



UPUTE ZA IZRADU POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROVEDBENOG PROGRAMA TIJELA DRŽAVNE UPRAVE

Dokument: UI-PGI/PP-1 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 tijela državne uprave.

Upute su namijenjene koordinatorima za strateško planiranje, a odnose na izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o provedbi provedbenih programa, koje izrađuju tijela državne uprave.

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) tijelima državne uprave je uvedena obveza izrade i donošenja provedbenih programa tijela državne uprave.

Provedbeni programi tijela državne uprave su kratkoročni akti strateškog planiranja koji se izrađuju za provedbu ciljeva javnih politika utvrđenih u Programu Vlade i hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja te vrijede za razdoblje trajanja mandata Vlade.

Obveza izrade i podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o provedbi provedbenih programa tijela državne uprave 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, odnosno godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa (dalje u tekstu: Izvješće) je izvješće o napretku u provedbi mjera, aktivnosti i projekata te ostvarivanju ciljnih vrijednosti pokazatelja rezultata, koje tijelo državne uprave izrađuje i podnosi Koordinacijskom tijelu. Polugodišnje izvješće o provedbi provedbenog programa tijela državne uprave se izrađuje za razdoblje u trajanju od 1. siječnja do 30. lipnja a godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa tijela državne uprave za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca.

U skladu s odredbama Pravilnika, tijela državne uprave polugodišnje izvješće podnose Koordinacijskom tijelu do 31. srpnja tekuće godine a godišnje izvješće do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.



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 u .xlsx formatu i dostavlja kao prilog uz tekstualni dio izvješća.

2.1. Tekstualni dio izvješća:

Izvješće treba imati sljedeću strukturu:

Naslov: **(Polu)godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa za 2022. godinu** (*unijeti izvještajno razdoblje*)

Naziv nositelja izrade: (*unijeti naziv tijela državne uprave*)

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 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 izvješća),
- podatke o proračunskim sredstvima iskorištenim 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 institucija 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 ciljeva u Programu Vlade Republike Hrvatske kao i rezultate ostvarene provedbom reformskih prioriteta i mjera utvrđenih u Nacionalnom programu reformi te reformi i investicija u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026.



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 u tabličnom predlošku):

„Ostvarena vrijednost pokazatelja rezultata u izvještajnom razdoblju“

„Iznos utrošenih proračunskih sredstava“

„Postignuće ključnih točaka ostvarenja“

„Status provedbe mjere“

„Opis statusa provedbe mjere“

NAPOMENA: Podatke je u tabličnom predlošku, u stupce označene crvenom bojom, potrebno prenijeti iz važećeg provedbenog programa tijela državne uprave.

2.2.1. Način popunjavanja tabličnog 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 izvješće podnosi (ako 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 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 (pripadajuće ključne točke ostvarenja su postignute u planiranom roku);
- **KAŠNJENJE** (ako se mjera provodi uz određena odstupanja od predviđene dinamike provedbe (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 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:** Izvješće o provedbi provedbenog programa (tekstualni dio i popunjeni tablični predložak), ovjereno od strane čelnika tijela, uz službeni dopis dostavlja se Koordinacijskom tijelu, u skladu s rokovima utvrđenima Pravilnikom.*