broj upisanih i ažuriranih projekata, broj održanih koordinacijskih sastanaka; 4. Imenovana radna skupina za Izradu Plana razvoja, osigurana sredstva za ex ante evaluaciju i Izradu SPU-a; 5. minimalno 5 projekata i Strategija upisanih u SPUR, minimalno 5 JLS-ova uključeni u unos; 6. Minimalno 2 održane sjednice ŽPv-a</p>	<p>1. Voditelj Odjela; 2. Voditelj Odjela/Ravnatelj; 3. Voditelj Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj/ 4. Voditelj Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj/ 5. Voditelj Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj/ 6. Voditelj Odjela za pripremu i provedbu projekata i programa; 7. Voditelj Odjela/ Savjetnik ravnatelja/ Ravnatelj</p>	<p>Do kraja 2021.</p>	<p>1. Nedonesena Nacionalna razvojna strategija niti OP. 2. Negativan stav zainteresirane javnosti na ŽRS i SPUR; 3. Nedostavljena informacija o sastanku/nemogućnost sudjelovanja zbog poslovnih obveza; 4. Loš odaziv na sastanke i mali broj zaprimljenih povratnih informacija/ispunjenih anketa; 5. Nezainteresiranost ključnih dionika; 6. Tehnički problemi u radu informativnog sustava; 7. Loš odaziv na sjednice; 8. Nezainteresiranost ključnih dionika</p>	<p>1. Izvješće o radu župana za I. polugodište; 2. n/p 3. Izvješće o radu župana za I. polugodište; 4. n/p; 5. n/p; 6. n/p; 7. n/p</p>	<p>1. Izvješće o provedbi ŽRS prema MRRFEU; 2. n/p; 3. Izrada Izvješća o provedbi ŽRS; 4. Izvješće o radu; 5. Izvješće o radu; 6. Izvješće o radu; 7. Izvješće o radu</p>
<p>3. Definiiranje strateškog usmjerenja razvoja</p>	<p>Izrada i provedba sektorskih strateških dokumenata i akcijskog plana u dogovoru i po nalogu JRS ili JLS-a</p>	<p>Sektorske Strategije razvoja Karlovačke županije; Intervencijski plan Slovini; ITU mehanizam</p>	<p>Broj održanih sastanaka radnih skupina, Odluka o pokretanju izrade strategije</p>	<p>Odjel za strateško planiranje i regionalni razvoj/Odjel za pripremu i provedbu projekata i programa potpore/ravnatelj/Voditelj/savjetnik</p>	<p>Tijekom 2021.</p>	<p>Odstupanje... kašnjenje s izradom zbog radne opterećenosti postupka jednostavne nabave podgovaratelja, nedostatak financijskih sredstava</p>	<p>Po potrebi/nalogu JRS/JLS</p>	<p>Izvješće o radu</p>
<p>4. Osigurati kontinuiranu i uspješnu provedbu projekata iz domene Odjela: Europe Direct Centar Karlovac</p>	<p>Priprema godišnjeg komunikacijskog plana, organiziranje događanja, priprema publikacija i tiskanog materijala, ažuriranje web stranice i vođenje društvenih mreža, organiziranje događanja i predstavljanja politike EU-a, novog financijskog okvira 2021.-2027.</p>	<p>1. Javnost informirana o aktualnostima u Europskoj uniji i pravima i prilikama koje EU nudi svojim građanima. 2. Uspostavljena suradnja s drugim institucijama/organizacijama Karlovačke županije, EU-a</p>	<p>Provedena komunikacijska strategija, broj održanih događanja, okruglih stolova, broj sudionika, količina tiskanog materijala na području Karlovačke županije</p>	<p>Voditelj Europe Directa/voditeljica Odsjeka za pripremu i provedbu projekata i voditeljica Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Kašnjenje u provedbi komunikacijskog plana, loš odaziv na događanja</p>	<p>Izvješće u radu župana za I. polugodište</p>	<p>Izvješće o radu</p>

**Odsjek za pripremu i provedbu programa**

<p>1.</p> <p>Provedba Programa pripreme lokalnih razvojnih projekata prihvatljivih za financiranje iz EU fondova (komponenta II NRS)</p>	<p>Korisnikom te vodi računa o propisanim rokovima 2. Odraduje administrativnu kontrolu dokumentacije koju je pripremio Korisnik te ju upućuje Ministarstvu (revidirani proračun, ugovore s izvršiteljima usluga, izvještaje i drugu potrebnu dokumentaciju) 3. Dale upute Korisniku u svim fazama provedbe u skladu s propisanim uvjetima Programa 4. Pruža pomoć u rješavanju mogućih problema u provedbi Projekta 5. Zaprima i kontrolira Zahtjeve za plaćanje s pratećom dokumentacijom (financijska i narativna izvješća), provjerava računovodstvene podatke i prihvatljivost ulaganja 6. Sastavlja izvješće uz Zahtjev za plaćanje (u nastavku teksta: izvješće) i dostavlja ga Ministarstvu uz dokumentaciju Korisnika. 7. Obavlja kontrolu na terenu kroz sve faze provedbe Projekta.</p>	<p>Projektirani prijedlozi u visokoj fazi pripremljenosti, izradena tehnička dokumentacija, ishodne građevinske dozvole, ako je primjenjivo, projekti aplicirani za financiranje na programe i fondove Europske unije</p>	<p>Odobreni Zahtjevi za isplatu korisnika u skladu s Ugovorom o bespovratnim sredstvima, 16 projektnih prijedloga prijavljenih za financiranje iz ESF fondova do 2023.</p>	<p>Voditeljica Odsjeka za pripremu i provedbu programa (Antonija Perić Fištrović)</p>	<p>Do kraja siječnja 2021.</p>	<p>Zalbe u postupcima javne nabave, kašnjenje u provedbi aktivnosti uzrokovani neočekivanim događajima, kašnjenje u objavljivanju javnih poziva/natječaja ESF-a, zatim neobjavljivanje javnih natječaja na koje bi se mogli aplicirati pripremljeni projektni prijedlozi</p>	<p>Praćenje pomoću baze podataka o projektima</p>	<p>Praćenje pomoću baze podataka o projektima</p>	
<p>2.</p> <p>Provedba programa temeljem Sporazuma o suradnji s Karlovačkom županijom</p>	<p>Priprema projektnih prijedloga</p>	<p>Priprema projekata regionalnog značaja; javljanje na ograničene pozive/izravna dodjela sredstava</p>	<p>Broj pripremljenih projekata; iznos izravno dodijeljenih sredstava</p>	<p>Odsjek za pripremu i provedbu projekata i priprema potpore/Odsjek za pripremu i provedbu programa/voditelj</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Nije objavljen ograničen Poziv za dodjelu sredstava</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Izvršeno</p>	
<p><b>Odsjek za pripremu i provedbu projekata</b></p>									
<p>projekt EXCOVER (Interreg Italija-Hrvatska)</p>	<p>Ispuniti obveze kao Partner u projektu - izrada swot analiza i komunikacijskog plana, sudjelovanje na sastancima</p>	<p>Odobreno početno izvješće u skladu s Ugovorom o bespovratnim sredstvima</p>	<p>Izrađen komunikacijski plan, održani interni sastanci, izrađena swot analiza</p>	<p>Projektirani tim</p>	<p>do 30.06.2021., s mogućnošću produženja do 30.06.2022.g.</p>	<p>Zalbe u postupcima javne nabave, kašnjenje u provedbi aktivnosti izvođenja radova uzrokovani neočekivanim događajima, promjena u partnerstvu projekta</p>	<p>Izrada tablice/izvješće za praćenje planiranih aktivnosti do 30.6.2021.</p>	<p>Izrada tablice/izvješće za praćenje planiranih aktivnosti do 31.12.2021.</p>	
<p>Kažus Eduka II</p>	<p>Pružanje potpore javnopravnim tijelima za pripremu/provedbu projekata te jačanje kapaciteta lokalne i područne (regionalne) samouprave za adekvatno planiranje i provedbu mjera usmjerenih na korištenje sredstava EU fondova</p>	<p>Pružena savjetodavna podrška javnopravnim tijelima, provedene informativne aktivnosti i osposobljeni zaposlenici JLP(R)S-a</p>	<p>Broj sudionika u događajima za informiranje, vidljivost i umrežavanje; Broj korisnika koji primaju savjetodavnu potporu; Broj edukacija na temu EU fondova na kojima sudjeluju zaposlenici JURRA-e-KAŽUP</p>	<p>Projektirani tim</p>	<p>Do kraja 2023.</p>	<p>Nedovoljan broj sudionika na događajima za informiranje, vidljivost i umrežavanje; Nedovoljan broj polaznika edukacija; Manjak raspisanih natječaja na koje se mogu prijaviti javnopravna tijela</p>	<p>Zahtjevi za nadoknadom sredstava; izvješća o provedenim aktivnostima</p>	<p>Godišnje izvješće o radu dostavlja se Upravnom vijeću i županijskoj skupštini; izvješće o provedenim aktivnostima</p>	

	Susret s rijekom	Provedba aktivnosti sukladno Ugovoru o financiranju projekta, Izrada ZNS-ova, timesheet obrazaca	Odobreni Zahtjevi za nadoknadom sredstava, Odobreno završno izvješće u skladu s Ugovorom o bespovratnim sredstvima	Izgrađene šetnice na Natura 2000 područjima uz rijeke, povećana prihvatnost i doprinos održivom korištenju prirodnih resursa i očuvanju biološke ravnoteže	Projektni tim	Ožujak 2021.	Žalbe u postupcima javne nabave, kašnjenje u provedbi aktivnosti izvođenja radova uzrokovani neočekivanim događajima	Zahjevi za nadoknadu sredstava, time sheet	Izvešće o radu, završno Izvješće				
2.	Osigurati kontinuiranu podršku korisnicima ESI fondova (provedba projekata)	"Uspostava infrastrukture regionalnih centara kompetentnosti u strukovnomobrazovanju kao podrška procesu reforme strukovnog obrazovanja i osposobljavanja-sektor elektrotehnike i računalstva	Provedba aktivnosti sukladno Ugovoru o financiranju projekta, Izrada ZNS-ova, timesheet obrazaca	Odobreni Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Proveden postupak javne nabave, provođenje građevinskih radova	Odsjek za pripremu i provedbu projekata/savjetnik i savjetnik ravnatelja	Do kraja 2023.	Žalbe u postupcima javne nabave, kašnjenje u provedbi aktivnosti izvođenja radova uzrokovani neočekivanim događajima	Zahjevi za nadoknadu sredstava, interno Izvješće o napretku projekta	Izvešće o radu			
			Stari gradovi Karlovačke županije	Podrška u pripremi projektne dokumentacije	projektni prijedlog i sva pripadajuća dokumentacija spremna za prijavu	uspješna prijava na javni poziv	Odsjek za pripremu i provedbu projekata/voditelj/ravnatelj	Kontinuirano	Nema objave poziva	Izvešće o radu župana	Izvešće o radu		
			Geotermika	Podrška u pripremi projektne dokumentacije	tumačenje UzP, pregled obvezne dokumentacije, ispunjavanje prijave	uspješna prijava na javni poziv	Odsjek za pripremu i provedbu projekata/voditelj/ravnatelj	Kontinuirano	Nema objave poziva	Izvešće o radu župana	Izvešće o radu		
			Intervencijski plan Slovenj	priprema projekata za financiranje iz ESI fondova	tumačenje UzP, pregled obvezne dokumentacije, ispunjavanje prijave	broj projekata	Odsjek za pripremu i provedbu projekata/savjetnik	Kontinuirano	Nedovoljno objavljenih poziva	n/p	Izvešće o radu		
ITU mehanizam Karlovac													
Odjel za koordinaciju													
1.	Osigurati kontinuiranu podršku korisnicima ESI fondova (priprema projekata)	Osigurati kontinuiranu podršku korisnicima ESI fondova (priprema projekata)	Geotermika	Intervencijski plan Slovenj	ITU mehanizam Karlovac	Prilagodba općih akata po potrebi, Sudjelovanje u organizaciji sjednica Upravnog vijeća i povezana administracija, Administrativni i pravni poslovi, Podrška ostalim odjelima u pravnim poslovima po pojedinih projektima, Vođenje računovodstvenih i kadrovskih poslova, Uredsko poslovanje (pisarnica) i pismohrana	Osigurana administrativna podrška poslovanju JURRA KAŽUP	Usklađeni svi potrebni opći akti i usvojeni od strane Upravnog vijeća	Voditelj Odjela za koordinaciju/ Savjetnik za pravne poslove/ administrator	Kontinuirano	Kasno pripremljena dokumentacija, kasno dostavljene informacije, odsutnost djelatnika	n/p	Izvešće o radu

2.	Provesti plan nabave JURRA KAŽUP	Priprema Plana nabave JURRA KAŽUP; Provedba postupaka javne nabave prema Planu nabave JURRA KAŽUP; Priprema i provedba postupaka javne nabave po projektima	Proveden Plan nabave JURRA KAŽUP	Izrađen Plan nabave JURRA KAŽUP i provedene sve nabave	Ravnatelj/ Voditelj/ Odjela za koordinaciju/ Savjetnik za pravne poslove	31.12.2021.	Netočno planirana nabava	Interni izvješće	Izvješće o radu, izvješće o nabavi (EON)
----	----------------------------------	---	----------------------------------	--	--	-------------	--------------------------	------------------	--

KLASA: 023-08/20-01/01  
 URBROJ: 2133-87-5/02-20-70  
 28. rujna 2020.



