NN 29/2021 (24.3.2021.), Izmjena Statuta Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije

HRVATSKA AGENCIJA ZA MALO GOSPODARSTVO, INOVACIJE I INVESTICIJE

641

Na temelju članka 18. stavka 1. točke 1. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16), Upravni odbor Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije donio je na 66. sjednici održanoj 18. veljače 2020. godine Izmjenu Statuta Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, a Upravni odbor na sjednici održanoj 4. ožujka 2021., potvrđuje

IZMJENU STATUTA

HRVATSKE AGENCIJE ZA MALO GOSPODARSTVO, INOVACIJE I INVESTICIJE

Članak 1.

U Statutu Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (»Narodne novine«, br. 107/14, 72/15, 116/15 i 97/17) članak 9. mijenja se i glasi:

»Tijela Agencije su Upravni odbor i Uprava.

U svrhu učinkovitog obavljanja djelatnosti u Agenciji se ustrojavaju organizacijske jedinice u kojima se obavljaju stručni poslovi.

Organizacijske jedinice u Agenciji ustrojavaju se kako slijedi:

1. Služba za poslove Uprave

1.1. Odjel za ljudske potencijale

1.2. Odjel za odnose s javnošću i protokol

1.3. Odjel za opće poslove

1.4. Odjel za javnu nabavu

2. Ured za unutarnju reviziju

3. Služba za podršku inovacijskom sustavu

4. Služba za pravne poslove

4.1. Odjel za pravne poslove

4.2. Odjel za naplatu

5. Služba za građevinsko-tehničke analize i provjere

6. Služba za financije i računovodstvo

6.1. Odjel za opće računovodstvo

6.2. Odjel za financije – Financijski instrumenti

7. Služba za kontrolu kvalitete i strateško upravljanje

7.1. Odjel za unaprjeđenje kvalitete sustava

7.2. Odjel za osiguranje kvalitete postupaka nabava

7.3. Odjel za analizu i izvještavanje

8. Sektor za praćenje provedbe projekata – Poduzetništvo

8.1. Služba za praćenje provedbe projekata I

8.1.1. Odjel za provedbu I

8.1.2. Odjel za provedbu II

8.1.3. Odjel za provedbu III

8.1.4. Odjel za financije u okviru ESI fondova – Poduzetništvo I

8.2. Služba za praćenje provedbe projekata II

8.2.1. Odjel za provedbu I

8.2.2. Odjel za provedbu II

8.2.3. Odjel za provedbu III

8.2.4. Odjel za financije u okviru ESI fondova – Poduzetništvo II

9. Sektor za praćenje provedbe projekata – Istraživanje, razvoj i inovacije (IRI)

9.1. Služba za praćenje provedbe projekata I

9.1.1. Odjel za provedbu I

9.1.2. Odjel za provedbu II

9.1.3. Odjel za provedbu III

9.1.4. Odjel za financije u okviru ESI fondova – Istraživanje, razvoj i inovacije (IRI)

10. Sektor za vrednovanje i ugovaranje projekata

10.1. Služba za vrednovanje i ugovaranje projekata – Poduzetništvo

10.1.1. Odjel I

10.1.2. Odjel II

10.1.3. Odjel III

10.1.4. Odjel IV

10.2. Služba za vrednovanje i ugovaranje projekata – Istraživanje, razvoj i inovacije (IRI)

10.2.1. Odjel I

10.2.2. Odjel II

10.2.3. Odjel III

10.2.4. Odjel IV

11. Sektor za financijske instrumente

11.1. Služba za zajmove

11.1.1. Odjel za mikro poduzetnike i početnike

11.1.2. Odjel za male i srednje poduzetnike

11.1.3. Odjel za ruralni razvoj

11.2. Služba za jamstva

11.2.1. Odjel za poduzetništvo (MSP)

11.2.2. Odjel za ruralni razvoj

11.2.3. Odjel za portfeljna jamstva

11.3. Služba za namjensku kontrolu

11.3.1. Odjel za namjensku kontrolu

12. Sektor za podršku i razvoj poduzetništva, koordinaciju i međunarodnu suradnju

12.1. Služba za podršku i razvoj poduzetništva

12.2. Služba za međunarodnu suradnju

12.3. Služba za koordinaciju

1. Služba za poslove Uprave sudjeluje u cjelokupnom poslovanju Agencije te sustavnom praćenju svih djelatnosti Agencije, obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka javne nabave te poslove pisarnice i arhive te upravlja i koordinira zajedničkim poslovima Agencije.

1.1. Odjel za ljudske potencijale obavlja poslove praćenja statusnih prava zaposlenika Agencije te njihov rad i napredovanje u službi te poslove koji se odnose na provedbu natječaja, zapošljavanje, položaj, prava, obveze i odgovornosti.

1.2. Odjel za odnose s javnošću i protokol obavlja poslove strateškog planiranja, nadzora i provedbe komunikacijske strategije, marketinga i odnosa s javnošću, poslove odnosa s medijima te ostalih aktivnosti Agencije namijenjenih informiranju javnosti. Poslovi Odjela obuhvaćaju i aktivnosti protokola i organizacije događanja u organizaciji Agencije.

1.3. Odjel za opće poslove obavlja poslove pisarnice i arhive te upravlja i koordinira zajedničkim poslovima Agencije.

1.4. Odjel za javnu nabavu obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka javne nabave robe, radova i usluga za potrebe Agencije po postupcima propisanim Zakonom o javnoj nabavi i internim aktima propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

2. Ured za unutarnju reviziju obavlja stručne poslove unutarnje revizije, pripremanja godišnjih izvješća o obavljenim revizijama, podnošenja pojedinačnih ili periodičkih izvješća te davanja preporuka i vođenja brige o provedbi preporuka.

3. Služba za podršku inovacijskom sustavu sukladno pojedinim nacionalnim strategijama relevantnim za istraživanje, razvoj i inovacije pruža stručnu, tehničku i administrativnu podršku na nacionalnoj razini tijelima odgovornim za upravljanje nacionalnim inovacijskim sustavom tijekom procesa donošenja odluka međuresornih tijela nadležnih za istraživanje, razvoj i inovacije u području industrije, znanosti i razvoja ljudskih potencijala te tijekom procesa međuresornog dijaloga usmjerenog na identificiranje potreba te kreiranje, praćenje, evaluaciju, usklađivanje, integraciju i unapređenje politika i mjera vezanih uz istraživanje, razvoj i inovacije. Također, izrađuje godišnja izvješća o radu službe i dostavlja ih ovlaštenim institucijama i osobama u skladu s zahtjevima relevantnih nacionalnih strategija te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4. Služba za pravne poslove izrađuje nacrte ugovora i drugih pravnih akata iz djelatnosti Agencije, sudjeluje u sastavljanju pravnih savjeta i mišljenja o pravnim poslovima domaćeg i međunarodnog karaktera u okviru djelatnosti Agencije te vrši prisilnu naplatu potraživanja Agencije.

4.1. Odjel za pravne poslove izrađuje nacrte ugovora i drugih pravnih akata iz djelatnosti Agencije, sudjeluje u sastavljanju pravnih savjeta i mišljenja o pravnim poslovima domaćeg i međunarodnog karaktera u okviru djelatnosti Agencije.

4.2. Odjel za naplatu provodi prisilnu naplatu potraživanja Agencije putem nadležnih tijela.

5. Služba za građevinsko-tehničke analize i provjere sudjeluje u provjerama izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz ESI fondova, državnog proračuna Republike Hrvatske i drugih izvora financiranja, a koji sadrže građevinske i druge radove. Služba obavlja provjere na licu mjesta o izvršenosti radova, analizira prihvatljivost potraživanih troškova te sudjeluje u provjerama postupaka nabava. Služba obavlja pregled tehničke dokumentacije, opravdanosti troškova i daje mišljenja na istu u zahtjevima za jamstvo, zahtjevima za zajam, kao i namjensku provjeru korištenja istih, a koji se financiraju sredstvima iz ESI fondova, državnog proračuna Republike Hrvatske i drugih izvora financiranja.

6. Služba za financije i računovodstvo provodi financijsko i računovodstveno upravljanje, koordinira i nadzire izradu financijskih planova, pruža potporu svim sektorima u dijelu računovodstvene i financijske kontrole i pripreme dokumentacije za financijsko izvještavanje, upravlja sustavom financijskih instrumenata ESI fondova.

6.1. Odjel za opće računovodstvo provodi financijsko i računovodstveno upravljanje te koordinira i nadzire izradu planova potrebnih financijskih sredstava za rad Agencije.

6.2. Odjel za financije – Financijski instrumenti upravlja sustavom financijskih instrumenata ESI fondova kroz novčani tijek, planiranje i povlačenje sredstava za isplate zajmova, jamstava, namjensko trošenje sredstava, povrat zajmova i izvještavanje prema nadležnim institucijama.

7. Služba za kontrolu kvalitete i strateško upravljanje obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava kontrole kvalitete i planiranja strateškog razvoja, obavlja kontrolu postupaka nabava te analizira i izvještava o provedbi postavljenih ciljeva u izvršavanju funkcija sustava koji su u nadležnosti Agencije financiranih sredstvima iz državnog proračuna Republike Hrvatske, ESI fondova i drugih izvora financiranja.

7.1. Odjel za unaprjeđenje kvalitete sustava obavlja poslove uspostavljanja procesnog modela sustava upravljanja kvalitetom kroz praćenje, analizu i ujednačavanje poslovnih procesa Agencije, izrađuje i usklađuje priručnike o postupanju i prateću dokumentaciju te aktivno sudjeluje u procesima kreiranja priručnika unutar sustava ESI fondova.

7.2. Odjel za osiguranje kvalitete postupaka nabava osigurava postupanje sukladno važećim priručnicima i propisanim pravilnicima, uputama i procedurama te obavlja kontrolu postupaka nabava iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz ESI fondova.

7.3. Odjel za analizu i izvještavanje koordinira i sudjeluje u pripremi i provedbi procedura, metodologija i dokumentacije nužnih za analizu, izvještavanje, strateško evaluaciju učinka mjera i predlaganje novih mjera kreiranih po programima dodijele bespovratnih sredstava, kreditiranja, jamstvenim programima te programima ulaganja koji su u nadležnosti Agencije financiranih sredstvima iz državnog proračuna Republike Hrvatske, ESI fondova i drugih izvora financiranja.

8. Sektor za praćenje provedbe projekata – Poduzetništvo upravlja sustavom vezanim uz izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava koji su u nadležnosti Agencije, a financirani su iz ESI fondova, državnog proračuna Republike Hrvatske i drugih izvora financiranja u području malog i srednjeg poduzetništva.

8.1. Služba za praćenje provedbe projekata I – Poduzetništvo koordinira pripremom i provedbom procedura i metodologije za administriranje i upravljanje projektima odnosno ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz ESI fondova, državnog proračuna Republike Hrvatske i drugih izvora financiranja.