

KLASA: 021-04/21-01/08
URBROJ: 2140/01-01-21-3

ZAPISNIK

sa **19. sjednice Odbora za gospodarstvo** održane dana 05. ožujka 2021. godine s početkom u 15,00 sati. Sjednica je održana u zgradi Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko – zagorske županije, Bobovje 52/G, Krapina, dvorana za sastanke (I. kat).

Sjednici su prisustvovali slijedeći članovi/članica Odbora:

1. Ivan Sinković, predsjednik,
2. Aleksandar Piljek, zamjenik predsjednika,
3. Ivan Maligec, član,
4. Dragutin Jakuš, član,
5. Zlatko Šorša, član.

Nedolazak na sjednicu najavili su slijedeći članovi Odbora:

1. Marijan Hohnjec, član,
2. Dragutin Ranogajec, član.

Od ostalih sjednici su prisustvovali:

Andelko Ferek – Jambrek, zamjenik župana, Gordana Ana Dijaković, voditeljica Odjela za opće, administrativne, financijske i kadrovske poslove Zagorske razvojne agencije, Ljiljana Malogorski, pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine, Petra Vrančić-Lež, pročelnica Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove, Sanja Mihovilić, pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu, Zvonimir Tušek, savjetnik za informatiku i Grozdana Kučak, zapisničarka.

Zamjenik predsjednika Odbora Aleksandar Piljek otvorio je sjednicu, pozdravio prisutne i konstatirao da sjednici prisustvuje većina članova/članica Odbora (4/7) te da Odbor može donositi pravovaljane zaključke.

Zamjenik predsjednika Odbora Aleksandar Piljek potom je predložio slijedeći

DNEVNI RED

1. Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije,
2. Zagorska razvojna agencija – Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu,
3. Pitanja i prijedlozi.

Na predloženi Dnevni red nije bilo primjedbi ni dopuna te je jednoglasno (5/7 glasova „ZA“) usvojen i razmatran kako slijedi:

TOČKA 1.

Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije

Aleksandar Piljek, zamjenik predsjednika Odbora uvodno iznosi da je materijal za predmetnu točku primljen u prilogu poziva. Poziva Petru Vrančić – Lež, pročelnicu Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove za prezentaciju.

Petra Vrančić-Lež putem prezentacije obrazlaže Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije. Istaknula je slijedeće:

- Županijska skupština je u lipnju donijela Odluku o pokretanju postupka izrade Strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije, a za izradu bila je zadužena Zagorska razvojna agencija, formirana je Radna skupina te je uz pomoć i vanjskih konzultanata izrađen Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije,

- Strategija je kratkoročni akt strateškog planiranja te definira ciljeve digitalne transformacije koji su usklađeni s nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima Europske unije,
- postupak izrade Strategije započeo je analizom poslovanja županijske uprave i 8 ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač,
- analiza je obuhvatila pregled digitalne infrastrukture koju posjeduje Županija, analizu znanja i navike zaposlenika Županije i drugih ustanova kojima je Županija osnivač/suosnivač vezano za korištenje digitalnih alata, analizirani su poslovni procesi Županije s ciljem njihove sistematizacije i optimizacije te je proučena premreženost poslovnih procesa Županije i ustanova kojima je Županija osnivač/suosnivač,
- temeljem analize formirane su preporuke za svako pojedinačno područje analitičke podloge,
- preporuke su se odnosile za napredak u kontekstu mrežne stranice i platforme za komunikaciju, dane su smjernice na napredak u kontekstu digitalnih kompetencija i ljudskih resursa, za napredak u kontekstu digitalizacije poslovnih procesa koji su odabrani kao prioritetni te dane su smjernice za napredak IT infrastrukture Županije i njenih ustanova,
- nakon izvršene analize, a vezano za mrežne stranice zaključeno je da je mrežne stranice potrebno prilagoditi iskustvu korisnika i životnim situacijama, predlaže se da korisničko iskustvo bude bolje ne samo da prezentiramo rad Županije i ustanova putem mrežne stranice nego da se naglašavaju sadržaji koji su zanimljivi građanima i da građani na lak način mogu doći do njih, da bi se to ostvarilo potrebno je grafički prilagoditi službenu stranicu Županije,
- nadalje potrebno je regrupirati sadržaj, eliminirati segmente koji nisu u funkciji, predlaže se implementirati GIS kao jedan od modela prikaza sadržaja koji se odnosi i na podatke o infrastrukturi, predlaže se izrada digitalnih vodiča za korištenje svih usluga i ispunjavanje pojedinih obrazaca u tom segmentu Županija već ima nekih sadržaja, nadalje predlaže se poboljšati interaktivnost stranice putem vizualizacija i poticati participaciju građana putem mrežne stranice anketama, chat botovima te koristiti analitiku kretanja korisnika,
- napominje da se više od polovice anketiranih zaposlenika Županije zalaže za dodatnu digitalizaciju poslovanja Županije, potrebe drugih ustanova za digitalizacijom suradnje odnose se većim dijelom na komunikaciju i kolaboraciju zaposlenika
- u okviru poslovnih procesa dane su smjernice u smislu da od ukupno 89 procesa detektiranih 2016. godine revizijom procesa ustanovljeno je da ih trenutno ima 167, što je povećanje od 88% odnosno u prosjeku se broj procesa po odjelu povećao za 7 što je posljedica uvođenja novih nadležnosti u županijskoj upravi,
- za digitalizaciju suradnje Županije s drugim ustanovama poželjno je poticati svakodnevnu komunikaciju elektroničkim putem, a ne telefonom što je sada slučaj, kreirati bazu dostupnih podataka s korisničkim sučeljima po organizaciji, omogućiti razmjenu dokumenata u digitalnom obliku, standardizirati procedure na razini svih ustanova u Županiji i proceduru pripreme i provedbe projekata i omogućiti interno izvješćivanje u digitalnom obliku,
- vezano za digitalnu infrastrukturu analiza je pokazala da su hardver, softver i mrežna infrastruktura zastarjele te da u određenim segmentima je potrebno kontinuirano ulaganje u digitalnu infrastrukturu na način da ulaganja nemaju preveliko opterećenje na proračun u jednoj godini, na području Grada Krapine cilj je stvaranje brzog pristupa internetu, na području infrastrukture potrebno je nabaviti novu i nadograditi postojeću opremu, nabaviti serversko klaster rješenje, unaprijediti konferencijsku opremu i nabaviti pametne ploče koje će biti spojene na file server, izvršiti prijelaz na Windows 10 platformu i korištenje Office paketa i izvršiti redizajn aplikativnog DMS rješenja ili kreirati custom-mode rješenje,
- svrha Strategije digitalne transformacije je osnažiti zajednicu, omogućiti građanima i poduzetnicima da uče, stvaraju i napreduju i rad Županije učiniti transparentnijim i učinkovitijim,
- jedan od načina postizanja digitalne spremnosti je i uspostava učinkovitog partnerstva s privatnim i obrazovnim sektorom s ciljem ujednačenog digitalnog razvoja, fokusirati se na ulaganje u digitalnu infrastrukturu koja može omogućiti visokokvalitetne javne usluge i stvoriti održivo, otvoreno i suradničko

gospodarstvo i društvo te na korištenje digitalnih alata koji će pospješiti internu komunikaciju i efikasnost sustava,

- glavna tri cilja su:

Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko – zagorske županije – odnosi se na sposobnost sustava za pružanje i primanje usluga od drugih sustava te uporabu tako razmijenjenih informacija i usluga za učinkovito međusobno djelovanje te je predloženo osnivanje provedbene jedinice za praćenje i razvoj digitalne županije, interno upravljanje i dijeljenje podataka, unapređenje digitalne infrastrukture, digitalni alati za kolaboraciju i komunikaciju, sustav upravljanja projektima, nadogradnja sustava uredskog poslovanja e-pisarnica, sustav za upravljanje inventarom, razvoj sustava praćenja isplaćenih sredstava, sustav administriranja i provedbe natječajnog procesa, upravljanja ljudskim potencijalima i digitalna arhiva, a indikator uspjeha postizanja navedenog cilja je osnivanje digitalne jedinice i primjena načela „once only“ kojim se osigurava šira dostupnost javnog podatka (ovisno o ovlaštenjima) od trenutka ulaska u županijski sustav podataka.

Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika - odnosi se na uslužnost Županije građanima, da fokus komunikacije bude kroz analogni i digitalni svijet, predlaže se redizajn mrežne stranice Županije, uvođenje e-usluga participativnog budžetiranja za mlade, prijave na natječeaje, prijava na razne natječeaje i jednostavne javne nabave, indikatori uspjeha kod ovog cilja je broj registriranih korisnika e-usluga i broj posjeta mrežnoj stranici.

učiniti Krapinsko – zagorsku županiju poticajnim digitalnim okruženjem

- educiranje djelatnika o korištenju novih digitalnih alata kao i pospješivanje sposobnosti za korištenje postojećih alata, a što će osigurati kvalitetu usluga prema građanima, ali i zadovoljstvo djelatnika, nadalje otvaranje Županije javnosti u vidu poticanja digitalizacije i ulaganja u nova digitalna rješenja u što bi se svakako uključili mladi te gospodarstvenici s kojima je ključno ostvariti snažna partnerstva i na taj način osim transformacije internog poslovanja Županije, Županija bi imala ulogu u razvoju cjelokupnog i digitalnog okruženja. Predložena rješenja koja bi ovo omogućila su edukacije za poboljšanje digitalnih kompetencija, sustav za e-Learning koji bi bio dostupan na našim platformama, poticanje digitalizacije poduzetništva i subvencioniranje digitalne infrastrukture gdje je to potrebno. Indikatori uspjeha kod ovog cilja bili bi poboljšanje rezultata djelatnika na ponovljenom istraživanju digitalnih kompetencija za dvije godine te broj novih radnih mjesta u sektoru Informacije i komunikacije na području Krapinsko – zagorske županije povećan za 1000 mjesta do 2025. godine.

- digitalna županija treba biti Županija u kojoj tehnologija omogućuje bolje povezivanje, učinkovitije upravljanje i angažiraniju zajednicu.

Ivan Sinković, predsjednik Odbora priključio se sjednici, ispričao se na kašnjenju zbog prelaska granice sa Bosnom i Hercegovinom, prijelaz granice zbog epidemiološke situacije je otežan. Konstatirao je da je sjednici prisutno 5/7 članova Odbora.

Predsjednik Odbora Ivan Sinković zahvalio je pročelnici Vrančić – Lež na prezentaciji i otvorio raspravu.

Aleksandar Piljek, zamjenik predsjednika Odbora postavio je pitanje kada se očekuje završetak procesa digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije, na što je **pročelnica Vrančić – Lež** odgovorila da se kroz pet godina očekuje završetak velikog dijela provedbe procesa digitalne transformacije, ovisno o dobivanju financijskih sredstava, a potpuni završetak do 2030. godine, međutim obzirom na situaciju sa pandemijom teško je točno predvidjeti. Osim infrastrukture i provođenja digitalizacije velik izazov biti će isto predstaviti građanima tako da ono to i usvoje.

Predsjednik Odbora Ivan Sinković konstatirao je da je u provođenju procesa digitalne transformacije također važno koliko je društvo odnosno koliko su građani i zaposlenici spremni za provođenje i usvajanje novih tehnologija.

Pročelnica Vrančić Lež napominje da kod prijave na natječajе putem aplikacije e-građani već se pokazalo da manji broj građana ima registriranu aplikaciju ili ako je i ima ne želi je koristiti, što se pokazalo kod izdavanja propusnica, tako da je digitalna zrelost građana dosta niska.

Kako po navedenoj točki dnevnog reda više nije bilo prijava za raspravu **predsjednik Odbora Ivan Sinković** dao Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije na glasovanje.

Odbor za gospodarstvo je jednoglasno (5 glasova „ZA“) donio slijedeći

ZAKLJUČAK

Podržava se Prijedlog strategije digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije.

TOČKA 2.

Zagorska razvojna agencija – Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu

Izvještaji su primljeni u prilogu poziva. **Predsjednik Odbora Ivan Sinković** poziva Gordanu Anu Dijaković, voditeljicu Odjela za opće, administrativne i financijske poslove Zagorske razvojne agencije za prezentaciju.

Gordana Ana Dijaković, voditeljica Odjela za opće, administrativne i financijske poslove Zagorske razvojne agencije putem prezentacije obrazlaže Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju Zagorske razvojne agencije za 2020. godinu. Istaknula je slijedeće:

- glavna područja djelovanja Zagorske razvojne agencije su područje sustava strateškog planiranja, priprema i provedba projekata koji se financiraju iz nacionalnih ili EU izvora,
- sustav strateškog planiranja obuhvaćao je praćenje provedbe važeće Strategije razvoja Krapinsko – zagorske županije čije je važenje produljeno do kraja 2021. godine, potom aktivnosti na pripremi nove koja će imati naziv Plan razvoja Krapinsko – zagorske županije, nadalje provedene su aktivnosti na izradi Strategije razvoja ljudskih potencijala Krapinsko – zagorske županije u okviru projekta ENTER i rađeno je na dva nova strateška dokumenta – Strategija digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije – Zagorska razvojna agencija je bila glavni nositelj izrade te je aktivno sudjelovala u izradi Strategije razvoja urbane aglomeracije Zagreb za naredno programsko razdoblje (2021.-2027.),
- pripremljeno je 67 projekata vrijednosti 83.055.259,37 kuna – Nacionalni programi 32 projekata, Operativni program konkurentnost i kohezija 3 projekta, Operativni program učinkovitosti ljudski potencijali 8 projekata, Program ruralnog razvoja 5 projekata i na ostale dostupne izvore odnosilo se 19 projekata, puno se radilo na pripremi projekata, velik dio projekata je odobren ili je u fazi evaluacije,
- u provedbi je bilo 38 projekata gdje je Zagorska razvojna agencija bila nositelj, partner ili podrška, ukupna vrijednost projekata u provedbi je 216.038.682,59 kuna, iz Operativnog programa konkurentnost i kohezija bilo je u provedbi 7 projekata vrijednosti 51.023.837,46 kuna, iz Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali u provedbi je bilo 11 projekata vrijednosti 98.949.698,88 kuna i iz Programa ruralnog razvoja 22 projekata ukupne vrijednosti 81.641.988,47 kuna, napominje da je u materijalima dan pregled projekata, faza realizacije, korisnika i glavnih ciljeva,
- Zagorska razvojna agencija bila je nositelj projekata ENTER, RIDE&BIKE II i projekta ZEZ II od kojih su neki projekti završili ili će biti završeni u prvoj polovici 2021. godine,
- u 2020. godini u mjesecu prosincu odobren je novi projekt Business Angel Impact Fund, Zagorska razvojna agencija bila je partner u projektu, izrađen je u suradnji s Krapinsko – zagorskom županijom, Poduzetničkim centrom Krapinsko – zagorske županije i Field Fondom,
- posljedice ograničavanja gospodarskih aktivnosti te prilagodbe na novi sustav rada s ograničenim kretanjem zbog pandemije odrazile su se na poslovanje Zagorske razvojne agencije te je Zagorska razvojna agencija

pristupila racionalizaciji svojih troškova i to na način da su stavke financijskog plana razmatrane u odnosu na planirane aktivnosti i to uzimajući u obzir slijedeće parametre: nužnost provedbe pojedinih aktivnosti do kraja 2020. godine bez obzira na izvor financiranja, planove realizacije zadanih aktivnosti nacionalne razine u odnosu na pokrenute procese strateškog planiranja – koji obuhvaćaju aktivnosti pri izradi Plana razvoja Krapinsko – zagorske županije će biti realiziran do kraja 2020. godine te odgađanje provedbe određenih aktivnosti povezanih s izradom Plana razvoja Krapinsko – zagorske županije za 2021. godinu te mogućnost provedbe aktivnosti koje u sebi sadrže okupljanja ili veći broj sudionika na radionicama uzimajući u obzir trenutne moguće mjere ograničavanja broja sudionika – prvenstveno u okviru projekta ENTER i RIDE&BIKE II,

- zbog utjecaja pandemije trebalo je puno truda zbog nastavka projektnih aktivnosti zadanih ugovorima te je unutar svakog projekta trebalo preispitati aktivnosti i financijska sredstva i iznaći način za nastavak projekata kako ne bi bilo kašnjenja u provedbi projekata kako se ne bi treba tražiti odgoda završetka projekata,
- za veći dio projekata bilo je potrebno prisustvovanje seminarima koji su održavani on line, neke aktivnosti su prebačene na drugi dio godine, prilagođavali su se novonastalim uvjetima zbog pandemije,
- intenzivirane su aktivnosti na projektu „Znanjem za europsko zajedništvo – ZEZ II“ sukladno ugovornim obvezama po tom projektu te je kroz dodatnu stručnu i savjetodavnu pomoć jedinicama lokalne samouprave, institucijama i drugim javno pravnim tijelima na području Krapinsko-zagorske županije i to u segmentima planiranja te pripreme i provedbe EU projekata kao doprinos rasterećenju administrativnih kapaciteta korisnika te održavanju kontinuiteta u implementaciji projekata na području Krapinsko-zagorske županije,
- organiziran je rad od kuće za sve zaposlenike Zagorske razvojne agencije – spoznata je nužnost optimizacije i digitalizacije javnih usluga i poslova u javnoj upravi Županije te je predložena izrada Strategije digitalne transformacije,
- rebalansiran je financijski plan te su smanjeni prihodi iz nadležnog proračuna za 100.000 kuna,
- Zagorska razvojna agencija djeluje i u svojstvu regionalnog koordinatora, a za što je Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije donijelo Odluku o produljenju statusa regionalnog koordinatora do 31. prosinca 2021. godine nakon čega će biti pokrenut novi postupak akreditacije,
- od zadanih ciljeva Zagorska regionalna agencija nastoji biti regionalni lider u pripremi i provedbi projekata, nositelj strateškog planiranja Krapinsko – zagorske županije i da bude kvalitetan poslodavac i inovativan partner,
- vezano za ostvarivanje cilja regionalnog lidera u pripremi i provedbi projekata provedene su aktivnosti pripreme i praćenje projekata, unutar programa ministarstava – nacionalnih programa 27 projekata, sudjelovali su u pripremi i provedbi razvojnih projekata jedinica lokalne samouprave s područja Krapinsko – zagorske županije, projekata financiranih iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, nadalje projekata financiranih iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija, u pripremi i provedbi projekata financiranih iz Programa ruralnog razvoja, projekata financiranih iz programa transnacionalne suradnje, u pripremi i provedbi edukativnih radionica, strateških projekata navedenih u Strategiji razvoja Krapinsko – zagorske županije,
- vezano za ostvarivanje cilja 2 – Nositelj strateškog planiranja Krapinsko – zagorska županija provedene su aktivnosti koordinacije provedbe Strategije razvoja Krapinsko – zagorske županije do 2020. godine, koordinirana je priprema Plana razvoja Krapinsko – zagorske županije za razdoblje 2021.-2027. godine, radilo se na ustrojavanju Baze projekata, koordinirali su provedbu lokalnih razvojnih strategija, radili su na poticanju urbanog razvoja, sudjelovali u radu Partnerskog vijeća za tržište rada Krapinsko – zagorske županije i surađivali s drugim regionalnim koordinatorima radi pripreme i provedbe zajedničkih projekata,
- vezano za ostvarivanje cilja 3. Kvalitetan poslodavac i inovativan partner – provedene su aktivnosti kako bi se dodatno zadovoljile potrebe klijenata Zagorske razvojne agencije na području Krapinsko – zagorske županije te je Agencija sukladno Strateškom planu te planu zapošljavanja ojačala svoj tim zapošljavanjem šest djelatnika, u 2020.godini 19 djelatnika sudjelovalo je na 18 edukacija, 4 konferencije te jednom studijskom

putovanju iz područja stručnih znanja i razvojnih vještina i kompetencija te su dvije zaposlenice upućene na školovanje po programu Mater of Busness Administration,

- u 2020. godini Zagorska razvojna agencije ostvarila je prihode i primitke s prenesenim viškom prihoda iz 2019. godine 101 % u odnosu na planirane dok su rashodi realizirani sa 100,25% u odnosu na planirane,
- ostvareno je 5.375.830,33 kuna prihoda i primitaka te 5.350.013,82 kuna rashoda i izdataka što daje pozitivan financijski rezultat od 25.816,51 kunu koji će biti raspoloživ u 2021. godini,
- rad Zagorske razvojne agencije financira se iz sredstava Županijskog proračuna koji je opći prihod i primitak i u 2020. godini iznosio je 669.000 kuna, a realizirano je 634.979,23 kune, vlastiti prihodi odnose se na kamate po depozitu, glavni izvor financiranja su pomoći koje su u 2020. godini iznosile 4.514.135,19 kuna i realizirane su 95,43 %, a odnose se na pomoći Ministarstva – EU sredstva i sredstva od inozemnih partnera i sredstva iz Državnog proračuna, tijekom 2020. godine dosta se koristio izvor revolving kredita radi premošćivanja financijskog jaza nastalog u provedbi projektnih aktivnosti po projektima i uključujući sredstva iz prethodne godine 2020. godina završena je s pozitivnim rezultatom,
- rashodi u 2020. godini – 95% sredstava rashoda pokriveni su sredstvima Županijskog proračuna, isti postotak odnosi se i na pomoći, troškova koji se financiraju iz vlastitih prihoda nije bilo, a višak sredstava korišten je za podmirenje manjka koji je nastao na stavci predpomoći, financijsko poslovanje Zagorske razvojne agencije u 2020. godini kao i u prošlim godinama obilježeno je pretežnim financiranjem iz EU sredstava i modificirano načelo nastupa poslovnog događaja što znači da se rashodi priznaju u času kada su nastali, a prihodi u času kada su raspoloživi, a što znači da za neke prekogranične projekte prihod se čeka više od pola godine, u vrijeme pandemije rok se još produživao te se stoga isto rješavalo putem revolving kredita,
- godišnji financijski izvještaj proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika - prihode i rashode te primitke i izdatke promatra se kroz tri oblika aktivnosti - poslovne, kapitalne i financijske, u poslovnoj aktivnosti ostvaren je pozitivan rezultat od 373.449 kuna, a kojima je zatvaran manjak prihoda od kapitalnih aktivnosti, financijska aktivnost ili aktivnost investiranja prihodi su iznosili 407.339 kuna te je uz preneseni višak iz 2019. godine u iznosu od 27.701 kuna ostvaren pozitivan rezultat u iznosu od 25.817 kuna,
- na kraju godine Zagorska razvojna agencija nije ima dospjelih nepodmirenih obveza, nedospjele obveze na kraju razdoblja iznosile su 586.396 kuna od čega 284.644 kuna su obveze za primljene predujmove za projekt ENTER i sredstva će se utrošiti tijekom 2021. godine te 303.752 kune obveze za zaposlene i prema dobavljačima iz prosinca koje dospijevaju tijekom siječnja 2021. godine, obračunati prihodi i potraživanja iznosili su 1.466.314 kuna i saldo na računu na kraju godine iznosio je 596.880 kuna što znači da je Zagorska razvojna agencija u 2020. godini bila likvidna i solventna, nema nepodmirenih obveza i 2020. godina uspješno je završena.

Predsjednik Odbora Ivan Sinković zahvalio je Gordani Ani Dijaković, voditeljici Odjela za opće, administrativne i financijske poslove Zagorske razvojne agencije na prezentaciji i iznio da bi bolje bilo koristiti kredit jer se sredstva mogu koristiti kada zatrebaju, a revolving kredit zbog troškova naplate projekata. Postavio je pitanje da li su obzirom na vrijeme pandemije, najavljene neke promjene što se tiče dobivanja sredstava iz EU fondova.

Gordana Ana Dijaković, voditeljica Odjela za opće, administrativne i financijske poslove Zagorske razvojne agencije iznosi da je uz konzultaciju sa poslovnom bankom odlučeno da se koristi revolving kredit, a troškovi po istome tijekom godine iznosili su 5.000 kuna. Napominje da će u 2021. godini doći do naplate sredstava po projektima koji su ostvareni u 2020. godini. Nadalje iznosi da što se tiče dobivanja sredstava iz EU fondova nisu najavljene nikakve promjene, jedino je dana mogućnost odgode završetka projekata od tri do šest mjeseci, ali u Zagorskoj razvojnoj agenciji odlučeno je da se projekti završavaju u rokovima.

Po navedenoj točki dnevnog reda više nije bilo prijava za raspravu te je **predsjednik Odbora za gospodarstvo Ivan Sinković** dao Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju Zagorske razvojne agencije za 2020. godinu na glasovanje.

Odbor za gospodarstvo je jednoglasno (5 glasova „ZA“) donio sljedeći

ZAKLJUČAK

Prihvaća se Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju Zagorske razvojne agencije za 2020. godinu.

TOČKA 3.

Pitanja i prijedlozi

Pitanja nije bilo te je predsjednik Odbora za gospodarstvo Ivan Sinković zahvalio na odazivu i zaključio sjednicu.

Dovršeno u 16,00 sati.

Zapisničarka
Grozdana Kučak



✓

PREDSJEDNIK ODBORA

Ivan Sinković





**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Odbor za gospodarstvo

KLASA: 021-04/21-01/08

URBROJ: 2140/01-01-21-1

Krapina, 01. ožujka 2021.

Na temelju članka 34. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko – zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije”, broj 4/02, 5/06, 14/09, 21/09, 11/13, 26/13 – pročišćeni tekst i 10/14) sazivam **19. sjednicu Odbora za gospodarstvo** koja će se održati

u petak, 05. ožujka 2021. godine s početkom u 15,00 sati.

Sjednica će se održati **u zgradi Poslovno – tehnološkog inkubatora Krapinsko – zagorske županije, Krapina, Bobovje 52/G.**

Za sjednicu predlažem **s l i j e d e ć i**

D N E V N I R E D

1. Strategija digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije,
2. Izvještaj o radu i financijski izvještaj o poslovanju za 2020.godinu Zagorske razvojne agencije,
3. Pitanja i prijedlozi.

Molim članove Odbora za odaziv ovom pozivu, a o eventualnoj spriječenosti obavijestiti na telefon broj 329-252.

Za točnost otpravka
PROČELNICA
Ljiljana Malogorski

PREDSJEDNIK ODBORA
Ivan Sinković, v.r.

DOSTAVITI:

1. Ivan Sinković, predsjednik,
2. Aleksandar Piljek, zamjenik predsjednika,
3. Ivan Maligec, član,
4. Dragutin Jakuš, član,
5. Zlatko Šorša, član,
6. Marijan Hohnjec, član,
7. Dragutin Ranogajec, član,

8. Županijski savjet mladih, n/p predsjednika Hrvoja Novaka,
9. Zagorska razvojna agencija,
n/p zamjenice ravnateljice Helene Matuša, Krapina, Frana Galovića 1B,
10. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
n/p pročelnice Ljiljane Malogorski,
11. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i
komunalnu infrastrukturu, n/p pročelnice Sanje Mihovilić,
12. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
n/p pročelnice Petre Vrančić Lež,
13. Damir Galoić, Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
14. Karlo Frljužec, Ured župana,
15. evidencija,
16. pismohrana.

O tome obavijest:

1. predsjednica Županijske skupštine Vlasta Hubicki,
2. potpredsjednik Županijske skupštine Josip Kovačić,
3. župan Željko Kolar,
4. zamjenica župana Jasna Petek,
5. zamjenik župana Anđelko Ferek – Jambrek.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

KLASA: 306-01/21-01/01
URBROJ: 2140/01-02-21-4
Krapina, 1. ožujka 2021.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDMET: Prijedlog odluke o donošenju Strategije digitalne transformacije Krapinsko- zagorske županije

Na temelju čl. 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. , 26/13.- pročišćeni tekst, 13/18. i 5/20.), **župan Krapinsko-zagorske županije dana 1. ožujka 2021. godine d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

1. Utvrđuje se Prijedlog odluke o donošenju Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije
2. Prijedlog odluke i Strategija nalaze se u privitku i čine sastavni dio ovog Zaključka, te se upućuju Županijskoj skupštini na razmatranje i donošenje.
3. Za izvjestiteljicu zadužuje se Helena Matuša, zamjenica ravnateljica Zagorske razvojne agencije.

Ž U P A N
Željko Kolar

DOSTAVITI:

1. Županijska skupština,
2. Za zbirku isprava,
3. Pismohrana.



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL
ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

KLASA: 306-01/21-01/01
URBROJ: 2140/01-02-21-3
Krapina, 1. ožujka 2021.

**ŽUPAN
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

- PREDMET:** Strategija digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije, nacrt prijedloga – dostavlja se
- PRAVNI TEMELJ:** članak 32. i članak 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. , 26/13.-pročišćeni tekst, 13/18. i 5/20.)
- NADLEŽNOST ZA
DONOŠENJE:** Županijska skupština
- PREDLAGATELJ:** Upravni odjel za opće i zajedničke poslove
- IZVJESTITELJ:** Helena Matuša, zamjenica ravnateljice Zagorske razvojne agencije

OBRAZLOŽENJE:

Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije, na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, donijela je Odluku o pokretanju postupka izrade Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 32/20.). Odlukom je određeno da izradu Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije koordinira regionalni koordinatorski Krapinsko-zagorske županije, Zagorska razvojna agencija. Za potrebe rada na Strategiji digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije, formirana je radna skupina čiji su članovi zaposlenici Zagorske razvojne agencije i Krapinsko-zagorske županije te je na izradi od strane Zagorske razvojne agencije angažirana tvrtka Apsolon strategija d.o.o. Ugovorena je cijena od 150.000,00 kuna s pdv-om, a aktivnosti na izradi dokumenta provedene su tijekom druge polovice 2020. godine. Strategija razvoja digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije je kratkoročni akt strateškog planiranja koji definira ključne ciljeve digitalizacije upravljanja Krapinsko-

zagorske županije. Plan digitalne transformacije podijeljen je u više faza te prvi korak upravo uključuje analizu stanja i izradu strategije digitalne transformacije s ciljevima i ključnim razinama djelovanja, a završna faza cjelokupnog procesa odnosi se na detaljnu razradu reorganizacije i digitalizacije upravljanja i podršku u implementaciji.

Metodologija izrade uključivala je analizu digitalne spremnosti zaposlenika i organizacije, analizu aktualnog stanja i potreba te definiranje i izrada strategije digitalne transformacije. Izrađena Strategija digitalne transformacije služiti će kao podloga za izradu implementacijskog plana digitalne transformacije koja uključuje specifične ciljeve digitalizacije upravljanja, ključne razine djelovanja i pokazatelje uspješnosti.

Sukladno odredbama Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja općih akata Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 24/14.) te odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.) u razdoblju od 11. do 28. veljače 2020. godine, proveden je postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u kojem nije bilo pristiglih komentara. Predlaže se županu da utvrdi tekst Odluke o donošenju Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije te istu uputi Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.

PROČELNICA

Petra Vrančić Lež

Prilog:

1. Obrazloženje Zagorske razvojne agencije
2. Nacrt Strategije digitalne transformacije
Krapinsko-zagorske županije
3. Zaključak župana
4. Nacrt prijedloga odluke o donošenju Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije

**STRATEGIJA
DIGITALNE
TRANSFORMACIJE
KRAPINSKO-ZAGORSKE
ŽUPANIJE**

ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA
OŽUJAK 2021.

SADRŽAJ

1. Uvod: svrha i metodologija
2. Smjernice za napredak
3. Vizija, strateški okvir i ciljevi



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA



Europska unija
Zajedno do fondova EU

**Znanjem
za europsko
zajedništvo 2**

UVOD: SVRHA I METODOLOGIJA

Krapinsko-zagorska županija je u suradnji sa Zagorskom razvojnom agencijom prepoznala, odnosno uvidjela potrebu za stvaranjem detaljne analize koja će dati upute za **snalaženje u digitalnom prostoru i vremenu**. Uz to, teritorijalni ustroj zemlje i nužan nastavak decentralizacije jedan je od ključnih razvojnih ciljeva Republike Hrvatske u novoj strategiji Hrvatska 2030 koji se očituje u 4. razvojnom smjeru koji potiče ravnomjeran regionalni razvoj kao “nezaobilazne sastavnice održivog i trajnog rasta, demografskog oporavka i smanjivanja socijalnih razlika”. Nadalje, digitalna tranzicija društva i gospodarstva te kompetentna, dostupna i učinkovita javna uprava sastavni su strateški ciljevi za stvaranje kvalitetnijeg društva 2030. godine. U tom kontekstu, cilj je županijsku i regionalnu samoupravu učiniti boljom, efikasnijom i kvalitetnijom, a sve **u službi građana**. Iz navedenog se jasno očitava važnost koju regionalna samouprava ima u budućem razvoju temeljenom na većem uključivanju lokalnih dionika te oslanjanje na digitalne koncepte u svrhu optimizacije i unapređenja budućeg razvoja. Ako se pogledaju ciljevi nadolazeće europske financijske perspektive 2021. - 2027., fokus na digitalno i lokalno još je jasniji - Europa upravo u implementaciji digitalnih alata i uključivanjem lokalnog razvoja vidi izlaz iz krize i pravac održivog i stabilnog rasta i razvoja.

Zagorska razvojna agencija ispravno je prepoznala ove trendove u promišljanju razvoja te je, s ciljem odgovornog i pravovremenog planiranja, u suradnji sa savjetničkom tvrtkom Apsolon krenula u stvaranje osnova za digitalizaciju rada županijske uprave. Taj proces, orijentiran na upravu, predstavlja nastavak i/ili početak sveobuhvatnog razmišljanja o digitalnoj transformativnoj strategiji **cijele županije** koja će biti ukrštena s već pripremljenim *smart city* konceptima razvoja gradova u županiji (npr. Pregrada, Zabok, Zlatar).

UVOD

Osnovni zadatak postavljen pred izvoditelja bio je napraviti detaljnu analizu poslovanja županijske uprave na **4 razine**:

1. Pregledati digitalnu infrastrukturu koju županija posjeduje
2. Analizirati znanja i navike zaposlenika županije i drugih ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač vezano uz korištenje digitalnih alata
3. Proučiti poslovne procese unutar županije s ciljem njihove sistematizacije i optimizacije
4. Proučiti premreženost poslovnih procesa županije i ustanova kojima je županija osnivač/ suosnivač

U tom kontekstu, Strategija digitalne transformacije je dokument koji predstavlja prvu fazu i preduvjet je sustavnog ulaganja u digitalna rješenja i unapređenje poslovanja županijske uprave. Zamišljen je na način da potakne cijeli sustav i dionike na promišljanje i autorefleksiju o tome što može biti bolje i na koji način to postići, a završava s okvirnim smjernicama za daljnji razvoj poslovanja i usluga županije s finalnim ciljem poboljšanja javnog servisa za građane odnosno stvaranja efikasnijeg sustava.

Dokument sadrži opis **metodologije** korištene u procesu te kratkim kontekstom trenutne situacije koji uključuje kratki prikaz trenutnog socioekonomskog okvira Krapinsko-zagorske županije, prikaz osnovnih zakonskih okvira koji uređuju poslovanje uprave te definiraju obveze, mogućnosti ali i ograničenja za digitalizaciju te primjere uspješne digitalne transformacije poslovanja unutar javnih uprava.

Zatim, sadrži detaljnu **analizu** trenutnog stanja unutar županijske uprave u već ranije spomenuta 3 segmenta (infrastruktura, ljudski kapaciteti, poslovni procesi) s fokusom na digitalno. Prema analiziranom trenutnom stanju te primjerima dobrih praksi i standardima poslovanja, predlaže se osnovni strateški okvir za nadolazeće razdoblje s osnovnim ciljevima i vizijom razvoja, koja treba biti nit vodilja svih budućih ulaganja.

Zaključno, sadrži i osnovne **smjernice** budućeg razvoja odnosno prijedlog rješenja i mjera kojima će se županija približiti ostvarenju vizije, odnosno unaprijediti poslovanje i biti na usluzi građanima.

UVOD

S obzirom na kompleksnost problematike i potrebu uključivanja **šireg kruga dionika** u raspravu o unapređenju i digitalizaciji javne uprave, već i sama izrada Strategije te proces koji je obuhvatio zaposlene u županiji i drugim ustanovama, predstavlja određeni uspjeh jer je potaknuo odgovorne strukture unutar županije na promišljanje i promjenu na bolje. Provedenom analizom postojećeg stanja IT infrastrukture, intervjuima zaposlenika, anketama i BPMN (eng. Business Process Modeling and Notation) metodologijom za analizu procesa obuhvaćena je županijska uprava i 8 ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač: Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o., Zagorska razvojna agencija, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske Županije, Ljekarna Krapinsko-zagorske Županije, Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske, Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije, Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije i Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice.

U konačnici, formirane su **preporuke** za svako pojedinačno područje analitičke podloge:

1. Smjernice za napredak u kontekstu mrežne stranice
2. Smjernice za napredak u kontekstu digitalnih kompetencija
3. Smjernice za napredak u kontekstu poslovnih procesa i mogućnosti za digitalizaciju
4. Smjernice za napredak IT infrastrukture

Formiran je i **strateški okvir** koji sagledava transformaciju na razini dugoročnih strateških rješenja i onih rješenja koja su se pokazala temeljnim za provedbu transformacije, a koja su u skladu sa smjernica za napredak procesa.

Cijelo vrijeme provedbe projektnog zadatka i izrade ovog dokumenta, na redovnoj osnovi (dvotjedno) sastajala se koordinacija koja je uključivala predstavnike županije, Zagorske razvojne agencije i stručnjaka iz Apsolona s ciljem efikasnije i kvalitetnije provedbe zadatka. Uz osiguravanje kvalitete, na ovaj način osigurana je i participativnost sudionika procesa. Dodatni izazov uzrokovalo je vrijeme izrade dokumenta, obilježeno pandemijom korona virusa, koje je uvelike otežalo potrebnu komunikaciju među dionicima. Ipak, upotrebom digitalnih alata (prvenstveno kolaboracijskih platformi i platformi za video pozive), svi zadaci su odrađeni bez ustupaka te je proces završen u dogovorenom vremenskom trajanju.

Od 11. do 28. veljače 2021. provedeno je i javno savjetovanje sa zainteresiranom javnošću o Nacrtu prijedloga Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije; nije bilo očitovanja. **Rezultati**, tj. smjernice za napredak sumirane su u nastavku.

SMJERNICE ZA NAPREDAK

Smjernice za napredak sumirane su u četiri glavne kategorije.

1) Mrežna stranica / komunikacijska platforma

Mrežnu je stranicu potrebno prilagoditi iskustvu korisnika i životnim situacijama;

1. Potrebno je sadržaj mrežne stranice grafički prilagoditi i postaviti jedinstveni standard i format teksta i grafičkih prikaza te ga sustavno primjenjivati.
2. Potrebno je regrupirati sadržaj i eliminirati segmente koji nisu u funkciji.
3. Predlaže se implementirati GIS kao jedan od modela prikaza sadržaja.
4. Predlaže se izrada (digitalnih) vodiča za korištenje svih usluga i ispunjavanje pojedinih obrazaca.
5. Predlaže se poboljšati interaktivnost stranice putem vizualizacija.
6. Predlaže se poticati participaciju građana putem mrežne stranice anketama, chat botovima te koristiti analitiku kretanja korisnika.

2) Digitalne kompetencije

Upitnik o digitalnim kompetencijama ispunilo je 63 zaposlenika županije i 36 zaposlenika drugih ustanova. 41% zaposlenika Županije zalaže se za dodatnu digitalizaciju poslovanja županije.

Potrebe drugih ustanova za digitalizacijom suradnje odnose se većim dijelom na komunikaciju i kolaboraciju.

Zaposlenici priliku za digitalizaciju vide u:

1. digitaliziranju interne i vanjske komunikacije s građanima
2. digitaliziranju sustava upravljanja dokumentima
3. digitaliziranju praćenja rada
4. digitaliziranju sustava arhiviranja
5. digitaliziranju razmjene i upravljanja dokumentima između ustanova i županije

SMJERNICE

3) Poslovni procesi

Analiza poslovnih procesa napravljena je u kontekstu provedbe digitalne transformacije i mogućnosti za digitalizaciju u odnosu na detektirane bolne točke procesa. Od ukupno 89 procesa detektiranih 2016. godine, revizijom procesa ustanovljeno je da ih trenutno ima 167, što je povećanje od 88%, odnosno u prosjeku se broj procesa po odjelu povećao za 7 procesa.

Za digitalizaciju suradnje županije s drugim ustanovama poželjno je:

- 1.poticati svakodnevnu komunikaciju elektroničkim putem
- 2.kreirati bazu dostupnih podataka s korisničkim sučeljima po organizaciji
- 3.omogućiti razmjenu dokumenata u digitalnom obliku
- 4.standardizirati procedure na razini svih ustanova
- 5.u županiju standardizirati proceduru pripreme i provedbe projekata
- 6.omogućiti interno izvještavanje u digitalnom obliku

4) Digitalna infrastruktura

Jedan od ključnih segmenata digitalne transformacije je svakako digitalna infrastruktura koju posjeduje županija. Pritom je važno naglasiti potrebu konstantnog ulaganja u digitalnu infrastrukturu koja će pratiti ubrzani razvoj digitalnih tehnologija, sve veću brzinu prijenosa podataka, veličinu potrebne pohrane ali i obrade. Kontinuirano ulaganje u digitalnu infrastrukturu također osigurava da navedena ulaganja nemaju preveliko opterećenje na proračun u jednoj godini, već omogućava cikličku izmjenu opreme koja se pokaže zastarjelom. Na području grada Krapine cilj je stvaranja brzog pristupa internetu s brzinama od 40Mbit/s, odnosno 5Mbit/s za *upload*.

Na području infrastrukture potrebno je:

- 1.nabaviti novu i nadograditi postojeću opremu
- 2.nabaviti serversko *klaster* rješenje
- 3.unaprijediti konferencijsku opremu i nabaviti pametne ploče koje će biti spojene na file server
- 4.izvršiti prijelaz na Windows 10 platformu i korištenje Office paketa
- 5.izvršiti redizajn aplikativnog DMS rješenja ili kreirati *custom-made* rješenje

VIZIJA, STRATEŠKI OKVIR I CILJEVI

Vizija Krapinsko-zagorske županije kao digitalne županije glasi:

Digitalna županija – županija u kojoj **tehnologija** omogućuje bolje **povezivanje**, učinkovitije **upravljanje** i angažiraniju **zajednicu**.

Krapinsko-zagorska županija vidi tehnologiju kao instrument za transformaciju poslovanja koja je usmjerena na korisnike i koja osnažuje zajednicu. Poticajno digitalno okruženje omogućit će građanima i poduzetnicima da uče, stvaraju i napreduju, a integracija digitalnih alata u svakodnevni rad županije učinit će je učinkovitijom i transparentnijom javnom upravom koja potiče kulturu inovacija i kontinuiranog poboljšanja. Županija će u procesu digitalne transformacije raditi na uspostavljanju učinkovitog partnerstva s privatnim i obrazovnim sektorom s ciljem ujednačenog digitalnog razvoja. Strategija digitalne transformacije fokusira se na ulaganje u digitalnu infrastrukturu koja može omogućiti visokokvalitetne javne usluge i stvoriti održivo, otvoreno i suradničko gospodarstvo i društvo te na korištenje digitalnih alata koji će pospješiti internu komunikaciju i efikasnost sustava.

Ciljevi digitalne transformacije su navedeni u nastavku.

CILJEVI

1) Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko-zagorske županije

Interoperabilnost podrazumijeva sposobnost sustava za pružanje i primanje usluga od drugih sustava te uporabu tako razmijenjenih informacija i usluga za učinkovito međusobno djelovanje. Interoperabilnost procesa i usluga županije temelji se na premreženosti podataka koji služe donošenju informiranih odluka, a čija je interakcija svojevrsno 'gorivo' za digitalnu transformaciju. Digitalizacija sustava s konkretnim rješenjima koja se odnose na interno poslovanje i usluge za građane stvorit će podlogu za kontinuirano umrežavanje poslovanja županije, s drugim ustanovama i nacionalnim tijelima.

Predložena rješenja:

- 1.1. Digital Unit - osnivanje provedbene jedinice za praćenja i razvoj digitalne županije
- 1.2. Interno upravljanje i dijeljenje podataka
- 1.3. Unapređenje digitalne infrastrukture
- 1.4. Digitalni alati za kolaboraciju
- 1.5. Digitalni alati za komunikaciju
- 1.6. Sustav upravljanja projektima
- 1.7. Nadogradnja sustava uredskog poslovanja - E-pisarnica
- 1.8. Sustav za upravljanje inventarom
- 1.9. Razvoj sustava praćenja isplaćenih sredstava
- 1.10. Sustav administriranja i provedbe natječajnog procesa
- 1.11. Sustav upravljanja ljudskim potencijalima
- 1.12. Digitalna arhiva

Indikatori uspjeha:

- osnivanje Digital Unit - odjela/odsjeka za razvoj Digitalne županije koji kontinuirano radi na digitalizaciji županije te godišnje integrira/nadograđuje u poslovanje minimalno 1 novo/postojeće rješenje
- primjena načela "once only" kojim se osigurava šira dostupnost javnog podatka (ovisno o ovlaštenjima) od trenutka ulaska u županijski sustav podataka

CILJEVI

2) Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika

Kako bi javna uprava bila efikasna u razvoju Digitalne županije nužno je uspostaviti nove kanale komunikacije odnosno povećati mogućnost interakcije digitalnim putem. Osnovna uloga županijske uprave je biti na usluzi građanima, a danas se fokus komunikacije seli iz analognog u digitalni svijet pa je uspostava kvalitetne platforme značajna za komunikaciju s građanima. U tom kontekstu, županijska uprava će vizualno i sadržajno unaprijediti mrežnu stranicu te omogućiti visoku razinu funkcionalnosti koju pružaju e-usluge za građane, čime će se unaprijediti ponuda i uvesti visok stupanj digitaliziranosti postupaka za građane. Mrežna stranica će na taj način funkcionirati kao svojevrsni portal građanima za pristupanje županijskim uslugama po principu Government as a Platform.

Predložena rješenja:

- 2.1. Redizajn mrežne stranice Županije
- 2.2. E - usluge: Participativno budžetiranje za mlade
- 2.3. E - usluge: prijava na natječaje
- 2.4. E - usluge: Jednostavna javna nabava

Indikatori uspjeha:

- broj registriranih korisnika e-usluga – obzirom da se radi o novoj funkcionalnosti, početna vrijednost je 0, a očekuje se minimalno 50 korisnika na godišnjoj razini
- broj posjeta mrežnoj stranici – očekuje se povećanje broja posjeta za 5% na godišnjoj razini, uz praćenje i drugih indikatora poput stope odbacivanja (eng. *bounce rate*), aktivnog vremena na stranici (eng. *Active Time*) i dr.

CILJEVI

3) Krapinsko-zagorska županija kao poticajno digitalno okruženje

Usporedno s implementacijom novih digitalnih rješenja, ključno je stvoriti kvalitetnu podlogu za cjelovitu digitalnu transformaciju Krapinsko-zagorske županije. U tom kontekstu, educiranje djelatnika o korištenju novih digitalnih alata, kao i pospješivanje sposobnosti za korištenje postojećih alata, osigurat će kvalitetu usluga prema građanima, ali i zadovoljstvo djelatnika. Otvaranje Županije javnosti u vidu poticanja digitalizacije i ulaganja u nova digitalna rješenja povećava uključenost mladih te gospodarstvenika u proces digitalne transformacije s kojima je ključno ostvariti snažna partnerstva. Na taj način, osim transformacije internog poslovanja Županije, Županija ima ulogu u razvoju cjelokupnog digitalnog okruženja. Također, razvijeno digitalno okruženje imat će značajan učinak na rast transparentnosti i razvoj digitalnog gospodarstva na području Županije.

Predložena rješenja:

- 3.1. Edukacije za poboljšanje digitalnih kompetencija
- 3.2. Sustav za e-Learning
- 3.3. Poticanje digitalizacije poduzetništva
- 3.4. Subvencioniranje digitalne infrastrukture

Indikatori uspjeha:

- poboljšanje rezultata djelatnika na ponovljenom istraživanju digitalnih kompetencija za 2 godine - prosječan rezultat svih djelatnika županije na ponovljenom ispitivanju digitalnih kompetencija je najmanje 4.0
- broj novih radnih mjesta u sektoru Informacije i komunikacije na području Krapinsko-zagorske županije povećan za 1000 mjesta do 2025



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 302-02/21-01/01

URBROJ: 2140/01-01-21-5

Krapina, _____ 2021.

Na temelju članka 38. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („NN“ broj 123/17.) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13-pročišćeni tekst, 13/18. i 5/20.), **Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije** na 25. sjednici održanoj dana _____ 2021. godine donijela je

O D L U K U
o donošenju Strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije

I.

Donosi se Strategija digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije.

II.

Strategija digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

**PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Vlasta Hubicki, dr.vet.med.

DOSTAVITI:

1. Zagorska razvojna agencija
Krapina, F. Galovića 1B,
2. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
3. „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“,
4. Za zbirku isprava,
5. Za prilog zapisniku,
6. Pismohrana.

STRATEGIJA DIGITALNE TRANSFORMACIJE

KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE



- NA PUTU
PREMA
DIGITALNOM



Znanjem za europsko zajedništvo 2

Ova publikacija izrađena je u okviru projekta "ZEZ 2: Znanjem za europsko zajedništvo 2" koji je financiran sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj.

Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Zagorske razvojne agencije.

impresum

Članovi radne skupine:

Zagorska razvojna agencija:

Helena Matuša

Tomislav Keglević

Maja Flegar

Maja Gredičak

Krapinsko-zagorska županija:

Petra Vrančić Lež

Zvonimir Tušek

Zoran Gumbas

Alen Spiegl

Glavna urednica:

Jelena Brbora

Autori teksta:

Goran Momčilović

Ivan Kapustić

Andrijana Parić

Filip Jakopović

Ivana Novoselec

Jelena Brbora

Uredništvo:

Zagorska razvojna agencija

Izdavač:

Zagorska razvojna agencija

Dokument izrađen u razdoblju: 7/2020-12/2020



Europska unija
Zajedno do fondova EU

Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovoj publikaciji neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski spol. Ova je publikacija izrađena u okviru projekta "ZEZ 2: Znanjem za europsko zajedništvo 2" koji se provodi u okviru programa Konkurentnost i Kohezija 2014.-2020., prioriteta os 10: Tehnička pomoć. Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Zagorske razvojne agencije.

SADRŽAJ

1. Uvod	1
1.1. Opis metodologije	2
1.2. Socioekonomski okvir	3
2. Zakonodavni i strateški okvir za digitalnu transformaciju	7
3. Primjeri uspješne digitalne transformacije	10
4. Analiza stanja	12
4.1. Analiza komunikacijske platforme s građanima	12
4.1.1. Mapa mrežne stranice	12
4.1.2. Primjeri dobre prakse	19
4.1.3. Smjernice za napredak	22
4.2. Analiza digitalnih kompetencija	23
4.2.1. Metodološki okvir za mapiranje digitalnih kompetencija	23
4.2.2. Nalazi – Krapinsko-zagorska županija	24
4.2.3. Smjernice za napredak	35
4.2.4. Nalazi – druge ustanove	35
4.2.5. Smjernice za napredak	40
4.3. Analiza poslovnih procesa	40
4.3.1. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine	45
4.3.2. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove	48
4.3.3. Ured župana	51
4.3.4. Služba za unutarnju reviziju	52
4.3.5. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša	53
4.3.6. Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove	55
4.3.7. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade	55
4.3.8. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu	59
4.3.9. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu	63
4.3.10. Upravni odjel za financije i proračun	68
4.3.11. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne odnose	69
4.3.12. Horizontalni procesi	70
4.3.13. Poslovni procesi drugih ustanova	71
4.3.14. Smjernice za napredak	75
4.4. Analiza digitalne infrastrukture	75
4.4.1. Hardverska infrastruktura	76
4.4.2. Softverska infrastruktura	77
4.4.3. Širokopojasna infrastruktura	78
4.5. Sažetak analitičkog dijela	79

5. Strateški okvir digitalne transformacije.....	81
5.1. Vizija.....	81
5.2. Specifični ciljevi.....	82
5.2.1. CILJ 1 – preporuke i opis rješenja.....	83
5.2.2. CILJ 2 – preporuke i opis rješenja.....	91
5.2.3. CILJ 3 – preporuke i opis rješenja.....	93
6. Provedba i praćenje digitalne transformacije.....	95
7. Financijska konstrukcija.....	96

1. Uvod

Krapinsko-zaorska županija je u suradnji sa Zagorskom razvojnom agencijom prepoznala, odnosno uvidjela potrebu za stvaranjem detaljne analize koja će dati upute za snalaženje u digitalnom prostoru i vremenu. Uz to, teritorijalni ustroj zemlje i nužan nastavak decentralizacije jedan je od ključnih razvojnih ciljeva Republike Hrvatske u novoj strategiji Hrvatska 2030 koji se očituje u 4. razvojnom smjeru koji potiče ravnomjeran regionalni razvoj kao “nezaobilazne sastavnice održivog i trajnog rasta, demografskog oporavka i smanjivanja socijalnih razlika”¹. Nadalje, digitalna tranzicija društva i gospodarstva te kompetentna, dostupna i učinkovita javna uprava sastavni su strateški ciljevi za stvaranje kvalitetnijeg društva 2030. godine. U tom kontekstu, cilj je županijsku i regionalnu samoupravu učiniti boljom, efikasnijom i kvalitetnijom, a sve u službi građana. Iz navedenog se jasno očitava važnost koju regionalna samouprava ima u budućem razvoju temeljenom na većem uključivanju lokalnih dionika te oslanjanje na digitalne koncepte u svrhu optimizacije i unapređenja budućeg razvoja. Ako se pogledaju ciljevi nadolazeće europske financijske perspektive 2021. - 2027., fokus na digitalno i lokalno još je jasniji - Europa upravo u implementaciji digitalnih alata i uključivanjem lokalnog razvoja vidi izlaz iz krize i pravac održivog i stabilnog rasta i razvoja. Zagorska razvojna agencija ispravno je prepoznala ove trendove u promišljanju razvoja te je, s ciljem odgovornog i pravovremenog planiranja, u suradnji sa savjetničkom tvrtkom Apsolon krenula u stvaranje osnova za digitalizaciju rada županijske uprave. Ovaj dokument, orijentiran na upravu, predstavlja nastavak i/ili početak sveobuhvatnog razmišljanja o digitalnoj transformativnoj strategiji cijele županije koja će biti ukrštena s već pripremljenim *smart city* konceptima razvoja gradova u županiji (npr. Pregrada, Zabok, Zlatar).

Osnovni zadatak postavljen pred izvoditelja bio je napraviti detaljnu analizu poslovanja županijske uprave na 4 razine:

1. Pregledati digitalnu infrastrukturu koju županija posjeduje;
2. Analizirati znanja i navike zaposlenika županije i drugih ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač vezano uz korištenje digitalnih alata;
3. Proučiti poslovne procese unutar županije s ciljem njihove sistematizacije i optimizacije
4. Proučiti premreženost poslovnih procesa županije i ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač

U tom kontekstu, ovaj dokument predstavlja prvu fazu i preduvjet je sustavnog ulaganja u digitalna rješenja i unapređenje poslovanja županijske uprave. Zamišljen je na način da potakne cijeli sustav i dionike na promišljanje i autorefleksiju o tome što može biti bolje i na koji način to postići, a završava s okvirnim smjernicama za daljnji razvoj poslovanja i usluga županije s finalnim ciljem poboljšanja javnog servisa za građane odnosno stvaranja efikasnijeg sustava.

Dokument započinje s opisom metodologije korištene u procesu te kratkim kontekstom trenutne situacije koji uključuje kratki prikaz trenutnog socioekonomskog okvira Krapinsko-zagorske županije, prikaz osnovnih zakonskih okvira koji uređuju poslovanje uprave te definiraju obveze, mogućnosti ali i ograničenja za digitalizaciju te primjere uspješne digitalne transformacije poslovanja unutar javnih uprava.

Drugi dio dokumenta, sadržajno i količinski najveći dio, detaljno analizira trenutno stanje unutar županijske uprave u već ranije spomenuta 3 segmenta (infrastruktura, ljudski kapaciteti, poslovni

¹ Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske 2030

procesu) s fokusom na digitalno.

Prema analiziranom trenutnom stanju te primjerima dobrih praksi i standardima poslovanja, predlaže se osnovni strateški okvir za nadolazeće razdoblje s osnovnim ciljevima i vizijom razvoja, koja treba biti nit vodilja svih budućih ulaganja.

Dokument završava s osnovnim smjernicama budućeg razvoja odnosno prijedlogom rješenja i mjera kojima će se županija približiti ostvarenju vizije, odnosno unaprijediti poslovanje i biti na usluzi građanima.

Završno, s obzirom na kompleksnost problematike i potrebu uključivanja šireg kruga dionika u raspravu o unapređenju i digitalizaciji javne uprave, već i sama izrada ovog dokumenta te proces koji je obuhvatio zaposlene u županiji i drugim ustanovama, predstavlja određeni uspjeh jer je potaknuo odgovorne strukture unutar županije na promišljanje i promjenu na bolje.

1.1. Opis metodologije

Obzirom na specifičnost zadatka, za izradu ovog dokumenta korištena je metodologija koja je na sveobuhvatan način uključila sve segmente poslovanja i funkcioniranja županijske uprave. Korištene su metode inicijalnog, sekundarnog istraživanja (desk research) te primarni oblik istraživanja (intervjui i ankete). Svako od ključnih područja analize promatrano je kroz različite izvore i pristup te je svakom području dan drugačiji naglasak, a u cilju efikasnijeg i kvalitetnijeg upravljanja.

Desk research je metoda istraživanja u kojoj se koriste već dostupni, postojeći podaci te se analizira njihov sadržaj uz dopunu određenim statističkim podacima gdje je to potrebno. U tom kontekstu, proučena je dokumentacija koja je dostavljena od strane županije odnosno pronađena putem pretraživanja mrežne stranice i županijskog glasnika. Dokumentacija je obuhvaćala ne samo dokumente vezano uz organizaciju rada (poput sistematizacije radnih mjesta, knjige procesa (prema Financial Management & Control metodologiji (FMC)), već i popise baza i infrastrukture te dokumente o internom radu pojedinih upravnih odjela.

Uvid u poslovne procese i navike zaposlenika rađen je putem dubinskih polustrukturiranih intervjuova. Najprije su odrađeni intervjui s pročelnicima svih upravnih odjela u kojima je naglasak bio na sveobuhvatnosti njihova posla odnosno svim procesima koje odjel obavlja. Izrađena je svojevrsna multikriterijska analiza temeljem koje su odabrani ključni procesi unutar svakog odjela koji su se detaljnije analizirali. Kriteriji za odabir procesa promatrali su je li proces obavezan (1), koliko je zastupljen unutar jedne godine (2), koliko je uključenih odjela u njegovu provedbu (3), koja je razina digitalizacije procesa (4), subjektivna razina kvalitete procesa (5) te razina područja utjecaja procesa na poslovanje županije odnosno druge povezane procese (6). Temeljem provedene analize i dobivenih informacija o zaduženim zaposlenicima za odabrane poslovne procese, obavljen je drugi krug intervjuova s pojedinim zaposlenicima županijske uprave. Ti intervjui bili su podijeljeni u dvije razine: općenitu, u kojoj su zaposlenici mogli dati općeniti dojam oko unapređenja poslovanja županije te specifičnu, u kojoj se detaljno analizirao svaki procesni korak i aktivnost u obavljanju određenog procesa. Ukupno je odrađeno 40 intervjuova s predstavnicima svih upravnih odjela.

Analiza procesa rađena je prema BPMN (eng. Business Process Modeling and Notation) metodologiji koja je prilagođena veličini organizacije i dostupnom vremenu dionika za razgovor. Organizacije djeluju kroz povezane i ciljno orijentirane poslovne procese gdje je poslovni proces definiran kao SKUP POVEZANIH RADNIH KORAKA (aktivnosti i odluke) za koje je moguće odrediti trajanje izvedbe i potrebne resurse (inpute) kako bi se dobili željeni ishodi (isporučevine, outputi) tj. postigao cilj.

Kroz specificirane korake i radnje procesi se analiziraju i definiraju kako bi se predložilo unaprjeđenje njegovog izvođenja, kroz pojednostavljenje procesnih koraka ili korištenjem digitalnih alata.

Odvojen, a opet komplementaran proces bilo je ispitivanje digitalnih kompetencija zaposlenika županijske uprave i organizacija kojima je županija osnivač/suosnivač. Navedeno je rađeno putem anketnih upitnika, najprije inicijalnog kojeg su popunjavali svi zaposlenici, a potom i specifičnog za određene zaposlenike prema hijerarhijskoj strukturi i umreženosti poslovnih procesa s procesima županije. Ukupno je istraživanjem obuhvaćeno 8 ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač.

U konačnici, formirane su preporuke za svako pojedinačno područje analitičke podloge:

1. Smjernice za napredak u kontekstu mrežne stranice
2. Smjernice za napredak u kontekstu digitalnih kompetencija
3. Smjernice za napredak u kontekstu poslovnih procesa i mogućnosti za digitalizaciju
4. Smjernice za napredak IT infrastrukture

Kao završni element strategije formiran je strateški okvir koji sagledava transformaciju na razini dugoročnih strateških rješenja i onih rješenja koja su se pokazala temeljnim za provedbu transformacije, a koja su u skladu sa smjernica za napredak procesa.

Za cijelo vrijeme provedbe projektnog zadatka i izrade ovog dokumenta, na redovnoj osnovi (dvotjedno) sastajala se koordinacija koja je uključivala predstavnike županije, ZARA-e i stručnjaka iz Apsolona s ciljem efikasnije i kvalitetnije provedbe zadatka. Uz osiguravanje kvalitete, na ovaj način osigurana je i participativnost sudionika procesa. Dodatni izazov uzrokovalo je vrijeme izrade dokumenta, obilježeno pandemijom korona virusa, koje je uvelike otežalo potrebnu komunikaciju među dionicima. Ipak, upotrebom digitalnih alata (prvenstveno kolaboracijskih platformi i platformi za video pozive), svi zadaci su odrađeni bez ustupaka te je proces završen u dogovorenom vremenskom trajanju.

1.2. Socioekonomski okvir

Obzirom da je namjena ovog dokumenta dati prikaz specifičnog stanja digitaliziranosti županijske uprave i povezanih procesa, analiza socioekonomskog okvira sažeta je na samo ključne pokazatelje te one koji su, razvojno gledajući, bitni za upotrebu digitalnih alata i potencijalnu potražnju za digitalnim uslugama županijske uprave.

Površinom jedna od manjih županija (1229 km²), Krapinsko-zagorska županija ima nešto veće demografsko značenje jer je gustoćom stanovnika od 108,1 stan./km² iznad republičkog prosjeka koji iznosi 75,8 stan./km² te je, uz Međimursku i Varaždinsku županiju, najgušće naseljeno područje Republike Hrvatske.

Prema zadnjem službenom popisu stanovnika broji 132.892 stanovnika, a prema projekcijama kretanja broja stanovništva koje radi Državni zavod za statistiku, krajem 2019. godine na prostoru županije bilo je 124.407 stanovnika odnosno 8.458 stanovnika manje u odnosu na 2011. godinu. Iako se to na prvi pogled ne čini kao veliki broj, treba uzeti u obzir da je taj broj približan broju stanovnika drugog po veličini grada u županiji, Zaboka. Gledajući na taj podatak iz takve perspektive, jasna je urgentnost situacije i važnost koju depopulacija stanovništva ima za razvoj županije odnosno uloga koju će ta činjenica odigrati za nadolazeće razdoblje.

Županija je administrativno podijeljena u 7 gradova, 25 općina te 422 naselja s prosječno 4.153 stanovnika po jedinici lokalne samouprave odnosno 315 stanovnika po naselju (podaci iz 2011). Prema stupnju urbaniziranosti, trećina stanovništva živi u urbanim područjima, a dvije trećine u ruralnim sredinama, iako je vidljiv trend povećanja urbanog stanovništva².

Obrazovna struktura stanovništva Krapinsko-zagorske županije analizom pokazuje najveći udio osoba sa završenom osnovnom školom i manje (52,8%). Značajan udio čine trogodišnje i četverogodišnje tehničke škole (38,4%) dok je 2,5% ljudi sa završenom gimnazijom. Fakultetski obrazovane osobe čine samo 5,8 % stanovništva. U taj broj uključeni su i magistri i doktori znanosti. Spomenuti podaci pokazuju kako je u Krapinsko-zagorskoj županiji malen broj visokoobrazovane radne snage te bi se raznim obrazovnim reformama i mjerama stimuliranja visokog obrazovanja udio takvih osoba trebalo povećati³.

Povezano s obrazovanjem, a izrazito bitno za digitalnu transformaciju županijske uprave u vidu potražnje za uslugama jesu podaci o korištenju digitalnih alata. Nažalost, aktualni podaci su još uvijek oni sa zadnjeg popisa 2011. godine, pa je upitna njihova vjerodostojnost obzirom da su u 10 godina digitalne tehnologije postale puno dostupnije i korištenije u svakodnevnom životu. Ipak, podaci pokazuju poraznu statistiku prema kojoj se primjerice čak 52% stanovnika ne služi Internetom⁴. Takvi podaci ukazuju na potrebu sveobuhvatnijeg strateškog planiranja implementacije digitalnih rješenja odnosno stavljanja velikog naglaska na edukaciju stanovništva vezano uz korištenje budućih e-usluga i digitalnu komunikaciju sa županijskom i gradskim upravama. Prema važećim nacionalnim statistikama, podaci ukazuju na nešto bolje stanje pa je tako uporaba računala i pristup Internetu na razini RH u poduzećima na 98%, a gledajući kućanstva, osobno računalo posjeduje njih 74%, dok pristup Internetu ima čak 81%^{5,6}. Značajan pokazatelj povećane potražnje za digitalnim alatima i njihovom korištenju svakako je i broj od preko 25 tisuća priključaka na širokopojasnu mrežu i gustoća od preko 18% (u 2018. godini) što dodatno govori o većoj potražnji i pomaku korištenja Interneta, kao i stopa povećanja broja priključaka od 2,7% unutar jednog kvartala (na razini RH ona je 3.0%)⁷.

	Starost	Spol	Ukupno	Obrada teksta			Tablični izračuni			Korištenje el. poštom			Korištenje internetom		
				da	ne	nepoznato	da	ne	nepoznato	da	ne	nepoznato	da	ne	nepoznato
KZŽ	Ukupno	sv.	120.418	52.183	67.526	709	43.042	76.614	762	51.580	68.139	699	57.281	62.327	810

Tablica 1: Prema indeksu razvijenosti, kao dobrom sveobuhvatnom pokazatelju, Krapinsko-zagorska županija spada u 2. kategoriju, s vrijednosti indeksa od 98,976, odnosno prva je županija koja ulazi u 2. kategoriju indeksa, što pokazuje relativnu prosječnost prema pokazateljima.

² Strategija razvoja

³ Strategija razvoja ljudskih potencijala Krapinsko-zagorske županije, 16

⁴ 12. Stanovništvo staro 10 i više godina prema informatičkoj pismenosti, starosti i spolu, popis 2011.

⁵ Statističke informacije, 2020.

⁶ Prema popisu 2011. godine na razini RH, čak 48% je izjavilo da ne koristi internet. Obzirom da je sada na razini RH ta brojka pala ispod 20%, treba zaključiti kako su i pojedinačni popisi za korištenje Interneta i digitalnih alata značajno porasli u odnosu na 2011. godinu.

⁷ HGK

Vizija županije je – “Bajka na dlanu u kojoj održivi RAZVOJ POČIVA NA LJUDIMA koji ostvaruju svoje potencijale, IDEJAMA koje se njeguju i razvijaju, OKOLIŠU koji je temelj zdravlja, USPJEŠNIM GOSPODARSTVENICIMA koji grade konkurentnost regije te TRADICIJI koja se poštuje.” Iz navedenog je vidljiv fokus koji županija stavlja na ljudske potencijale, naročito u segmentu razvoja gospodarstva i tradicijskog turizma, uz očuvanje okoliša.

Promatrajući gospodarstvo, vidljivo je kako temelj gospodarstva čini prerađivačka industrija koja ostvaruje gotovo polovinu ukupnih prihoda te zapošljava gotovo polovinu zaposlenih. Većina proizvoda prerađivačke industrije namijenjena je izvozu. Unutar prerađivačke industrije najvažnije su metaloprerađivačka industrija, proizvodnja nemetalnih mineralnih proizvoda te tekstilna industrija. Na području županije djeluje više tvrtki koje posluju u sklopu svjetskih grupacija te kontinuiranim ulaganjem u unapređenje poslovnih procesa pridonose iznimnim poslovnim rezultatima. U Krapinsko-zagorskoj županiji posluju tvrtke koje su pojedinačno najveći hrvatski izvoznici u Italiju i Austriju⁸. Gledajući specifične industrije koje su povezane s informacijsko komunikacijskim djelatnostima, prema NKD klasifikaciji, kategorije J i M, vidljivo je kako županija nije fokusirana na navedene djelatnosti obzirom da je kumulativno ukupno 331 poduzeća u tim djelatnostima (samo 87 u informacijsko komunikacijskim).

Kumulativno gledajući, u Krapinsko-zagorskoj županiji u 2019. godini, prema podacima FINA-e, sjedište je imalo 2.344 poduzetnika, kod kojih je bilo 21.742 zaposlenih, što je u odnosu na prethodnu godinu odnosno povećanje broja zaposlenih za 1.083, ili 5,2%. Ostvareni su ukupni prihodi u iznosu od 13,6 milijardi kuna (rast 8,6%), ukupni rashodi od 12,8 milijardi kuna (rast 8,7%), dobit razdoblja u iznosu od 858,5 milijuna kuna (rast 19,0%), gubitak razdoblja od 196,9 milijuna kuna (rast 75,8%) te neto dobit od 661,6 milijuna kuna (rast 8,5%). Bruto investicije u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu veće su za 8,9% i iznosile su nešto više od 1,0 milijardu kuna, a od toga su bruto investicije u novu dugotrajnu imovinu iznosile 442,7 milijuna kuna i bile su veće za 22,5%. Uvoz je povećan za 8,1%, a izvoz za 3,5%, s time da je trgovinski saldo pozitivan i iznosio je 1,74 milijarde kuna. Prosječna mjesečna neto obračunana plaća iznosila je 5.145 kuna, što je 5,9% više u odnosu na 2018. godinu te 11,5% manje od prosjeka na razini zaposlenih kod poduzetnika u RH u 2019. godini (5.815 kuna)⁹.

Ako se ti podaci usporede s drugim županijama, vidljivo je da poduzetnici iz Krapinsko - zagorske županije prema osnovnim pokazateljima kumulativno stoje u sredini poretka, što potvrđuje vjerodostojnost indeksa razvijenosti, uz iznimku ekonomičnosti poslovanja, gdje zauzimaju visoko 4. mjesto¹⁰.

Žup.	Naziv županije	Broj poduzetnika	Rang	Broj zaposlenih	Rang	Prosječna mjesečna neto plaća (kn)	Rang	Ukupni prihodi (kn)	Rang	Izvoz	Rang	Dobit/gubitak razd. 2018.	Dobit/gubitak razd. 2019.	Rang	Indeks 2018./17.	Ekonomič. poslovanja (%)	Rang
2	KZŽ	2.344	12	21.742	11	5.145	12	13.629.266	11	4.190.047	10	609.667	661.580	10	108,5	106,09	4
-	RH	136.260	-	969.776	-	5.815	-	796.126.335	-	151.455.118	-	31.072.397	31.281.333	-	100,7	105,24	-

Tablica 2: Osnovni financijski rezultati poslovanja poduzetnika po SVIM županijama u 2019. godini, FINA 2020.

⁸ Županije – razvojna raznolikost i gospodarski potencijali, HKG, 56

⁹ Rezultati poslovanja poduzetnika Krapinsko-zagorske županije u 2019. godini, FINA 2020.

¹⁰ Usporedba rezultata poslovanja poduzetnika u 2019. Godini po županijama, FINA 2020.

Zaključno, Krapinsko zagorska županija ima dobre razvojne potencijale, te dobre temelje za budući ubrzani razvoj, iako je do sada uvijek bila većinom prosječna prema većini pokazatelja. Podaci koji zabrinjavaju su oni vezani uz depopulaciju, dobnu i obrazovnu strukturu stanovništva na čijem unapređenju svakako treba raditi. U tom kontekstu, županiji će sigurno pomoći dobar geoprometni položaj te blizina Zagreba kao središta RH, iz kojeg može privući dio stanovništva i ponuditi alternativni, mirniji način života.

2. Zakonodavni i strateški okvir za digitalnu transformaciju

Europska komisija svake godine od 2014. godine izrađuje indeks digitalnog gospodarstva i društva (DESI - Digital Economy and Society Index) koji omogućuje ocjenu stanja digitalne spremnosti država članica Europske Unije.

DESI indeks prati razvoj digitalizacije prema pokazateljima za povezivost, ljudski kapital, upotrebu internetskih usluga, integraciju digitalne tehnologije te digitalnih javnih usluga. U protekloj godini najveći napredak ostvarile su Irska, Nizozemska, Malta i Španjolska.

Prema DESI indeksu za 2020. godinu, Hrvatska zauzima 20. mjesto među 28 zemalja članica. Najbolje rezultate Hrvatska je ostvarila u području Integracija digitalnih usluga u kojem je napredovala sa 17. na 12. mjesto i u području Ljudskog kapitala gdje je napredovala s 14. na 13. mjesto. U kategoriji Upotrebe internetskih usluga Hrvatska je blago nazadovala s 14. na 15 mjesto. Od 2015. godine kada je počelo mjerenje u okviru Indeksa digitalnog gospodarstva i društva za Hrvatsku, Hrvatska je napredovala u svim područjima, no još uvijek se u većini područja nalazi ispod prosjeka EU.

Europska unija kontinuirano pruža podršku javnim upravama u procesima digitalne transformacije te nastavno na to formira financijske instrumente i okvire za implementaciju digitalizacije, u skladu sa zakonodavnim okvirom, a u cilju ujednačenog razvoja digitalnog društva i gospodarstva.

Program Digitalna Europa 2021.-2027.

U okviru Višegodišnjeg financijskog okvira, program Digitalna Europa usmjeren je na izgradnju digitalnih kapaciteta EU-a i pružanje podrške za širuku primjenu digitalnih tehnologija. Programom će se poticati ulaganja u superračunala, umjetnu inteligenciju, kibernetičku sigurnost, napredne digitalne vještine i osiguravanje široke upotrebe digitalnih tehnologija u gospodarstvu i društvu. Cilj programa je je poboljšati europsku konkurentnost u globalnoj digitalnoj ekonomiji i tehnološku autonomiju kroz razvoj i izgradnju kapaciteta novih digitalnih tehnologija kako bi se podržala digitalna transformacija koja će jamčiti visoku kvalitetu javnih usluga za građane i poduzeća.

Europski okvir za interoperabilnost (EIF)

Europski okvir za interoperabilnost (EIF) je skup smjernica Europske unije za razvoj javnih usluga koji pruža podršku europskim javnim upravama u implementaciji i koordinaciji digitalizacije javnih usluga. Dvanaest temeljnih načela interoperabilnost definiranih EIF-om grupirana su u četiri kategorije:

1. načelo kojim se uspostavlja kontekst mjera EU-a u području interoperabilnosti
2. osnovna načela interoperabilnosti
3. načela koja se odnose na općenite potrebe i očekivanja korisnika
4. temeljna načela suradnje među javnim upravama

EIF definira razine interoperabilnosti koje se smatraju sastavnim elementom obrasca osmišljavanja interoperabilnosti, koji uključuje sljedeće:

- četiri razine interoperabilnosti: pravnu, organizacijsku, semantičku i tehničku
- integrirano upravljanje javnim uslugama kao transverzalna razina prvih četiri
- kontekstualnu razinu, upravljanje interoperabilnošću

Kad je riječ o aspektu upravljanja interoperabilnošću, trebale bi biti obuhvaćene sve razine: pravna, organizacijska, semantička i tehnička.

Pravna interoperabilnost

Pravna interoperabilnost znači osiguravanje mogućnosti suradnje organizacija koje djeluju u različitim pravnim okvirima. Prvi korak u omogućavanju pravne interoperabilnosti jest da se

„provjeri interoperabilnost” tako da se pregledaju postojeći propisi kako bi se utvrdile prepreke interoperabilnosti: sektorska ili geografska ograničenja pri upotrebi i pohrani podataka, različiti i nejasni modeli licencija za podatke, pretjerano ograničavajuće obveze upotrebe specifičnih digitalnih tehnologija ili načina isporuke za pružanje javnih usluga, kontradiktorni zahtjevi za iste ili slične poslovne procese, zastarjele potrebe u području sigurnosti i zaštite podataka.

Procesna/organizacijska interoperabilnost

Procesna/organizacijska interoperabilnost odnosi se na način usklađivanje poslovnih procesa, odgovornosti i očekivanja. U praksi, organizacijska interoperabilnost znači dokumentiranje i integriranje ili usklađivanje poslovnih procesa i razmijenjenih relevantnih informacija. Njome se također žele ispuniti zahtjevi korisnika tako da usluge budu dostupne, lako prepoznatljive, pristupačne i usmjerene na korisnika.

Semantička interoperabilnost

Semantička interoperabilnost osigurava očuvanje preciznog formata i značenja razmijenjenih podataka i informacija te njihovo razumijevanje tijekom razmjena između stranaka. Početna točka za poboljšanje semantičke interoperabilnosti jest poimanje podataka i informacija kao vrijednog javnog dobra. Semantička imovina čine klasifikacijski sustavi, šifarnici, XML sheme, nomenklature, pojmovnici, rječnici, XML sheme i dr.

Tehnička interoperabilnost

Tehnička interoperabilnost obuhvaća aplikacije i infrastrukturu koje povezuju sustave i usluge. Aspekti tehničke interoperabilnosti uključuju specifikacije sučelja, usluge međusobnog povezivanja, usluge integracije podataka, prikaz i razmjenu podataka i sigurne komunikacijske protokole. Česta prepreka interoperabilnosti proizlazi iz naslijeđenih sustava. Aplikacije i informacijski sustavi u javnim upravama tradicionalno su se razvijali u skladu s pristupom „odozdo prema gore”, čime se nastojalo riješiti specifične probleme što je u konačnici dovelo do fragmentiranih otoka informacijske i komunikacijske tehnologije između kojih je teže uspostaviti interoperabilnost u tehničkom sloju. Tehnička interoperabilnost može se osigurati pomoću formalnih tehničkih specifikacija.

EIRA – European Interoperability Reference Architecture

EIRA je referentna arhitektura koju je kao svojevrsni vodič razvila Europska unija, a služi usmjeravanju javnih uprava u njihovom stvaranju digitalnih usluga za tvrtke i građane i interoperabilnosti javnih usluga.

Predložak arhitekture rješenja (SAT)

SAT je specifikacija koja proširuje EIRA-u i pruža podršku developerima u određenoj domeni rješenja. Svrha SAT-a je pružiti smjernice definiranjem minimalne, ali cjelovite (pravne, organizacijske, semantičke i tehničke) arhitekture interoperabilnosti za razvoj interoperabilnog rješenja.

SPEUP – Standardni projekt elektroničkog uredskog poslovanja

Standardni projekt elektroničkog uredskog opisuje sve poslovne procese sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (NN7/09). SPEUP specificira funkcionalne i nefunkcionalne zahtjeve kojima moraju udovoljiti software-ska rješenja za e-uredsko poslovanje. Kada javnopravno tijelo pristupi integraciji elektroničkog uredskog poslovanja koristit će generičke komponente Standardnog projekta elektroničkog uredskog poslovanja koje će biti potrebno prilagoditi vlastitom okruženju, vodeći pri tom brigu o zahtjevima za procesnu, semantičku i tehnološku interoperabilnost.

Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/2009)

Uredba o uredskom poslovanju omogućuje građanima i tvrtkama komunikaciju i razmjenu dokumenata elektroničkim putem. Uredba definira osnovne pojmove elektroničke isprave i dokumenta te određuje postupanje s pismenima u elektroničkom obliku. Pismo se može potpisati

elektronički korištenjem XMLDSIG formata potpisa, a vrijeme nastanka može se dodatno označiti vremenskim žigom (engl. timestamp).

Zakon o elektroničkoj ispravi (NN 150/05)

Zakon definira elektroničku ispravu i postupanje s e-ispravama. Elektronička isprava je jednoznačno povezan cjelovit skup podataka koji su elektronički oblikovani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju, i koji sadrži svojstva kojima se utvrđuje izvor (stvaratelj), utvrđuje vjerodostojnost sadržaja te dokazuje postojanost sadržaja u vremenu. Zakon regulira upotrebu elektroničkog potpisa u Hrvatskoj, a posebna kategorija napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu i zamjenjuje vlastoručni potpis, odnosno vlastoručni potpis i otisak pečata. Infrastruktura javnog ključa (PKI) nužna je za ostvarenje elektroničkog potpisa i pouzdane autentifikacije korisnika.

Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)

Zakon uređuje pravila na temelju kojih tijela jedinica područne (regionalne) samouprave, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima.

U odnosu na digitalizaciju Zakon predviđa da stranke mogu:

- podnijeti zahtjev za pokretanje postupka ili od njega odustati elektroničkim putem
- izvoditi dokazivanje javnim ili privatnim ispravama i u elektroničkom obliku
- dostaviti podneske u obliku elektroničke isprave
- komunicirati u elektroničkom obliku

Javnopravna tijela mogu:

- voditi spis u elektroničkom obliku
- osigurati dostupnost spisa vođenih u elektroničkom obliku elektroničkim putem
- obavljati dostavu elektroničkim putem, na zahtjev ili uz izričit pristanak stranke, odnosno kad je propisano zakonom,
- komunicirati s javnopravnim tijelima i strankama u elektroničkom obliku
- obavještavati stranku i druge sudionike u postupku elektroničkim putem
- izdavati potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija u elektroničkom obliku.

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, NN 98/19)

Zakon uređuje zaštitu i obradu javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva, dostupnost i korištenje gradiva u arhivima, zaštitu privatnog arhivskog gradiva, javnu arhivsku službu te nadležnosti i djelatnosti arhiva.

Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07), Zakon o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07)

Zakoni stvaraju pravni okvir za klasifikaciju podataka i postupanje s klasificiranim i neklasificiranim podacima te zahtjevima za njihovu informacijsku sigurnost.

3. Primjeri uspješne digitalne transformacije

Transformacija bilo koje sredine u pametnu županiju/regiju dugotrajan je proces. Inicijalna faza procesa, strateško planiranje razvoja, važan je preduvjet za uspjeh transformacije. Transformacija diljem svijeta uzrokovana je prvenstveno ulaskom digitalnih tehnologija u sve sfere života i rada, globalizacijom te sve većom urbanizacijom. Pojam digitalna transformacija objašnjen je utjecajem na gotovo svako područje života, a provodi se u dva smjera: jedan je smjer digitalizacija usluga prema građanima i poslovnim subjektima, a drugi smjer je digitalizacija internih postupaka i procesa u tijelima javne uprave. Pametna županija („smart county“) predstavlja definirano geografsko područje u kojem se visoke tehnologije, prvenstveno IKT, integriraju s područjima uprave, industrije, transporta, energije. Naglasak je stavljen na sektor informacijsko-komunikacijskih tehnologija (IKT) jer predstavlja jedno od najvećih područja obuhvaćenih natječajima financiranim sredstvima EU. Cilj pametne županije je postizanje višestrukih rezultata, a neki od njih su digitalizacija metoda i alata koje županija koristi, efikasnost, bolja mobilnost i ekonomska učinkovitost, pametan razvoj, agilnost, fleksibilnost, konkurentnost, održivost, digitalna transparentnost, veća dostupnost korisnicima, razvoj novih i optimizacija postojećih e-usluga te niz drugih.

U Krapinsko-zagorskoj županiji fokus je stavljen na digitalizaciju internih postupaka i procesa u tijelima javne uprave. Takva digitalizacija za Krapinsko-zagorsku županiju predstavlja osnovu za daljnju integraciju digitalnih tehnologija u komunikaciju s građanima, daljnji razvoj internog poslovanja te poticanje industrije u svrhu transformacije svih nepouzdatih i zastarjelih rješenja, usluga i alata u one održive, sigurne i „pametne“. Uspješnom digitalnom transformacijom postiže se stvaranje jasne vizije budućeg razvoja županije, stvaranje povoljnog poslovnog okruženja, učinkovito korištenje podataka, otpornost na promjene i održivi razvoj. Kako bi se bolje objasnilo što je transformacija u pametnu županiju i koje prednosti donosi u nastavku se nalazi pregled dvije strategije, inozemna i hrvatska.

Inozemni primjer dobre prakse

Danas pronalazimo mnogo primjera uspješnih digitalnih transformacija kao i aktualnih strategija koje doprinose konkurentnosti i većem standardu u regijama. Takve strategije se prvenstveno odnose na stanovnike odnosno na poboljšanje kvalitete njihovog života te se na takvom temelju dalje granaju na ostala bitna područja od interesa. Kao primjeri dobre prakse izdvojena je Belgija odnosno Digitalna strategija Valonije (2019.-2024.).

Valonija (3,645,243 stanovnika u siječnju 2020.) jedna je od tri regije savezne države Belgije, zajedno s Flandrijom (6,629,143 stanovnika u siječnju 2020.) i glavnim gradom Bruxellesom (1,218,255 stanovnika u siječnju 2020.)¹¹. U regiji Valonije i Wallonia-Bruxells federacije (WBF) strategijom eUprave upravlja eWallonie-Bruxelles Simplification (eWBS). eWBS djeluje kao interni savjetnik za administraciju i koordinira sve mjere digitalizacije s ciljem smanjenja složenosti i administrativnog opterećenja koji nameću korisnicima javnih usluga. Njegove akcije odvijaju se na 4 razine: savjet, proizvodnja/upravljanje, razmjena podataka i inovacije/metodologije. Digitalna Valonija postavlja okvir za sve akcije vlade Valonije u smislu digitalne transformacije. Digitalna Valonija sastoji se od tri komplementarna, nedjeljiva koncepta: strategija (definira prioritete i ciljeve javnih politika, kao i okvir podrške koji se nudi privatnim inicijativama za promicanje digitalne tehnologije), platforma (pruža usluge i podršku javnim i privatnim dionicima uključenim u provedbu digitalne strategije) i brend (ujedinjuje javne i privatne dionike i inicijative pokrenute u kontekstu digitalne strategije i osigurava njihovu vidljivost). Strategija se sastoji od pet glavnih tema koje oblikuju digitalnu ambiciju Valonije:

- Digitalni sektor - opisuje kako omogućiti tvrtkama u digitalnom sektoru rast veličine i vrijednosti stimulirajući razvoj interdisciplinarnih i specijalističkih vještina kako bi se usredotočili na najperspektivnije karike (proizvodnja, prikupljanje podataka, korištenje) i tako stvorili konkurentsku prednost.

¹⁰ Broj stanovnika po regijama u Belgiji: <https://statbel.fgov.be/en/themes/population/structure-population>

- Digitalno poslovanje - govori o važnosti oslanjanja na snažan, inovativan digitalni sektor kako bi se iskoristila dodatna vrijednost digitalne ekonomije u korist regije i svih njezinih područja djelovanja.
- Vještine i obrazovanje - imajući na umu kako su građani najvažniji resurs regije potiču ih da se aktivno uključe u digitalnu transformaciju stjecanjem tehnoloških vještina, usvajanjem bitnih poduzetničkih navika i upoznavanjem izazova i alata digitalnog građanstva ne samo kod odraslih već i kod djece naglašavajući kako svaki građanin mora postati akter digitalne transformacije.
- Javne službe - govori o važnosti otvorenih javnih usluga, koje djeluju transparentno i same po sebi su primjer digitalne transformacije. Podatke stavljaju u središte vladinih odluka, pojednostavljaju način na koji se prikupljaju i jamče im pristup. To znači oslanjanje na zajednička pravila i interdisciplinarni pristup upravljanju.
- Digitalni teritorij - Pametan i povezan s širokopojasnim mrežama, teritorij mora ponuditi neograničen pristup digitalnim inovacijama i djelovati kao pokretač industrijskog i gospodarskog razvoja.

Smjernice za napredak

Kao što je već spomenuto digitalnu transformaciju treba shvatiti kao dugoročni proces gdje uvijek ima prostora za njen napredak i poboljšanja. Sama digitalna transformacija donosi mnoge prednosti kao što su efikasnost, bolja mobilnost i ekonomska učinkovitost, pametan razvoj, agilnost, fleksibilnost, transparentnost i mnoge druge prednosti. Imajući na umu razna digitalna rješenja inozemnih i hrvatskih strategija potrebno je pronaći ona rješenja koja trenutno odgovaraju okolnostima i mogućnostima. Iz brojnih primjera digitalizacije proizlaze sljedeći zaključci za uspješnu digitalizaciju Krapinsko-zagorske županije:

- plan digitalizacije mora biti prilagođen potrebama Krapinsko-zagorske županije,
- potrebno je zadovoljiti sve preduvjete kako bi plan digitalizacije bio moguć i održiv,
- stavljanje fokusa na povećanje konkurentnosti gospodarstva i efikasnosti javne uprave oslanjajući se na temeljna načela održivog razvoja uz primjenu IKT,
- stavljanje fokusa na pametnu specijalizaciju i poslovne aplikacije pri čemu treba uzeti u obzir transparentnost i dostupnost.

4. Analiza stanja

Analiza stanja izrađena je kao analitička podloga temeljem koje se formirao strateški okvir za digitalnu transformaciju županije, a kako bi se dobio pregled trenutnog stanja digitalizacije u županiji i spremnosti za transformaciju, uzimajući u obzir sljedeća četiri elementa:

1. komunikacijsku platformu s građanima
2. digitalne kompetencije zaposlenika
3. poslovne procese
4. digitalnu infrastrukturu

Treba naglasiti kako se analiza fokusirala na interno poslovanje i funkcioniranje županijske uprave, a ne na ukupno stanje županije u segmentu digitalne infrastrukture, što se također smatra ključnim u želji da se digitalizira život i poslovanje na cijelom prostoru županije.

4.1. Analiza komunikacijske platforme s građanima

Postojeća platforma

Primarni vid komunikacije između javnosti i Županije ostvaruje se putem mrežne stranice Županije (<http://www.kzz.hr/>) koja je u ovom dokumentu detaljno analizirana. Analiza navedene stranice obuhvaća:

1. Pregled strukture i analizu svih elemenata mape mrežne stranice
2. Analizu usluga za građane
3. Pregled informativnih i komunikacijskih servisa dostupnih građanima

4.1.1. Mapa mrežne stranice

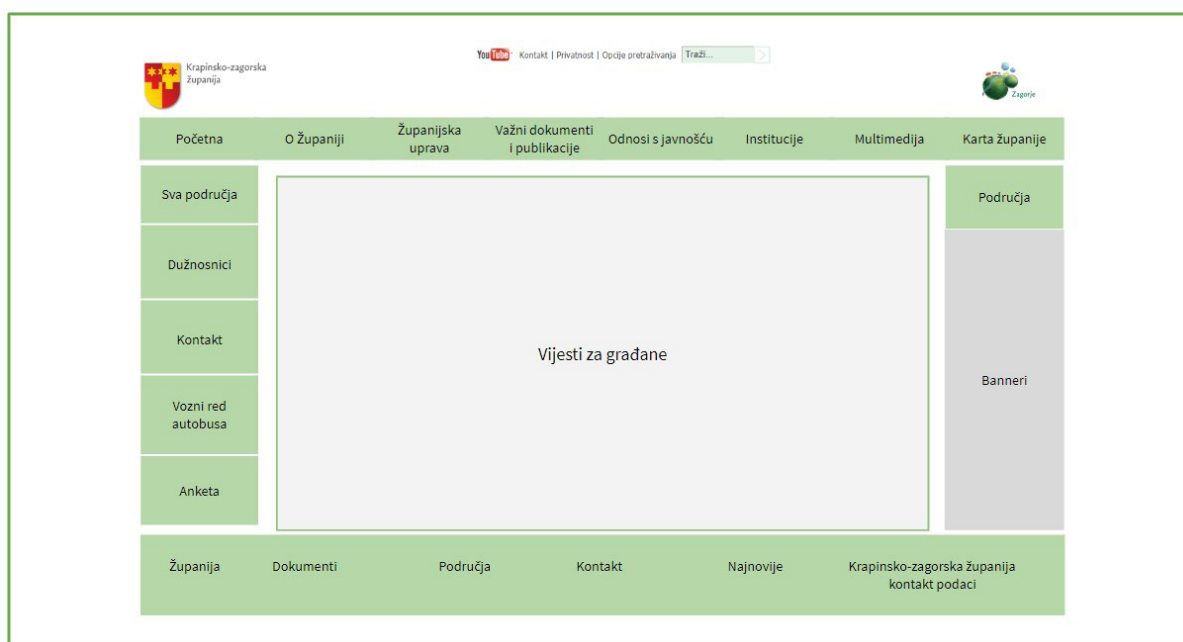
Analiza mape mrežne stranice provodi se s ciljem stjecanja uvida u sve funkcionalnosti i logičku povezanost između podstranica, njihovih elemenata, preglednosti i dostupnosti sadržaja korisnicima te njegovu relevantnost (za građane i poslovne subjekte). U niže navedenom shematskom prikazu mrežne stranice prikazano je 8 naslova podstranica od kojih svaka uključuje nekoliko zasebnih elemenata. Podstranice su: Početna, O županiji, Županijska uprava, Važni dokumenti i publikacije, Odnosi s javnošću, Institucije, Multimedija, Karta županije. Podstranice se nalaze ispod promotivnog banner-a u sklopu kojeg se nalazi službeni grb Krapinsko-zagorske županije i poveznica na Youtube kanal županije, Kontakt, Privatnost i integriranu tražilicu. Ispod popisa podstranica nalaze se vijesti iz Županije koje se mogu prikazati prema kategorijama: Izdvojeno, Najave, Otvoreni natječaji, javni pozivi i javna nabava, Akti župana i Najčitanije. Spuštanjem po sredini stranice dolazi se do video vijesti Krapinsko-zagorske županije ispod kojih se nalaze posljednje objavljene vijesti na stranici. Radi se o vijestima koje izvještavaju o aktivnostima iz djelokruga županije kao što su: infrastrukturni projekti, kulturna događanja, pozivi na savjetovanje te priopćenja županije. U podnožju stranice se nalaze kontakt adresa županije te poveznice na područja djelatnosti, službene dokumente kao i na najnovija događanja u županiji.

S lijeve strane nalaze se poveznice na područja rada županije, ispod kojih se nalaze informacije o dužnosnicima te druge kontaktne i relevantne informacije kao što je widget s vremenskom prognozom i vozni red autobusa koji se prikazuje prema naselju polaska. Zanimljiv element stranice je anketa kojom se istražuje mišljenje građana o aktualnim temama od javnog interesa, a nalazi se, također s lijeve strane mrežne stranice.

S desne strane nalaze se poveznice na područja kojima se bave upravni odjeli županije. Navedena područja su:

- Gospodarstvo,
- Poljoprivreda i šumarstvo,
- Promet i komunalna infrastruktura,
- Obrazovanje, kultura, šport i tehnička kultura,
- EU fondovi, eurointegracije, međunarodna i regionalna suradnja,
- Zdravstvo, socijalna politika, branitelji, civilno društvo, udruge i mladi,
- Prostorno uređenje, gradnja i zaštita okoliša,
- Energetska učinkovitost,
- Financije i proračun,
- Turizam,
- Ostalo.

Odabirom pojedinog područja otvaraju se vijesti povezane s pojedinim područjem, a moguće je odabrati i prikaz upravnog tijela u županiji koji je nadležan za navedeno područje. Ispod prikaza područja rada županije nalaze se banneri na aktualne programe i informacije, prikaz događanja u određenom gradu/općini prema kalendaru te banneri s poveznicama na mrežne stranice s važnim vanjskim sadržajem.



Shematski prikaz mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije

U nastavku je dan prikaz podstranica, segmenata koji one sadrže te kratki opis sadržaja svakog od navedenih segmenata. Nakon analize svake podstranice, istaknuti su generalni zaključci vezani uz nalaze u sadržaju segmenata.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
O županiji	Opći podaci i smještaj	U ovom segmentu nalaze se informacije o geografskim, ustrojstvenim i socioekonomskim podacima o županiji
	Povijest	Ovaj segment prikazuje povijest Krapinsko-zagorske županije i područja današnje Krapinsko-zagorske županije
	Gradovi i općine	U ovom segmentu nalazi se poveznica na interaktivnu kartu županije u kojoj su prikazane općine i gradovi županije. Odabirom pojedinog grada/općine otvara se stranica s podacima o gradu te je moguće odabrati prikaz svog sadržaja vezanog uz odabrani grad/općinu.
	Gospodarstvo	U navedenom segmentu nalazi se prikaz općih gospodarskih podataka županije. Uz osnovne financijske rezultate poduzetnika, ovdje se nalazi i popis deset najvećih poduzetnika KZZ u 2017. godini.
	Poslovne zone	Segment Poslovne zone nije u funkciji.
	Poljoprivreda i šumarstvo	U ovom segmentu nalazi se prikaz općih informacija iz područja poljoprivrede i šumarstva. Podaci su navedeni u tekstualnom obliku.
	Obrazovanje, kultura, šport i tehnička kultura	Ovaj segment prikazuje podatke o obrazovnim institucijama, kulturnim institucijama i udrugama kao i udrugama iz područja tehničke kulture.
	Promet i komunalna infrastruktura	U navedenom segmentu nalaze se najvažnije informacije iz područja prometa s popisom najvažnije prometne infrastrukture te graničnih prijelaza s kartovnim prikazom.
	Zdravstvo, socijalna skrb, udruge i mladi	Ovaj segment sadrži poveznice na zdravstvene ustanove u županiji, popis socijalnih e-usluga s obrascima koje je moguće preuzeti na stranici kao i poveznice na registar udruga KZZ te Županijski program djelovanja za mlade.
	Turizam	Segment Turizam nije u funkciji.
	Vinske turističke ceste	Segment Vinske turističke ceste nije u funkciji.
	Zaključak: Podstranica sadrži osnovne informacije o Krapinsko-zagorskoj županiji koje su strukturirane unutar nekoliko segmenata. Informacije su iznesene na sažet i jasan način, premda su u određenim slučajevima i zastarjele. Kao primjer za to možemo izdvojiti segment Gospodarstvo u kojem je zadnja promjena u sadržaju napravljena 13.09.2018. dok segment Poljoprivreda i šumarstvo sadrži već pomalo zastarjele informacije iz 2014., 2015. i 2016. godine. Sadržaj je u potpunosti statičan i ne sadrži interaktivne vizualizacije, a kao značajan nedostatak ističe se činjenica da poveznice na tri segmenta ne rade.	
Županijska uprava	Dužnosnici	Segment Dužnosnici prikazuje kratke biografije župana i njegovih zamjenika s uključenim kontakt informacijama.
	Županijska skupština	Segment Županijska skupština nudi mogućnosti odabira općenitih podataka i vijesti s Županijske skupštine, prikaz članova Županijske skupštine, poslovnik Županijske skupštine kao i popis sjednica.
	Ispostave	U ovom segmentu nalazi se popis ispostava Županije s kontaktnim informacijama i radnim vremenom.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
Županijska uprava	Ustrojstvo	Pod segmentom ustrojstvo nalazi se prikaz ustrojstva Krapinsko-zagorske županije.
	Ured župana	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Ureda župana.
	Upravni odjel za poslove Županijske skupštine	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i kom. infrastrukturu	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i kom. infrastrukturu te popis ispostava, djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za financije i proračun	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za financije i proračun te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za javnu nabavu i EU fondove te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za uređenje, gradnju i zaštitu okoliša te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za opće i zajedničke poslove	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove	U ovom segmentu nalazi se opis poslova koji spada pod nadležnost Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove te popis djelatnika odjela i njihovih kontakt informacija.
	Matični uredi	Navedeni segment sadrži popis matičnih ureda na području županije te njihove kontakt podatke i adrese.
	Služba za unutarnju reviziju	U ovom segmentu nalazi se popis poslova koji spada pod nadležnost Službe za unutarnju reviziju kao i popis dokumenata Službe kao što su Strateški planovi, Godišnji planovi rada i pravilnici. U segmentu se nalaze i kontakt informacije djelatnika Službe.
	Etički kodeks službenika i namještenika	U ovom segmentu nalazi se poveznica na Etički kodeks službenika i namještenika Krapinsko-zagorske županije. Kodeks je dostupan za preuzimanje u pdf i word formatu.

Županijska uprava	Zaključak: Podstranica sadrži informacije o tijelima Krapinsko-zagorske županije i njenim odjelima koje su strukturirane unutar nekoliko segmenata. Informacije su iznesene pregledno i jasno dok je sadržaj prilično jednoobrazno prezentiran bez interaktivnih elemenata i vizualizacija. U nekoliko segmenata dostupni su za preuzimanje i dokumenti koji nisu odgovarajuće istaknuti nego su sakriveni količinom teksta na stranici. S druge strane, pohvalno je što se navedene dokumente može preuzeti u nekoliko formata. Sadržaj podstranice nije prilagođen korisnicima, odnosno uslugama koje pružaju pojedini odjeli i načinima na koje korisnici mogu ostvariti svoja prava. U skladu s time nema ni dostupnih obrazaca koji su namijenjeni korisnicima i dostupni za preuzimanje kao ni ostalih, naprednijih e-usluga namijenjenih građanima.	
Važni dokumenti i publikacije	U ovom odjeljku nalaze se segmenti u kojima su sadržani važni dokumenti i publikacije Krapinsko-zagorske županije. Dokumenti su dostupni za preuzimanje uglavnom u pdf obliku, a nekolicina dokumenata poput registara i baze podataka je dostupno u excel obliku. Navedeni dokumenti su: <i>Službeni glasnik, Strategija razvoja Krapinsko - zagorske županije, Master plan razvoja turizma, Master plan prometnog sustava, Strategija razvoja ljudskih potencijala, Strategija ruralnog razvoja Krapinsko-zagorske županije, Strategija upravljanja rizicima Krapinsko - zagorske županije, Strategija razvoja civilnog društva 2016.-2020., Strategija upravljanja imovinom, Programi i planovi energetske učinkovitosti, Registri i baze podataka (ASSET lista), Registar ugovora, Izvješća o radu i druga izvješća, Statut županije, Poslovnik Županijske skupštine, Proračun, Podaci o dodijeljenim potporama, donacijama i sponzorstvima, Prostorni plan, Županijski program djelovanja za mlade, Program zaštite zraka, ozonskog sloja i ublažavanja klimatskih promjena, Procjena rizika od velikih nesreća, Knjiga standarda, Brošura „Hodočasnički turizam“.</i>	
Odnosi s javnošću	Newsletter	U ovom segmentu korisnici se mogu prijaviti za primanje newslettera pomoću web obrasca u koji ispunjavaju svoju e-mail adresu.
	Pravo na pristup informacijama	U ovom se segmentu nalaze kontakt podaci službenika za informiranje u Krapinsko-zagorskoj županiji te načini na koje se zahtjev može podnijeti.
	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	Segment savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sadrži popis svih akata koji su bili u javnom savjetovanju, a za preuzimanje u pdf obliku je dostupan i Kodeks savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja općih akata.
	Online prijave na natječaje	Odabirom ovog segmenta otvara se stranica putem koje je moguće ostvariti prijave na natječaje, ali se na stranici nalazi samo četiri objavljena poziva od kojih je zadnji iz 2016. godine što upućuje na nefunkcionalnost ovog segmenta. Nisu dostupne niti korisničke upute već je u slučaju nemogućnosti registracije ili problema u korištenju stranice potrebno poslati mail županiji na navedenu adresu.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
	Elektronička kontaktna točka	U navedenom segmentu nalazi se e-mail adresa pisarnice KZŽ koja služi kao elektronička kontaktna točka u poslovanju županije s drugim pravnim subjektima koji posjeduju javne ovlasti.
	Pitajte nas	U ovom segmentu nalazi se kontakt-forma u koju korisnici upisuju podatke i pitanja te odabiru područje na koje se ona odnose.
	Službenik za zaštitu podataka	Segment Službenik za zaštitu podataka nije u funkciji.
	Osoba za nepravilnosti	U navedenom segmentu nalaze se kontakt podaci osobe zadužene za kontrolu nepravilnosti kao i opis dužnosti.
	Zaključak: Podstranica za odnose s javnošću, kao i ostale podstranice, nudi pre više informacija koje su segmentirane i raspršene. To korisnicima izrazito otežava snalaženje na stranici te im je teško identificirati rubriku u kojoj se nalaze potrebne informacije. Uz navedeno, jedan od deset segmenata (Službenik za zaštitu osobnih podataka) nije u funkciji već je dostupan u drugom segmentu.	
Institucije	Navedena podstranica vodi korisnika na vanjske mrežne stranice odabrane institucije navedene u padajućem izborniku. Institucije koje se nalaze u padajućem izborniku su: Zagorska razvojna agencija, Poduzetnički centar KZŽ, Zavod za prostorno uređenje, Turistička zajednica, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima, Regionalna energetska agencija, Energetski centar Bračak, Županijska uprava za ceste, Krapinsko-zagorski aerodrom, Ministarstvo unutarnjih poslova, Hrvatski zavod za zapošljavanje područna služba Krapina, Zavod za hitnu medicinu, Porezna uprava, Hrvatska gospodarska komora - Županijska komora Krapina, Obrtnička komora, Integrirani promet zagrebačkog područja.	
Multimedija	Fotografije - događanja	Pod navedenim segmentom nalaze se vijesti koje su povezane s određenim događanjem. Otvaranjem vijesti moguće je pročitati članak i pogledati fotogaleriju povezanu s člankom.
	Fotografije - Županija	U ovom segmentu nalaze se fotografije znamenitosti u Krapinsko-zagorskoj Županiji.
	Fotografije - karta naselja	U navedenom segmentu se nalazi interaktivna karta naselja u KZŽ, ali se preko čitave karte pojavljuju natpisi <i>for development purposes only</i> . Odabirom pojedinog naselja otvara se fotogalerija svih fotografija koje se odnose na navedeno naselje te zemljopisna dužina i širina. Također je moguće odabrati poveznicu kako stići? Nakon čega se otvara google karta s uputama za dolazak do tražene lokacije.
	Fotografije za radnu površinu računala	Ovaj segment sadrži Fotografije namijenjen radnoj površini računala s motivima KZŽ. Sve fotografije su u 1080p ili Full HD formatu (1920 x 1080).
	Video članci	Navedeni segment sadrži poveznice na video članke koji su objavljeni u području djelovanja županije (obrazovni programi, poticaji i sl.).
	Youtube kanal	Odabirom ovog segmenta otvara se stranica sa službeni Youtube kanal Županije u novoj kartici preglednika.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
Multimedija	Mobilna aplikacija - Visit Zagorje	U ovom segmentu nalazi se opis mobilne aplikacije Visit Zagorje s poveznicama za preuzimanje iste na App storeu i Google Play Storeu.
	Mobilna aplikacija - Gastro Zagorje	U ovom segmentu nalazi se QR kod za preuzimanje navedene aplikacije.
	Mobilna aplikacija - Agroturizam Zagorje	U ovom segmentu nalazi se QR kod za preuzimanje navedene aplikacije.
	Zagorje Uskrsna igra	U ovom segmentu nalazi se opis mobilne aplikacije Zagorje Uskrsna igra s rezultatima nagradne igre iz 2016. godine te poveznicama za preuzimanje na App storeu i Google Play Storeu.
	Zagorje Božićna igra	U ovom segmentu nalazi se opis mobilne aplikacije Zagorje Božićna igra s rezultatima nagradne igre iz 2016. godine te poveznicama za preuzimanje na App storeu i Google Play Storeu.
	Zaključak: Podstranica multimedije sadrži fotogalerije, kartu naselja, video članke, poveznicu na Youtube kanal koja se već nalazi u zaglavlju stranice, kao i mobilne aplikacije i igre koje su istaknute u bannerima. Kao pozitivno se može istaknuti postojanje ovakvih interaktivnih i modernih sadržaja koji stvaraju dodanu vrijednost mrežne stranice, dok se kao negativno ističe nepreglednost sadržaja, njegova segmentiranost i nedovoljno često osvježavanje informacija što stvara dojam zastarjelosti te irelevantnosti sadržaja.	

Nakon provedene detaljne analize mrežnih stranica Krapinsko-zagorske županije, može se zaključiti sljedeće:

Pozitivne strane

- Mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije izrazito su bogate sadržajem o samoj županiji, novostima i događanjima u županiji, nizom dokumenata, bogatom multimedijском zbirkom s video člancima, fotogalerijama i mobilnim aplikacijama te informacijama koje su namijenjene građanima, mladima, poduzetnicima i drugim specifičnim skupinama.
- Prilagođenost mrežne stranice korištenju na mobilnim uređajima je na zadovoljavajućoj razini. Cjelokupan sadržaj lako se pretražuje i odabire na mobilnim uređajima.
- Tražilica mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije je izrazito detaljna te je moguće odabrati niz filtera za pretraživanja prema tipu objave i području objave. Navedeno građanima olakšava pretraživanje brojnog sadržaja i poboljšava korisničko iskustvo.
- Otvoreni proračun je pozitivan primjer smjera u kojem se mrežna stranica županije treba kretati. Radi se o inicijativi koja pruža primjer značajnog napretka u području transparentnosti poslovanja županije te digitalizaciji.
- Ankete dostupne na stranici kao i elektroničke kontakt forme (na primjer u rubrici Pitajte nas) su zanimljive kao interaktivni elementi stranice te se putem njih može otvoriti poslovanje županije korisnicima i uključiti građane u donošenje odluka.
- Stranica je usklađena sa smjernicama o digitalnoj pristupačnosti osobama s invaliditetom.

Negativne strane

- Osnovna struktura stranice je vrlo zbunjujuća za korisnike s obzirom da je stranica podijeljena prema unutarnjem ustrojstvu Županije, a ne prema potrebama korisnika. Korisniku se, dolaskom na stranicu, nudi niz opcija i informacija koje su uglavnom vrlo slične ili čak iste te se ponavljaju na više mjesta bez jasnih razloga. Potrebno je napraviti jasniju distinkciju između različitih sadržaja te ih bolje grupirati kako bi se izbjeglo preopterećivanje korisnika informacijama radi kojih se teško snalaziti na stranici i pronaći odgovarajući sadržaj.
- Mrežna stranica Krapinsko-zagorske županije grafički je neprivlačna zbog pomanjkanja intuitivnog dizajna prilagođenog korisnicima. Cjelokupni sadržaj je grupiran na sredinu stranice s obiljem praznog, neiskorištenog prostora s lijeve i desne strane. Takva zbijenost sadržaja otežava pronalazak relevantnih informacija.
- Činjenica da je dio sadržaja u rubrici Novosti na naslovnoj stranici pisan velikim tiskanim slovima dok je ostatak pisan samo s velikim početnim slovom i ostalim malim slovima ukazuje na nedostatak standarda u stvaranju sadržaja, a na mjestima vodi i do toga da tekst izlazi iz okvira i “prelijeva” se na sljedeći okvir. Navedena praksa je vidljiva i kroz cijelu stranicu te ne postoji jasan standard prezentacije sadržaja.
- Određeni segmenti unutar podstranica nisu u funkciji, odnosno poveznice vode na sadržaj koji ne postoji. Već je i ova činjenica dovoljno indikativna te je jasno izražena potreba za regrupiranjem sadržaja i eliminiranjem nepotrebnih segmenata.
- Mrežna stranica funkcionira više kao informativni servis namijenjen informiranju građana o aktualnim zbivanjima u županiji nego kao interaktivni servis županije za pružanje usluga građanima. Evidentan je nedostatak orijentiranosti na potrebe korisnika i načine na koje korisnici mogu ostvariti svoja prava.

S obzirom na sve navedeno možemo zaključiti da mrežna stranica Krapinsko-zagorske županije nudi mnoštvo informacija i sadržaja za korisnike, ali usprkos tome ima nekoliko značajnih nedostataka koji se redizajnom mogu eliminirati. Kako bi se stranica prilagodila korisnicima potrebno je sadržaj prezentirati na jednostavniji i pregledniji način. To se može ostvariti kroz redefiniranje postojećih segmenata, stvaranje novih sadržaja koji su namijenjeni isključivo pružanju javnih usluga građanima, kao i uvođenjem dodatnog interaktivnog sadržaja na stranicu (primjerice, putem vizualizacija, interaktivnih karata) što će doprinijeti atraktivnosti stranice i participaciji korisnika. Kao oslonac za redizajn nove mrežne stranice treba iskoristiti postojeće pozitivne aspekte kao što su multimedijalni sadržaji i otvoreni proračun koje pritom treba proširiti i obogatiti dodatnim uslugama za građane dok je negativne aspekte potrebno redefinirati i redizajnirati. Pritom se ne smije smetnuti s uma primjena jedinstvenog standarda za cijelu stranicu koja trenutno izostaje.

4.1.2. Primjeri dobre prakse

Kako bi se stvorio bolji okvir za identificiranje nužnih promjena u dizajnu mrežne stranice te bolje planiranje potrebnog sadržaja mrežne stranice, u ovom dijelu su navedeni primjeri dobre prakse, odnosno na temelju konkretnih primjera je objašnjeno u kojem smjeru je poželjno razvijati mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije i iz kojih razloga. Kao primjeri dobre prakse izdvojeni su jedan primjer hrvatske županije te jedan primjer iz inozemstva. U sklopu detaljne analize hrvatskih internetskih stranica promatrane su isključivo stranice županija zbog činjenice da zbog istih javnih ovlasti pružaju slične usluge te je njihovim korisnicima potreban sličan sadržaj. Kao osnovne kriterije za odabir primjera dobre prakse u Hrvatskoj odabrani su kriteriji dizajna (grafička privlačnost, primjena standarda kroz cijelu stranicu te jednostavnost) te funkcionalnosti koje su dostupne korisnicima (e-usluge, interaktivni sadržaji, raznolikost sadržaja). Nakon detaljnog istraživanja te analize dizajna

i funkcionalnosti mrežnih stranica hrvatskih županija, kao pozitivan primjer koji se privlačnim dizajnom i funkcionalnostima koje su prilagođene korisnicima izdvaja od ostalih odabrana je stranica Zagrebačke županije (<https://www.zagrebacka-zupanija.hr/>). S ciljem proširenja analitičkog okvira te provođenja kvalitetnije komparacije mrežnih stranica, razmotreni su i dobri primjeri iz međunarodnog okruženja. U obzir su uzete mrežne stranice iz država članica EU sa slično organiziranim upravnim sustavima, odnosno država koje u svojem sastavu imaju tijela koja su ovlastima i ustrojem slična županijama zbog činjenice da pružaju slične usluge te je njihovim korisnicima potreban sličan sadržaj. Kao osnovne kriterije za odabir primjera dobre prakse u inozemstvu ponovno su odabrani kriteriji dizajna (grafička privlačnost, primjena standarda kroz cijelu stranicu te jednostavnost) te funkcionalnosti koje su dostupne korisnicima (e-usluge, interaktivni sadržaji, raznolikost sadržaja) dok je kao dodatan kriterij poslužila površina samih regija/provincija. Od analiziranih mrežnih stranica kao inozemni primjer za analizu odabrana je stranica nizozemske provincije Limburg (<https://www.limburg.nl/>).

Kao primjer dobre prakse hrvatskih županija izdvojen je primjer Zagrebačke županije. Riječ je o mrežnoj stranici koja je nedavno redizajnirana te se radi o grafičkom sučelju koje može poslužiti kao primjer iz sljedećih razloga:

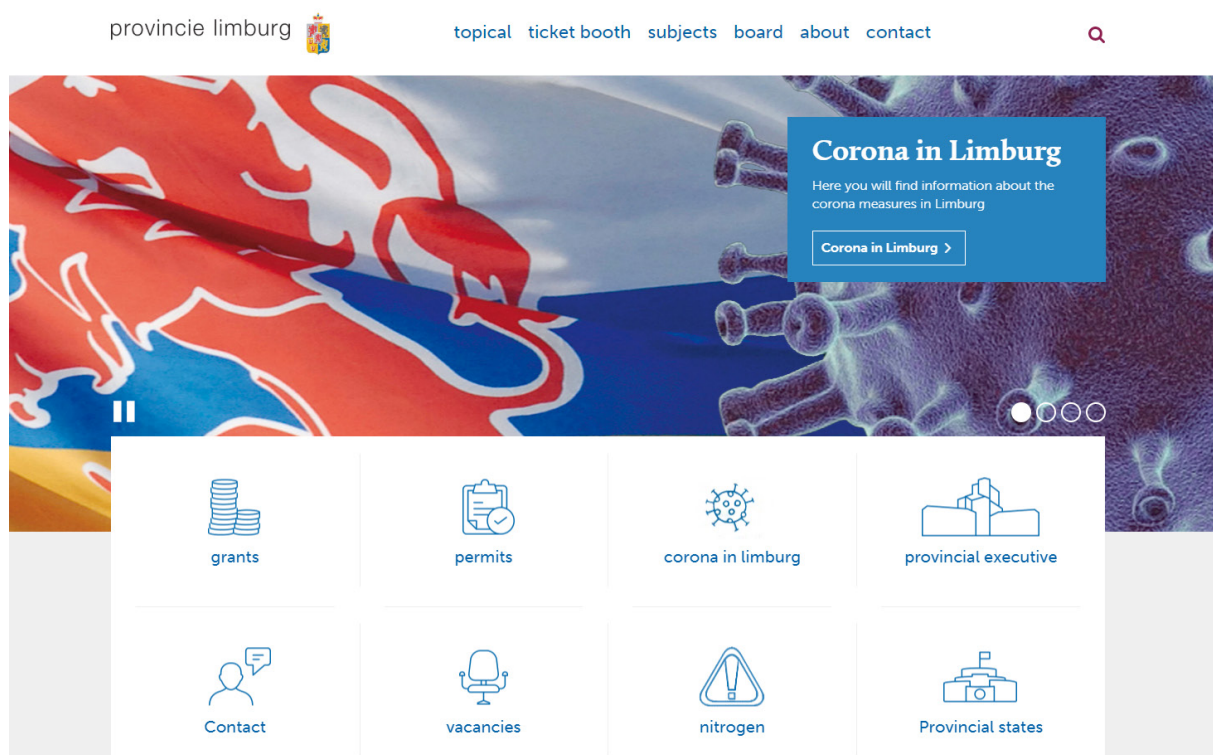
- Naslovna stranica Zagrebačke županije vrlo je dobro organizirana. Privlačnim i jednostavnim dizajnom sva su područja jasno odvojena bojama, a sve rubrike moguće je proširiti na jednostavan i intuitivan način. Prva rubrika koja se otvara na stranici su vijesti, nakon čega slijede rubrike Najave, Natječaji, Galerija, Javna savjetovanja te tematski interaktivni WebGIS preglednici (preglednici poslovnih zona, lovišta, turističkih destinacija i sl.). Na dnu stranice nalaze se korisne poveznice na relevantni sadržaj kao što su e-Prijave na natječaje, Poduzetnički portal, otvoreni proračun i niz drugih.
- Osim jednostavnošću i preglednošću dizajna, stranica Zagrebačke županije izdvaja se od ostalih po raznolikosti sadržaja koji je vrlo jasno sistematiziran te je čak i korisnicima koji se ne snalaze najbolje na računalima jasno u kojoj rubrici što mogu naći.
- Ono što, kao i u slučaju Krapinsko-zagorske županije nedostaje na mrežnim stranicama Zagrebačke županije su e-usluge za građane. Premda je putem stranice moguće ostvariti e-Prijavu na natječaje, ostale usluge su dostupne samo na nivou obrazaca dostupnih za preuzimanje. Navedeni obrasci su zato vrlo jasno i pregledno grupirani te se odabirom određenog upravnog odjela otvaraju dostupni obrasci za koje je odjel nadležan.
- Zanimljiva za primjetiti je i činjenica da se osim poveznice na Youtube kanal, na stranici nalazi i poveznica na Facebook stranicu županije kao dodatan alat za komunikaciju s građanima. Ovakav primjer otvaranja Županije prema javnosti je pohvalan te se svakako može primijeniti u Krapinsko-zagorskoj županiji uz minimalna ulaganja.



Prikaz naslovne stranice Zagrebačke županije

Kao međunarodni primjer dobre prakse izdvojen je primjer nizozemske provincije Limburg. Navedena stranica je izdvojena kao primjer zbog izrazito dobre konceptualne podjele stranice koja je prilagođena korisnicima. Niže su izdvojeni neki od primjera takve uspješne podjele stranice:

- Možemo navesti da se radi o izuzetno preglednoj stranici čije sastavnice su jasno navedene. Naslovna stranica je posložena prilično minimalistički te služi kao početni okvir iz kojeg građani odabiru željeni sadržaj između ponuđenih opcija. Drugim riječima, umjesto da im se nameće cjelokupni sadržaj čim dođu na stranicu, korisnicima se nudi okvir pomoću kojeg oni sami kroje svoje korisničko iskustvo putem odabira sadržaja koji njima odgovara.
- Mrežna stranica provincije Limburg je izrazito interaktivna te je čitav sadržaj prilagođen korisnicima. Na stranici je moguće pristupiti nizu registara, digitalnih infografika kao i poveznici koja vodi na zaseban portal otvorenih podataka provincije. E-usluge su korisnicima dostupne putem mrežne stranice na način da se obrasci koji su dostupni putem stranice ispunjavaju u interaktivnoj formi i zatim verificiraju standardiziranim digitalnim potpisom koji je prihvaćen na razini čitave Nizozemske.
- Nadalje, kao pozitivan primjer možemo izdvojiti i niz uputa za ispunjavanje obrazaca te upute za sam tijek postupaka za korisnike. Davanjem detaljnih uputa za korisnike putem mrežne stranice izbjegava se preopterećenost djelatnika upravnih odjela te se na taj način rješava veći dio upita građana.
- Zanimljiv element mrežne stranice Limburga je i integrirani google prevoditelj na stranici koji odabirom jednog od niza ponuđenih jezika prevodi sadržaj stranice na taj jezik. Budući da je Nizozemska multikulturalna država ova funkcionalnost je sigurno potrebna za njene građane, ali zasigurno se može primijeniti i u Krapinsko-zagorskoj županiji, pogotovo u kontekstu privlačenja stranih turista i poduzetnika u županiju.



Prikaz naslovne stranice Provincije Limburg

4.1.3. Smjernice za napredak

Nastavno na zaključke izvedene iz analize stranice te analizu primjera dobre prakse, izdvojene su sljedeće preporuke za unaprjeđenje mrežnih stranica Krapinsko-zagorske županije:

- Mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije potrebno je redizajnirati te redefinirati sadržaj koji će one nuditi korisnicima. Prilikom redizajna nužno je razmotriti potrebe postojećih korisnika, ali i smjer razvoja e-usluga i sadržaja kojim Županija želi krenuti te u skladu s time planirati nove stranice.
- Korisničko iskustvo boravka na stranici potrebno je prilagoditi vrsti korisnika te već na naslovnoj stranici stvoriti filter na temelju kojeg korisnici odabiru sadržaj. Neke od mogućih kategorija bile bi: Tu živim / Tu radim / Za turiste / Za gospodarstvenike. Praktičan primjer za takvu vrstu korisničkog iskustva su mrežne stranice grada Samobora (<https://www.samobor.hr/>).
- Postojeće usluge je potrebno grupirati po životnim situacijama kako bi se korisnicima pojednostavilo dolaženje do informacija i poboljšala prilagođenost stranice korisnicima, a ne segmentirati stranicu prema internoj organizaciji županije (npr. prema odjelima i sl.).
- Preporučuje se implementirati GIS kao jedan od modela prikaza sadržaja, pogotovo s obzirom na činjenicu da se radi o platformi koju je s vremenom moguće nadograđivati novim "slojevima" podataka te time dati višu razinu informacije.
- Kako bi se djelatnicima i administratorima olakšao unos sadržaja na stranicu, a korisnicima poboljšalo iskustvo boravka na istoj, nužno je razviti jedinstveni standard i format teksta i grafičkih prikaza te ga primjenjivati sustavno. Kako bi se to osiguralo, potrebno je educirati zaposlenike o standardima unošenja te grafičkog prikaza sadržaja.
- Postojeće kategorije nužno je grupirati i pojednostaviti kako bi se izbjegla segmentiranost informacija.
- Potrebno je redovito provjeravati ispravnost poveznica i sadržaja, kao i njegove relevantnosti i ažurnosti.

- Predlaže se izrada (digitalnih) vodiča za korištenje svih usluga i ispunjavanje pojedinih obrazaca kako bi se rasteretili djelatnici, ali i poboljšala otvorenost Županije te povećala dostupnost usluga korisnicima.
- Preporuča se poboljšati interaktivnost stranice putem vizualizacija, različitih grafikona, veće dostupnosti otvorenih podataka i slično.
- Poticati participaciju građana putem niza alata kao što su ankete koje se bave građanima bliskim temama, chat botovi te koristiti analitiku kretanja korisnika po mrežnoj stranici kako bi se poboljšalo korisničko iskustvo.
- Stranicu kontinuirano usklađivati sa zahtjevima za pristupačnost mrežnih stranica

4.2. Analiza digitalnih kompetencija

4.2.1. Metodološki okvir za mapiranje digitalnih kompetencija

Digitalna transformacija Krapinsko-zagorske županije podrazumijeva uvođenje digitalnih tehnologija u sva područja upravljanja u nadležnosti županije, međutim, digitalna transformacija se ne svodi samo na usvajanje tehnologije nego i na promjenu elemenata u funkcioniranju organizacije, a razvoj ljudskih resursa jedan je od temeljnih preuvjeta uspješne transformacije.

Prema Okviru Europske komisije za digitalne kompetencije 2.0. digitalne kompetencije općenito obuhvaćaju sljedeća područja:

1. Informacijska i podatkovna pismenost: sposobnost artikulacije potrebe za informacijama, lociranja i prikupljanja digitalnih podataka, informacija i sadržaja. Mogućnost procjene relevantnosti izvora i sadržaja koje izvor nudi. Sposobnost pohranjivanja, upravljanja i organizacije digitalnih podataka, informacija i sadržaja.

2. Komunikacija i suradnja: Sposobnost interakcije, komunikacije i suradnje uz pomoć digitalnih tehnologija uz svijest o kulturnoj i generacijskoj raznolikosti. Sudjelovanje u društvu kroz javne i privatne digitalne servise i participativno građanstvo. Upravljanje vlastitim digitalnim identitetom i reputacijom.

3. Razvoj digitalnih sadržaja: Razvoj i uređivanje digitalnih sadržaja. Mogućnost unaprjeđenja i integracije informacija i sadržaja u postojeći korpus spoznaja uz razumijevanja autorskih prava i načina čuvanja intelektualnog vlasništva. Mogućnost davanja razumljivih uputa kompjuterskim sustavima.

4. Sigurnost: Znati zaštititi uređaje, sadržaj, osobne podatke i privatnost u digitalnoj okolini. Štiti fizičko i psihičko zdravlje, i biti svjestan digitalnih tehnologija koje mogu doprinijeti društvenoj dobrobiti i uključivanju. Biti svjestan učinaka digitalnih tehnologija i njihove primjene na okoliš.

5. Rješavanje problema: Identificirati potrebe i probleme, riješiti konceptualne probleme i problematične situacije u digitalnoj okolini. Koristiti digitalne alate za inoviranje procesa i proizvoda. Biti u toku s digitalnom evolucijom.

Svrha analize je razumijevanje potreba i apsorpcijskog kapaciteta za promjene zaposlenika i njihovih mogućnosti za transformaciju. Analiza je nužna i radi izrade plana edukacija i dodatnog usavršavanja djelatnika Krapinsko-zagorske županije, koje će korespondirati s tehnološkim integracijama.

Ključna pitanja istraživanja digitalnih kompetencija u okviru izrade strategije digitalne transformacije:

1. Koliko su zaposlenici informatički i podatkovno pismeni?
2. Koliko su zaposlenici upoznati i zadovoljni s postojećim digitalnim rješenjima (internim i za građane)?
3. Koliko su zaposlenici spremni za promjene? Koje poteškoće u radu detektiraju, a rješenje povezuju s mogućnostima digitalizacije?

U svrhu obrade predmetne teme napravljen je online upitnik samoevaluacije za sve zaposlenike Krapinsko-zagorske županije i one zaposlenike koji surađuju s Županijom, a zaposleni su u drugoj ustanovi.

Analiza digitalnih kompetencija i spremnosti obradila se na dvije hijerarhijske razine:

1. Rukovodeći službenici
2. Službenici

Faze istraživanja:

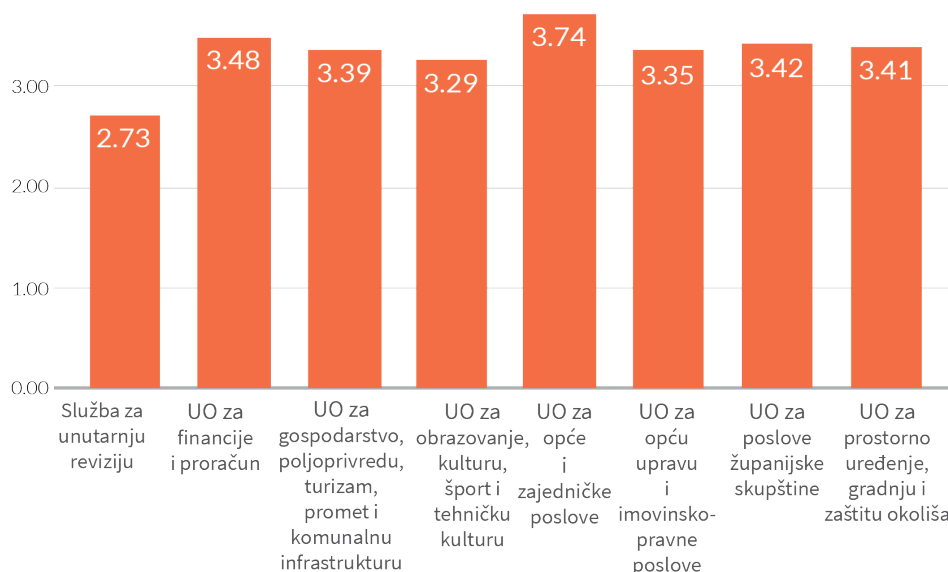
- I. faza (kvantitativna) - Provedba online upitnika putem Google Forms servisa
- II. faza (kvalitativna) - Provedba intervjua ciljanog sadržaja s ključnim zaposlenicima KZZ

4.2.2. Nalazi - Krapinsko-zagorska županija

U kategoriji poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatičke pismenosti 63 djelatnika Krapinsko-zagorske županije odgovorilo je na 11 pitanja koja služe za procjenu osnovne informatičke pismenosti djelatnika, ali i učestalost korištenja razolikih alata i razumijevanje istih. Ukoliko uspoređujemo prosječne ocjene operativnih djelatnika s onima rukovoditelja treba napomenuti kako su se rukovoditelji u većini pitanja (8 od 11 pitanja) izjasnili kao kompetentniji od operativnih djelatnika. Tako su se u pitanjima koje se odnose na upotrebu i razumijevanje Operativnih sustava, osnovnih programskih rješenja za obradu podataka i prezentiranje sadržaja, alatima za kolaboraciju i korištenju cloud computing rješenja rukovoditelji redom osjećali kompetentnije dok su lošije ocjenjivali umješnost u upravljanju audiovizualnim sadržajima, te korištenju društvenih mreža u svrhe poslovne komunikacije.

Zanimljivo je da se, po prosječnim ocjenama svih djelatnika koji su sudjelovali u istraživanju, kao područje u kojem se djelatnici osjećaju najmanje kompetentnima istaknuli korištenje Cloud computing rješenja kao što su GDrive i GSuite, Microsoft Office 365, s prosječnom ocjenom od 2.59, dok su se kao najkompetentniji s prosječnom ocjenom od 4.38 osjećali u korištenju pretraživača interneta.

Djelatnici Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu su istaknuti kao najmanje kompetentni u ovoj kategoriji budući da su svoje Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatičku pismenost u prosjeku ocijenili s 3.29 dok su se kao najkompetentniji istaknuli djelatnici Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove s prosječnom ocjenom od 3.74. Usprkos tome, valja napomenuti kako je vrlo mala razlika odjela s najmanjom te odjela s najvišom ocjenom što ukazuje na činjenicu da su svi odjeli podjednako kompetentni u ovom području, kao što je vidljivo iz niže navedenog prikaza.

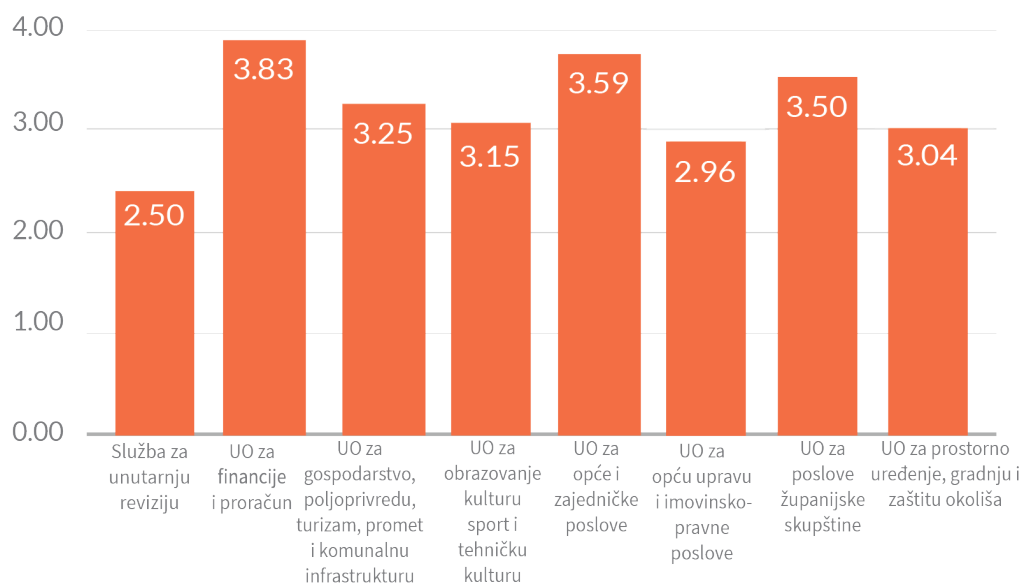


Prosječne ocjene Upravnih odjela u kategoriji Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost svih upravnih odjela

II. Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju

1. Sigurnost i zaštita osobnih podataka na internetu
2. Zaštita intelektualnog vlasništva, provjera izvora i citiranje na internetu
3. Sposobnost inoviranja procesa i usluga, agilnost i otvorenost prema novim oblicima rada i razmišljanja
4. Poznavanje tehnoloških i poslovnih inovacija relevantnih za rad i funkcioniranje Krapinsko-zagorske županije

U kategoriji Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju djelatnici su ocjenjivali vlastito poznavanje sigurnosnih protokola za zaštitu podataka i intelektualnog vlasništva na internetu, sposobnost inoviranja i poznavanje poslovnih inovacija relevantnih za rad i funkcioniranje županije. Analiza odgovora 63 djelatnika iz 8 odjela pokazala je sljedeće rezultate. Djelatnici Krapinsko-zagorske županije se najmanje kompetentnima osjećaju u području zaštite intelektualnog vlasništva, provjere izvora te citiranja na internetu s prosječnom ocjenom od 2.97. Kao područje u kojem se osjećaju najkompetentnije u kategoriji Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju djelatnici Krapinsko-zagorske županije su istaknuli Sposobnost inoviranja procesa i usluga, agilnost i otvorenost prema novim oblicima rada i razmišljanja s prosječnom ocjenom od 3.51. Odjeli koji su se po pitanju ocjena istaknuli u ovoj kategoriji su, kao odjel s najvišom prosječnom ocjenom od 3.83, Upravni odjel za financije i proračun te, kao odjel s najnižom prosječnom ocjenom od 2.96 Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.



Prosječne ocjene Upravnih odjela u kategoriji Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju

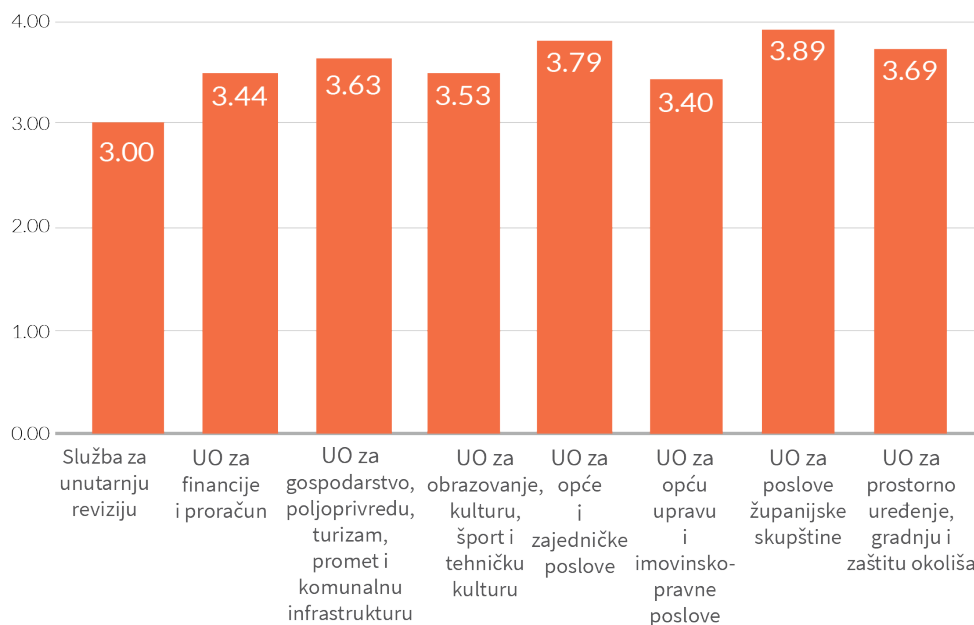
Upravni odjel za financije i proračun se istaknuo kao najbolje ocijenjeni odjel u ovoj kategoriji s prosječnom ocjenom od 3.83, a kao odjel koji je na sva 4 pitanja u ovoj kategoriji ostvario najslabiju ocjenu je Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove s prosječnom ocjenom od 2.96. Ukoliko se uspoređuju prosječne ocjene rukovodećih te operativnih djelatnika može se zaključiti kako su u područjima sigurnosti i zaštite osobnih podataka na internetu te zaštite intelektualnog vlasništva, provjeri izvora i citiranju na internetu rukovodeći djelatnici manje kompetentni budući da su u području sigurnosti i zaštite osobnih podataka na internetu ostvarili prosječnu ocjenu od 3.25 u odnosu na 3.43 koliko su u prosjeku ostvarili operativni djelatnici, a u području zaštite intelektualnog vlasništva, provjeri izvora i citiranju na internetu su prosječno ostvarili 2.75 u odnosu na prosječnu ocjenu od 3.28 koliko su ostvarili operativni djelatnici.

III. Digitalne platforme i usluge KZŽ

1. Sustav upravljanja dokumentima u KZŽ
2. Alati za internu komunikaciju u KZŽ
3. E-Usluge KZŽ

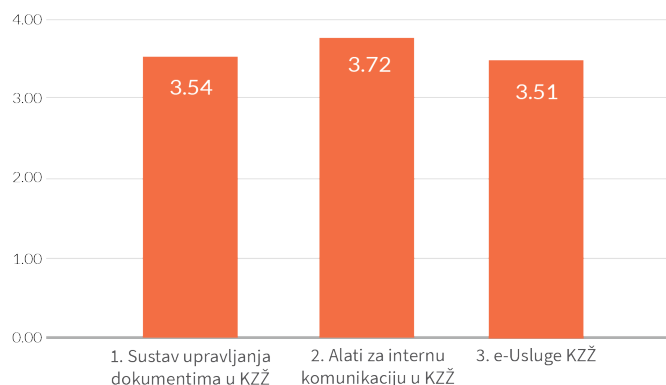
U kategoriji Digitalne platforme i usluge KZŽ prikupljena su 63 odgovora djelatnika Krapinsko-zagorske županije na 3 pitanja koja su namijenjena ocjenjivanju razine poznavanja internih komunikacijskih sustava i alata Krapinsko-zagorske županije, sustava upravljanja dokumentima te postojećih e-usluga Krapinsko-zagorske županije.

Odjel koji se po prosječnim ocjenama na sva tri pitanja istaknuo kao najbolji u poznavanju digitalnih platformi i usluga Županije je Upravni odjel za poslove županijske skupštine s prosječnom ocjenom na tri pitanja u kategoriji od 3.89. Kao odjel koji je imao najniže prosječne ocjene na tri postavljena pitanja u kategoriji se istaknula Služba za unutarnju reviziju s prosječnom ocjenom od 3.00.



Prosječne ocjene Upravnih odjela u kategoriji Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju

Kao područje u kojem se djelatnici osjećaju najkompetentniji u ovoj kategoriji izdvojeno je poznavanje alata za internu komunikaciju s prosječnom ocjenom od 3.79, dok je, s druge strane, kao područje koje djelatnici u prosjeku najmanje poznaju s prosječnom ocjenom od 3.51 - poznavanje e-usluga Krapinsko-zagorske županije.



Prosječne ocjene svih djelatnika na postavljena pitanja u kategoriji Digitalne platforme i usluge KZŽ

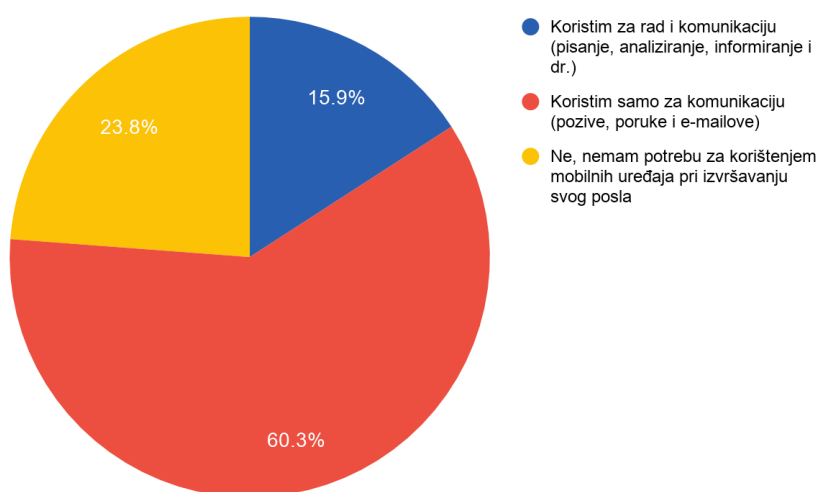
Zanimljiv podatak je činjenica da je rukovoditelj Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove, s prosječnom ocjenom od 2.0 na tri postavljena pitanja, najlošije ocijenjeni rukovoditelj u ovoj kategoriji, pri čemu su operativni djelatnici istog odjela u ovoj kategoriji ocijenjeni kao najbolji s prosječnom ocjenom od 4,05.

IV. Specifična znanja i vještine

U ovoj kategoriji djelatnici Krapinsko-zagorske županije trebali su navesti koje specifične vještine i znanja posjeduju u području digitalnih kompetencija, a nužna su za njihov posao. Od 11 prikupljenih odgovora dva odgovora su bila negativna, odnosno djelatnici su se izjasnili da ne posjeduju specifična znanja nužna za obavljanje posla, odnosno da za njihovo radno mjesto nisu potrebna specifična znanja. Ostali odgovori odnosili su se većinom na rad u sustavima koji se koriste na nacionalnoj razini kao što je sustav e-Dozvola, e-Obrt, e-Pristojbe, FINA (naplata), video konferencije Ministarstva uprave, te e-Vjenčanja i e-Novorođenče. U jednom odgovoru kao specifična znanja istaknuta je komunikacija pomoću digitalnih alata, stvaranje i mijenjanje sadržaja te sigurnost i briga o osobnim podacima dok su u drugome odgovoru navedeni Microsoft Office programi kao što su Word, Excel, Powerpoint, ali i interne aplikacije Krapinsko-zagorske županije poput aplikacije LC-uredsko poslovanje te aplikacije Registar ugovora, Akti Župana, Narudžbenice i Autobusni prijevoz. Možemo zaključiti kako se djelatnici u pogledu specifičnih znanja najviše ističu ovisno o opisu posla, odnosno da je njihovo znanje vrlo ovisno o poslu kojim se bave te ga ne nadopunjuju vanjskim edukacijama.

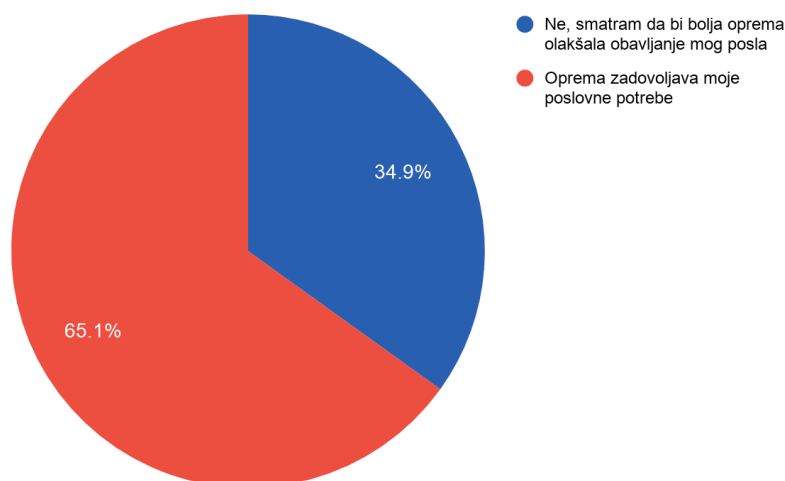
V. Primjena digitalnih rješenja

Većina djelatnika koristi mobilne uređaje u poslovne svrhe, ali je ta upotreba ograničena uglavnom samo na komunikaciju za što se izjasnilo 60,7% djelatnika Županije. Čak 23,6% djelatnika smatra kako nema potrebu za korištenjem mobilnih uređaja za obavljanje svog posla dok samo 14,8% djelatnika koristi mobilne uređaje i za rad i za komunikaciju.



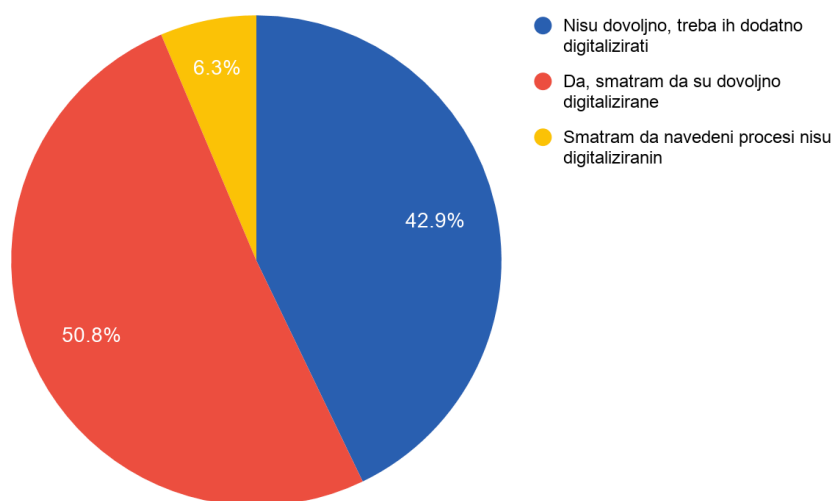
Zastupljenost odgovora svih djelatnika na pitanje: Koristite li mobilne uređaje za obavljanje svog posla? (npr. pametni telefon ili tablet)

63,9% svih djelatnika smatra da je računalna oprema koju koriste adekvatna za obavljanje njihovog posla, dok 36,1% djelatnika smatra kako bi im bolja oprema olakšala obavljanje posla.



Zastupljenost odgovora svih djelatnika na pitanje: *Smatrate li da je računalna oprema koju koristite adekvatna za obavljanje vašeg posla? (npr. računalo, softveri)*

Kad je u pitanju digitalizacija svakodnevnih aktivnosti, 52,5% svih djelatnika Krapinsko-zagorske županije smatra kako su njihove aktivnosti dovoljno digitalizirane dok se 41% zalaže za dodatnu digitalizaciju, a 6,6% smatra kako njihove aktivnosti nisu uopće digitalizirane. Omjeri se ne mijenjaju značajno niti ukoliko promatramo odgovore po odjelima ili uspoređujemo rukovodeće službenike i operativne službenike Županije.

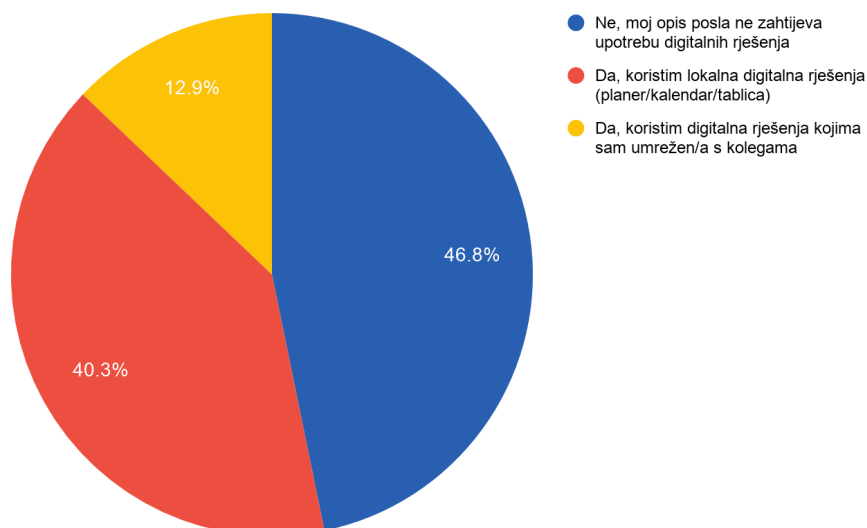


Zastupljenost odgovora svih djelatnika na pitanje: *Smatrate li da su vaše svakodnevne aktivnosti dovoljno digitalizirane? (npr. ispunjavanje obrazaca, praćenje aktivnosti, plan rada)*

Imajući u vidu da preko polovice svih djelatnika smatra kako su procesi i aktivnosti dovoljno digitalizirani, zanimljivo je da su skoro svi djelatnici na pitanje da navedu poslovne procese u kojima sudjeluju, a da se trebaju ili mogu digitalizirati odgovorila s konkretnim prijedlozima. Najčešći odgovor bio je da je potrebno digitalizirati komunikaciju, kako internu (unutar samih odjela i županijskih tijela) tako i vanjsku (prema korisnicima i Ministarstvima). Nakon digitalizacije komunikacije najčešći odgovor djelatnika bio je da je potrebno digitalizirati upravljanje dokumentima, nakon čega je uslijedilo praćenje rada i digitalizacija arhivskih podataka. Premda su odgovori djelatnika s konkretnim prijedlozima proturječni tvrdnji da je njihov posao dovoljno digitaliziran, možemo zaključiti kako skoro svi djelatnici imaju jasnu sliku toga koji aspekti njihovog posla nisu dovoljno digitalizirani te koja konkretna poboljšanja bi im donijela značajna unaprjeđenja u odvijanju procesa

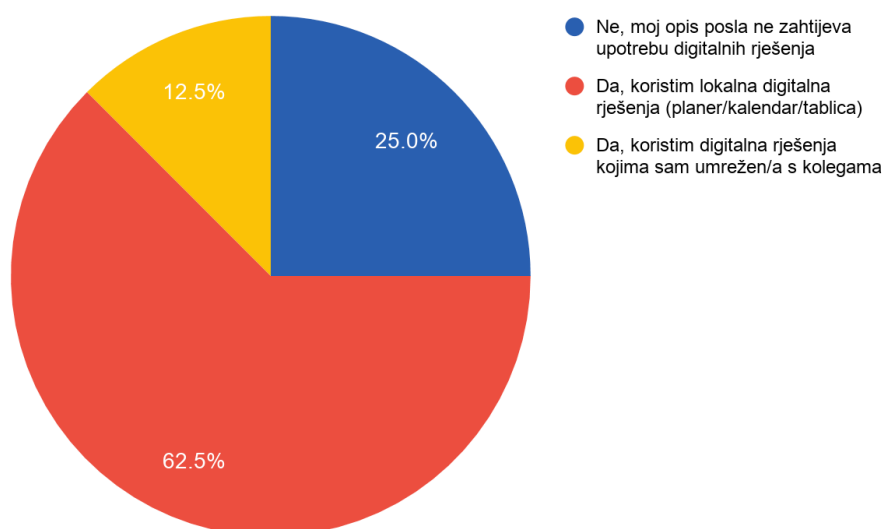
kao što su upravljanje dokumentima i praćenje rada.

Proučavajući odgovore djelatnika na pitanje koriste li digitalna rješenja za vremensko planiranje, planiranje resursa i praćenje vlastitih i/ili timskih aktivnosti možemo zaključiti kako ih preko polovice (51,6%) koristi određena digitalna rješenja za planiranje resursa. Zanimljivo je kako svega 13,3% djelatnika koristi rješenja kojima su umreženi s kolegama. To ukazuje na priličnu podijeljenost posla, a direktno se nadovezuje na prethodno pitanje u kojem su se djelatnici izjasnili kako je potrebno digitalizirati praćenje rada. Gotovo polovica djelatnika (48,3%) smatra kako njihov opis posla ne zahtijeva upotrebu digitalnih rješenja.



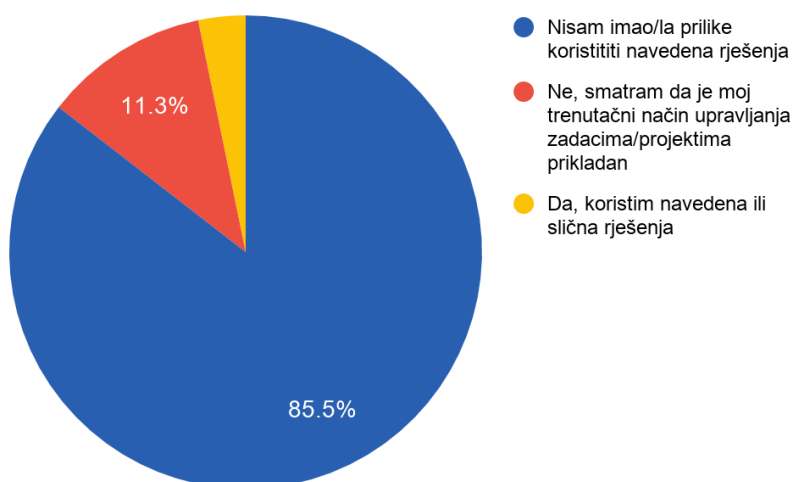
Zastupljenost odgovora svih službenika na pitanje "Koristite li digitalna rješenja za vremensko planiranje, planiranje resursa i praćenje vlastitih i/ili timskih aktivnosti?"

Ukoliko analiziramo odgovore rukovodećih službenika javlja se zanimljiva pojava. Naime, usprkos tome što 75% rukovodećih službenika koristi digitalna rješenja od čega 12,5% koristi rješenja kojima su umreženi s drugim kolegama, čak četvrtina rukovoditelja koja je odgovorila na pitanje smatra kako njihov opis posla ne zahtijeva upotrebu digitalnih rješenja.



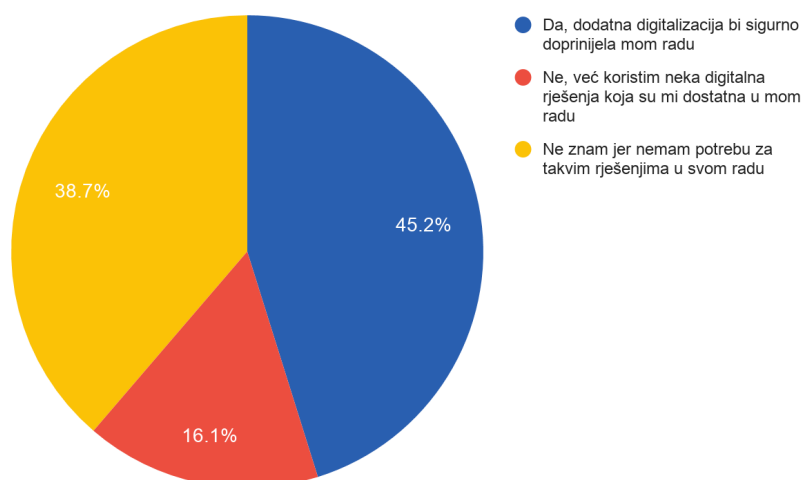
Zastupljenost odgovora rukovodećih službenika na pitanje "Koristite li digitalna rješenja za vremensko planiranje, planiranje resursa i praćenje vlastitih i/ili timskih aktivnosti?"

Uzrok ovoj pojavi moguće je pronaći u idućem postavljenom pitanju “Smatrate li da bi neka od digitalnih rješenja za upravljanje zadacima i/ili projektima mogla unaprijediti vaše svakodnevne poslovne aktivnosti (npr. Trello, Asana, Jira, Slack)?” Na to pitanje je velika većina svih djelatnika (85% njih) odgovorila da nisu imali prilike koristiti takva rješenja. Zanimljivo je za napomenuti da su na navedeno pitanje svi rukovodeći službenici odgovorili kako nisu imali prilike koristiti navedena rješenja.



Odgovori svih djelatnika na pitanje “Smatrate li da bi neka od digitalnih rješenja za upravljanje zadacima i/ili projektima mogla unaprijediti vaše svakodnevne poslovne aktivnosti (npr. Trello, Asana, Jira, Slack)?”

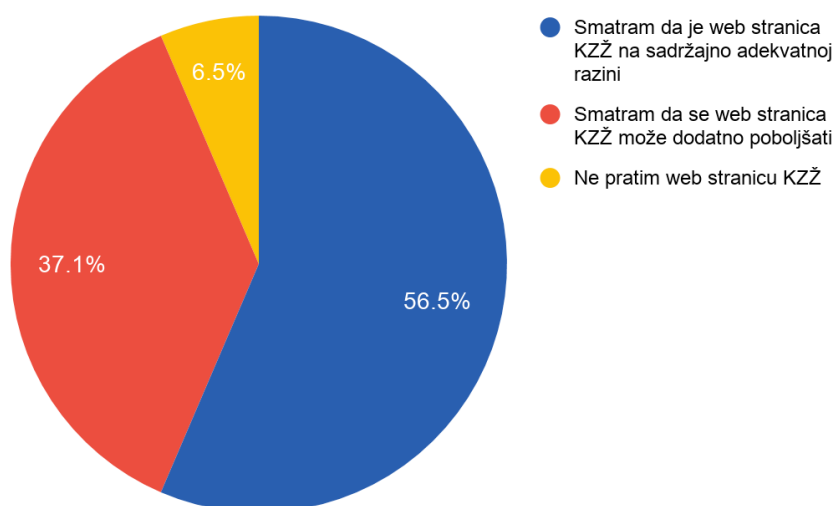
Na pitanje “Smatrate li da bi dodatna tehnološka rješenja pomogla u obavljanju vašeg posla? (npr. sustavi za upravljanje resursima, zadacima i procesima)” gotovo polovica djelatnika (43,3%) odgovorila je afirmativno, odnosno kako smatra da bi dodatna digitalizacija sigurno doprinijela njihovom radu. 16,7% djelatnika smatra kako već koriste dostatna digitalna rješenja dok 40% djelatnika ne zna bi li im dodatna tehnološka rješenja pomogla u obavljanju posla. Ukoliko analiziramo odgovore rukovoditelja od kojih 87,5% posto smatra kako bi im digitalizacija pomogla u radu dok 12,5% smatra kako nema potrebu za takvim rješenjima u radu. Drugim riječima, možemo zaključiti kako većina rukovodećih službenika podržava digitalizaciju njihovih poslova odnosno budući da samo jedna osoba na rukovodećim pozicijama smatra kako ne bi imala koristi od daljnje digitalizacije svog posla.



Zastupljenost odgovora svih službenika na pitanje “Smatrate li da bi dodatna tehnološka rješenja pomogla u obavljanju vašeg posla? (npr. sustavi za upravljanje resursima, zadacima i procesima)”

Mrežna stranica Krapinsko-zagorske županije

Većina djelatnika (56,7%) koji su sudjelovali u istraživanju smatra da je web stranica Krapinsko-zagorske županije na sadržajno adekvatnoj razini. 36,7% djelatnika smatra kako se mrežna stranice Županije može dodatno poboljšati dok svega 6,7% djelatnika ne prati mrežnu stranicu Krapinsko-zagorske županije.

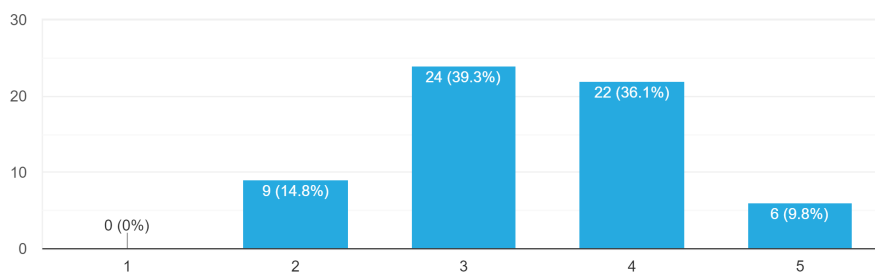


Zastupljenost odgovora svih službenika na pitanje "Smatrate li da je web stranica Krapinsko-zagorske županije sadržajno korisna?"

Otvorenost promjenama u poslovanju - rukovodeći službenici

Većina djelatnika Krapinsko-zagorske županije smatra kako su djelatnici na višim, rukovodećim pozicijama odlučni pri uvođenju novih promjena. Sličan odgovor bio je i kad je postavljeno pitanje "Više rukovodeće pozicije KZZ daju dobar primjer ostalim zaposlenicima kada su u pitanju razvoj i učenje". Najviše djelatnika odgovorilo je sa srednjom ocjenom tri, odnosno izjasnili su da se niti slažu niti ne slažu s iznesenom tvrdnjom. Možemo zaključiti kako nema izraženog nezadovoljstva većine službenika s načinom provođenja inovacija od strane rukovodećih u Krapinsko-zagorskoj županiji.

Više rukovodeće pozicije KZZ odlučne su pri uvođenju značajnih promjena u poslovanju županije
61 odgovor



Zastupljenost odgovora svih službenika na tvrdnju "Više rukovodeće pozicije KZZ odlučne su pri uvođenju značajnih promjena u poslovanju županije"

Otvorenost promjenama u poslovanju - rukovodeći službenici

Ukoliko promatramo odgovore djelatnika na sljedeći set pitanja:

1. Operativni službenici KZŽ otvoreni su za implementaciju inovacija u načinu rada	3.57
2. Operativni službenici KZŽ se ne boje griješiti pri obavljanju svoga posla	3.05
3. Operativni službenici KZŽ željni su učenja i stjecanja novih kompetencija	3.51
4. Operativni službenici KZŽ otvoreni su novim radnim praksama i metodama	3.48
5. Želja za novim poslovnim znanjima prisutna je kod operativnih djelatnika KZŽ	3.56
6. Operativni djelatnici KZŽ ne boje se činiti pogreške u obavljanju svoga posla	2.98

Možemo zaključiti kako i operativni i rukovodeći službenici smatraju kako su operativni službenici otvoreni za implementaciju inovacija u načinu rada, željni su učenja te posjeduju želju za novim poslovnim znanjima. Značajne razlike se javljaju kad usporedimo odgovore operativnih djelatnika s odgovorima rukovoditelja na pitanja 12. i 14. koja se tiču prisutnosti straha od pogrešaka kod operativnih djelatnika. Većina rukovodećih službenika smatra kako se operativni djelatnici boje griješiti pri obavljanju posla te se većinom ne slažu s iznesenim tvrdnjama dok su sami operativni djelatnici uglavnom ocijenili srednjom ocjenom, odnosno da se niti slažu niti ne slažu s navedenom tvrdnjom. Možemo zaključiti kako je strah od pogreške prisutan kod operativnih djelatnika, a s obzirom na činjenicu da su nezadovoljstvo tom činjenicom uglavnom izrazili rukovoditelji potrebno je provesti edukacije koje bi ojačale kompetencije djelatnika potrebne za obavljanje posla kako bi se smanjio strah od pogreške.

Stupanj digitalizacije

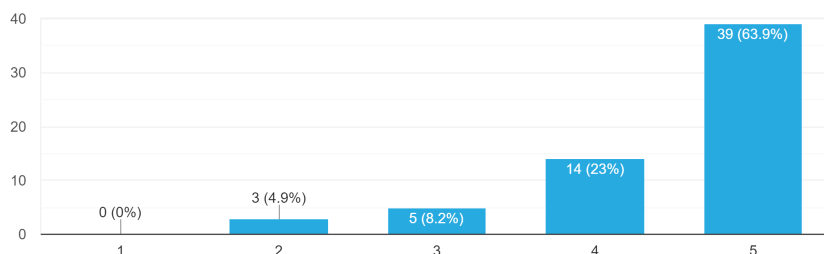
Promatrajući odgovore svih djelatnika na tri sljedeća pitanja:

1. Digitalizacija je važna za javnu upravu RH
2. Digitalizacija je važna za Krapinsko-zagorsku županiju
3. Krapinsko-zagorska županija dovoljno je digitalizirana

Možemo zaključiti kako se skoro svi djelatnici slažu s važnosti digitalizacije te prepoznaju njezinu važnost za obavljanje svojih poslova. Unatoč tome što su ranije izrazili zadovoljstvo stupnjem digitaliziranosti svojih poslova, zanimljivo je za primijetiti kako većina djelatnika nije izrazila potpuno slaganje s tvrdnjom da je Krapinsko-zagorska županija dovoljno digitalizirana. Većina rukovodećih djelatnika županije se pritom izrazila prilično negativno, odnosno izrazila je neslaganje s time da je županija dovoljno digitalizirana. To upućuje na ukorištenju želju za promjenama i poboljšanjima u rukovodećoj strukturi dok se obrnuto može navesti za operativne službenike.

Digitalizacija je važna za Krapinsko-zagorsku županiju

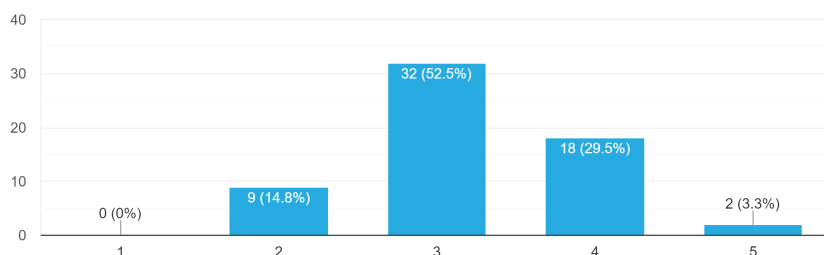
61 odgovor



Zastupljenost odgovora svih službenika na tvrdnju "Digitalizacija je važna za Krapinsko-zagorsku županiju"

Krapinsko-zagorska županija dovoljno je digitalizirana

61 odgovor



Zastupljenost odgovora svih službenika na tvrdnju "Krapinsko-zagorska županija dovoljno je digitalizirana"

Zaključak o digitalnim kompetencijama zaposlenika KZŽ

1. Zaključci na razini svih djelatnika

- Kategorija u kojoj su djelatnici Krapinsko-zagorske županije prikupili najbolje prosječne ocjene je kategorija Digitalne platforme i usluge KZŽ s prosječnom ocjenom od 3.59 što je i logično s obzirom na činjenicu da se radi o digitalnim alatima kojima se djelatnici Županije koriste na tjednoj bazi.
- Kategorija koja je ostvarila najlošiju prosječnu ocjenu (3.19) ukoliko se promatra svi odgovori djelatnika je kategorija Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju u kojoj se ocjenjivalo poznavanje sigurnosti i zaštite osobnih podataka na internetu, intelektualnog vlasništva te inovativnost i otvorenost djelatnika prema tehnološkim i poslovnim inovacijama. Sukladno tome, potrebno je unaprijediti spremnost djelatnika u svim kompetencijama ove kategorije, a pogotovo u području zaštite intelektualnog vlasništva, provjere informacija i citiranja na internetu te poznavanju tehnoloških i poslovnih inovacija relevantnih za rad i funkcioniranje drugih odjela.
- Nema izraženog nezadovoljstva većine službenika s načinom provođenja inovacija od strane rukovodećih u Krapinsko-zagorskoj županiji te većina djelatnika smatra kako rukovodeći djelatnici odlučno provode inovacije.
- Većina djelatnika smatra kako bi dodatna tehnološka rješenja unaprijedila njihov rad, a to se pogotovo odnosi na rukovodeće službenike.
- Usprkos tome što veći broj djelatnika koristi digitalna rješenja u radu, vrlo mali broj njih u svom radu koristi rješenja kojima su umreženi s kolegama.
- Većina djelatnika kao konkretna područja u kojima vide prostor za daljnju digitalizaciju navela je digitalizaciju komunikacije te digitalizaciju upravljanja dokumentima.

2. Zaključci u odnosu na rezultate rukovodećih i operativnih djelatnika

- U kategoriji Digitalne platforme i usluge KZŽ s prosječnom ocjenom od 3.88 rukovoditelji su se osjećali najkompetentnije dok su se u kategoriji Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju s ocjenom od 3.16 osjećali najmanje kompetentno.
- Strah od pogreške prisutniji je kod operativnih djelatnika nego kod rukovodećih djelatnika. Na ovo pogotovo treba obratiti pažnju prilikom implementacije novih rješenja u poslovanje te pritom dobro upoznati operativce s istima.
- Rukovodeći djelatnici više nego operativni djelatnici smatraju da je potrebno daljnje digitalizirati poslovanje Županije.

4.2.3. Smjernice za napredak

Digitalna transformacija Krapinsko-zagorske županije ne ovisi samo o implementaciji digitalnih rješenja, već je nužno osvijestiti da su djelatnici ti koji će zapravo koristiti uvedena rješenja. Stoga je nužno educirati sve djelatnike o prednostima i načinima korištenja digitalnih rješenja, kako onih postojećih, tako i novih. U skladu s identificiranim potrebama niže su navedene specifične smjernice koje će konkretno pomoći djelatnicima pri boljem korištenju digitalnih rješenja, ali i oblikovanju pozitivnog stava prema promjenama i usvajanju digitalnih rješenja.

- Djelatnicima Županije nužne su edukacije iz područja cloud computinga i upravljanja audiovizualnim sadržajima te korištenju društvenih mreža u svrhe poslovne komunikacije.
- Područje cloud computinga te korištenje cloud rješenja u kolaboraciji pri izradi dokumenata se pokazalo kao značajan nedostatak djelatnika Županije koji se ne osjećaju dovoljno vičnima korištenju navedenih rješenja. Edukacije održane nakon uspješnih implementacija alata značajno bi unaprijedile vještine djelatnika i kvalitetu njihovog rada.
- Područje u kojem su djelatnici izrazili najveću razinu poznavanja je korištenje digitalnih rješenja Županije. Usprkos tome, potrebno je provesti edukacije među rukovodećim djelatnicima o korištenju svih dostupnih resursa budući da je prisutna značajna razlika u prosječnim ocjenama rukovoditelja upravnih odjela.
- Većina djelatnika koristi digitalna rješenja isključivo lokalno, a nisu adekvatano upoznati niti s najnovijim trendovima u načinima obavljanja poslova i praćenja rada i napretka na projektima. To je moguće poboljšati provedbom edukacije na temu digitalizacije i održavanjem međudjelnih radionica na temu promjena u organizaciji i poboljšanja poslovnih procesa. Navedeno bi također osnažilo kulturu poticanja promjene, stvorilo veće povjerenje i poboljšalo komunikaciju između operativnih djelatnika i rukovodećih djelatnika.

Kao jedna od smjernica i alata za napredak u kontekstu digitalnih kompetencija predlaže se matrica koja se temelji na gore citiranom Okviru Europske komisije za digitalne kompetencije 2.0., koja je detaljno razrađena kako bi odgovarala specifičnim potrebama Krapinsko-zagorske županije, kao i bila dostatnim temeljem za ocjenu i praćenje napredovanja zaposlenika u odnosu na digitalne vještine. Matrica digitalnih kompetencija zamišljena je kao temelj za sustav ocjene i praćenja razvoja digitalnih kompetencija za poslovni proces "Upravljanje ljudskim potencijalima".

Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost:

1. Operativni sustavi i korisnička sučelja: Windows, iOS, Android – razumijevanje načina na koji funkcioniraju različiti operativni sustavi i sposobnost snalaženja u sustavima, prelaska, pohranjivanja i obrade podataka, upravljanja i organizacije sadržaja u njima.
2. Osnovna programska rješenja u uredskom poslovanju – razumijevanje i upravljanje alatima za obradu teksta (npr. Word, Google Docs, Pages), baza i obrade podataka (npr. Excel, Numbers, Sheets), prezentacije (npr. Powerpoint, Slides, Keynotes), upravljanje mailovima i kalendarima (Outlook, Gmail, Mail...).
3. Pretraživači interneta (Google Chrome, Microsoft Explorer...)
4. Alati za komunikaciju i kolaboraciju (Slack, Skype, Asana, Trello, Whatsapp, Viber i sl.)
5. Cloud computing (GDrive i GSuite, Microsoft Office 365 itd.)
6. Upravljanje audiovizualnim sadržajima (alati za izradu i obradu zvuka, videa i fotografije; Youtube, Vimeo i druge platforme za dijeljenje audiovizualnih sadržaja)
7. Društvene mreže i njihova primjena u poslovnoj komunikaciji (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn itd.)

4.2.4 Nalazi - druge ustanove

U sklopu analize digitalne spremnosti Krapinsko-zagorske županije provedena je i analiza spremnosti ustanova koja izravno surađuju sa Županijom. Djelatnici drugih ustanova su odgovarali na ista pitanja kao i djelatnici Županije, uz dodatna pitanja u kojima su zamoljeni da predlože rješenja za

unaprjeđenjem suradnje između Županije i vlastite ustanove te pitanja koja se odnose na postojeća digitalna rješenja za suradnju. Od 18 ustanova koje surađuju sa Županijom, u anketnom upitniku je sudjelovalo osam niže navedenih institucija. Kako bi osigurali relevantnost ankete za izradu preporuka, u anketi su sudjelovali isključivo djelatnici koji su izravno uključeni u suradnju sa Županijom. U niže navedenoj tablici nalazi se popis institucija.

Ustanova	Broj zaposlenika koji su uključeni u suradnju
Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o.	1
Zagorska razvojna agencija	17
Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske Županije	1
Ljekarna Krapinsko-zagorske Županije	3
Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske	5
Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije	3
Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije	3
Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice	3

1. Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o.

Ispitanici u ustanovi Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o. zaduženi za suradnju sa Županijom izrazili su zadovoljstvo vlastitom digitalnom infrastrukturom te informatičkom pismenošću u vlastitoj organizaciji ocijenivši s ocjenom 4 obje stavke. Poslovi na kojima navedena institucija surađuje s Krapinsko-zagorskom županijom su primarno priprema i provedba projekta Integriranog prijevoza putnika na području Grada Zagreba, Zagrebačke županije i Krapinsko - zagorske županije.

Nalazi istraživanja

Djelatnici ustanove Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o. su uglavnom prosječno ocijenili vlastita poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost, osim alata namijenjenih upravljanju audiovizualnim sadržajima što su ocijenili s ocjenom 2. Nadalje, u području Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju, djelatnici su ostvarili relativno niske ocjene poglavito zbog nepoznavanja sigurnosti i zaštite osobnih podataka na internetu te zaštite intelektualnog vlasništva u čemu su također ocijenili vlastito poznavanje s ocjenom dovoljno. U području Digitalna rješenja KZŽ ispitanici ustanove su izrazili nezadovoljstvo e-uslugama, kako onima Županije tako i same ustanove Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o.

Usprkos izraženim nezadovoljstvom e-uslugama nisu izričito izrazili potrebu za poboljšanjem dok su izrazili potrebu za unaprjeđenjem mrežnih stranica Županije. Ispitanici ustanove Integrirani promet zagrebačkog područja Zagreb d.o.o. smatraju kako su njihove poslovne aktivnosti dovoljno digitalizirane te kako je i sama Županija dovoljno digitalizirana. U skladu s time, nisu vidjeli prostora za poboljšanjem i digitalizacijom u području suradnje.

2. Zagorska razvojna agencija

Zagorska razvojna agencija (ZARA) blisko surađuje s Krapinsko-zagorskom županijom uglavnom na poslovima pripreme i provedbe EU projekata, strateškom planiranju, prikupljanju i analizi podataka, brendiranju Županije, organizaciji događanja te međunarodnom predstavljanju Županije. U skladu sa značajnim opsegom poslova na kojima surađuju sa Županijom, broj djelatnika koji surađuju je

značajan te se hijerarhijski kreće od razine ravnatelja te zamjenika ravnatelja do voditelja odjela i savjetnika. Djelatnici ZARA-e su s ocjenom 2 ocijenili stanje informatičke pismenosti u vlastitoj organizaciji dok su jednom ocjenom više valorizirali stanje digitalne infrastrukture.

Nalazi istraživanja

Djelatnici ZARA-e su uglavnom vrlo dobrom ocjenom ocijenili vlastito poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost dok su s nešto nižom ocjenom valorizirali poznavanje rada u Cloudu te upravljanje audiovizualnim sadržajem. Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju su prilično razvijene kod djelatnika ZARA-e ukoliko je suditi prema nalazima ankete s prosječnom ocjenom vrlo dobrog poznavanja alata za zaštitu osobnih podataka i intelektualnih prava. S druge strane, Poznavanje tehnoloških i poslovnih inovacija relevantnih za rad i funkcioniranje drugih odjela s prosječnom ocjenom je najlošije ocijenjena kategorija u istom području.

U području Digitalna rješenja KZZ - ZARA u kojem se proučava zadovoljstvo kvalitetom postojećih rješenja za suradnju i infrastrukturnom podržanosti iste, djelatnici ZARA-e su uglavnom prosječno zadovoljni postojećim rješenjima dok se kao područja u kojem vide najviše mjesta za poboljšanje izdvajaju e-usluge ZARA-e, ali i one Županije.

Da su djelatnici Zagorske razvojne agencije uglavnom vični korištenju digitalnih rješenja moguće je iščitati iz nalaza ankete. 82,4% ispitanika izrazilo je zadovoljstvo postojećom opremom, dok ih preko polovice zagovara daljnju digitalizaciju procesa u ZARA-i. Usprkos tome što vide daljnji prostor za napredak, većina ispitanika već koristi rješenja za suradnju i za upravljanje zadacima, a kao područje u kojem je moguć najveći napredak u suradnji sa Županijom izdvajaju se: upravljanje komunikacijom, upravljanje dokumentacijom te praćenje rada. Djelatnici ZARA-e uglavnom su istaknuli i prostor za poboljšanjem mrežne stranice Županije, a zanimljivo je da je 82,6% djelatnika ocijenilo kako bi digitalizacija procesa u Županiji sigurno doprinijela njihovom posla.

3. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske Županije

Financijsko poslovanje, planiranje, pravni poslovi i javna nabava su procesi na kojima Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode KZZ surađuje sa Županijom u okviru kojih je potrebna koordinacija stručnih suradnika na projektu te ravnatelja s djelatnicima Županije. Ispitanici su ocjenom 4 ocijenili zadovoljstvo postojećom infrastrukturom u vlastitoj organizaciji, a istom ocjenom ocijenili su i digitalnu pismenost.

Nalazi istraživanja

Ispitanici u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske Županije su Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatičku pismenost ocijenili odličnim, isto kao i područje Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju te korištenje digitalnih rješenja između Županije i Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode KZZ. Jedina dva aspekta koja su ocijenjena s ocjenom dobar od strane ispitanika su zadovoljstvo trenutnim stanjem digitalizacije što upućuje na njihovu inklinaciju prema daljnjem uvođenju digitalnih rješenja.

4. Ljekarna Krapinsko-zagorske Županije

Djelatnici Ljekarne Krapinsko-zagorske Županije koji najčešće surađuju sa Županijom su uglavnom rukovodeći djelatnici kao što su ravnatelj i zamjenik ravnatelja te djelatnici računovodstva. Slanje izvješća o radu i suradnja na planiranju su sukladno tome, najčešće teme suradnje.

Nalazi istraživanja

Unutar teme Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost djelatnici su uglavnom vrlo dobro ocjenjivali vlastito poznavanje alata, uz iznimku poznavanja Cloud computinga (korištenje GSuite, Microsoft Office 365 alata) te upravljanje audiovizualnim sadržajima koje su ocijenili dobrim. Nadalje, ispitani djelatnici Ljekarni uglavnom smatraju da posjeduju vrlo dobre šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju, a dobrim ocjenjuju postojeća digitalna rješenja KZZ - Ljekarna Krapinsko-zagorske županije. U navedenom području moguće je izdvojiti temu e-usluga kao pitanje koje je najniže ocijenjeno u području.

Ispitani djelatnici Ljekarni Krapinsko-zagorske županije zadovoljni su trenutnom kvalitetom opreme za koju smatraju da odgovara njihovim poslovnim potrebama, a mjesta za napredak vide u daljnjoj digitalizaciji internih rješenja za poslovanje te poboljšanju mrežnih stranica Ljekarne. U skladu s navedenim, djelatnici Ljekarne, prepoznaju važnost digitalizacije te smatraju da je ista izrazito važna za javnu upravu, ali i Županiju. Kao područja koja žele digitalizirati, a odnose se na suradnju sa Županijom, ispitanici su istaknuli uvođenje digitalnih komunikacijskih alata te alata za upravljanje dokumentacijom. Nadalje, predložili su i digitalizaciju slanja izvješća prema Županiji te ukidanje slanja papirnatih kopija.

5. Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije

Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije surađuje s Krapinsko-zagorskom županijom uglavnom prilikom dostave godišnjeg programa rada, financijskog plana, izvješća o radu, izvješća o financijskom poslovanju, plan nabave, monitoring voda. Budući da se uglavnom radi o procesima koji su zakonski obvezni te ih je ZJZZKZZ, kao proračunski korisnik dužan provoditi, djelatnici koji uglavnom surađuju sa Županijom su ravnatelj te voditelji odjela.

Nalazi istraživanja

Ispitanici su u području Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost iskazali prilično neujednačeno poznavanje raznih digitalnih alata što ukazuje na potrebu za sustavnim ujednačavanjem i provedbom edukacije. Pitanje u kojem su se djelatnici izjasnili kao najmanje kompetentni je područje cloud computinga i upravljanje audiovizualnim sadržajima. Nejednakosti u razini kompetencija, djelatnici su izrazili i u području Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju u kojemu je prisutna značajna razlika između osobe koja se izrazila kao najkompetentnija i one najmanje kompetentne u svim pitanjima. Nadalje, navedeni nesrazmjer između kompetencija je izražen u svim odgovorima ispitanika, osim onih koji se odnose na važnost digitalizacije za javnu upravu RH te samu Županiju i Zavod.

6. Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske

Procesi Regionalne energetske agencije Sjeverozapadne Hrvatske (REGEA) na kojima njeni djelatnici surađuju s djelatnicima Županije uglavnom se odnose na poslove vezane uz EU fondove i energetske učinkovitost. Navedeni procesi su: izrada prijava na dostupne EU i nacionalne javne pozive vezano za energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije, tehničke analize - potrošnja energenata, potencijali lokacija za ugradnju obnovljivih izvora energije, tehničke podloge za dokumentacije za nadmetanje; projektni zadaci za projektiranje energetske obnove zgrada javne namjene; upravljanje i administracija projektima energetske obnove zgrada javne namjene; sudjelovanje na tjednim koordinacijama na gradilištu; izrada strateških dokumenata - godišnji i trogodišnji planovi energetske učinkovitosti; informiranje i savjetovanje građana i ostalih zainteresiranih subjekata (općine, gradovi, organizacije civilnog društva, tijela državne uprave i sl.) Djelatnici REGEA-e stanje digitalne infrastrukture u vlastitoj organizaciji ocijenili su s najvišom ocjenom 5, a isto tako su ocijenili

i digitalnu pismenost.

Nalazi istraživanja

Djelatnici REGEA-e su vlastite kompetencije u područjima Poznavanja osnovnih digitalnih alata i informatičke pismenosti te Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju ocijenili uglavnom s vrlo dobrim ocjenama. Ukoliko se promatra zadovoljstvo djelatnika REGEA-e korištenjem Digitalnih rješenja između Županije i REGEA-e, moguće je zaključiti kako su djelatnici uglavnom nezadovoljni stanjem e-usluga Županije, dok su zadovoljni sustavom upravljanja dokumentima i alatima za internu komunikaciju. S obzirom na već iskazano zadovoljstvo digitalnom infrastrukturom, ne čudi da su djelatnici REGEA-e vrlo dobro ocijenili važnost digitalizacije u REGEA-i, Županiji i RH. Kao jedna od niže ocijenjenih pitanja u području, moguće je izdvojiti zadovoljstvo djelatnika REGEA-e otvorenosću djelatnika KZZ prema inovacijama u kojem je najčešća ocjena 3. Prijedlozi za poboljšanje suradnje putem digitalizacije procesa djelatnici REGEA-e uglavnom vide u uvođenju alata za kolaboraciju u cloudu, poboljšanje sustava za upravljanje dokumentacijom te uvođenju boljih sustava za komunikaciju i praćenje rada.

7. Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije

Djelatnici Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije prilikom provedbe istraživanja izrazili su zadovoljstvo informatičkom pismenošću djelatnika u vlastitoj organizaciji koju su ocijenili s ocjenom 4, dok su infrastrukturi dodijelili srednju ocjenu 3. Kao procese u kojima najčešće surađuju sa Županijom, djelatnici Zavoda naveli su izradu dokumenata kao što su Program rada Zavoda, Financijski plan Zavoda, Izvješće o stanju u prostoru KZZ, Prostorni plan KZZ te kreiranje i vođenje baza podataka o pojedinim sastavnicama prostora.

Nalazi istraživanja

Poznavanje osnovnih digitalnih alata i informatička pismenost ispitanici Zavoda prosječno su ocijenili s vrlo dobrom ocjenom, a kao područje koje im je najmanje poznato ocijenili su upravljanje audiovizualnim sadržajima. Djelatnici Zavoda smatraju da posjeduju odgovarajuće Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju, budući da su i to područje ocijenili s prosječnom ocjenom 4. Djelatnici Zavoda smatraju kako je njihova postojeća oprema potpuno odgovarajuća poslovnim potrebama dok za same aktivnosti smatraju kako se mogu dodatno digitalizirati. Jedan od procesa je i suradnja sa Županijom za čiju digitalizaciju ispitanici predlažu digitalizaciju sustava upravljanja dokumentima. Usprkos tome što smatraju kako se njihovi procesi mogu dodatno digitalizirati, djelatnici su uglavnom odgovorili kako su zadovoljni postojećim rješenjima koja su im dostatna u radu.

8. Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice

Djelatnici Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice koji su sudjelovali u istraživanju naveli su kako najčešće sa Županijom surađuju na procesima izvještavanja o financijskom poslovanju na mjesečnoj razini te dobivanja suglasnosti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Djelatnici koji najčešće surađuju sa Županijom su ravnatelj i zamjenik ravnatelja, voditelj odjela za pravne kadrovske i opće poslove te voditelj odjela za računovodstveno-financijske poslove. Zadovoljstvo digitalnom pismenošću u vlastitoj organizaciji, djelatnici Specijalne bolnice ocijenili su s prosječnom ocjenom 3 dok su stanje digitalne infrastrukture ocijenili s ocjenom 4.

Nalazi istraživanja

Ispitani djelatnici Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice nešto su slabije od djelatnika ostalih institucija ocijenili vlastita poznavanja u području Poznavanje osnovnih digitalnih

alata i informatička pismenost, a pogotovo ukoliko se radi o komunikacijskim i kolaboracijskim alatima, cloud computingu te korištenju tehnologije u poslovnim procesima. Šire vještine i znanja za uspješno poslovanje u digitalnom okruženju djelatnici su u prosjeku ocijenili dobrom ocjenom, no zanimljivo je što su se ocjene prilično razlikovale. Sposobnost inoviranja procesa i usluga, agilnost i otvorenost prema novim oblicima rada i razmišljanja te Poznavanje tehnoloških i poslovnih inovacija relevantnih za rad uglavnom su se pokazali kao kategorije u kojima je potrebno poboljšanje u navedenom području. Preporuke za digitalizacijom suradnje između Županije i Specijalne bolnice, ispitanici su uglavnom naveli u područjima poboljšanja komunikacije te razmjeni podataka. Usprkos tome što prepoznaju važnost digitalizacije javne uprave, želju za novim poslovnim znanjima u vlastitoj organizaciji uglavnom ocjenjuju ocjenom 2, što ukazuje na potrebu za poticanjem i edukacijom iz primjene novih tehnologija.

4.2.5. Smjernice za napredak

Djelatnici ustanova koje surađuju sa Županijom uglavnom imaju različite potrebe te se s obzirom na vlastitu struku, uglavnom koriste različitim digitalnim alatima i to u različitim stupnjevima poznavanja. Nakon provedene analize odgovora djelatnika ustanova zaduženih za suradnju s Krapinsko-zagorskom županijom moguće je identificirati nekoliko područja u kojima je potrebno poboljšanje:

- Područje u kojem su skoro sve ustanove pokazale određene nedostatke su korištenje alata za komunikaciju i kolaboraciju. Samim time, potrebno je edukacije djelatnika usmjeriti prema informiranju o svim dostupnim alatima i osigurati edukacije za korištenje istih.
- Cloud computing se također pokazao kao svojevrsni nedostatak kod većine djelatnika ustanova te je potrebno educirati djelatnike o prednostima korištenja istog te samim načinima korištenja i pohranjivanja dokumenata u cloud.
- Djelatnike ustanova je potrebno educirati i u korištenju audiovizualnih alata i upravljanju audiovizualnim sadržajem. Osim što je riječ o korisnim alatima koji mogu pomoći u radu, navedeni alati korisni su i za promociju samih ustanova putem sadržaja koji je moguće objaviti na mrežnim stranicama te društvenim mrežama.
- Potreba koja se nameće analizom odgovora ispitanika je svakako potreba za poboljšanjem sustava za komunikaciju te razmjenu i upravljanje dokumentima između samih ustanova i Županije. Usprkos relativnom zadovoljstvu ispitanika postojećim sustavima, većina njih je kao konkretne prijedloge za poboljšanje izdvojila upravo navedena rješenja.

4.3. Analiza poslovnih procesa

Popis procesa Krapinsko-zagorske županije prethodno je napravljen 2016. godine u sklopu postavljanja sustava unutarnjih kontrola FMC (Financial Management and Control). FMC bi trebao omogućavati izvršenje svih poslovnih procesa i praćenje kvalitete te rekonstrukciju pojedinačnih aktivnosti. U prethodnom mapiranju procesa, od 11 upravnih odjela koliko ih je danas, dva su postala dijelom poslovanja županije nakon što su preuzeti poslovi državne uprave tj. UO za opću upravu i imovinsko-pravno poslove, dok je UO za javnu nabavu i EU fondove osnovan tek 2018. godine, a Služba za unutarnju reviziju nije bio uključen u mapiranje u sklopu FMC-a.

Analiza poslovnih procesa napravljena je u kontekstu provedbe digitalne transformacije i mogućnosti za digitalizaciju u odnosu na detektirane bolne točke procesa.

Od ukupno 89 procesa detektiranih 2016. godine, revizijom procesa ustanovilo se da ih trenutno ima 167, što je povećanje od 88% odnosno, u prosjeku se broj procesa po odjelu povećao za 7 procesa.

Detektirana su i tri procesa zajednička većem dijelu upravnih tijela, a odnose se na:

1. Izvještavanje - interno i eksterno
2. Suradnja sa Zagorskom razvojnom agencijom - EU projekti
3. Naknadna kontrola

Prilikom analize procesa, kako je navedeno u metodologiji, detektirani su oni procesi koji ukazuju na mogućnost optimizacije bilo u vidu eksplicitnog interveniranja u same procesne korake ili su reprezentativni u odnosu na sve procese županije i prostor za intervenciju u vidu digitalizacije, stoga se u nastavku nalazi knjiga procesa te analiza 27 procesa koji su omogućili reprezentativan uvid u potrebe i mogućnosti za poboljšanjem poslovanja županije.

KNJIGA PROCESA 2020	
1	URED ŽUPANA
1.1.	Donošenje i izvršavanje akata Župana
1.2.	Ostvarivanje i realizacija pokroviteljstava
1.3.	Predstavljanje i komunikacija rada županijske uprave - odnosi s javnošću
1.4.	Provođenje promotivnih aktivnosti
1.5.	Organizacija i provođenje ceremonijalnih protokola i drugih primanja
2	UO ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
2.1.	Uređivanje i izdavanje službenog glasila
2.2.	Vođenje registra akata (Zbirka isprava i Registar normativnih akata)predstavničkog i izvršnog tijela županije
2.3.	Ostvarivanje prava na pristup informacijama
2.4.	Vođenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba
2.5.	Ostvarivanje prava zaštite osobnih podataka
2.6.	Savjetovanje pri donošenju pravnih akata
3	UO GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU, TURIZAM, PROMET I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU
3.1.	GOSPODARSTVO
3.1.1.	Raspisivanje natječaja za unapređenje konkurentnosti (subvencije kredita)
3.1.2.	Organizacija i provedba programa energetske učinkovitosti i OIE s REGEA-om
3.1.3.	Provođenje programa turističke promidžbe s turističkom zajednicom
3.1.4.	Provedba programa poticanja poduzetništva u suradnji s poduzetničkim centrom i tehnološkim inkubatorom
3.1.5.	Promocija proizvoda KZŽ i organizacija sajmova
3.1.6.	Upis i vođenje obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar
3.1.7.	Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima i seljačkom domaćinstvu u kojem se pružaju ugostiteljske usluge, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata i objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu
3.1.8.	Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine
3.1.9.	Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;

3.2.	POLJOPRIVREDA
3.2.1.	Raspisivanje i provedba natječaja za ruralni razvoj
3.2.2.	Provedba edukacija za korisnike mjera ruralnog razvoja
3.2.3.	Promocija proizvoda KZZ i organizacija sajмова
3.2.4.	Uspostava i jačanje proizvođačkih grupa i proizvođačkih organizacija
3.2.5.	Raspodjela sredstava ostvarenih od lovozakupnine
3.2.6.	Revitalizacija i valorizacija prirodno i krajobrazno vrijednih područja
3.3.	PROMET I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA
3.3.1.	Razvojna pomoć JLPS
3.3.2.	Praćenje aktivnosti u razvoju prometa i prometne infrastrukture
3.3.3.	Sufinanciranje uređenja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama
3.3.4.	Suradnja s aerodromom Zabok
3.3.5.	Povećanje sigurnosti u prometu
3.3.6.	Obavljanje prijevoza u javnom prometu
3.3.7.	Obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika
3.3.8.	Vođenje registra posebnog županijskog linijskog prijevoza
3.3.9.	Razvoj komunalne infrastrukture
3.3.10.	Poticanje razvitka vodoopskrbnog sustava i sustava odvodnje
3.3.11.	Sanacija klizišta
3.3.12.	Pomoć JLS-ima u slučaju elementarne nepogode i prirodnih katastrofa
3.3.13.	Evidencija komunalne naknade i doprinosa i naknade za priključenje za JLS na području KZZ
3.3.14.	Rješavanje upravnog postupka izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza
3.3.15.	Rješavanje upravnog postupka izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe
3.3.16.	Rješavanje upravnog postupka utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor
3.3.17.	Vođenje registra prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu
3.3.18.	Izdavanje posebnih uvjeta za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta
3.3.19.	Izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju i povlašteni prijevoz osobama s invaliditetom, te pratitelju
3.4.1.	Pružanje pravne pomoć u izradi akata te izrađivanje nacрта akata
3.4.2.	Praćenje i sudjelovanje u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes i surađuje s angažiranim odvjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima
3.4.3.	Vođenje drugostupanjskog upravnog postupka
4	UO ZA FINACIJE I PRORAČUN
4.1.	Proces obračuna i isplate plaće
4.2.	Proces blagajničkog poslovanja
4.3.	Proces plaćanja
4.4.	Proces evidentiranja i upravljanja imovinom
4.5.	Proces knjiženja

4.6.	Proces izrade financijskih i statističkih izvješća te praćenje izvršenja proračuna
4.7.	Proces izrade financijskog plana (proračuna)
4.8.	Proces održavanja financijskog upravljanja i kontrole
4.9.	Obrada zahtjeva za doznaku sredstava
4.10.	Vođenje registra imovine
5	UO ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU
5.1.	Izrada planskih dokumenata
5.2.	Organizacija druge prijevozne linije
5.3.	Raspodjela decentraliziranih i vlastitih sredstava za materijalno financijske rashode
5.4.	Suorganizacija dodatnih aktivnosti sa školskim ustanovama
5.5.	Subvencioniranje zaposlenika u srednjim školama
5.6.	Subvencioniranje učenika u osnovnim školama
5.7.	Natječaji za stipendije
5.8.	Financiranje natjecanja
5.9.	Utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta
5.10.	Utvrđivanje primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju
5.11.	Organizacija i provedba upisa u 1. razred osnovne škole
5.12.	Organizacija i provedba upisa u 1. razred srednje škole za učenike s teškoćama u razvoju
5.13.	Priznavanje prava na potporu pomoćnika u nastavi kroz stručnog komunikacijskog posrednika
5.14.	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti i medija
5.15.	Donošenje programa kulturnog razvitka
5.16.	Zaštita i financiranje spomenika kulturne baštine
5.17.	Financiranje javnih potreba u kulturi, sportu i tehničkoj kulturi
5.18.	Financiranje aktivnosti od posebnog značaja - izravna dodjela
5.19.	Vođenje registra sportskih djelatnosti
5.20.	Realizacija investicijskih i kapitalnih ulaganja u izgradnji, adaptaciji i sanaciji objekata u službi obrazovanja
6	UO ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA
6.1.	Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
6.2.	Procjena nekretnina
6.3.	Donošenje akata iz prostornog uređenja i gradnje
6.4.	Izrada, izmjena i donošenja prostornog plana KZZ
6.5.	Izdavanje rješenja za čistu sječu
6.6.	Vođenje registra za onečišćavanje okoliša i božićna drvca
6.7.	Donošenje akata iz područja zaštite okoliša i prirode
6.8.	Uredsko poslovanje i analitički poslovi
7	UO ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU POLITIKU, BRANITELJE, CIVILNO DRUŠTVO I MLADE
7.1.	Raspodjela i kontrola financijskog i drugog poslovanja zdravstvenih ustanova čiji je osnivač KZZ
7.2.	Organizacija mrtvozorničke djelatnosti
7.3.	Rješavanje prava na zdravstveno osiguranje koje se ne ostvaruje po drugoj osnovi
7.4.	Koncesije javne zdravstvene službe
7.5.	Osiguravanje pokrivenosti hitne medicinske službe
7.6.	Vođenje evidencije o pravima iz socijalne skrbi

7.7.	Raspodjela i kontrola trošenja sredstava za materijalne i financijske rashode centara za socijalnu skrb
7.8.	Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za treće i svako daljnje novorođeno dijete
7.9.	Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć samcima i obiteljima zbog trenutačno teških životnih prilika
7.10.	Izdavanje rješenje o pravu na naknadu za troškove ogrjeva
7.11.	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za početak pružanja socijalnih usluga za starije osobe
7.12.	Provedba programa za žrtve nasilja- financiranje savjetovališta i sigurne kuće
7.13.	Provedba programa za starije
7.14.	Provedba programa usmjerenih djeci i mladima
7.15.	Priprema, provedba i praćenje natječaja za organizacije civilnog društva i izravna dodjela
7.16.	Financiranje obilježavanja obljetnice domovinskog rata
7.17.	Sudjelovanje u radu, administrativna i stručna podrška radu savjetodavnih i radnih tijela
7.18.	Odobrovanje stalnog prikupljanja humanitarne pomoći i pojedinih humanitarnih akcija
7.19.	Rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji
7.20.	Zaštita civilnih žrtava Domovinskog rata
7.21.	Obračun i isplata novčanih sredstava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, sukladno posebnim propisima
7.22.	Vođenje evidencija hrvatskih branitelja (Evidencija HRVI)
7.23.	Zaštita vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, statusa mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida
7.24.	Ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari
7.25.	Pružanje pravne pomoći žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu
7.26.	Provedba obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata
7.27.	Rješavanje statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika i provođenje postupka stambenog zbrinjavanja
8	UO ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE
8.1.	Informacijska sigurnost
8.2.	Civilna zaštita, zaštita od požara i vatrogastvo
8.3.	Upravljanje imovinom
8.4.	Upravljanje ljudskim potencijalima
8.5.	Zaštita na radu
8.6.	Uredsko poslovanje
8.7.	Pomoćno-tehnički poslovi
8.8.	Informacijsko-komunikacijska podrška poslovanju
9	UO ZA JAVNU NABAVU I EU FONDOVE
9.1.	Priprema pravilnika o jednostavnoj nabavi
9.2.	Provedba postupka objedinjene nabave (plin, struja, prijevoz za osnovne škole)
9.3.	Provedba postupka interne nabave

9.4.	Međunarodno umrežavanje, promocija i formiranje javnih politika
10	UO ZA OPĆU UPRAVU I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE
10.1.	Vođenje matice građana
10.2.	Vođenje registra birača
10.3.	Poslovi vezano uz udruge osnovane na području županije
10.4.	Poslovi vezano uz zaklade osnovane na području županije
10.5.	Odobrovanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih evidencija
10.6.	Određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije
10.7.	Poslovi vezano uz zadruge osnovane na području županije
10.8.	Postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina
10.9.	Utvrdjivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje propisanih uvjerenja
11	SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU
11.1.	Donošenje plana aktivnosti - planiranje
11.2.	Provođenje revizije
11.3.	Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
11.4.	Mišljenja, savjetovanja i konzultacije
12	HORIZONTALNI PROCESI
11.1.	Izvještavanje - interno i eksterno
11.2.	Suradnja sa Zagorskom razvojnom agencijom - EU projekti
11.3.	Provedba naknadne kontrole

4.3.1. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine

Upravni odjel za poslove Županijske skupštine obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad Županijske skupštine, koji se odnose na: stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica Županijske skupštine i njezinih radnih tijela, praćenje rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja; pružanje pravne i druge stručne pomoći članovima Županijske skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih dužnosti; izradu nacrtu akata iz nadležnosti Županijske skupštine, pravno-tehničku obradu akata pripremljenih za sjednice Županijske skupštine, proučavanje i davanje stručnih mišljenja o pitanjima koja razmatraju tijela Županije ili su vezana na njihov rad i postupanje; pružanje stručne pomoći upravnim tijelima Županije u pripremi nacrtu akata iz njihovog djelokruga; ostvarivanje prava na pristup informacijama; zaštitu podataka; uređivanja službenog glasila Županije; ustanovljenje i dodjelu javnih priznanja; provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada; izradu nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada te; druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu trebalo bi biti zaposleno 7 djelatnika, uključujući i pročelnicu koja je zadužena za vođenje i upravljanje. Broj zaposlenih je u trenutku pisanja ovog izvješća odgovarao sistematizaciji radnih mjesta, a u sklopu provođenja analize poslovnih procesa nije ustanovljena nesukladnost te je ustanovljeno da postojeći broj djelatnika na odgovarajući način može obavljati traženi opseg posla.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 7 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine. Od 7 procesa, 1 proces je horizontalan i bit će obrađen zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirana su 4 procesa upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

1. Uređivanje i izdavanje službenog glasila
2. Vođenje registra akata (Zbirka isprava i Registar normativnih akata) predstavničkog i izvršnog tijela Županije
3. Ostvarivanje prava na pristup informacijama
4. Vođenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba
5. Ostvarivanje prava zaštite osobnih podataka
6. Savjetovanje pri donošenju pravnih akata
7. Izvješćavanje - interno i eksterno

• Uređivanje i izdavanje službenog glasila

Svrha procesa je objava službenih javnih informacija Krapinsko-zagorske županije. Proces uređivanja i izdavanja službenog glasila Krapinsko-zagorske Županije je od izrazite važnosti za funkcioniranje Županije, svih jedinica lokalne i područne samouprave te svih javnih ustanova na području Županije. U Glasniku se objavljuju službeni akti te isti tek objavom tiskanom izdanju Glasnika stupaju na snagu.

Ulaz: zaprimanje akta koji je potrebno objaviti u Službenom glasniku

Opis koraka: Nakon zaprimanja akta koji je potrebno objaviti isti se prosljeđuje djelatnicama zaduženima za vođenje Glasnika nakon čega ga one ulažu u predviđeno izdanje i raspoređuju prema zadanom rasporedu u predviđeno izdanje Glasnika. Nakon toga akt se pregledava te se šalje u tiskaru za pripremu tiska. Tiskara u tom trenutku traži dostavu fizičkog primjerka akta od samog donositelja (jedinica lokalne (samo)uprave ili javna institucija) te se nakon toga pristupa usklađivanju sadržaja. Moguće je da u samom aktu nastanu izmjene nakon što se isti dostavi županiji. U tom slučaju, fizički primjerak koji se dostavi Glasniku neće odgovarati tekstu koji se planira uvrstiti u izdanje Službenog glasnika te je potrebno izvršiti usklađivanje. Radi se o procesu koji iziskuje detaljnu provjeru i komunikaciju s donositeljem akta koja se najčešće odvija putem e-maila ili telefonski. Nakon obavljenog usklađivanja i finalizacije izdanja radi se grafički prijelom i izdanje se tiska. Također se radi i elektroničko izdanje koje se objavljuje na mrežnim stranicama Županije. Ukoliko su u Službenom glasniku objavljena godišnja izvješća iz nadležnosti rada Županije, fizički primjerak Službenog glasnika šalje se poštom u nacionalni dokumentacijski centar.

Izlaz: objava broja Službenog glasnika

Bolne točke procesa: Bolne točke procesa i aktivnosti procesa koje zahtijevaju najveći utrošak vremena su upravo proces usklađivanja i trostrana komunikacija između djelatnika Županije, Glasnika i donositelja akata. Samo usklađivanje je vrlo temeljit posao i potrebno je značajno znanje te koncentracija djelatnika kako se pogrešna verzija akta ne bi objavila. Uzroci usklađivanja su također nešto što se ne smije previdjeti prilikom optimizacije i digitalizacije procesa. Ukoliko se ostvari željena digitalizacija i optimizacija procesa, potrebno je uspostaviti jasno pisano postupanje i isto dostaviti svim stranama kako bi se zakašnjele i nepravilne dostave akata (primjerice, akti bez uključenih svih priloga i sl.) svele na minimum te kako bi sam Službeni glasnik bio što kvalitetniji. Službeno glasilo Krapinsko-zagorske županije izlazi prema potrebi te je u 2019. godini izdano 70 brojeva. Navedeni broj izdanja ukazuje na značajno opterećenje djelatnika uključenih u proces izdavanja Glasnika s obzirom da je identificirani angažman i vrijeme potrebno za izdavanje jednog izdanja glasnika tjedan dana što ukazuje na povećano opterećenje djelatnika. Smanjenje radnog opterećenja ne pomaže niti potrebno dvostruko kontroliranje akata i eventualno usklađivanje različitih verzija akata dostavljenih od strane tijela zbog kojeg proces traje duže nego što je potrebno.

- **Vođenje registra akata (Zbirka isprava i Registar normativnih akata) predstavničkog i izvršnog tijela Županije**

Svrha procesa je vođenje evidencije akata sukladno zakonskim propisima.

Ulaz: Donošenje akta

Opis koraka: Vođenje registra akata, bez obzira na to radi li se o vođenju Zbirke isprava ili Registra normativnih akata je proces koji se odvija na unaprijed zadan način i nadovezuje na prethodne procese donošenja akata te dostavu akata samom UO za poslove županijske skupštine. Radi se o procesu koji kao ulaz ima donošenje određenog akta, čiji se izvornik nakon toga mora evidentirati u Registru normativnih akata/Zbirci isprava, dostaviti na objavu u službeno glasilo te voditi evidenciju o istome putem takozvanog Popisa akata koji se čuva u elektroničkom obliku (excel tablica) od 2009. godine. Nadalje, popis akata krajem svake godine se uvezuje u tiskari Službeni glasnik d.o.o.

Izlaz: Izrađeni Popis akata

Bolne točke procesa: Kao i u prethodnim procesima, proces Vođenja registra akata se koristi minimalnim digitalnim alatima. Osim što je navedene registre potrebno voditi u fizičkom obliku, sami registri i proces njihove izrade prilično je nedigitaliziran. Digitalni alati kojima se djelatnici koriste su ili e-mail ili excel tablice spremljene na računalima lokalno kod djelatnika te se iste ne dijele s ostalim djelatnicima kojima su potrebne. Nadalje, prilikom izrade Zbirke isprava djelatnici se koriste i bilježnicama kojima, kao i u slučaju lokalno pohranjenih excel tablica, zapravo samo oni imaju pristup što kao značajan rizik ima netransparentnost procesa i u slučaju izostanka djelatnika, nedostupnost podataka.

- **Ostvarivanje prava na pristup informacijama**

Svrha procesa je osiguravanje provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama. Proces Ostvarivanje prava na pristup informacijama je postupak ispunjavanja zakonodavne obveze Županije sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15). Navedeni zakon uređuje pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduju tijela javne vlasti, propisuje načela, ograničenja, postupak i način ostvarivanja i olakšavanja pristupa i ponovne uporabe informacija, djelokrug, način rada i uvjete za imenovanje i razrješenje Povjerenika za informiranje, te inspekcijski nadzor nad provedbom Zakona. Također, u samom procesu ostvarivanja prava na pristup informacijama kao jedan od potpornih procesa moguće je izdvojiti Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću, također jedna od zakonodavnih obveza.

Ulaz: Zahtjev korisnika za pravom na pristup informacijama

Opis koraka: Ostvarivanje prava na pristup informacijama je podneseni zahtjev korisnika za pravom na pristup informacijama. Zahtjev je moguće zaprimiti putem e-mail adrese, fizičkim podnošenjem zahtjeva u Županiju, putem telefona ili usmeno premda većina zahtjeva pristiže putem e-maila. U tom trenutku službenica za informiranje upisuje zahtjev u upisnik koji se vodi u obliku MS Word dokumenta spremljenog lokalno na računalo službenice. Zatim se odvija postupanje po zahtjevu. Službenica prouči predmetni zahtjev, sastavi dopis s potrebnim informacijama za dostavu te ga prosljeđuje na rješavanje nadležnom Upravnom odjelu koji u propisanom roku mora dostaviti tražene informacije. Ukoliko su u dokumentaciji koja sadrži tražene informacije uključene osobne informacije, potrebno je postupati sukladno GDPR-u i osobne informacije zacrniti kako bi se zaštitili osobni podaci i identitet osoba uključenih u zahtjev. Nakon dostave informacija, službenica sastavlja dopis ili rješenje (čime navedeni postupak postaje upravni postupak te se mora voditi prema Zakonu o upravnom postupku) te ga dostavlja stranci. Ukoliko zahtjev stvara troškove dostave i stvarne materijalne troškove veće od 50 kuna, od podnositelja zahtjeva traži se plaćanje traženih troškova prije dostave dokumentacije, a po zaprimljenoj uplati i potvrdi plaćanja vrši se dostava zahtjeva.

Izlaz: Dostava zahtjeva korisniku

Bolne točke procesa: Tijekom analize identificiran je niz bolnih točaka procesa zbog čega je evidentno da se isti ne odvija na optimalan način. Prije svega, ne postoji svijest svih djelatnika Županije o važnosti ovog procesa kao procesa koji je obavezan Zakonom te postoji mogućnost da njegovim neizvršavanjem Županija može biti u prekršaju. Isto tako, navedena svijest o važnosti procesa se evidentira u nekoliko slučajeva prilikom kojih zahtjevi za pravom na pristup informacijama dostavljeni izravno Upravnim odjelima nisu dostavljeni službenici već su Upravni odjeli samostalno postupali po

njima i dostavili informacije bez provjere sa službenicom. Zacrnjivanje se trenutačno odvija na način da se napravi kopija dokumenta, što znači skeniranje i printanje dokumenta, zatim se po kopiranom dokumentu prolazi i osobne informacije zacrnjuju crnim markerom. Navedeni postupak je često potrebno nekoliko puta ponoviti kako bi se osobni podaci u potpunosti izbrisali. Navedeno upućuje ne samo na evidentan nedostatak svijesti o procesu već i na nedostatak interne komunikacije u Županiji. Nadalje, ne postoji jasna pisana procedura o obvezama svih uključenih dionika u proces, a nekorištenje digitalnih alata prilikom zaštite osobnih podataka troši nepotrebno mnogo vremena te svakako nepotrebno opterećuje djelatnike i stvara dodatan vremenski pritisak.

- **Vođenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba**

Svrha procesa je vođenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba.

Ulaz: predstavka ili pritužba građana i pravnih osoba

Opis koraka: Koraci procesa su prilično izravni, a ovisno o samom predmetu pritužbe, postoje različiti rokovi u kojima se pritužbe rješavaju. Nakon zaprimanja pritužbe, odgovornom upravnom odjelu dostavlja se pritužba na očitovanje. Nadležni upravni odjel sastavlja očitovanje o pritužbi i/ili predstavki te isti dostavlja službenici za informiranje. Nakon toga se sastavlja dopis namijenjen osobi koja je podnijela pritužbu te se isti šalje poštanskim putem ili elektroničkom poštom.

Izlaz: Odgovor na predstavku ili pritužbu građana i pravnih osoba

Bolne točke procesa: Nedigitaliziranost rješenja koja se koriste prilikom interne komunikacije i suradnje u rješavanju predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba stvaraju nepotrebno opterećenje na djelatnike te usporavaju odvijanje procesa, a samim time potencijalno mogu stvoriti dojam netransparentnosti i tromosti u komunikaciji s građanima.

4.3.2. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove

Upravni odjel za opće i zajedničke poslove obavlja normativno-pravne, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke i pomoćno-tehničke poslove za potrebe županijskih tijela te stručne poslove koji se odnose na službeničke i radne odnose službenika i namještenika u upravnim tijelima te radne odnose i statusna prava dužnosnika Županije; vođenje odgovarajućih evidencija, poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika te ostale poslove upravljanja ljudskim resursima; stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji; organiziranje zaštite na radu i zaštite od požara za potrebe upravnih tijela Županije; vođenje brige o održavanju i korištenju službenih vozila, prijevoz župana, zamjenika župana i službenika; osiguravanje uvjeta radi pravodobno i nesmetano obavljanje poslova iz djelokruga svih upravnih tijela Županije, kao što je organiziranje poslova čišćenja prostora te telefonsko i neposredno usmjeravanje stranaka; organiziranje investicijskog i tekućeg održavanja službenih prostora; uspostavljanje i održavanje informatičkih sustava i službenih mrežnih stranica Županije, planiranje potreba, nabavu i održavanje informatičke i telekomunikacijske opreme te programskih rješenja; predlaganje i provođenje mjera i postupaka informacijske sigurnosti; uredsko poslovanje, pismohranu i suradnju s nadležnim državnim arhivom; planiranje potreba, nabavu i distribuciju uredskog materijala; civilnu zaštitu, zaštitu od požara, vatrogastvo, obranu i procjenu šteta od prirodnih nepogoda; administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada; provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada; izradu nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada i; druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove za obavljanje poslova pod svojom nadležnosti također ima ustanovljene ispostave u Donjoj Stubici, Klanjcu, Pregradi, Zlataru i Zaboku.

Sukladno sistematizaciji, u upravnom odjelu bi trebalo biti 24 zaposlena uključujući i pročelnicu te djelatnike u ispostavama. Trenutno su 23 zaposlene osobe u odjelu od čega je jedna službenica zaposlena na pola radnog vremena u Upravnom odjelu za opće i zajedničke poslove, dok drugu polovicu obavlja u drugom upravnom odjelu. Broj zaposlenih ne odgovara trenutnom radnom opterećenju, odnosno velik broj djelatnika je značajno preopterećen i radi priličan broj prekovremenih

sati. Situacija je uzrokovana novim zaduženjima vezanima uz preuzimanje poslova od Ureda državne uprave početkom godine, ali i nedostatkom odgovarajućih digitalnih rješenja, educiranosti djelatnika te nedostatkom pisanih procedura u postupanju. Također, zabrinjavajuća je činjenica da je, osim u Ispostavi u Zaboku i Ispostavi u Zlataru gdje od nedavno radi 1,5 izvršitelj, u ostalim ispostavama samo jedan izvršitelj što znači da, u slučaju izostanka djelatnika zbog bolesti ili godišnjeg odmora, iste nema tko zamijeniti te u tom slučaju postoji mogućnost nedostupnosti usluga građanima.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 9 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove. Od 9 procesa, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirana su 3 procesa upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

1. Informacijska sigurnost
2. Civilna zaštita, zaštita od požara i vatrogastvo
3. Upravljanje imovinom
4. Upravljanje ljudskim potencijalima
5. Zaštita na radu
6. Uredsko poslovanje
7. Pomoćno-tehnički poslovi
8. Informacijsko-komunikacijska podrška poslovanju
9. Procjena šteta od prirodnih nepogoda

• Upravljanje imovinom

Svrha procesa je učinkovito vođenje evidencije i raspodjela te upravljanje imovinom.

Ulaz: Potreba za ekonomičnim i reguliranim sustavom upravljanja imovinom u vlasništvu Županije te one kojom se Županija koristi.

Opis koraka: Proces upravljanja imovinom se sastoji od nekoliko značajnih podprocesa: procesa nabave nove imovine te upravljanja imovinom i evidentiranja iste. Podproces nabave se odvija na način da se nakon identificiranih potreba za nabavom na godišnjoj razini, izrađuje plan nabave te se planiraju sektorske nabave i održavanja. Nakon toga se provodi postupak nabave koje svaki upravni odjel vodi za vlastite nabave do 75.000 kuna, dok u slučaju nabava većih od tog iznosa postupak nabave provodi Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove. U slučaju nabave procijenjene vrijednosti od 20.000 do 70.000 kuna prikupljaju se tri ponude, od kojih se najbolja po zadanim kriteriji odabire, a u slučaju veće nabave se provodi postupak javne nabave. Nakon provođenja postupka nabave, izrađuje se narudžbenica ili ugovor za nabavu roba, radova ili usluga. Nakon poslane narudžbenice, šalje se roba Županiji, provjerava se i uspoređuje s otpremnicom te se ista odobrava za zaprimanje. Nakon što se roba zaprimi distribuira se upravnim odjelima kojima je namijenjena te se od dobavljača zaprima eRačun. Ukoliko se radi o informatičkoj opremi koju je potrebno instalirati djelatnici zaduženi za informatiku u Upravnom odjelu za opće i zajedničke poslove to čine. Osim nabave nove opreme, u proces upravljanja imovinom je uključeno i vođenje evidencije o istoj, pa se tako u upravnom odjelu vode evidencije o potrošnji goriva i redovnom servisiranju vozila koju vode vozači, koji prijavljuju svoje potrebe i troškove djelatnicima UO zaduženima za vođenje evidencije o voznom parku, zatim vođenje interne evidencije o korištenju mobilnih uređaja, tableta kao i druge računalne opreme. Trenutno se ne vode konkretne evidencije o izvršenim održavanjima nekretnina te isti podproces nije usustavljen kao niz određenih radnji već se isti mijenja od slučaja do slučaja.

Izlaz: Kvalitetno i ekonomično upravljanje svom imovinom u vlasništvu Županije te one kojom se Županija koristi.

Bolne točke procesa: U kontekstu procesa upravljanja imovinom, evidentan je nedostatak korištenja digitalnih rješenja što se pogotovo odnosi na nedostatak centraliziranih baza podataka dostupnih udaljenim putem i sustave za evidentiranje napretka u održavanju i upozoravanje na nadolazeće rokove za produženje postojećih rokova i sl. Nadalje, ne postoji centralizirana evidencija o trošenju resursa kao što su gorivo i slični potrošni materijali što znači da se niti u tom aspektu ne može izvršiti

kontrola u slučaju određenih nepredviđenih okolnosti. Također, trenutno ne postoji evidencija o održavanju zgrada u vlasništvu Županije što znači da je planiranje održavanja i troškova usmjerenih istome reaktivno umjesto da bude plansko i usmjereno transparentnosti.

- **Upravljanje ljudskim potencijalima**

Svrha procesa je briga o djelatnicima te kvalitetno upravljanje koje dovodi do bolje iskorištenosti kapaciteta svih zaposlenih, boljih i kvalitetnijih javnih usluga te smanjenja stresa do kojeg može doći uslijed preopterećenosti i neadekvatne organizacije.

Ulaz: Potreba za razvojem i unaprjeđenjem ljudskih potencijala

Opis koraka: Prije zapošljavanja djelatnika u svim upravnim odjelima se identificiraju potrebe za zapošljavanjem te se izrađuje Plan prijma u službu koji se donosi na godišnjoj razini. Nakon izrade plana, raspisuje se natječaj za prijem u službu službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i vještbenika te se isti objavljuje u Narodnim novinama, pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i mrežnoj stranici Krapinsko-zagorske županije. U postupku zapošljavanja potrebno je detaljno poznavanje svih zakonskih obveza i rokova u kojima se postupak mora odvijati. Za prijem u službu na određeno vrijeme, provodi se postupak oglasa, koji se ne objavljuje u Narodnim novinama, a u ostalom dijelu je gotovo identičan postupku javnog natječaja. Tijekom procesa zapošljavanja organizira se pismeno testiranje kandidata sukladno budućim dužnostima te testiranje informatičkih vještina svih kandidata. Testove sukladno dužnostima izrađuje imenovano povjerenstvo za provedbu javnog natječaja. Povjerenstvo u pravilu čine službenik upravnog tijela u koje se prima novi djelatnik, službenik zadužen za informatiku te službenik Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove. Po odabiru, kandidati prilažu potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova te se donosi rješenje o prijmu u službu i obavještava ostale kandidate o negativnom ishodu njihove prijave. Po prijmu u službu, novi djelatnik dužan je položiti sve zakonom propisane ispite, certifikate i sl., ovisno o radnom mjestu (primjerice osposobljavanje za rad na siguran način, zaštita od požara te državni stručni ispit). Evidencija o prisustvu na radnom mjestu djelatnika se vodi u svakom upravnom odjelu pojedinačno u obliku excel tablice koja se krajem mjeseca dostavlja računovodstvu za potrebe obračuna plaća, a zatim i usklađuje s tablicom koja je potrebna za obračun plaća. Edukacije koje djelatnici prolaze trenutno nisu procesno isplanirane te ne uključuju sustavan nadzor nad provođenjem istih i poticanje djelatnika na usavršavanje.

Izlaz: Kvalitetna organizacija poslova i kadrovi kompetentni obavljati sve propisane dužnosti

Bolne točke procesa: Navedeni proces prilično je široko postavljen te uključuje značajan niz potprocesa i procesnih koraka. Ono što je svakako bolna točka koja se proteže kroz sve odjele je nedigitalizirano vođenje evidencije o radnom vremenu. Točnije, evidencije se vode za svaki odjel pojedinačno te je za njih zadužena jedna osoba u odjelu. Radno vrijeme je prethodno bilo bilježeno na osnovu kartica kojima su se djelatnici registrirali pri dolasku na posao i odlasku s posla, ali to rješenje se nije iz više razloga primjenjivalo te je procijenjeno neučinkovitim. Postojanje modula za ljudske potencijale unutar postojeće aplikacije za uredsko poslovanje se tek nedavno počeo koristiti, a u određenom broju slučajeva niti ne odgovara potrebama Županije. Kao bolnu točku i nešto što se svakako u što skorijem roku mora ispraviti moguće je navesti i stihijski pristup zapošljavanju koji ne planira buduće potrebe već se orijentira isključivo na trenutne potrebe zanemarujući ograničenja postojeće organizacije poslova. Nedostatak u upravljanju ljudskim resursima svakako je i izostanak plana edukacije djelatnika što dovodi do djelatnika koji nisu kompetentni služiti se novim digitalnim alatima, loše raspodjele radnog opterećenja zbog dvostrukog obavljanja istih poslova, a u konačnici i do nakupljanja nezadovoljstva djelatnika.

- **Uredsko poslovanje**

Svrha procesa je praćenje i upravljanje dokumentacijom.

Proces uredskog poslovanja je proces koji se horizontalno odvija u svim Upravnim odjelima Županije kao i u svim ispostavama, dok je njegov vlasnik, odnosno odjel zadužen za optimizaciju istog Upravni odjel za opće i zajedničke poslove. Samo uredsko poslovanje može se odvijati na niz različitih varijanti ovisno o prirodi samog zahtjeva, a sukladno tome i ishodi procesa mogu varirati. Čitav proces mora biti usklađen s Uredbom o uredskom poslovanju (NN 7/09) kao i čitavim zakonodavnim okvirom koji

određuje prava i obveze djelatnika Županije kao i aktivnosti te procesne korake tijekom odvijanja procesa.

Ulaz: Zaprimanje akata

Opis koraka: Proces uredskog poslovanja kao ulaznu stavku ima zaprimanje akata. Zaprimanje akata se odvija na način da djelatnici zaduženi za zaprimanje zaprimaju pošiljke osobno dostavljene u pisarnicu nakon čega stavljaju prijemni štambilj i datum, potvrđuju prijem, te ispisuju ulazne e-račune. Zaprimljeni akti potom se evidentiraju u potrebne upisnike i razvrstavaju ovisno o tome radi li se o upravnom ili nepravnom postupku te kojem odjelu su akti namijenjeni. Nakon dodjeljivanja predmeta referentima na postupanje isti vode predmete i rješavaju ih na zakonom propisane načine. Nakon završenog predmeta, akti povezani s predmetom se dostavljaju u pisarnicu odakle se otpremaju te dostavljaju strankama na predviđeni način (dostava poštom, osobno preuzimanje stranaka). Spis se zatim razvodi te se određuju rokovi čuvanja nakon čega se isti arhivira te zavodi u potrebne evidencije pismohrane. U slučajevima kad je spise potrebno izlučiti isto se odrađuje na propisani način.

Izlaz: Otprema i arhiviranje akta u sustavu uredskog poslovanja

Bolne točke procesa: Proces uredskog poslovanja trenutno se odvija na zadovoljavajuć način te se postupa po njemu u okviru zakonskih obveza. Ono što se može izdvojiti kao bolna točka je nedigitaliziranost procesa usprkos postojanju digitalne aplikacija Uredsko poslovanje koja je u upotrebi. Kako bi se proces uredskog poslovanja temeljito promijenio i poboljšao, potrebno je digitalizirati što veći broj ulaznih stavaka, odnosno omogućiti da se akti zaprimaju u digitalnom obliku kako bi službenici po njima mogli postupati i rješavati ih u digitalnom obliku. Trenutna dualnost sustava u kojem se dokumenti zaprimaju poštom i na slične načine bez omogućenih ulaznih digitalnih dokumenata osiguranih u vidu e-usluga znači da se svaki akt mora isprintati u fizičkom obliku kako bi se po istome postupalo. Nadalje, nedostatak rješenja za digitalno potpisivanje djelatnika također je problematično budući da su bez digitalnih certifikata za potpisivanje razine sigurnosti 4 u upravnim postupcima djelatnici još uvijek prisiljeni fizički potpisivati akte što opet usporava sam postupak rješavanja predmeta, otežava posao djelatnicima te narušava kvalitetu dostave usluge. Također, Izvještaji koji se izvoze iz aplikacije po dužnosti na kraju godine integriraju u samom ispisu prostor za podatke koji nisu ispunjeni pa to značajno povećava broj isprintanih stranica i zauzima više mjesta od nužnog prilikom arhiviranja. Ukoliko se po samom predmetu koji je arhiviran nakon arhiviranja dodatno radilo, isto se nadopunjuje izravno u knjigu.

Rad djelatnika dodatno usporava redundantnost koraka koja se stvara zbog nekompatibilnosti aplikacije LC uredsko poslovanje s ostalim aplikacijama koje su službenici Županije zakonski obvezni koristiti. Isti podaci trenutno se višekratno unose u različite sustave između kojih nije uspostavljena čak niti mogućnost automatskog prijenosa sadržaja zbog čega djelatnici prvo moraju upisivati podatke u jednu aplikaciju, a potom se taj isti predmet još jednom unese u LC uredsko poslovanje kako bi se, na kraju godine, mogao evidentirati u propisanim upisnicima.

Navedeni proces ima implikacije za cijelu županijsku upravu, obzirom da djelatnici same vode predmet unutar sustava i prilikom novih stavki u predmetu. Zaposlenicima je često taj administrativni teret nepotreban, pa ga niti ne navode u sustavu, već to naprave pro forme prilikom pripreme predmeta za predaju u pismohranu.

4.3.3. Ured župana

Ured obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad župana i zamjenika župana, koji se odnose na pružanje pravne i druge stručne pomoći županu i zamjenicima župana u obavljanju njihovih dužnosti; odnose s javnošću i protokol, organiziranje konferencija za medije, priopćenja i prezentacija aktivnosti tijela Županije u medijima, kao i unapređenje odnosa s javnošću općenito; suradnju s predstavnicima medija i medijskim kućama; promidžbu Županije, organizaciju i provođenje manifestacija od značaja za Županiju; implementaciju brandinga Županije; usklađivanje i unapređenje komunikacije župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela Županije u cilju bolje informiranosti te pravovremenog

obavljanja poslova i zadataka; ostvarivanje suradnje župana s državnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama i građanima; provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada; izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba i; druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Sukladno sistematizaciji radnih mjesta u Uredu župana trebalo bi biti zaposleno pet osobe na puno radno vrijeme uključujući i pročelnika koji je nadležan za upravljanje radom čitavog odjela. Trenutno stanje ne odgovara sistematizaciji radnih mjesta s obzirom na činjenicu da Ured župana nema svog pročelnika već tu funkciju obavlja vršiteljica dužnosti pa je u odjelu trenutno 4 zaposlenih. Nadalje, sama sistematizacija ima manjak predviđenog broja djelatnika u odnosu na predviđeni opseg poslova koji bi Ured župana trebao obavljati. Navedeni manjak djelatnika u tom slučaju prelijeva se na ostale upravne odjele zbog toga što oni preuzimaju i obavljaju dio poslova koje djelatnici Ureda župana ne stignu, a primarno se to odnosi na suradnju pri izradi nacрта akata i propisa, rješavanje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba te pružanje pravne pomoći.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 7 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Ureda župana. Od 7 procesa, 2 procesa su horizontalna i biti će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa nisu detektirani procesi upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka.

1. Donošenje i izvršavanje akata Župana
2. Ostvarivanje i realizacija pokroviteljstava
3. Predstavljanje i komunikacija rada županijske uprave - odnosi s javnošću
4. Provođenje promotivnih aktivnosti
5. Organizacija i provođenje ceremonijalnih protokola i drugih primanja
6. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
7. Provedba naknadne kontrole

4.3.4. Služba za unutarnju reviziju

Služba obavlja poslove vezane za unutarnju reviziju u Županiji i u njezinim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima te institucijama iz nadležnosti a koje ne ispunjavaju kriterije za ustrojavanje svojih samostalnih jedinica za unutarnju reviziju ili zajedničkih jedinica za unutarnju reviziju u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima. Zadaća Službe je osigurati Županiji stručno, profesionalno i neovisno obavljanje poslova iz djelokruga unutarnje revizije u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, međunarodno priznatim standardima i najboljom praksom i to na način da provodi efikasne i djelotvorne revizije sustava, usklađenosti, uspješnosti poslovanja i financijske revizije te daje županu neovisne i objektivne informacije, savjete i stručna mišljenja s ciljem poboljšanja poslovanja Županije i poboljšanja transparentnosti istog. Poslovi koje obavlja Služba odnose se na: izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika; obavljanje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s utvrđenim planovima, odnosno na zahtjev župana; procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i kontrola, u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima; usuglašenost sa zakonima i drugim propisima; pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija; učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja; zaštitu imovine i informacija; obavljanje zadataka i ostvarivanje ciljeva; analizu, testiranje i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima; davanje preporuka revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom, izradu i podnošenje županu konačnog revizijskog izvješća o svakoj obavljenoj reviziji; praćenje provedbe danih preporuka; izvješćivanje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola i provedbi danih preporuka; izvješćivanje

nadležnog ministarstva o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije i; druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i aktom župana.

Prema sistematizaciji radnih mjesta, Služba za unutarnju reviziju trebala bi imati pet zaposlenih djelatnika uključujući i pročelnicu službe. Trenutačno stanje ne odgovara sistematizaciji budući da su u službi zaposlene tek dvije djelatnice. S obzirom na značajan opseg posla te brojna tijela koja pripadaju u nadležnost Službe za unutarnju reviziju primjetna je opterećenost postojećih djelatnika. Navedena opterećenost kao posljedicu može imati zamor djelatnika, gubitak motivacije za obavljanjem posla što posljedično može dovesti do grešaka u obavljanju posla te ne ispunjenje zakonskih obveza Županije u postupanjima. Navedene probleme moguće je ukloniti zapošljavanjem dodatnih djelatnika, a u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirana su 4 važeća procesa koji se nalaze pod nadležnosti Službe za unutarnju reviziju od kojih je jedan horizontalni proces i biti će obrađen zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa nisu detektirani procesi upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka.

1. Donošenje plana aktivnosti - planiranje
2. Provođenje revizije
3. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
4. Mišljenje, savjetovanje i konzultacije

4.3.5. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša

Osnovno područje djelovanja Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša odnosi se na poslove izdavanja akata po zahtjevu stranaka vezano za prostorno uređenje, gradnju i okoliš odnosno upravne i stručne poslove u području prostornog uređenja i gradnje, zaštite okoliša i prirode te povjerene poslove državne uprave. Poslovi upravnog odjela odnose na izdavanje lokacijske dozvole, građevinske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, potvrde parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevinske čestice, uporabne dozvole, prijave početka građenja, prijave početka uklanjanja, lokacijske informacije, rješenja o izvedenom stanju i drugih akata sukladno zakonu, stručne i administrativne poslove u vezi izrade prostornih planova sukladno zakonu, poslove vezane za vrednovanje nekretnina te rad Procjeniteljskog povjerenstva Krapinsko-zagorske županije, u skladu s posebnim zakonom izradu i provođenje dokumenata održivog razvitka i zaštite okoliša, podnošenje izvješća Županijskoj skupštini te pripremu prijedloga mjera zaštite i promicanja sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša, provođenje instrumenata zaštite okoliša (strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš, procjene utjecaja zahvata na okoliš), praćenje stanja okoliša te dostavljanje podataka i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša, vođenje Registar onečišćivanja okoliša i drugih propisanih evidencija o stanju okoliša, informiranje javnosti o okolišu te brigu o pravovremenom i učinkovitom sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti, pripremu nacрта odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području gospodarenja otpadom, koordinaciju aktivnosti na sanaciji odlagališta te poslove vezane uz regionalno odlagalište, izradu programa zaštite prirode, utvrđivanje izvješća o stanju prirode, postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, posebne uvjete zaštite prirode, nadzor nad zakonitošću rada i općih akata javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima kojih je osnivač Županija, grad ili općina, vođenje očevidnika o podacima o stanju i zaštiti prirode te brigu o obavješćivanju javnosti i sudjelovanju javnosti u odlučivanju u vezi sa stanjem i zaštitom prirode, davanje koncesija iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada, izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada, provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana, nadzor zakonitosti akata sukladno zakonu koji uređuje gospodarenje otpadom, vođenje postupka utvrđivanja naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i vođenje odgovarajućih evidencija, izdavanje dozvole za krčenje, odnosno

čistu sječu šume; vođenje evidencija o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području Županije, registraciju dobavljača božićnih drvaca i obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja sukladno zakonu i podzakonskim propisima. Upravni odjel ima pet ispostava: Donja Stubica, Zabok, Pregrada, Klanjec i Zlatar.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu je predviđen 21 zaposlenik uključujući i pročelnika koji je zadužen za vođenje i upravljanje. Broj zaposlenih je u trenutku pisanja ovog izvješća bio veći od predviđenog broja u sistematizaciji radnih mjesta za 4 zaposlenika više, međutim, u sklopu analize poslovnih procesa ustanovljena je potreba za daljnjim zapošljavanjima.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 11 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša. Od 11 procesa, 3 procesa su horizontalna i biti će obrađena zasebno, temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirana su 2 procesa Upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

1. Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
2. Procjena nekretnina
3. Donošenje akata iz prostornog uređenja i gradnje
4. Izrada, izmjena i donošenja prostornog plana KZŽ
5. Izdavanje rješenja za čistu sječu
6. Vođenje registra za onečišćavanje okoliša i božićna drvca
7. Donošenje akata iz područja zaštite okoliša i prirode
8. Uredsko poslovanje i analitički poslovi
9. Provedba naknadne kontrole
10. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
11. Provođenje EU projekata u suradnji sa ZARA-om

• Prenamjena poljoprivrednog zemljišta

Svrha procesa jest izračun naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u građevinsko sukladno člancima 18. do 24. Zakona o poljoprivrednom zemljištu. Proces je preuzet kao dio obaveza ureda za državnu upravu.

Ulaz: Zahtjev investitora o izračunu naknade

Opis koraka: Proces prenamjene poljoprivrednog zemljišta je svakodnevni zadatak referenata koji se aktivira zaprimanjem pravomoćnih akata koji se dostavljaju odjelu s ciljem da odjel provede postupak ocjene i izračuna naknade koju investitor treba platiti za prenamjenu zemljišta u građevinsko ili će od iste biti oslobođen. Pravomoćni akti u odjel dolaze elektronskim putem. Proces izračuna ili oslobađanje od naknade određen je zakonskim propisima, a obrazac za rješenja ovisi o predmetu. Nakon izdavanja rješenja investitoru se isto šalje poštom na adresu. Po završetku procesa, evidencija o prenamjeni poljoprivrednog zemljišta vodi se sukladno Pravilniku o načinu vođenja evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta koju je županija dužna do 31. siječnja dostaviti ministarstvu nadležnom za poljoprivredu.

Izlaz: Rješenje investitoru o iznosu naknade ili oslobađanju i ovisno, uplatnica od strane investitora

Bolne točke procesa: Nisu detektirane bolne točke koje se izravno tiču zadanih procesnih koraka koji su zakonski propisani, ali je prepoznata mogućnost dodatne digitalizacije procesa u vidu komunikacije između korisnika (investitora) i upravnog odjela.

• Procjena nekretnina

Svrha procesa jest stvaranje baze podataka temeljem koje se omogućava uvid u tržišne cijene nekretnina po pojedinačnom području.

Ulaz: Kupoprodajni ugovori u sustavu e-Nekretnina

Opis koraka: Prema katastarskoj čestici u bazi podataka e-Nekretnina nalazi se skenirani kupoprodajni ugovor s potrebnim podacima koje unosi Porezna uprava, a zadatak upravnog odjela je da dodatno ispuni podatke (cijena, zemljišno-knjižni podaci, namjena zemljišta, površina čestca, kuće, adresa, naselja) koji se nalaze u kupoprodajnom ugovoru. Dio podatak nalazi se na platformi Informacijski sustav prostornog uređenja (www.ispu.hr) ili u prostornim planovima i/ili zemljišnim knjigama, na Geoportalu Državne geodetske uprave Republike Hrvatske (geoportal.dgu.hr). Nakon ispunjavanja podataka, završava se tzv. Proces evaluacije ugovora koji omogućuje stvaranje baze podataka. Upravni odjel dužan je napraviti godišnje izvješće o tržištu nekretnina koje se generira preko sustava e-Nekretnine.

Izlaz: Izvješće o tržištu nekretnina

- **Podproces: Izdavanje izvotka iz zbirke kupoprodajnih ugovora**

Ulaz: Zahtjev za izvadak iz zbirke kupoprodajnih ugovora

Opis koraka: Za potrebe izrade procjemenih elaborata, sudski vještaci predavaju zahtjev preko sustava e-Nekretnina, a upravni odjel je dužan dostaviti korisniku minimalno tri približne vrijednosti cijena, kao poredbenu nekretninu.

Izlaz: Dostava procjene vrijednosti cijene putem sustava e-Nekretnine

Bolne točke procesa: nisu detektirane.

4.3.6. Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove

Osnovno područje djelovanja Upravnog odjela za javnu nabavu i EU fondove su postupci javne nabave za Krapinsko-zagorsku županiju te postupci objedinjene nabave za određene predmete nabave (plin, struja, prijevoz za osnovne škole) za institucije kojima je Županija osnivač.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu je predviđeno 7 zaposlenika uključujući i pročelnicu koja je zadužena za vođenje i upravljanje. Broj zaposlenih je u trenutku pisanja ovog izvješća bio znatno manji od predviđenog broja u sistematizaciji radnih mjesta, odnosno zaposlena su bila 3 zaposlenika što ukazuje na potrebu za dodatnim zapošljavanjima, a prema nalazima analize, preporuka se odnosi na zapošljavanje minimalno 2 zaposlenika.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 7 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za javnu nabavu i EU fondove. Od 7 procesa, 3 procesa su horizontalna i biti će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa nisu detektirani procesi upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka.

1. Priprema pravilnika o jednostavnoj nabavi
2. Provedba postupka objedinjene nabave (plin, struja, prijevoz za osnovne škole)
3. Provedba postupka interne nabave
4. Međunarodno umrežavanje, promocija i formiranje javnih politika
5. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
6. Provođenje EU projekata u suradnji sa ZARA-om
7. Provedba naknadne kontrole

4.3.7. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade

Osnovno područje djelovanja Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade odnosi se na upravne i stručne poslove vezane za navedena područja te povjerene poslove državne uprave. Poslovi upravnog odjela odnose se na praćenje i proučavanje područja djelatnosti zdravstva, socijalne politike, civilnog društva i mladih, davanje mišljenja o prijedlozima

i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojih je osnivač Županija ili drugi nositelji izrade, financijsko-administrativne poslove u vezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba ustanova iz područja zdravstva i socijalne skrbi, utvrđivanje minimalnih uvjeta fizičkim osobama za pružanje socijalnih usluga, rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju iz područja socijalne skrbi, sukladno posebnim propisima, predlaganje mreže ustanova u djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim propisima, pripremu i predlaganje planova investicija ustanova u djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi, pripremu prijedloga, praćenje i izvješćivanje o provođenju programa financiranja djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi, administrativno-tehničke i stručne poslove za savjetodavna i radna tijela Županije iz djelokruga rada, financiranje programa i projekata udruga iz područja djelokruga Upravnog odjela, praćenje i provođenje Županijskog programa djelovanja za mlade te druge poslove brige o mladima, provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada, izradu nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela i drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima, predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi na području Županije te provedbu preventivnih i razvojnih programa i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana, rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji kao i zaštite civilnih žrtava Domovinskog rata; obavljanje poslova obračuna i isplate novčanih sredstava, sukladno posebnim propisima; vođenje evidencija propisanih zakonom, kao i izdavanje odgovarajućih potvrda, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, statusa mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji, priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi, davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći kao i za provođenje humanitarne akcije te vođenje propisanih evidencija, ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari, pravnu pomoć žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu, provedbu obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata te izdavanje propisanih uvjerenja, rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika, postupak stambenog zbrinjavanja za korisnike tog prava određene zakonom, vođenje evidencije i dokumentacije te sastavljanje izvješća o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih posebnim zakonom kojim je regulirana socijalna skrb, kao i drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne samouprave i Županije. Upravni odjel ima pet ispostava: Donja Stubica, Zabok, Pregrada, Klanjec i Zlatar.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu je predviđen 13,5 zaposlenik uključujući i pročelnicu koja je zadužena za vođenje i upravljanje. Broj zaposlenih je u trenutku pisanja ovog izvješća bio 14 što je neznatno više od predviđenog te je u sklopu analize poslovnih procesa ustanovljena potreba za daljnjim zapošljavanjima, a preporuka se odnosi na minimalno 2 zaposlenika.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 30 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša. Od 30 procesa, 2 procesa su horizontalna i bit će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirana su 4 procesa Upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

1. Raspodjela i kontrola financijskog i drugog poslovanja zdravstvenih ustanova čiji je osnivač KZZ
 2. Organizacija mrtvozorničke djelatnosti
 3. Rješavanje prava na zdravstveno osiguranje koje se ne ostvaruje po drugoj osnovi
 4. Koncesije javne zdravstvene službe
 5. Osiguravanje pokrivenosti hitne medicinske službe
 6. Vođenje evidencije o pravima iz socijalne skrbi
 7. Raspodjela i kontrola trošenja sredstava za materijalne i financijske rashode centara za socijalnu skrb
 8. Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za treće i svako daljnje novorođeno dijete
 9. Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć samcima i obiteljima zbog trenutačno teških životnih prilika
 10. Izdavanje rješenje o pravu na naknadu za troškove ogrjeva
 11. Utvrđivanje minimalnih uvjeta za početak pružanja socijalnih usluga za starije osobe
 12. Provedba programa za žrtve nasilja- financiranje savjetovališta i sigurne kuće
 13. Provedba programa za starije
 14. Provedba programa usmjerenih djeci i mladima
 15. Priprema, provedba i praćenje natječaja za organizacije civilnog društva i izravna dodjela
 16. Financiranje obilježavanja obljetnice domovinskog rata
 17. Sudjelovanje u radu, administrativna i stručna podrška radu savjetodavnih i radnih tijela
 18. Odobranje stalnog prikupljanja humanitarne pomoći i pojedinih humanitarnih akcija
 19. Provedba naknadne kontrole namjenskog utroška dodijeljenih sredstava
 20. Rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji
 21. Zaštita civilnih žrtava Domovinskog rata
 22. Obračun i isplata novčanih sredstava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, sukladno posebnim propisima
 23. Vođenje evidencija hrvatskih branitelja (Evidencija HRVI)
 24. Zaštita vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, statusa mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida
 25. Ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari
 26. Pružanje pravne pomoći žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu
 27. Provedba obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata
 28. Rješavanje statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika i provođenje postupka stambenog zbrinjavanja
 29. Provođenje EU projekata u suradnji sa ZARA-om
 30. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
- Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć samcima i obiteljima zbog trenutačno teških životnih prilika

Svrha procesa je osiguravanje novčane pomoći u obliku socijalne naknade za samce i obitelji zbog trenutačnih teških životnih prilika.

Ulaz: Zahtjev stranke

Opis koraka: Nakon što Upravni odjel zaprimi zahtjev od strane stranke isti se urudžbira i otvara se novi predmet u pisarnici. Većim dijelom zahtjevi pristižu poštom, ali je isti moguće dostaviti i elektroničkom poštom. Nakon zaprimanja i zavođenja zahtjeva u sustav uredskog poslovanja vrši se provjera dostavljene dokumentacije nakon čega se po potrebi od korisnika traži dopuna

dokumentacije. U slučaju da se pomoć odnosi na određene socijalne usluge poput subvencioniranje troškova stanovanja, Upravni odjel komunicira s nadležnom ispostavom Centra za socijalnu skrb i/ili općinom/gradom za utvrđivanje statusa korisnika i prava na korištenje socijalne naknade. Potrebnu dodatnu dokumentaciju Centar za socijalnu skrb i/ili općina/grad dostavlja poštom. UO nakon prikupljene sveukupne dokumentacije izrađuje prijedlog zaključka i prijedlog iznosa koji se upućuje Županu na odlučivanje. Zaključak se fizički dostavlja Županu. Nakon što Župan odobri i potpiše prijedlog, a temeljem zaključka, nalog za isplatom se fizički dostavlja UO za proračun i financije koji vrši isplatu prema korisniku. Naknadna kontrola realizacije isplate vrši se kroz sustav riznice, a po potrebi se od korisnika traži i dokazna dokumentacija o troškovima. Upravni odjel je dužan na godišnjoj razini isplate predmetne socijalne naknade opravdati dokaznom dokumentacijom u iznosu od 5% isplaćene pomoći.

Izlaz: Isplata socijalne naknade

Bolne točke procesa: U odnosu na mogućnosti poboljšanja, prepoznata je potreba za digitalizacijom razmjene informacija s općinama/gradovima i Centrima za socijalnu skrb, međutim ista nije u nadležnosti isključivo Županije pa se navodi kao preporuka za daljnju optimizaciju interoperabilnosti s drugim tijelima i razinama javne vlasti. U odnosu na ingerenciju županije, prepoznata je mogućnost dostave zaključka s prijedlogom iznosa Županu. Također, sama isplata sredstava bi se mogla optimizirati. Trenutno se isplata nakon Županovog odobrenja zaključka pokreće iz nadležnog upravnog odjela što bi značilo da se odluka Župana umjesto da se odmah nakon odobrenja šalje UO za financije i proračun, najprije šalje nadležnom odjelu koji je potom proslijeđuje u UO za financije i proračun, bez dodatnih intervencija. Prilikom analize detektiran je i potencijalni izazov digitalizacije dijela procesa u vidu komunikacije s korisnikom obzirom da kategorija ciljane korisnika, prema iskustvima djelatnika Upravnog odjela, nije verzirana u upotrebi digitalnih alata ili nerijetko nema dostatnu opremu za elektroničku komunikaciju.

- **Rješavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za treće i svako daljnje novorođeno dijete**
Svrha procesa je osiguravanje novčane pomoći u obliku socijalne naknade za treće i svako daljnje novorođeno dijete.

Ulaz: Zahtjev stranke

Opis koraka: Nakon što Upravni odjel zaprimi zahtjev od strane stranke isti se urudžbira i otvara se novi predmet u pisarnici. Većim dijelom zahtjevi pristizu poštom, ali je isti moguće dostaviti i elektroničkom poštom. Nakon zaprimanja i zavođenja zahtjeva u sustav uredskog poslovanja vrši se provjera dostavljene dokumentacije nakon čega se po potrebi od korisnika traži dopuna dokumentacije. Upravni odjel nakon prikupljene sveukupne dokumentacije izrađuje prijedlog zaključka i prijedlog iznosa koji se upućuje Pročelnici na potpis. Zaključak se fizički dostavlja Pročelnici. Nakon što Pročelnica odobri i potpiše prijedlog, a temeljem zaključka, nalog za isplatom se fizički dostavlja UO za proračun i financije koji vrši isplatu prema korisniku. Naknadna kontrola realizacije isplate vrši se kroz sustav riznice, a po potrebi se od korisnika traži i dokazna dokumentacija o troškovima. Upravni odjel je dužan na godišnjoj razini isplate predmetne socijalne naknade opravdati dokaznom dokumentacijom u iznosu od 5% isplaćene pomoći.

Izlaz: Isplata socijalne naknade

Bolne točke procesa: U odnosu na mogućnosti poboljšanja, prepoznata je mogućnost dostave zaključka Pročelnici elektroničkim putem.

- **Vođenje evidencije o pravima iz socijalne skrbi**

Svrha procesa je omogućavanje analize i interpretacije podataka temeljem unosa JLS u sklopu projekta Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji, socijalne politike, kroz SONAL sustav.

Ulaz: Unos podataka od strane JLS

Opis koraka: Upravni odjel u navedenom procesu djeluje kao validator izvješća o socijalnim davanjima kojeg jedinice lokalne samouprave na godišnjoj razini imaju obvezu unijeti u SONAL sustav. Upravni odjel provjerava jesu li potrebni podaci upisani kako je predviđeno u sustavu, a kako bi nadležno ministarstvo moglo koristiti iste za obradu. Program automatski obavještava upravni odjel kada je izvješće uneseno. Ukoliko postoji potreba za ispravkama, upravni odjel obavještava općinu/grad,

osobe ovlaštene u navedenim jedinicama za unos podataka u SONAL sustav o potrebnim dopunama i izmjenama. Do 30. lipnja jedinice lokalne samouprave su dužna podnijeti izvješća, a validatori su dužni do 31. srpnja izvršiti validaciju. Podaci se ne koriste u druge svrhe.

Izlaz: Validacija unesenih podataka

Bolne točke procesa: nisu prepoznate.

- **Priprema, provedba i praćenje natječaja za organizacije civilnog društva i izravna dodjela**

Svrha procesa jest financiranje aktivnosti organizacija civilnog društva koje su u skladu s razvojnim ciljevima Krapinsko-zagorske županije, a bave se različitim područjima i provode deinstitutionalizirane oblike javnih usluga.

Ulaz: Objava poziva za financiranje

Opis koraka: Javni pozivi za financiranje aktivnosti organizacija civilno društva objavljuju se na mrežnoj stranici Krapinsko-zagorske županije. Na većem dijelu natječaja se prijaviteljima omogućuje prijava isključivo poštom dok se na manjem broju natječaja, i to manjeg značaja, omogućuje prijava elektroničkom poštom, sukladno internom pravilniku. Nakon zaprimanja prijava, upravni odjel vrši provjeru administrativne dokumentacije i kvalitativna evaluaciju nakon čega se donosi odluka o financiranju. Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasniku. Nakon donošenja odluka o financiranju šalje se zahtjev prema Upravnom odjelu za financije i proračun o isplati sredstava. Proces izvještavanja korisnika sredstava realizira se posredstvom pošte.

Izlaz: Prihvaćanje završnog izvještaja o provedbi projekta

Bolne točke procesa: U procesu je detektirano ograničenje prijave natječaje elektroničkim putem. Također je prepoznato kako je moguće digitalizirati proces izvještavanja.

- **Izdavanje rješenje o pravu na naknadu za troškove ogrjeva**

Svrha procesa je isplata novčane pomoći u obliku socijalne naknade za troškove ogrjeva.

Ulaz: Zahtjev od strane općine/grada

Opis koraka: Općina ili grad podnosi pisani zahtjev u sklopu kojeg se nalazi i tablica s popisom korisnika zajamčene minimalne naknade s određenog područja i rješenje Centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu. Navedena dokumentacija sa zahtjevom se dostavlja u upravni odjel u Krapini, nakon čega središnjica elektroničkom poštom šalje dokumentaciju ispostavama. Ispostava pri pristiglom zahtjevu rade isprint istog i otvara predmet u pisarnici. Pošto referenti nemaju ovlaštenje za potpisivanje rješenja i isplati, isto potpisuje pročelnica koje je čeka u ispostavama. Nakon što pročelnica potpiše rješenje, ispostava rješenje otprema i šalje strankama i općini/gradu. Ukoliko stranka npr. premine u međuvremenu, ne postoji jasna procedura obavještavanja o novonastalom statusu stranke već se rješenje vrati u ispostavu što zahtjeva od referenata da sami istraže razlog vraćanja rješenja. Grad/općina je do kraja godine jdužna poslati izvješće o isplaćenim sredstvima korisnicima.

Izlaz: Slanje rješenja strankama

Bolne točke procesa: Kao osnovna bolna točka procesa prepoznata je nejasna procedura između JLS i županije o provjeri i obavještavanju o statusu korisnika u slučaju promjene statusa i proces 'čekanja' pročelnice za potpis rješenja prije otpreme.

4.3.8. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu

Osnovno područje djelovanja upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu veže se za praćenje i djelovanje u području obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture, športa i tehničke kulture te povjerene poslove državne uprave određene zakonom. Poslovi upravnog odjela se odnose na praćenje i proučavanje područja obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture, športa i tehničke kulture te pripremu stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela, davanje mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojih je Županija osnivač, sudjelovanje u pripremi prijedloga mreže ustanova sukladno posebnim propisima, sudjelovanje u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije, pripremu prijedloga, praćenje i izvještavanje o provođenju

programa financiranja javnih potreba u djelatnosti školstva, kulture, športa i tehničke kulture, administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada, provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada, izradu nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana, upisivanje fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju sportske djelatnosti u registar sportskih djelatnosti, obavljanje nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića; utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama, utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju, prijevremeni upis djece u osnovnu školu i odgoda upisa djeteta u prvi razred osnovne škole; privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole; donošenje odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik, obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata osnovnih i srednjih škola na području Županije, donošenje plana upisa djece u osnovnu školu te određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje; donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama; poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci, vođenje evidencije o učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme te izdavanje odgovarajućih obavijesti školskim ustanovama, raspuštanje školskog odbora školskih ustanova i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom u slučajevima propisanim posebnim zakonom, utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih, utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu je predviđen 10,5 zaposlenik uključujući i pročelnicu koja je zadužena za vođenje i upravljanje. Broj zaposlenih je u trenutku pisanja ovog izvješća bio manji od predviđenog broja u sistematizaciji radnih mjesta za 1,5 zaposlenika te je u sklopu analize poslovnih procesa ustanovljena potreba za daljnjim zapošljavanjima.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirana su 23 važeća procesa koja se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu. Od 23 procesa, 3 procesa su horizontalna i bit će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirano je 5 procesa upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

1. Izrada planskih dokumenata
2. Organizacija druge prijevozne linije
3. Raspodjela decentraliziranih i vlastitih sredstava za materijalno financijske rashode
4. Suorganizacija dodatnih aktivnosti sa školskim ustanovama
5. Subvencioniranje zaposlenika u srednjim školama
6. Subvencioniranje učenika u osnovnim školama
7. Natječaji za stipendije
8. Financiranje natjecanja
9. Utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta
10. Utvrđivanje primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju
11. Organizacija i provedba upisa u 1. razred osnovne škole
12. Organizacija i provedba upisa u 1. razred srednje škole za učenike s teškoćama u razvoju

13. Priznavanje prava na potporu pomoćnika u nastavi kroz stručnog komunikacijskog posrednika
14. Sufinanciranje izdavačke djelatnosti i medija
15. Donošenje programa kulturnog razvitka
16. Zaštita i financiranje spomenika kulturne baštine
17. Financiranje javnih potreba u kulturi, sportu i tehničkoj kulturi
18. Financiranje aktivnosti od posebnog značaja - izravna dodjela
19. Vođenje registra sportskih djelatnosti
20. Realizacija investicijskih i kapitalnih ulaganja u izgradnji, adaptaciji i sanaciji objekata u službi obrazovanja
21. Provođenje EU projekata u suradnji sa ZARA-om
22. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
23. Provedba naknadne kontrole

- **Organizacija i provedba upisa u 1. razred osnovne škole**

Svrha procesa jest osigurati početak nove školske godine za učenike prvih razreda osnovne škole.

Ulaz: Zahtjev za popisom djece s prebivalištem na području KZŽ prema MUP-u

Opis koraka: Nakon što MUP dostavi popis djeteta (na CD-u) za upis u osnovnu školu s podacima roditelja (OIB, datum rođenja, prebivalište), sukladno Mreži škola koje je utvrdila Vlada RH prema upisnim područjima, upravni odjel raspoređuje pojedinačne učenice i učenike po školama. Temeljem tog rasporeda izrađuje se konačni popis učenika za upis u 1. razred osnovne škole s datumima za termin za pregled kod liječnika i utvrđivanje psiho-fizičke spremnosti. Popis se šalje nadležnoj školi te nadležnom liječniku školske medicine. Nakon određivanja točne satnice, nadležne škole šalju pozive roditeljima za termine pregleda. Škola dostavlja upravnom odjelu izvješće o završenim testiranjima, a nakon što su upisi završili, šalje izvješće o broju djece koje se nije upisalo u prvi razred osnovne škole. U tom slučaju, upravni odjel šalje poziv roditeljima djece koja nisu upisana i provjerava razloge neupisa te postupaju sukladno razlogu što uključuje i mogućnost davanja prekršajnog naloga.

Izlaz: Upis djece u 1. razred osnovne škole

- **Potproces: Prijevremeni upis u prvi razred osnovne škole**

Ulaz 1: Zahtjev o prijevremenom upisu učenika u 1. razred osnovne škole

Opis koraka: Roditelj podnosi zahtjev u upravnom odjelu. Upravni odjel potom svrstava dijete u popis u nadležnu osnovnu školu i upućuje poziv roditelju o terminu obavljanja psihološkog testiranja. Nalaz psihološkog testiranja šalje se nadležnoj školi temeljem kojeg, uz nalaze redovnog psiho-fizičkog testiranja u školi, školsko stručno povjerenstvo utvrđuje je li dijete dorašlo osnovnoškolskom programu za prvi razred. Nakon odluke školskog stručnog povjerenstva, upravni odjel piše rješenja u skladu s odlukom školskog stručnog povjerenstva. Potpisnik rješenja je referent.

Izlaz 1: Rješenje o prijevremenom upisu

- **Potproces: Odgoda upisa u prvi razred osnovne škole**

Ulaz: Zahtjev iz osnovne škole za odgodom upisa

Opis koraka: Nakon što upravni odjel zaprimi zahtjev od nadležne škole za odgodom upisa za određeno dijete, a temeljem procjene školskog povjerenstva, podaci iz zahtjeva se u zadanoj formi proslijeđuju stručnom povjerenstvu upravnog odjela koji donosi konačnu odluku o odgodu.

Izlaz: Rješenje o odgodu upisa

Bolne točke procesa: Prva točka procesa koja u određenoj mjeri ograničava učinkovitiji rad odnosi se na komunikaciju između MUP-a i upravnog odjela u smislu da popis učenika koji MUP dostavi upravnom odjelu nije u korelaciji s popisom iz Mreže škola, pa stoga upravni odjel ima zadatak premrežiti ta dva popisa. Druga točka procesa za koju postoji prostor poboljšanja odnosi se na komunikaciju škola i upravnog odjela, gdje se komunikacija realizira ili poštom ili elektroničkom poštom, ovisno o dogovoru između referenta i škole.

- **Organizacija i provedba upisa u 1. razred srednje škole za učenike s teškoćama u razvoju**

Svrha procesa je osiguravanje upisa učenika s teškoćama u razvoju u srednju školu.

Ulaz: Zahtjev za upis u srednju školu

Opis koraka: Putem aplikacije e-Upisi, a posredstvom upravnog odjela odabiru se programi obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju. Prije upisa u srednju školu, učenici s teškoćama prolaze profesionalne opservacije u Zavodu za zapošljavanja temeljem čega im stručna služba preporučuje dva do tri programa koji bi bili primjereni njihovim mogućnostima i interesima. Učenik predaje Mišljenje Zavoda za zapošljavanja i Rješenje o primjerenom obliku školovanja koje je izdala županija za vrijeme upisa ili trajanja osnovne škole zajedno sa mišljenjem i rješenjem, učenik i roditelj ispunjavaju obrazac u upravnom odjelu za upis u srednju školu na kojem bilježe programe i školu koju žele pohađati. Upravni odjel podatke s obrasca unese u aplikaciju e-Upisi te prema OIB-u učenika odabere programe koji su zabilježeni na obrascu.

Izlaz: Upis učenika s TuR-om u srednju školu

Bolne točke procese: Obrasci između upravnog odjela i korisnika se mogu razmjenjivati elektronski, međutim populacija je nerijetko socijalno deprivirana pa stoga u vidu digitalnih kompetencija i oprema postoje određena ograničenja.

- **Vođenje registra sportskih djelatnosti**

Svrha procesa je evidencija pravnih i fizičkih osoba koji se bave sportskim djelatnostima.

Ulaz: Dostava upisnog lista i dokazne dokumentacije

Opis koraka: Na mrežnoj stranici Krapinsko-zagorske županije objavljeni su upisni listovi koje je moguće preuzeti, popuniti i dostaviti upravnom odjelu poštom i elektroničkom poštom. Fizičke odnosno pravne osobe koje obavljaju određenu djelatnost su se dužne temeljem Zakona o sportu i Pravilnika o registru sportskih djelatnosti upisati u Registar sportskih djelatnosti koji se objavljuje u formi tablice na mrežnoj stranici Krapinsko-zagorske županije. Nakon dostave upisnog lista, upravni odjel određenu fizičku ili pravnu osobu unosi u navedeni registar.

Izlaz: Unos u tablicu Registra sportskih djelatnosti ili rješenje (ukoliko se radi o fizičkoj osobi)

Bolne točke procesa: Registar sportskih djelatnosti nalazi se na mrežnoj stranici u xls. Formi što zahtjeva za potrebe svakog novog unosa, podizanje nove tablice.

- **Financiranje javnih potreba u kulturi, sportu i tehničkoj kulturi**

Svrha procesa je financiranje aktivnosti u području kulture, sporta i tehničke kulture sukladno razvojnim ciljevima Krapinsko-zagorske županije. Izravna dodjela sredstava za i predmetni javni poziv regulirani su Pravilnikom o financiranju programa Krapinsko-zagorske županije.

Ulaz: Objava natječaja o izravnoj dodjeli i objava javnog poziva za predlaganje projekata u kulturi

Opis koraka: Javni poziv, zajedno sa pratećom dokumentacijom za priju se objavljuje na mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije. Objavu na mrežnoj stranici slijedi radionica za potencijalne prijavitelje o procesu i uvjetima prijave. Prijavitelji projekte dostavljaju i u fizičkom i elektronskom obliku. Pristigle prijave se potom u elektronskom obliku šalju kulturnom vijeću koje radi stručnu evaluaciju projekata. Nakon administrativne i kvalitativne evaluacije, donosi se Odluka o odabranim projektima za financiranje koja se objavljuje na mrežnim stranicama. Za potrebe izvješćavanja o provedbi projekata, korisnici dokaznu dokumentaciju dostavljaju poštom i u elektroničkom obliku.

Izlaz: Prihvaćanje završnog izvještaja

Bolne točke procesa: Kulturno vijeće, koje se najčešće dijeli u dvije evaluacijske grupe, nakon evaluacije projekata pojedinačno po članu kulturnog vijeća dostavlja upravnom odjelu svoje ocjene, a upravni odjel mora sve bodove objediniti u jedinstveni obrazac i izračunati aritmetičku sredinu. Također, detektiran je još jedan vremenski zahtjevan dio procesa koji se odnosi na administrativnu provjeru pristiglih prijava gdje se provjerava ispravnosti dostavljene dokumentacije (je li potpisana, pečatirana, važećeg datuma,) temeljem čega se traži nadopuna od prijavitelja.

- **Natječaj za stipendije**

Svrha procesa je poticanje razvoja kompetencija, stručnih zvanja i određenih zanimanja na području Krapinsko-zagorske županije.

Ulaz: Prijedlog o deficitarnim zanimanjima

Opis koraka: Stručno povjerenstvo predaje prijedlog županu na temelju kojeg župan donosi zaključak o deficitarnim zanimanjima u županiji. Nakon zaključka o deficitarnim zanimanjima objavljuje se natječaj na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici županije. Postoje tri kategorije stipendije pa tako i tri vrste obrazaca za prijavu za stipendiranje. Obrasci se nalaze na mrežnoj stranici Krapinsko-zagorske županije. Svaki obrazac zahtjeva i dodatnu dokumentaciju. Obrazac i dokumentaciju moguće je upravnom odjelu dostaviti i elektronskim putem. Nakon provjere dostavljene dokumentacije upravni odjel formira bodovne liste za stipendije nakon čega slijedi objava rezultata. Lista za isplatu stipendiju se na mjesečnoj razini šalje Upravnom odjelu za proračun i financije.

Izlaz: Isplata sredstava

Bolne točke procesa: Dostava obrazaca poštom i obrada podataka dostavljenih poštom i onih dostavljenih elektronskim putem.

4.3.9. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i kom. infrastrukturu, što je razvidno iz samog imena, postavljen je na način da pokriva dosta široko područje djelovanja županije. Odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije u području gospodarstva, poduzetništva, obrtništva, regionalnog razvoja, turizma, poljoprivrede, ruralnog razvoja, lovstva, prometa i komunalne infrastrukture. Osnovne zadaće odjela u segmentu gospodarstva su analiziranje gospodarskih kretanja, izrada prijedloge održivog gospodarskog razvoja, savjetovanje o načinima financiranja u svrhu poticanja gospodarstva i predlaganje mjera za poticanje razvoja te samu primjenu mjera poticanja razvoja poduzetništva, gospodarstva i obrtništva, kao i sudjelovanje u organizaciji gospodarskih manifestacija, seminara, radionica, promocija, gospodarskih sajмова te izložbi u svrhu promoviranja mogućnosti ulaganja u Županiji. Poseban segment gospodarskog razvoja kojim se odjel bavi je praćenje i analiziranje stanja u području turizma te davanje smjernica za unapređenje različitih oblika kontinentalnog turizma u Županiji, u suradnji s Turističkom zajednicom Krapinsko-zagorske županije kao i koordiniranje aktivnosti svih sudionika iz područja turizma. U sektoru poljoprivrede, odjel radi na praćenju i analiziranju stanja u području poljoprivrede i ruralnog razvoja, predlaže mjere poljoprivredne politike i ruralnog razvoja te vodi brigu o njihovoj provedbi. Odjel je zadužen i za praćenje djelatnosti prometa, prometne infrastrukture, vodnog gospodarstva i komunalnog gospodarstva te usklađivanje i koordiniranje ravnomjerne izgradnje i održavanja cestovne i druge infrastrukture na području Županije kao i koordiniranje ravnomjernog razvitka komunalnih djelatnosti te praćenje razvitka i izgradnje zajedničkih objekata komunalne infrastrukture na području Županije. Odjel prati i poslove vezane uz obavljanje prijevoza u cestovnom prometu na području Županije utvrđene posebnim propisima te provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada. Obujam poslova se mijenja ciklički kroz godinu, ovisno o razdoblju, a posao raspoređuje pročelnica uz napomenu da su svi zaposlenici svjesni područja koje pokrivaju, uz potrebnu kolegijalnost kada opseg posla to zahtijeva.

Prema sistematizaciji poslova, ukupno bi trebalo biti zaposleno 19,5 osoba (13 u Krapini, ispostave: Zabok 2, Donja Stubica 1, Pregrada 2, Zlatar 1, Klanjec ½), ali nisu popunjena sva radna mjesta te ima potrebe i prostora za novim dodatnim zapošljavanjem. Trenutno je 16 zaposlenih djelatnika, a organizacijski, odjel ima jednu pročelnicu, dok su ranije unutar odjela postojala tri pročelnika, pa je trebalo vremena da se zaposlenici naviknu na novu strukturu.

Vezano uz korištenje digitalnih alata, isti se koriste u minimalnoj mjeri, prvenstveno kao sredstvo komunikacije putem grupnog maila kako bi se osiguralo da sve ispostave imaju istu informaciju u isto vrijeme. Dobna struktura zaposlenih je različita, pa je različito i poznavanje digitalnih alata, a edukaciju u tom kontekstu je uvijek dobrodošla kao i primjena novih alata.

Tijekom provedene analize identificirana su ukupno 46 važeća procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela. Od svih procesa, 3 procesa su horizontalna i bit će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektirana su 4 procesa upravnog odjela za kojima se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačeni:

GOSPODARSTVO

1. **Raspisivanje natječaja za unapređenje konkurentnosti**
2. Organizacija i provedba programa energetske učinkovitosti i OIE s REGEA-om
3. Provođenje programa turističke promidžbe s turističkom zajednicom
4. Provedba programa poticanja poduzetništva u suradnji s poduzetničkim centrom i tehnološkim inkubatorom
5. Promocija proizvoda KZŽ i organizacija sajmovi
6. Upis i vođenje obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar
7. Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima i seljačkom domaćinstvu u kojem se pružaju ugostiteljske usluge, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata i objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu
8. Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine
9. Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;

POLJOPRIVREDA

1. **Raspisivanje i provedba natječaja za ruralni razvoj**
2. Provedba edukacija za korisnike mjera ruralnog razvoja
3. Promocija proizvoda KZŽ i organizacija sajmovi
4. Uspostava i jačanje proizvođačkih grupa i proizvođačkih organizacija
5. Raspodjela sredstava ostvarenih od lovozakupnine
6. Revitalizacija i valorizacija prirodno i krajobrazno vrijednih područja

PROMET I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

1. Razvojna pomoć JLPS
2. Praćenje aktivnosti u razvoju prometa i prometne infrastrukture
3. Sufinanciranje uređenja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama
4. **Suradnja s aerodromom Zabok**
5. Povećanje sigurnosti u prometu
6. Obavljanje prijevoza u javnom prometu
7. **Obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika**
8. **Vođenje registra posebnog županijskog linijskog prijevoza**
9. Razvoj komunalne infrastrukture
10. Poticanje razvitka vodoopskrbnog sustava i sustava odvodnje
11. Sanacija klizišta
12. Pomoć JLS-ima u slučaju elementarne nepogode i prirodnih katastrofa
13. Evidencija komunalne naknade i doprinosa i naknade za priključenje za JLS na području KZŽ
14. Rješavanje upravnog postupka izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza
15. Rješavanje upravnog postupka izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe
16. Rješavanje upravnog postupka utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor
17. Vođenje registra prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu

18. Izdavanje posebnih uvjeta za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta
19. Izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju i povlašteni prijevoz osobama s invaliditetom, te pratitelju

OSTALI HORIZONTALNI PROCESI:

- Pružanje pravne pomoć u izradi akata te izrađivanje nacрта akata
- Praćenje i sudjelovanje u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes i surađuje s angažiranim odvjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima
- Vođenje drugostupanjskog upravnog postupka

• Raspisivanje natječaja za unapređenje konkurentnosti

Svrha procesa je raspisivanje natječaja koji pomažu konkurentnosti lokalnih proizvođača, obrtnika i tvrtki s ciljem njihovog razvoja. Proces je postavljen prilično široko i obuhvaća razne segmente unapređenja konkurentnosti odnosno isplate raznih vrsta subvencija, tj. kreditnih linija subvencioniranja kamata poduzetnicima. U provedbu procesa uključena je i HBOR, putem mjere "Subvencije kredita", a ugovori su često trilateralni između županije, HBOR-a i jedinice lokalne samouprave koja se dodatno uključuje. Raspisuju se također i natječaji zatvorenog tipa za sufinanciranje rada poduzetničkog centra KZZ i sufinanciranje rada poslovno tehnološkog inkubatora. Veliki naglasak je stavljen na raspisivanje natječaja za tradicijske obrte.

Ulaz: Odluka o provođenju mjere

Opis koraka: Proces pokreće donošenje proračuna odnosno odluka o donošenju određene mjere subvencioniranja, tj. raspisivanje natječaja. Podaktivnosti su dijelom različite ovisno o tipu natječaja i korisniku mjera, a u dijelu u kojem se surađuje s državnom razinom, županija nije vlasnik procesa te su koraci i aktivnosti propisani od strane HBOR-a. Po pristiglim prijavama, radi se procjena/ocjena prijava temeljem koje se potpisuju ugovori s bankama (u slučaju subvencije kredita) i odabranim korisnicima mjere (npr. tradicijski obrti).

Izlaz: Potpisan ugovor o dodjeli subvencije/sredstava

Bolne točke procesa: Procesno, nisu prepoznate prilike za unapređenje odnosno nisu prepoznate bolne točke od strane uključenih zaposlenika u provedbu procesa. Problem koji je detektiran je sadržajne prirode odnosno zagovara se više mjera za gospodarstvenike i stabilan konstantan iznos iz proračuna na godišnjoj razini koji je usmjeren unapređenju konkurentnosti gospodarstvenika. Naime, problem leži u financiranju odnosno proračunu, jer Odjel nikada ne zna s čim će raspolagati i na koji način će djelovati prema gospodarstvu. Vezano uz digitalizaciju, nisu prepoznate prilike, dapače, uključeni u proces su mišljenja da se niti sam proces prijave na natječaj ne bi trebao digitalizirati obzirom da su korisnici većinom starije životne dobi i nemaju opremu potrebnu za digitalnu prijavu.

• Raspisivanje i provedba natječaja za ruralni razvoj i provedba edukacija

Svrha procesa

Navedeni proces objedinjuje razne natječaje koje županija raspisuje u sektoru poljoprivrede pod nazivom proračunske stavke ruralni razvitak. To se odnosi primjerice na sljedeće natječaje, ali isto ovisi o proračunskim ograničenjima:

- Potpora za investicijska ulaganja u poljoprivredi u Krapinsko-zagorskoj županiji;
- Potpora za pripremu projekata;
- Potpora za unapređenje rada udruga u poljoprivredi;
- Poticanje i promicanje integrirane i ekološke proizvodnje te održivog gospodarenja šumama

Proces raspisivanja natječaja za ruralni razvoj u okviru UO za gospodarstvo, poljoprivredu i komunalno gospodarstvo izuzetno je radno intenzivan proces koji u svojem punom opsegu oduzima većinu radnog vremena minimalno 3 zaposlenih osoba unutar odjela, ovisno o broju poziva, prijava i odobrenih projekata.

Ulaz: Odluka o raspisivanju natječaja

Opis koraka: Iako postoji čitav niz natječajâ koji se na godišnjoj razini raspisuje (a čiji broj ovisi o proračunu), svi natječaji slijede istovjetnu proceduru (moguće su manje izmjene ovisno o vrsti natječaja - trajno otvoreni ili privremeno otvoreni).

Proces raspisivanja, provedbe natječajne procedure i kasnijeg praćenja provedbe i izvještavanja je kompleksan proces s nizom procesnih koraka, ali su isti zapravo uvjetovani Pravilnikom o dodjeli sredstava i predstavljaju nužnost u kvalitetnoj provedbi procedura. Osnovni procesni koraci su podijeljeni u 3 segmenta:

1. pripreme poziva
2. provedbe poziva
3. praćenje odobrenih projekata.

1. Priprema natječaja je standardizirana, koriste se špranca dokumentacije iz ranijih godina koja je odobrena od strane upravnog odjela te udovoljavaju svim zakonskim obvezama i Pravilniku. Broj natječaja, iznosi prema natječajima i prioriteti se izrađuju na razini Ureda župana odnosno ovisno o donesenom proračunu te željenom učinku na ruralni razvoj za nadolazeće razdoblje.. Zaposlenici UO su uključeni u taj proces na način da izrađuju analize (primjerice koliki je bio interes za natječajem prošle godine) i doprinose odluci o vrsti i broju natječaja. U ovoj fazi provode se i edukacije za potencijalne korisnike, koje su obično fizička okupljanja na kojima se prolaze određene specifičnosti natječaja, upozorava na potrebnu dokumentaciju i odgovara na pitanja potencijalnih korisnika.

2. Proces provođenja natječaja predstavlja najveće radno opterećenje za zaposlenike. Ovisno o natječaju, traži se različita dokumentacija, ali je ista većinom slična. Nakon što je prijava zaprimljena u pisarnici i upisana u evidenciju čeka se datum zatvaranja natječaja te se počinje s administrativnom provjerom dokumentacije i udovoljavanju svim uvjetima. Kako bi se na jednom mjestu sve vodilo, zadužena osoba za predmetni natječaj otvara excel dokument i stvara opsežnu tablicu u koju unosi sve potrebne informacije - od imena prijavitelja, adrese, OIB-a, pa do provjere udovoljavanju svim uvjetima, ali i bodovanja koje ovisi o dodatnim kriterijima i dokumentaciji. Zaposlenici skeniraju dokumentaciju i stvaraju digitalnu kopiju kako bi jednostavnije mogli istoj pristupiti (ne u papiru nego digitalno, radi lakše organizacije i radi buduće provjere podataka). To je vremenski izuzetno zahtjevan proces koji uključuje dugotrajno fizičko skeniranje. Obzirom da trenutno odjel ima jedan skener na 20 zaposlenika, ukoliko se paralelno skenira dokumentacija, dolazi do dodatnog zastoja procesa. Nakon obavljanja administrativne provjere i bodovanja, izrađuje se završna tablica koja se daje povjerenstvu koje donosi konačnu odluku vezano uz dodjelu sredstava. Organizira se sastanak u fizičkom obliku odnosno online, a kao priprema šalje se i natječajna dokumentacija. Povjerenstvo temeljem sjednice donosi prijedlog liste korisnika uz obrazloženje odluke i finalnu odluku temeljem koje se generiraju dopisi prema korisnicima i poziva ih se na potpisivanje ugovora. Stavka izrade ugovora je izuzetno vremenski zahtjevana obzirom da je primjerice u 2019. godini bilo oko 260 ugovora. Ugovori se izrađuju ručno, na način da postoji špranca u koju se ponovno kopiraju svi ključni podaci. Na potpisivanju ugovora korisnik je dužan dostaviti bjanko zadužnicu koja se čuva 5 godina od isteka ugovora obzirom na pravila oko vlasništva nabavljene opreme.

3. Poslije ugovaranja dolazi procesni segment praćenja kao zasebna kategorija. Ona je nešto jednostavnija obzirom na tip ugovora u kojima postoji opcija jednokratne isplate temeljem već izvršene kupnje ili isplata predujma temeljem ponude te finalna isplata nakon dostave dokaza o plaćanju. Potrebno je unaprijediti sustav izrade platnih naloga odnosno vođenje financijske evidencije i obveze povrata sredstava kako bi na jednom mjestu u svakom trenutku prema svakom korisniku bilo vidljivo stanje potencijalnog duga odnosno obveza isplata od strane županije temeljem dostavljene dokumentacije.

Izlaz: isplaćena sredstva temeljem potpisanog ugovora

Bolne točke procesa: Najprije treba naglasiti kako ukupni izdaci u proračunu za 2020. godinu na ovoj stavci iznose čak 57% ukupnog troška za sektor poljoprivrede, pa shodno tome predstavljaju i veliko radno opterećenje u utrošenom vremenu. Natječaji se otvaraju u kontinuitetu odnosno u sljedovima, od 3. mjeseca do kraja godine, što donekle olakšava situaciju, ali je svejedno veliki pritisak na zaposlene. Primijećeno je da bi uvid u bazu podataka Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju bio koristan te bi smanjio potrebu dostavljanja dokumentacije i provjere od strane prijavitelja na natječaj. Dokument u kojem su podaci o zaprimljenim prijavama sprema se na lokalnom disku, a ne na serveru, odnosno pristup tom dokumentu ima isključivo osoba koja vodi predmet, pa navedeno ne omogućava potencijalnu kolaboraciju. Skeniranje dokumentacije je također vremenski izuzetno intenzivno što zna usporiti cijeli proces. Samo provođenje natječaja odnosno isplata sredstva i provjera dostavljene dokumentacije je također dugotrajan proces, a za provjere na licu mjesta (on the spot) često nema vremena pa je utvrđeno kako se često preferiraju projekti i odabiru korisnici s kojima se dosadašnja suradnja pokazala učinkovitom.

- **Suradnja s aerodromom Zabok**

Svrha procesa je osiguravanje dugotrajne opstojnosti aerodroma. Krapinsko zagorska županija je jedina županija koja u vlasništvu ima ovakav oblik prijevoza, odnosno aerodrom s posebnom namjenom za rekreativno zrakoplovstvo. Osnovni cilj procesa je osigurati ulaganje vanjskih investitora koji bi preuzeli upravljanje i operativno djelovanje aerodroma, koji je nastao prvenstveno s ciljem stvaranja dodatnog sadržaja na prostoru županije. Obzirom na promjene političkih opcija, aerodrom je imao manji i veći prioritet u razvoju.

Organizacijski, aerodromom upravlja pravna osoba, tvrtka Krapinsko-zagorski Aerodrom d.o.o. u čijoj skupštini župan Krapinsko-zagorske županije ima 96% glasova. Operativno, osoba koja je i direktorica društva je trenutno zaposlena u županiji i obavlja sve operativne i administrativne poslove oko aerodroma, što nije optimalno.

Opis procesa: Proces suradnje s aerodromom u Zaboku je poprilično kompleksan u svojem izvođenju obzirom na izuzetno kompleksnu problematiku koja dolazi s upravljanjem takvom infrastrukturom. Procesi su načelno podijeljeni u operativne (funkcioniranje aerodroma i organizacija aktivnosti) i upravljačke (obavljanje administrativnih procedura povezanih s trgovačkim društvom). Utoliko su ulazne i izlazne varijable različite radi li se o omogućavanju slijetanja nekom zrakoplova, otvaranja aerodroma, organizaciji manifestacija, dogovaranju suradnje s organizatorima škola letenja, ili pak o rađenju izvješća prema FINA-i, osiguravanju administrativnih provjera prema kontroli zračne plovidbe i sl.

Bolne točke procesa:

Dva su osnovna problema:

1. nepostojanje jasnog plana i trajnog političkog prioriteta na razvoj djelatnosti aerodroma - aerodrom nije uvijek u fokusu te se ne poduzimaju radnje za osiguravanje trajnog investiranja od strane trećih osoba.
2. nedostatak ljudskih kapaciteta - ovakvo funkcioniranje bez operativnih osoba na terenu je neodrživo. Puno je administrativnih procedura koje se moraju zadovoljiti iz perspektive sigurnog i funkcionalnog aerodroma da bi se omogućilo njegovo otvaranje i nadzor. U tom kontekstu, na ovaj način, s trenutnim ljudskim kapacitetim nije moguć razvoj. Na organizacijskoj razini je svakako potrebno bolje i drugačije posložiti upravljanje aerodromom, obzirom na potencijalnu opasnost od neželjenih posljedica nepredviđenih događanja.

- **Obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika i vođenje registra posebnog županijskog linijskog prijevoza**

Svrha procesa je osiguravanje javnog cestovnog prijevoza. Županijski linijski prijevoz je javni cestovni prijevoz putnika na području jedne županije, a obavlja se temeljem ugovora o javnim uslugama temeljem Uredbe (EZ) br. 1370/2007 ili temeljem dozvole koja se izdaje nakon provedenog postupka usklađivanja vozničkih redova ili temeljem dodijeljene koncesije. Svrha vođenja registra posebnog linijskog prijevoza je vođenje evidencije izdanih ugovora za prijevoz posebnih kategorija

putnika.

Ulaz: Raspisivanje javnog poziva na podnošenje ponuda za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika na županijskoj liniji

Opis koraka: Do sklapanja Ugovora o javnim uslugama, županijski javni linijski prijevoz obavlja se temeljem dozvola. Dozvole se izdaju/obnavljaju na temelju zahtjeva prijevoznika, uz koji su priloženi potrebni, zakonom i pravilnicima propisani dokumenti. Nakon zaprimanja, provjere, te obrade zahtjeva, te utvrđivanja činjeničnog stanja izdaje se rješenje kojim se prihvaća, odbija ili odbacuje zahtjev za izdavanjem dozvole. U slučaju prihvaćanja zahtjeva, u rješenju se navodi da je prijevoznik prije izdavanja dozvola dužan uplatiti naknadu za izdavanje dozvola. Nakon potvrde o uplati naknade, prijevozniku se izdaje dozvola, a potencijalni zahtjev za obnovu dozvola podnosi se najmanje tri mjeseca prije isteka roka njenog važenja. Po izdavanju dozvola, informacije se unose u Upisnik izdanih dozvola. Upisnik izdanih dozvola se poštom, i prema potrebi elektroničkim putem šalje nadležnim tijelima. Podaci iz voznih redova (naziv stajališta, naziv naselja, udaljenost između stajališta i vremena polazaka/povrataka) upisuju se u aplikaciju/bazu podataka. U suradnji sa informatičkom službom (Upravni odjel za opće i zajedničke poslove) na web stranicama KZZ, podstranica Autobusni prijevoz objavljuju su, te se ažuriraju svi važeći vozni redovi pojedinačno, prema prijevozniku i kao Knjiga voznih redova. Uz to, na web stranicama KZZ se vozni redovi mogu pretraživati prema naseljima.

Posebni linijski prijevoz obavlja se sukladno sklopljenim Ugovorima između prijevoznika i Naručitelja prijevoza. Prijevoznici su dužni nadležnim upravnim tijelima dostavljati primjerak Ugovora, te se o istima vodi Registar posebnog linijskog prijevoza. Izgled Registra nije propisan pravilnicima, pa se isti vodi u excel tablici s osnovnim informacijama. Registar se poštom šalje nadležnim tijelima, te prema potrebi i elektroničkim putem, te trenutno ovakav oblik vođenja registra zadovoljava.

Izlaz: Izdane dozvole i kreiran registar

Bolne točke procesa: Proces se provodi prema zakonom i pravilnikom određenim procedurama, a bolna točka je nemogućnost uvida u registre Ministarstva, što bi uvelike olakšalo obavljanje procesa i pregled dokumentacije. Komunikacija među odjelima bi mogla biti efikasnija, primjerice neki odjeli traže da se dostavljaju podaci u .doc formi, bez obzira što se radi o tablicama, pa je potrebno vrijeme za prilagodbu. Također, problem predstavlja uredsko poslovanje i korištenje Libusoft Cicom aplikacije koja nije dovoljno funkcionalna i oduzima puno vremena na administraciju.

4.3.10. Upravni odjel za financije i proračun

Osnovno područje djelovanja unutar odjela su isplate i vođenje proračuna, iako sistematizacijom i Pravilnikom o unutarnjem redu pod odjel dolazi i niz drugih procesa.

Trenutno je 9 zaposlenih osoba u upravnom odjelu, uključujući i pročelnika, a prema sistematizaciji radnih mjesta trebalo bi biti 11 zaposlenih. Odjel intenzivno surađuje sa svim drugim upravnim odjelima, obzirom na funkciju praćenja izvršenja proračuna, ali ponajviše na temu obrazovanja, zdravstva i gospodarstva.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 12 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za financije i proračun. Od 12 procesa, 1 proces je horizontalan i biti će obrađen zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa detektiran je 1 proces upravnog odjela za kojim se pokazala potreba detaljne analize procesnih koraka, niže naznačen:

1. Proces obračuna i isplate plaće
2. Proces blagajničkog poslovanja
3. Proces plaćanja
4. Proces evidentiranja i upravljanja imovinom
5. Proces knjiženja
6. Proces izrade financijskih i statističkih izvješća te praćenje izvršenja proračuna

7. Proces izrade financijskog plana (proračuna)
8. Proces održavanja financijskog upravljanja i kontrole
9. Obrada zahtjeva za doznaku sredstava
10. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
11. Vođenje registra imovine
12. Provedba naknadne kontrole

- **Vođenje registra imovine**

Svrha procesa je učinkovito upravljanje i raspolaganje nekretninama na području Krapinsko-zagorske županije. Proces vođenja registra imovine jedna je od zakonskih obveza temeljem Zakona o upravljanju državnom imovinom te Zakona o Središnjem registru državne imovine te je navedena kao jedan od ciljeva strategije upravljanja imovinom, CILJ 1 - Uspostava i vođenje evidencije o oblicima imovine kojom upravlja, raspolaže ili koja je dana na korištenje Krapinsko-zagorskoj županiji, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine sukladno izvršenju preporuka Državnog ureda za reviziju.

Ulaz: Nabava imovine

Opis koraka: Vođenje knjige kapitalne imovine podrazumijeva unos podataka iz računa dobavljača, dodjelu i stavljanje inventurnog broja te kasnije knjiženje poslovnih promjena u knjigovodstvu osnovnih sredstava. Osim navedenoga, potrebno je i osiguranje, održavanje i servisiranje imovine. Popis imovine te njen otpis i amortizacija kao i vođenje knjiga javnog duga za dane depozite, jamstva i sl. također je jedan od koraka procesa.

Izlaz: Zakonito i ekonomično korištenje imovine

Bolne točke procesa: Proces vođenja imovine nema detektirane bolne točke, osim vođenja registra u fizičkoj knjizi, te digitalno u excel tablici. Iako je tablica dovoljno funkcionalna, ne omogućava dodatne funkcionalnosti za efikasno upravljanje imovinom prema donesenoj strategiji.

4.3.11. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove

Osnovno područje djelovanja upravnog odjela za opću upravu i imovinsko pravne poslove je obavljanje povjerenih poslova državne uprave određene zakonom koje je županija reorganizacijom državne uprave dobila u svoju nadležnost. Poslovi odjela odnose se na poslove osobnog stanja građana - promjena osobnog imena, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama; ispravci u registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; unos podataka u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, dostava obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima; verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremni poslovi sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, vođenje dijela registra birača, obavljanje poslova upisa u registar birača, ispravci, dopune i promjena podataka upisanih u registar birača, brisanje osoba iz registra birača, upis bilješki u registar birača, izrada izvatka iz popisa birača, izdavanje potvrda, poslove u vezi upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanka postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u elektroničkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga; obavljanje nadzora nad radom udruga, upis stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija, poslove u vezi upisa zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra zaklada u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava zaklada, upis promjena u registar zaklada, upis stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih zaklada, obavljanje nadzora nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje zaklada te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih

evidencija, izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu te drugih potvrda, sukladno zakonu i podzakonskim propisima, određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača, obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi, utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje propisanih uvjerenja, postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina, donošenje i zemljišnoknjižnu provedbu posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, provođenje postupka osiguranja dokaza i provođenje izvršenja nenovčanih obveza. Upravni odjel ima 5 ispostava u Donjoj Stubici, Klanjcu, Pregradi, Zaboku i Zlataru. Za obavljanje poslova matičarstva u Upravnom odjelu, Odsjeku za opću upravu, sukladno mreži matičnih ureda Republike Hrvatske utvrđenoj posebnim propisom, ustrojavaju se matični uredi u Krapini, Đurmancu, donjoj Stubici, Mariji Bistrici, Oroslavju, Klanjcu, Pregradi, Desiniću, Hum na Sutli, Zaboku, Bedekovčini, Krapinskim Toplicama, Sveti Križ Začretje, Zlataru, Konjščini i Loboru.

Prema sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu je predviđeno 27 zaposlenika uključujući i pročelnicu koji je zadužena za vođenje i upravljanje. Trenutni broj zaposlenih (26,5 zaposlenika) je zadovoljavajući i nakon provedene prilagodbe novoj organizacijskoj strukturi funkcionira bez većih problema.

Procesi

Tijekom provedene analize identificirano je 13 važećih procesa koji se nalaze pod nadležnosti Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove. Od 13 procesa, 1 proces je horizontalan i bit će obrađena zasebno, a temeljem multikriterijske analize prioriteta za optimizacijom procesa nisu detektirani procesi upravnog odjela za detaljnu analizu procesnih koraka. Važno je naglasiti kako upravni odjel u svojem radu koristi većinom digitalne aplikacije s državne razine odnosno integrirani su sa sustavom e-građani, pa često nije moguća intervencija u postojeća rješenja.

1. Vođenje matice građana
2. Vođenje registra birača
3. Poslovi vezano uz udruge osnovane na području županije
4. Odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih evidencija
5. Određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije
6. Poslovi vezano uz zadruge osnovane na području županije
7. Poslovi vezano uz zaklade osnovane na području županije
8. Postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina
9. Utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje propisanih uvjerenja
10. Prikupljanje i obrada podataka - interno i eksterno izvještavanje
11. Provedba naknadne kontrole

4.3.12. Horizontalni procesi

Horizontalni procesi odnose na one procese koji su zajednički većini upravnih odjela, a za koje je detektirana mogućnost optimizacije integracijom digitalnih alata.

Horizontalni procesi u Krapinsko-zagorskoj županiji:

1. Suradnja sa Zagorskom razvojnom agencijom - EU projekti
2. Izvještavanje - interno i eksterno

3. Provedba naknadne kontrole

• Suradnja sa Zagorskom razvojnom agencijom - EU projekti

Svrha procesa suradnje za Zagorskom razvojnom agencijom je financiranje projekata od interesa Krapinsko-zagorske iz fondova i programa Europske unije.

Ulaz: Objava ili najava relevantnog natječaja

Opis koraka: Proces je poprilično široko postavljen i ne postoje uspostavljane procedure rada stoga nije bilo materijala za definiranje konkretnih procesnih koraka. Suradnja između ZARA-e i županije uglavnom dolazi na uputu od strane agencije o objavi ili najavi natječaja koji je od interesa za određeni planirani projekt županije. Komunikacija o natječaju se odvija između čelnih osoba dvije organizacije, a nakon što županija potvrdi sudjelovanje operativni dio priprema projekta se prebacuje na zaposlenike agencije i županije. Zaposlenici ZARA-e najprije pošalju sve potrebne podatke i dokumentaciju koju im županija za potrebe prijave projekta treba dostaviti. Nakon zaprimljenih podataka i dokumentacije ZARA-a pristupa razradi projektne prijave i proračuna projekta koje u procesu potvrđuje i usuglašava sa zaposlenicima županije odnosno nadležnim upravnim odjelom kojeg se projekt tiče. ZARA također sa županijom surađuju na provedbi uspješno prijavljenih projekata na način da uglavnom ZARA provodi projekt i prati realizaciju projektnih aktivnosti, a od županije po potrebi traži dokumentaciju (za potrebe izvještavanja) i usmjerava javnu nabavu. Županija također vodi registratore prema uputama agencije.

Izlaz: Prijava projekta i provedba projekta

Bolne točke procese: Kod procesa prijave i provedbe projekta prepoznata je manjkavost u standardizaciji koraka. Zatim, u praćenju izvršenja aktivnosti i dinamike projekta, detektirano je pomanjkanje razumijevanja projektne terminologije od strane zaposlenika županija što otežava samu provedbu projekta ali i prijave projekata.

• Izvještavanje - interno i eksterno

Svrha procesa jest ispunjavanje zakonskih obveza u vidu izvještavanja prema tijelima javnopravne vlasti i internog izvještavanja koje se uglavnom vrši između upravnih odjela i Ureda župana za potrebe izvještavanja županijske skupštine. U odnosu na mogućnosti optimizacije, analiza procesa fokusira se na interno izvještavanje obzirom da se u izvještavanje prema vanjskim javnopravnim tijelima ne može u ovoj fazi intervenirati.

Ulaz: Redovno interno izvještavanje

Opis koraka: Redovno interno izvještavanje, ovisno o potrebi i podacima koji se obrađuje realizira se na mjesečnoj, tromjesečnoj, šestomjesečnoj ili godišnjoj razini. Uglavnom se radi o ustaljenim praksama upravnih odjela koji svaki po svom principu prikupljaju podatke vezane za djelovanje odjela, objedinjuju ih u jedan izvještaj koji se potom upućuje prema Uredu župana.

Izlaz: Izvještaj

Bolne točke procesa: U procesima internog izvještavanja većim je dijelom kod svih odjela prepoznata potreba za kolaborativnim alatima odnosno detektirano je puno procesnih koraka u kojima se ili duplicira unos podataka u iste svrhe ili se gubi puno vremena na objedinjavanju svih podataka iz pojedinog upravnog odjela. Također je u određenim odjelima detektirano ručno vođenje evidencije npr. broja upravnih postupaka u bilježnicu iz koje se naknadno prepisuju podaci za potrebe izvještavanja. Kao jedan od ključnih otežavajućih faktora procesa je nestandardizirani oblik, struktura i sadržaj izvješća (npr. izvješća upravnih tijela temeljem kojih se izrađuje izvješće o radu župana).

4.3.13. Poslovni procesi drugih ustanova

Organizacije kojima je Krapinsko-zagorska županija osnivač ili suosnivač i s kojima redovno surađuju ključne su za cjelovitu digitalnu transformaciju poslovanja, a radi se o sljedećim organizacijama:

1. Zagorska razvojna agencija
2. Poduzetnički centar KZŽ
3. Zavod za prostorno uređenje KZŽ

4. Turistička zajednica KZŽ
5. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode KZŽ
6. Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske
7. Krapinsko – zagorski aerodrom
8. Integrirani promet zagrebačkog područja
9. Županijska uprava za ceste KZŽ
10. Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana
11. Zavod za hitnu medicinu KZŽ
12. Zavod za javno zdravstvo KZŽ
13. Dom zdravlja KZŽ
14. Ljekarna KZŽ
15. Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice
16. Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice
17. RCGO Piškornica

Od navedenih organizacija, pregled poslova suradnje, vrsta podataka u razmjeni i obveza izvještavanja u kontekstu digitalne transformacije napravljena je za sljedeće organizacije (9):

1. Dom zdravlja KZŽ
2. Integrirani promet zagrebačkog područja
3. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode KZŽ
4. Ljekarna KZŽ
5. Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske
6. Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice
7. Zagorska razvojna agencija
8. Zavod za javno zdravstvo KZŽ
9. Zavod za prostorno uređenje KZŽ

Naziv organizacije	Poslovi suradnje organizacije i Krapinsko-zagorske županije	Vrste podataka koje organizacija traži od KZŽ	Vrste podataka koje KZŽ traži od organizacije	Izvještaji organizacije prema KZŽ
Integrirani promet zagrebačkog područja d.o.o. Zagreb.	priprema i provedba projekta Integriranog prijevoza putnika na području Grada Zagreba, Zagrebačke županije i Krapinsko - zagorske županije	podaci vezani uz javni prijevoz putnika, podaci vezani uz razvoj prometnog sustava na području županije	planiranje i provedba aktivnosti iz Plana poslovanja	poslovno izvješće (svakih 6 mjeseci)
Zagorska razvojna agencija	priprema i provedba EU projekata, strateško planiranje, prikupljanje i analiza podataka, brendiranje Županije, organizacija događanja, predstavljanje KZŽ međunarodno, suradnja s ostalim županijskim institucijama i poduzećima	financijski podaci poslovno i strateško planiranje, kvalitativni i kvantitativni podaci iz pojedinih resora potrebni za pripremu i provedbu projekata, podaci o zaposlenicima, podaci o plaćama, plan i realizacija proračuna	financijski plan, plan rada, statističke podatke o KZŽ, statističke podatke na razini HR, statističke podatke međunarodne razine, podatke o djelatnicima, podatke o plaćama	plan rada (1 godišnje) financijski plan (1 godišnje) polugodišnje izvješće (1 godišnje), izmjene financijskog plana (2 puta godišnje), sistematizacija radnih mjesta (1 godišnje), izvještaj o provedbi strategije (1 godišnje), financijska izvješća (kvartalno)
Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode KZŽ	financijsko poslovanje, planiranje, pravni poslovi, javna nabava	realizacija proračuna, kartice konta, izvodi banke, ostala dokumentacija za potrebe izvještavanja po projektima	/	izvješća o financijskom poslovanju i izvršenju programa rada, upitnik fiskalne odgovornosti, revizija

Naziv organizacije	Poslovi suradnje organizacije i Krapinsko-zagorske županije	Vrste podataka koje organizacija traži od KZŽ	Vrste podataka koje KZŽ traži od organizacije	Izveštaji organizacije prema KZŽ
Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije	godišnji program rada	/	program rada, financijski plan, izvješća o radu, izvješća o financijskom poslovanju, plan nabave, statistički zdravstveni pokazatelji	izvješće o radu, financijsko izvješće (tromjesečno), izvješće o monitoringu voda (tromjesečno); statističko zdravstveni pokazatelji (prema potrebi)
REGEA	priprema i provedba EU i nacionalnih projekata vezano za energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije tehničke analize - potrošnja energenata, potencijali lokacija za ugradnju obnovljivih izvora energije, tehničke podloge za dokumentacije za nadmetanje; projektni zadaci za projektiranje energetske obnove zgrada javne namjene; upravljanje i administracija projektima energetske obnove zgrada javne namjene; sudjelovanje na tjednim koordinacijama na gradilištu; izrada strateških dokumenata - godišnji i trogodišnji planovi energetske učinkovitosti; informiranje i savjetovanje građana i ostalih zainteresiranih subjekata (općine, gradovi, organizacije civilnog društva, tijela državne uprave i sl.)	akti legalnosti (građevinske dozvole, uporabne dozvole, rješenja o izvedenom stanju) podaci o proračunu, financijski podaci, dokazi plaćanja (potvrde o izvršenom nalogu, bankovni izvod) postojeća projektno-tehnička dokumentacija pojedine zgrade podaci o ulaganjima (tehnički i financijski) u djelomičnu ili cjelovitu energetske obnove zgrada na godišnjoj razini	izrada zahtjeva za nadoknadu sredstva analiza stvarne potrošnje energenata i vode po objektima na temelju računa koji se fizički unose u sustav ISGE tehničke smjernice/podloge prilikom projektiranja energetske obnove - građevinski, elektro i strojarSKI sustavi praćenje kvalitete izvršenih radova i ugrađenih materijala/opreme	zahtjevi za nadoknadu sredstava - minimalno kvartalno, u praksi mjesečno
Ljekarna Krapinsko-zagorske županije		Sve ono za što je prema Statutu i pravilnicima potrebna suglasnost i/ili odluka osnivača	izvješće o poslovanju i financijska izvješća, izjava o fiskalnoj odgovornosti, procedure i rizike za potrebe interne revizije, radne materijale za sastanke te sve ostale podatke po zahtjevima županije	izvješće o poslovanju i financijama (mjesečno), izvješća o poslovanju i financijama (kvartalno), polugodišnja i godišnja izvješća i prezentacije, izjava o fiskalnoj odgovornosti (godišnje)

Naziv organizacije	Poslovi suradnje organizacije i Krapinsko-zagorske županije	Vrste podataka koje organizacija traži od KZŽ	Vrste podataka koje KZŽ traži od organizacije	Izvještaji organizacije prema KZŽ
Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije	izrada dokumenata: program rada Zavoda, financijski plan Zavoda, izvješće o stanju u prostoru KZŽ, Prostorni plan KZŽ kreiranje i vođenje baza podataka o pojedinim sastavnicama prostora	podaci o izdanim aktima u segmentu prostornog uređenja i gradnje, podaci o postupcima procjene utjecaja na okoliš i dr. granice lovišta, granice zona sanitarne zaštite, podaci o klizištima, o turističkoj infrastrukturi i dr. podaci o ustanovama iz nadležnosti Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade podaci o ustanovama iz nadležnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu	podatke o pojedinim namjenama utvrđenim prostorno-planskom dokumentacijom, podatke iz baze podataka Zavoda, tematske kartografske prikaze kreirane po potrebi	izvješće o radu (godišnje), Izvješće o financijskom poslovanju (godišnje), izvješće o stanju u prostoru (četverogodišnje)
Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice	izvještavanje o financijskom poslovanju na mjesečnoj razini, dobivanja suglasnosti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.	suglasnost za sklapanje pojedinih ugovora javne nabave	izvješća o poslovanju	mjesečna financijska izvješća, tromjesečna, polugodišnja i godišnja, decentralizirana sredstva, Izvješća o fiskalnoj odgovornosti
Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije	organizacija zdravstvene zaštite na području Krapinsko-zagorske županije	suglasnosti vezano za nekretnine Doma zdravlja KZŽ (kupnja, prodaja i sl.), usvajanje financijskih planova na godišnjoj razini, usvajanje tromjesečnih i godišnjih financijskih izvješća, suglasnost na pravne akte (Statut), dodjela decentraliziranih sredstava	financijska izvješća, planovi razvoja i nabave	financijska izvješća (tromjesečno), suglasnosti za rad nakon navršanih 65 godina života za zakupce prostora, izjava o fiskalnoj odgovornosti (godišnje)

Temeljem pregleda premreženosti poslovnih procesa i vrstama suradnje između ustanova i županije detektirane su dominantne točke dodira između procesa koje se odnose na razmjenu statističkih i drugih podataka za potrebe poslovanja ustanove i županije, razmjene određenih usluga, pripremu i provedbu projekata financiranih iz EU i nacionalnih izvora te izvještavanje o radu i financijska izvješća.

Može se stoga zaključiti kako je u kontekstu smjernica za digitalizaciju u odnosu na suradnju županije s drugim ustanovama poželjno:

1. poticati svakodnevnu komunikaciju elektroničkim putem
2. kreirati bazu dostupnih podataka s korisničkim sučeljima po organizaciji
3. omogućiti razmjenu dokumenata u digitalnom obliku
4. standardizirati procedure na razini svih ustanova u županiju (npr. Postupak jednostavne javne nabave - postaviti predložak ugovora na zajedničku platformu za upravljanje podacima kojoj mogu sve ustanove pristupiti)
5. standardizirati proceduru pripreme i provedbe projekata
6. omogućiti interno izvještavanje u digitalnom obliku

U odnosu na specifične poslove određenih organizacija preporuka je:

1. digitalizirati bazu akata legalnosti svih zgrada u nadležnosti Krapinsko-zagorske te uspostaviti centralno mjesto za praćenje ulaganja i održavanja po zgradama (prepoznato kao potreba kod procesa 'Upravljanje imovinom')
2. digitalizirati prostorne-planove
3. osigurati daljinsko očitavanje energenata u svim zgrada javne namjene odnosno praćenje potrošnje energenata 'real time'

4.3.14. Smjernice za napredak

Digitalni alati koji se trenutno koriste u upravnim odjelima nisu dostatni ukoliko se županija želi strateški pozicionirati u odnosu na digitalizaciju. To čini obavljanje procesa još dugotrajnijim što posljedično dovodi do većeg opterećenja za djelatnike uključene u pojedini proces. Digitalni alati kojima bi se unaprijedilo poslovanje u vidu prikupljanja informacija odnose se prvenstveno na digitalne alate koji omogućuju coworking u oblaku, kao primjerice nadogradnja s Microsoft/Office 365 rješenjima, koja bi poboljšala učinkovitost i pravovremenost u radu uz minimalne zahtjeve za prilagodbu, budući da se djelatnici Županije već sad koriste Microsoft Office alatima. Navedeno rješenje moguće je iskoristiti na razini čitave Županije. Uz navedeno, određeni procesi svakako bi se poboljšali implementacijom internog sustava za upravljanje projektima. Trenutno ne postoje odgovarajuća digitalna rješenja u procesu upravljanja imovinom, niti u segmentu vođenja evidencije o radnom vremenu na razini čitave Županije dok je u procesu Uredskog poslovanja u funkciji digitalna aplikacija Uredskog poslovanja koja se ne koristi u punom obujmu. Ukoliko bi se navedeno rješenje uskladilo s GDPR-om te omogućilo uklanjanje osobnih podataka nakon isteka propisanog roka za obradu i čuvanje osobnih podataka, to bi značajno olakšalo rad svim djelatnicima te bi se omogućilo i digitalno skladištenje te učitavanje većine dokumentacije u samu aplikaciju kao i digitalno postupanje po predmetima. Nadalje, djelatnicima Županije je sama obrada predmeta usporena s obzirom na to da su i ulazni podaci još uvijek analogni. Sama Županija ne nudi građanima e-usluge te su iz tog razloga svi ulazni obrasci još uvijek u nedigitaliziranom obliku što usporava proces obrade i postupanja po predmetu.

Drugim riječima, analiza poslovnih procesa je pokazala da je za digitalnu transformaciju internog poslovanja županije najveća potreba za rješenjima koja se tiču čitave Županije, horizontalna su i odnose se na svakodnevnu komunikaciju i kolaboraciju. Navedeno se primarno odnosi na uspostavu boljih sustava za suradnju, implementaciju sustava za internu komunikaciju te uspostavu transparentnih baza podataka s učinkovitijim funkcionalnosti izvještavanje i poboljšanje procesa knjiženja. Sami procesi koji su detaljnije analizirani ne zahtijevaju značajniju modifikaciju u svom izvođenju u kontekstu procesnih koraka.

4.4. Analiza digitalne infrastrukture

Jedan od ključnih segmenata digitalne transformacije je svakako digitalna infrastruktura koju posjeduje županija. Pritom je važno naglasiti potrebu konstantnog ulaganja u digitalnu infrastrukturu koja će pratiti ubrzani razvoj digitalnih tehnologija, sve veću brzinu prijenosa podataka, veličinu potrebne pohrane ali i obrade - odnosno osigurati infrastrukturnu mogućnost za funkcionalnu upotrebu. Kontinuirano ulaganje u digitalnu infrastrukturu također osigurava da navedena ulaganja nemaju preveliko opterećenje na proračun u jednoj godini, već omogućava cikličku izmjenu opreme koja se pokaže zastarjelom. Završno, izdvajanje dijela proračunskih sredstava na godišnjoj razini za unapređenje digitalne infrastrukture i praćenje trendova pokazuje toliko potrebnu podršku s upravljačke razine odnosno stavlja prioritet na pravu digitalnu transformaciju županijskih poslova.

Digitalnu infrastrukturu možemo podijeliti u 3 segmenta:

1. Hardverska infrastruktura - koja uključuje sva računala koja županija posjeduje, te serversku opremu koja osigurava nesmetanu pohranu i prijenos podataka;
2. Softverska infrastruktura - koja uključuje digitalne baze, programe i ostale elemente funkcionalnog korištenja hardverske infrastrukture koji može uključivati i DMS sustave za upravljanje podacima;
3. Širokopojasna infrastruktura - koja se odnosi na pristup Internetu odnosno njegovu brzinu i stabilnost u uredima županijske uprave.

4.4.1. Hardverska infrastruktura

Temeljem izvršene analize hardverske infrastrukture odnosno zaprimljenih podataka o stanju opreme koja se koristi u radu županijskih tijela, osnovni zaključak je kako je osnovna oprema zastarjela i ne prati trendove razvoja što u konačnici dovodi do smanjenih performansi rada odnosno funkcionalnosti i fleksibilnosti rada.

U županijskoj upravi (bez ispostava) ukupno je 101 računalo (stolno, prijenosno i tableti) što je dovoljan broj u odnosu na broj zaposlenih. Kako bi se omogućio nesmetan rad, pročelnici imaju na raspolaganju stolna/prijenosna računala i tablet, dok ostali zaposlenici imaju stolna računala, a pojedini i prijenosna. Što se tiče funkcionalnosti računala, njih čak 21 radi na procesoru starije generacije (Intel Pentium) što dugoročno predstavlja problem oko pokretanja novijih aplikacija ili rada s datotekama s velikim brojem podataka. Većina računala (55) ima 4 GB radne memorije, što s povećanjem brzina Interneta, ali i veće količine i bržeg prijenosa podataka potencijalno može predstavljati problem dugoročno, iako je u načelu dovoljno za uredsko poslovanje, naročito ako se planira prijelaz na cloud computing čime radna memorija i brzina procesora računala nisu presudne. Od svih računala, ukupno je 14 prijenosnih te 14 tableta¹², što ne predstavlja veliki udio u opremi. Premda je opis posla kod većine zaposlenika vezan uz ured, uzevši u obzir današnje trendove dislociranog rada (remote work) uzrokovanih pandemijom, ali i učestalu potrebu terenskog rada potrebno je povećati ovaj udio jer je za očekivati da će dislocirani rad postati novi standard u nadolazećem razdoblju pa je potrebno stvoriti tehničke preduvjete za takav rad. Jedna od mogućih opcija je uvesti "docking" stanice te svim zaposlenicima osigurati prijenosna računala koja se spajaju na stanicu i postaju zapravo fiksna računala sa spojenom periferijom (ekrani, tipkovnice, miševi i ostalo), a istovremeno omogućavaju fleksibilnost rada. Završno, potrebno je unificirati računala odnosno odlučiti se za jednog proizvođača radi jeftinije nabave i lakše nadogradnje i servisa svih računala, ukoliko isto bude ostvarivo putem procedura javne nabave.

U ispostavama (Pregrada, Zabok, Klanjec, Donja Stubica, Zlatar) situacija je neznatno bolja - ukupno je 63 računala, prosječne starosti 5 godina (najstarije računalo je iz 2010. godine). Većinom su stolna računala, sa samo 5 prijenosnih računala odnosno 1 po ispostavi.

Visok trošak u održavanju odnosno funkcionalnom radu digitalne infrastrukture županijske uprave vezan je uz serversku infrastrukturu. U tom dijelu infrastrukturnog opremanja potrebno je biti izuzetno pažljiv, obzirom da županija obavlja javnu dužnost te radi s podacima koji su bitni za druga javna i privatna tijela odnosno fizičke i pravne osobe. Trenutno županija posjeduje sljedeću serversku infrastrukturu:

- Windows Server 2008 SP2 - File Server / Database Server / Application Server IBM X3400
- Windows Server 2012 Standard - Application Server / Database Server / Domain Controller IBM X3500 M4
- NAS (Network Access Storage) - File - backup server Synology DS1215+
- NAS (Network Access Storage) - File - backup server D-Link Sharecenter DNS320L

Trenutni serveri načelno zadovoljavaju potrebe za pokretanjem aplikacija, ali bilo kakve nove aplikacije ili proširivanje na cjelokupni novi DMS sustav bi potencijalno bilo previše za trenutnu

infrastrukturu. Uz navedeno, stariji server iz 2007. godine bi trebalo zamijeniti, kako bi se mogao pratiti razvoj novih serverskih standarda.

Uz povećanje aplikativnih rješenja i uvođenje novih, dugoročno rješenje serverske infrastrukture bi bila nabava odnosno izrada klastera od 2 servera, koji će omogućiti brži rad, ali i dodatnu sigurnost, u slučaju da jedan od servera zakaže, drugi u klasteru može preuzeti radno opterećenje bez zastoja (eng. failover, no system downtime) i bez potencijalnog gubljenja podataka, pa nije potrebno izmještanje aplikacija na vanjske servere (primjerice od tvrtke Libusoft Cicom). Takvo klaster rješenje također omogućava modularno unapređenje infrastrukture u budućnosti, kao i zamjenu samo nekih dijelova novim tehnologijama (primjerice brži procesor).

Svi dokumenti i baze na serveru trenutno se jednom tjedno backupiraju na NAS uređaj i na eksterni disk, a jednom u 2 mjeseca snimaju se na eksterne BluRay medije i arhiviraju. Dokumenti i mailovi s radnih stanica backupiraju se na NAS uređaj jednom tjedno.

Iako izravno ne ulazi u kategoriju infrastrukture, ali je povezan sa serverima, za rad je omogućena virtualna privatna mreža (eng. Virtual Private Network), tj. rad na daljinu je omogućen i preko njega se mogu pokretati Libusoft aplikacije, tj. uredsko poslovanje (radi kao web aplikacija i nije potrebna nikakva dodatna instalacija). Preko VPN-a se djelatnici i po potrebi spajaju na svoja računala (putem Windows remote desktop connection) i ostale servise na serveru (ostale aplikacije, file server i dr.).

Vezano uz ostalu digitalnu infrastrukturu, potrebno je unaprijediti odnosno nabaviti konferencijsku opremu koja se koristi za održavanje sastanaka na daljinu odnosno omogućava zajednički rad. U segmentu projektora, platna, televizora, zvučnika, ambijentalnih mikrofona i ostale opreme, potrebno je razmišljati o nabavi kompaktnog all in one uređaja (primjerice AVer VB342 - Video Soundbar) koji omogućava nesmetanu komunikaciju. Također, nabava pametne ploče koja će biti spojena na file server bi uvelike olakšala timski rad i zajedničko planiranje pa se predlaže nabava jedne za konferencijsku sobu.

4.4.2. Softverska infrastruktura

Gledajući softversku infrastrukturu, Županija funkcionira na Windows sučelju s pripadajućim Office paketima. Ono što svakako treba postati standard je prijelaz na Windows 10 platformu za sva računala (i dalje slijediti ažuriranja i nove verzije), obzirom da su još uvijek 4 računala na Windows 7 sučelju, a jedno na XP operativnom sučelju koji više nemaju podršku i nadogradnju što može predstavljati sigurnosti rizik u budućnosti. Troškovi licenci za Windows sučelja i Office pakete mogu predstavljati visok trošak za cjelokupnu organizaciju, pa je jedna od opcija prijelaz na open source sučelja poput Ubuntu/Linux, iako to podrazumijeva višu razinu digitalnih vještina obzirom na potrebu za korištenjem i drugih open source alata (npr. Open Office). Konačna preporuka je ostati na Windows operativnom sustavu, ali koristiti sve pogodnosti koje nudi u kombinaciji s Office paketom, odnosno potencijalno i djelomično koristiti Onedrive uslugu Microsofta za potrebe istovremene kolaboracije.

Od ostalih softvera, treba izdvojiti Visual Studio (za programiranje), Adobe Acrobat Standard (za pdf dokumente) te ostale softverske alate koji se koriste u manjoj mjeri u uredskom poslovanju - Photoline, Vueminder, iExplorer, Nero Platinum, Active undelete, PDF Compressor.

Od aplikativnih rješenja, Krapinsko zagorska županija većinski koristi alate od tvrtke Libusoft Cicom:

- Računovodstvo proračuna odnosno blagajna;
- Kadrovska evidencija za zaposlene (isplata plaća i naknada, obračun putnih naloga i ostalo)
- Uredsko poslovanje odnosno pisarnica koja omogućava spremanje i upravljanje dokumentacijom

¹² prema zadnjim zaprimljenim informacijama iz listopada 2020. godine

- Programski paket SPI (Sustav poslovnih informacija) koji se odnosi na lokalnu riznicu i proračunsko planiranje

Od navedenih rješenja, analizom je prepoznata najveća problematika u uredskom poslovanju, koji omogućava dodavanje priloga uz akte kojima mogu pristupiti korisnici s dodijeljenim pravima uz klasični File Server i Microsoft Windows Domain Controller (DC) poslužitelj. Međutim, sam sustav se ne koristi u potpunosti, jer zahtijeva dodatni angažman, a ne posjeduje dovoljno funkcionalnosti da ga se koristi u potpunosti kao zamjenu papirnatom poslovanju, već iziskuje dodatno vrijeme za digitalni unos zaprimljenih spisa. Aplikacija se koristi u dijelu pisarnice, iako je i taj segment označen kao problematičan. Temeljem izvršene analize, predlaže se stoga ili redizajn aplikativnog rješenja na način koji će odgovarati korisnicima, ili potpuno custom made rješenje i izrada novog kompletnog DMS sustava koji će biti sveobuhvatan i u vlasništvu županije odnosno imat će mogućnost konstantne nadogradnje s novim funkcionalnostima ovisno o potrebama klijenta. Takav DMS sustav uvelike je povezan s potpunom digitalizacijom poslovanja kako internih tako i eksternih procesa, pa je nužno povezan i s pružanjem e-usluga. U tom kontekstu potrebno je voditi računa o spajanju DMS-a sa sučeljem i koje će biti izrađeno za e-usluge kako bi se omogućila integracija odnosno protok informacija iz jednog u drugi sustav.

U softverskom dijelu, a uzevši u obzir problematiku kibernetičke sigurnosti, treba spomenuti i antivirusnu zaštitu računala. Antivirus je potrebno redovno ažurirati i koristiti na svim računalima te donijeti pravilnik o sigurnosnom postupanju vezano uz zaštitu od virusa. Trenutno se koristi Kaspersky Endpoint security koji je centralno administriran putem Security Center-a. Dodatno, za sada se ne održavaju edukacije djelatnika o sigurnom korištenju računala, aplikacija i web servera, pa je potrebno održati edukaciju o tome (npr. velika opasnost od tzv. ransomware virusa, naročito obzirom na vrstu i važnost podataka s kojima se operira).

4.4.3. Širokopojasna infrastruktura

Područje županije obuhvaćeno je s više projekata uvođenja PRŠI-ja, a grad Krapina je uključen u razvoj na području Đurmanca¹¹. Na području grada Krapine cilj je stvaranja brzog pristupa internetu s brzinama od 40Mbit/s odnosno 5Mbit/s za upload. Povećanje brzine interneta u jedinicama lokalne samouprave u Hrvatskoj dovodi do osnivanja prosječno 10 novih kompanija i otvaranja 811 novih poslova, povećanja produktivnosti kompanija za dodatnih 364.000 kuna po zaposlenom te generiranja 420 milijuna novih izvoznih prihoda. Prema analizi Svjetske banke ulaganje od 1.000.000,00 kn u širokopojasni pristup otvara 5 do 15 novih radnih mjesta, dok 10% povećanja ulaganja rezultira povećanjem BDP-a od 1.21 % kod razvijenih zemalja, odnosno 1.38 % kod zemalja u razvoju. Uvođenje NGA širokopojasnog pristupa Internetu također povoljno utječe na povećanje produktivnosti radnika kako u privatnom tako i u javnom sektoru.

Brzina internet veze izrazito je važna stavka digitalne infrastrukture i to iz 2 razloga: omogućava nesmetano funkcioniranje županijske uprave (a) te omogućava korištenje planiranih e-usluga od strane stanovnika (b).

(a) Sve veća količina podataka, ali i njihova obrada odnosno korištenje web aplikacija te interakcija s rješenjima u oblaku (eng. cloud) u pravilu zahtijevaju veće kapacitete prijenosa u oba smjera (downstream i upstream), te su upravo NGA brzi i ultrabrzi širokopojasni priključci pogodni za njihovu primjenu te omogućavaju nesmetan rad javnih službenika te veću produktivnost rada. U županijskoj upravi koristi se Unifi AP za wireless vezu, a za bolju pokrivenost potrebno je proširiti mrežu. Wireless veza nije uspostavljena u ispostavama, pa je isto potrebno napraviti u nadolazećem razdoblju kako

¹¹ postoje i projekti (u raznim kombinacijama) i za gradove Donja Stubica, Oroslavje, Pregrada, Klanjec te općine Gornja Stubica, Marija Bistrica, Stubičke Toplice, Veliko Trgovišće, Bedekovčina, Lohor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec, Sveti Križ Začretje, Zlatar Bistrica, Desinić, Hum na Sutli, Kraljevec na Sutli, Krapinske Toplice, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska Sela

bi se osiguralo nesmetano spajanje i alternativa žičanoj mreži za unapređenje mobilnog rada i više uređaja (tableti, mobiteli i sl.). Brzina žičane mreže u centralnoj zgradi županijske uprave u Krapini je 100 MBs što trenutno zadovoljava sve potrebe.

(b) Veća brzina je nužna za implementaciju sustava e-usluga, prvenstveno s korisničke strane, ali i iz perspektive upravitelja sustava (javnog tijela) jer će više usluga generirati veću potražnju odnosno njihovo korištenje pa će biti potrebna veća brzina uploada i donwloada sa serverske strane za stvaranje preduvjeta za nesmetano korištenje tih usluga.

4.5. Sažetak analitičkog dijela

Analiza poslovanja Krapinsko zagorske županije rađena je na 4 razine:

1. analiza komunikacijske platforme
2. analiza digitalnih kompetencija zaposlenika
3. analiza poslovnih procesa
4. analiza digitalne infrastrukture

Analizom komunikacijske platforme Krapinsko-zagorske županije ustanovljeno je da je primarni vid komunikacije Županije s javnosti njena mrežna stranica. Nakon provedenog mapiranja i detaljne analize sadržaja mrežne stranice, analizirani su međunarodni i hrvatski primjeri dobre prakse te su utvrđene pozitivne, ali i negativne strane postojeće stranice. Kako bi se iste ispravile predložene su smjernice za poboljšanje mrežne stranice.

Provođenjem analize digitalnih kompetencija zaposlenika Županije i ustanova koje surađuju sa Županijom utvrdila se cjelovita slika stanja ljudskih resursa na raspolaganju Županije. Na temelju odgovora djelatnika stečen je dublji uvid u područja koja vide kao svoje prednosti te se utvrdilo gdje leže konkretni nedostaci u poznavanju digitalnih alata i digitalnim kompetencijama.

Analiza poslovnih procesa provedena je na temelju postojeće mape poslovnih procesa koja datira iz 2016. godine te provođenjem preko 40 intervjua s pročelnicima odjela i s operativnim zaposlenicima koji su aktivno uključeni u obavljanje procesa i izvršenje zadataka. Navedena mapa procesa dopunjena je i revidirana u skladu s trenutnim stanjem te je iz cjelokupne analize 168 procesa izdvojeno 27 procesa u kojima je prepoznata mogućnost optimizacije te digitalizacije odnosno uvođenja digitalnih alata. Nadalje, analiza je provedena i u 9 organizacija kojima je Županija osnivač ili suosnivač te s kojima redovno surađuje. Na temelju pregleda premreženosti poslovnih procesa i vrsta suradnje detektirani su optimalni procesi pogodni za digitalizaciju i optimizaciju suradnje Županije i ostalih organizacija.

S obzirom da da je osim, ljudskog i organizacijskog faktora u digitalnoj transformaciji Županije izrazito bitan i kapacitet infrastrukture, provedena je analiza digitalne infrastrukture. Navedena analiza podijeljena je u 3 segmenta: analiza hardverske infrastrukture; softverske infrastrukture te analiza širokopojasne infrastrukture.

Sukladno nalazima provedene analize stanja, strateški dio dokumenta orijentiran je izradi preporuka za poboljšanje postojećeg stanja te implementaciji digitalnih rješenja koja će ukloniti identificirane probleme u svakom od četiri analizirana područja.

Kako bi proces digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije bio što uspješniji, preporuke za digitalnu transformaciju su podijeljene prema tri specifična cilja koja se žele ostvariti:

1. Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko-zagorske županije
2. Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika
3. Krapinsko-zagorska županija kao poticajno digitalno okruženje

5. Strateški okvir digitalne transformacije

5.1. Vizija

Digitalna županija

Županija u kojoj tehnologija omogućuje bolje povezivanje, učinkovitije upravljanje i angažiraniju zajednicu.

Krapinsko-zagorska županija vidi tehnologiju kao instrument za transformaciju poslovanja koja je usmjerena na korisnike i koja osnažuje zajednicu. Poticajno digitalno okruženje omogućit će građanima i poduzetnicima da uče, stvaraju i napreduju, a integracija digitalnih alata u svakodnevni rad županije učinit će je učinkovitijom i transparentnijom javnom upravom koja potiče kulturu inovacija i kontinuiranog poboljšanja. Županija će u procesu digitalne transformacije raditi na uspostavljanju učinkovitog partnerstva s privatnim i obrazovnim sektorom s ciljem ujednačenog digitalnog razvoja. Strategija digitalne transformacije fokusira se na ulaganje u digitalnu infrastrukturu koja može omogućiti visokokvalitetne javne usluge istvoriti održivo, otvoreno i suradničko gospodarstvo i društvo te na korištenje digitalnih alata koji će pospješiti internu komunikaciju i efikasnost sustava.

Specifični ciljevi strategije digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije odnose se na strateška rješenja kao temelj za dugoročno ulaganje u digitalizaciju poput osnivanja provedbene jedinice u županiji za upravljanje razvojem Digitalne županije, te na digitalna rješenja koja su prepoznata kao odgovor na detektirane bolne točke procese. Ciljevi strategije transformacijski su usmjereni na interoperabilnost poslovanja, komunikaciju s građanima i poticanje digitalizacije na razini cijele županije.



5.2. Specifični ciljevi

1. Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko-zagorske županije

Interoperabilnost podrazumijeva sposobnost sustava za pružanje i primanje usluga od drugih sustava te uporabu tako razmijenjenih informacija i usluga za učinkovito međusobno djelovanje. Sukladno EIF-u, razine interoperabilnosti uključuje pravnu, organizacijsku, semantičku i tehničku integrirano upravljanje javnim uslugama i upravljanje interoperabilnošću. Interoperabilnost procesa i usluga županije temelji se na premreženosti podataka koji služe donošenju informiranih odluka, a čija je interakcija svojevrsno 'gorivo' za digitalnu transformaciju. Digitalizacija sustava s konkretnim rješenjima koji se odnose na interno poslovanje i usluge za građane stvorit će podlogu za kontinuirano umrežavanje poslovanja županije, s drugim ustanovama i nacionalnim tijelima. Kako bi se razvojem digitalne županije upravljalo na održiv način i primjenom strateškog dugoročnog planiranja potrebno je, prije integracije ključnih digitalnih rješenja, odrediti provedbenu ustrojstvenu jedinicu unutar županije koja će biti zadužena za razvoj Digitalne županije.

Indikator uspjeha

- Osnivanje Digital Unit - odjela/odsjeka za razvoj Digitalne županije koji kontinuirano radi na digitalizaciji županije te godišnje integrira/nadograđuje u poslovanje minimalno 1 novo/postojeće rješenje.
- Primjena načela "once only" kojim se osigurava šira dostupnost javnog podatka (ovisno o ovlaštenjima) od trenutka ulaska u županijski sustav podataka

2. Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika

Kako bi javna uprava bila efikasna u razvoju Digitalne županije nužno je uspostaviti nove kanale komunikacije odnosno pojačati mogućnost komunikacije digitalnim putem. Osnovna uloga županijske uprave je biti na usluzi građanima, a danas se fokus komunikacije seli iz analognog u digitalni svijet, pa se povećava važnost uspostave kvalitetne platforme za komunikaciju s građanima. U tom kontekstu, županijska uprava će vizualno i sadržajno unaprijediti mrežnu stranicu te omogućiti visoku razinu funkcionalnosti koju pružaju e-usluge za građane, čime će se unaprijediti ponuda i uvesti visok stupanj digitaliziranosti postupaka za građane. Mrežna stranica će na taj način funkcionirati kao svojevrsni portal građanima za pristupanje županijskim uslugama po principu Government as a Platform te će na jednom mjestu uspješno pristupiti svim važnim informacijama vezano uz život i rad na području Krapinsko zagorske županije.

Indikator uspjeha

- broj registriranih korisnika e-usluga - obzirom da se radi o novoj funkcionalnosti, početna vrijednost je 0, a očekuje se minimalno 50 korisnika na godišnjoj razini.
- broj korisnika odnosno posjeta mrežnoj stranici - očekuje se povećanje broja posjeta za 5% na godišnjoj razini, uz praćenje i drugih indikatora poput stope odbacivanja (eng. bounce rate), aktivnog vremena na stranici (eng. Active Time) i dr. - obzirom na trenutno slabo praćenje navedenih pokazatelja teško je odrediti početnu vrijednost, a ciljana vrijednost je kontinuirano poboljšanje navedenih pokazatelja.

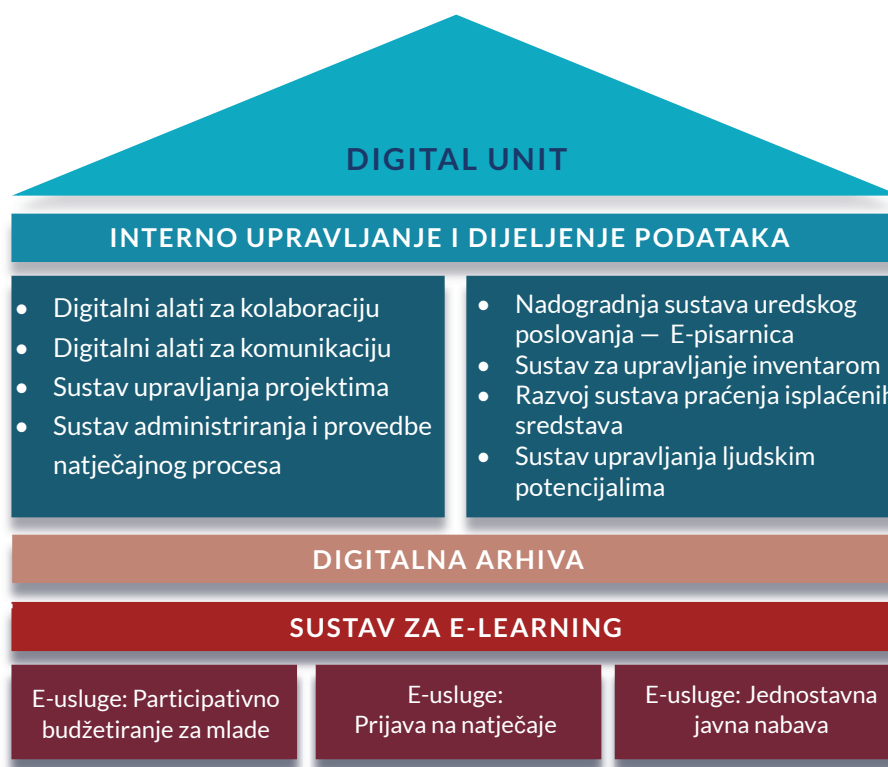
3. Krapinsko-zagorska županija kao poticajno digitalno okruženje

Usporedno s implementacijom novih digitalnih rješenja, ključno je stvoriti kvalitetnu podlogu za cjelovitu digitalnu transformaciju Krapinsko-zagorske županije. U tom kontekstu, educiranje djelatnika o korištenju novih digitalnih alata, kao i pospešivanje sposobnosti za korištenje postojećih alata unaprjeđuje digitalno okruženje osigurava kvalitetu usluga prema građanima, ali i zadovoljstvo djelatnika.

Otvaranje Županije javnosti u vidu poticanja digitalizacije i ulaganja u nova digitalna rješenja povećava uključenost mladih te gospodarstvenika u proces digitalne transformacije s kojima je ključno ostvariti snažna partnerstva. Na taj način, osim transformacije internog poslovanja Županije, Županija ima ulogu u razvoju cjelokupnog digitalnog okruženja. Također, razvijeno digitalno okruženje imat će značajan učinak na rast transparentnosti i razvoj digitalnog gospodarstva na području Županije.

Indikator uspjeha

- Poboljšanje rezultata djelatnika na ponovljenom istraživanju digitalnih kompetencija za 2 godine - prosječan rezultat svih djelatnika županije ja ponovljenom ispitivanju digitalnih kompetencija je najmanje 4.0
- Broj zaposlenih u sektoru Informacije i komunikacije (NKD J) na području Krapinsko-zagorske županije povećan za 1000 do 2025.



5.2.1. CILJ 1 - preporuke i opis rješenja

Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko-zagorske županije	
Rješenje 1.1.	Digital Unit - osnivanje provedbene jedinice za praćenja i razvoj digitalne županije
Relevantnost za specifični cilj	Kao osnovni preduvjet interoperabilnosti županije potrebno je definirati ključnu provedbenu jedinicu (Digital unit) koja će upravljati procesima digitalizacije. Sustav praćenja razvoja digitalne županije u formi procedura, standarda i ključnih pokazatelja kojima će upravljati jedinstvena jedinica u županiji doprinijet će definiranju zahtjeva za IT sustave, efikasnijim poslovnim procesima koji se vežu uz IT sustave te prilagodbu uvjeta poslovanja re razvoj digitalnog ekosustava županije.
Opis	Za potrebe praćenja razvoja digitalne županije, osim dedicanja obveze određenoj ustrojstvenoj jedinici ili osnivanja novog upravnog odjela/sektora, nužno je razviti sustav provedbe, monitoringa i razvoja županije u odnosu na digitalizaciju na 6 razina:

	1. Povezivanje s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom na nacionalnoj razini 2. Praćenje i integracija postojećih digitalnih rješenja na tržištu 3. Kontinuirana evaluacija integriranih rješenja u županiji (interna rješenja i e-usluge) i razvoj funkcionalnih specifikacija za unapređenje 4. Praćenje digitalnih kompetencija zaposlenika u skladu s matricom digitalnih kompetencija 5. Razvoj i praćenje sustava ključnih pokazatelja poslovanja (KPI - Key Performance Indicator) 6. Uvođenje županijskog sustava identifikacijske platforme i digitalnog potpisa županije U odnosu na stavku pet "Razvoj i praćenje sustava ključnih pokazatelja poslovanja" potrebno je razviti indikatore koji će pratiti mjerenje performansi integriranih rješenja i sustava i omogućiti optimizaciju poslovnih procesa. Integracija digitalnih rješenja i upotreba novih tehnologija u poslovnim procesima i upravljanju županijom u cijelosti s vremenom će stvoriti široku lepezu podataka koji se obrađuju posredstvom senzorskih mreža ili drugih tehnologija i doprinijet će razvoju novih e-usluga, dinamičnoj komunikaciji s građanima i interno među zaposlenicima i vanjskim ustanovama pa je stoga nužno planirati daljnji razvoj Digital Unit-a s ciljem ujedinjavanja digitalnog ekosustava županije, na način da se predvidi: 1. Osnivanje središnjeg nadzornog mjesta za upravljanje podacima - Real time podacima iz vanjskog okruženja (posredstvom senzorskih mreža, inputima građana preko različitih aplikacija i dr.) - Podacima generiranim interno kroz data management sustav (servere i oblak) 2. Vizualizacija podataka i povezivanje s javno otvorenim podacima za građane i druge potencijalne korisnike 3. Produkcija dubokih analiza i preporuka u upravljanju
Ključni ishod	Učinkovita i kontinuirana integraciju trendova digitalizacije.

Rješenje 1.2.	Interno upravljanje i dijeljenje podataka
Relevantnost za specifični cilj	Za ostvarenje cilja interoperabilnosti, ali i digitalne transformacije u cjelini,, početna točka odnosi se na omogućavanje premrežnosti podataka interno, unutar ustrojstvenih jedinica županije i s vanjskim ustanovama kojima je županija osnivač/suosnivač, a po prilici i nacionalno. Podaci nam služe za stvaranje vrijednih uvida o uslugama, poslovanju i resursima kako bi se unaprijedili javni servisi. Stvaranjem jedinstvene platforme podataka omogućit će se premreženost podataka koji su ključan 'okidač' za poslovanje i donošenje odluka.
Opis	Podaci koji služe upravljanju županijom trenutno se nalaze u specifičnim, pojedinačnim pohrambenim jedinicama županije i drugih ustanova, a količine naslijeđenih podataka koji se nalaze fizički obično nisu adekvatno sistematizirane i nemaju razrađen slojevit način upravljanja istima. Prikupljanje, pohranjivanje i integriranje različitih setova podataka i stvaranje jedinstvenih obrazaca integracije, zahtjeva automatizirano, inteligentno i sveobuhvatno rješenje. U odnosu na interno upravljanje i dijeljenje podataka nameće se rješenje migriranja u oblak koji omogućuje kontinuirano ažuriranje istih i široko postavljeni pristup podacima, jedinstvene obrasce integracije s različitih oblaka, skalabilnost i fleksibilnost. Međutim, u kontekstu tijela javnopravne vlasti, oblak rješenja rizičnija su u vidu zaštite i sigurnosti podataka, stoga, a nastavno na preporuke za unaprijeđenje digitalne infrastrukture i uvođenje 2 klastera servera, sustav internog upravljanja podacima bi trebao slijediti logiku hibridnog modela upravljanja podacima.

	Za implementaciju sustava upravljanja podacima, koji bi u kontekstu upravljanja bio u nadležnosti Digital Unit-a, potrebno je: 1. Napraviti katalog podataka - definirati vrste, setove i semantiku podataka županije i drugih ustanova (podaci za izvještaje, podaci u registrima, podaci financijskog poslovanja i dr.) 2. Procijeniti mogućnost pohrane podataka u oblaku i u podatkovnim serverima 3. Definirati ovlaštenja za upotrebu podataka 4. Odabrati pružatelja usluga za oblak rješenje 5. Migrirati podatke Za potrebe korištenja sustava upravljanja podacima potrebno je razviti Pravilnik koji će definirati strukturu podataka, primjenu podatkovnih standarda i procedure korištenja podataka. Sustav će doprinijeti stvaranju jedinstvenog digitalnog ekosustava županije.
Ključni ishod	Sistematizacija i organizirano upravljanje podacima.

Rješenje 1.3.	Unapređenje digitalne infrastrukture
Relevantnost za specifični cilj	Funkcionalna digitalna infrastruktura koja se prvenstveno odnosi na hardverske uređaje nužan je preduvjet stvaranju razvoju digitalne županije te će uvelike omogućiti kvalitetniji rad zaposlenika i njihovu međusobnu suradnju.
Opis	S ciljem unapređenja efikasnosti i dodavanja fleksibilnosti rada, prilikom obavljanja procesa i radnih zadataka, prepoznata je potreba inicijalnog ulaganja u digitalnu infrastrukturu. Navedena ulaganja su nužna na godišnjoj osnovi radi praćenja trendova razvoja digitalnih rješenja i prilagodbe novim funkcionalnostima i rješenjima. Od fizičke opreme, potrebno je pristupiti sljedećem: • postepeno prijeći sa stolnih na prijenosna računala za sve zaposlenike i uvesti svojevrstne “docking” stanice koja imitiraju stolna računala odnosno prijenosno računalo se spaja na stanicu i postaju zapravo fiksna računala sa spojenom periferijom (ekrani, tipkovnice, miševi i ostalo), a istovremeno omogućavaju fleksibilnost rada. Prijenosna računala će olakšati zajednički rad, omogućiti rad s distance, kvalitetnije obavljanje terenskog posla i ostalo. Preporuka je u razdoblju od 4 godine u potpunosti zamijeniti sva stolna računala • unificirati računala odnosno odlučiti se za jednog proizvođača radi jeftinije nabave i lakše nadogradnje i servisa svih računala, ukoliko navedeno bude moguće putem procedura javne nabave • kontinuirano nabavljati noviju periferiju - bolji i veći ekrani, kamere, ergonomski miševi, skener za skeniranje teksta (potencijalno s dodatnom softverskom opcijom OCR-a (eng. Optical Character Recognition) radi indeksacije dokumenata • nabava odnosno izrada klastera od 2 servera, koji će omogućiti brži rad, ali i dodatnu sigurnost i uvođenje hibridnog modela s oblak rješenjem za pohranu podataka • nabaviti konferencijsku opremu koja se koristi za održavanje sastanaka na daljinu odnosno omogućava zajednički rad (primjerice kompaktnog <i>all in one</i> uređaja i pametne ploče) • praćenje windows upgrade-a - potrebno je na svim računalima imati recentnu verziju ili jednu generaciju niže koja i dalje osigurava centralnu podršku • koristiti dostupne alate Microsoft Office-a (prvenstveno u segmentu kolaboracije • uvođenje bežične internet mreže u ispostavam • poboljšanje bežične internet mreže u centralnoj zgradi u Krapini
Ključni ishod	Osiguran funkcionalan i nesmetan rad te nužni temelji za daljnji razvoj digitalne županije.

Rješenje 1.4.	Digitalni alati za kolaboraciju
Relevantnost za specifični cilj	Važnost novih digitalnih alata za kolaboraciju možda i više nego bilo koje drugo rješenje donosi značajan iskorak u interoperabilnosti procesa i usluga Županije. Suradnja u stvarnom vremenu na dokumentima koji su još u procesu izrade, korištenje novih i relevantnih rješenja svakako će podići brzinu dostave usluga građanima te poboljšati postojeću suradnju djelatnika Krapinsko-zagorske županije.
Opis	Alati za kolaboraciju poboljšat će odvijanje postojećih procesa kvalitetnijom razmjenom podataka i transparentnijim radom na projektima. Suradnja u stvarnom vremenu i korištenje novih alata omogućit će se centralnim skladištenjem podataka na "oblaku". Umjesto dosadašnjeg lokalnog skladištenja podataka na računalima djelatnika, uvođenje novog načina pohrane i upravljanja dokumentima omogućit će dostupnost istih svim ovlaštenim korisnicima te stvoriti preduvjete za suradnju u oblikovanju sadržaja istih. Dostupnost dokumenata, osim same suradnje, poboljšat će brzinu rada i rasteretiti postojeće procese bržim te informiranijim donošenjem odluka i eliminacijom praznog hoda dok se čekaju dostave raznih dokumenata drugih odjela. Djelatnici će moći sami doći do informacija, podijeliti radni dokument s drugim djelatnicima te nastaviti s radom dok kolege istovremeno upisuju potrebne podatke ili dopunjavaju dokument. Nadalje, dokument će u svakom trenutku imati spremljene promjene te će transparentnije biti vidjeti tko je točno i što unosi, a i značajno će se smanjiti rizik nestajanja dokumenata uslijed neodgovarajućeg spremanja istih lokalno na računalo djelatnika.
Ključni ishod	Poboljšanje rada djelatnika Županije i kvalitetnija dostava usluga građanima.

Rješenje 1.5.	Digitalni alati za komunikaciju
Relevantnost za specifični cilj	Poboljšanje komunikacije između djelatnika ključno je za razvijanje suradničkog okruženja u Županiji te unaprjeđenje protoka informacija i interoperabilnosti u radu. S obzirom na trenutni nedostatak rješenja za digitalnu komunikaciju i razmjenu dokumenata izuzev e-maila potrebno je uvesti navedene alate za daljnju optimizaciju procesa i ostvarivanje digitalnog iskoraka.
Opis	Usprkos korištenju e-maila u međusobnoj komunikaciji djelatnika, potrebno je uvesti daljnje alate koji bi potaknuli poboljšanje komunikacije. Korištenje e-maila, bez obzira na svoje prednosti, još uvijek posjeduje nedostatak izravnosti, a u određenim situacijama nije niti primjenjivo. Imajući navedeno u vidu, potrebno je uvesti digitalne alate za komunikaciju između djelatnika Županije koji omogućavaju komunikaciju u stvarnom vremenu i poboljšavaju protok informacija između djelatnika. Osim što omogućavaju komunikaciju između pojedinaca, navedena rješenja podržavaju i razmjenu dokumenata te su prikladniji za interno dijeljenje informacija. Daljnja prednost navedenih aplikacija je što su dostupne i za mobilne uređaje te ih djelatnici mogu koristiti i prilikom odlaska na teren, a poboljšat će i komunikaciju između djelatnika u ispostavama. Moguće stvaranje grupa po temama, odjelima, lokacijama ili smjenama omogućit će kvalitetan protok relevantnih informacija koje se mogu lakše pronaći nego prilikom pretrage starih e-mail razgovora ili prepiski. Nadalje, u navedene alate moguće je uključiti i korisnike iz vanjskih ustanova s kojima Županija često surađuje kako bi se pospješilo odvijanje procesa i protok informacija. Prednost implementacije navedenih rješenja leži i u činjenici da većina platformi za instant komunikaciju sadrži i mogućnosti audio te video poziva što može biti korisno prilikom sastanaka ili konferencijskih poziva. Implementacija navedenih rješenja je prilično jednostavna te ne zahtjeva značajno predznanje korisnika. Koraci koje je potrebno provesti kako bi se implementiralo rješenje i započelo s boljom, agilnijom i responzivnijom internom komunikacijom su : 1. Nabava rješenja i instalacija na računalo 2. Edukacija o korištenju alata 3. Korištenje
Ključni ishod	Poboljšana komunikacija i protok informacija između djelatnika Županije.

Rješenje 1.6.	Sustav upravljanja projektima
Relevantnost za specifični cilj	Sustav za upravljanje projektima prvenstveno se odnosi na potrebu za standardizacijom procesa prijave i provedbe projekata financiranih iz nacionalnih i europskih programa i fondova, obzirom da je navedeni oblik financiranja dominantno usmjeren na ulaganje u razvoj u odnosu na proračunska sredstva. Upravljanje projektom ciklusom je kompleksan i sveobuhvatan proces stoga je kontekstu učinkovitosti suradnje s drugim ustanovama, a prvenstveno sa Zagorskom razvojnom agencijom, prepoznat kao ključan za digitalizaciju i nadovezivanje na cilj interoperabilnosti. Sustav za upravljanje projektima može se primjenjivati i na manje zahtjevne projekte i svakodnevne zadatke koje u sklopu poslovanja obavljaju zaposlenici županije.
Opis	Uvođenje sustava za upravljanje projektima omogućit će projektnom timu u žaniji i na zajedničkim projektima s ustanovama kojima je županija osnivač/suosnivač praćenje zadataka odnosno pripremu i provedbu projekta od početka do kraja. Vrste softvera za upravljanje projektima kreću se od jednostavnih alata za praćenje zadataka do složenih rješenja za upravljanje projektima. Uobičajene značajke uključuju upravljanje zadacima, upravljanje resursima, Ganttove ljestvice, upravljanje proračunom i troškovima, praćenje vremena i suradnju. Sustav za upravljanje projektima omogućit će: 1. stvaranje procjena za aktivnosti i raspodjelu zadataka 2. izvještavanje 3. praćenje troškova i proračuna 4. dodjelu resursa 5. monitoring i upravljanje rizicima 6. kontrolu izmjene projekta 7. dijeljenje podataka o projektu i ažuriranja Za potrebe uvođenja sustava potrebno je: - Standardizirati proces pripreme i vođenja projekata po kategorijama projekata (EU, nacionalni, interni) - Definirati osnovne uloge projektnih timova
Ključni ishod	Uspješnija provedba EU i nacionalno financiranih projekata.

Rješenje 1.7.	Nadogradnja sustava uredskog poslovanja - E-pisarnica
Relevantnost za specifični cilj	Sustav uredskog poslovanja centralni je sustav za učinkovito upravljanje svom ulaznom i izlaznom dokumentacijom te evidentiranje iste. Poboljšanje postojećeg sustava njegovom nadogradnjom uklonit će identificirane nedostatke i unaprijediti usluge prema korisnicima.
Opis	Postojeći sustav uredskog poslovanja trenutno nije zadovoljavajući iz nekoliko razloga, od kojih je gotovo sve moguće ukloniti nadogradnjom postojećeg sustava i prilagodbom istog zahtjevima korisnika sustava - djelatnicima Županije. Funkcionalnosti postojećeg sustava ne podržavaju izmjene u zakonodavnom okruženju koje su stupile na snagu otkad je isti uveden, a to se ponajviše odnosi na izmjene u zakonima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka. Kako bi se odgovorilo na taj izazov potrebno je sustav uredskog poslovanja unaprijediti i nadograditi ga funkcionalnostima koje omogućavaju: • automatsko označavanje osobnih podataka • upisivanje roka čuvanja navedenih podataka • istek privole za obradu osobnih podataka Iz razloga što u trenutnom sustavu ne postoji mogućnost reguliranja unosa podataka te ograničavanja osobnih podataka, većina dokumenata još uvijek se obrađuje bez unosa u sustav uredskog poslovanja čime isti gubi na svrsi.
Ključni ishod	Sustavno i cjelovito korištenje sustava uredskog poslovanja

Rješenje 1.8.	Sustav za upravljanje inventarom
Relevantnost za specifični cilj	Upravljanje inventarom nužno je kako bi se učinkovito i pravovremeno osigurala dostupnost i kvaliteta svih sredstava za rad i napravili planovi nabave, održavanja i nadogradnje svih vrsta postojećeg inventara. Implementacija sustava za upravljanje inventarom nužna je kako bi se osiguralo kvalitetno odrađivanje niza povezanih procesa i stvorila baza za veću interoperabilnost djelatnika Županije.
Opis	Županija trenutno ne raspolaže jedinstvenom evidencijom čitave imovine što utječe na mogućnosti planiranja nabave i održavanja, ali i praćenje stanja postojeće imovine i isteka ugovora. Digitalna rješenja koja je moguće implementirati u području učinkovitog upravljanja inventarom kreću se od raznih sustava za upravljanje voznim parkom (fleet management sustavi) pa do asset management sustava kojima je moguće voditi evidenciju bilo koje vrste imovine te njezinog stanja. Postojeća rješenja svedena su isključivo na tablice koje se spremaju lokalno na računala djelatnika te na pojedine registre u kojima su samo taksativno pobrojana rješenja koja postoje u Županiji. Implementacija predloženih sustava omogućit će se transparentno raspolaganje svom imovinom, ali i poboljšanje procese planiranja i nabave pa će tako Županiji zbog kvalitetnijeg raspolaganja informacijama biti omogućeno dugoročnije planiranje izdataka i ekonomičnija nabava novih rješenja. Evidencija stanja opreme i održavanja iste primjenjiva je u nizu modaliteta, ovisno o potrebama županije pa je tako moguće uvesti samo sustav za upravljanje voznim parkom koji bi digitalizirao postojeće evidencije i stvorio centralizirani sustav u kojem se prati stanje vozila, broj prijeđenih kilometara, potrošnja goriva, održavanje vozila te niz drugih prilagođenih informacija, moguće je uvesti i asset management sustavi te facility management sustavi. Navedeni sustavi prate upravljanje postojećom fizičkom imovinom, ali i onom digitalnom kao što su licence za programe, omogućava izvještavanje po nizu faktora kao što su učestalost održavanja, troškovi, broj radnih sati uloženi u održavanje te upozorenja o predstojećim predviđenim rokovima za obnovu/istek određenih ugovora. imovine. Obveza uspostave evidencije propisana je Zakonom o središnjem registru državne imovine pa će se implementacijom navedenih rješenja omogućiti i ispunjavanje zakonskih obveza vođenja registra te izvještavanje.
Ključni ishod	Učinkovito upravljanje imovinom

Rješenje 1.9.	Razvoj sustava praćenja isplaćenih sredstava
Relevantnost za specifični cilj	Uvođenje rješenja bi uvelike doprinjelo jednostavnijoj pretrazi i dobivanju informacija bez potrebe dodatne komunikacije te unaprijedilo rad.
Opis	Zaposlenici upravnih odjela za potrebe planiranja izrađuju razne analize koje se koriste kao analitičke podloge za izradu novih mjera. Primjerice, u UO za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu izrađuju se analize prijavljenih i odobrenih podrški temeljem natječaja za pružanje pomoći gospodarskom sektoru, kako bi se temeljem istih prilagodili novi natječaji. Prilikom izrade takvih analiza, ali i prilikom prijave pravnih subjekata na razne druge natječaje korisna funkcija bi bila jednostavno dobivanje informacija o isplaćenim sredstvima pojedinim pravnim i fizičkim osobama, prema njihovom OIB-u. Na taj način bi se jednostavno mogli pretraživati i dobiti podatke o iznosima isplaćenih sredstava, godini i natječaje odnosno poziciji iz proračuna iz koje su se sredstva dodijelila. Za javno tijelo odnosno županiju, neprihvatljivo je da teško dolazi do podataka o isplaćenim sredstvima prema točno specificiranom korisniku za određeno vremensko razdoblje. Potrebno je izraditi sustav odnosno uvesti nove funkcionalnosti u postojeće koji će stvoriti mjesto na kojem će biti vidljive sve isplate prema vanjskim korisnicima iz proračuna KZŽ prema mjestu troška, odnosno natječaju, pretražive prema OIB-u, kako bi se u svakom trenutku moglo vidjeti koliko je određeni korisnik dobio sredstava od županije unazad određenog vremenskog razdoblja. Navedena funkcionalnost se potencijalno može ugraditi u novi sustav koji će se izrađivati za potrebe administriranja i provođenja natječaja po odjelima ili spojiti s riznicom odnosno programima za vođenje financija/knjigovodstvo.
Ključni ishod	Omogućeno praćenje svih isplaćenih sredstava prema OIB-u korisnika za potrebe kvalitetnije analize i praćenja efikasnosti dodjele sredstava

Rješenje 1.10.	Sustav administriranja i provedbe natječajnog procesa
Relevantnost za specifični cilj	Analizom je utvrđeno kako je proces administriranja i provedbe natječajnih procedura radno izuzetno intenzivan proces koji se ponavlja u više upravnih odjela i oduzima puno resursa. S ciljem unapređenja procesa odnosno njegovog ubrzanja, predlaže se izrada zasebnog jedinstvenog sustava koji će na jednostavniji i funkcionalniji način omogućiti vođenje procesa te posljedično stvarati digitalnu bazu odobrenih podrški iz koje će biti jednostavnije dobivati podatke za izradu analiza i pripremu drugih natječaja. Također, ovakav sustav dopušta mogućnost bolje komunikacije između uključenih dionika u procesu te mogućnost unapređenja procesa u budućnosti s novim funkcionalnostima.
Opis	Potrebno je razviti zaseban korisniku prilagođen sustav koji će pratiti stvarne procese raspisivanja i provedbe natječaja kroz 3 modula: 1. Prijava na natječaje (vidi cilje 2 - rješenje: E - usluge: prijave na natječaje) 2. Administriranje i provedba natječaja 3. Izvješćavanje i praćenje U ovom dijelu, potrebno je izraditi korisnički prilagođeno rješenje odnosno sustav za administriranje natječaja i provedbu natječajnih procedura koji će se imati sljedeće osnovne funkcije: • unos podataka - olakšan i automatiziran unos u slučaju digitalne/online prijave ili putem automatizacije prema OIB-u korisnika i preuzimanjem podataka iz javnih registara (npr. sudski, registar udruga i sl.) • definiranje različitih administratorskih prava u sustavu s različitim razinama dostupnosti podataka - administrator, korisnik, odobravatelj i sl. • administrativna provjera i bodovanje unutar sustava uz stvaranje modularne checkliste s prikazom svih osnovnih uvjeta, te mogućnosti dodjele statusa svih prijavi (prijavljeno, u obradi, odobreno, odbijeno, i dr. ovisno o potrebama) • omogućavanje povjerenstvu uvid u sustav i listu prema ostvarenim bodovima te komentiranje putem sustava • finalno odobravanje statusa kroz sustav • generiranje dokumenata - ugovor, dopisi i dr. - iz predložaka i popunjavanje polja iz podataka unesenih u prvom koraku unosa • izrada analiza i izvješća prema natječajima, statusima, iznosima i drugim korisnički definiranim kriterijima • vođenje evidencije predanih jamstava od strane korisnika s automatiziranim podsjetnikom na datum vraćanja Dodatno, u kasnijoj fazi je potrebno napraviti integraciju s eksternim sučeljem prijave kako bi se kroz sustav mogli dostavljati dodatni dokumenti odnosno imati uvid u istu i odobravati izvještaje te vršiti naloge za isplatu.
Ključni ishod	Proces provođenja natječajnih procedura u potpunosti digitaliziran i centraliziran.

Rješenje 1.11.	Sustav upravljanja ljudskim potencijalima
Relevantnost za specifični cilj	Učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima značajno je za interoperabilnost Županije jer osigurava kvalitetne ljudske kapacitete Županije te motivirane djelatnike koji su kompetentni i usmjereni poboljšanju procesa i kvalitetnoj dostavi usluga građanima.
Opis	Upravljanje ljudskim potencijalima u Županiji trenutno je uvelike nedigitaliziran proces. Zbog činjenice da se postojeća rješenja koja su trenutno na dispoziciji djelatnicima minimalno koriste zbog toga što su loše prilagođena Županiji te zbog nedovoljne upoznatosti djelatnicima s istima, ne postoji sustavno upravljanje ljudskim potencijalima. Usmjeravanje napora u poboljšanje digitalnog upravljanja ljudskim potencijalima moguće je u nekoliko pravaca:

Rješenje 1.11.	Sustav upravljanja ljudskim potencijalima
Opis	1. Prilagođavanje postojećeg sustava za upravljanje ljudskim potencijalima s temeljnom edukacijom za djelatnike koji se istim trebaju služiti. 2. Uvođenje novog i intuitivnijeg sustava upravljanja ljudskim potencijalima u potpunosti prilagođenog potrebama Županije obogaćenog dodatnim funkcionalnostima kao što su praćenje ostvarenja individualnih ciljeva, modul evaluacije djelatnika, sustav za uvođenje novih djelatnika u posao te modul za evidenciju radnog vremena.
Ključni ishod	Kvalitetno upravljanje ljudskim potencijalima i bolja evidencija radnog opterećenja zaposlenika.

Rješenje 1.12.	Digitalna arhiva
Relevantnost za specifični cilj	Uvođenjem digitalne arhive uvelike se pospješuje rad odnosno dugoročno se olakšava arhiviranje i pretraživanje arhiviranih dokumenata.
Opis	Stvaranje digitalnog arhiva dugotrajan je proces i nije ga moguće završiti preko noći, već je potrebno uložiti znatne napore ili ugovoriti eksternu pomoć za uređivanje digitalne arhive koja će u jednoj mjeri zamijeniti fizičku. Koncept digitalnog arhiva treba promatrati kao krajnju točku započetog procesa. To znači da digitalni arhiv ne egzistira sam, već se uvijek nalazi u okviru određene institucije i uvijek je dio procesa dugoročnog ili trajnog čuvanja elektroničkih zapisa. Treba napomenuti kako važeća zakonska regulativa nije usklađena s novim digitalnim trendovima i mogućnostima (primjerice Uredba o uredskom poslovanju je iz 2009. godine, Zakon o digitalnoj ispravi iz 2005. godine), pa je potrebno očekivati izmjene i u tom segmentu kojima se treba prilagoditi (primjerice novi Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva). Upravljanje je arhivskim gradivom u digitalnom obliku neposredno vezano uz dizajn sustava i osmišljavanje novoga pristupa, tako da zaposlenici trebaju ispitati veliki broj postupaka vezanih uz uredsko poslovanje. Proces stvaranja digitalnog arhiva odnosi se na: 1. način pohrane i arhiviranja digitalno zaprimljene građe 2. arhiviranje postojeće fizičke građe Način arhiviranja digitalno zaprimljene građe naročito postaje bitan u kontekstu stvaranja e-usluga od strane županije, odnosno trajne pohrane digitalno zaprimljenih dokumenata. Arhiviranje postojeće fizičke građe obuhvaća najprije skeniranje, odnosno digitalizaciju dokumenata. U ovoj fazi je uz obradu dokumentacije moguće napraviti i indeksiranje, odnosno označavanje dokumenata (primjenom ICR/OCR tehnologije, ručnim unosom podataka) radi jednostavnije i brže pretraživosti u kasnijoj fazi. Po obavljenoj digitalizaciji, stvara se web arhiv odnosno aplikacija koja korisniku omogućava jednostavno pretraživanje obrađenih dokumenata prema određenim kriterijima pretraživanja. Kako bi korisnik jednostavnije pronašao informaciju unutar pojedinog obrađenog dokumenta, prilikom obrade dokumentu su pridruženi neki atributi (parametri) koji služe za jednostavnije pretraživanje dokumentacije. Digitalizacija postojećih dokumenata može zahtijevati puno uloženog vremena, novaca i truda, a kako bi se izbjegli visoki troškovi izrade vlastite aplikacije i arhiva koji mora udovoljavati svim sigurnosnim standardima, moguće je koristiti već gotove servise (poput e /web - arhiva Fina-e) odnosno vanjsku uslugu.
Ključni ishod	Stvaranje cjelokupnog sustava koji osigurava arhiviranje digitalnih podataka i predviđa digitalizaciju fizičke građe.

5.2.2. CILJ 2 - preporuke i opis rješenja

Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika	
Rješenje 2.1.	Redizajn mrežne stranice Županije
Relevantnost za specifični cilj	Kvalitetna mrežna stranica Županije nužna je za kreiranje pozitivnog imidža i jasnu komunikaciju Županije s građanima.
Opis	Redizajn mrežne stranice potrebno je provesti imajući na vidu prije svega korisničko iskustvo boravka na stranici te istu prilagoditi različitim tipovima korisnika te njihovim specifičnim potrebama. Prilikom izrade nove mrežne stranice na umu treba imati buduće planove Županije za digitalizaciju i izradu novih digitalnih alata i usluga te u skladu s time prilagoditi dizajn i sadržaj na način da se korisnike navigira prema istome te ostavi dovoljno mjesta za nove e-usluge i buduća poboljšanja. Županija kao javno tijelo trebala bi težiti što većoj otvorenosti građanima te ih uključivati u odlučivanje. To je moguće postići na niz načina od otvaranja anketa za relevantne teme na webu Županije do implementacije chatbotova na stranicu koji bi pomagali građanima u komunikaciji sa Županijom. U čitav dizajn stranice potrebno je ugraditi analitičke alate kako bi se osigurao optimalan doseg i kvalitetno informiranje građana. Nadalje, moguće je stvoriti posebnu podstranicu na mrežnoj stranici posvećenu otvorenim podacima Županije s interaktivnim vizualizacijama i informativnim rubrikama za poduzetnike i građane. Također, s ciljem poticanja što veće participativnosti i uključivanjem građana i poduzetnika u proces digitalne transformacije Županije, potrebno je stvoriti poseban segment na mrežnoj stranici posvećen digitalnom sadržaju. Navedeni sadržaj može uključivati vijesti o implementiranim digitalnim mjerama, nove inicijative građana te poveznice na e-usluge Županije.
Ključni ishod	Suvremena i atraktivna mrežna stranica kreirana prema profilu korisnika

Rješenje 2.2.	E - usluge: Participativno budžetiranje za mlade
Relevantnost za specifični cilj	Participativno budžetiranje je proces koji omogućuje suđelovanje građana u odlučivanju o dijelu proračuna odnosno projektima koje je potrebno financirati. S ciljem poticanja većeg korištenja platforme za građane, navedena usluga će se fokusirati na mlade kao ciljanu skupinu s kojom je potrebno izravnije surađivati i čije je potrebe nužno integrirati u planove razvoja, a koji su verzirani u upotrebi digitalnih alata. Pretpostavka je da će pozivanjem mladih na aktivno sudjelovanje posredstvom digitalne platforme doprinijeti prepoznatljivosti nove platforme županije i njenom korištenju.
Opis	Osnovni cilj procesa jest omogućiti mladima davanje prijedloga u donošenje odluka o potrošnji dijela proračunskih sredstava. Uključivanje javnosti u proces donošenja odluka smatra se jednom od ključnih sastavnica i obilježja demokratskih društava, a predstavlja operacionalizaciju načela participacije građana u političkom životu zajednice. Upravo digitalni alati danas omogućuju uspješniju demokratizaciju i izravnije uključivanje građana. E-usluga "Participativno budžetiranje za mlade" bi bila sastavni dio mrežne stranice. Usluga bi omogućavala: • Online slanje prijedloga • Vidljivost procesa odabira projekata temeljem predefiniраниh kriterija • Vidljivost odluke o izabranim projektima i realizaciju u proračunu • Mapa realiziranih i projekata u tijeku • Statistika projekata po godinama i temama • Glasovanje za projekte - kao vlastiti sustav prijave kroz novu identifikacijsku platformu - preusmjeravanje na NIAS sustav za autentifikaciju
Ključni ishod	Demokratizacija upravljanja posredstvom digitalnog alata.

Rješenje 2.3.	E - usluge: Prijava na natječaje
Relevantnost za specifični cilj	Proces raspisivanja natječaja za udruge, poduzetnike i općenito stanovnike županije i njegovo eksterno digitaliziranje odnosno omogućavanje prijave na navedene natječeje online predstavlja osnovni korak u stvaranju efikasnije, dostupnije i u konačnici jednostavnije komunikacije s građanima županije.
Opis	Ovim rješenjem radit će se na formiranju zasebnog dijela mrežne stranice odnosno podstranice koja će biti namijenjena isključivo pružanju usluga prema građanima i pravnim subjektima te će osim osnovnih informacija pružati funkcionalnost predaje zahtjeva online putem verifikacije preko NIAS vjerodajnica odnosno integracijom sa sustavom e-građani. Iako nesavršen, sustav koji digitalizira postojeće obrasce u web oblik te dopušta prilaganje dokumenata koji su obvezni ili opcionalni, uz dodavanje predložaka dokumenata koje je potrebno ispuniti, olakšava cjelokupni proces obzirom da na izvoru digitalizira dokumentaciju koja takva ulazi u sustav županijske uprave. Povezivanje s NIAS-om osigurava vjerodostojnost dokumentacije odnosno prijavitelja, iako će i dalje neki dokumenti koji se prilažu morati biti fizički potpisani i skenirani u sustavu - osim u slučaju vjerodajnice razine 4, kada isti mogu biti i elektronski potpisani. U prvoj fazi, ovo rješenje može biti izvedeno kao samostalno sučelje, ali dugoročno treba predvidjeti mogućnost integracije sa sučeljem administriranja i provedbe natječajnog procesa (rješenje 1.10.) u smislu ostvarivanja komunikacije s korisnicima sredstava putem digitalnog sučelja koje će imati administratorsku i korisničku stranu i omogućavati će primjerice dostavu dokumentacije, izvještaja i komunikaciju sa zaposlenicima županijske uprave koja je dodijelila sredstva. Završno, važno je naglasiti da omogućavanje online prijave ne znači onemogućavanje predaje prijave u papirnatom obliku. Za neke natječeje, primjerice za poticanje tradicijskih obrta gdje su korisnici većinom starije životne dobi, nije predviđena online prijava u prvoj fazi obzirom na strukturu korisnika. Međutim, ovakav način prijave mora biti dan kao mogućnost, uz postupno prelaženje na isključivo digitalna rješenja.
Ključni ishod	Omogućena elektronska prijava korisnika na natječeje koje raspisuje županija.

Rješenje 2.4.	E - usluge: Jednostavna javna nabava
Relevantnost za specifični cilj	Stvaranje e-usluge jednostavne javne nabave značajno doprinosi digitalnoj transformaciji Županije, ali i podiže razinu transparentnosti. Stvaranje moderne i učinkovite platforme za javnu nabavu podići će imidž Županije u očima poduzetnika te osigurati kvalitetniju komunikaciju u čitavom postupku nabave.
Opis	Digitalizacija postupka jednostavne javne nabave doprinijet će ne samo ubrzanju procesa jednostavne javne nabave već i rasterećenju djelatnika Županije. U skladu s time, pri izradi e-usluge potrebno je imati u vidu izradu dva modula: jedan za djelatnike koji zaprimaju i obrađuju natječajnu dokumentaciju te drugi modul za korisnike koji se prijavljuju na e-uslugu te pomoću nje šalju natječajnu dokumentaciju. Prilikom uspostavljanja sučelja na umu treba imati i buduće proširenje navedenog modula i na druge postupke javne nabave zbog čega je potrebno od starta e-uslugu povezati s NIAS sustavom za autorizaciju korisnika. Na taj način će se korisnici lakše i sa što većim stupnjem digitalne sigurnosti prijavljivati na objavljene natječeje. Učitavanje dokumentacije i pregled stanja obrađenosti podnešene prijave trebaju biti što učinkovitiji što je moguće kako bi se osigurala transparentnost u postupku i smanjilo administrativno opterećenje podnositelja prijave.
Ključni ishod	Brži, transparentniji i učinkovitiji postupak jednostavne nabave

5.2.3. CILJ 3 - preporuke i opis rješenja

Krapinsko-zagorska županija kao poticajno digitalno okruženje	
Rješenje 3.1.	Edukacije za poboljšanje digitalnih kompetencija
Relevantnost za specifični cilj	Kompetencije djelatnika od presudne su važnosti za provedbu digitalne transformacije. Kvalitetne edukacije i provođenje osposobljavanja u područjima koja su identificirana u sklopu analize stvorit će cjelovito digitalno okruženje.
Opis	Poboljšanje digitalnih kompetencija djelatnika provođenjem edukacija osposobit će djelatnika za vještije korištenje digitalnih alata. S obzirom na analizu stanja koja je ukazala na neoptimalno korištenje postojećih alata, evidentan je nedostatak kompetencija djelatnika u korištenju istih. U skladu s time, potrebno je djelatnike educirati o osnovama korištenja postojećih digitalnih alata te ih usmjeriti prema naprednom korištenju istih alata po programu prilagođenom njihovim potrebama i željama. Na taj način, moguće je stečeno znanje akumulirati i nadograditi navedene kompetencije s onima koje se odnose na korištenje novoinplementiranih alata. Edukacije koje su potrebne za stjecanje osnovnih znanja moguće je osim među djelatnicima Županije, provesti i u drugim ustanovama koje surađuju sa Županijom, a u skladu s procesima na kojima najčešće surađuju sa Županijom.
Ključni ishod	Unapređenje digitalne kompetencije djelatnika.

Rješenje 3.2.	Sustav za e-Learning
Relevantnost za specifični cilj	Kao neizostavan dio poticajnog digitalnog okruženja podrazumijevamo poticanje na usvajanje novih znanja, posebice onih vezanih za korištenje digitalnih alata. Sustav e-Learning povećat će dostupnost edukacija za zaposlenike, građane i poduzetnike i na taj način osigurati okruženje temeljeno na znanju i napretku u digitalnom dobu.
Opis	Platforma za e-Learning bila bi primarno orijentirana na interne edukacije i usavršavanja zaposlenika županije i zaposlenika ustanova kojima je županija osnivač/suosnivač. S tim u vidu, platforma za e-Learning bi se trebala povezati sa Sustavom za upravljanje ljudskim potencijalima. Platforma bi generirala sadržaj od interesa za zaposlenike, obvezne edukacije kao što su npr. Edukacija za zaštitu o radu i omogućavala razmjenu informacija i materijala preko platforme između korisnika. e-Learning sustav omogućio bi: 1. administriranje sadržaja i korisnika 2. praćenje napretka i rezultata 3. izvještavanje i analizu 4. interakciju polaznika međusobno 5. izradu sadržaja za e-učenje 6. testiranje i evaluaciju Funkcionalnost sustava za e-učenje koja se implementira uključuje minimalno sljedeće funkcije: Putem sustava za e-Learning uvelike bi se olakšala i komunikacija s korisnicima kao što su udruge i poduzetnici u određenim natjecanjima pa bi organizacijom edukacije preko e-Learninga sam sadržaj posato šire dostupan. Osim za potrebe natjecanja, preko sustava e-Learninga može se osigurati kontinuirana komunikacija s organizacijama civilnog društva, poduzetnicima i dr. s ciljem njihovog ažurnog praćenja trendova i mogućnosti razvoja djelatnosti.
Ključni ishod	Osigurana šira dostupnost edukacija i sustava usavršavanja.

Rješenje 3.3.	Poticanje digitalizacije poduzetništva
Relevantnost za specifični cilj	Poticanje digitalizacije u poduzetništvo u kontekstu digitalnog okruženja ima za cilj inovativnim oblicima suradnje i financiranja potaknuti razvoj digitalnih različitih rješenja, poboljšati digitalnu interakciju s poduzetnicima i potaknuti generiranje novih poslova u IT sektoru.
Opis	Županija će u kontekstu poduzetništva djelovati na 3 razine 1. Razvojna - organizacija tematskih hackatona Tematski hackatoni će se organizirati u suradnji Županije i većih gradova u županiji u suradnji s obrazovnim sektorom te vanjskim stručnjacima iz IT sektora. Hackathon će se raditi jednom u dvije godine na temu razvoja digitalnih rješenja za probleme Krapinsko-zagorske županije (primjerice na koji način digitalnim inovacijama upravljati razvojem pojedinih poljoprivredne djelatnosti). Županija i uključeni gradovi će financijski pomoći u testiranju i realizaciji pobjedničke ideje te na taj način potaknuti razvoj i implementaciju digitalnih rješenja. 2. Financijska Županija će na godišnjoj razini raspisivati natječaj i dodjeljivati namjenska sredstva za digitalizaciju lokalnih poslovnih subjekata. Time će se unaprijediti lokalno gospodarstvo koje će postati učinkovitije i stvoriti primjer na koji način županijska uprava može biti predvodnik digitalizacije gospodarstva. 3. Potporna i edukativna Putem e-Learning sustava će se godišnje osigurati minimalno dvije edukacije koje su ispitivanjem poduzetnika na području prepoznate kao potrebne. Na taj način će se dodatno subvencionirati ulaganje u razvoj poslovanja.
Ključni ishod	Županija prepoznata kao poticajno tržište za IT sektor.

Rješenje 3.4.	Subvencioniranje digitalne infrastrukture
Relevantnost za specifični cilj	Subvencioniranjem digitalne opreme izravno će se povećati digitalna pismenost uključenih te podići kvaliteta života. Stvaranje digitalnog poticajnog okruženja nužno je raditi na obje strane, odnosno ponude digitalnih usluga i potražnje za istima. Obzirom da određene skupine stanovnika nemaju pristup digitalnoj infrastrukturi, nužno je podići razinu digitalne pismenosti i opremljenosti među stanovništvom.
Opis	Ukoliko se žele uvesti digitalni oblici komunikacije na svim razinama na prostoru županije, nužno je da županija ulaže određena sredstva namjenski za nabavu digitalne opreme. Navedeno se prvenstveno treba odnositi na odgojno obrazovne institucije, ponajprije osnovne škole. Osim navedenoga, potrebno je raspisivati i natječaj za organizacije civilnoga društva koje će svojim najugroženijim korisnicima putem dodijeljenih sredstava nabavljati računalnu opremu te pružiti osnovnu edukaciju o njenom korištenju (primjerice putem gradskih organizacija crvenoga križa - prema internoj procjeni). Prema školama, mjera će se odnositi na nabavu osnovnih računala ali i subvencioniranja naprednijih sustava za razvoj robotike i STEM obrazovanja koji će omogućiti kvalitetniju nastavu (primjerice 3D printer i repro materijal). Prema građanima, kako bi se iskoristili kapaciteti koje organizacije civilnoga društva koje brinu o socijalno ugroženima imaju, u suradnji s odgovarajućim upravnim odjelom županije financirat će se osnovna računalna oprema (prijenosno računalo, ekran, pisač) za korisnike koji nemaju pristup takvoj opremi, uz nužnost pružanja kontinuirane edukacije i međugeneracijskog učenja. Potrebno je težiti situaciji u kojoj će biti minimalan broj kućanstava koji neće imati računalo na prostoru županije i pristup internetu obzirom da u današnje vrijeme navedeno predstavlja gotovo osnovno ljudsko pravo - pravo na pristup informacijama.
Ključni ishod	Nabavljena računalna oprema za škole i najugroženije skupine te povećan stupanj digitaliziranosti stanovništva

6. Provedba i praćenje digitalne transformacije

Za provedbu digitalne transformacije Krapinsko-zagorske županije nadležna je Županija na čelu sa županom kao odgovornom osobom. Obzirom da je naručitelj ovog dokumenta Zagorska razvojna agencija (ZARA), pretpostavlja se i ključna uloga koju agencija ima u provedbi. Preporuka je da za početak, a prije osnivanja "Digital Unit-a" Župan imenuje nadležni upravni odjel u Županiji koji će zajedno sa ZARA-om koordinirati radnu skupinu za digitalizaciju za koju je preporuka da uključuje po jednog predstavnika iz svakog upravnog odjela i ustanove kojoj je županija osnivač/suosnivač.

Zadaci radne skupine su:

1. Definirati prioritet i faze integracije predloženih rješenja za prvu godinu implementacije
2. Definirati mogućnosti organizacije rada Digital Unit-a, prvenstveno u kontekstu potrebnog broja djelatnika
3. Definirati predmet nabave za definiranje akcijskog plana za provedbu digitalne transformacije
4. Definirati predmet nabave za definiranje funkcionalnih specifikacija za integraciju rješenja
5. Definirati predmet nabave za analizu tehničke mogućnosti povezivanja baza podataka
6. Izvještavati župana o radu radne skupine (tromjesečno)

Radna skupina se treba sastajati jedno mjesečno, a po potrebi, odnosno na samom početku operativnog djelovanja radne skupine i češće.

Po osnivanju jedinstvene provedbene jedinice za digitalnu transformaciju županije (Digital Unit), radna skupina postaje široko savjetodavno tijelo koje se sastaje jednom godišnje, dok se članovi radne skupine tematski i po potrebi češće sastaju s Digital Unit-om.

Cjelokupno praćenje i provedba digitalne transformacije predlaže se po mogućnosti raditi češće digitalnim putem odnosno, u skladu s provedbom specifičnog cilja 3 za poticanje digitalnog okruženja, predlaže se organizacija sastanaka online.

7. Financijska konstrukcija

Financijska konstrukcija odnosno izračun sredstava za potpunu digitalizaciju poslovanja odnosno implementaciju svih predloženih rješenja nije cjelovita obzirom da je za pojedina rješenja najprije nužno pristupiti izradi funkcionalnih specifikacija kojom će se odrediti obuhvat projekta temeljem kojeg se može formirati vrijednost nabave. Sukladno tome, procijenjene vrijednosti određenih rješenja varirat će o potrebnom broju programskih sati za implementaciju novih sustava, odnosno o razini kvalitete i količini nabavljene opreme odnosno obavljenih radova.

Specifični cilj 1	Interoperabilnost procesa i usluga Krapinsko-zagorske županije	
Rješenje	Procijenjena vrijednost projekta (HRK)	Napomena
1.1. Digital Unit - osnivanje provedbene jedinice za praćenja i razvoj digitalne županije	400,000.00	Procijenjena vrijednost odnosi se na troškove zaposlenika i vanjske usluge na u prvoj godini implementacije.
1.2. Interno upravljanje i dijeljenje podataka		Za potrebe procjene vrijednosti rješenja potrebno je napraviti inicijalni pregled količine, vrste podataka te broja uključenih korisnika odnosno tehničke mogućnosti pristupa podacima.
1.3. Unapređenje digitalne infrastrukture	300,000.00	Obzirom na potrebu za kontinuiranim unapređenjem hardverske infrastrukture, teško je dati preciznu procjenu jer on uvelike ovisi o vrsti i broju intervencija (proizvođaču, specifikacijama, vrsti opreme, broju nabavljenih računala i sl.). - godišnje
1.4. Digitalni alati za kolaboraciju	100,000.00	Godišnje
1.5. Digitalni alati za komunikaciju	70,000.00	Godišnje
1.6. Sustav upravljanja projektima	200,000.00	Godišnje
1.7. Nadogradnja sustava uredskog poslovanja - E-pisarnica		Za potrebe procjene vrijednosti rješenja potrebno je napraviti inicijalni pregled tehničke izvedivosti i mogućnost unapređenja postojećeg sustava.
1.8. Sustav za upravljanje inventarom		Procjena vrijednosti implementacije sustava ovisi o vrsti i broju stavki koje će se unositi u sustav odnosno prvenstveno željnim funkcionalnostima sustava..
1.9. Razvoj sustava praćenja isplaćenih sredstava	30,000.00	Procijenjena vrijednost ukoliko se radi o integraciji funkcionalnosti u postojeće rješenje odnosno integraciju s drugim sustavima.
1.10. Sustav administriranja i provedbe natječajnog procesa	300,000.00	Osnovni sustav
1.11. Sustav upravljanja ljudskim potencijalima	50,000.00	Godišnje
1.12. Digitalna arhiva		Procijenjena vrijednost uvelike ovisi o obuhvatu dokumentacije koja se želi digitalizirati i arhivirati, odnosno odnosi li se isto na već stvorenu dokumentaciju ili tek nadolazeću hoće li se za proces digitalizacije koristiti vanjske usluge ili interni resursi.

Specifični cilj 2		Responzivna platforma kao ključno mjesto susreta javnih usluga, građana i poduzetnika
Rješenje	Procijenjena vrijednost projekta (HRK)	Napomena
2.1. Redizajn mrežne stranice Županije	60,000.00	Cijena može varirati od 30.000 kn za jednostavniji dizajn s manje implementiranih funkcionalnosti do 60.000 za potpuni redizajn sa svim ugrađenim funkcionalnostima.
2.2. E - usluge: Participativno budžetiranje za mlade	100,000.00	Ovisno i razini razrade sustava za glasanje.
2.3. E - usluge: prijava na natječaje	200,000.00	Osnovni sustav
2.4. E - usluge: Jednostavna javna nabava	200,000.00	Cijena gotovih tržišnih rješenja kreće od 70.000 kuna, a ukoliko se Županija odluči na izradu novog, potpuno prilagođenog rješenja za nabavu koje se kasnije može i nadograđivati cijena bi iznosila 200.000 kuna.
Specifični cilj 3		Krapinsko-zagorska županija kao poticajno digitalno okruženje
Rješenje	Procijenjena vrijednost projekta (HRK)	Napomena
3.1. Edukacije za poboljšanje digitalnih kompetencija	325,000.00	Predviđa se postupna edukacija zaposlenika ovisno o potrebama koje su navedene u analizi digitalnih kompetencija. Obzirom da se radi o korisnički prilagođenim edukacijama, cijena će ovisiti o potrebama, ali se uzima iznos od 5.000 kn po zaposleniku u godinu dana. Predviđa se edukacija 50% zaposlenika na godišnjoj razini kako bi opterećenje na proračun bilo što manje.
3.2. Sustav za e-Learning	30,000.00	Godišnje
3.3. Poticanje digitalizacije poduzetništva	350,000.00	Godišnje
3.4. Subvencioniranje digitalne infrastrukture	200,000.00	Godišnje
UKUPNO * u navedenom iznosu nisu uračunate cijene za izradu sustava za koje nije moguće dati trenutnu procjenu		2,915,000.00*



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Odbor za gospodarstvo

KLASA: 021-04/21-01/08

URBROJ: 2140/01-01-21-2

Krapina, 05. ožujka 2021.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Na **19. sjednici Odbora za gospodarstvo** održanoj dana 05.ožujka 2021. godine Odbor je donio slijedeći Zaključak:

Točka 1.

Strategija digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije

„**Podržava se Strategija digitalne transformacije Krapinsko – zagorske županije**“.

PREDSJEDNIK ODBORA

Ivan Sinković



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

KLASA: 311-01/21-01/49
URBROJ: 2140/01-02-21-3
Krapina, 8. veljače 2021.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDMET: Zagorska razvojna agencija –
Izvještaj o radu i financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu

Na temelju čl. 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13.–pročišćeni tekst, 13/18. i 5/20.), **župan Krapinsko-zagorske županije** dana 8. veljače 2021. godine d o n o s i

Z A K L J U Č A K

- 1) Utvrđuje se Prijedlog zaključka o prihvatanju Izvještaja o radu i financijskog izvještaja o poslovanju za 2020. Zagorske razvojne agencije.
- 2) Prijedlog zaključka i izvještaji nalaze se u privitku i čine sastavni dio ovog Zaključka, te se upućuju Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.
- 3) Za izvjestiteljicu zadužuje se Helena Matuša, zamjenica ravnateljice Zagorske razvojne agencije.

Ž U P A N
Željko Kolar

DOSTAVITI:

1. Županijska skupština,
2. Za zbirku isprava,
3. Pismohrana.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu,
turizam, promet i komunalnu infrastrukturu

KLASA: 311-01/21-01/49
URBROJ: 2140/01-06-21-2
Krapina, 02. veljače 2021.

ŽUPAN
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDMET: Zagorska razvojna Agencija - Godišnje izvješće o radu ustanove za 2020. godinu

PRAVNI TEMELJ: čl. 32. i čl. 50. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13-pročišćeni tekst, 13/18 i 5/20)

**NADLEŽNOST ZA
DONOŠENJE:** Županijska skupština

PREDLAGATELJ: Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu

IZVJESTITELJ: Helena Matuša, zamjenica ravnateljice Zagorske razvojne agencije

OBRAZLOŽENJE:

Krapinsko-zagorska županija osnovala je Zagorsku razvojnu agenciju (u daljnjem tekstu: Agencija) 2006. godine s ciljem promicanja regionalnog razvoja. Sa danom 22. ožujka 2018. godine Agencija je prestala biti trgovačko društvo i osnovana je kao javna ustanova, a dana 23. studenog 2018. godine Agencija je upisana u Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija.

Rad Agencije usmjeren je na: aktivnosti unutar politike regionalnog razvoja, jačanja cjelokupnog društveno-ekonomskog razvoja sukladno strateškim planovima Krapinsko-zagorske županije i aktivnosti međunarodne suradnje.

Agencija je ostvarila prihode sa 101 % u odnosu na planirane dok su rashodi realizirani sa 100,25 % u 2020. godini. Ukupno je ostvareno 5.375.830,33 kn prihoda i primitaka te rashoda i izdataka u iznosu od 5.350.013,82 kn što daje pozitivni financijski rezultat od 25.816,51 kn koji će biti raspoloživ u 2021. godini..

Izvješće o radu s obrazloženjima kao i Godišnji financijski izvještaj za 2020. godinu nalazi u prilogu.

PROČELNICA

mr. Sanja Mihovilić



Prilog:

1. Financijsko izvješće za 2020. godinu,
2. Preraspodjela za 2020. godinu,
3. Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2020. godinu,
4. Zaključak župana,
5. Prijedlog zaključka Županijske skupštine.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Klasa: 400-05/20-01/02
Ur.broj: 2140-42-03-03-20-7
Krapina, 25. 01.2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

Primljeno: 01-02-2021	
Klasifikacijska oznaka:	Ust. jed.
311-01/21-01/49	06
Uredžbeni broj:	Prih. Vrij.
2140-42-03-03-20-7	

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

- Upravni odjel za proračun i financije
 - Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu
- Krapina, Magistratska ulica 1
n/p pročelnika

PREDMET: Završni račun za 2020. godinu - dostavlja se

Poštovani,

ovim putem Vam dostavljamo godišnje financijske izvještaje Zagorske razvojne agencije za 2020. godinu sa popratnim tablicama i pojašnjenjima.

S poštovanjem,

ZAMJENICA RAVNATELJICE

Helena Matuša



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA

Fraňa Galovića 1B | 49 000 Krapina | Hrvatska / Croatia
T. 00385 49 373 161 | F. 00385 49 301 290
secretary@zara.hr
www.zara.hr

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu
pod brojem MBS: 081166854, OIB: 62236562878. Račun Ustanove vodi se l
Privredne banke Zagreb d.d. u Krapini, broj: HR41 2340 0091 1109 3399 2
Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija.

[Handwritten signature]



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Klasa: 400-05/20-01/02
Ur.broj: 2140-42-03-03-20-5
Krapina, 25. 01.2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

Primljeno:		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed./br. ref.	
Uneseni broj	Prihodi	Vrijed.

IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POSLOVANJU
ZAGORSKE RAZVOJNE AGENCIJE ZA 2020. GODINU

Zagorska razvojna agencija je operativno tijelo Krapinsko-zagorske županije koje je fokusirano na strateško planiranje s jedne strane te pripremu i provedbu projekata financiranih iz različitih javnih izvora s druge strane.

Specifičnost financijskog poslovanja Zagorske razvojne agencije nalazi se u tome što se u financiranju najvećeg dijela svojih poslovnih aktivnosti oslanja na sredstva iz nacionalnih i EU fondova, klasificirana u proračunskom računovodstvu kao Izvor 5 – Pomoći.

Provedba EU projekata, kao jedna od temeljnih djelatnosti Zagorske razvojne agencije, ima veliki utjecaj na financijsko poslovanje Ustanove te radi primjene različitih modela financiranja projekata (isplata predujma ili osiguravanje vlastitih sredstava za predfinanciranje aktivnosti), predstavlja veliki izazov, kako u sastavljanju financijsko-planskih dokumenata i uravnoteženju financijskog plana s jedne strane, tako i u praćenju realizacije plana i balansiranju u postizanju optimalnog financijskog rezultata s druge strane.

Zbog primjene modificiranog načela nastanka poslovnog događaja, po kojem se rashodi trebaju priznati u času kad su obračunati, a prihodi tek kad su raspoloživi, dolazi do velike razlike između prihoda i rashoda po EU projektima iz program Programa suradnje Interreg V-A Slovenija-Hrvatska 2014-2020, po kojima Zagorska razvojna agencija predfinancira troškove projekata, dok se isti iz EU fondova nadoknađuju sa odmakom većim od pola godine, a nerijetko i godinu dana. Takvo stanje dovodi u pitanje financijski rezultat Zagorske razvojne agencije i predstavlja prijetnju za stvaranje proračunskog deficita. S druge pak strane, primljeni novac za predujmove po projektima iz drugih EU programa, predstavlja realnu opasnost od nenamjenskog trošenja novca sa poslovnog računa Ustanove te je potrebna stalna kontrola likvidnosti i provođenje postupka sučeljavanja salda na poslovnom računu sa stanjem obveza za primljene EU predujmove.

Pored opisanih specifičnosti poslovanja, 2020. godinu obilježila je i pandemija bolesti COVID-19, čije su se negativne posljedice na cjelokupno društveno-gospodarsko stanje kako u Republici Hrvatskoj tako i u Svijetu, odrazile i na poslovanje Zagorske razvojne agencije. Posljedice pandemije direktno su ugrožavale i narušavale financijski tok te su u drugoj polovici 2020. godine ulagani značajni naponi menadžmenta u osiguranje stabilnog financijskog toka koji je omogućio prilagodbu i realizaciju projektnih aktivnosti zadanih ugovorima o sufinanciranju svakog pojedinog EU projekta.

Zbog svega navedenoga, financijsko poslovanje Zagorske razvojne agencije u nastavku ćemo promotriti iz aspekta izvršenja financijskog plana te iz aspekta godišnjeg financijskog izvještaja za aktivnosti redovnog poslovanja te kapitalne i financijske aktivnosti Zagorske razvojne agencije tijekom 2020. godine.



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA

Fraňa Galovića 1B | 49 000 Krapina | Hrvatska / Croatia
T. 00385 49 373 161 | F. 00385 49 301 290
secretary@zara.hr
www.zara.hr

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu
pod brojem MBS: 081166854, OIB: 62236562878. Račun Ustanove vodi se i
Privredne banke Zagreb d.d. u Krapini, broj: HR41 2340 0091 1109 3399 2
Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA

Sveukupno gledajući realizaciju prihoda i rashoda u odnosu na financijski plan, prihodi i primici sa prenesenim viškom prihoda iz 2019. godine ostvareni su sa 101% u odnosu na planirane dok su rashodi realizirani sa 100,25% u odnosu na planirane. Ukupno je ostvareno 5.375.830,33 kn prihoda i primitaka te 5.350.013,82 kn rashoda i izdataka što daje pozitivan financijski rezultat od 25.816,51 kn koji će biti raspoloživ u 2021. godini. Detaljniji pregled ostvarenih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka po izvorima financiranja, dajemo u nastavku.

IZVORI	PRIHODI			RASHODI		
	PLANIRANO	REALIZIRANO	INDEKS	PLANIRANO	REALIZIRANO	INDEKS
1.1. OČI PRIHODI I PRIMICI	669.000,00	669.000,00	100,00	669.000,00	634.979,23	94,91
3.1. VLASTITI PRIHODI	3.588,41	3.567,63	99,42	3.500,00	-	-
5. POMOĆI	4.544.570,96	4.315.611,70	94,96	4.514.135,19	4.307.685,83	95,43
5.2. MINISTARSTVO PK	63.195,73	72.533,53	114,78	339.406,47	329.311,86	97,03
5.3. PROJEKTI EU PK	1.641.872,10	1.645.503,83	100,22	1.335.225,59	1.245.427,56	93,27
5.7. MINISTARSTVO PRIJENOS EU PK	2.839.503,13	2.597.574,34	91,48	2.839.503,13	2.732.946,41	96,25
8 REVOLVING KREDIT	103.754,82	359.950,00	346,92	150.000,00	407.348,76	271,57
VIŠAK PRIHODA	15.721,00	27.701,00	177,00			
UKUPNO	5.336.635,19	5.375.830,33	101,00	5.336.635,19	5.350.013,82	100,25



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA

Frana Galovića 1B | 49 000 Krapina | Hrvatska / Croatia
T. 00385 49 373 161 | F. 00385 49 301 290
secretary@zara.hr
www.zara.hr

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu
pod brojem MBS: 081166854, OIB: 62236562878. Račun Ustanove vodi se kod
Privredne banke Zagreb d.d. u Krapini, broj: HR41 2340 0091 1109 3399 2
Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Uzimajući u obzir ranije navedene uvjete u kojima je Zagorska razvojna agencija poslovala tijekom 2020. godine, smatramo da je postignuti financijski rezultat na zadovoljavajućoj razini. Iako je ukupni plan ostvaren sa 100%, promatrajući njegovu realizaciju po pojedinim izvorima, vidljivo je slijedeće:

- prihodi iz nadležnog županijskog proračuna realizirani u 100%-tnom obimu, dok su rashodi ostvareni sa 95%. Ostvareni višak iz izvora 1.1. – Opći prihodi i primici, korišten je za pokriće troškova čije je podmirenje planirano iz izvora 5 -pomoći koji nije realiziran u planiranom obimu zbog nastale negativne gospodarske situacije uzrokovane pandemijom;
- ukupni prihodi i rashodi iz izvora 5-pomoći realizirani su na razini 95% plana;
- iz izvršenja financijskog plana po izvorima, utjecaj pandemije najočitiji je iz realizacije kreditnog zaduženja putem revolving kredita tijekom 2020. godine, kojim se premošćivao financijski jaz između nastalih troškova na provedbi aktivnosti u okviru EU projekata te primljenih sredstava iz različitih fondova za njihovo pokriće. U 2020. godinu financijsko poslovanje Zagorske razvojne agencije ušlo je sa 150.000 kn troška za revolving kredit koji je realiziran na kraju 2019. godine i koji je podmiren u ožujku 2020. godine. Za 2020. godinu bilo je planirano kreditno zaduženje u svrhu provedbe EU projekata u visini 103.755 kn, no u svrhu osiguranja likvidnosti ustanove koja je bila znatno narušena zbog pandemije uzrokovane bolešću COVID-19, bilo je potrebno tijekom 2020. godine osigurati dodatna financijska sredstva za podmirenje obveza po EU projektima Iz tog razloga je realiziran revolving kredit koji je većinskim dijelom vraćen tijekom 2020. godine.

Veći dio materijalnih troškova Zagorske razvojne agencije financiran je iz EU sredstava kao priznati paušalni administrativni troškovi koji se najčešće priznaju u visini 15% prihvatljivih troškova osoblja.

Pregled udjela pojedinog izvora financiranja u ukupno ostvarenim prihodima dajemo u nastavku:

IZVORI	OSTVARENI PRIHODI	
	Iznos	Postotak
1.1. OČI PRIHODI I PRIMICI	669.000,00	12,51
3.1. VLASTITI PRIHODI	3.567,63	0,07
5. POMOĆI	4.315.611,70	80,69
8 REVOLVING KREDIT	359.950,00	6,73
UKUPNO	5.348.129,33	100,00

Detaljniji pregled realizacije prihoda i rashoda po izvorima i projektima (mjestima troška) dajemo u nastavku kako slijedi:





REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

IZVOR		UKUPAN IZNOS	MJESTA TROŠKA								
			REDOVNO	ZeZ II.	ENTER	DARLINGe	UŽIVAM TRADICIJO	RIDE&BIKE	KREDIT	BAIF	ABECEDA
IZVOR 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		634.979,23	491.998,41	112.171,85	-	-	-	28.918,97	-	1.890,00	-
RASHODI	REDOVNO FINANCIRANJE	634.979,23	491.998,41	112.171,85				28.918,97		1.890,00	
IZVOR 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		669.000,00	527.916,15	109.193,99	-	-	-	29.033,00	-	1.890,00	966,86
PRIHODI	REDOVNO FINANCIRANJE	669.000,00	527.916,15	109.193,99				29.033,00		1.890,00	966,86
VIŠAK / MANJAK IZVOR 1.1.		34.020,77	35.917,74	2.977,86	-	-	-	114,03	-	-	966,86
3.1.1. VLASTITI PRIHODI RK											
RASHODI											
PRIHODI		3.567,63	3.567,63								
VIŠAK / MANJAK IZVOR 3.1.1.		3.567,63	3.567,63								
IZVOR 5. POMOĆI											
			5.2.1. MINISTARSTVO PK								
RASHODI		329.311,86	-	261.834,28				67.477,58			
PRIHODI		72.533,53				1.564,74	57600,1	13.368,69			
VIŠAK / MANJAK IZVOR 5.2.1.		- 256.778,33	-	- 261.834,28		1.564,74	57.600,10	- 54.108,89	-	-	-
			5.3.1. PROJEKTI EU PK								
RASHODI		1.245.427,56	-	-	-			1.237.867,56		7.560,00	
PRIHODI		1.645.503,83				177.063,05	546.665,86	921.774,92			



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA

Fraňa Galovića 1B | 49 000 Krapina | Hrvatska / Croatia
T. 00385 49 373 161 | F. 00385 49 301 290
secretary@zara.hr
www.zara.hr

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu
pod brojem MBS: 081166854, OIB: 62236562878. Račun Ustanove vodi se kod
Privredne banke Zagreb d.d. u Krapini, broj: HR41 2340 0091 1109 3399 2
Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija.

VIŠAK / MANJAK IZVOR 5.3.1	400.076,27	-	-	-	177.063,05	546.665,86	-	316.092,64	-	-	7.560,00	-				
5.7.1. MINISTARSTVO PRIJENOS EU PK																
RASHODI	2.711.460,42	-	2.120.048,27	591.412,15								21.485,99				
PRIHODI	2.597.574,34		1.981.027,17	589.472,95								27.074,22				
VIŠAK / MANJAK IZVOR 5.7.1.	-	113.886,08	-	-	139.021,10	-	1.939,20	-	-	-	-	27.074,22				
VIŠAK / MANJAK IZVOR 5 - POMOĆI	29.411,86	-	-	400.855,38	-1.939,20	178.627,79	604.265,96	-	370.201,53	-	-	7.560,00	27.074,22			
8. OSTALO																
RASHODI	428.833,99	-	-	-	-	-	-	-	407.348,00			21.485,99				
PRIHODI	359.950,00								359.950,00							
VIŠAK / MANJAK IZVOR 5.2.1.	-	68.883,99	-	-	-	-	-	-	-	47.398,00	-	21.485,99				
VIŠAK/MANJAK UKUPNO	-	1.883,73	39.485,37	-	403.833,24	-	1.939,20	178.627,79	604.265,96	-	370.087,50	-	47.398,00	-	7.560,00	6.555,09
PRENESENI VIŠAK / MANJAK IZ 2019. GODINE	27.701,00															
UKUPNI REZULTAT	25.817,27															

Značajniji manjak prihoda ostvaren je po projektu ZEŽ II – Znanjem za europsko zajedništvo sa 403.833 kn te projektu RIDE&BIKE sa 370.087,50 kn. Uz to, ostvaren je manjak po projektima ENTER i BAIF ali u znatno manjem obimu. Iako osiguravajući stabilan financijski tok i tekuću likvidnost, realizirani revolving kredit na razini godine uzrokovao je manjak primitaka u iznosu od 47.399 kn, jer je izdacima u 2020. godini pribrojen i kredit realiziran 31.12.2019. godine u iznosu od 150.000 kn. Manjak po svim pobrojanim EU projektima, namiren je, tj. kompenziran sa viškom prihoda po projektima DARLINGE i Uživam tradiciju, čija je provedba završila u 2019. godini a isplata sredstava po zadnjim ZNS-ovima izvršena je tijekom 2020. godine. Pored toga, višak sredstava iz županijskog proračuna, korišten je za nadoknadu manjka po navedenim EU projektima.





REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

REZULTAT PREMA GODIŠNJEM FINANCIJSKOM IZVJEŠTAJU

Godišnji financijski izvještaj proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika, prihode i rashode te primitke i izdatke promatra kroz tri oblika aktivnosti : poslovne aktivnosti, kapitalne aktivnosti i financijske aktivnosti.

Aktivnosti redovnog poslovanja ili tekuća aktivnost	UKUPNI PRIHODI	4.988.180,00
	UKUPNI RASHODI	4.614.731,00
	REZULTAT	373.449,00
Kapitalna aktivnost	UKUPNI PRIHODI	-
	UKUPNI RASHODI	327.933,00
	REZULTAT	- 327.933,00
Financijska aktivnost ili aktivnost investiranja	UKUPNI PRIHODI	359.950,00
	UKUPNI RASHODI	407.349,00
	REZULTAT	- 47.399,00
REZULTAT 1		- 1.884,00
PRENESENI VIŠAK / MANJAK IZ 2019. GODINE		27.701,00
UKUPNI REZULTAT		25.817,00

Kroz aktivnosti redovnog poslovanja Zagorska razvojna agencija ostvarila je višak prihoda u visini 373.449 kn.

Do negativnog financijskog rezultata od kapitalne aktivnosti u visini 327.933 kn, došlo je iz razloga što je Zagorska razvojna agencija tijekom 2020. godine nabavila nefinancijsku imovinu (oprema i namještaj) što je izazvalo trošak u visini 327.933 kn dok u istom razdoblju nije ostvarila nikakav prihod od prodaje nefinancijske imovine. Manjak prihoda od kapitalne aktivnosti namiren je viškom prihoda od aktivnosti redovnog poslovanja.

Negativan rezultat od financijske aktivnosti nastao je, kako smo to već i ranije obrazlagali, radi osiguranja tekuće likvidnosti poslovanja ustanove tijekom izvještajnog razdoblja. Na kraju 2019. godine, realiziran je revolving kredit u iznosu od 150.000 kn koji se u poslovnim knjigama na dan 01.01.2020. godine bilježi kao rashod od financijske aktivnosti. Navedeni iznos podmiren je u ožujku 2020. godine. Tijekom lipnja 2020. godine realizirana je nova tranša revolving kredita u iznosu od 278.950 koji je podmiren u mjesecu kolovozu nakon primitka sredstva po projektu RIDE&BIKE u visini 257.349 kn. U mjesecu prosincu 2020. godine, prvenstveno radi podmirenja rashoda po projektu ZEZ II i projektu RIDE&BIKE, predan je zahtjev za novih 81.000 kn revolving kredita. U vrijeme sastavljanja ovog izvještaja, preostale obveze po revolving kreditu iz 2020. godine u iznosu od 102.601 kn, podmirene su u cijelosti nakon uplate sredstava iz EU fonda za nadoknadu troškova po projektu RIDE&BIKE.



Na kraju izvještajnog razdoblja, tj. na dan 31.12.2020. godine, Zagorska razvojna agencija nema nepodmirenih dospjelih obveza što znači da je sve svoje financijske obveze podmirivala u rokovima dospijeca i unatoč svim poteškoćama, uspjela održati tekuću likvidnost tijekom 2020. godine.

Također, na dan 31.12.2020. godine saldo novca u banci i blagajni iznosi 596.880 kn dok obveze za primljene predujmove iznose 284.644 kn, što ostavlja na raspolaganje slobodna sredstva u iznosu od 312.236 kn za podmirenje obveza iz prosinca 2020. godine (obveze za zaposlene-plaća, prijevoz te režijske troškove) koji dospijevaju do 15. siječnja 2021. godine.

Ukupne nedospjele obveze na kraju izvještajnog razdoblja iznose 586.396 kn, od čega se 284.644 kn odnosi na već ranije spomenute obveze za primljene predujmove te 303.752 kn na obveze prema zaposlenima i dobavljačima koje dospijevaju u siječnju 2021. godine a za koje postoje raspoloživa sredstva na poslovnom računu.

Nadalje, na dan 31.12.2020. godine obračunati prihodi i potraživanja za nadoknadu troškova temeljem zaključenih ugovora o sufinanciranju provedbe različitih projekata iznose 1.466.314 kn. Naplata velikog dijela obračunatih potraživanja očekuje se u narednom izvještajnom razdoblju.

ZAKLJUČAK

Na kraju, uzimajući u obzir specifičnost poslovanja Zagorske razvojne agencije, zahtjevnost 2020. godine zbog situacije koju je izazvala pandemija na nacionalnoj i globalnoj razini, pozitivan financijski rezultat, realizaciju ukupnog financijskog plana na razini 100 % planiranih prihoda i rashoda, pozitivan saldo novca na računima, značajan iznos potraživanja prema ugovornim tijelima za nadoknadu troškova po projektima te iznos nedospjelih obveza za koje su osigurana potrebna sredstva na računima, smatramo da je poslovanje Zagorske razvojne agencije za 2020. godinu u financijskom smislu bilo uspješno i na zadovoljavajućoj razini. Takav pozitivan trend financijskog poslovanja, svojim stručnim i predani radom, radnici Zagorske razvojne agencije nastojati će održati i tijekom 2021. godine.

Krapina, 25. siječnja 2021. g.

RAČUNOVOĐA
Gordana-Ana Dijaković



RAVNATELJICA
Karolina Barilar

PO PUNOMOĆI
Helena Matuša



ZAGORSKA
RAZVOJNA
AGENCIJA

Fraňa Galovića 1B | 49 000 Krapina | Hrvatska / Croatia
T. 00385 49 373 161 | F. 00385 49 301 290
secretary@zara.hr
www.zara.hr

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu
pod brojem MBS: 081166854, OIB: 62236562878. Račun Ustanove vodi se kod
Privredne banke Zagreb d.d. u Krapini, broj: HR41 2340 0091 1109 3399 2
Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija.

PRERASPODJELA ZA 2020. godinu

za razdoblje od 1.1.2020 do 31.12.2020

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
		SVEUKUPNO PRIHODI	5.336.635,19	5.348.129,33	- 11.494,14	100,22
	922	Višak/manjak prihoda	15.721,00	0,00	15.721,00	0,00
	9221	Višak prihoda	15.721,00	0,00	15.721,00	0,00
P0031	9221	Višak prihoda	15.721,00	0,00	15.721,00	0,00
Izvor	1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	669.000,00	668.033,14	966,86	99,86
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	669.000,00	668.033,14	966,86	99,86
Program	1001	Regionalni razvoj	669.000,00	668.033,14	966,86	99,86
Aktivnost	A100001	Redovno poslovanje	521.517,78	527.916,15	- 6.398,37	101,23
	671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	521.517,78	527.916,15	- 6.398,37	101,23
	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	521.517,78	527.916,15	- 6.398,37	101,23
P0001	67111	Prihodi poslovanja	521.517,78	527.916,15	- 6.398,37	101,23
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	31.458,85	29.033,00	2.425,85	92,29
	671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	31.458,85	29.033,00	2.425,85	92,29
	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	31.458,85	29.033,00	2.425,85	92,29
P0018	67111	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	31.458,85	29.033,00	2.425,85	92,29
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	114.001,07	109.193,99	4.807,08	95,78
	671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	114.001,07	109.193,99	4.807,08	95,78
	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	114.001,07	109.193,99	4.807,08	95,78
P0023	67111	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	114.001,07	109.193,99	4.807,08	95,78
Tekući projekt	T100011	BAIF	2.022,30	1.890,00	132,30	93,46
	671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	2.022,30	1.890,00	132,30	93,46
	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	2.022,30	1.890,00	132,30	93,46
P0035	67111	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	2.022,30	1.890,00	132,30	93,46
Izvor	3.1.	VLASTITI PRIHODI	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
Program	1001	Regionalni razvoj	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
Aktivnost	A100001	Redovno poslovanje	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
	641	Prihodi od financijske imovine	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
	6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42
P0025	64132	Kamate na depozite po viđenju	3.588,41	3.567,63	20,78	99,42

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
Izvor	5.2.	MINISTARSTVO PK	63.195,73	72.533,53	- 9.337,80	114,78
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	63.195,73	72.533,53	- 9.337,80	114,78
Program	1001	Regionalni razvoj	63.195,73	72.533,53	- 9.337,80	114,78
Tekući projekt	T100002	DARLINGe	1.564,74	1.564,74	0,00	100,00
	636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.564,74	1.564,74	0,00	100,00
	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.564,74	1.564,74	0,00	100,00
P0015	63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.564,74	1.564,74	0,00	100,00
Tekući projekt	T100003	Uživam tradiciju	57.000,00	57.600,10	- 600,10	101,05
	636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	57.000,00	57.600,10	- 600,10	101,05
	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	57.000,00	57.600,10	- 600,10	101,05
P0014	63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	57.000,00	57.600,10	- 600,10	101,05
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	4.630,99	13.368,69	- 8.737,70	288,68
	636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	4.630,99	13.368,69	- 8.737,70	288,68
	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	4.630,99	13.368,69	- 8.737,70	288,68
P0024	63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	4.630,99	13.368,69	- 8.737,70	288,68
Izvor	5.3.	PROJEKTI EU PK	1.641.872,10	1.645.503,83	- 3.631,73	100,22
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	1.641.872,10	1.645.503,83	- 3.631,73	100,22
Program	1001	Regionalni razvoj	1.641.872,10	1.645.503,83	- 3.631,73	100,22
Tekući projekt	T100002	DARLINGe	177.063,05	177.063,05	0,00	100,00
	632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	177.063,05	177.063,05	0,00	100,00
	6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	177.063,05	177.063,05	0,00	100,00
P0013	63231	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	177.063,05	177.063,05	0,00	100,00
Tekući projekt	T100003	Uživam tradiciju	543.034,13	546.665,86	- 3.631,73	100,67
	632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	543.034,13	546.665,86	- 3.631,73	100,67
	6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	543.034,13	546.665,86	- 3.631,73	100,67
P0012	63231	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	543.034,13	546.665,86	- 3.631,73	100,67
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	921.774,92	921.774,92	0,00	100,00
	632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	921.774,92	921.774,92	0,00	100,00
	6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	921.774,92	921.774,92	0,00	100,00
P0020	63231	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	921.774,92	921.774,92	0,00	100,00
Izvor	5.7.	MINISTARSTVO PRIJENOS EU PK	2.818.017,15	2.570.500,12	247.517,03	91,22
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	2.818.017,15	2.570.500,12	247.517,03	91,22
Program	1001	Regionalni razvoj	2.818.017,15	2.570.500,12	247.517,03	91,22
Tekući projekt	T100006	ENTER	664.663,67	589.472,95	75.190,72	88,69
	638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	664.663,67	589.472,95	75.190,72	88,69
	6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	664.663,67	589.472,95	75.190,72	88,69
P0009	63811	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	664.663,67	589.472,95	75.190,72	88,69
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	2.153.353,48	1.981.027,17	172.326,31	92,00
	638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.153.353,48	1.981.027,17	172.326,31	92,00
	6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.153.353,48	1.981.027,17	172.326,31	92,00
P0027	63811	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	2.153.353,48	1.981.027,17	172.326,31	92,00
Izvor	8.1.	OSTALO	21.485,98	28.041,08	- 6.555,10	130,51
	639	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	21.485,98	27.074,22	- 5.588,24	126,01
	6391	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	21.485,98	27.074,22	- 5.588,24	126,01

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
P0032	63911	Prijenos između proračunskih korisnika	21.485,98	27.074,22	- 5.588,24	126,01
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	0,00	966,86	- 966,86	0,00
Program	1001	Regionalni razvoj	0,00	966,86	- 966,86	0,00
Tekući projekt	T100010	ABECEDA	0,00	966,86	- 966,86	0,00
	671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	0,00	966,86	- 966,86	0,00
	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	0,00	966,86	- 966,86	0,00
P0034	67111	Vlastito učešće - ABECEDA	0,00	966,86	- 966,86	0,00
Izvor	8.2.	Revolving kredit - predfinanciranje EU projekata	103.754,82	359.950,00	- 256.195,18	346,92
	844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	103.754,82	359.950,00	- 256.195,18	346,92
	8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	103.754,82	359.950,00	- 256.195,18	346,92
P0030	84431	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni	103.754,82	359.950,00	- 256.195,18	346,92

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
		SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	5.336.635,19	5.350.013,82	- 13.378,63	100,25
Izvor	1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	669.000,00	634.979,23	34.020,77	94,91
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	669.000,00	634.979,23	34.020,77	94,91
Program	1001	Regionalni razvoj	669.000,00	634.979,23	34.020,77	94,91
Aktivnost	A100001	Redovno poslovanje	518.808,13	491.998,41	26.809,72	94,83
	311	Plaće (Bruto)	37.062,05	39.536,99	- 2.474,94	106,68
	3111	Plaće za redovan rad	37.062,05	39.536,99	- 2.474,94	106,68
R0001	31111	Plaće za zaposlene	37.062,05	39.536,99	- 2.474,94	106,68
	312	Ostali rashodi za zaposlene	77.609,89	67.200,00	10.409,89	86,59
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	77.609,89	67.200,00	10.409,89	86,59
R0262	31212	Nagrade zaposlenicima	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
R0263	31213	Darovi	50.609,89	46.200,00	4.409,89	91,29
R0265	31216	Regres za godišnji odmor	24.000,00	21.000,00	3.000,00	87,50
	313	Doprinosi na plaće	6.115,24	- 598,92	6.714,16	- 9,79
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.115,24	- 598,92	6.714,16	- 9,79
R0075	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.115,24	- 598,92	6.714,16	- 9,79
	321	Naknade troškova zaposlenima	246.037,52	240.746,60	5.290,92	97,85
	3211	Službena putovanja	20.000,00	16.079,82	3.920,18	80,40
R0003	32112	Ostali rashodi za službena putovanja	0,00	2.288,40	- 2.288,40	0,00
R0131	32119	Ostali rashodi za službena putovanja	20.000,00	13.791,42	6.208,58	68,96
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	169.037,52	161.359,69	7.677,83	95,46
R0152	32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	169.037,52	161.359,69	7.677,83	95,46
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	57.000,00	63.307,09	- 6.307,09	111,07
R0162	32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	57.000,00	63.307,09	- 6.307,09	111,07
	322	Rashodi za materijal i energiju	22.671,04	21.790,09	880,95	96,11
	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	22.671,04	21.790,09	880,95	96,11
R0011	32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	22.671,04	21.790,09	880,95	96,11
	323	Rashodi za usluge	24.638,25	28.517,50	- 3.879,25	115,74
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	24.638,25	23.530,00	1.108,25	95,50
R0018	32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	24.638,25	23.530,00	1.108,25	95,50
	3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	4.987,50	- 4.987,50	0,00
R0181	32379	Ostale intelektualne usluge-zaštita na radu; zaštita osobnih podataka	0,00	4.987,50	- 4.987,50	0,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.812,50	47.954,75	7.857,75	85,92
	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	45.000,00	44.191,83	808,17	98,20
R0021	32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	45.000,00	44.191,83	808,17	98,20
	3293	Reprezentacija	0,00	1.277,92	- 1.277,92	0,00
R0024	32931	Reprezentacija	0,00	1.277,92	- 1.277,92	0,00
	3295	Pristojbe i naknade	10.812,50	2.485,00	8.327,50	22,98
R0026	32952	Sudske pristojbe	0,00	47,50	- 47,50	0,00
R0346	32955	Novčana Naknada poslodavca zbog nezapošavanja osoba s invaliditetom	7.312,50	2.437,50	4.875,00	33,33
R0227	32959	tehnički pregled vozila	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	7.968,64	4.667,85	3.300,79	58,58
	3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s	7.968,64	4.667,85	3.300,79	58,58

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
R0337	34233	Kamate za primljene kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	7.968,64	4.667,85	3.300,79	58,58
	343	Ostali finansijski rashodi	6.000,00	5.355,03	644,97	89,25
	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	5.355,03	644,97	89,25
R0027	34311	Usluge banaka	6.000,00	5.355,03	644,97	89,25
	422	Postrojenja i oprema	34.893,00	36.828,52	- 1.935,52	105,55
	4221	Uredska oprema i namještaj	27.000,00	26.592,73	407,27	98,49
R0345	42212	Uredski namještaj	27.000,00	26.592,73	407,27	98,49
	4222	Komunikacijska oprema	7.893,00	10.235,79	- 2.342,79	129,68
R0230	42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	7.893,00	10.235,79	- 2.342,79	129,68
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	31.873,31	28.918,97	2.954,34	90,73
	311	Plaće (Bruto)	7.046,15	7.488,30	- 442,15	106,28
	3111	Plaće za redovan rad	7.046,15	7.488,30	- 442,15	106,28
R0091	31111	Plaće za zaposlene	7.046,15	7.488,30	- 442,15	106,28
	312	Ostali rashodi za zaposlene	459,00	337,50	121,50	73,53
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	459,00	337,50	121,50	73,53
R0338	31212	Nagrade	459,00	337,50	121,50	73,53
	313	Doprinosi na plaće	1.162,61	867,97	294,64	74,66
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.162,61	867,97	294,64	74,66
R0096	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.162,61	867,97	294,64	74,66
	321	Naknade troškova zaposlenima	681,65	542,80	138,85	79,63
	3211	Službena putovanja	58,50	0,00	58,50	0,00
R0129	32112	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	58,50	0,00	58,50	0,00
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	623,15	542,80	80,35	87,11
R0160	32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	623,15	542,80	80,35	87,11
	322	Rashodi za materijal i energiju	1.407,20	1.367,18	40,02	97,16
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.407,20	1.367,18	40,02	97,16
R0168	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	1.407,20	357,24	1.049,96	25,39
R0222	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	0,00	1.009,94	- 1.009,94	0,00
	323	Rashodi za usluge	12.139,20	9.337,72	2.801,48	76,92
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	398,25	3.003,75	- 2.605,50	754,24
R0198	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	398,25	3.003,75	- 2.605,50	754,24
	3237	Intelektualne i osobne usluge	8.703,45	3.296,47	5.406,98	37,88
R0179	32379	Ostale intelektualne usluge	8.703,45	3.296,47	5.406,98	37,88
	3239	Ostale usluge	3.037,50	3.037,50	0,00	100,00
R0195	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	3.037,50	3.037,50	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	8.977,50	8.977,50	0,00	100,00
	4221	Uredska oprema i namještaj	8.977,50	8.977,50	0,00	100,00
R0325	42211	Računala i računalna oprema	8.977,50	8.977,50	0,00	100,00
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	116.296,26	112.171,85	4.124,41	96,45
	311	Plaće (Bruto)	71.411,27	68.494,18	2.917,09	95,92
	3111	Plaće za redovan rad	71.411,27	68.494,18	2.917,09	95,92
R0267	31111	Plaće za zaposlene	71.411,27	68.494,18	2.917,09	95,92
	313	Doprinosi na plaće	11.532,91	10.275,62	1.257,29	89,10
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11.532,91	10.275,62	1.257,29	89,10

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
R0268	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11.532,91	10.275,62	1.257,29	89,10
	321	Naknade troškova zaposlenima	3.825,00	3.658,85	166,15	95,66
	3211	Službena putovanja	225,00	168,34	56,66	74,82
R0271	32119	Ostali rashodi za službena putovanja	225,00	168,34	56,66	74,82
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.600,00	3.490,51	109,49	96,96
R0272	32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	3.600,00	3.490,51	109,49	96,96
	322	Rashodi za materijal i energiju	11.636,13	12.689,40	- 1.053,27	109,05
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	450,00	10.252,41	- 9.802,41	2.278,31
R0273	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	450,00	10.252,41	- 9.802,41	2.278,31
	3222	Materijal i sirovine	11.186,13	2.436,99	8.749,14	21,79
R0300	32229	Ostali materijal i sirovine	11.186,13	2.436,99	8.749,14	21,79
	323	Rashodi za usluge	13.597,88	12.931,59	666,29	95,10
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	225,00	1.458,28	- 1.233,28	648,12
R0274	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	225,00	1.458,28	- 1.233,28	648,12
	3237	Intelektualne i osobne usluge	12.922,88	11.023,31	1.899,57	85,30
R0275	32379	Ostale intelektualne usluge	12.922,88	11.023,31	1.899,57	85,30
	3239	Ostale usluge	450,00	450,00	0,00	100,00
R0301	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	450,00	450,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	4.293,07	4.122,21	170,86	96,02
	4221	Uredska oprema i namještaj	4.293,07	4.122,21	170,86	96,02
R0276	42211	Računala i računalna oprema	4.293,07	4.122,21	170,86	96,02
Tekući projekt	T100011	BAIF	2.022,30	1.890,00	132,30	93,46
	311	Plaće (Bruto)	1.622,32	1.622,32	0,00	100,00
	3111	Plaće za redovan rad	1.622,32	1.622,32	0,00	100,00
R0348	31111	Plaće za zaposlene	1.622,32	1.622,32	0,00	100,00
	313	Doprinosi na plaće	267,68	267,68	0,00	100,00
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	267,68	267,68	0,00	100,00
R0349	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	267,68	267,68	0,00	100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	132,30	0,00	132,30	0,00
	3222	Materijal i sirovine	132,30	0,00	132,30	0,00
R0350	32229	Ostali materijal i sirovine	132,30	0,00	132,30	0,00
Izvor	3.1.	VLASTITI PRIHODI	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
Program	1001	Regionalni razvoj	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
Aktivnost	A100001	Redovno poslovanje	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
R0163	31212	Nagrade	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
Izvor	5.2.	MINISTARSTVO PK	339.406,47	329.311,86	10.094,61	97,03
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	339.406,47	329.311,86	10.094,61	97,03
Program	1001	Regionalni razvoj	339.406,47	329.311,86	10.094,61	97,03
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	73.403,99	67.477,58	5.926,41	91,93
	311	Plaće (Bruto)	16.441,01	17.472,59	- 1.031,58	106,27
	3111	Plaće za redovan rad	16.441,01	17.472,59	- 1.031,58	106,27

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
R0251	31111	Plaće za zaposlene	16.441,01	17.472,59	- 1.031,58	106,27
	312	Ostali rashodi za zaposlene	1.071,00	787,50	283,50	73,53
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.071,00	787,50	283,50	73,53
R0340	31212	Nagrade	1.071,00	787,50	283,50	73,53
	313	Doprinosi na plaće	2.712,77	2.025,33	687,44	74,66
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	2.712,77	2.025,33	687,44	74,66
R0252	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	2.712,77	2.025,33	687,44	74,66
	321	Naknade troškova zaposlenima	1.590,51	1.266,56	323,95	79,63
	3211	Službena putovanja	136,50	0,00	136,50	0,00
R0304	32112	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	136,50	0,00	136,50	0,00
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.454,01	1.266,56	187,45	87,11
R0255	32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	1.454,01	1.266,56	187,45	87,11
	322	Rashodi za materijal i energiju	3.283,45	3.190,07	93,38	97,16
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	3.283,45	3.190,07	93,38	97,16
R0256	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.283,45	3.190,07	93,38	97,16
	323	Rashodi za usluge	27.357,75	21.788,03	5.569,72	79,64
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	929,25	7.008,75	- 6.079,50	754,24
R0259	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	929,25	7.008,75	- 6.079,50	754,24
	3237	Intelektualne i osobne usluge	19.341,00	7.691,78	11.649,22	39,77
R0257	32379	Ostale intelektualne usluge	19.341,00	7.691,78	11.649,22	39,77
	3239	Ostale usluge	7.087,50	7.087,50	0,00	100,00
R0258	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	7.087,50	7.087,50	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	20.947,50	20.947,50	0,00	100,00
	4221	Uredska oprema i namještaj	20.947,50	20.947,50	0,00	100,00
R0326	42211	Računala i računalna oprema	20.947,50	20.947,50	0,00	100,00
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	266.002,48	261.834,28	4.168,20	98,43
	311	Plaće (Bruto)	163.091,65	159.819,73	3.271,92	97,99
	3111	Plaće za redovan rad	163.091,65	159.819,73	3.271,92	97,99
R0313	31111	Plaće za zaposlene	163.091,65	159.819,73	3.271,92	97,99
	313	Doprinosi na plaće	26.910,12	23.976,44	2.933,68	89,10
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	26.910,12	23.976,44	2.933,68	89,10
R0314	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	26.910,12	23.976,44	2.933,68	89,10
	321	Naknade troškova zaposlenima	8.925,00	8.117,35	807,65	90,95
	3211	Službena putovanja	525,00	392,81	132,19	74,82
R0315	32119	Ostali rashodi za službena putovanja	525,00	392,81	132,19	74,82
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	8.400,00	7.724,54	675,46	91,96
R0316	32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	8.400,00	7.724,54	675,46	91,96
	322	Rashodi za materijal i energiju	26.766,05	29.708,56	- 2.942,51	110,99
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.766,05	29.708,56	- 2.942,51	110,99
R0318	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	26.766,05	29.708,56	- 2.942,51	110,99
	323	Rashodi za usluge	30.292,50	30.593,72	- 301,22	100,99
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	525,00	3.822,66	- 3.297,66	728,13
R0319	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	525,00	3.822,66	- 3.297,66	728,13
	3237	Intelektualne i osobne usluge	28.717,50	25.721,06	2.996,44	89,57

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
R0320	32379	Ostale intelektualne usluge	28.717,50	25.721,06	2.996,44	89,57
	3239	Ostale usluge	1.050,00	1.050,00	0,00	100,00
R0321	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	1.050,00	1.050,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	10.017,16	9.618,48	398,68	96,02
	4221	Uredska oprema i namještaj	10.017,16	9.618,48	398,68	96,02
R0322	42211	Računala i računalna oprema	10.017,16	9.618,48	398,68	96,02
Izvor	5.3.	PROJEKTI EU PK	1.335.225,59	1.245.427,56	89.798,03	93,27
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	1.335.225,59	1.245.427,56	89.798,03	93,27
Program	1001	Regionalni razvoj	1.335.225,59	1.245.427,56	89.798,03	93,27
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	1.327.136,39	1.237.867,56	89.268,83	93,27
	311	Plaće (Bruto)	133.093,88	141.445,16	- 8.351,28	106,27
	3111	Plaće za redovan rad	133.093,88	141.445,16	- 8.351,28	106,27
R0090	31111	Plaće za zaposlene	133.093,88	141.445,16	- 8.351,28	106,27
	312	Ostali rashodi za zaposlene	8.670,00	6.375,00	2.295,00	73,53
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	8.670,00	6.375,00	2.295,00	73,53
R0341	31212	Nagrade	8.670,00	6.375,00	2.295,00	73,53
	313	Doprinosi na plaće	21.960,49	16.395,38	5.565,11	74,66
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	21.960,49	16.395,38	5.565,11	74,66
R0095	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	21.960,49	16.395,38	5.565,11	74,66
	321	Naknade troškova zaposlenima	12.875,57	10.987,97	1.887,60	85,34
	3211	Službena putovanja	1.105,00	735,00	370,00	66,52
R0130	32112	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	1.105,00	735,00	370,00	66,52
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	11.770,57	10.252,97	1.517,60	87,11
R0161	32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	11.770,57	10.252,97	1.517,60	87,11
	322	Rashodi za materijal i energiju	26.580,29	6.747,55	19.832,74	25,39
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.580,29	6.747,55	19.832,74	25,39
R0171	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	26.580,29	6.747,55	19.832,74	25,39
	323	Rashodi za usluge	221.467,50	195.456,05	26.011,45	88,25
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	7.522,50	56.737,50	- 49.215,00	754,24
R0199	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	7.522,50	56.737,50	- 49.215,00	754,24
	3237	Intelektualne i osobne usluge	156.570,00	62.266,75	94.303,25	39,77
R0180	32379	Ostale intelektualne usluge	156.570,00	62.266,75	94.303,25	39,77
	3239	Ostale usluge	57.375,00	76.451,80	- 19.076,80	133,25
R0196	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	57.375,00	57.375,00	0,00	100,00
R0289	32399	Administrativni troškovi - paušal	0,00	19.076,80	- 19.076,80	0,00
	361	Pomoći inozemnim vladama	531.739,28	489.062,30	42.676,98	91,97
	3611	Tekuće pomoći inozemnim vladama	531.739,28	489.062,30	42.676,98	91,97
R0342	36111	Tekuće pomoći inozemnim vladama u EU	531.739,28	489.062,30	42.676,98	91,97
	381	Tekuće donacije	201.174,38	201.823,15	- 648,77	100,32
	3813	Tekuće donacije iz EU sredstava	201.174,38	201.823,15	- 648,77	100,32
R0343	38131	Tekuće donacije iz EU sredstava	201.174,38	201.823,15	- 648,77	100,32
	422	Postrojenja i oprema	169.575,00	169.575,00	0,00	100,00
	4221	Uredska oprema i namještaj	169.575,00	169.575,00	0,00	100,00
R0327	42211	Računala i računalna oprema	169.575,00	169.575,00	0,00	100,00

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
Tekući projekt	T100011	BAIF	8.089,20	7.560,00	529,20	93,46
	311	Plaće (Bruto)	6.489,27	6.489,27	0,00	100,00
	3111	Plaće za redovan rad	6.489,27	6.489,27	0,00	100,00
R0351	31111	Plaće za zaposlene	6.489,27	6.489,27	0,00	100,00
	313	Doprinosi na plaće	1.070,73	1.070,73	0,00	100,00
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.070,73	1.070,73	0,00	100,00
R0352	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.070,73	1.070,73	0,00	100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	529,20	0,00	529,20	0,00
	3222	Materijal i sirovine	529,20	0,00	529,20	0,00
R0353	32229	Ostali materijal i sirovine	529,20	0,00	529,20	0,00
Izvor	5.7.	MINISTARSTVO PRIJENOS EU PK	2.818.017,15	2.711.460,42	106.556,73	96,22
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	2.818.017,15	2.711.460,42	106.556,73	96,22
Program	1001	Regionalni razvoj	2.818.017,15	2.711.460,42	106.556,73	96,22
Tekući projekt	T100006	ENTER	664.663,67	591.412,15	73.251,52	88,98
	311	Plaće (Bruto)	70.229,28	74.055,84	- 3.826,56	105,45
	3111	Plaće za redovan rad	70.229,28	74.055,84	- 3.826,56	105,45
R0042	31111	Plaće za zaposlene	70.229,28	74.055,84	- 3.826,56	105,45
	322	Rashodi za materijal i energiju	13.734,39	13.074,26	660,13	95,19
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	13.734,39	13.074,26	660,13	95,19
R0172	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	13.734,39	13.074,26	660,13	95,19
	323	Rashodi za usluge	380.700,00	363.775,00	16.925,00	95,55
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	112.000,00	111.900,00	100,00	99,91
R0243	32339	Ostale usluge-promidžbe i informiranja	112.000,00	111.900,00	100,00	99,91
	3237	Intelektualne i osobne usluge	134.450,00	117.625,00	16.825,00	87,49
R0046	32379	Ostale intelektualne usluge	134.450,00	117.625,00	16.825,00	87,49
	3239	Ostale usluge	134.250,00	134.250,00	0,00	100,00
R0189	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	134.250,00	134.250,00	0,00	100,00
	369	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	200.000,00	140.507,05	59.492,95	70,25
	3693	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	200.000,00	140.507,05	59.492,95	70,25
R0347	36931	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	200.000,00	140.507,05	59.492,95	70,25
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	2.153.353,48	2.120.048,27	33.305,21	98,45
	311	Plaće (Bruto)	1.320.265,78	1.293.778,73	26.487,05	97,99
	3111	Plaće za redovan rad	1.320.265,78	1.293.778,73	26.487,05	97,99
R0277	31111	Plaće za zaposlene	1.320.265,78	1.293.778,73	26.487,05	97,99
	313	Doprinosi na plaće	217.843,85	194.095,02	23.748,83	89,10
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	217.843,85	194.095,02	23.748,83	89,10
R0278	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	217.843,85	194.095,02	23.748,83	89,10
	321	Naknade troškova zaposlenima	72.250,00	66.392,00	5.858,00	91,89
	3211	Službena putovanja	4.250,00	3.860,05	389,95	90,82
R0281	32119	Ostali rashodi za službena putovanja	4.250,00	3.860,05	389,95	90,82
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	68.000,00	62.531,95	5.468,05	91,96
R0282	32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	68.000,00	62.531,95	5.468,05	91,96
	322	Rashodi za materijal i energiju	216.677,52	240.255,22	- 23.577,70	110,88
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.500,00	189.463,04	- 180.963,04	2.228,98

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	REALIZIRANO	RAZLIKA	INDEKS
R0283	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	8.500,00	189.463,04	- 180.963,04	2.228,98
	3222	Materijal i sirovine	208.177,52	50.792,18	157.385,34	24,40
R0308	32229	Osvježenja na radionicama	208.177,52	50.792,18	157.385,34	24,40
	323	Rashodi za usluge	245.225,00	247.663,44	- 2.438,44	100,99
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	4.250,00	30.945,31	- 26.695,31	728,12
R0284	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	4.250,00	30.945,31	- 26.695,31	728,12
	3237	Intelektualne i osobne usluge	232.475,00	208.218,13	24.256,87	89,57
R0285	32379	Ostale intelektualne usluge	232.475,00	208.218,13	24.256,87	89,57
	3239	Ostale usluge	8.500,00	8.500,00	0,00	100,00
R0309	32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	8.500,00	8.500,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	81.091,33	77.863,86	3.227,47	96,02
	4221	Uredska oprema i namještaj	81.091,33	77.863,86	3.227,47	96,02
R0286	42211	Računala i računalna oprema	81.091,33	77.863,86	3.227,47	96,02
Izvor	8.1.	OSTALO	21.485,98	21.485,99	- 0,01	100,00
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	21.485,98	21.485,99	- 0,01	100,00
Program	1001	Regionalni razvoj	21.485,98	21.485,99	- 0,01	100,00
Tekući projekt	T100010	ABECEDA	21.485,98	21.485,99	- 0,01	100,00
	311	Plaće (Bruto)	16.037,30	16.037,29	0,01	100,00
	3111	Plaće za redovan rad	16.037,30	16.037,29	0,01	100,00
R0310	31111	Plaće za zaposlene	16.037,30	16.037,29	0,01	100,00
	313	Doprinosi na plaće	2.646,16	2.646,17	- 0,01	100,00
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	2.646,16	2.646,17	- 0,01	100,00
R0311	31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	2.646,16	2.646,17	- 0,01	100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	2.802,52	2.802,53	- 0,01	100,00
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.802,52	2.802,53	- 0,01	100,00
R0312	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	2.802,52	2.802,53	- 0,01	100,00
Izvor	8.2.	Revolving kredit - predfinanciranje EU projekata	150.000,00	407.348,76	- 257.348,76	271,57
Glavni program	H01	GOSPODARSTVO	150.000,00	407.348,76	- 257.348,76	271,57
Program	1001	Regionalni razvoj	150.000,00	407.348,76	- 257.348,76	271,57
Tekući projekt	T100007	Ride&Bike	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00
	5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00
R0328	54431	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkor	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00
Tekući projekt	T100009	ZeZ II	0,00	257.348,76	- 257.348,76	0,00
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	0,00	257.348,76	- 257.348,76	0,00
	5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	257.348,76	- 257.348,76	0,00
R0329	54431	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkor	0,00	257.348,76	- 257.348,76	0,00

Izveštaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika

za razdoblje: 1. siječanj 2020. – 31. prosinac 2020.

Broj RKP-a:	50170	AOP oznaka razdoblja:	2020-12	116.801.432,81
Matični broj:	04905008	Proračun nema korisnika pa izvještaj vrijedi i kao konsolidirani:	NE	Kontrolni broj izvještaja
Naziv obveznika:	ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA			Od datuma:
Pošta i mjesto:	49000 Krapina	Do datuma:		
Ulica i kućni broj:	Frana Galovića 1b	OIB:		
Razina:	21	Proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave		
Šifra djelatnosti:	8413	Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu		
Razdjel:	000	Razdjel: NEMA RAZDJELA		
Šifra grada/opć:	211	Županija: KRAPINSKO-ZAGORSKA, grad/općina: KRAPINA		

Pregled popunjenosti obrazaca:	Popunjen	Broj pogrešaka	Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković	
	DA	PR-RAS (VP 151)		Nema
	DA	BIL (VP 152)		Nema
	DA	RAS funkcijski (VP 154)		Nema
	DA	P-VRIO (VP 156)		Nema
DA	Obveze (VP 159)	Nema	Zakonski predstavnik: Karolina Barilar	

Telefon:	049/373-161	Telefax:	049/301-290
Adresa e-pošte za kontakt:	gordana@zara.hr		
Adresa e-pošte obveznika:	zara@zara.hr		

Stanje kontrola: Izvještaj nema pogrešaka

Obrazac	Opis stavke	AOP oznak	Prethodna godina / početak godine	Tekuća godina / kraj godine
PR-RAS	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+039+045+074+105+123+130+136)	001	3.994.275	4.988.180
	RASHODI POSLOVANJA (AOP 149+160+193+212+221+246+257)	148	4.094.260	4.614.731
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 631+633-632-634)	635	27.721	25.817
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 632+634-631-633)	636	0	0
Bilanca	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	191.185	437.775
	Financijska imovina (AOP 064+073+082+113+129+141+158+164)	063	4.220.278	2.080.527
	Obveze (AOP 170+181+182+198+226)	169	2.197.268	588.396
	Vlastiti izvori (AOP 230 + 238 - 242 + 246 do 248)	229	2.214.195	1.929.907
RAS-funkcijski	Opće javne usluge (AOP 002+006+009+013 do 017)	001	0	0
	Ekonomski poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)	031	4.160.630	4.942.665
	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	084	0	0
	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	0	0
P-VRIO	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)	137	4.160.630	4.942.665
	Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	0	0
	Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)	018	0	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)	034	0	0
Obveze	Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 036* iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001	-	2.197.267
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-019) i (AOP 037+090)	036	-	588.396
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 038+043+079+084)	037	-	0
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 091 do 094)	090	-	588.396

Verzija Excel datoteka: 0.0.2.

U Krapini dana 25.11.

(potpis voditelja računovodstva)



(potpis odgovorne osobe)

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA, PRIMICIMA I IZDACIMA

Obrazac PR-RAS
VP 151

za razdoblje 1. siječanj 2020. do 31. prosinac 2020.

Obveznik: RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

95.049.615.38

Kontrolni broj obrasca

Iznosi u kunama, bez liba

Račun iz rač. plana	Naziv stavke	AOP	Ostvareno u izvještajnom razdoblju preth. godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
Prihodi i rashodi poslovanja					
6	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+039+045+074+105+123+130+136)	001	3.994.275	4.988.180	124,9
61	Prihodi od poreza (AOP 003+012+018+024+032+035)	002	0	0	-
611	Porez i prirez na dohodak (AOP 004 do 009 - 010 - 011)	003	0	0	-
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	004	0	0	-
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	005	0	0	-
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	006	0	0	-
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	007	0	0	-
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	008	0	0	-
6116	Porez i prirez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	009	0	0	-
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	010	0	0	-
6119	Povrat više ostvarenog poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	011	0	0	-
612	Porez na dobit (AOP 013 do 016 - 017)	012	0	0	-
6121	Porez na dobit od poduzetnika	013	0	0	-
6122	Porez na dobit po odbitku na naknade za korištenje prava i za usluge	014	0	0	-
6123	Porez na dobit po odbitku na kamate, dividende i udjele u dobiti	015	0	0	-
6124	Porez na dobit po godišnjoj prijavi	016	0	0	-
6125	Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	017	0	0	-
613	Porezi na imovinu (AOP 019 do 023)	018	0	0	-
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	019	0	0	-
6132	Porez na nasljedstva i darove	020	0	0	-
6133	Porez na kapitalne i financijske transakcije	021	0	0	-
6134	Povremeni porezi na imovinu	022	0	0	-
6135	Ostali stalni porezi na imovinu	023	0	0	-
614	Porezi na robu i usluge (AOP 025 do 031)	024	0	0	-
6141	Porez na dodanu vrijednost	025	0	0	-
6142	Porez na promet	026	0	0	-
6143	Posebni porezi i trošarine	027	0	0	-
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	028	0	0	-
6146	Ostali porezi na robu i usluge	029	0	0	-
6147	Porez na dobitke od igara na sreću i ostali porezi od igara na sreću	030	0	0	-
6148	Naknade za priređivanje igara na sreću	031	0	0	-
615	Porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije (AOP 033+034)	032	0	0	-
6151	Carine i carinske pristojbe	033	0	0	-
6152	Ostali porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije	034	0	0	-
616	Ostali prihodi od poreza (AOP 036 do 038)	035	0	0	-
6161	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju pravne osobe	036	0	0	-
6162	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju fizičke osobe	037	0	0	-
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	038	0	0	-
62	Doprinosi (AOP 040+043+044)	039	0	0	-
621	Doprinosi za zdravstveno osiguranje (AOP 041+042)	040	0	0	-
6211	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	041	0	0	-
6212	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu	042	0	0	-
622	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	043	0	0	-
623	Doprinosi za zapošljavanje	044	0	0	-
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 046+049+054+057+060+063+066+069)	045	3.385.703	4.315.612	127,5
631	Pomoći od inozemnih vlada (AOP 047+048)	046	0	0	-
6311	Tekuće pomoći od inozemnih vlada	047	0	0	-
6312	Kapitalne pomoći od inozemnih vlada	048	0	0	-
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU (AOP 050 do 053)	049	967.567	1.645.504	170,1
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	050	0	0	-
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	051	0	0	-
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	052	967.567	1.645.504	170,1
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	053	0	0	-
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna (AOP 055+056)	054	0	0	-
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	055	0	0	-
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	056	0	0	-
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika (AOP 058+059)	057	0	0	-
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	058	0	0	-
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	059	0	0	-
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije (AOP 061+062)	060	0	0	-
6351	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	061	0	0	-
6352	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	062	0	0	-
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan (AOP 064+065)	063	582.327	72.534	12,5
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	064	582.327	72.534	12,5
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	065	0	0	-
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (AOP 067+068)	066	1.786.520	2.570.500	143,9
6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	067	1.786.520	2.570.500	143,9

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	068	0	0	-
639	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna (AOP 070 do 073)	069	49.289	27.074	54,9
6391	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	070	0	27.074	-
6392	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	071	0	0	-
6393	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	072	49.289	0	0,0
6394	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	073	0	0	-
64	Prihodi od imovine (AOP 075+083+090+098)	074	15.713	3.568	22,7
641	Prihodi od financijske imovine (AOP 076 do 082)	075	15.713	3.568	22,7
6412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	076	0	0	-
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	077	15.713	3.568	22,7
6414	Prihodi od zateznih kamata	078	0	0	-
6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika i razlika zbog primjene valutne klauzule	079	0	0	-
6416	Prihodi od dividendi	080	0	0	-
6417	Prihodi iz dobiti trgovačkih društava, kreditnih i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	081	0	0	-
6419	Ostali prihodi od financijske imovine	082	0	0	-
642	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 084 do 089)	083	0	0	-
6421	Naknade za koncesije	084	0	0	-
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	085	0	0	-
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	086	0	0	-
6424	Naknade za ceste	087	0	0	-
6425	Prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine	088	0	0	-
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	089	0	0	-
643	Prihodi od kamata na dane zajmove (AOP 091 do 097)	090	0	0	-
6431	Prihodi od kamata na dane zajmove međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama	091	0	0	-
6432	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	092	0	0	-
6433	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	093	0	0	-
6434	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	094	0	0	-
6435	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	095	0	0	-
6436	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	096	0	0	-
6437	Prihodi od kamata na dane zajmove drugim razinama vlasti	097	0	0	-
644	Prihodi od kamata na dane zajmove po protestiranim jamstvima (AOP 099 do 104)	098	0	0	-
6442	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima po protestiranim jamstvima	099	0	0	-
6443	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	100	0	0	-
6444	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	101	0	0	-
6445	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	102	0	0	-
6446	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	103	0	0	-
6447	Prihodi od kamata na dane zajmove drugim razinama vlasti po protestiranim jamstvima	104	0	0	-
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada (AOP 106+111+119)	105	0	0	-
651	Upravne i administrativne pristojbe (AOP 107 do 110)	106	0	0	-
6511	Državne upravne i sudske pristojbe	107	0	0	-
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	108	0	0	-
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	109	0	0	-
6514	Ostale pristojbe i naknade	110	0	0	-
652	Prihodi po posebnim propisima (AOP 112 do 118)	111	0	0	-
6521	Prihodi državne uprave	112	0	0	-
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	113	0	0	-
6524	Doprinosi za šume	114	0	0	-
6525	Mjesni samodoprinos	115	0	0	-
6526	Ostali nespomenuti prihodi	116	0	0	-
6527	Naknade od financijske imovine	117	0	0	-
6528	Prihodi od novčane naknade poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	118	0	0	-
653	Komunalni doprinosi i naknade (AOP 120 do 122)	119	0	0	-
6531	Komunalni doprinosi	120	0	0	-
6532	Komunalne naknade	121	0	0	-
6533	Naknade za priključak	122	0	0	-
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija (AOP 124+127)	123	0	0	-
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga (AOP 125+126)	124	0	0	-
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	125	0	0	-
6615	Prihodi od pruženih usluga	126	0	0	-
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna (AOP 128+129)	127	0	0	-
6631	Tekuće donacije	128	0	0	-
6632	Kapitalne donacije	129	0	0	-
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza (AOP 131+135)	130	592.859	669.000	112,8
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika (AOP 132 do 134)	131	592.859	669.000	112,8
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	132	592.859	669.000	112,8
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	133	0	0	-
6714	Prihodi od nadležnog proračuna za financiranje izdataka za financijsku imovinu i otplatu zajmova	134	0	0	-
673	Prihodi od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	135	0	0	-
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi (AOP 137+147)	136	0	0	-
681	Kazne i upravne mjere (AOP 138 do 146)	137	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

6811	Kazne za carinske prekršaje	138	0	0	-
6812	Kazne za devizne prekršaje	139	0	0	-
6813	Kazne za porezne prekršaje	140	0	0	-
6814	Kazne za prekršaje trgovačkih društava - privredne prijestupe	141	0	0	-
6815	Kazne za prometne i ostale prekršaje u nadležnosti MUP-a	142	0	0	-
6816	Kazne i druge mjere u kaznenom postupku	143	0	0	-
6817	Kazne za prekršaje na kulturnim dobrima	144	0	0	-
6818	Upravne mjere	145	0	0	-
6819	Ostale kazne	146	0	0	-
683	Ostali prihodi	147	0	0	-
3	RASHODI POSLOVANJA (AOP 149+160+193+212+221+246+257)	148	4.094.260	4.614.731	112,7
31	Rashodi za zaposlene (AOP 150+155+156)	149	1.690.659	2.151.961	127,3
311	Plaće (bruto) (AOP 151 do 154)	150	1.451.001	1.826.240	125,9
3111	Plaće za redovan rad	151	1.441.903	1.826.240	126,7
3112	Plaće u naravi	152	9.098	0	0,0
3113	Plaće za prekovremeni rad	153	0	0	-
3114	Plaće za posebne uvjete rada	154	0	0	-
312	Ostali rashodi za zaposlene	155	48.684	74.700	153,4
313	Doprinosi na plaće (AOP 157 do 159)	156	190.974	251.021	131,4
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	157	0	0	-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	158	190.974	251.021	131,4
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	159	0	0	-
32	Materijalni rashodi (AOP 161+166+174+184+185)	160	2.045.083	1.621.355	79,3
321	Naknade troškova zaposlenima (AOP 162 do 165)	161	311.630	331.712	106,4
3211	Službena putovanja	162	91.132	21.236	23,3
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	163	167.320	173.422	103,6
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	164	53.178	137.054	257,7
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	165	0	0	-
322	Rashodi za materijal i energiju (AOP 167 do 173)	166	305.211	331.625	108,7
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	167	287.609	256.606	89,2
3222	Materijal i sirovine	168	0	53.229	-
3223	Energija	169	0	0	-
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	170	0	21.790	-
3225	Sitni inventar i auto gume	171	0	0	-
3226	Vojna sredstva za jednokratnu upotrebu	172	0	0	-
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	173	17.602	0	0,0
323	Rashodi za usluge (AOP 175 do 183)	174	1.383.289	910.063	65,8
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	175	0	0	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	176	3.116	0	0,0
3233	Usluge promidžbe i informiranja	177	47.163	214.876	455,6
3234	Komunalne usluge	178	0	0	-
3235	Zakupnine i najamnine	179	0	0	-
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	180	19.346	23.530	121,6
3237	Intelektualne i osobne usluge	181	947.521	440.830	46,5
3238	Računalne usluge	182	82	0	0,0
3239	Ostale usluge	183	366.061	230.827	63,1
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	184	0	0	-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (AOP 186 do 192)	185	44.953	47.955	106,7
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	186	41.102	44.192	107,5
3292	Premije osiguranja	187	1.712	0	0,0
3293	Reprezentacija	188	0	1.278	-
3294	Članarine i norme	189	0	0	-
3295	Pristojbe i naknade	190	2.139	2.485	116,2
3296	Troškovi sudskih postupaka	191	0	0	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192	0	0	-
34	Financijski rashodi (AOP 194+199+207)	193	9.255	10.023	108,3
341	Kamate za izdane vrijednosne papire (AOP 195 do 198)	194	0	0	-
3411	Kamate za izdane trezorske zapise	195	0	0	-
3412	Kamate za izdane mjenice	196	0	0	-
3413	Kamate za izdane obveznice	197	0	0	-
3419	Kamate za ostale vrijednosne papire	198	0	0	-
342	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 200 do 206)	199	0	4.668	-
3421	Kamate za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada	200	0	0	-
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	201	0	0	-
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	202	0	4.668	-
3425	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	203	0	0	-
3426	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	204	0	0	-
3427	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	205	0	0	-
3428	Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	206	0	0	-
343	Ostali financijski rashodi (AOP 208 do 211)	207	9.255	5.355	57,9
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	208	9.255	5.355	57,9
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	209	0	0	-
3433	Zatezne kamate	210	0	0	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	211	0	0	-
35	Subvencije (AOP 213+216+220)	212	0	0	-
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru (AOP 214+215)	213	0	0	-
3511	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	214	0	0	-
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	215	0	0	-
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora (AOP 217 do 219)	216	0	0	-
3521	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	217	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

3522	Subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	218	0	0	-
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	219	0	0	-
353	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava	220	0	0	-
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna (AOP 222+225+228+231+234+238+241)	221	227.089	629.569	277,2
361	Pomoći inozemnim vladama (AOP 223+224)	222	227.089	489.062	215,4
3611	Tekuće pomoći inozemnim vladama	223	227.089	489.062	215,4
3612	Kapitalne pomoći inozemnim vladama	224	0	0	-
362	Pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU (AOP 226+227)	225	0	0	-
3621	Tekuće pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU	226	0	0	-
3622	Kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU	227	0	0	-
363	Pomoći unutar općeg proračuna (AOP 229+230)	228	0	0	-
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	229	0	0	-
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	230	0	0	-
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna (AOP232+233)	231	0	0	-
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	232	0	0	-
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	233	0	0	-
367	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti (AOP 235 do 237)	234	0	0	-
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	235	0	0	-
3673	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za nabavu nefinancijske imovine	236	0	0	-
3674	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financijsku imovinu i otplatu zajmova	237	0	0	-
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (AOP239+240)	238	0	0	-
3681	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	239	0	0	-
3682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	240	0	0	-
369	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna (AOP 242 do 245)	241	0	140.507	-
3691	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	242	0	0	-
3692	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	243	0	0	-
3693	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	244	0	140.507	-
3694	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	245	0	0	-
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (AOP 247+253)	246	0	0	-
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja (AOP 248 do 252)	247	0	0	-
3711	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora	248	0	0	-
3712	Naknade građanima i kućanstvima u naravi - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora	249	0	0	-
3713	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - putem ustanova u javnom sektoru	250	0	0	-
3714	Naknade građanima i kućanstvima u naravi - putem ustanova u javnom sektoru	251	0	0	-
3715	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja iz EU sredstava	252	0	0	-
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna (AOP 254 do 256)	253	0	0	-
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	254	0	0	-
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	255	0	0	-
3723	Naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava	256	0	0	-
38	Ostali rashodi (AOP 258+262+266+272)	257	122.174	201.823	165,2
381	Tekuće donacije (AOP 259 do 261)	258	122.174	201.823	165,2
3811	Tekuće donacije u novcu	259	0	0	-
3812	Tekuće donacije u naravi	260	0	0	-
3813	Tekuće donacije iz EU sredstava	261	122.174	201.823	-
382	Kapitalne donacije (AOP 263 do 265)	262	0	0	-
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	263	0	0	-
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	264	0	0	-
3823	Kapitalne donacije iz EU sredstava	265	0	0	-
383	Kazne, penali i naknade štete (AOP 267 do 271)	266	0	0	-
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	267	0	0	-
3832	Penali, ležarine i drugo	268	0	0	-
3833	Naknade šteta zaposlenicima	269	0	0	-
3834	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	270	0	0	-
3835	Ostale kazne	271	0	0	-
386	Kapitalne pomoći (AOP 273 do 276)	272	0	0	-
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	273	0	0	-
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan javnog sektora	274	0	0	-
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	275	0	0	-
3864	Kapitalne pomoći iz EU sredstava	276	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	277	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	278	0	0	-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 278-277)	279	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 277-278)	280	0	0	-
	Ukupni rashodi poslovanja (AOP 148-279+280)	281	4.094.260	4.614.731	112,7
	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA (AOP 001-281)	282	0	373.449	-
	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA (AOP 281-001)	283	99.985	0	0,0
92211	Višak prihoda poslovanja - preneseni	284	44.075	20.681	46,9
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	285	0	0	-
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	286	1.995.308	1.653.128	82,9
9661	Obračunati prihodi od prodaje proizvoda i robe i pruženih usluga - nenaplaćeni	287	0	0	-
9673	Obračunati prihodi od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	288	0	0	-
Prihodi i rashodi od nefinancijske imovine					
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (AOP 290+302+335+339)	289	0	0	-
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine (AOP 291+295)	290	0	0	-
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava (AOP 292 do 294)	291	0	0	-
7111	Zemljište	292	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

7112	Rudna bogatstva	293	0	0	-
7113	Prihodi od prodaje ostale prirodne materijalne imovine	294	0	0	-
712	Prihodi od prodaje nematerijalne imovine (AOP 296 do 301)	295	0	0	-
7121	Patenti	296	0	0	-
7122	Koncesije	297	0	0	-
7123	Licence	298	0	0	-
7124	Ostala prava	299	0	0	-
7125	Goodwill	300	0	0	-
7126	Ostala nematerijalna imovina	301	0	0	-
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine (AOP 303+308+317+322+327+330)	302	0	0	-
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata (AOP 304 do 307)	303	0	0	-
7211	Stambeni objekti	304	0	0	-
7212	Poslovni objekti	305	0	0	-
7213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	306	0	0	-
7214	Ostali građevinski objekti	307	0	0	-
722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme (AOP 309 do 316)	308	0	0	-
7221	Uredska oprema i namještaj	309	0	0	-
7222	Komunikacijska oprema	310	0	0	-
7223	Oprema za održavanje i zaštitu	311	0	0	-
7224	Medicinska i laboratorijska oprema	312	0	0	-
7225	Instrumenti, uređaji i strojevi	313	0	0	-
7226	Sportska i glazbena oprema	314	0	0	-
7227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	315	0	0	-
7228	Vojna oprema	316	0	0	-
723	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava (AOP 318 do 321)	317	0	0	-
7231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	318	0	0	-
7232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	319	0	0	-
7233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	320	0	0	-
7234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	321	0	0	-
724	Prihodi od prodaje knjiga, umjetničkih djela i ostalih izloženih vrijednosti (AOP 323 do 326)	322	0	0	-
7241	Knjige	323	0	0	-
7242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	324	0	0	-
7243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	325	0	0	-
7244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	326	0	0	-
725	Prihodi od prodaje višegodišnjih nasada i osnovnog stada (AOP 328+329)	327	0	0	-
7251	Višegodišnji nasadi	328	0	0	-
7252	Osnovno stado	329	0	0	-
726	Prihodi od prodaje nematerijalne proizvedene imovine (AOP 331 do 334)	330	0	0	-
7261	Istraživanje rudnih bogatstava	331	0	0	-
7262	Ulaganja u računalne programe	332	0	0	-
7263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	333	0	0	-
7264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	334	0	0	-
73	Prihodi od prodaje plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (AOP 336)	335	0	0	-
731	Prihodi od prodaje plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (AOP 337+338)	336	0	0	-
7311	Plemeniti metali i drago kamenje	337	0	0	-
7312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	338	0	0	-
74	Prihodi od prodaje proizvedene kratkotrajne imovine (AOP 340)	339	0	0	-
741	Prihodi od prodaje zaliha	340	0	0	-
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (AOP 342+354+387+391+393)	341	66.369	327.933	494,1
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine (AOP 343+347)	342	0	0	-
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva (AOP 344 do 346)	343	0	0	-
4111	Zemljište	344	0	0	-
4112	Rudna bogatstva	345	0	0	-
4113	Ostala prirodna materijalna imovina	346	0	0	-
412	Nematerijalna imovina (AOP 348 do 353)	347	0	0	-
4121	Patenti	348	0	0	-
4122	Koncesije	349	0	0	-
4123	Licence	350	0	0	-
4124	Ostala prava	351	0	0	-
4125	Goodwill	352	0	0	-
4126	Ostala nematerijalna imovina	353	0	0	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (AOP 355+360+369+374+379+382)	354	66.369	327.933	494,1
421	Građevinski objekti (AOP 356 do 359)	355	0	0	-
4211	Stambeni objekti	356	0	0	-
4212	Poslovni objekti	357	0	0	-
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	358	0	0	-
4214	Ostali građevinski objekti	359	0	0	-
422	Postrojenja i oprema (AOP 361 do 368)	360	66.369	327.933	494,1
4221	Uredska oprema i namještaj	361	66.369	317.697	478,7
4222	Komunikacijska oprema	362	0	10.236	-
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	363	0	0	-
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	364	0	0	-
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	365	0	0	-
4226	Sportska i glazbena oprema	366	0	0	-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	367	0	0	-
4228	Vojna oprema	368	0	0	-
423	Prijevozna sredstva (AOP 370 do 373)	369	0	0	-
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	370	0	0	-
4232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	371	0	0	-
4233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	372	0	0	-
4234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	373	0	0	-
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 375 do 378)	374	0	0	-
4241	Knjige	375	0	0	-
4242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	376	0	0	-
4243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	377	0	0	-

Obveznik: RKP: 50170

95.049.615.38

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

4244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	378	0	0	-
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 380+381)	379	0	0	-
4251	Višegodišnji nasadi	380	0	0	-
4252	Osnovno stado	381	0	0	-
426	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 383 do 386)	382	0	0	-
4261	Istraživanje rudnih bogatstava	383	0	0	-
4262	Ulaganja u računalne programe	384	0	0	-
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	385	0	0	-
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	386	0	0	-
43	Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (AOP 388)	387	0	0	-
431	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 389+390)	388	0	0	-
4311	Plemeniti metali i drago kamenje	389	0	0	-
4312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	390	0	0	-
44	Rashodi za nabavu proizvedene kratkotrajne imovine (AOP 392)	391	0	0	-
441	Rashodi za nabavu zaliha	392	0	0	-
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (AOP 394 do 397)	393	0	0	-
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	394	0	0	-
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	395	0	0	-
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	396	0	0	-
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	397	0	0	-
	VIŠAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 289-341)	398	0	0	-
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 341-289)	399	66.369	327.933	494,1
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	400	0	0	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	401	0	142.981	-
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine - nenaplaćeni	402	0	0	-
	UKUPNI PRIHODI (AOP 001+289)	403	3.994.275	4.988.180	124,9
	UKUPNI RASHODI (AOP 281+341)	404	4.160.629	4.942.664	118,8
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA (AOP 403-404)	405	0	45.516	-
	UKUPAN MANJAK PRIHODA (AOP 404-403)	406	166.354	0	0,0
9221x, 9222x	Višak prihoda - preneseni (AOP 284+400-285-401)	407	44.075	0	0,0
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni (AOP 285+401-284-400)	408	0	122.300	-
96, 97	Obračunati prihodi - nenaplaćeni (AOP 286+402)	409	1.995.308	1.653.128	82,9
Primici i izdaci					
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja (AOP 411+449+462+474+505)	410	150.000	359.950	240,0
81	Primljeni povrati glavnice danih zajmova i depozita (AOP 412+417+420+424+425+432+437+445)	411	0	0	-
811	Primici (povrati) glavnice zajmova danih međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama (AOP 413 do 416)	412	0	0	-
8113	Povrat zajmova danih međunarodnim organizacijama	413	0	0	-
8114	Povrat zajmova danih institucijama i tijelima EU	414	0	0	-
8115	Povrat zajmova danih inozemnim vladama u EU	415	0	0	-
8116	Povrat zajmova danih inozemnim vladama izvan EU	416	0	0	-
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima (AOP 418+419)	417	0	0	-
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	418	0	0	-
8122	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	419	0	0	-
813	Primici (povrati) glavnice zajmova danih kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (AOP 421 do 423)	420	0	0	-
8132	Povrat zajmova danih kreditnim institucijama u javnom sektoru	421	0	0	-
8133	Povrat zajmova danih osiguravajućim društvima u javnom sektoru	422	0	0	-
8134	Povrat zajmova danih ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	423	0	0	-
814	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	424	0	0	-
815	Primici (povrati) glavnice zajmova danih kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (AOP 426 do 431)	425	0	0	-
8153	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	426	0	0	-
8154	Povrat zajmova danih tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	427	0	0	-
8155	Povrat zajmova danih ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	428	0	0	-
8156	Povrat zajmova danih inozemnim kreditnim institucijama	429	0	0	-
8157	Povrat zajmova danih inozemnim osiguravajućim društvima	430	0	0	-
8158	Povrat zajmova danih ostalim inozemnim financijskim institucijama	431	0	0	-
816	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora (AOP 433 do 436)	432	0	0	-
8163	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	433	0	0	-
8164	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima	434	0	0	-
8165	Povrat zajmova danih inozemnim trgovačkim društvima	435	0	0	-
8166	Povrat zajmova danih inozemnim obrtnicima	436	0	0	-
817	Povrat zajmova danih drugim razinama vlasti (AOP 438 do 444)	437	0	0	-
8171	Povrat zajmova danih državnom proračunu	438	0	0	-
8172	Povrat zajmova danih županijskim proračunima	439	0	0	-
8173	Povrat zajmova danih gradskim proračunima	440	0	0	-
8174	Povrat zajmova danih općinskim proračunima	441	0	0	-
8175	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	442	0	0	-
8176	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	443	0	0	-
8177	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	444	0	0	-
818	Primici od povrata depozita i jamčevnih pologa (AOP 446 do 448)	445	0	0	-
8181	Primici od povrata depozita od kreditnih i ostalih financijskih institucija - tuzemni	446	0	0	-
8182	Primici od povrata depozita od kreditnih i ostalih financijskih institucija - inozemni	447	0	0	-
8183	Primici od povrata jamčevnih pologa	448	0	0	-
82	Primici od izdanih vrijednosnih papira (AOP 450+453+456+459)	449	0	0	-
821	Trezorski zapisi (AOP 451+452)	450	0	0	-
8211	Trezorski zapisi - tuzemni	451	0	0	-
8212	Trezorski zapisi - inozemni	452	0	0	-
822	Obveznice (AOP 454+455)	453	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

8221	Obveznice - tuzemne	454	0	0	-
8222	Obveznice - inozemne	455	0	0	-
823	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 457+458)	456	0	0	-
8231	Opcije i drugi financijski derivati - tuzemni	457	0	0	-
8232	Opcije i drugi financijski derivati - inozemni	458	0	0	-
824	Ostali vrijednosni papiri (AOP 460+461)	459	0	0	-
8241	Ostali vrijednosni papiri - tuzemni	460	0	0	-
8242	Ostali vrijednosni papiri - inozemni	461	0	0	-
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici (AOP 463+467+468+471)	462	0	0	-
831	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (AOP 464 do 466)	463	0	0	-
8312	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	464	0	0	-
8313	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	465	0	0	-
8314	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	466	0	0	-
832	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	467	0	0	-
833	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (AOP 469+470)	468	0	0	-
8331	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	469	0	0	-
8332	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	470	0	0	-
834	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora (AOP 472+473)	471	0	0	-
8341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	472	0	0	-
8342	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	473	0	0	-
84	Primici od zaduživanja (AOP 475+480+484+485+492+497)	474	150.000	359.950	240,0
841	Primljeni krediti i zajmovi od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada (AOP 476 do 479)	475	0	0	-
8413	Primljeni zajmovi od međunarodnih organizacija	476	0	0	-
8414	Primljeni krediti i zajmovi od institucija i tijela EU	477	0	0	-
8415	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada u EU	478	0	0	-
8416	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada izvan EU	479	0	0	-
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (AOP 481 do 483)	480	0	0	-
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	481	0	0	-
8423	Primljeni zajmovi od osiguravajućih društava u javnom sektoru	482	0	0	-
8424	Primljeni zajmovi od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	483	0	0	-
843	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava u javnom sektoru	484	0	0	-
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (AOP 486 do 491)	485	150.000	359.950	240,0
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	486	150.000	359.950	240,0
8444	Primljeni zajmovi od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	487	0	0	-
8445	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	488	0	0	-
8446	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija	489	0	0	-
8447	Primljeni zajmovi od inozemnih osiguravajućih društava	490	0	0	-
8448	Primljeni zajmovi od ostalih inozemnih financijskih institucija	491	0	0	-
845	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora (AOP 493 do 496)	492	0	0	-
8453	Primljeni zajmovi od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	493	0	0	-
8454	Primljeni zajmovi od tuzemnih obrtnika	494	0	0	-
8455	Primljeni zajmovi od inozemnih trgovačkih društava	495	0	0	-
8456	Primljeni zajmovi od inozemnih obrtnika	496	0	0	-
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti (AOP 498 do 504)	497	0	0	-
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna	498	0	0	-
8472	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna	499	0	0	-
8473	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna	500	0	0	-
8474	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna	501	0	0	-
8475	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	502	0	0	-
8476	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	503	0	0	-
8477	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	504	0	0	-
85	Primici od prodaje vrijednosnih papira iz portfelja (AOP 506+509+512+515)	505	0	0	-
851	Primici za komercijalne i blagajničke zapise (AOP 507+508)	506	0	0	-
8511	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	507	0	0	-
8512	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	508	0	0	-
852	Primici za obveznice (AOP 510+511)	509	0	0	-
8521	Obveznice – tuzemne	510	0	0	-
8522	Obveznice – inozemne	511	0	0	-
853	Primici za opcije i druge financijske derivate (AOP 513+514)	512	0	0	-
8531	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	513	0	0	-
8532	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	514	0	0	-
854	Primici za ostale vrijednosne papire (AOP 516+517)	515	0	0	-
8541	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	516	0	0	-
8542	Ostali inozemni vrijednosni papiri	517	0	0	-
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (AOP 519+557+570+583+615)	518	0	407.349	-
51	Izdaci za dane zajmove i depozite (AOP 520+525+528+532+533+540+545+553)	519	0	0	-
511	Izdaci za dane zajmove međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama (AOP 521 do 524)	520	0	0	-
5113	Dani zajmovi međunarodnim organizacijama	521	0	0	-
5114	Dani zajmovi institucijama i tijelima EU	522	0	0	-
5115	Dani zajmovi inozemnim vladama u EU	523	0	0	-
5116	Dani zajmovi inozemnim vladama izvan EU	524	0	0	-
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima (AOP 526+527)	525	0	0	-
5121	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	526	0	0	-
5122	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	527	0	0	-
513	Izdaci za dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (AOP 529 do 531)	528	0	0	-
5132	Dani zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	529	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

5133	Dani zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	530	0	0	-
5134	Dani zajmovi ostalim finansijskim institucijama u javnom sektoru	531	0	0	-
514	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	532	0	0	-
515	Izdaci za dane zajmove kreditnim i ostalim finansijskim institucijama izvan javnog sektora (AOP 534 do 539)	533	0	0	-
5153	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	534	0	0	-
5154	Dani zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	535	0	0	-
5155	Dani zajmovi ostalim tuzemnim finansijskim institucijama izvan javnog sektora	536	0	0	-
5156	Dani zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	537	0	0	-
5157	Dani zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	538	0	0	-
5158	Dani zajmovi ostalim inozemnim finansijskim institucijama	539	0	0	-
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora (AOP 541 do 544)	540	0	0	-
5163	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	541	0	0	-
5164	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima	542	0	0	-
5165	Dani zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	543	0	0	-
5166	Dani zajmovi inozemnim obrtnicima	544	0	0	-
517	Dani zajmovi drugim razinama vlasti (AOP 546 do 552)	545	0	0	-
5171	Dani zajmovi državnom proračunu	546	0	0	-
5172	Dani zajmovi županijskim proračunima	547	0	0	-
5173	Dani zajmovi gradskim proračunima	548	0	0	-
5174	Dani zajmovi općinskim proračunima	549	0	0	-
5175	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	550	0	0	-
5176	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	551	0	0	-
5177	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	552	0	0	-
518	Izdaci za depozite i jamčevne pologe (AOP 554 do 556)	553	0	0	-
5181	Izdaci za depozite u kreditnim i ostalim finansijskim institucijama - tuzemni	554	0	0	-
5182	Izdaci za depozite u kreditnim i ostalim finansijskim institucijama - inozemni	555	0	0	-
5183	Izdaci za jamčevne pologe	556	0	0	-
52	Izdaci za ulaganja u vrijednosne papire (AOP 558+561+564+567)	557	0	0	-
521	Izdaci za komercijalne i blagajničke zapise (AOP 559+560)	558	0	0	-
5211	Komercijalni i blagajnički zapisi - tuzemni	559	0	0	-
5212	Komercijalni i blagajnički zapisi - inozemni	560	0	0	-
522	Izdaci za obveznice (AOP 562+563)	561	0	0	-
5221	Obveznice - tuzemne	562	0	0	-
5222	Obveznice - inozemne	563	0	0	-
523	Izdaci za opcije i druge finansijske derivate (AOP 565+566)	564	0	0	-
5231	Opcije i drugi finansijski derivati - tuzemni	565	0	0	-
5232	Opcije i drugi finansijski derivati - inozemni	566	0	0	-
524	Izdaci za ostale vrijednosne papire (AOP 568+569)	567	0	0	-
5241	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	568	0	0	-
5242	Ostali inozemni vrijednosni papiri	569	0	0	-
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici (AOP 571+575+577+580)	570	0	0	-
531	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru (AOP 572 do 574)	571	0	0	-
5312	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	572	0	0	-
5313	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	573	0	0	-
5314	Dionice i udjeli u glavnici ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	574	0	0	-
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru (AOP 576)	575	0	0	-
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	576	0	0	-
533	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora (AOP 578+579)	577	0	0	-
5331	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	578	0	0	-
5332	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih finansijskih institucija	579	0	0	-
534	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora (AOP 581+582)	580	0	0	-
5341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	581	0	0	-
5342	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	582	0	0	-
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova (AOP 584+589+593+595+602+607)	583	0	407.349	-
541	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada (AOP 585 do 588)	584	0	0	-
5413	Otplata glavnice primljenih zajmova od međunarodnih organizacija	585	0	0	-
5414	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od institucija i tijela EU	586	0	0	-
5415	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada u EU	587	0	0	-
5416	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada izvan EU	588	0	0	-
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru (AOP 590 do 592)	589	0	0	-
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	590	0	0	-
5423	Otplata glavnice primljenih zajmova od osiguravajućih društava u javnom sektoru	591	0	0	-
5424	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	592	0	0	-
543	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru (AOP 594)	593	0	0	-
5431	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru	594	0	0	-
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora (AOP 596 do 601)	595	0	407.349	-
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	596	0	407.349	-
5444	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	597	0	0	-
5445	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih finansijskih institucija izvan javnog sektora	598	0	0	-
5446	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija	599	0	0	-
5447	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih osiguravajućih društava	600	0	0	-
5448	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih inozemnih finansijskih institucija	601	0	0	-
545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora (AOP 603 do 606)	602	0	0	-
5453	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	603	0	0	-
5454	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih obrtnika	604	0	0	-
5455	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih trgovačkih društava	605	0	0	-

5456	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih obrtnika	606	0	0	-
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti (AOP 608 do 614)	607	0	0	-
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	608	0	0	-
5472	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna	609	0	0	-
5473	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna	610	0	0	-
5474	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna	611	0	0	-
5475	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	612	0	0	-
5476	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	613	0	0	-
5477	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	614	0	0	-
55	Izdaci za otplatu glavnice za izdane vrijednosne papire (AOP 616+619+622)	615	0	0	-
551	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise (AOP 617+618)	616	0	0	-
5511	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise u zemlji	617	0	0	-
5512	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise u inozemstvu	618	0	0	-
552	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice (AOP 620+621)	619	0	0	-
5521	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice u zemlji	620	0	0	-
5522	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice u inozemstvu	621	0	0	-
553	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire (AOP 623+624)	622	0	0	-
5531	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u zemlji	623	0	0	-
5532	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u inozemstvu	624	0	0	-
	VIŠAK PRIMITAKA OD FINACIJSKE IMOVINE I OBVEZA (AOP 410-518)	625	150.000	0	0,0
	MANJAK PRIMITAKA OD FINACIJSKE IMOVINE I OBVEZA (AOP 518-410)	626	0	47.399	-
92213	Višak primitaka od financijske imovine - preneseni	627	0	150.000	-
92223	Manjak primitaka od financijske imovine - preneseni	628	0	0	-
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (AOP 403+410)	629	4.144.275	5.348.130	129,0
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (AOP 404+518)	630	4.160.629	5.350.013	128,6
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 629-630)	631	0	0	-
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 630-629)	632	16.354	1.883	11,5
9221-9222	Višak prihoda i primitaka - preneseni (AOP 407-408+627-628)	633	44.075	27.700	62,8
9222-9221	Manjak prihoda i primitaka - preneseni (AOP 408-407+628-627)	634	0	0	-
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 631+633-632-634)	635	27.721	25.817	93,1
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 632+634-631-633)	636	0	0	-
19	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)	637	0	0	-
Obvezni analitički podaci					
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	638	1.292.118	2.233.244	172,8
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	639	7.496.629	6.319.748	84,3
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	640	8.788.747	7.939.336	90,3
11	Stanje novčanih sredstava na kraju izvještajnog razdoblja (638+639-640)	641	0	613.656	-
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	642			-
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	643	13	18	138,5
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	644			-
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	645	11	14	127,3
dio 611	Ostvareni prihodi iz dodatnog udjela poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	646	0	0	-
61315	Porez na korištenje javnih površina	647	0	0	-
61451	Porez na cestovna motorna vozila	648	0	0	-
61453	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	649	0	0	-
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	650	0	0	-
63312	Tekuće pomoći iz županijskih proračuna	651	0	0	-
63313	Tekuće pomoći iz gradskih proračuna	652	0	0	-
63314	Tekuće pomoći iz općinskih proračuna	653	0	0	-
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	654	0	0	-
63322	Kapitalne pomoći iz županijskih proračuna	655	0	0	-
63323	Kapitalne pomoći iz gradskih proračuna	656	0	0	-
63324	Kapitalne pomoći iz općinskih proračuna	657	0	0	-
63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	658	0	0	-
63415	Tekuće pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	659	0	0	-
63416	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	660	0	0	-
63424	Kapitalne pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	661	0	0	-
63425	Kapitalne pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	662	0	0	-
63426	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	663	0	0	-
63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	664	582.327	72.534	
63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna JLP(R)S koji im nije nadležan	665	0	0	-
63622	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	666	0	0	-
63623	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna JLP(R)S koji im nije nadležan	667	0	0	-
63811	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	668	1.770.530	2.570.500	
63812	Tekuće pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava	669	15.990	0	-
63813	Tekuće pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	670	0	0	-
63814	Tekuće pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijenosa EU sredstava	671	0	0	-
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	672	0	0	-
63822	Kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava	673	0	0	-
63823	Kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	674	0	0	-
63824	Kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijenosa EU sredstava	675	0	0	-
64191	Premije na izdane vrijednosne papire	676	0	0	-
64371	Prihodi od kamata na dane zajmove državnim proračunu	677	0	0	-
64372	Prihodi od kamata na dane zajmove županijskim proračunima	678	0	0	-
64373	Prihodi od kamata na dane zajmove gradskim proračunima	679	0	0	-
64374	Prihodi od kamata na dane zajmove općinskim proračunima	680	0	0	-
64375	Prihodi od kamata na dane zajmove HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	681	0	0	-
64376	Prihodi od kamata na dane zajmove ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	682	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

64377	Prihodi od kamata na dane zajmove izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	683	0	0	-
65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	684	0	0	-
65265	Dopunsko zdravstveno osiguranje	685	0	0	-
65267	Prihodi s naslova osiguranja, refundacije štete i totalne štete	686	0	0	-
31214	Otpremnine	687	0	0	-
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	688	3.000	0	0,0
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	689	167.320	173.422	103,6
32351	Zakupnine za zemljišta	690	0	0	-
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	691	19.346	23.530	121,6
32371	Autorski honorari	692	0	0	-
32372	Ugovori o djelu	693	0	0	-
32377	Usluge agencija, studentskog servisa (prijepisi, prijevodi i drugo)	694	0	0	-
32398	Naknada za energetske usluge	695	0	0	-
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	696	41.102	44.192	107,5
32923	Premije osiguranja zaposlenih	697	1.712	0	0,0
34111	Kamate za izdane trezorske zapise u zemlji	698	0	0	-
34112	Kamate za izdane trezorske zapise u inozemstvu	699	0	0	-
34121	Kamate za izdane mjenice u domaćoj valuti	700	0	0	-
34122	Kamate za izdane mjenice u stranoj valuti	701	0	0	-
34131	Kamate za izdane obveznice u zemlji	702	0	0	-
34132	Kamate za izdane obveznice u inozemstvu	703	0	0	-
34191	Kamate za ostale vrijednosne papire u zemlji	704	0	0	-
34192	Kamate za ostale vrijednosne papire u inozemstvu	705	0	0	-
34213	Kamate za primljene zajmove od međunarodnih organizacija	706	0	0	-
34214	Kamate za primljene kredite i zajmove od institucija i tijela EU	707	0	0	-
34215	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada u EU	708	0	0	-
34216	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada izvan EU	709	0	0	-
34222	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	710	0	0	-
34223	Kamate za primljene zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	711	0	0	-
34224	Kamate za primljene zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	712	0	0	-
34233	Kamate za primljene kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	713	0	4.668	-
34234	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	714	0	0	-
34235	Kamate za primljene zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	715	0	0	-
34236	Kamate za primljene kredite od inozemnih kreditnih institucija	716	0	0	-
34237	Kamate za primljene zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	717	0	0	-
34238	Kamate za primljene zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	718	0	0	-
34273	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	719	0	0	-
34274	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih obrtnika	720	0	0	-
34275	Kamate za primljene zajmove od inozemnih trgovačkih društava	721	0	0	-
34281	Kamate za primljene zajmove od državnog proračuna	722	0	0	-
34282	Kamate za primljene zajmove od županijskih proračuna	723	0	0	-
34283	Kamate za primljene zajmove od gradskih proračuna	724	0	0	-
34284	Kamate za primljene zajmove od općinskih proračuna	725	0	0	-
34285	Kamate za primljene zajmove od HZMO-a, HZZ-a, HZZO-a	726	0	0	-
34286	Kamate za primljene zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	727	0	0	-
34287	Kamate za primljene zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	728	0	0	-
34341	Diskont na izdane vrijednosne papire	729	0	0	-
35231	Subvencije poljoprivrednicima	730	0	0	-
35232	Subvencije obrtnicima	731	0	0	-
36313	Tekuće pomoći državnom proračunu	732	0	0	-
36314	Tekuće pomoći županijskim proračunima	733	0	0	-
36315	Tekuće pomoći gradskim proračunima	734	0	0	-
36316	Tekuće pomoći općinskim proračunima	735	0	0	-
36317	Tekuće pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	736	0	0	-
36318	Tekuće pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	737	0	0	-
36319	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	738	0	0	-
36323	Kapitalne pomoći državnom proračunu	739	0	0	-
36324	Kapitalne pomoći županijskim proračunima	740	0	0	-
36325	Kapitalne pomoći gradskim proračunima	741	0	0	-
36326	Kapitalne pomoći općinskim proračunima	742	0	0	-
36327	Kapitalne pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	743	0	0	-
36328	Kapitalne pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	744	0	0	-
36329	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	745	0	0	-
36811	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	746	0	0	-
36812	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	747	0	0	-
36813	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	748	0	0	-
36814	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	749	0	0	-
36815	Tekuće pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	750	0	0	-
36816	Tekuće pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	751	0	0	-
36817	Tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	752	0	0	-
36818	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	753	0	0	-
36819	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	754	0	0	-
36821	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	755	0	0	-
36822	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	756	0	0	-

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Kontrolni broj obrasca

36823	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	757	0	0	-
36824	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	758	0	0	-
36825	Kapitalne pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	759	0	0	-
36826	Kapitalne pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	760	0	0	-
36827	Kapitalne pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	761	0	0	-
36828	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	762	0	0	-
36829	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	763	0	0	-
37131	Naknade za bolest i invaliditet	764	0	0	-
37132	Naknade za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu	765	0	0	-
37139	Ostale naknade na temelju osiguranja u novcu	766	0	0	-
37141	Medicinske (zdravstvene) usluge	767	0	0	-
37143	Farmaceutski proizvodi	768	0	0	-
37144	Pomoć i njega u kući	769	0	0	-
37149	Ostale naknade na temelju osiguranja u naravi	770	0	0	-
37211	Naknade za dječji doplat	771	0	0	-
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	772	0	0	-
37213	Pomoć osobama s invaliditetom	773	0	0	-
37214	Naknade za mirovine i dodatke - posebni propis	774	0	0	-
37215	Stipendije i školarine	775	0	0	-
37216	Naknade za pomoć bivšim političkim zatvorenicima i neosnovano pritvorenim osobama	776	0	0	-
37217	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	777	0	0	-
37218	Pomoć nezaposlenim osobama	778	0	0	-
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	779	0	0	-
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	780	0	0	-
37222	Pomoć i njega u kući	781	0	0	-
37223	Stanovanje	782	0	0	-
37224	Prehrana	783	0	0	-
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	784	0	0	-
38117	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	785	0	0	-
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	786	0	0	-
38613	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama u javnom sektoru	787	0	0	-
38614	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima u javnom sektoru	788	0	0	-
38615	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	789	0	0	-
38622	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima izvan javnog sektora	790	0	0	-
38623	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama izvan javnog sektora	791	0	0	-
38624	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	792	0	0	-
38625	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	793	0	0	-
38626	Kapitalne pomoći zadrugama	794	0	0	-
38631	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima	795	0	0	-
38632	Kapitalne pomoći obrtnicima	796	0	0	-
38641	Kapitalne pomoći subjektima u javnom sektoru iz EU sredstava	797	0	0	-
38642	Kapitalne pomoći subjektima izvan javnog sektora iz EU sredstava	798	0	0	-
81212	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu – dugoročni	799	0	0	-
81213	Povrat danih zajmova neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	800	0	0	-
81322	Povrat zajmova danih kreditnim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	801	0	0	-
81323	Povrat danih zajmova kreditnim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	802	0	0	-
81332	Povrat zajmova danih osiguravajućim društvima u javnom sektoru – dugoročni	803	0	0	-
81333	Povrat danih zajmova osiguravajućim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	804	0	0	-
81342	Povrat zajmova danih ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	805	0	0	-
81343	Povrat danih zajmova ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	806	0	0	-
81411	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru – kratkoročni	807	0	0	-
81412	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru – dugoročni	808	0	0	-
81413	Povrat danih zajmova trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	809	0	0	-
81532	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora – dugoročni	810	0	0	-
81533	Povrat danih zajmova tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	811	0	0	-
81542	Povrat zajmova danih tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora – dugoročni	812	0	0	-
81543	Povrat danih zajmova tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	813	0	0	-
81552	Povrat zajmova danih ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	814	0	0	-
81553	Povrat danih zajmova ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	815	0	0	-
81631	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - kratkoročni	816	0	0	-
81632	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - dugoročni	817	0	0	-
81633	Povrat danih zajmova tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	818	0	0	-
81641	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima - kratkoročni	819	0	0	-
81642	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima - dugoročni	820	0	0	-
81643	Povrat danih zajmova tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	821	0	0	-
81711	Povrat zajmova danih državnim proračunu - kratkoročni	822	0	0	-
81712	Povrat zajmova danih državnim proračunu - dugoročni	823	0	0	-
81721	Povrat zajmova danih županijskim proračunima - kratkoročni	824	0	0	-
81722	Povrat zajmova danih županijskim proračunima - dugoročni	825	0	0	-
81723	Povrat danih zajmova županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	826	0	0	-
81731	Povrat zajmova danih gradskim proračunima - kratkoročni	827	0	0	-
81732	Povrat zajmova danih gradskim proračunima - dugoročni	828	0	0	-

81733	Povrat danih zajmova gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	829	0	0	-
81741	Povrat zajmova danih općinskim proračunima - kratkoročni	830	0	0	-
81742	Povrat zajmova danih općinskim proračunima - dugoročni	831	0	0	-
81743	Povrat danih zajmova općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	832	0	0	-
81751	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u - kratkoročni	833	0	0	-
81752	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u - dugoročni	834	0	0	-
81753	Povrat danih zajmova HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	835	0	0	-
81761	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - kratkoročni	836	0	0	-
81762	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - dugoročni	837	0	0	-
81763	Povrat danih zajmova ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	838	0	0	-
81771	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna - kratkoročni	839	0	0	-
81772	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna - dugoročni	840	0	0	-
81773	Povrat danih zajmova izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	841	0	0	-
82412	Ostali vrijednosni papiri - tuzemni - dugoročni	842	0	0	-
84132	Primljeni zajmovi od međunarodnih organizacija - dugoročni	843	0	0	-
84142	Primljeni krediti i zajmovi od institucija i tijela EU - dugoročni	844	0	0	-
84152	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada u EU - dugoročni	845	0	0	-
84162	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada izvan EU - dugoročni	846	0	0	-
84221	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - kratkoročni	847	0	0	-
84222	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni	848	0	0	-
84223	Primljeni financijski leasing od kreditnih institucija u javnom sektoru	849	0	0	-
84232	Primljeni zajmovi od osiguravajućih društava u javnom sektoru - dugoročni	850	0	0	-
84242	Primljeni zajmovi od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru - dugoročni	851	0	0	-
84243	Primljeni financijski leasing od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	852	0	0	-
84312	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava u javnom sektoru - dugoročni	853	0	0	-
84431	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni	854	150.000	359.950	240,0
84432	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	855	0	0	-
84433	Primljeni financijski leasing od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	856	0	0	-
84442	Primljeni zajmovi od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora - dugoročni	857	0	0	-
84452	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	858	0	0	-
84453	Primljeni financijski leasing od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	859	0	0	-
84461	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija - kratkoročni	860	0	0	-
84462	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija - dugoročni	861	0	0	-
84463	Primljeni financijski leasing od inozemnih kreditnih institucija	862	0	0	-
84472	Primljeni zajmovi od inozemnih osiguravajućih društava - dugoročni	863	0	0	-
84482	Primljeni zajmovi od ostalih inozemnih financijskih institucija - dugoročni	864	0	0	-
84483	Primljeni financijski leasing od ostalih inozemnih financijskih institucija	865	0	0	-
84532	Primljeni zajmovi od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora - dugoročni	866	0	0	-
84542	Primljeni zajmovi od tuzemnih obrtnika - dugoročni	867	0	0	-
84552	Primljeni zajmovi od inozemnih trgovačkih društava - dugoročni	868	0	0	-
84711	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - kratkoročni	869	0	0	-
84712	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - dugoročni	870	0	0	-
84721	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna - kratkoročni	871	0	0	-
84722	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna - dugoročni	872	0	0	-
84731	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna - kratkoročni	873	0	0	-
84732	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna - dugoročni	874	0	0	-
84741	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna - kratkoročni	875	0	0	-
84742	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna - dugoročni	876	0	0	-
84751	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - kratkoročni	877	0	0	-
84752	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - dugoročni	878	0	0	-
84761	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - kratkoročni	879	0	0	-
84762	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - dugoročni	880	0	0	-
84771	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna - kratkoročni	881	0	0	-
84772	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna - dugoročni	882	0	0	-
85412	Ostali tuzemni vrijednosni papiri - dugoročni	883	0	0	-
51212	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu - dugoročni	884	0	0	-
51213	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	885	0	0	-
51322	Dani zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru - dugoročni	886	0	0	-
51323	Dani zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	887	0	0	-
51332	Dani zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru - dugoročni	888	0	0	-
51333	Dani zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	889	0	0	-
51342	Dani zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru - dugoročni	890	0	0	-
51343	Dani zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	891	0	0	-
51411	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru - kratkoročni	892	0	0	-
51412	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru - dugoročni	893	0	0	-
51413	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	894	0	0	-
51532	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	895	0	0	-
51533	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	896	0	0	-
51542	Dani zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora - dugoročni	897	0	0	-
51543	Dani zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	898	0	0	-
51552	Dani zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	899	0	0	-
51553	Dani zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	900	0	0	-
51631	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - kratkoročni	901	0	0	-
51632	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - dugoročni	902	0	0	-

51633	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	903	0	0	-
51641	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima – kratkoročni	904	0	0	-
51642	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima – dugoročni	905	0	0	-
51643	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	906	0	0	-
51711	Dani zajmovi državnom proračunu – kratkoročni	907	0	0	-
51712	Dani zajmovi državnom proračunu – dugoročni	908	0	0	-
51721	Dani zajmovi županijskim proračunima – kratkoročni	909	0	0	-
51722	Dani zajmovi županijskim proračunima – dugoročni	910	0	0	-
51723	Dani zajmovi županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	911	0	0	-
51731	Dani zajmovi gradskim proračunima – kratkoročni	912	0	0	-
51732	Dani zajmovi gradskim proračunima – dugoročni	913	0	0	-
51733	Dani zajmovi gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	914	0	0	-
51741	Dani zajmovi općinskim proračunima – kratkoročni	915	0	0	-
51742	Dani zajmovi općinskim proračunima – dugoročni	916	0	0	-
51743	Dani zajmovi općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	917	0	0	-
51751	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u – kratkoročni	918	0	0	-
51752	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u – dugoročni	919	0	0	-
51753	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	920	0	0	-
51761	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna – kratkoročni	921	0	0	-
51762	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna – dugoročni	922	0	0	-
51763	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	923	0	0	-
51771	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna – kratkoročni	924	0	0	-
51772	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna – dugoročni	925	0	0	-
51773	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	926	0	0	-
54132	Otplata glavnice primljenih zajmova od međunarodnih organizacija – dugoročnih	927	0	0	-
54142	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od institucija i tijela EU – dugoročnih	928	0	0	-
54152	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada u EU – dugoročnih	929	0	0	-
54162	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada izvan EU – dugoročnih	930	0	0	-
54221	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru – kratkoročnih	931	0	0	-
54222	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru – dugoročnih	932	0	0	-
54223	Otplata glavnice po financijskom leasingu od kreditnih institucija u javnom sektoru	933	0	0	-
54232	Otplata glavnice primljenih zajmova od osiguravajućih društava u javnom sektoru – dugoročnih	934	0	0	-
54242	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru – dugoročnih	935	0	0	-
54243	Otplata glavnice po financijskom leasingu od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	936	0	0	-
54312	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru – dugoročnih	937	0	0	-
54431	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora – kratkoročnih	938	0	407,349	-
54432	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora – dugoročnih	939	0	0	-
54433	Otplata glavnice po financijskom leasingu od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	940	0	0	-
54442	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora – dugoročnih	941	0	0	-
54452	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora – dugoročnih	942	0	0	-
54453	Otplata glavnice po financijskom leasingu od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	943	0	0	-
54461	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija – kratkoročnih	944	0	0	-
54462	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija – dugoročnih	945	0	0	-
54463	Otplata glavnice po financijskom leasingu od inozemnih kreditnih institucija	946	0	0	-
54472	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih osiguravajućih društava – dugoročnih	947	0	0	-
54482	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih inozemnih financijskih institucija – dugoročnih	948	0	0	-
54483	Otplata glavnice primljenog financijskog leasinga od ostalih inozemnih financijskih institucija	949	0	0	-
54532	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora – dugoročnih	950	0	0	-
54542	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih obrtnika – dugoročnih	951	0	0	-
54552	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih trgovačkih društava – dugoročnih	952	0	0	-
54711	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna – kratkoročnih	953	0	0	-
54712	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna – dugoročnih	954	0	0	-
54721	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna – kratkoročnih	955	0	0	-
54722	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna – dugoročnih	956	0	0	-
54731	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna – kratkoročnih	957	0	0	-
54732	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna – dugoročnih	958	0	0	-
54741	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna – kratkoročnih	959	0	0	-
54742	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna – dugoročnih	960	0	0	-
54751	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a – kratkoročnih	961	0	0	-
54752	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a – dugoročnih	962	0	0	-
54761	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna – kratkoročnih	963	0	0	-
54762	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna – dugoročnih	964	0	0	-
54771	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna – kratkoročnih	965	0	0	-
54772	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna – dugoročnih	966	0	0	-
55312	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u zemlji – dugoročne	967	0	0	-

Obvezni dodatni podaci

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja
---------------------	------	-----	--

Obveznik: RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

95.049.615.38

Kontrolni broj obrasca

1	2	3	4
26224,26233, 26244,26314	Obveze za zajmove po faktoringu od kreditnih institucija, osiguravajućih društava, finansijskih institucija i trgovačkih društava u javnom sektoru	968	0
26243	Obveze za finansijski leasing od ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	969	0
26453	Obveze za finansijski leasing od ostalih tuzemnih finansijskih institucija izvan javnog sektora	970	0
26454	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih tuzemnih finansijskih institucija izvan javnog sektora	971	0
26463	Obveze za finansijski leasing od inozemnih kreditnih institucija	972	0
26464,26473, 26484,26554, 26564	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih kreditnih institucija, inozemnih osiguravajućih društava, ostalih inozemnih finansijskih institucija, inozemnih trgovačkih društava i inozemnih obrtnika	973	0
26483	Obveze za finansijski leasing od ostalih inozemnih finansijskih institucija	974	0
26534	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	975	0

U Krapini, dana: 25. 01. 2021.

Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković

Telefon za kontakt: 049/373-161

Odgovorna osoba: Karolina Barilar



BILANCA

na dan 31. prosinac 2020.

Obrazac BIL
VP 152

Obveznik: RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

17.816.026,29

Kontrolni broj obrasca

iznosi u kunama, bez lipa

Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	4.411.463	2.518.302	57,1
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	191.185	437.775	229,0
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	0	0	-
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	0	0	-
012	Nematerijalna imovina	005	0	0	-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	0	0	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	007	191.185	437.775	229,0
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	2.958	2.917	98,6
0211	Stambeni objekti	009	0	0	-
0212	Poslovni objekti	010	3.305	3.305	100,0
0213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	011	0	0	-
0214	Ostali građevinski objekti	012	0	0	-
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	347	388	111,8
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	014	188.227	434.858	231,0
0221	Uredska oprema i namještaj	015	215.280	536.785	249,3
0222	Komunikacijska oprema	016	22.700	32.936	145,1
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	1.852	1.852	100,0
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	018	0	0	-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	019	86	86	100,0
0226	Sportska i glazbena oprema	020	0	0	-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	0	0	-
0228	Vojna oprema	022	0	0	-
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	51.691	136.801	264,7
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	024	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	025	0	0	-
0232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	026	0	0	-
0233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	027	0	0	-
0234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	028	0	0	-
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	029	0	0	-
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 031 do 034 - 035)	030	0	0	-
0241	Knjige	031	0	0	-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	032	0	0	-
0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	033	0	0	-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	034	0	0	-
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	035	0	0	-
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 037+038-039)	036	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	037	0	0	-
0252	Osnovno stado	038	0	0	-
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	039	0	0	-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 041 do 044 - 045)	040	0	0	-
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	041	0	0	-
0262	Ulaganja u računalne programe	042	0	0	-
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	043	0	0	-
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	044	0	0	-
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	0	0	-
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046	0	0	-
04	Sitni inventar (AOP 048+049-050)	047	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	048	0	0	-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	3.308	0	0,0
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	3.308	0	0,0
05	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi (AOP 052 do 057)	051	0	0	-
051	Građevinski objekti u pripremi	052	0	0	-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	053	0	0	-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	054	0	0	-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	055	0	0	-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	056	0	0	-
056	Ostala nefinancijska dugotrajna imovina u pripremi	057	0	0	-
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 059 do 062)	058	0	0	-

Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti	059	0	0	-
062	Proizvodnja i proizvodi	060	0	0	-
063	Zalihe vojnih sredstava za jednokratnu upotrebu	061	0	0	-
064	Roba za daljnju prodaju	062	0	0	-
1	Financijska imovina (AOP 064+073+082+113+129+141+158+164)	063	4.220.278	2.080.527	49,3
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	064	2.216.469	596.880	26,9
111	Novac u banci (AOP 066 do 069)	065	2.216.469	596.874	26,9
1111	Novac na računu kod Hrvatske narodne banke	066	0	0	-
1112	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	067	2.216.469	596.874	26,9
1113	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	068	0	0	-
1114	Prijelazni račun	069	0	0	-
112	Izdvojena novčana sredstva	070	0	0	-
113	Novac u blagajni	071	0	6	-
114	Vrijednosnice u blagajni	072	0	0	-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 074 + 077 do 079 - 080 + 081)	073	8.501	17.333	203,9
121	Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama (AOP 075+076)	074	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	075	0	0	-
1212	Depoziti u inozemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	076	0	0	-
122	Jamčevni polozi	077	0	0	-
123	Potraživanja od zaposlenih	078	859	0	0,0
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079	2.953	13.656	462,4
125	Ispravak vrijednosti potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	080			-
129	Ostala potraživanja	081	4.689	3.677	78,4
13	Potraživanja za dane zajmove (AOP 083+101-112)	082	0	0	-
	Zajmovi - tuzemni (AOP 084 do 100)	083	0	0	-
1321	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	084			-
1332	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	085			-
1333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	086			-
1334	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	087			-
1341	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	088			-
1353	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	089			-
1354	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	090			-
1355	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	091			-
1363	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	092			-
1364	Zajmovi tuzemnim obrtnicima	093			-
1371	Zajmovi državnom proračunu	094			-
1372	Zajmovi županijskim proračunima	095			-
1373	Zajmovi gradskim proračunima	096			-
1374	Zajmovi općinskim proračunima	097			-
1375	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u	098			-
1376	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	099			-
1377	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	100			-
	Zajmovi - inozemni (AOP 102 do 111)	101	0	0	-
1313	Zajmovi međunarodnim organizacijama	102			-
1314	Zajmovi institucijama i tijelima EU	103			-
1315	Zajmovi inozemnim vladama u EU	104			-
1316	Zajmovi inozemnim vladama izvan EU	105			-
1322	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	106			-
1356	Zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	107			-
1357	Zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	108			-
1358	Zajmovi ostalim inozemnim financijskim institucijama	109			-
1365	Zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	110			-
1366	Zajmovi inozemnim obrtnicima	111			-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	112			-
14	Vrijednosni papiri (AOP 114+121-128)	113	0	0	-
	Vrijednosni papiri - tuzemni (AOP 115 do 120)	114	0	0	-
1411	Čekovi	115			-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi	116			-
1431	Mjenice	117			-
1441	Obveznice	118			-
1451	Opcije i drugi financijski derivati	119			-
1461	Ostali vrijednosni papiri	120			-
	Vrijednosni papiri - inozemni (AOP 122 do 127)	121	0	0	-
1412	Čekovi	122			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi	123			-
1432	Mjenice	124			-
1442	Obveznice	125			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati	126			-
1462	Ostali vrijednosni papiri	127			-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	128			-

Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 130+137-140)	129	0	0	-
	Dionice i udjeli u glavnici - tuzemni (AOP 131 do 136)	130	0	0	-
1512	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	131			-
1513	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	132			-
1514	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	133			-
1521	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	134			-
1531	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	135			-
1541	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	136			-
	Dionice i udjeli u glavnici - inozemni (AOP 138+139)	137	0	0	-
1532	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	138			-
1542	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	139			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	140			-
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 142 do 144 + 152 do 156-157)	141	1.995.308	1.466.314	73,5
161	Potraživanja za poreze	142			-
162	Potraživanja za doprinose	143			-
163	Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 145 do 151)	144	1.901.900	1.466.314	77,1
1631	Potraživanja za pomoći od inozemnih vlada	145			-
1632	Potraživanja za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	146	1.735.898	874.993	50,4
1633	Potraživanja za pomoći proračunu iz drugih proračuna	147			-
1634	Potraživanja za pomoći od izvanproračunskih korisnika	148			-
1635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	149			-
1636	Potraživanja za pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	150	166.002	424.795	255,9
1638	Potraživanja za pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	151		166.526	-
164	Potraživanja za prihode od imovine	152			-
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	153			-
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	154			-
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	155			-
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	156	186.815	186.814	100,0
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	157	93.407	186.814	200,0
17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine (AOP 159 do 162 - 163)	158	0	0	-
171	Potraživanja od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	159			-
172	Potraživanja od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	160			-
173	Potraživanja od prodaje plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	161			-
174	Potraživanja od prodaje proizvedene kratkotrajne imovine	162			-
179	Ispravak vrijednosti potraživanja za prodanu nefinancijsku imovinu	163			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 165 do 167)	164	0	0	-
191	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja	165			-
192	Nedospjela naplata prihoda	166			-
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	167			-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 169+229)	168	4.411.463	2.518.303	57,1
2	Obveze (AOP 170+181+182+198+226)	169	2.197.268	588.396	26,8
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 171 do 173 + 177 do 180)	170	2.197.268	588.396	26,8
231	Obveze za zaposlene	171	154.778	181.200	117,1
232	Obveze za materijalne rashode	172	28.985	122.116	421,3
234	Obveze za financijske rashode (AOP 174 do 176)	173	369	436	118,2
2341	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	174			-
2342	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove	175		18	-
2343	Obveze za ostale financijske rashode	176	369	418	113,3
235	Obveze za subvencije	177			-
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	178			-
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	179			-
239	Ostale tekuće obveze	180	2.013.136	284.644	14,1
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	181			-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 183+190-197)	182	0	0	-
	Obveze za vrijednosne papire - tuzemne (AOP 184 do 189)	183	0	0	-
2511	Obveze za čekove	184			-
2521	Obveze za trezorske zapise	185			-
2531	Obveze za mjenice	186			-
2541	Obveze za obveznice	187			-
2551	Obveze za opcije i druge financijske derivate	188			-
2561	Obveze za ostale vrijednosne papire	189			-
	Obveze za vrijednosne papire - inozemne (AOP 191 do 196)	190	0	0	-
2512	Obveze za čekove	191			-
2522	Obveze za trezorske zapise	192			-
2532	Obveze za mjenice	193			-
2542	Obveze za obveznice	194			-
2552	Obveze za opcije i druge financijske derivate	195			-
2562	Obveze za ostale vrijednosne papire	196			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	197			-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 199+216)	198	0	0	-

Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
	Obveze za kredite i zajmove - tuzemne (AOP 200 do 215)	199	0	0	-
2622	Obveze za kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	200			-
2623	Obveze za zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	201			-
2624	Obveze za zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	202			-
2631	Obveze za zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	203			-
2643	Obveze za kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	204			-
2644	Obveze za zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	205			-
2645	Obveze za zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	206			-
2653	Obveze za zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	207			-
2654	Obveze za zajmove od tuzemnih obrtnika	208			-
2671	Obveze za zajmove od državnog proračuna	209			-
2672	Obveze za zajmove od županijskih proračuna	210			-
2673	Obveze za zajmove od gradskih proračuna	211			-
2674	Obveze za zajmove od općinskih proračuna	212			-
2675	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	213			-
2676	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	214			-
2677	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	215			-
	Obveze za kredite i zajmove - inozemne (AOP 217 do 225)	216	0	0	-
2613	Obveze za zajmove od međunarodnih organizacija	217			-
2614	Obveze za kredite i zajmove od institucija i tijela EU	218			-
2615	Obveze za zajmove od inozemnih vlada u EU	219			-
2616	Obveze za zajmove od inozemnih vlada izvan EU	220			-
2646	Obveze za kredite od inozemnih kreditnih institucija	221			-
2647	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	222			-
2648	Obveze za zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	223			-
2655	Obveze za zajmove od inozemnih trgovačkih društava	224			-
2656	Obveze za zajmove od inozemnih obrtnika	225			-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 227+228)	226	0	0	-
291	Odgođeno plaćanje rashoda	227			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	228			-
9	Vlastiti izvori (AOP 230 + 238 - 242 + 246 do 248)	229	2.214.195	1.929.907	87,2
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 231-234)	230	191.166	437.775	229,0
911	Vlastiti izvori (AOP 232+233)	231	191.166	437.775	229,0
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	232	51.162	35.273	68,9
9112	Ostali vlastiti izvori	233	140.004	402.502	287,5
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 235+236)	234	0	0	-
9121	Ispravak vlastitih izvora iz proračuna za obveze	235			-
9122	Ispravak ostalih vlastitih izvora za obveze	236			-
922	Višak/manjak prihoda (ne upisuje se podatak)	237			-
9221	Višak prihoda (AOP 239 do 241)	238	194.057	496.731	256,0
92211	Višak prihoda poslovanja	239	44.057	394.130	894,6
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	240			-
92213	Višak primitaka od financijske imovine	241	150.000	102.601	68,4
9222	Manjak prihoda (AOP 243 do 245)	242	166.336	470.914	283,1
92221	Manjak prihoda poslovanja	243			-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	244	166.336	470.914	283,1
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	245			-
96	Obračunati prihodi poslovanja	246	1.995.308	1.466.315	73,5
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine	247			-
98	Rezerviranja viška prihoda	248			-
99	Izvanbilančni zapisi (= 0)	249	0	0	-
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 251)	250	107.417	3.425.411	3.188,9
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	251	107.417	3.425.411	3.188,9
Obvezni analitički podaci					
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - dospjela	252			-
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - nedospjela	253			-
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	254	1.995.308	1.466.314	73,5
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	255			-
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - dospjela	256			-
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - nedospjela	257			-
12911	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	258			-
12912	Potraživanja za predujmove	259			-
12913	Potraživanja za dane predujmove za EU projekte	260			-
12921	Ostala nespomenuta potraživanja	261	4.689		-
12931	Potraživanja za prodana potraživanja (faktoring)	262			-
12941	Potraživanja proračuna od proračunskih korisnika za povrat u nadležni proračun	263			-
13213	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	264			-
13323	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	265			-
13333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	266			-

Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
13343	Zajmovi ostalim finansijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	267			
13413	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	268			
13533	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	269			
13543	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	270			
13553	Zajmovi ostalim tuzemnim finansijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	271			
13633	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	272			
13643	Zajmovi tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	273			
13723	Zajmovi županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	274			
13733	Zajmovi gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	275			
13743	Zajmovi općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	276			
13753	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	277			
13763	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	278			
13773	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	279			
16721	Potraživanja za prihode proračunskih korisnika uplaćene u proračun	280			
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	281			-
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	282	2.197.268	588.396	26,8
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - dospjele	283			-
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjele	284			-
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - dospjele	285			-
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - nedospjele	286			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - dospjele	287			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - nedospjele	288			-
23951	Obveze za predujmove	289	4.631		0,0
23952	Obveze za depozite	290			
23953	Obveze za jamčevine	291			
23954	Ostale nespomenute obveze	292			
23955	Obveze za naplaćene tuđe prihode	293			
23956	Obveze proračuna za naplaćene prihode proračunskog korisnika	294			
23957	Obveze za EU predujmove	295	2.082.205	284.644	
23958	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun	296			
26223	Obveze za finansijski leasing od kreditnih institucija u javnom sektoru	297			-
26224	Obveze za zajmove po faktoringu od kreditnih institucija u javnom sektoru	298			-
26233	Obveze za zajmove po faktoringu od osiguravajućih društava u javnom sektoru	299			-
26243	Obveze za finansijski leasing od ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	300			-
26244	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	301			-
26314	Obveze za zajmove po faktoringu od trgovačkih društava u javnom sektoru	302			-
26433	Obveze za finansijski leasing od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	303			-
26434	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	304			-
26443	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	305			-
26453	Obveze za finansijski leasing od ostalih tuzemnih finansijskih institucija izvan javnog sektora	306			-
26454	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih tuzemnih finansijskih institucija izvan javnog sektora	307			-
26463	Obveze za finansijski leasing od inozemnih kreditnih institucija	308			-
26464	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih kreditnih institucija	309			-
26473	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih osiguravajućih društava	310			-
26483	Obveze za finansijski leasing od ostalih inozemnih finansijskih institucija	311			-
26484	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih inozemnih finansijskih institucija	312			-
26534	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	313			-
26544	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih obrtnika	314			-
26554	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih trgovačkih društava	315			-
26564	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih obrtnika	316			-

U Krapini, dana: 25. 01. 2021.

Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković

Telefon za kontakt: 049/373-161

Odgovorna osoba: Karolina Barilar



IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

za razdoblje 1. siječanj 2020. do 31. prosinac 2020.

Obrazac RAS-funkcijski
VP 154

Obveznik: RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

3.342.938,48

Kontrolni broj obrasca

iznosi u kunama, bez ilpa

Brojč. ozn. funk. klas.	Opis stavke	AOP	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
01	Opće javne usluge (AOP 002+006+009+013 do 017)	001	0	0	-
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi (AOP 003 do 005)	002	0	0	-
0111	Izvršna i zakonodavna tijela	003	0	0	-
0112	Financijski i fiskalni poslovi	004	0	0	-
0113	Vanjski poslovi	005	0	0	-
012	Inozemna ekonomska pomoć (AOP 007+008)	006	0	0	-
0121	Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji	007	0	0	-
0122	Ekonomska pomoć usmjerena preko međunarodnih agencija	008	0	0	-
013	Opće usluge (AOP 010 do 012)	009	0	0	-
0131	Opće usluge vezane za službenike	010	0	0	-
0132	Sveukupno planiranje i statističke usluge	011	0	0	-
0133	Ostale opće usluge	012	0	0	-
014	Osnovna istraživanja	013	0	0	-
015	Istraživanje i razvoj: Opće javne usluge	014	0	0	-
016	Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	015	0	0	-
017	Transakcije vezane za javni dug	016	0	0	-
018	Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina	017	0	0	-
02	Obrana (AOP 019 do 023)	018	0	0	-
021	Vojna obrana	019	0	0	-
022	Civilna obrana	020	0	0	-
023	Inozemna vojna pomoć	021	0	0	-
024	Istraživanje i razvoj obrane	022	0	0	-
025	Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani	023	0	0	-
03	Javni red i sigurnost (AOP 025 do 030)	024	0	0	-
031	Usluge policije	025	0	0	-
032	Usluge protupožarne zaštite	026	0	0	-
033	Sudovi	027	0	0	-
034	Zatvori	028	0	0	-
035	Istraživanje i razvoj: Javni red i sigurnost	029	0	0	-
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	030	0	0	-
04	Ekonomske poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)	031	4.160.630	4.942.665	118,8
041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad (AOP 033+034)	032	0	0	-
0411	Opći ekonomski i trgovački poslovi	033	0	0	-
0412	Opći poslovi vezani uz rad	034	0	0	-
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov (AOP 036 do 038)	035	0	0	-
0421	Poljoprivreda	036	0	0	-
0422	Šumarstvo	037	0	0	-
0423	Ribarstvo i lov	038	0	0	-
043	Gorivo i energija (AOP 040 do 045)	039	0	0	-
0431	Ugljen i ostala kruta mineralna goriva	040	0	0	-
0432	Nafta i prirodni plin	041	0	0	-
0433	Nuklearno gorivo	042	0	0	-
0434	Ostala goriva	043	0	0	-
0435	Električna energija	044	0	0	-
0436	Ostale vrste energije	045	0	0	-
044	Rudarstvo, proizvodnja i građevinarstvo (AOP 047 do 049)	046	0	0	-
0441	Rudarstvo, mineralni resursi i ostala mineralna goriva	047	0	0	-
0442	Proizvodnja	048	0	0	-
0443	Građevinarstvo	049	0	0	-
045	Promet (AOP 051 do 055)	050	0	0	-
0451	Cestovni promet	051	0	0	-
0452	Promet vodnim putovima	052	0	0	-
0453	Željeznički promet	053	0	0	-
0454	Zračni promet	054	0	0	-
0455	Promet cjevovodima i ostali promet	055	0	0	-
046	Komunikacije	056	0	0	-
047	Ostale industrije (AOP 058 do 061)	057	0	0	-
0471	Distribucija i skladištenje	058	0	0	-
0472	Hoteli i restorani	059	0	0	-
0473	Turizam	060	0	0	-

Brojč. ozn. funk. klas.	Opis stavke	AOP	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
0474	Višenamjenski razvojni projekti	061	0	0	-
048	Istraživanje i razvoj: Ekonomski poslovi (AOP 063 do 069)	062	0	0	-
0481	Istraživanje i razvoj: Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	063	0	0	-
0482	Istraživanje i razvoj: Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	064	0	0	-
0483	Istraživanje i razvoj: Gorivo i energija	065	0	0	-
0484	Istraživanje i razvoj: Rudarstvo, proizvodnja i građevinarstvo	066	0	0	-
0485	Istraživanje i razvoj: Promet	067	0	0	-
0486	Istraživanje i razvoj: Komunikacije	068	0	0	-
0487	Istraživanje i razvoj: Ostale industrije	069	0	0	-
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	070	4.160.630	4.942.665	118,8
05	Zaštita okoliša (AOP 072 do 077)	071	0	0	-
051	Gospodarenje otpadom	072	0	0	-
052	Gospodarenje otpadnim vodama	073	0	0	-
053	Smanjenje zagađivanja	074	0	0	-
054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	075	0	0	-
055	Istraživanje i razvoj: Zaštita okoliša	076	0	0	-
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	077	0	0	-
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice (AOP 079 do 084)	078	0	0	-
061	Razvoj stanovanja	079	0	0	-
062	Razvoj zajednice	080	0	0	-
063	Opskrba vodom	081	0	0	-
064	Ulična rasvjeta	082	0	0	-
065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	083	0	0	-
066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	084	0	0	-
07	Zdravstvo (AOP 086+090+095+100+101+102)	085	0	0	-
071	Medicinski proizvodi, pribor i oprema (AOP 087 do 089)	086	0	0	-
0711	Farmaceutski proizvodi	087	0	0	-
0712	Ostali medicinski proizvodi	088	0	0	-
0713	Terapeutski pribor i oprema	089	0	0	-
072	Službe za vanjske pacijente (AOP 091 do 094)	090	0	0	-
0721	Opće medicinske usluge	091	0	0	-
0722	Specijalističke medicinske usluge	092	0	0	-
0723	Zubarske usluge	093	0	0	-
0724	Paramedicinske usluge	094	0	0	-
073	Bolničke službe (AOP 096 do 099)	095	0	0	-
0731	Usluge općih bolnica	096	0	0	-
0732	Usluge specijalističkih bolnica	097	0	0	-
0733	Usluge medicinskih centara i centara za majčinstvo	098	0	0	-
0734	Usluge centara za njegu i oporavak	099	0	0	-
074	Službe javnog zdravstva	100	0	0	-
075	Istraživanje i razvoj zdravstva	101	0	0	-
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	102	0	0	-
08	Rekreacija, kultura i religija (AOP 104 do 109)	103	0	0	-
081	Službe rekreacije i sporta	104	0	0	-
082	Službe kulture	105	0	0	-
083	Službe emitiranja i izdavanja	106	0	0	-
084	Religijske i druge službe zajednice	107	0	0	-
085	Istraživanje i razvoj rekreacije, kulture i religije	108	0	0	-
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	109	0	0	-
09	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	0	0	-
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje (AOP 112+113)	111	0	0	-
0911	Predškolsko obrazovanje	112	0	0	-
0912	Osnovno obrazovanje	113	0	0	-
092	Srednjoškolsko obrazovanje (AOP 115+116)	114	0	0	-
0921	Niže srednjoškolsko obrazovanje	115	0	0	-
0922	Više srednjoškolsko obrazovanje	116	0	0	-
093	Poslije srednjoškolsko, ali ne visoko obrazovanje	117	0	0	-
094	Visoka naobrazba (AOP 119+120)	118	0	0	-
0941	Prvi stupanj visoke naobrazbe	119	0	0	-
0942	Drugi stupanj visoke naobrazbe	120	0	0	-
095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	121	0	0	-
096	Dodatne usluge u obrazovanju	122	0	0	-
097	Istraživanje i razvoj obrazovanja	123	0	0	-
098	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	124	0	0	-
10	Socijalna zaštita (AOP 126+129 do 136)	125	0	0	-
101	Bolest i invaliditet (AOP 127+128)	126	0	0	-
1011	Bolest	127	0	0	-
1012	Invaliditet	128	0	0	-
102	Starost	129	0	0	-
103	Slijednici	130	0	0	-
104	Obitelj i djeca	131	0	0	-

Brojč. ozn. funk. klas.	Opis stavke	AOP	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
105	Nezaposlenost	132	0	0	-
106	Stanovanje	133	0	0	-
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	134	0	0	-
108	Istraživanje i razvoj socijalne zaštite	135	0	0	-
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	136	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)	137	4.160.630	4.942.665	118,8

U Krapini, dana: 25. 01. 2021.

Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković

Telefon za kontakt: 049/373-161

Odgovorna osoba: Karolina Barilar

Odgovorna osoba (potpis)



IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA U VRIJEDNOSTI I OBUJMU IMOVINE I OBVEZA

za razdoblje 1. siječanj 2020. do 31. prosinac 2020.

Obrazac P-VRIO
(VP 156)

Obveznik: RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

0,00

Kontrolni broj obrasca

Račun iz rač. plana	NAZIV	AOP	Iznos povećanja	Iznos smanjenja
1	2	3	4	5
9151	Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	0	0
91511	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) imovine (AOP 003+010)	002	0	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) nefinancijske imovine (AOP 004 do 009)	003	0	0
	Neproizvedena dugotrajna imovina	004	0	0
	Proizvedena dugotrajna imovina	005	0	0
	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	006	0	0
	Sitni inventar	007	0	0
	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi	008	0	0
	Proizvedena kratkotrajna imovina	009	0	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) financijske imovine (AOP 011 do 017)	010	0	0
	Novac u banci i blagajni	011	0	0
	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	012	0	0
	Potraživanja za dane zajmove	013	0	0
	Vrijednosni papiri	014	0	0
	Dionice i udjeli u glavnici	015	0	0
	Potraživanja za prihode poslovanja	016	0	0
	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	017	0	0
91512	Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)	018	0	0
	Promjene u obujmu nefinancijske imovine (AOP 020 do 025)	019	0	0
	Neproizvedena dugotrajna imovina	020	0	0
	Proizvedena dugotrajna imovina	021	0	0
	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	022	0	0
	Sitni inventar	023	0	0
	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi	024	0	0
	Proizvedena kratkotrajna imovina	025	0	0
	Promjene u obujmu financijske imovine (AOP 027 do 033)	026	0	0
	Novac u banci i blagajni	027	0	0
	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	028	0	0
	Potraživanja za dane zajmove	029	0	0
	Vrijednosni papiri	030	0	0
	Dionice i udjeli u glavnici	031	0	0
	Potraživanja za prihode poslovanja	032	0	0
	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	033	0	0
9152	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)	034	0	0
91521	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) obveza (AOP 036 do 039)	035	0	0
	Obveze za rashode poslovanja	036	0	0
	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	037	0	0
	Obveze za vrijednosne papire	038	0	0
	Obveze za kredite i zajmove	039	0	0
91522	Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
	Obveze za rashode poslovanja	041	0	0
	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	042	0	0
	Obveze za vrijednosne papire	043	0	0
	Obveze za kredite i zajmove	044	0	0

U Krapina, dana: 25. 01. 2021.

Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković.

Telefon za kontakt: 049/373-161

Odgovorna osoba: Karolina Barilar



Odgovorna osoba (potpis)

IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

za razdoblje 1. siječanj 2020. do 31. prosinac 2020.

Obveze
(VP 159)

Obveznik:

RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

624.912,69

Kontrolni broj obrasca

Iznosi u kunama, bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Iznos
1	2	3	4
	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 036* iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001	2.197.267
	Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju (AOP 003+004+012+013)	002	5.042.697
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	003	0
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 005 do 011)	004	4.564.764
231	Obveze za zaposlene	005	2.080.363
232	Obveze za materijalne rashode	006	1.613.843
234	Obveze za financijske rashode	007	8.324
235	Obveze za subvencije	008	0
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	009	0
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	010	0
239	Ostale tekuće obveze	011	862.234
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	012	327.933
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 014 do 018)	013	150.000
251,253	Obveze za čekove i mjenice	014	0
254	Obveze za obveznice	015	0
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	016	0
262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	017	150.000
261,2646,2647, 2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	018	0
	Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju (AOP 020+021+029+030)	019	6.651.568
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	020	0
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 022 do 028)	021	6.173.635
231	Obveze za zaposlene	022	2.053.941
232	Obveze za materijalne rashode	023	1.520.711
234	Obveze za financijske rashode	024	8.257
235	Obveze za subvencije	025	0
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	026	0
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	027	0
239	Ostale tekuće obveze	028	2.590.726
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	029	327.933
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 031 do 035)	030	150.000
251,253	Obveze za čekove i mjenice	031	0
254	Obveze za obveznice	032	0
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	033	0
262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	034	150.000
261,2646,2647, 2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	035	0
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-019) i (AOP 037+090)	036	588.396
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 038+043+079+084)	037	0
	Međusobne obveze proračunskih korisnika (AOP 039 do 042)	038	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	039	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	040	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	041	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	042	0
23	Ukupno obveze za rashode poslovanja (AOP 044+049+054+059+064+069+074)	043	0
231	Obveze za zaposlene (AOP 045 do 048)	044	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	045	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	046	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	047	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	048	0
232	Obveze za materijalne rashode (AOP 050 do 053)	049	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	050	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	051	0

IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

za razdoblje 1. siječanj 2020. do 31. prosinac 2020.

Obveze
(VP 159)

Obveznik:

RKP: 50170

Naziv: ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA

Razina: 21, Razdjel: 000

Djelatnost: 8413 Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu

624.912,69

Kontrolni broj obrasca

iznosi u kunama, bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Iznos
1	2	3	4
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	052	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	053	0
234	Obveze za financijske rashode (AOP 055 do 058)	054	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	055	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	056	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	057	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	058	0
235	Obveze za subvencije (AOP 060 do 063)	059	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	060	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	061	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	062	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	063	0
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima (AOP 065 do 068)	064	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	065	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	066	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	067	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	068	0
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći (AOP 070 do 073)	069	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	070	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	071	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	072	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	073	0
239	Ostale tekuće obveze (AOP 075 do 078)	074	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	075	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	076	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	077	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	078	0
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine (AOP 080 do 083)	079	0
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	080	0
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	081	0
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	082	0
	d) Prekoračenje preko 360 dana	083	0
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 085 do 089)	084	0
251,253	Obveze za čekove i mjenice	085	0
254	Obveze za obveznice	086	0
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	087	0
262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	088	0
261,2646,2647, 2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	089	0
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 091 do 094)	090	588.396
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	091	0
23	Obveze za rashode poslovanja	092	588.396
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	093	0
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu	094	0

* U 2017. godini, pozicija se odnosi na AOP 038 iz izvještaja za 2016. godinu kada je broj AOP pozicija bio drugačiji

U Krapini, dana: 25.01.2021.

Osoba za kontaktiranje: Gordana-Ana Dijaković

Telefon za kontakt: 049/373-161

Odgovorna osoba: Karolina Barilar



za razdoblje: 1. siječnja 2020. – 31. prosinac 2020.

Broj RKP-a:	50170	AOP oznaka razdoblja:	2019-12
Matični broj:	04905008		
Naziv obveznika:	ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA	Od datuma:	01.01.2020
Pošta i mjesto:	49000 Krapina	Do datuma:	31.12.2020
Ulica i kućni broj:	Frana Galovića 1b	OIB:	62236562878
Razina:	21	Proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	
Šifra djelatnosti:	8413	Reguliranje i poboljšavanje poslovanja u gospodarstvu	
Razdjel:	000	Razdjel: NEMA RAZDJELA	
Šifra grada/opć.:	211	Županija: KRAPINSKO-ZAGORSKA, grad/općina: KRAPINA	

UVOD

Upis osnivanja javne ustanove Zagorska razvojna agencija u sudski registar Trovačkog suda u Zagrebu izvršen je temeljem rješenja Trgovačkog suda donesenog 19. travnja 2018. godine. Osnivač javne ustanove je Krapinsko-zagorska županija.

Osnivanje javne ustanove uslijedilo je nakon Izmjena i dopuna Zakona o regionalnom razvoju donesenih 08. prosinca 2017. godine. Prema do tada važećem zakonu jedinica područne (regionalne) samouprave nositelj je planiranja razvoja za svoje područje. U planiranju razvoja jedinica područne (regionalne) samouprave surađuje s jedinicama lokalne samouprave sa svojeg područja i drugim jedinicama područne (regionalne) samouprave. U svrhu učinkovite koordinacije i poticanja regionalnog razvoja jedinica područne (regionalne) samouprave **osniva regionalnu razvojnu agenciju kao javnu ustanovu ili trgovačko društvo, odnosno ustrojava upravno tijelo.**

Člankom 24. stavkom 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o regionalnom razvoju (NN 147/14 i 123/17) utvrđeno je da je jedinica područne (regionalne) samouprave nositelj planiranja razvoja za svoje područje. Stavkom 3. istog članka, utvrđeno je da u svrhu učinkovite koordinacije i poticanja regionalnog razvoja jedinica područne (regionalne) samouprave **osniva regionalnu razvojnu agenciju kao javnu ustanovu** a koja djeluje u svojstvu regionalnog koordinatora. U prijelaznim i završnim odredbama citiranog Zakona određeno je da su Jedinice područne (regionalne) samouprave dužne osnovati regionalne koordinatore kao javne ustanove u roku od 180 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Prema članku 25. Zakona o regionalnom razvoju (NN 147/14 i 123/17) djelatnosti ustanove su:

- izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te njihovih provedbenih dokumenata za koje ju ovlasti osnivač i/ili suosnivači;
- provjeravanje usklađenost dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donošenje 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 županija;
- provođenje županijskih razvojnih programa za koje ju ovlasti osnivač;
- provođenje programa Ministarstva 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;
- koordiniranje upisa 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 izvještavanje osnivača i nadležnog Ministarstva o njihovoj provedbi;
- surađivanje s nadležnim Ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima 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 partnerskih vijeća;
- koordinaciju poslova na poticanju regionalne konkurentnosti i sudjelovanje u poslovima poticanja urbanog razvoja,
- poticanje zajedničkih razvojnih projekata s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te kroz međuregionalnu i prekograničnu suradnju,
- suradnju s drugim regionalnim koordinatorima radi pripreme i provedbe zajedničkih projekata,
- obavljanje bez naknade i drugih poslova od javnog interesa koji su ustanovi posebnim zakonima stavljeni u nadležnost;
- promocija županije;
- organiziranje seminara, prezentacija i organizacija sajмова;
- provođenje specijalističkih edukativnih programa;
- izdavačka djelatnosti;
- pružanje stručne i savjetodavne pomoći javnopravnim tijelima i neprofitnim organizacijama s područja Županije u pripremi i provedbi njihovih projekata kao vrstu tržišnih usluga

Dana 27.04.2018. godine između

- Krapinsko-zagorska županije (kao osnivača javne ustanove Zagorska razvojna agencija i u svojstvu osnivača trgovačkog društva Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o).
- Novoosnovane javne ustanove Zagorska razvojna agencija (OIB:62236562878) koja preuzima poslove regionalnog koordinatora prema izmjenama Zakona o regionalnom razvoju RH i
- Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. za savjetovanje i usluge, Krapina, Frana Galovića 1b, OIB: 63625874835, (dalje u tekstu: Poduzetnički centar) koji je prema Zakonu o regionalnom razvoju prije njegovih izmjena obavljao poslove regionalnog koordinatora)

a u svrhu osiguravanja uvjeta za kvalitetno, učinkovito i sveobuhvatno izvršavanja odredbe iz članka 30. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o regionalnom razvoju (NN 123/2017), zaključen je Sporazum o podjeli i preuzimanju prava i obveza koja proizlaze i/ili koja su stečena kroz poslovanje Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. kao regionalnog koordinatora sukladno odredbama Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske

Navedenim Sporazumom sporazumne strane uredile su međusobna prava i obveze koje proizlaze iz provedbe podjele i izdvajanja dijela poslovanja Poduzetničkog centra- koje se odnosi na poslove regionalnog koordinatora i njihovog preuzimanja od strane Javne ustanove Zagorska razvojna agencija sa stanjem na dan 30.04.2018. godine.

Predmet podjele bilo je odvajanje dviju gospodarskih i poslovnih cjelina Poduzetničkog centra tako da:

- a) poslovno-gospodarska cjelina koja se odnosi na unapređenje poduzetničke infrastrukture, poticanje investicija i unaprjeđenje investicijskog okruženja te obavljanje djelatnosti na slobodnom tržištu, kao i sva imovina, radnici, potraživanja, prava i obveze koje služe za obavljanje tih djelatnosti, zadržavaju se i ostaju u Poduzetničkom centru
- b) gospodarska i poslovna cjelina koja se odnosi na djelatnost regionalnog koordinатора utvrđena Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske, te sva imovina, radnici, potraživanja, prava i obveze koja služe obavljanju te djelatnosti, kao i postupci javne nabave koji su u tijeku za provedbu EU projekata, odvajaju se u Javnu ustanovu, koja u tom dijelu preuzima imovinu, potraživanja, prava i obveze.

Javna ustanova započela je sa radom 01.05.2018. godine.

BILJEŠKE UZ BILANCU

AOP 001, AOP 063, AOP 065, AOP 167, AOP 180

Osnovna djelatnost Zagorske razvojne agencije, uz strateško planiranje, je provedba i EU projekata. Ovisno o programu EU iz kojeg se neki projekt sufinancira, postoje dva osnovna modela sufinanciranja: po jednom korisnik prima sredstva unaprijed kao predujam i dužan ih je namjenski trošiti, a po drugom modelu, korisnik u provedi projekta troši svoja sredstva i nakon toga ih potražuje od EU radi nadoknade troškova. Zagorska razvojna agencija provodi EU projekte po oba modela.

Do značajnijeg smanjenja ukupne imovine dolazi radi značajno manjeg salda novaca na računima i u blagajni na kraju 2020. godine u odnosu na 2019. godinu. Na kraju 2019. godine od ukupnog sada na poslovnim računima u iznosu od 2.2116.469 kn, iznos od 2.013.136 kn otpada na predujmove primljene za financiranje EU projekata. Tijekom 2020. godine taj iznos predujma smanjivao se razmjerno nastalim troškovima na provedbi EU projekata, te na kraju 2020. godine od ukupno 596.874 kn financijske imovine, 284.644 kn otpada na preostala sredstva po primljenim EU predujmovima.

AOP 002, 007, 014, 015, 016, 023

Tijekom 2020. Zagorska razvojna agencija je u okviru provedbe projekta Znanjem za europsko zajedništvo ZEZ II, zaposlila 6 novih radnika i time povećala broj zaposlenih za gotovo 50%, (14 postojećih + 6 novozaposlenih radnika). Prvenstveno iz razloga osiguranja osnovnih uvjeta i sredstava za rad bilo je potrebno nabaviti osnovna sredstva za rad: informatičku opremu i namještaj. Pored toga, nabavljeni su informativni interpretativni punktovi u okviru provedbe projekta RIDE&BIKE II u vrijednosti 199.500 kn. Zbog nastanka nepopravljivog kvara na postojećoj telefonskoj centrali, u zadnjem kvartalu 2020. godine nabavljena je i instalirana nova telefonska centrala sa telefonskim aparatom.

AOP 073, AOP 079

U dobroj strukturi zaposlenih, najveći udio imaju radnice u dobi između 30 i 35 godina života. Tijekom 2020. godine tri radnice koristile su rodiljni/roditeljski dopust a dvije radnice su bile na dugotrajnom bolovanju radi komplikacija u trudnoći. Iz tog razloga, nakon godišnjeg obračuna poreza na dohodak radnice su ostvarile pravo na povrat uplaćenog predujma poreza na dohodak u iznosu od 13.656 kn. Navedeni iznos potraživanja za razliku poreza na dohodak koja je isplaćena radnicima, Zagorska razvojna agencija poravnavati će kroz iduće razdoblje manjim uplatama poreza na dohodak i povezivanjem nepovezanih uplata kroz JOPPD obrazac i aplikaciju Porezne uprave e Porezna.

AOP 141, AOP 144, AOP 146, AOP 150, AOP 151

Značajan indeks promjena na kraju izvještajnog razdoblja u odnosu na početno stanje, vidljivi je i u dijelu potraživanja za prihode poslovanja. Jedna od temeljnih djelatnosti Zagorske razvojne agencije je i provedba različitih projekata od interesa za Krapinsko-zagorsku županiju a koji se financiraju iz različitih nacionalnih i/ili EU izvora. Dobar dio tih projekata potrebno je predfinancirati. Potraživanja koja su vidljiva na AOP-ima nastala su upravo po osnovi predfinanciranja različitih projekata. Potraživanja na AOP-u 151 odnose se na projekte koji se provode na programu INTERREG VA – Slovenija – Hrvatska (programi prekogranične suradnje) za čije se nadoknada očekuje direktno od institucija sa područja Europske unije. Potraživanja na AOP-u 150 odnose se na sredstva prema ugovorima za pomoć u financiranju vlastitog učešća Zagorske razvojne agencije za provedbu EU projekata i financiraju se direktno iz državnog proračuna. Potraživanja iskazana na AOP-u 151 odnose se na sredstva iz fondova Europske unije koja se transferiraju kroz državni proračun a odnose se na financiranje aktivnosti po projektu ZeZ II – Znanjem za europsko zajedništvo.

AOP 156, AOP 157

Potraživanja za ostale prihode u vrijednosti 186.814 kn, unesena su u početnu bilancu Zagorske razvojne agencije 01.05.2018. godine na temelju diobenog sporazuma kojim su ukupna potraživanja ove vrste podijeljena između Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. i Zagorske razvojne agencije u omjeru 50:50. Potraživanja su nastala kao uravnoteženje bilance Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. za evidentirane više plaćene obveze PDV-a. Naime, prije diobenog sporazuma i izmjena Zakona o regionalnom razvoju, Poduzetnički centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. obavljao je poslove regionalnog koordinatora kao poslove od općeg gospodarskog interesa bez obveze PDV-a te gospodarsku djelatnost kao obveznik PDV-a. Iz tog razloga, prema mišljenju Poreznih vlasti, na dio sredstava koje je tvrtka dobivala iz županijskog proračuna za sufinanciranje poslovanja, bilo je potrebno obračunavati PDV. Obzirom da smanjenje prihoda iz županijskog proračuna radi uračunavanja obveze PDV-a nije bilo moguće jer bi tvrtka poslovala s gubitkom i dovela bi se u izravnu opasnost nemogućnosti apliciranja na EU natječaje čime bi se ugrozila osnovna svrha poslovanja, PDV se obračunavao na primljena sredstva i uplaćivao u državni proračun bez da je isti fakturiran kupcima. Opisana situacija, odnosno problematika PDV-a, jedan je od osnovnih inicijalnih razloga izmjena Zakona o regionalnom razvoju kojima je određeno da poslovne regionalnog koordinatora više ne mogu obavljati trgovačka društva.

AOP 168, AOP 169, AOP 170, AOP 180

Kako smo to već obrazlagali uz AOP-e aktivne, osnovna djelatnost Zagorske razvojne agencije, uz strateško planiranje, je provedba i EU projekata. Ovisno o programu EU iz kojeg se neki projekt sufinancira, postoje dva osnovna modela sufinanciranja: po jednom korisnik prima sredstva unaprijed kao predujam i dužan ih je namjenski trošiti, a po drugom modelu, korisnik u provedi projekta troši svoja sredstva i nakon toga ih potražuje od EU radi nadoknade troškova. Zagorska razvojna agencija provodi EU projekte po oba modela. Do značajnijeg smanjenja obveza dolazi radi značajno manjeg salda obveza za primljene predujmove iz EU fondova za financiranje rashoda nastalih na provedbi projekata financiranih iz različitih fondova Europske unije. Na kraju 2019. godine saldo neutrošenog dijela primljenih predujmova iznosio je 2.013.136 kn. Tijekom 2020. godine sredstva predujma trošila su se na podmirivanje rashoda nastalih za financiranje aktivnosti provedbe EU projekata, te neutrošeni dio primljenih predujmova na kraju iznosi 284.644 kn.

AOP 171, AOP 172

U drugoj polovici 2020. godine broj zaposlenih povećao se za gotovo 50% što je uzrokovalo porast obveza za zaposlene (plaća, naknade troškova prijevoza). Također, u 2020. godini Zagorska razvojna agencija, zbog povećanog broja zaposlenih, preuzela je na korištenje od Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

cjelokupni poslovni prostor na adresi Frana Galovića 1b, što predstavlja povećanje režijskih troškova za 50% budući da se korišteni poslovni prostor povećao za 50%.

AOP 229,

Do značajnog povećanja salda vlastitih izvora dolazi iz istog razloga zbog kojeg se bilježi i povećanje stanja imovine, a koji je pojašnjen u AOP-ima 001, 002, 007, 014, 015, 016, 023.

AOP 235

Zagorska razvojna agencija ukupne prihode planira i bilježi kao prihode za pokriće troškova nastalih na aktivnostima redovnog poslovanja – razred 6. Ipak, tijekom 2020. godine nabavljena je značajna vrijednost opreme i namještaja - razred 4, te su tako nastali rashodi podmireni prihodima od redovne aktivnosti- razred 6, budući da ustanova nema ostvarene prihode od kapitalne aktivnosti – razred 7.

Velike razlike u višku i manjku prihoda od financijske imovine u odnosu a početno stanje, nastale su radi osiguranja tekuće likvidnosti poslovanja ustanove tijekom izvještajnog razdoblja. Na kraju 2019. godine, realiziran je revolving kredit u iznosu od 150.000 kn koji se u poslovnim knjigama na dan 01.01.2020. godine bilježi kao rashod od financijske aktivnosti. Navedeni iznos podmiren je u ožujku 2020. godine. Tijekom lipnja 2020. godine realizirana je nova tranša revolving kredita u iznosu od 278.950 koji je podmiren u mjesecu kolovozu nakon primitka sredstva po projektu RIDE&BIKE u visini 257.349 kn. U mjesecu prosincu 2020. godine, prvenstveno radi podmirjenja rashoda po projektu ZEŽ II i projektu RIDE&BIKE, predan je zahtjev za novih 81.000 kn revolving kredita. U vrijeme sastavljanja ovog izvještaja, preostale obveze po revolving kreditu iz 2020. godine u iznosu od 102.601 kn, podmirene su u cijelosti nakon uplate sredstava iz EU fonda za nadoknadu troškova po projektu RIDE&BIKE.

AOP 246

Obračunati prihodi poslovanja pojašnjeni su u AOP-ima AOP 141, AOP 144, AOP 146, AOP 150, AOP 151

AOP 244

Do značajnijeg povećanja vanbilančnih zapisa dolazi zbog izdavanja novih jamstava za primljena sredstva za provedbu EU projekata.

BILJEŠKE UZ PR-RAS

AOP 001, AOP 045

U odnosu na prethodno izvještajno razdoblje, Zagorska razvojna agencija bilježi rast ukupnih prihoda za gotovo 25%. Najveći dio, više od 80% ukupnih prihoda ustanove, ostvaruje se iz izvora pomoći, tj. od iz pomoći iz inozemstva te od pomoći od subjekata unutar općeg proračuna. Pobrejene pomoći koriste se za financiranje troškova aktivnosti na provedbi EU projekata. Tijekom 2020. godine, naplaćeni su prihodi za koje su troškovi nastali u proteklm razdobljima (projekti prekogranične suradnje) te prihodi za pokriće troškova na projektu ZEŽ II čije su se aktivnosti intenzivirale tijekom 2020. godine kroz zapošljavanje novih radnika za čije su plaće prihodovana sredstva. Također, važno je napomenuti da je projekt ZEŽ II u 2019. godini krenuo od mjeseca travnja, kod su se aktivnosti na tom projektu u 2020. godini provodile tijekom cijelog razdoblja.

AOPP 049, AOP 052

Prihodi iz tekućih pomoći od institucija i tijela EU povećao se za 70% u odnosu na proteklo izvještajno razdoblje. Do takvog znakovitog povećanja došlo je radi isplate sredstava po završnim izvješćima za projekte DARLINGe i Uživam tradiciju, koji su se u sklopu programa INTERREG V – Slovenija – Hrvatska, provodili tijekom 2018. i 2019. godine, dok su sredstva za nadoknadu troškova njihove provedbe primljena tek u 2020. godini. Pored tih sredstava, zaprimljena su i sredstva za nadoknadu troškova projekta prekogranične suradnje koji se provodio tijekom 2020. godine – projekt RIDE&BIKE II.

AOP 063, AOP 064

Tijekom 2019. godine provodile su se aktivnosti po Sporazumu zaključenom između Zagorske razvojne agencije i Ministarstva regionalno razvoja i fondova EU, a temeljem kojeg je sufinanciran rad ustanove kao regionalnog koordinatora. Iz tog razloga, ostvareni su značajni prihodi iz državnog proračuna. Također, iz državnog proračuna sufinancirano je vlastito učešće Zagorske razvojne agencije na projektima čija je provedba završila u proteklom izvještajnom razdoblju. Tijekom 2020. godine po toj osnovi prihodovan je značajno manji iznos sredstava, dok se glavnina prihoda po osnovi sufinanciranja vlastitog učešća na provedbi EU projekata, očekuje tijekom 2021. godine kada realno budu ostvareni značajniji troškovi projekata provedenih tijekom 2020. godine (ZEZ II ; RIDE&BIKE II)

AOP 066, AOP 077

Tijekom 2020. godine prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava povećali su se za 44% posto. Do takvog povećanja došlo je zbog intenziviranja aktivnosti na provedbi projekta ENTER te radi financiranja aktivnosti na projektu ZeZ II. Budući da se projekt ZeZ II provodio tijekom cijele 2020. godine, dok su aktivnosti u 2019. godini provedene 9 mjeseci te obzirom da je na projektu u 2020. godine zaposleno 6 novih radnika, troškovi projekta značajnije su narasli, a rast troškova na projektu pratio je i rast prihoda.

AOP 069

Prihod u iznosu od 27.074 kn odnosi se na prijenos sredstava između Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima Krapinsko-zagorske županije i Zagorske razvojne agencije kao partnera na projektu ABECED-a, čija je provedba započela u 2018. godini, a prvi prihodi ostvareni su u 2019. godini. Obzirom da su tijekom 2019. godine aktivnosti na projektu bile intenzivnije te da su na projektu radili zaposlenici sa višim troškovima osoblja, razmjerno tome ostvareni su i veći prihodi tijekom 2019. u odnosu na 2020. godinu.

AOP 074, AOP 075, AOP 077

U 2019. godini na poslovni račun Zagorske razvojne agencije uplaćena su značajna sredstva po EU predujmovima čije je korištenje strogo namjenski određeno. Iz tog razloga ta sredstva stajala su na poslovnom računu i generirala kamatu na sredstva po viđenju koja je u 2019. godini iznosila 15.713 kn. Tijekom 2020. godine, sredstva primljenog predujma trošila su se na provedbu ugovorenih projektnih aktivnosti te je došlo do smanjenja salda na računu a zavisno o tome i do pada prihoda od kamata na oročena sredstva i depozite po viđenu. Pored toga, tijekom 2020. godine nije bilo uplate novih sredstava po osnovi predujmova.

AOP 130, AOP 131, AOP 132

Prihodi iz nadležnog proračuna u 2020. godini uvećani su za 13% u odnosu na prethodno razdoblje. Do povećanja sredstava iz nadležnog proračuna dolazi radi osiguravanja sredstava za vlastito učešće Zagorske razvojne agencije u podmirivanju troškova na provedbi EU projekata.

AOP 148

Ukupni rashodi redovnog poslovanja povećani su za 13%. Takvo povećanje rezultat je značajnijeg povećanja rashoda za zaposlene s jedne strane te značajnijeg smanjenja rashoda za usluge s druge strane. Rashodi za zaposlene povećani su radi zapošljavanja 6 novih radnika te unutarnje preraspodjele radnika na složenija radna mjesta. Rashodi za usluge smanjeni su kao posljedica utjecaja pandemije COVID-19.

AOP 148, AOP 149, AOP 150, AOP 151

Rashodi za zaposlene povećani su radi zapošljavanja 6 novih radnika te radi unutarnje preraspodjele radnika na složenija radna mjesta. Iako je broj zaposlenih povećan tijekom 2020. godine za gotovo 50%, troškovi osoblja narasli su za 25% budući da je tijekom 2020. godine zabilježena velika fluktuacija zaposlenica na dugotrajnom bolovanju radi komplikacija u trudnoći te zaposlenica na roditeljskom i roditeljskom dopustu.

AOP 152, AOP 180

Do smanjenja troškova plaće u naravi s jedne strane te povećanja troškova za zdravstvene usluge s druge strane, dolazi zbog novog kruga poreznih reformi, kojem je poslodavcu dana mogućnost neoporezive nadoknade troškova zaposlenicima u svrhu pokrivanja troškova dopunskog i dodatnog zdravstvenog osiguranja.

AOP 160

Do pada materijalnih troškova došlo je uslijed negativnog učinka pandemije COVID – 19. Tijekom mjeseca ožujka i travnja, te u razdoblju od listopada do prosinca, a u skladu sa preporukama Nacionalnog stožera civilne zaštite, za sve radnike Zagorske razvojne agencije bio je određen rad od kuće. Iz tog razloga, smanjena je većina materijalnih troškova.

AOP 163

Radi poštivanja epidemioloških mjera, nakon prvog kvartala 2020. godine, otkazana su sva planirana službena putovanja zaposlenika Zagorske razvojne agencije te su troškovi u odnosu na 2019. godinu smanjeni za 77%.

AOP 164

Budući da su sve aktivnosti zaposlenika vezane uz službena putovanja odgođene, izvršeno je alociranje projektnih sredstava, gdje god je to bilo moguće, na jačanje ljudskih potencijala Zagorske razvojne agencije podizanjem njihovih kompetencija i stručnih znanja kroz dodane edukacije i stručna usavršavanja te je iz tog razloga došlo do porasta troškova stručnog usavršavanja zaposlenika za 157%.

AOP 166 - AOP 173

Ukupno gledajući, rashodi za materijal i sirovine realizirani su gotovo na razini 2019. godine. Ipak, potrebno je uzeti u obzir da je došlo do značajnijeg povećanja broja zaposlenih i povećanja korištenih poslovnih prostora u 2020. godine što nije pratio rast rashoda za materijal i sirovine.

Do takve situacije došlo je uslijed negativnog učinka pandemije COVID – 19. Tijekom mjeseca ožujka i travnja, te u razdoblju od listopada do prosinca, a u skladu sa preporukama Nacionalnog stožera civilne zaštite, za sve radnike

Zagorske razvojne agencije bio je određen rad od kuće. Iz tog razloga, smanjena je većina troškova za materijal i energiju.

Rashodi za materijal i sirovine na AOP-u 168 bilježi se u 2020. godini jer isti sadrže dobar dio režijskih troškova kao paušalnih administrativnih troškova po EU projektima.

Primarna djelatnost Zagorske razvojne agencije je provedba EU projekata. Po svakom EU projektu priznaju se paušalni administrativni troškovi u visini 15% troškova osoblja. U 2019. godini kao administrativne troškove po projektima, Zagorska razvojna agencija je priznavala troškove uredskog materijala, energije, materijala za tekuće i investicijsko održavanje. Svi navedeni troškovi koji su priznati u administrativne troškove projekata, evidentirani su na odjeljku 3221 kao ostali materijalni rashodi. Na taj način financiranje velikog dijela materijalnih rashoda Zagorska razvojna agencija osigurava iz EU izvora, obzirom da su sredstva nadležnog proračuna ograničena

Vrsta administrativnog troška	Iznos
Uredski materijal	-
Literatura R0006	3.898,00
Materijal za čišćenje i održavanje	-
Električna energija R0007	8.050,46
Plin R0008	10.132,11
Gorivo R0009	5.253,14
Održavanje R0010	64,97
Ostali materijal za održavanje R0011	4.585,20
Materija za održavanje R0011	-
Sitni inventar R0012	1.161,00
Ostali materijal R0225	24.840,57
UKUPNO	57.985,45

U 2020. godini, nakon preuzimanja na korištenje ostatka poslovnih prostora na adresi Frana Galovića 1b, pristupilo se krećenju svih prostorija za što je nastao trošak u iznosu od 21.790 kn.

AOP 173

Zaposlenici Zagorske razvojne agencije u svrhu provedbe EU projekata, kako vlastitih tako i projekata javnopravnih tijela i tijela javne vlasti s područja Krapinsko-zagorske županije, često obilaze razna gradilišta. U svrhu osiguravanja adekvatne razine zaštite na radu, nabavljena je u 2019. godini zaštitna odjeća i obuća.

AOP 174-183

Isto kao i kod rashoda za materijal i energiju, rashodi za usluge kao i ostali nespomenuti rashodi evidentiraju se kao administrativni troškovi provedbe EU projekata. Primarna djelatnost Zagorske razvojne agencije je provedba EU projekata. Po svakom EU projektu priznaju se paušalni administrativni troškovi u visini 15% troškova osoblja. U 2019. godini kao administrativne troškove po projektima, Zagorska razvojna agencija je priznavala troškove usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja (održavanje LC SPI sustava), komunalnih usluga, zakupnina i najamnina (operativni leasing), usluge čišćenja poslovnih prostora, reprezentaciju, osiguranje službenog automobila i sl. Na taj način financiranje velikog dijela materijalnih rashoda Zagorska razvojna agencija osigurava iz EU izvora, obzirom da su sredstva nadležnog proračuna ograničena.

Vrsta administrativnog troška	Iznos
Telefon i telefax R0013	74.722,01
Internet	-
Poštarina R0014	1.858,60
Ostale usluge tek. i inv. održavanja R0015	67.125,00
Opskrba vodom	-
Ostale komunalne usluge R0016	16.126,91
Zakupnine i najamnine za prijevozna sredstva R0017	32.442,44
Ostale računalne usluge	2.852,50
Usluge čišćenja i pranja R0228	19.570,04
Reprezentacija R0024	1.198,00
Ostale pristojbe i naknade R0227	1.410,36
Ostale nespomenute usluge R0020	39.014,91
Osiguranje sl. automobila R0023	3.944,82
Reprezentacija R0024	793,32
UKUPNO	261.058,91

Dobar dio planiranih troškova vanjskih usluga (AOP 181) koje se odnose na provedbu EU projekata zbog pandemije uzrokovane pandemijom COVID-19 nije realiziran, već su sredstva za njihovo podmirenje preusmjerena na troškove promidžbe i informiranja (AOP 177) Pored toga visina predmetnih rashoda uvelike je određena projektnim aktivnostima i dinamici njihovog provođenja, svakog pojedinog EU projekta.

AOP 221 - 261

Zagorska razvojna agencija, vodeći je partner na projektu RIDE&BIKE II. Ostali partneri su neprofitne organizacije s područja Republike Hrvatske te neprofitne organizacije iz Republike Slovenije. Kao vodeći partner, Zagorska razvojna agencija, primila je drugom međuvremenom izvješću, sredstva svih partnera na projektu, te je ista transferirala na poslovne račune svakog pojedinog partnera. Iznos od 489.062 kn odnosi se na uplate partnerima u Republici Sloveniji, a iznos od 201.823 kn odnosi se na uplate partnerima u Republici Hrvatskoj.

Zagorska razvojna agencija također je vodeći partner na projektu ENTER. Među ostalim partnerima nalazi se i Krapinsko-zagorska županija. Tijekom 2020. godine primljena su sredstva za podmirenje troškova Krapinsko-zagorske županije, te je izvršen prijenos tih sredstava u iznosu od 140.507 kn.

AOP 282

Višak prihoda poslovanja od redovne aktivnosti u iznosu od 373.449 kn rezultat je predfinanciranja različitih projekata koji se provode u okviru Programa suradnje INTEREG-V-A Slovenija-Hrvatska 2014.-2020, budući da se zbog modificiranog načela priznavanja prihoda i rashoda, rashodi priznaju kada su obračunati, a prihodi tek kad su raspoloživi. Sukladno takvom načinu iskazivanja prihoda i rashoda, rashodi po projektima prekogranične suradnje nastali su u 2019. godini a prihodi za njihovo pokriće nastali su u 2020. godini.

AOP 286

Obračunati prihodi u iznosu od 1.653.128 kn odnose se na iznos utrošenih sredstva za pokriće troškova provedbe različitih EU projekata za koja su ujedno evidentirana potraživanja i čija se nadoknada očekuje u 2021. godini.

AOP 341 - AOP399

Zagorska razvojna agencija ne ostvaruje prihode od kapitalne aktivnosti dok se rashodi po kapitalnoj aktivnosti odnose na nabavu uredske opreme i namještaja. Ista se nabavlja sredstvima iz aktivnosti redovnog poslovanja. Tijekom 2020. godine nabavljena je značajna vrijednost informatičke opreme i namještaja radi novog zapošljavanja, te oprema u okviru projekta RIDE&BIKE te je iz tog zabilježen značajniji rast u odnosu na 2019. godinu.

AOP 410 - AOP 626

Negativan rezultat od financijske aktivnosti nastao je, kako smo to već i ranije obrazlagali, radi osiguranja tekuće likvidnosti poslovanja ustanove tijekom izvještajnog razdoblja. Na kraju 2019. godine, realiziran je revolving kredit u iznosu od 150.000 kn koji se u poslovnim knjigama na dan 01.01.2020. godine bilježi kao rashod od financijske aktivnosti. Navedeni iznos podmiren je u ožujku 2020. godine. Tijekom lipnja 2020. godine realizirana je nova tranša revolving kredita u iznosu od 278.950 koji je podmiren u mjesecu kolovozu nakon primitka sredstva po projektu RIDE&BIKE u visini 257.349 kn. U mjesecu prosincu 2020. godine, prvenstveno radi podmirenja rashoda po projektu ZEŽ II i projektu RIDE&BIKE, predan je zahtjev za novih 81.000 kn revolving kredita. U vrijeme sastavljanja ovog izvještaja, preostale obveze po revolving kreditu iz 2020. godine u iznosu od 102.601 kn, podmirene su u cijelosti nakon uplate sredstava iz EU fonda za nadoknadu troškova po projektu RIDE&BIKE.

BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

AOP 070

Razlika rashoda pojašnjena je uz AOP148 Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Zagorske razvojne agencije za promatrano obračunsko razdoblje.

BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

AOP 090

Obveze u iznosu od 588.396 kn odnose se na plaću zaposlenih iz prosinca 2020. godine koja iznosi 156.944 kn i koja dospijeva 15.01.2021. godine, obveze za doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje u iznosu od 23.701 kn koje dospijeva 31.01.2021. godine, naknade za prijevoz zaposlenika na posao i s posla za prosinac 2020. u iznosu od 8.148 kn, obveze prema dobavljačima za režijske i ostale materijalne troškove te troškove vanjskih usluga, s rokom dospijeća tijekom siječnja 2021. godine u iznosu 114.955 kn, te 284.648 kn obveza za primljene predujmove koji se sučeljavaju i prihoduju u trenutku nastanka troškova po pojedinom projektu.

Krapina, 25. siječnja 2021. g.

RAČUNOVODA
Gordana-Ana Dijaković



RAVNATELJICA
Karolina Barilar

PO PUNOMOĆI
Helena Matuša

ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA
Frana Galovića 1b
49000 Krapina

Popis ugovorih odnosa i slično koji uz ispunjenje određenih uvjeta, mogu postati obveza ili imovina

Redni broj	Datum izdavanja/primanja jamstva	Instrument osiguranja	Iznos danog/primljenog jamstva	Davatelj jamstva	Primatelj jamstva	Namjena	Dokument	Rok važenja
1.	12.06.2018.	Zadužnica	149.882,62 kn	Zagorska razvojna agencija	Porsche leasing d.o.o.	Osiguranje plaćanja	Ugovor	12.09.2022.
2.	11.09.2018.	Zadužnica	12.500,00 kn	Zagorska razvojna agencija	INA d.d.	Osiguranje plaćanja	Ugovor	do raskida ugovora
3.	26.10.2018.	Zadužnica	147.401,06 kn	Zagorska razvojna agencija	Ministarstvo regionalnog razvoja i fonodva EU	Uredno izvršenje ugovora i namjensko trošenje sredstava	Ugovor	31.12.2021.
4.	10.09.2019.	Zadužnica	1.780.072,06 kn	Zagorska razvojna agencija	Ministarstvo regionalnog razvoja i fonodva EU	Uredno izvršenje ugovora i namjensko trošenje sredstava	Ugovor	31.12.2023.

Krapina, 22.01.2021.

RAVNATELJICA
Karolina Barilar

PO PUNOMOĆU
Helena Matuša



Popis sudskih sporova u tijeku

Redni broj	Tuženik	Tužitelj	Sažeti opis prirode spora	Iznos glavnice	Procjena financijskog učinka	Procijenjeno vrijeme odljeva ili priljeva sredstava	Početak sudskog spora	Napomena

Krapina, 22.01.2021.

RAVNATELJICA
Karolina Barilar

PO PUNOMOĆU
Helena Matuša





**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 311-01/21-01/49

URBROJ: 2140/01-01-21-4

Krapina, _____ 2021.

Na temelju članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13. – pročišćeni tekst, 13/18 i 5/20.), **Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije** na 25. sjednici održanoj dana _____ 2021. godine donijela je

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvještaja o radu i financijskog izvještaja o poslovanju za 2020. godinu
Zagorske razvojne agencije

- I.** Prihvaća se Izvještaj o radu i financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu Zagorske razvojne agencije.
- II.** Izvještaji iz točke I. ovog Zaključka nalaze se u privitku i čine njegov sastavni dio.

**PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Vlasta Hubicki, dr.vet.med.

DOSTAVITI:

- 1) Zagorska razvojna agencija,
Krapina, F. Galovića 1 b,
- 2) «Službeni glasnik KZŽ», za objavu,
- 3) za prilog zapisniku,
- 4) za Zbirku isprava,
- 5) pismohrana.



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Odbor za gospodarstvo

KLASA: 021-04/21-01/08

URBROJ: 2140/01-01-21-2

Krapina, 05. ožujka 2021.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Na **19. sjednici Odbora za gospodarstvo** održanoj dana 05.ožujka 2021. godine Odbor je donio slijedeći Zaključak:

Točka 2.

Zagorska razvojna agencija – Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu

„Prihvaća se Izvještaj o radu i Financijski izvještaj o poslovanju za 2020. godinu Zagorske razvojne agencije.“

PREDSJEDNIK ODBORA

Ivan Sinković

KLASA: 021-04/20-01/27
URBROJ: 2140/01-01-20-3

KLASA: 021-04/19-01/63
URBROJ: 2140/01-01-20-3

ZAPISNIK

sa 18. sjednice Odbora za gospodarstvo i 5. sjednice Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju održane dana 15. prosinca 2020. s početkom u 15,00 sati.

Sjednica je održana u maloj dvorani Pučkog otvorenog učilišta u Krapini, Šetalište hrvatskog narodnog preporoda 13.

Sjednici su prisustvovali slijedeći članovi/članica:

Odbor za gospodarstvo:

1. Ivan Sinković, predsjednik,
2. Aleksandar Piljek, zamjenik predsjednika,
3. Ivan Maligec, član,
4. Dragutin Jakuš, član,
5. Zlatko Šorša, član,
6. Marijan Hohnjec, član.

Nedolazak na sjednicu najavio je:

Dragutin Ranogajec, član.

Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju:

1. Dražen Čvek, predsjednik,
2. Josip Kovačić, zamjenik predsjednika,
3. Alojz Sajko, član,
4. Aleksandar Piljek, član,
5. Sandra Turković, članica.

Nedolazak na sjednicu najavio je:

Dragutin Ranogajec, član.

Sjednici nije prisustvovao:

Stanko Belina, član.

Od ostalih sjednici su prisustvovali:

Andelko Ferek – Jambrek, zamjenik župana, Dubravka Sinković, viša savjetnica, specijalistica za pravne poslove Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i Svjetlana Goričan, zapisničarka.

Članovi/članica Odbora za gospodarstvo i Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju jednoglasno su podržali prijedlog da zajedničku sjednicu Odbora vodi Ivan Sinković, predsjednik Odbora za gospodarstvo.

Ivan Sinković, predsjednik Odbora za gospodarstvo otvorio je sjednicu, pozdravio prisutne i konstatirao da sjednici prisustvuje natpolovična većina članova/članica Odbora za gospodarstvo (6/7 članova Odbora) i Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju (5/7 članova/članica Odbora) te da Odbori mogu donositi pravovaljane akte.

Primjedbi ni dopuna dnevnog reda nije bilo te je jednoglasno (Odbor za gospodarstvo 6 glasova „ZA“ i Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju 5 glasova „ZA“) utvrđen slijedeći

DNEVNI RED

- 1) Prijedlog plana rada Županijske skupštine za 2021. godinu,
- 2) Pitanja i prijedlozi.

Dnevni red razmatran je kako slijedi:

TOČKA 1.

Prijedlog plana rada Županijske skupštine za 2021. godinu

Ivan Sinković, predsjednik Odbora za gospodarstvo uvodno iznosi da je Prijedlog plana rada Županijske skupštine za 2021. godinu primljen u prilogu poziva. Zamolio je Dubravku Sinković, višu savjetnicu, specijalisticu za pravne poslove Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine za uvodno obrazloženje.

Dubravka Sinković, viša savjetnica, specijalistica za pravne poslove Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine iznosi da je Prijedlog plana rada utvrdio župan temeljem prijedloga upravnih tijela Županije, članova Skupštine, radnih tijela Skupštine, pravnih osoba kojima je osnivač Županija te drugih pravnih osoba zainteresiranih za rad iz područja koja su u nadležnosti Županije. Plan rada donosi Županijska skupština i okvirni je, ukoliko postoji potreba da se raspravi o još nekim točkama mogu se tokom godine uvrstiti u Plan rada. Prijedlog plana rada razmatran je i podržan od strane članova/članica Odbora za promet i veze, Odbora za društvene djelatnosti, Odbora za financije i proračun, Odbora za poljoprivredu i Odbora za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje.

Ivan Sinković, predsjednik Odbora zahvalio je višoj savjetnici, specijalistici za pravne poslove Dubravki Sinković na obrazloženju.

Kako po navedenoj točki dnevnog reda nije bilo prijava za raspravu **Ivan Sinković, predsjednik Odbora za gospodarstvo** dao je na glasovanje Prijedlog plana rada Županijske skupštine za 2021. godinu.

Pristupilo se glasovanju te su Odbor za gospodarstvo (6 glasova „ZA“) i Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju (5 glasova „ZA“) jednoglasno donijeli slijedeći

ZAKLJUČAK

Podržava se Prijedlog plana rada Županijske skupštine za 2021. godinu.

TOČKA 2.

Pitanja i prijedlozi

Pitanja i prijedloga nije bilo te je **predsjednik Odbora za gospodarstvo Ivan Sinković** zahvalio na odazivu i zaključio zajedničku sjednicu Odbora za gospodarstvo i Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju.

Dovršeno u 15,15 sati.

Zapisničarka
Svjetlana Goričan

PREDSJEDNIK
Odbora za gospodarstvo
Ivan Sinković

PREDSJEDNIK
Odbora za međuzupanijsku i
međunarodnu suradnju
Dražen Čvek

