

UPUTE ZA IZRADU NACIONALNIH PLANOVA i Akcijskih planova za provedbu nacionalnih planova

Dokument: UI-NPAP-1 Inačica: 1.1

Pripremljeno: travanj 2023.

MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE
Kordinacijsko tijelo za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske

Pravna osnova:

Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske ([„Narodne novine“, br. 123/17, 151/22](#)) (u daljnjem tekstu: Zakon)

Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ([„Narodne novine“, broj 37/23](#)) (u daljnjem tekstu: Uredba)

Obveznici primjene:

- tijela državne uprave zadužena za izradu nacionalnih planova.

Ove Upute za izradu nacionalnih planova (i akcijskih planova za provedbu nacionalnih planova) (u daljnjem tekstu: Upute) izrađene su u svrhu osiguravanja ujednačenog pristupa izradi i pravilne primjene odredbi zakonodavnog okvira kojim se uređuje priprema, provedba, izvješćivanje, praćenje provedbe i učinaka te vrednovanje akata strateškog planiranja.

Upute se odnose na izradu nacionalnih i pripadajućih akcijskih planova, koje izrađuju tijela državne uprave.

Upute vezane za izradu nacionalnih i pripadajućih akcijskih planova možete uputiti Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Koordinacijskom tijelu za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, elektroničkom poštom na adresu: strategija@mrrfeu.hr.

Sadržaj

1.	Što je nacionalni plan?	1
2.	Sadržaj nacionalnih planova.....	2
3.	Obveze nositelja izrade nacionalnog plana.....	3
4.	Postupak izrade nacionalnog plana.....	4
5.	Radna skupina za izradu nacionalnog plana	5
6.	PRILOG: Predložak za izradu tekstualnog dijela nacionalnog plana.....	6
7.	PRILOG: Predložak za izradu, Tablični prikaz nacionalnog plana.....	13
8.	Što su akcijski planovi za provedbu nacionalnog plana?.....	14
9.	Sadržaj akcijskih planova za provedbu nacionalnog plana.....	15
10.	Definiranje mjera akcijskih planova za provedbu nacionalnog plana	16
11.	PRILOG: Predložak za izradu tekstualnog dijela akcijskog plana za provedbu nacionalnog plana	20
12.	PRILOG: Predložak za izradu, Tablični prikaz akcijskog plana	23

1. Što je nacionalni plan?

Nacionalni plan je srednjoročni akt strateškog planiranja od nacionalnog značaja kojim se pobliže definira provedba strateških ciljeva iz Nacionalne razvojne strategije i sektorskih/ višesektorskih strategija i donosi se za razdoblje važenja od 5 do 10 godina.

Pokretanje izrade nacionalnog plana predlaže čelnik tijela državne uprave, na osnovu utvrđene potrebe za oblikovanjem i provedbom javne politike iz određenog upravnog područja za koji ne postoji primjereni akt strateškog planiranja.

Odluku o pokretanju izrade, izmjene ili dopune nacionalnog plana i nositelju izrade donosi Vlada Republike Hrvatske, uz prethodno mišljenje Koordinacijskog tijela.

Nacionalni planovi sadržavaju posebne ciljeve koji doprinose ostvarenju strateških ciljeva iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja, jasnu poveznicu posebnih ciljeva s izvorom financiranja (programom u Državnom proračunu) i predstavljaju okvir za oblikovanje mjera u provedbenim programima tijela državne uprave.

Elementi sadržani u nacionalnom planu trebaju omogućiti praćenje ishoda i ocjenu učinkovitosti srednjoročnih ciljeva u provedbi javnih politika.

2. Sadržaj nacionalnih planova

U skladu s odredbama Uredbe, nacionalni planovi obavezno sadrže:

- viziju razvoja, usklađenu s Nacionalnom razvojnom strategijom i povezanim dugoročnim aktima strateškog planiranja
- analizu stanja i/ili opis razvojnih potreba i potencijala,
- strateške ciljeve iz Nacionalne razvojne strategije ili povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja s ciljnim vrijednostima pripadajućih pokazatelja učinka,
- opis usklađenosti s Nacionalnom razvojnom strategijom, sektorskim i višesektorskim strategijama,
- posebne ciljeve s njihovim opisom,
- popis pokazatelja ishoda (iz biblioteke pokazatelja) s početnim i ciljnim vrijednostima svakog pojedinog pokazatelja za razdoblje važenja akta,
- popis mjera za provedbu posebnih ciljeva s rokovima izvršenja,
- terminski plan provedbe projekata od strateškog značaja s naznačenim ključnim koracima i rokovima u provedbi (ako je primjenjivo),
- indikativni financijski okvir s prikazom financijskih pretpostavki za provedbu posebnih ciljeva,
- opis primjene načela partnerstva,
- opis okvira za praćenje i vrednovanje.
- .

NAPOMENA:

Ako je sadržaj srednjoročnog akta strateškog planiranja propisan posebnim zakonom, ili drugim obvezujućim pravnim aktom, tada nositelj izrade treba slijediti odredbe posebnog zakona, odnosno obvezujućeg pravnog akta. Svi akti strateškog planiranja, bez obzira na pravnu osnovu za njihovu izradu i donošenje, moraju sadržavati pokazatelje koji omogućuju praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenih ciljeva.

3. Obveze nositelja izrade nacionalnog plana

Nositelj izrade nacionalnog plana obavezan je:

- pravovremeno planirati financijska sredstva za pripremu, izradu i provedbu akta,
- prije započinjanja postupka izrade akta ishoditi mišljenje nadležnog ministarstva o potrebi provedbe postupka ocjene, odnosno strateške procjene utjecaja na okoliš,
- osnovati Radnu skupinu za potrebe izrade akta te tijekom izrade osigurati partnerstvo s glavnim dionicima i nadležnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, uz uključivanje gospodarskih udruženja i socijalnih partnera, akademske i znanstvene zajednice, organizacija civilnoga društva te zainteresirane javnosti,
- putem svojih mrežnih stranica obavijestiti javnost o početku izrade akta, u roku od osam dana od početka postupka izrade,
- izraditi plan vrednovanja akta strateškog planiranja,
- tijekom izrade prijedloga akta provesti postupak savjetovanja s javnošću i ciljnim skupinama, sukladno propisu kojim se uređuje postupak savjetovanja s javnošću,
- uz prijedlog akta dati iskaz o procjeni fiskalnog učinka, sukladno propisu kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna,
- izraditi akcijski plan za provedbu posebnih ciljeva utvrđenih aktom,
- na svojim mrežnim stranicama objaviti akt u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ili objave u Narodnim novinama,
- jednom godišnje, putem koordinatora za strateško planiranje tijela državne uprave, izvijestiti Koordinacijsko tijelo i na svojim mrežnim stranicama objaviti izvješće o provedbi nacionalnog plana.

NAPOMENA:

Financijska sredstva planiraju se u Državnom proračunu na pozicijama proračunskih korisnika koji su određeni kao tijela zadužena za izradu i provedbu akta.

4. Postupak izrade nacionalnog plana

Ako drugačije ne proizlazi iz posebnog zakona, prijedlog za pokretanje postupka izrade nacionalnog plana daje nadležno tijelo državne uprave, dostavljanjem pripadajućeg obrasca na mišljenje Koordinacijskom tijelu. Prijedlog sadržava obrazloženje svrhe izrade i opis usklađenosti s ciljevima i prioritetima Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine te, ako je primjenjivo, povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja.

Nakon prethodno pribavljenog mišljenja Koordinacijskog tijela, obvezu izrade nacionalnog plana, nositelja izrade te obuhvat i razdoblje važenja, ako drugačije ne proizlazi iz posebnog zakona, odlukom utvrđuje Vlada Republike Hrvatske

Ako obveza izrade nacionalnog plana proizlazi iz posebnog zakona, nositelj izrade umjesto prijedloga, Koordinacijskom tijelu dostavlja obavijest o početku postupka izrade, izmjene ili dopune nacionalnog plana

Ključni koraci u izradi nacionalnog plana, nakon donošenja odluke o pokretanju, su:

- uspostava radne skupine za izradu nacionalnog plana,
- definiranje vremenskog okvira, ključnih elemenata te procesa izrade akta nacionalnog plana,
- izrada plana vrednovanja nacionalnog plana,
- izrada strategije savjetovanja s dionicima i javnošću tijekom procesa izrade nacionalnog plana,
- definiranje razvojnih izazova i razvojnih potencijala (analiza stanja),
- definiranje posebnih ciljeva nacionalnog plana,
- odabir pokazatelja ishoda (iz biblioteke pokazatelja), utvrđivanje početnih i postavljanje ciljnih vrijednosti pokazatelja ishoda,
- izrada akcijskog plana i definiranje mjera za provedbu posebnih ciljeva utvrđenih nacionalnim planom.

NAPOMENA: *Postupak izrade akta koordinira unutarinja ustrojstvena jedinica tijela državne uprave nadležna za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja (koordinator za strateško planiranje tijela državne uprave).*

5. Radna skupina za izradu nacionalnog plana

Nacionalni plan izrađuje se i provodi primjenjujući načelo partnerstva.

Čelnik tijela državne uprave - nositelja izrade, za potrebe provedbe procesa izrade osniva radnu skupinu za izradu nacionalnog plana. Koordinator za strateško planiranje djeluje kao tehničko tajništvo i osigurava sudjelovanje svih relevantnih dionika u radu radne skupine.

U pravilu, radnu skupinu za izradu nacionalnog plana čine:

- dužnosnici tijela državne uprave nadležnog za izradu akta,
- koordinator za strateško planiranje tijela državne uprave,
- službenici ustrojstvene jedinice nadležne za ključna područja politika tijela državne uprave koje izrađuje akt,
- predstavnici Koordinacijskog tijela za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske,
- predstavnici ostalih tijela državne uprave nadležnih za provedbu javnih politika u područjima obuhvaćenim aktom,
- stručnjaci s tehničkim i stručnim znanjima iz područja javnih politika koje obuhvaća akt,
- predstavnici civilnog društva,
- predstavnici akademske i znanstvene zajednice,
- predstavnici socijalnih partnera – sindikata i udruga poslodavaca,
- predstavnici gospodarskog sektora,
- predstavnici jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i/ili vezanih tijela.

6. PRILOG: Predložak za izradu tekstualnog dijela nacionalnog plana

Postaviti logotip nositelja izrade

Nacionalni plan (*unijeti naziv nacionalnog plana*) **za razdoblje do** (*unijeti razdoblje važenja, npr. 2028.*) **godine**

Naziv nositelja izrade: (*unijeti naziv nositelja izrade*)

Izrađeno: (*unijeti mjesec i godinu stupanja na snagu nacionalnog plana*)

Sadržaj

Upišite naslov poglavlja (razina 1)	1
Upišite naslov poglavlja (razina 2)	2
Upišite naslov poglavlja (razina 3)	3
Upišite naslov poglavlja (razina 1)	4
Upišite naslov poglavlja (razina 2)	5
Upišite naslov poglavlja (razina 3)	6

Ovdje umetnite Tablicu sadržaja koja će automatski izraditi sadržaj s izravnim poveznicama na željeno poglavlje (ili potpoglavlje) izvješća.

Kako biste izradili automatski sadržaj, naslove i podnaslove izvješća potrebno je zacrniti i označiti odgovarajućim stilovima: Naslov 1 za poglavlje (najvišu razinu), Naslov 2 za potpoglavlje (razinu ispod) itd.

Na taj način program Word prepoznaje strukturu vašeg izvješća koju želite uključiti u sadržaj.

Stilove poglavlja, u skladu s ovim predloškom, odabirete na listu Polazno pod grupom Stilovi.

Predgovor

U predgovoru se potrebno kratko osvrnuti na očekivane ishode provedbe nacionalnog plana.

Uvod

U uvodu je potrebno:

- sažeto navesti svrhu i opravdanost izrade nacionalnog plana
- sažeto opisati intervencijsku logiku korištenu tijekom izrade, odnosno poveznicu sa razvojnim smjerom i strateškim ciljevima iz [Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine](#) (i, ako je primjenjivo, strateškim ciljevima iz sektorske i višesektorske strategije čijem ostvarenju će doprinijeti provedba nacionalnog plana) te opis prioriteta javnih politika

- navesti iskustvo stečeno u ranije provedenim procesima strateškog planiranja (npr. rezultate vrednovanja prethodno provedenog akta strateškog planiranja)
- opisati primjenu načela partnerstva, odnosno uključivanja glavnih dionika u postupak izrade, provedbe i odlučivanja

Srednjoročna vizija razvoja (usklađena s relevantnim dugoročnim aktima strateškog planiranja)

Vizijom tijelo državne uprave daje sliku željenog stanja u određenom upravnom području u srednjoročnom razdoblju. Srednjoročna vizija razvoja mora biti usklađena sa vizijom definiranom u hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja.

Vizija mora imati vremenski okvir (srednjoročna vizija razvoja), biti istovremeno ambiciozna i provediva te služiti kao jasan vodič za definiranje posebnih ciljeva u okviru odgovarajućeg upravnog područja.

Tijekom definiranja vizije potrebno je uzeti u obzir sljedeće kriterije:

- usklađenost s vizijom definiranom hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja,
- usmjerenost na prioritetna područja javnih politika,
- sažetost i jednostavnost izričaja (poruka vizije mora biti jasna i razumljiva),
- inspirativnost i ostvarivost (poruka vizije mora na pozitivan i konkretan način motivirati i nadahnuti djelovanje ključnih dionika u određenom upravnom području)

Primjeri vizija tijela državne uprave Republike Hrvatske:

Ministarstvo pravosuđa i uprave:

„Do 2027. godine, javna uprava u Republici Hrvatskoj biti će učinkovita, djelotvorna i odgovorna, služiti će interesima građana uz učinkovito korištenje raspoloživih financijskih resursa i primjenu transparentnih postupaka.“

Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture:

„Do 2027. godine Republika Hrvatska će imati visoko razvijen, efikasan, siguran, ekološki prihvatljiv i moderan prometni i komunikacijski sustav, potpuno integriran u mrežu glavnih međunarodnih prometnih pravaca, koji najbolje iskorištava prometni i geografski položaj Republike Hrvatske i zadovoljava potrebe teretnog i putničkog prijevoza“

Opis razvojnih potreba i potencijala (za upravno područje u srednjoročnom razdoblju)

Ključan preduvjet za definiranje kvalitetnih posebnih ciljeva je provođenje analize stanja upravnog područja, s osvrtom na razvojne potrebe i potencijale prioritetnog područja javnih politika u srednjoročnom razdoblju.

U ovom dijelu sadržaja potrebno je navesti zaključke analize i sažeto opisati razvojne potrebe i potencijale prioritetnog područja javnih politika te cjelokupnu analizu s popratnim podacima priložiti uz sam akt.

Popis posebnih ciljeva i pripadajućih pokazatelja ishoda, s opisom i mjerama za provedbu

Za svaki pojedini strateški cilj preuzet iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja (Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine, i, ako je primjenjivo, sektorske i višesektorske strategije) potrebno je definirati posebne ciljeve.

U ovom dijelu sadržaja potrebno je:

- navesti sve posebne ciljeve akta po rednim brojevima (počevši od rednog broja1)
- uz svaki posebni cilj navesti pokazatelje ishoda (odabranih iz biblioteke pokazatelja), pripadajuće kodove te početnu i ciljnu vrijednost pokazatelja za cijelo razdoblje važenja akta,
- za svaki navedeni posebni cilj potrebno je ukratko opisati doprinos provedbi cilju iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja te naglasiti povezanost s razvojnim potrebama upravnog područja za koje izrađujete akt,
- za potrebe provedbe svakog pojedinog posebnog cilja potrebno je navesti popis mjera s planirani rokovima za provedbu, (*Popis mjera preuzima se u sadržaj akcijskog plana. Tijekom izrade popisa mjera provjerite postoje li u provedbenom programu, Nacionalnom programu reformi (NPR) ili Nacionalnom planu za oporavak i otpornost (NPOO) mjere koje doprinose ili uz prilagodbu mogu doprinostiti provedbi posebnih ciljeva nacionalnog plana.*)
- uz opis pojedinog posebnog cilja potrebno je dodati odlomak s opisom načina doprinosa ciljevima/ podciljevima održivog razvoja UN Agende 2030 (SDG) te zelenoj tranziciji i digitalnoj transformaciji.

NAPOMENA:

U svrhu učinkovite provedbe akta, za pojedini strateški cilj preuzet iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja preporuka je definirati najviše 7 posebnih ciljeva, a za svaki pojedini posebni cilj najviše 7 mjera. Za svaki je posebni cilj preporuka odabrati iz biblioteke pokazatelja najviše 3 pokazatelja ishoda, a za svaku mjeru definirati najviše 3 pokazatelja rezultata.

Ako je tijekom izrade akta potrebno dopuniti biblioteku pokazatelja, prijedlog je potrebno, u skladu s uputama, putem pripadajućeg obrasca dostaviti Koordinacijskom tijelu.

Terminski plan provedbe projekata od strateškog značaja s naznačenim ključnim koracima i rokovima u provedbi

Ako je na snazi odluka Vlade Republike Hrvatske o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske iz upravnog područja za koje se izrađuje nacionalni plan, ili se planira podnošenje zahtjeva ili se planiraju strateški projekti iz upravnog područja, u ovom dijelu sadržaja potrebno je za svaki pojedini strateški projekt navesti:

- podatak o doprinosu strateškog projekta cilju utvrđenom aktom strateškog planiranja,
- podatak o nositelju provedbe i lokaciji provedbe strateškog projekta,
- podatke o planiranim rokovima početka i završetka provedbe strateškog projekta,
- podatke o ključnim točkama ostvarenja strateškog projekta, s planiranim rokovima postignuća,
- podatke o ukupnoj procijenjenoj vrijednosti i izvoru/izvorima financiranja.

NAPOMENA:

Terminski plan provedbe projekata od strateškog značaja izrađuje se ako je na snazi odluka Vlade Republike Hrvatske o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske iz pripadajućeg upravnog područja donesena temeljem Zakona o strateškim investicijskim projektima ([»Narodne novine«, br. 29/18 i 114/18](#)) ilia ko postoje strateški projekti za predmetno upravno područje.

Indikativni financijski okvir s prikazom financijskih pretpostavki za provedbu posebnih ciljeva

U ovom dijelu sadržaja potrebno je:

- navesti podatke o izvorima financiranja i ukupnom procijenjenom trošku provedbe akta,
- svaki cilj iz nacionalnog plana povezati s postojećim programom u Državnom proračunu (ili naznačiti potrebu za otvaranjem novog programa za potrebe financiranja provedbe posebnog cilja).

Tijekom izrade nacionalnog plana preporuča se primijeniti sljedeća načela za povezivanje s financijskim planom (Državnim proračunom):

- sredstva za provedbu jednog posebnog cilja moguće je planirati na jednom ili više proračunskih programa
- na jednom proračunskom programu moguće je planirati sredstva za provedbu jednog posebnog cilja.

NAPOMENA:

Procijenjeni iznosi financiranja navode se u EUR. Za akte koji stupaju na snagu tijekom 2023. godine, uz iznose u EUR potrebno je navesti i iznose u HRK. Prilikom preračunavanja uvijek se mora koristiti isključivo fiksni tečaj konverzije u punom brojčanom iznosu, bez obzira što je zadnja znamenka nula, dakle 1 EUR = 7,53450 HRK.

Okvir za praćenje i vrednovanje

Praćenje provedbe akata strateškog planiranja je proces prikupljanja, analize i usporedbe pokazatelja uspješnosti kojima se sustavno prati uspješnost provedbe ciljeva i mjera akata strateškog planiranja. **Izvješćivanje o provedbi akata strateškog planiranja** je proces pružanja pravovremenih i relevantnih informacija ključnim nositeljima strateškog planiranja na nacionalnoj razini i razini lokalne i područne (regionalne) samouprave te široj javnosti o napretku i uspješnosti provedbe akata strateškog planiranja.

U ovom dijelu sadržaja potrebno je:

- sažeto opisati institucionalni okvir i jasno navesti način na koji će tijelo sustavno pratiti rizike u provedbi i osiguravati podatke potrebne za informirano donošenje odluka i učinkovito upravljanje provedbom javnih politika.

Akti strateškog planiranja podliježu postupku vrednovanja tijekom izrade (prethodno vrednovanje), tijekom provedbe (srednjoročno vrednovanje) i nakon provedbe (naknadno vrednovanje).

U ovom dijelu sadržaja potrebno je:

- jasno navesti je li provedeno prethodno vrednovanje akta strateškog planiranja, (ako je provedeno potrebno je navesti svrhu i način primjene preporuka proizašlih iz postupka vrednovanja),
- jasno navesti vrste postupaka vrednovanja koje planirati provesti (srednjoročno vrednovanje, naknadno vrednovanje) te očekivano razdoblje provedbe istih.

NAPOMENA:

Tijekom izrade ovog dijela sadržaja neispravno je i nepotrebno navoditi i ponavljati odredbe primjenjivih propisa, odnosno Pravilnika o rokovima i postupcima praćenja i izvješćivanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili Pravilnika o provedbi postupka vrednovanja akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

7. PRILOG: Predložak za izradu, Tablični prikaz nacionalnog plana

Tekstualnom dijelu akta potrebno je priložiti popunjeni prilog -Tablični prikaz nacionalnog plana (.xlsx datoteka programa Microsoft Excel, isključivo radni list Prilog- Tablični prikaz), koji sadrži:

- izravnu poveznicu sa razvojnim smjerom iz Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine,
- izravnu poveznicu sa strateškim ciljevima preuzetim iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja (Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine, i, ako je primjenjivo, sektorske i višesektorske strategije) i pripadajućim pokazateljima učinka,
- popis posebnih ciljeva definiranih u svrhu postizanja ciljeva utvrđenih u povezanim hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja,
- popis pokazatelja ishoda s navedenim pripadajućim kodovima (odabranih iz biblioteke pokazatelja) koji omogućuju praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju definiranog posebnog cilja,
- početne i ciljne vrijednosti (za ukupno razdoblje važenja akta) svakog odabranog pokazatelja ishoda,
- procjenu ukupnog troška provedbe posebnog cilja,
- jasnu poveznicu sa izvorima financiranja, odnosno oznakom i nazivom programa u Državnom proračunu
- oznake poveznica s ciljevima održivog razvoja UN Agende 2030 (SDG),
- oznaku doprinosa zelenoj tranziciji,
- oznaku doprinosa digitalnoj transformaciji.

Predložak za izradu Tabličnog prikaza nacionalnog plana (.xlsx datoteka programa Microsoft Excel), dostupan je za preuzimanje na mrežnoj stranici Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

8. Što su akcijski planovi za provedbu nacionalnog plana?

Akcijski planovi su kratkoročni akti strateškog planiranja koji se izrađuju za provedbu nacionalnih planova, a donosi ih Vlada Republike Hrvatske za razdoblje provedbe, u pravilu, od tri do četiri godine. Nositelj izrade akcijskog plana istovjetan je nositelju izrade nacionalnog plana na kojeg se odnosi akcijski plan.

Prvi akcijski plan donosi se zajedno s nacionalnim planom, a svi sljedeći akcijski planovi donose se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka važenja prethodnog akcijskog plana

Nositelj izrade postupak izrade novog akcijskog plana za pripadajući nacionalni plan pokreće najkasnije devet mjeseci prije isteka razdoblja važenja prethodnog akcijskog plana.

U slučaju potrebe za izmjenom i dopunom akcijskog plana nositelj izrade pokreće postupak izmjena i dopuna akcijskog plana.

9. Sadržaj akcijskih planova za provedbu nacionalnog plana

U skladu s odredbama Uredbe, akcijski planovi obvezno sadrže:

- poveznicu s elementima strateškog i provedbenog okvira hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja,
- popis posebnih ciljeva definiranih u svrhu ostvarivanja strateških ciljeva iz nacionalne razvojne strategije i povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja,
- popis pokazatelja ishoda svakog definiranog posebnog cilja, s pripadajućim početnim i ciljnim vrijednostima za ukupno razdoblje važenja akta,
- ciljne vrijednosti pokazatelja ishoda, pojedinačno za svaku godinu važenja akcijskog plana,
- indikativni iznos ukupnih potrebnih sredstava za provedbu pojedinog posebnog cilja s poveznicom na planirani izvor financiranja u državnom proračunu Republike Hrvatske,
- mjere za provedbu posebnih ciljeva s njihovim opisom,
- rokove i nadležnosti za provedbu mjera,
- pokazatelje rezultata svake pojedine mjere,
- procjenu troška provedbe (ili fiskalni učinak na proračun) pojedine mjere,
- poveznicu na izvor financiranja pojedine mjere.

NAPOMENA:

Tijekom izrade akcijskog plana preporuča se primijeniti sljedeća načela za povezivanje s financijskim planom (Državnim proračunom):

- *sredstva za provedbu jedne mjere moguće je planirati na jednoj ili više proračunskih aktivnosti / projekata u Državnom proračunu,*
- *na jednoj proračunskoj aktivnosti / projektu u Državnom proračunu moguće je planirati sredstva za provedbu jedne mjere.*

10. Definiranje mjera akcijskih planova za provedbu nacionalnog plana

Svrha donošenja akcijskog plana je definiranje mjera (mjera s najvećim procijenjenim doprinosom ostvarenju pojedinom posebnom cilju), okvira za praćenje uspješnosti, rokova i nadležnosti za provedbu mjera te procjena ukupnih troškova potrebnih za provedbu posebnih ciljeva utvrđenih nacionalnim planom.

Tijekom izrade akcijskog plana potrebno je, u provedbenom programu tijela nadležnih za provedbu nacionalnog plana, provjeriti postoje li već razrađene mjere koherentne sa posebnim ciljevima nacionalnog plana (npr. mjere razrađene za potrebe provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti, Nacionalnog programa reform i sl.).

Ako ste tijekom provjere utvrdili postojanje razrađenih mjera koje doprinose, ili mogu doprinosti provedbi posebnih ciljeva nacionalnog plana:

- provjerite potrebu za revidiranjem svih elemenata razrađene mjere,
- ako je potrebno, revidirajte potrebne elemente i uskladite ih sa podacima za potrebe izrade akcijskog plana,
- mjeru navedite u sadržaju akcijskog plana.

Imajte na umu kako **svi pripadajući elementi razrađene mjere** (npr. naziv, opis svrhe, pokazatelj / i rezultata, rok provedbe, poveznica na izvor financiranja, oznake vrste mjere) **moraju biti usklađeni u svim povezanim aktima strateškog planiranja**

NAPOMENA:

Sve (nove) mjere definirane akcijskim planovima tijela nadležna za provedbu obvezno preuzimaju i ru provedbene programe iz članka 21. Zakona, u skladu s Uputama za izradu provedbenih programa tijela državne uprave.

Mjere za provedbu posebnih ciljeva dijelimo na reformske i investicijske.

Reformske mjere podrazumijevaju provedbu aktivnosti i procesa koji će rezultirati određenim sistemskim promjenama i poboljšanjima koja imaju značajni utjecaj i dugotrajni učinak na funkcioniranje tržišta, strukture institucija, upravljanje ili smjer vođenja javne politike. Cilj reforme je promjena trenutnog stanja, rješavanje temeljnih izazova ili uklanjanje prepreka i drugih smetnji za učinkovito i djelotvorno funkcioniranje određenih sustava. Reformske mjere trebaju poboljšati stanje u područjima kao što su, na primjer, kvaliteta institucija, javni sektor ili poslovno okruženje. Istovrsne aktivnosti poželjno je grupirati u jednu mjeru. U pravilu, reformske mjere se prenose u akte strateškog planiranja povezane s okvirom za gospodarsko upravljanje EU-a (nacionalni program reformi, nacionalni plan oporavka). Tijekom izrade akcijskih planova i provedbenih programa, ovoj vrsti mjera dodjeljuje se oznaka „**R**“.

Primjerice: Reformska mjera jačanja kapaciteta za pripremu i provedbu javnih politika i projekata može objediniti aktivnosti poput izrade kataloga kompetencija za zaposlene i jačanje kapaciteta za pripremu projekata različitih ciljnih skupina.

Investicijske mjere podrazumijevaju potrebu određenih ulaganja u sklopu projekta, programa ili drugih aktivnosti za koje se očekuje da će donijeti korisne rezultate društvu u smislu rasta i razvoja, unutar opsega definiranih ciljeva.

U svjetlu aktualne gospodarske i društvene situacije, osobito je poželjno artikulirati investicijske mjere koje bi, ako se sada poduzmu, imale trajni utjecaj na gospodarstvo i društvo (u smislu otpornosti), u svim svojim aspektima, uključujući održivost (u smislu energetske tranzicije i ozelenjivanja), dugoročnu konkurentnost (inovacije i digitalna tranzicija) i zapošljavanje. Potrebna ulaganja u okviru investicijskih mjera mogu biti u fiksni kapital, ljudski kapital i prirodni kapital. To bi također obuhvaćalo, na primjer, nematerijalnu imovinu kao što su podaci, intelektualno vlasništvo i vještine.

Fiksni kapital može se poistovjetiti s „bruto investicijama u fiksni kapital“ koji se koristi i prilikom izrade državnog proračuna (npr. infrastruktura, zgrade, ali i neka nematerijalna ulaganja poput istraživanja i razvoja, patenata ili računalnih programa). Ljudski kapital akumulira se trošenjem na zdravstvo, socijalnu zaštitu, obrazovanje, osposobljavanje, itd.

Prirodni kapital pojačava se akcijama čiji je cilj povećati udio obnovljivih prirodnih resursa, zaštititi ili obnoviti okoliš (npr. smanjenje emisija, sanacija zemljišta, pošumljavanje), ili ublažavanjem / prilagodbom klimatskim promjenama.

Pojedine investicijske mjere za koje postoji mogućnost sufinanciranja iz europskih izvora, prenose se u akte strateškog planiranja povezane s korištenjem fondova EU-a (operativni programi) i okvira za gospodarsko upravljanje EU-a (nacionalni plan oporavka). Tijekom izrade akcijskog plana i provedbenog programa, ovoj vrsti mjera dodjeljuje se oznaka „I“.

Primjerice: Mjera društvenog i gospodarskog razvoja potpomognutih područja obuhvaća provođenje dva programa ulaganja - Programa održivog razvoja lokalne zajednice strukturiranog kao godišnji javni poziv za dodjelu sredstava jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za unaprjeđenje društvene, javne i komunalne infrastrukture i Programa za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadnicima nacionalnih manjina, te predstavlja investicijsku mjeru kojoj je cilj ulaganjima potaknuti društvenu i gospodarsku revitalizacija potpomognutih područja.

Korištenjem oznaka na razini pojedinih mjera, moguće je odrediti iznose ulaganja namijenjene npr. zelenoj tranziciji i digitalnoj transformaciji sukladno zajedničkim europskim prioritetima.

Tijekom izrade akcijskog plana imajte na umu razliku između mjera i aktivnosti. U tom smislu, osobito je potrebno paziti da mjere ne definirate na preniskoj razini, odnosno na razini aktivnosti.

Primjerice: Mjera učinkovitog upravljanja operativnim programom može objediniti aktivnosti poput podrške u pravovremenoj pripremi projekata, pojednostavnjenja procedura za prijavitelje i ujednačavanje postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole.

Pokazatelji rezultata

Pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak, koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere. Pokazateljima rezultata mjerimo konkretne kratkotrajne rezultate provedenih mjera (projekata i aktivnosti), odnosno količinu isporučenih proizvoda i usluga potrebnih za ostvarenje željenog ishoda javne politike.

Tijekom definiranja pokazatelja rezultata tijela zadužena za definiranje i provedbu mjera akcijskog plana obvezna su:

- provjeriti omogućuje li pokazatelj mjerenje napretka u ostvarenju mjere na ispravan način, (može li se temeljem podataka koje pruža pokazatelj na transparentan način zaključiti koliko je uspješan napredak u provedbi javne politike)
- ako je primjenjivo, uvijek odabrati pokazatelj koji se prethodno koristio ili ga se koristi za potrebe praćenja i izvješćivanja ili vrednovanja provedbe javnih politika
- uvjeriti se da je za odabrani pokazatelj moguće osigurati pravovremenu dostupnost provjerljivih, pouzdanih i usporedivih podataka,
- provjeriti postoji li potreba za ulaganjem dodatnih resursa za prikupljanje podataka o odabranom pokazatelju (ako postoji, provjeriti dostupnost sredstava za isto).

Tijekom odabira ili definiranja pokazatelja rezultata, svim se tijelima zaduženim za definiranje i provedbu mjera akcijskih planova preporučuje, provjeriti usklađenost svakog pojedinog pokazatelja s tzv. „**RACER**” kriterijima:

- *Relevant*: relevantnost – pokazatelj mora biti usko povezan s mjerenjem željenog postignuća,
- *Acceptable*: prihvaćenost – pokazatelj mora biti prihvaćen od strane ključnih dionika i tijela nadležnog za provedbu određene intervencije,
- *Credible*: pouzdanost – pokazatelj mora biti precizan, nedvosmislen i razumljiv nestručnjacima,
- *Easy*: jednostavnost – pokazatelj mora biti jednostavan za korištenje, a prikupljanje podataka treba biti jednostavno i isplativo,
- *Robust*: stabilnost – pokazatelj mora biti temeljen na korisnim, provjerljivim i dostupnim podacima (s kojima se ne može jednostavno manipulirati).

NAPOMENA:

Tijela nadležna za definiranje i provedbu mjera akcijskog plana pokazatelje rezultata definiraju samostalno i ne odabiru ih iz biblioteke pokazatelja koja sadrži isključivo pokazatelje učinka i ishoda.

11. PRILOG: Predložak za izradu tekstualnog dijela akcijskog plana za provedbu nacionalnog plana

Postaviti logotip nositelja izrade

Akcijski plan za provedbu (*unijeti naziv nacionalnog plana*) **za razdoblje do** (*unijeti razdoblje važenja, npr. 2028.*) **godine**

Naziv nositelja izrade: (*unijeti naziv nositelja izrade*)

Izrađeno: (*unijeti mjesec i godinu stupanja na snagu akcijskog plana*)

Uvod

Unijeti tablicu sadržaja s oznakom stranica

Popis mjera sa opisom i pripadajućim pokazateljima rezultata

U ovom dijelu sadržaja potrebno je iz nacionalnog plana:

- preuzeti i navesti posebne ciljeve akta po rednim brojevima (počevši od 1),
- za svaki navedeni cilj preuzeti i navesti naziv/e pokazatelja ishoda s oznakom iz, biblioteke pokazatelja te početnim i ciljnim vrijednostima svakog pojedinog pokazatelja,
- uz svaki posebni cilj preuzeti i navesti popis pripadajućih mjera.

Za svaku navedenu mjeru koja doprinosi provedbi pojedinog posebnog cilja potrebno je:

- jasno navesti svrhu i ukratko opisati doprinos provedbi pripadajućem posebnom cilju
- definirati i navesti naziv/e do 3 pokazatelja rezultata (kvantitativnog i kvalitativnog mjerljivog podatka koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere),
- navesti podatke o izvorima financiranja i ukupnom procijenjenom trošku provedbe,
- svakoj navedenoj mjeri dodijeliti oznaku („R“ ili „I“).

12. PRILOG: Predložak za izradu, Tablični prikaz akcijskog plana

Tekstualnom dijelu akcijskog plana potrebno je priložiti popunjeni prilog –Tablični prikaz akcijskog plana (.xlsx datoteka programa Microsoft Excel, isključivo radni list Prilog-Tablični prikaz), koji sadrži:

- popis posebnih ciljeva definiranih u svrhu ostvarivanja strateških ciljeva iz nacionalne razvojne strategije (i ukoliko je primjenjivo, povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja)
- popis pokazatelja ishoda svakog definiranog posebnog cilja, s pripadajućim početnim i ciljnim vrijednostima za ukupno razdoblje važenja akta
- ciljne vrijednosti pokazatelja ishoda, pojedinačno za svaku godinu važenja akcijskog plana
- indikativni iznos ukupnih potrebnih sredstava za provedbu pojedinog posebnog cilja s poveznicom na planirani izvor financiranja u Državnom proračunu
- popis i svrhu mjera za provedbu posebnih ciljeva, pripadajuće pokazatelje rezultata, te rokove, i nadležnosti za provedbu
- indikativni iznos potrebnih sredstava za provedbu pojedine mjere s poveznicom na planirani izvor financiranja u Državnom proračunu
- podatke o vrsti mjere i doprinosu provedbi preporuke Europske komisije za Republiku Hrvatsku
- druge relevantne podatke, prema potrebi

Predložak za izradu Tabličnog prikaza akcijskog plana (.xlsx datoteka programa Microsoft Excel), dostupan je za preuzimanje na mrežnoj stranici Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.