



UPUTE ZA IZRADU POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROVEDBENOG PROGRAMA JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Dokument: UI-PGI/PP-2 Inačica: 1.0
Pripremljeno: lipanj 2022.



Ove Upute su izrađene u svrhu osiguravanja ujednačenog pristupa izradi i pravilnoj primjeni odredbi zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem, a odnose se na izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o provedbi provedbenog programa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upute su namijenjene regionalnim koordinatorima i lokalnim koordinatorima, a odnose na smjernice za izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o provedbi provedbenih programa.

Sve dodatne upite vezane za izradu izvješća možete uputiti Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Koordinacijskom tijelu u sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, elektroničkom poštom na adresu: strategija@mrrfeu.hr



1. Obveza izrade

Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 123/17) i Uredbom o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 89/18) jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S) je uvedena obveza izrade i donošenja provedbenih programa.

Provedbeni programi JLP(R)S su kratkoročni akti strateškog planiranja koji osiguravaju provedbu posebnih ciljeva utvrđenih u planovima razvoja jedinica područne (regionalne) samouprave (ako je primjenjivo i planova razvoja jedinica lokalne samouprave) te vrijede za razdoblje trajanja mandata izvršnog tijela JLP(R)S.

Obveza izrade i podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o provedbi provedbenih programa samoupravnih jedinica propisana je odredbama Pravilnika o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ([„Narodne novine“, br. 6/19](#)) (dalje u tekstu: Pravilnik).

Polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa JLP(R)S (dalje u tekstu: **Izvješće**) je izvješće o napretku u provedbi mjera, aktivnosti i projekata te ostvarivanju pokazatelja rezultata, koje **izvršno tijelo JLP(R)S**, u suradnji s nadležnim regionalnim odnosno lokalnim koordinatorom, izrađuje u skladu s ovim Uputama i javno objavljuje. Polugodišnje izvješće o provedbi provedbenog programa JLP(R)S se izrađuje za razdoblje u trajanju od 1. siječnja do 30. lipnja a godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa JLP(R)S za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca.

Izvršno tijelo JLS informaciju o izrađenom i javno objavljenom izvješću o provedbi provedbenog programa JLS dostavlja nadležnom regionalnom koordinatoru a izvršno tijelo JP(R)S informaciju o izrađenom i javno objavljenom izvješću o provedbi provedbenog programa JP(R)S dostavlja putem elektroničke pošte (strategija@mrrfeu.hr) Koordinacijskom tijelu u sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Koordinacijsko tijelo). Rok za izradu i javnu objavu polugodišnjeg izvješća o provedbi provedbenog programa je 31. srpnja tekuće godine, odnosno 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, za godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa.



2. Struktura i sadržaj izvješća

Izvješće se **obavezno se sastoji od:**

- tekstualnog dijela izvješća koji se izrađuje u .doc (word) formatu, i
- tabličnog predloška izvješća koji se izrađuje zasebno i dostavlja kao prilog u .xlsx formatu uz tekstualni dio izvješća

2.1. Tekstualni dio izvješća:

Izvješće treba imati sljedeći sadržaj:

Naslov: **(Polu)godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa za XXXX. godinu**
(unijeti izvještajno razdoblje)

Naziv nositelja izrade: (unijeti naziv samoupravne jedinice)

1. PREGLED STANJA U UPRAVNOM PODRUČJU

U ovom dijelu sadržaja potrebno je dati kratak pregled gospodarskog, društvenog i političkog konteksta, odnosno promjena koje su imale značajan utjecaj na ostvarenje rezultata provedbenog programa JLP(R)S tijekom izvještajnog razdoblja.

2. IZVJEŠĆE O NAPRETKU U PROVEDBI MJERA

Po popunjavanju tabličnog predloška izvješća s traženim podacima o napretku u provedbi, u ovom dijelu je, za izvještajno razdoblje (u skladu s vrstom izvješća) potrebno unijeti:

- sažetu analizu statusa provedbe mjera (navesti ukupan broj mjera prema svakom pojedinom statusu provedbe mjera, u skladu s navedenim statusima u tabličnom predlošku polugodišnjeg izvješća),
- podatke o proračunskim sredstvima iskorištenim tijekom izvještajnog razdoblja za provedbu pojedine mjere tijekom izvještajnog razdoblja,
- zaključak o ostvarenom napretku u provedbi mjera u provedbenom programu,
- navesti preporuku radnji nužnih za otklanjanje prepreka u postignuću ključnih točaka ostvarenja i/ ili mjera (ako je primjenjivo, u skladu sa statusom postignuća ključnih točaka ostvarenja, odnosno provedbe mjera, navedenima u tabličnom dijelu izvješća)



3. DOPRINOS OSTVARENJU CILJEVA JAVNIH POLITIKA

Zaključno, u ovom dijelu potrebno je navesti ciljeve javnih politika kojima se doprinosi provedbom mjera utvrđenih u provedbenom programu te u okviru pojedinog cilja pobrojati najvažnije rezultate koje je samoupravna jedinica ostvarila tijekom izvještajnog razdoblja.

Preporuka je usmjeriti se na rezultate koji donose koristi građanima i od većeg su značaja za društvo u cjelini. Potrebno je obavezno navesti rezultate ostvarene provedbom mjera utvrđenih za provedbu posebnih ciljeva utvrđenih u planu razvoja jedinice područne (regionalne) (ako je primjenjivo planu razvoja jedinice lokalne samouprave).

***NAPOMENA:** U skladu s preporukom Koordinacijskog tijela, danom u Uputama za izradu provedbenih programa JLP(R)S, kako je (zbog specifičnih okolnosti tijekom ovog ciklusa strateškog planiranja) dozvoljeno utvrditi doprinos mjera u provedbenom programu JLP(R)S, provedbi strateških ciljeva Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske za razdoblje do 2030. godine (dalje u tekstu: NRS 2030.), u ovom dijelu izvješća potrebno je navesti i rezultate ostvarene provedbom mjera utvrđenih za provedbu strateških ciljeva NRS-a 2030.*



2.2. Tablični predložak izvješća:

Tablični predložak potrebno je izraditi u zasebnoj datoteci .xlsx formata koja čini Prilog 1. ovih Uputa.

Podatke za izvješće je potrebno unijeti u sljedeće stupce (**označene zelenom bojom**):

„**Ostvarena vrijednost pokazatelja rezultata u izvještajnom razdoblju**“

„**Iznos utrošenih proračunskih sredstava**“

„**Postignuće ključnih točaka ostvarenja**“

„**Status provedbe mjere**“

„**Opis statusa provedbe mjere**“

***NAPOMENA:** Podatke u tabličnom predlošku izvješća, u stupcima označenima crvenom bojom, potrebno je prenijeti iz važećeg provedbenog programa JLP(R)S.*

2.2.1. Način popunjavanja tabličnog predloška izvješća

U stupac „**Ostvarena vrijednost pokazatelja rezultata**“, potrebno je za svaku pojedinu mjeru unijeti podatak o trenutnoj, ostvarenoj vrijednosti svakog pojedinog pokazatelja rezultata. Podatak o ostvarenoj vrijednosti potrebno je unijeti za one pokazatelje rezultata čija je ciljna vrijednost utvrđena za izvještajno razdoblje za koje se izrađuje izvješće (ako tijekom izvještajnog razdoblja nije bila utvrđena ciljna vrijednost pokazatelja ili podatak o ostvarenoj vrijednosti određenog pokazatelja uspješnosti nije dostupan, unesite oznaku **n/p**).

U stupac „**Iznos utrošenih proračunskih sredstava**“, potrebno je unijeti iznos proračunskih sredstava iskorištenih za provedbu pojedine mjere tijekom izvještajnog razdoblja (ako navedeni podatak nije dostupan, unesite oznaku **n/p**).

U stupac „**Postignuće ključnih točaka ostvarenja**“, potrebno je unijeti podatke samo za ključne točke ostvarenja kojima je rok za postignuće bio predviđen tijekom izvještajnog razdoblja:

- ako je pojedina ključna točka ostvarenja postignuta, potrebno je unijeti oznaku **(DA)** te mjesec i godinu postignuća,



- ako ključna točka ostvarenja nije postignuta u planiranom roku potrebno je unijeti oznaku (NE).

U stupcu „**Status provedbe mjere**“, potrebno je iz padajućeg izbornika (u gornjem desnom kutu, klikom na strelicu) odabrati jedan od statusa:

- **PROVEDENO**: ako je tijekom izvještajnog razdoblja mjera uredno provedena;
- **U TIJEKU**: ako se mjera provodi u skladu s predviđenom dinamikom provedbe) (sve pripadajuće ključne točke ostvarenja su postignute u planiranom roku);
- **KAŠNJENJE**: ako se mjera provodi uz određena odstupanja od predviđene dinamike provedbe (postoje odstupanja od planiranih rokova za postignuće ključnih točki ostvarenja);
- **NIJE POKRENUTO**: ako je prema planiranim rokovima provedba mjere trebala započeti, no provedba još nije započela;
- **ODUSTAJE SE**: ako se prije početka ili tijekom provedbe odustalo od provedbe mjere.

NAPOMENA: *Ako određena ključna točka ostvarenja nije postignuta u planiranom roku, tada je u stupcu „Status provedbe mjere“, za predmetnu mjeru potrebno unijeti status „Kašnjenje“. Imajte na umu činjenicu da kašnjenje u ispunjenju ključnih točaka ostvarenja nužno ima za posljedicu i kašnjenje u provedbi pojedine mjere.*

U stupcu „**Opis statusa provedbe mjere**“, potrebno je, u skladu s prethodno utvrđenim statusom provedbe mjere, unijeti kratko i jasno objašnjenje statusa provedbe. Napominjemo kako je unos teksta ograničen na 100 riječi, stoga unesite samo najvažnije informacije:

- *za one mjere koje se izvršavaju u skladu s planiranom dinamikom provedbe* (STATUS: PROVEDENO, U TIJEKU) potrebno je navesti najvažnije rezultate ostvarene tijekom provedbe mjere (ako je primjenjivo uz pojedini rezultat navesti i mjesec i godinu ostvarenja),
- *za mjere koje se ne izvršavaju u skladu s planiranom dinamikom provedbe* (STATUS: KAŠNJENJE, NIJE POKRENUTO, ODUSTAJE SE) potrebno je ukratko navesti što je provedeno tijekom izvještajnog razdoblja, opisati razloge



odstupanja od utvrđenih rokova te, ako je primjenjivo, predložiti korektivne radnje.

NAPOMENA: *Informaciju o izrađenom i javno objavljenom Izvješću (tekstualni dio i pripadajući tablični predložak), izrađenom u skladu sa smjericama i rokovima u ovim Uputama, izvršno tijelo JLS dostavlja nadležnom regionalnom koordinatoru, a izvršno tijelo JP(R)S Koordinacijskom tijelu.*