

UPUTE ZA IZRADU NACIONALNIH PLANOVA

Dokument: UI-NP-1 Inačica: 1.0

Pripremljeno: ožujak 2021.

Ove Upute za izradu nacionalnih planova (u daljnjem tekstu: Upute) izrađene su u svrhu osiguravanja ujednačenog pristupa izradi nacionalnih planova 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 planova tijela državne uprave.

Sve dodatne upite vezane za izradu nacionalnih 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

Upute za izradu nacionalnih planova

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. Predložak za izradu nacionalnog plana	6
6.1. Sadržaj.....	6
6.2. Predgovor	6
6.3. Uvod.....	6
6.4. Srednjoročna vizija razvoja (usklađena s relevantnim dugoročnim aktima strateškog planiranja)	7
6.5. Opis razvojnih potreba i potencijala (za upravno područje u srednjoročnom razdoblju)	8
6.6. Popis posebnih ciljeva i pripadajućim pokazateljima ishoda, opisom i pripadajućim mjerama za provedbu	9
6.7. Terminski plan provedbe projekata od strateškog značaja s naznačenim ključnim koracima i rokovima u provedbi.....	10
6.8. Indikativni financijski okvir s prikazom financijskih pretpostavki za provedbu posebnih ciljeva	11
6.9. Okvir za praćenje i vrednovanje.....	12
PRILOG 1. Tablični predložak za izradu nacionalnog plana.....	13
Upute za izradu akcijskog plana (za provedbu nacionalnog plana)	15
PRILOG 1. Tablični predložak za izradu akcijskog plana.....	20

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 postavljenih ciljeva u provedbi javnih politika.

2. Sadržaj nacionalnih planova

Nacionalni planovi obavezno sadrže:

- srednjoročnu viziju usklađenu s vizijom razvoja hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja
- opis srednjoročnih razvojnih potreba i razvojnih potencijala
- opis prioriteta javne politike te odabrane strateške ciljeve iz nacionalne razvojne strategije (i ukoliko je primjenjivo, povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja) s pripadajućim pokazateljima učinka
- popis posebnih ciljeva definiranih u svrhu ostvarivanja strateških ciljeva iz nacionalne razvojne strategije (i ukoliko je primjenjivo, povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja) s opisom
- popis pokazatelja ishoda (odabranih iz Biblioteke pokazatelja) s navedenim pripadajućim kodovima te definiranim početnim i ciljnim vrijednostima svakog odabranog pokazatelja za cijelo razdoblje važenja akta
- terminski plan provedbe projekata od strateškog značaja s naznačenim ključnim koracima i rokovima u provedbi (ukoliko je primjenjivo)
- indikativni financijski okvir za provedbu posebnih ciljeva s jasnom poveznicom na izvor financiranja (program u državnom proračunu)
- opis primjene načela partnerstva odnosno uključivanja glavnih dionika u postupak provedbe i odlučivanja
- okvir za praćenje i vrednovanje
- druge relevantne podatke, prema potrebi

NAPOMENA: *Ukoliko 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, izvještavanje i ocjenu uspješnosti u postizanju definiranih posebnih 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,
- 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,
- izraditi plan vrednovanja akta strateškog planiranja,
- 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, izvijestiti Koordinacijsko tijelo 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

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.

Prijedlog za pokretanje postupka izrade nacionalnog plana daje nadležno tijelo državne uprave, dostavljanjem pripadajućeg predloška 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, ukoliko je primjenjivo, povezanih hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja.

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

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 u 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 akcijskoga plana i definiranje mjera za provedbu posebnih ciljeva utvrđenih nacionalnim planom.

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

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 akta 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 u sustavu strateškog planiranja i upravljanje razvojem Republike Hrvatske,
- drugi predstavnici tijela državne uprave nadležnih za provedbu javnih politika u područjima koje obuhvaća nacionalni plan,
- stručnjaci s tehničkim i stručnim znanjima iz područja javnih politika koje obuhvaća nacionalni plan,
- 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. Predložak za izradu nacionalnog plana

Obvezni sadržaj nacionalnog plana propisan je 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*).

U skladu s odredbama navedene Uredbe, Nacionalni plan sadrži:

Naziv nacionalnog plana za razdoblje (obavezno navesti rok važenja, od 5 do 10 godina)

Tekstualni dio

6.1. Sadržaj

Unijeti tablicu sadržaja s oznakom stranica pojedinih poglavlja.

6.2. Predgovor

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

6.3. 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, ukoliko 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.

6.4. 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 u 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“

6.5. 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 osvrtnom 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.

NAPOMENA: *Način izrade analize stanja opisan je u Dodatku Priručnika o strateškom planiranju. Ukoliko je dostupna, za potrebe analize stanja i opisa razvojnih potreba i potencijala možete koristiti i analitičke podloge stručnjaka Grupacije Svjetske banke izrađene tijekom provedbe Ugovora o savjetodavnim uslugama „Potpora uspostavi sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem te izradi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine.“*

6.6. Popis posebnih ciljeva i pripadajućim pokazateljima ishoda, opisom i pripadajućim mjerama za provedbu

Za svaki pojedini strateški cilj preuzet iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja (Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine, i, ukoliko 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 1)
- 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 povezanog cilja 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 i planirani rok za izvršenje mjera. *(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.)*
- također, ukoliko je primjenjivo, 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. Ukoliko je tijekom izrade akta potrebno dopuniti Biblioteku pokazatelja, prijedlog je potrebno dostaviti Koordinacijskom tijelu putem predloška dostupnog u Dodatku Priručniku o strateškom planiranju.

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

Ukoliko postoji 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 ukoliko postoji 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](#)) ili se planira zatražiti njezino ishodenje za vrijeme važenja akta ili ukoliko postoje strateški projekti za predmetno upravno područje.*

6.8. Indikativni financijski okvir s prikazom financijskih pretpostavki za provedbu posebnih ciljeva

Kako bi se pravovremeno pristupilo planiranju sredstava za provedbu posebnih ciljeva nacionalnog plana, nužno je izraditi indikativni financijski okvir.

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

6.9. Okvir za praćenje i vrednovanje

Praćenje i vrednovanje sastavni su dijelovi procesa strateškog planiranja. Praćenje provedbe obuhvaća procese prikupljanja, analize i usporedbe podataka kojima se sustavno prati napredak provedbe ciljeva akata strateškog planiranja.

Vrednovanje je neovisna ocjena procesa izrade akta strateškog planiranja (prethodno vrednovanje), provedbe (srednjoročno vrednovanje) i postignutih razvojnih učinaka i rezultata po isteku njegove provedbe (naknadno vrednovanje).

U ovom dijelu sadržaja potrebno je:

- opisati institucionalni okvir za praćenje i vrednovanje, odnosno način praćenja i vrednovanja uspješnosti provedbe obveza definiranih aktom strateškog planiranja.

NAPOMENA:

Rokovi i postupci praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog propisani su Pravilnikom 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](#)).

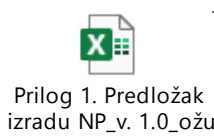
Kriteriji i standardi provedbe postupka vrednovanja akata strateškog planiranja propisani su Pravilnikom o provedbi postupka vrednovanja ([»Narodne novine«, br. 66/19](#)).

PRILOG 1. Tablični predložak za izradu nacionalnog plana

Tekstualnom dijelu akta potrebno je priložiti popunjeni tablični prikaz - Prilog 1 Predložak za izradu nacionalnog plana (.xlsx elektronski format), 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, ukoliko 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 (u HRK)
- 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 nacionalnog plana (odvojeni prilog u elektronskom obliku .xlsx), otvorite dvostrukim klikom na ikonu :



Upute za izradu akcijskog plana (za provedbu nacionalnog plana)

Uz nacionalni plan izrađuje se i donosi provedbeni akt - akcijski plan, u pravilu s rokom važenja od 3 do 4 godine.

Nositelj izrade akcijskog plana istovjetan je nositelju izrade nacionalnog plana. Prvi akcijski plan donosi se zajedno sa nacionalnim planom, a svi daljnji akcijski planovi donose se najkasnije 3 mjeseca prije isteka roka važenja prethodnog akcijskog 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 provjeriti** postoje li već u provedbenom programu (ili npr. Nacionalnom planu za oporavak i otpornost, Nacionalnom programu reformi) tijela nadležnih za provedbu nacionalnog plana, razrađene mjere koherentne sa posebnim ciljevima nacionalnog 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**

Ukoliko 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
- ukoliko je potrebno, revidirajte potrebne elemente i uskladite ih sa podacima za potrebe izrade akcijskog plana
- mjeru navedite u sadržaj akcijskog plana

Sve nove mjere definirane akcijskim planom **obvezno se preuzimaju i razrađuju u provedbenim programima tijela nadležnih za provedbu**, u skladu s Uputama za izradu provedbenih programa tijela državne uprave.

Vrste mjera

Mjere za provedbu posebnih ciljeva dijelimo na:

1. Reformske mjere
2. Investicijske mjere

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, pojednostavnjenje procedura za prijavitelje i ujednačavanje postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole.

Predložak za izradu akcijskog plana

Naziv: Akcijski plan za provedbu (unijeti naziv nacionalnog plana) razdoblje (obavezno navesti rok važenja, 3 - 4 godine)

Tekstualni dio

1. Sadržaj

Unijeti tablicu sadržaja s oznakom stranica

2. 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:

- jezgrovito 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“)

NAPOMENA:

Pokazatelje rezultata samostalno definira tijelo nadležno za provedbu mjere i ne odabiru se iz Biblioteke pokazatelja koja sadrži pokazatelje učinka i ishoda.

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.*

PRILOG 1. Tablični predložak za izradu akcijskog plana

Tekstualnom dijelu akcijskog plana potrebno je priložiti popunjeni tablični prikaz –

Prilog: Predložak za izradu akcijskog plana (.xlsx elektronski format), koji sadrži:

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

Predložak za izradu Akcijskog plana za (odvojeni prilog u elektronskom obliku .xlsx), otvorite dvostrukim klikom na ikonu:

