

Tekst oryginalny:	Zarządzenie nr 5 Ministra Gospodarki z dnia 9 lipca 2002 r.
Zmiany:	Zarządzenie nr 17 Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 kwietnia 2004 r.
	Zarządzenie nr 46 Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 grudnia 2004 r.
	Zarządzenie nr 95 Ministra Gospodarki z dnia 22 marca 2007 r.
	Zarządzenie nr 164 Ministra Gospodarki z dnia 14 listopada 2007 r.
	Zarządzenie nr 7 Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2008 r.
	Zarządzenie nr 18 Ministra Gospodarki z dnia 18 czerwca 2009 r.

STATUT POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwana dalej „Agencją”, działa na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

§ 2.

W stosunkach z zagranicą Agencja może posługiwać się tłumaczeniem swojej nazwy na język angielski w brzmieniu „Polish Agency for Enterprise Development”.

§ 3.

1. Prezes Agencji, zwany dalej „Prezesem”, kieruje pracą Agencji i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezes działa przy pomocy zastępców Prezesa, Dyrektora Biura Agencji i dyrektorów komórek organizacyjnych.
3. Prezes wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biura Agencji.

§ 4.

1. Aparatem wykonawczym Prezesa jest Biuro Agencji.
2. W skład Biura Agencji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Biuro Prezesa;
 - 2) Zespół Przedsiębiorczości;
 - 3) Zespół Instytucjonalnego Systemu Wsparcia;
 - 4) Zespół Innowacji i Technologii;
 - 5) Zespół Wdrażania Instrumentów Finansowych;
 - 6) Zespół Wdrażania Instrumentów Instytucjonalnych;

- 7) Zespół Rozwoju Zasobów Ludzkich;
- 8) Zespół Własności Przemysłowej;
- 9) Zespół Badań i Rozwoju;
- 10) Zespół Instrumentów Inwestycyjnych;
- 11) Zespół Instrumentów Szkoleniowych;
- 12) Zespół Koordynacji Wdrażania Programów;
- 13) Zespół Komunikacji Zewnętrznej;
- 14) Zespół Infrastruktury Nowoczesnej Gospodarki;
- 15) Zespół Projektów Infrastrukturalnych;
- 16) Zespół Finansowo-Księgowy;
- 17) Zespół Administracyjno-Budżetowy;
- 18) Zespół Audytu Wewnętrznego;
- 19) Zespół Prawny;
- 20) Zespół Informatyki;
- 21) Zespół Expo;
- 22) Zespół Zamówień Publicznych;
- 23) Zespół Zarządzania Jakością;
- 24) Zespół Zarządzania Kadrami.

§ 5.

1. Prezes może tworzyć samodzielne stanowiska pracy i zespoły problemowe o charakterze stałym lub doraźnym określając nazwę, skład osobowy zespołu, zakres zadań i tryb pracy.
2. Szczegółową organizację Biura Agencji, zakres zadań zastępców Prezesa, Dyrektora Biura Agencji, wewnętrzną strukturę i zadania komórek organizacyjnych i ich dyrektorów oraz zasady tworzenia samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny Biura Agencji, nadawany przez Prezesa po zasięgnięciu opinii Rady Nadzorczej Agencji, zwanej dalej „Radą”.

§ 6.

1. Rada wykonuje zadania określone w przepisach ustawy.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Agencji lub w innym miejscu określonym przez Przewodniczącego Rady.
4. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący.

5. Posiedzenie Rady powinno być zwołane także na pisemny wniosek:
 - a) ministra właściwego do spraw gospodarki,
 - b) Prezesa PARP,
 - c) co najmniej połowy członków Rady,
w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku
6. Zawiadomienie o posiedzeniu, wraz z porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego Rady, powinno być doręczone członkom Rady z 7-dniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się możliwość zawiadomienia za pośrednictwem faksu.
7. W posiedzeniach Rady, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.
8. Przewodniczący Rady może upoważnić zastępcę Przewodniczącego do wykonywania kompetencji określonych w ust. 4-6.
- 8a. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, w szczególności w wyniku choroby, urlopu, wyjazdu służbowego prawa i obowiązki Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
9. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający w szczególności porządek obrad, nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu, teksty podejmowanych uchwał, wyniki przeprowadzonych głosowań nad poszczególnymi uchwałami. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

§ 7.

1. Rada może podejmować uchwały, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu i bierze w nim udział co najmniej połowa członków Rady, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad uchwały mogą być podejmowane tylko wówczas, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniach nad uchwałami w sprawach, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie tajne w sprawach określonych w art. 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy.
5. Rada, w sprawach pilnych, może podejmować uchwały w trybie obiegowym, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Nie jest dopuszczalne podjęcie uchwały w trybie obiegowym w sprawach określonych w art. 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy,
7. Uchwały Rady podejmowane w trybie obiegowym zapadają bezwzględną większością głosów wszystkich członków Rady.
8. Rada może przyjąć regulamin określający szczegółowy tryb jej pracy.