

UPUTE ZA IZRADU PROVEDBENIH PROGRAMA

Dokument: UI-PP-01

Verzija: 1.0

Pripremljeno: listopad 2020.

SADRŽAJ

UPUTE ZA IZRADU PROVEDBENIH PROGRAMA.....	
1. ŠTO JE PROVEDBENI PROGRAM I ŠTO SADRŽI?	4
2. TKO I KADA IZRADUJE PROVEDBENI PROGRAM?	5
3. ROK ZA DONOŠENJE PROVEDBENIH PROGRAMA U MANDATU VLADE 2020.-2024.	7
4. POVEZNICA PROVEDBENIH PROGRAMA S PROGRAMOM VLADE REPUBLIKE HRVATSKE	8
5. ELEMENTI PROVEDBENOG PROGRAMA I PRIMJERI	9
6. PREPORUKE ZA POVEZIVANJE PROVEDBENOG PROGRAMA I FINACIJSKOG PLANA (PRORAČUNA)	16
7. PRELAZAK SA STRATEŠKIH PLANOVA NA PROVEDBENE PROGRAME	17
8. IZMJENE SADRŽAJA GODIŠNJIH PLANOVA RADA	19
9. PREDLOŽAK ZA IZRADU PROVEDBENOG PROGRAMA.....	21
PRILOG 1 PREDLOŽAK ZA IZRADU PROVEDBENOG PROGRAMA	25
PRILOG 2. POPIS OBVEZNIKA IZRADE PROVEDBENOG PROGRAMA NA NACIONALNOJ RAZINI	26
PRILOG 3. POPIS PRIORITETA I CILJEVA IZ PROGRAMA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE 2020.-2024.	27
PRILOG 4. PRIMJER POVEZIVANJA CILJEVA IZ AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA S ELEMENTIMA FINACIJSKOG PLANA (MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE)	28
PRILOG 5. PRIMJER POVEZIVANJA CILJEVA IZ AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA S ELEMENTIMA FINACIJSKOG PLANA (MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE)	29

Uputa se odnosi na izradu provedbenih programa tijela državne uprave razine razdjela organizacijske klasifikacije.

Obveza izrade provedbenih programa za tijela državne uprave, jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave temelji se na odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine br. 123/17) i Uredbe 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). Ovom Uputom za izradu provedbenih programa (u daljnjem tekstu: Uputa) daju se potrebne upute tijelima državne uprave za ujednačen pristup izradi i sadržaju provedbenih programa.

1. Što je provedbeni program i što sadrži?

Provedbeni program tijela državne uprave je kratkoročni akt strateškog planiranja od nacionalnog značaja. To je institucionalni dokument koji opisuje viziju, misiju i djelokrug rada tijela u mandatu čelnika, te pobliže definira mjere za provedbu ciljeva koji su definirani u Programu Vlade i drugim srednjoročnim ili dugoročnim aktima strateškog planiranja.

Tako, elementi sadržani u provedbenom programu trebaju omogućiti praćenje rezultata i ocjenu djelotvornosti mjera u okviru postavljenih ciljeva javnih politika.

Provedbeni programi sadrže:

- viziju, misiju i djelokrug rada nositelja izrade akta
- kratki opis izazova i razvojnih potreba koji će se adresirati provedbom programa
- odabir posebnih ciljeva ili ciljeva iz Programa Vlade ili drugog povezanog, hijerarhijski nadređenog, akta strateškog planiranja
- opis mjera razrađenih u svrhu provedbe ciljeva iz povezanih, hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja
- procjenu troška ili fiskalni učinak na proračun provedbe pojedine mjere rokove
- poveznicu s izvorom financiranja (oznaka proračunskog programa i proračunske aktivnosti)
- okvir za praćenje provedbe koji sadrži:
 - a. ključne točke ostvarenja za svaku mjeru i rokove provedbe
 - b. pokazatelje rezultata za svaku mjeru s definiranim početnim i ciljnim vrijednostima pokazatelja rezultata za svaku godinu provedbe

Uz provedbeni program vezuje se **Godišnji plan rada**, kojim se detaljnije razrađuju ljudskih, materijalni i financijski resurs potrebnih za ostvarivanje postavljenih ciljeva i provedbe mjera. Godišnji plan rada izrađuje se svake godine najkasnije do 15. prosinca tekuće godine za iduću godinu, sukladno posebnim uputama koje objavljuje Ministarstvo pravosuđa i uprave. Sve aktivnosti u Godišnjem planu rada moraju biti povezane sa mjerama definiranim u Provedbenom programu tijela državne uprave.

2. Tko i kada izrađuje provedbeni program?

Provedbeni programi izrađuju se nakon parlamentarnih izbora. Provedbene programe, sukladno članku 21. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine br. 123/17) izrađuju ministarstva i državne upravne organizacije.

Čelnici tijela državne uprave donose provedbene programe u roku od 120 dana od dana stupanja na dužnost, za čitavo svoje mandatno razdoblje, u pravilu 4 godine.

Provedbeni programi tijela državne uprave čijim radom upravljaju ravnatelji koji su imenovani na drugačije razdoblje od razdoblja mandata Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), izrađuju provedbeni program za razdoblje na koje su imenovani, u roku 120 dana od dana stupanja na svoju dužnost. S obzirom na to da je 2020. prva godina u kojoj se izrađuju provedbeni programi, ravnatelji provedbeni program izrađuju za razdoblje od 2021. godine do kraja mandata na koji su imenovani.

U slučaju izmjene čelnika tijela u razdoblju trajanja mandata Vlade novi čelnik tijela mora preispitati postojeći i, po potrebi, odobriti novi provedbeni program u roku od 60 dana od dana preuzimanja dužnosti.

Iznimno, novi provedbeni program ne mora biti pripremljen ako je u trenutku preuzimanja dužnosti čelnika tijela do sljedećih redovnih izbora preostalo manje od jedne godine.

Postupak izrade provedbenih programa tijela državne uprave koordinira unutarnja ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja (koordinator za strateško planiranje).

Napomena:

Uredi Vlade nisu obveznici izrade provedbenog programa te se njih upućuje na izradu Godišnjih planova rada sukladno posebnim uputama koje objavljuje Ministarstvo pravosuđa i uprave. Popis obveznika izrade provedbenog programa nalazi se u Prilogu 2. ovih Uputa.

Ostale javne službe (agencije, zavodi, ustanove) i trgovačka društva koje su u nadležnosti pojedinih ministarstava i državnih upravnih organizacija, uključeni su u izradu provedbenog programa tijela u čijoj nadležnosti se nalaze.

Tablica 1. Obveznici izrade i donošenja provedbenog programa i godišnjeg plana rada

OBVEZNICI	PROVEDBENI PROGRAM	GODIŠNJI PLAN RADA
UREDI VLADE	-	√
MINISTARSTVA	√	√
DRŽAVNE UPRAVNE ORGANIZACIJE	√	√
OSTALE JAVNE SLUŽBE (NPR. AGENCIJE I USTANOVE)	-	√
TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE U VLASNIŠTVU DRŽAVE	-	√

3. Rok za donošenje provedbenih programa u mandatu Vlade 2020.-2024.

Rok za donošenje i javnu objavu provedbenih programa je **20. studenoga 2020. godine.**

Do tog datuma, sva tijela državne uprave imaju obvezu izraditi i na svojim mrežnim stranicama objaviti provedbeni program za mandatno razdoblje Vlade, odnosno za razdoblje 2021.-2024. godine.

Nakon toga, revidiranje provedbenog programa provodi se godišnje ili kod izmjena i dopuna Državnog proračuna.

4. Poveznica provedbenih programa s Programom Vlade Republike Hrvatske

Tijela državne uprave razine u svojim provedbenim programima trebaju pobliže razraditi provedbu ciljeva sadržanih u [Programu Vlade](#), u okviru svojih upravnih nadležnosti.

Ciljevi iz Programa Vlade razrađuju se na mjere, pri čemu je važno precizirati ključne točke ostvarenja, pokazatelje rezultata te vremenski raspored provedbe istih, uz odgovarajuću poveznicu s financijskim sredstvima osiguranim u Državnom proračunu ili drugim izvorima (su)financiranja određenih mjera.

Pojedine mjere definirane u provedbenom programu, mogu se pojaviti u [Nacionalnom programu reformi](#), Nacionalnom planu oporavka i u aktima strateškog planiranja povezanim s korištenjem fondova Europske unije. Tada se koriste isti elementi razrade mjera (ključne točke ostvarenja, rokovi, pokazatelje itd.). Za povezano i dosljedno planiranje mjera unutar određenog upravnog područja odgovorno je tijelo koje planira i provodi mjeru.

Popis ciljeva iz važećeg Programa Vlade Republike Hrvatske nalazi se u Prilogu 3 ovih Uputa.

5. Elementi provedbenog programa i primjeri

Glavni elementi koje je potrebno detaljno razraditi unutar provedbenog programa su **mjere**. Tijekom izrade provedbenog programa potrebno se usmjeriti na razradu mjera za ispunjavanje ciljeva Programa Vlade i drugih važećih povezanih hijerarhijski viših akata strateškog planiranja.

U provedbenom programu mjere koje su izravno povezane s ispunjavanjem ciljeva iz hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja (strategija i nacionalnih planova), razrađuju se samo ako su povezani akti važeći u razdoblju važenja provedbenog programa.

Tijekom izrade provedbenog programa, potrebno je sve razrađene mjere povezati s izvorima financiranja u Državnom proračunu. Za povezivanje elemenata provedbenog programa s proračunom definirane su preporuke opisane u Poglavlju 6. ovih Uputa.

Sve mjere razrađene u provedbenom programu moraju biti povezane sa provedbom ciljeva iz hijerarhijskih nadređenih akata strateškog planiranja i međunarodno preuzetih obaveza Republike Hrvatske.

Svaku mjeru iz provedbenog programa potrebno je dovesti u vezu s jednim posebnim ciljem iz srednjoročnog akata strateškog planiranja (nacionalnog plana), međunarodno preuzete obaveze Republike Hrvatske ili pak ciljem iz Programa Vlade. Iz opisa mjere mora biti razvidno na koji način predložena mjera pridonosi ispunjenju cilja i pripadajućeg pokazatelja.

U provedbenom programu **nije dozvoljeno** formulirati nove ciljeve koji se ne nalaze u povezanim hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja i Programu Vlade.

Mjere koje se razrađuju tijekom izrade provedbenih programa dijelimo na:

1. **Reformske mjere**
2. **Investicijske mjere**
3. **Ostale 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 definirane provedbenim programom prenose se u akte strateškog planiranja povezane s okvirom za gospodarsko upravljanje EU-a (nacionalni program reformi, nacionalni plan oporavka). Tijekom popunjavanja Priloga 1, ovoj vrsti mjera dodjeljuje se oznaka „R“.

Primjerice: Reformska mjera jačanja kapaciteta za pripremu i provedbu javnih politika i projekata može objединiti 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 koju se očekuje da će donijeti korisne rezultate društvu u smislu rasta i razvoja, unutar opsega definiranih ciljeva. U svijetlu 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. Svim nositeljima izrade provedbenih programa savjetuje se da u svojim provedbenim programima objedine i istaknu investicijske mjere povezane sa zelenom tranzicijom i digitalnom transformacijom. Pojedine investicijske mjere definirane provedbenim programom, a 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 popunjavanja Priloga 1, 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.

Ostale mjere su one koje podupiru provedbu reformskih i investicijskih mjera, osiguravaju redovno djelovanje institucija te neizravno ili izravno doprinose ostvarivanju ciljeva iz hijerarhijskih nadređenih akata strateškog planiranja i međunarodno preuzetih obaveza RH. Tijekom popunjavanja Priloga 1, ovoj vrsti mjera dodjeljuje se **oznaka „O“**.

Kako sve ustrojstvene jedinice nisu nužno nadležne za provedbu pojedinog posebnog cilja ili povezane mjere, (npr. ustrojstvene jedinice za izradu proračuna i financijsko planiranje, glavno tajništvo, jedinice za unutarnju reviziju), svaki nositelj izrade obavezan je u sadržaj provedbenog programa unijeti sljedeće mjere oznake „O“ (obavezni elementi provedbenog programa):

1. Upravljanje promjenama i inovacijama kroz oblikovanje, razvoj i praćenje strateških i operativnih planova te učinkovitim upravljanjem procesima

Prijedlog pokazatelja rezultata: % planova pripremljenih i objavljenih u roku; % pripremljenih izvještaja i objavljenih u roku; broj projekata u provedbi; % odobrenih sredstava u odnosu na ugovorene projekte;

broj inovacija; broj optimiziranih poslovnih procesa; uveden sustav upravljanja kvalitetom; ocjena zadovoljstva korisnika usluga

Primjer aktivnosti koje tijela državne uprave razine razdjela organizacijske klasifikacije mogu provoditi u svrhu ostvarenju mjere:

- izrada i praćenje provedbe akata strateškog planiranja, rada i praćenje provedbe operativnih planova (Godišnji plan i izvještaj o radu, Plan zakonodavnih aktivnosti, itd.), priprema i provedba projekata (EU i ostalih), upravljanje rizicima i prilikama
- upravljanje procesima
ustpostava i stalno poboljšanje primjerenosti i djelotvornost sustava upravljanja kvalitetom

2. Djelotvorno upravljanje ljudskim resursima

Pokazatelji rezultata: Ocjena dobrobiti (eng. wellbeing) zaposlenika; Postotak usvojenih žalbi na ukupan broj izdanih rješenja; prosječan broj dana izobrazbe po službeniku godišnje; postotak utemeljenih pritužbi na neetično ponašanje službenika; prosječan broj dana bolovanja po zaposlenom godišnje; broj ozljeda(smrtnih slučajeva) na radu; rezultati inspekcija/nadzora; razina uključenosti u aktivnosti za poboljšanja; pokazatelji pojedinačnog radnog učinka

Aktivnosti:

- upravljanje ljudskim resursima radi podrške provedbi strateških i operativnih planova
- razvoj i upravljanje kompetencijama
- uključivanje i osnaživanje zaposlenika te briga o njihovoj dobrobiti

3. Djelotvorno upravljanje odnosima s partnerima i građanima te ostalim korisnicima usluga
Pokazatelji rezultata: mišljenje revizija (državne i unutarnje), rezultati izjava o fiskalnoj odgovornosti; rezultati inspekcija/nadzora; Utjecaj na kvalitetu života građana/korisnika šire od same misije; Ugled kao pridonositelja lokalnom/globalnom društvu; Utjecaj na gospodarski razvoj; utjecaj na okolišnu održivost, uključujući klimatske promjene; Utjecaj na kvalitetu demokracije, transparentnost, etično ponašanje, vladavinu prava, otvorenost i integritet; pozitivno i negativno medijsko izvješćivanje; podrška politici različitosti, integracije i prihvatanja nacionalnih i etničkih manjina i osoba u općenito nepovoljnijem položaju; podrška međunarodnim razvojnim projektima; Dijeljenje znanja, informacija i podataka sa svim zainteresiranim dionicima; troškovna učinkovitost – postizanje ishoda uz najniže moguće troškove

Aktivnosti:

- upravljanje odnosima sa glavnim partnerima;
- upravljanje odnosima s građanima i drugim korisnicima svojih usluga i/ili proizvoda;
- upravljanje financijama, materijalnim resursima i javnom nabavom;
- upravljanje informacijama i znanjem;
- upravljanje tehnologijom.

Dodatno, u ostale mjere se kategoriziraju i mjere koje se provode sukladno nadležnostima tijela za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Sve mjere iz gore navedenih kategorija označavaju se kao **prioritetne (oznaka „P“)** ukoliko doprinose postizanju prioriteta iz Programa Vlade ili su izravno preuzete iz Programa Vlade.

Posebnom oznakom označuju se sve mjere koje izravno doprinose **zelenoj tranziciji (Z)** i/ili **digitalnoj transformaciji (D)**, bilo u cijelosti ili djelomično.

Korištenjem oznaka na razini pojedinih mjera, moguće je odrediti iznose ulaganja za pojedine prioritete iz Programa Vlade te ukupne iznose ulaganja namijenjene zelenoj tranziciji i digitalnoj transformaciji sukladno zajedničkim europskim prioritetima.

Tijekom izrade provedbenog programa imajte na umu razliku između mjera i aktivnosti. U tom smislu, osobito pazite da mjeru ne razradite 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.*

Aktivnosti i zadatci koji se planiraju u okviru provedbe mjere, ne navode se u provedbenom programu već u godišnjem planu rada. *Primjerice: Aktivnosti koje se odnose na uspostavu radnih skupina, održavanje sjednica, organizaciju događanja, pripremu izvješća i sl., se ne navode u provedbenom programu, već u godišnjem planu rada.*

Za svaku mjeru u provedbenom programu potrebno je definirati ključne točke ostvarenja i pokazatelje rezultata.

Ključna točka ostvarenja odnosi se na određeno postignuće koji treba ostvariti, a predstavlja prijelomnu radnju u provedbi određene mjere (npr. doneseni zakon). *Primjerice: Mjera kojoj je cilj prevencija i borba protiv korupcije kao ključne točke ostvarenja prevída donošenje novog normativnog okvira borbe protiv korupcije u vidu stupanja na snagu nove strategije borbe protiv korupcije te izmjena i dopuna Zakona o Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta.*

Pokazatelj rezultata je kvalitativni ili kvantitativni podatak kojim se mjeri provedba mjere (npr. broj korisnika određenih usluga, broj opremljenih objekata itd.). *Primjerice: Reformska mjera kojoj je cilj poboljšati dostupnost zdravstvenih usluga kroz podizanje kvalitete i osiguranje dostupnosti primarne zdravstvene zaštite u ruralnim krajevima može imati za pokazatelj rezultata X broj novootvorenih i/ili novoopremljenih ordinacija primarne zdravstvene zaštite u Y županija. (i primjer se odnosi na aktivnost, novoopremljena ordinacija podrazumijeva nabavu opreme- neposredni rezultat, može biti i KTO, dostupnost bi bila broj korisnika, podizanje kvalitete podatak o zadovoljstvu korisnika...)*

Za svaku mjeru potrebno je definirati najmanje jedan pokazatelj rezultata (preporučuje se od 1 do 3), te najmanje jednu ključnu točku ostvarenja (preporučuje se od 2 do 5, ovisno o kompleksnosti i trajanju provedbe). Više različitih mjera ne mogu imati isti pokazatelj rezultata.

Za svaku mjeru i ključne točke ostvarenja definiraju se rokovi provedbe i financijska sredstva potrebna za provedbu. Svaku razrađenu mjeru potrebno je povezati sa odgovarajućom proračunskom aktivnosti i/ili projektom u Državnom proračunu (primjenjujući pravila povezivanja provedbenog programa i financijskog plana (proračuna) iz Poglavlja 6. ovih Uputa).

6. Preporuke za povezivanje provedbenog programa i financijskog plana (proračuna)

Provedbeni program mora biti izrađen na način koji omogućuje jasnu poveznicu trenutne ostvarenosti mjera sa namjenski iskorištenim proračunskim sredstvima.

Svaka mjera u provedbenom programu mora biti povezana sa aktivnošću u proračunu.

Tijekom izrade provedbenog programa preporuča se primijeniti sljedeća načela za povezivanje s financijskim planom (proračunom):

1. POJEDINI POSEBNI CILJ MOŽE SE FINANCIRATI IZ JEDNOG ILI VIŠE PRORAČUNSKIH PROGRAMA.
2. PRORAČUNSKIM PROGRAMOM FINANCIRA SE PROVEDBA JEDNOG CILJA.
3. MJERU, UTVRĐENU ZA PROVEDBU JEDNOG CILJA, FINANCIRA SE IZ JEDNOG PRORAČUNSKOG PROGRAMA.
4. JEDNA PRORAČUNSKA AKTIVNOST ILI PROJEKT U PRORAČUNU FINANCIRA PROVEDBU JEDNE MJERE.

Primjeri povezivanja ciljeva iz akata strateškog planiranja s elementima financijskog plana nalaze se u Prilogu 4. i Prilogu 5. ovih Uputa.

.

7. Prelazak sa strateških planova na provedbene programe

Tijela državne uprave prvi puta će pristupiti pripremi provedbenih programa, kratkoročnih akata strateškog planiranja, koji vrijede za vrijeme trajanja mandata Vlade Republike Hrvatske i koje je moguće revidirati na godišnjoj razini.

Provedbeni program zamjenjuje strateški plan, koji se nakon stupanja na snagu novoga Zakona o proračunu, više neće izrađivati.

Obratite pozornost na razlike u sadržaju dosadašnjih strateških planova i (novih) provedbenih programa u Tablici 2.

Tablica 2. Razlike u sadržaju strateških planova i provedbenih programa

STARO STRATEŠKI PLAN (3 GODINE)		NOVO PROVEDBENI PROGRAM (4 GODINE)	
OPĆI CILJ	-Potrebno je utvrditi povezanost općeg cilja s postojećim sektorskim strateškim dokumentima i programskim dokumentima za korištenje EU fondova (najčešće se ističe poveznica s Programom Vlade) -Ministarstva - najviše 5 općih ciljeva, ostala TDU na razini razdjela mogu imati najviše 1 opći cilj u strateškom planu -Za svaki opći cilj moguće je utvrditi najviše 7 posebnih ciljeva -Za opći cilj nije potrebno definirati pokazatelj uspješnosti	STRATEŠKI CILJ	-Nije dozvoljeno definirati novi strateški cilj -Preuzima se iz hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja (akt strateškog planiranja)
POSEBNI CILJ	-Obrazložiti kako posebni cilj doprinosi ostvarenju Općeg cilja -Ukoliko je moguće potrebno je uspostaviti vezu posebnog cilja s postojećim strateškim dokumentima -Za svaki posebni cilj potrebno je odrediti jedan pokazatelj učinka (utvrditi polaznu vrijednost i ciljane vrijednosti za sljedeće 3 godine) -Za potrebe internog praćenja izvršenja aktivnosti obveznik može definirati i više pokazatelja učinka	POSEBNI CILJ	- Preuzima se iz hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja (nije dozvoljeno utvrditi novi posebni cilj)
NAČIN OSTVARENJA	- U SP razlikujemo postojeći ili novi način ostvarenja -Način ostvarenja je grupa aktivnosti koje vodi ostvarenju posebnog cilja. -Načini ostvarenja ukazuju kako će se ostvariti posebni cilj za provedbu kojeg su definirani. -Definirati pokazatelj rezultata za praćenje napretka u provedbi načina ostvarenja (utvrditi polaznu vrijednost i ciljane vrijednosti za sljedeće 3 godine)	MJERA	- Za provedbu jednog posebnog cilja dozvoljeno je definirati jednu ili više mjera - Za svaku definiranu mjeru obavezno je definirati rok provedbe te ključne točke ostvarenja s planiranim rokovima postignuća - Za svaku razrađenu mjeru potrebno je definirati pokazatelj rezultata te utvrditi polaznu vrijednost i ciljane vrijednosti za sljedeće 4 godine (najviše 3 pokazatelja po mjeri)
DRŽAVNI PRORAČUN	- Navedi šifru i naziv programa državnog proračuna u okviru kojeg se osiguravaju sredstva za provedbu posebnog cilja. - Navedi šifru i naziv aktivnosti/projekta državnog proračuna u okviru koje se osiguravaju sredstva za provedbu načina ostvarenja (mjere)	DRŽAVNI PRORAČUN	- Navedi šifru i naziv programa državnog proračuna u okviru kojeg se osiguravaju sredstva za provedbu posebnog cilja. - Navedi šifru i naziv aktivnosti/projekta državnog proračuna u okviru koje se osiguravaju sredstva za provedbu načina ostvarenja (mjere)

8. Izmjene sadržaja godišnjih planova rada

Uz provedbeni program, izrađuje se odgovarajući Godišnji plan rada.

Godišnji plan rada izrađuje na godišnjoj osnovi prema uputama koje izdaje Ministarstvo pravosuđa i uprave, do 15. prosinca svake tekuće godine za iduću godinu.

Obratite pozornost na razlike u sadržaju (dosadašnjih) godišnjih planova rada i (novih) godišnjih planova rada u Tablici 3.

Tablica 3 Razlike u sadržaju (dosadašnjih) godišnjih planova rada i (novih) godišnjih planova rada

STARO GODIŠNJI PLAN RADA		NOVO GODIŠNJI PLAN RADA	
SPECIFIČNI CILJ	- Definiraju se za ustrojstvene jedinice za potrebe doprinosa općem cilju iz strateškog plana TDU (ili doprinosa drugom cilju iz strateškog/planskog dokumenta koji se odnosi na TDU) - Nije propisan minimalni/maksimalni broj ciljeva koji se može definirati za pojedinu ustrojstvenu jedinicu - Potrebno je specifični cilj povezati sa općim ciljem u strateškom planu TDU	MJERA	- Prenosi se iz provedbenog programa TDU - Pokazatelj(i) rezultata se prenosi iz provedbenog programa - Nije dozvoljeno u godišnjem programu rada definirati mjeru koja nije u provedbenom programu TDU
AKTIVNOSTI / ZADACI	- Definiraju se za potrebe ostvarenja pojedinog specifičnog cilja ustrojstvene jedinice - Razrađuju se na zadatke - Za svaku aktivnost / zadatak definira se rok te se dodjeljuje nadležnost za njihovu provedbu (na razini najniže ustrojstvene jedinice) - Aktivnostima se dodjeljuje oznaka vrste u skladu sa Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo TDU (Zakonodavna, Provedbena, Inspekcija...) - Definirani rok za provedbu aktivnosti mora biti unutar tekuće godine	AKTIVNOSTI / ZADACI	- Ustrojstvene jedinice (iz područja svojih nadležnosti) definiraju u Godišnjem planu rada aktivnosti koje je potrebno izvršiti za potrebe provedbe pojedine mjere razrađene u Provedbenom programu - Aktivnosti se razrađuju na zadatke te se definira rok za provedbu pojedine aktivnosti/zadatka kao i nadležna ustrojstvena jedinica/osoba - Aktivnost ne mora biti provedena unutar godine za koju se donosi GPR
INDIKATOR REZULTATA	- Grupe aktivnosti koje vode ostvarenju posebnog cilja. - Načini ostvarenja ukazuju kako će se ostvariti posebni cilj za provedbu kojeg su definirani. - Definirati pokazatelj rezultata za praćenje napretka u provedbi načina ostvarenja (utvrditi polaznu vrijednost i ciljne vrijednosti za sljedeće 3 godine)	POKAZATELJ REZULTATA	- Uz svaku mjeru preuzetu iz provedbenog programa, potrebno je preuzeti i pokazatelj(e) rezultata kojima se doprinosi provedbom aktivnosti/ zadataka utvrđenih u godišnjem planu rada - Zajedno sa pokazateljem potrebno je iz provedbenog programa preuzeti i početnu te ciljanu vrijednost za odgovarajuću godinu provedbe
DRŽAVNI PRORAČUN	- U Godišnjem planu rada navode se samo ukupni planirani prihodi i rashodi, nije potrebno definirati s koje se aktivnosti / projekta u Državnom proračunu planira provedba pojedinog zadatka /aktivnosti utvrđenog u godišnjem planu rada - Svaka ustrojstvena jedinica izrađuje svoj financijski plan za narednu godinu koji bi trebao biti kvantificirani financijski izraz specifičnih ciljeva definiranih u godišnjem planu rada - Osobe koje su u strateškom planu imenovane kao odgovorne za provedbu strateškog cilja / načina ostvarenja odgovorne su i za izvršavanje dijela financijskog plana povezanog s ciljem / načinom ostvarenja.	DRŽAVNI PRORAČUN	- Za svaku aktivnost definiranu za provedbu mjere iz provedbenog programa potrebno je navesti planirani iznos za provedbu kao i aktivnost/projekt u Državnom proračunu na kojoj su osigurana sredstva za provedbu

9. Predložak za izradu provedbenog programa

PROVEDBENI PROGRAM [unijeti naziv obveznika izrade] za razdoblje 2021. – 2024. godine

Tekstualni dio

1. Sadržaj

Unijeti tablicu sadržaja s oznakom stranica pojedinih poglavlja.

2. Predgovor

U predgovoru se potrebno kratko osvrnuti na najvažnije dijelove programa i prenijeti poruku čelnika tijela vezano uz njegov/njezin mandat.

3. Uvod

U uvodu se opisuje mandat institucije odnosno njen upravni djelokrug i zaduženost za formuliranje i provedbu određenih javnih politika, definira institucionalna vizija i misija, te daje pregled organizacijske strukture i glavnih izazova i razvojnih potreba koje će se adresirati u mandatu čelnika.

- a. Djelokrug**
- b. Vizija**
- c. Misija**
- d. Organizacijska struktura**

Umetnuti organizacijsku shemu tijela.

- e. Agencije, ustanove i/ili trgovačka društva**

Ukoliko se pod upravnom nadležnošću ministarstva ili državne upravne organizacije nalaze agencije, ustanove i/ili trgovačka društva u vlasništvu države, tada ih je ovdje potrebno nabrojati.

Mjere koje provode agencije, ustanove i/ili trgovačka društva u vlasništvu države potrebno je uključiti u provedbeni program.

4. Opis izazova i razvojnih potreba koji će se adresirati provedbom programa

Ovdje je potrebno kratko navesti i opisati izazove i razvojne potrebe koji će se adresirati provedbom programa.

5. Opis mjera

Navesti sve mjere po rednim brojevima počevši od 1. Svaku mjeru opisati jednim odlomkom, navesti njezinu svrhu, zašto se provodi i što se želi postići provedbenom mjeru. Ukoliko se radi o reformskoj mjeri navesti ključnu promjenu koja se želi postići provedbom. Ukoliko se radi o investicijskoj mjeri navesti koji će biti krajnji rezultat provedenog ulaganja.

Ukratko opisati doprinos provedbi ciljeva hijerarhijski nadređenih akata strateškog planiranja (sektorske i višesektorske strategije, nacionalni planovi) koje će provoditi tijelo državne uprave te usklađenost sa dokumentima prostornog uređenja (ukoliko je primjenjivo).

Ukratko opisati doprinos provedbi ciljeva Programa Vlade odnosno provedbe prioriteta utvrđenih nacionalnim aktima planiranja u okviru Europskog semestra.

Također, ovdje je potrebno dodati odlomak s opisom na koji način mjera doprinosi zelenoj tranziciji i/ili digitalnoj transformaciji (ukoliko je primjenjivo).

Nakon opisa mjera **priložiti popunjeni tablični prikaz - Prilog 1 (.xlsx elektronski format)**, kojim se

- razrađuje provedba mjera u svrhu postizanja ciljeva utvrđenih u povezanim hijerarhijski nadređenim aktima strateškog planiranja i Programom Vlade Republike Hrvatske
- definiraju pokazatelji rezultata u svrhu praćenja i izvještavanja o provedbi mjera
- osigurava jasna poveznica sa izvorima financiranja u Državnom proračunu.

Tablični prikaz Prilog 1 (.xlsx elektronski format), sadrži sljedeće podatke:

Popis odabranih ciljeva iz povezanih hijerarhijski viših akata strateškog planiranja i njihova povezanost s mjerama u provedbenom programu

- Cilj iz programa Vlade Republike Hrvatske 2020.-2024.
- Naziv povezanog hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja čija provedba se podupire provedbom utvrđenih mjera
- Naziv cilja preuzetog iz povezanog hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja čijem se ostvarenju doprinosi provedbom mjera

Nije dozvoljeno navesti novi cilj koji nije definiran nekim važećim aktom strateškog planiranja.

Popis mjera i planiranih rokova provedbe

- Naziv i svrha provedbe mjere
- Podatak o planiranom roku provedbe pojedine mjere
- Podatak o planiranom roku postignuća ključnih točaka ostvarenja tijekom provedbe pojedine mjere

Pokazatelji rezultata

- Naziv pokazatelja rezultata
- Početna vrijednost
- Ciljana vrijednost po godinama, za svaku godinu provedbe

Poveznica s proračunom

- Procjena fiskalnog učinka (u HRK)
- Proračunski program (oznaka i naziv)
- Proračunska aktivnost ili projekt (oznaka i naziv)

Podatak o doprinosu ciljevima iz Programa Vlade Republike Hrvatske 2020.- 2024., preporukama Europske komisije, ciljevima održivog razvoja UN Agende 2030 te zelenoj tranziciji i digitalnoj transformaciji

- oznaka vrste mjere: reformska (R), investicijska (I), ostale mjere (O)
- oznaka prioritetne mjere (P), odnosno mjere kojom se doprinosi provedbi prioriteta ili su izravno preuzete iz Programa Vlade Republike Hrvatske 2020.- 2024.
- oznake poveznica s preporukama Europske komisije (CSR) i ciljevima održivog razvoja UN Agende 2030 (SDG)
- odabir cilja iz Programa Vlade Republike Hrvatske 2020.- 2024., kojem se izravno doprinosi provedbom utvrđene mjere
- oznaka doprinosa zelenoj tranziciji
- oznaka doprinosa digitalnoj transformaciji

PRILOG 1 Predložak za izradu provedbenog programa

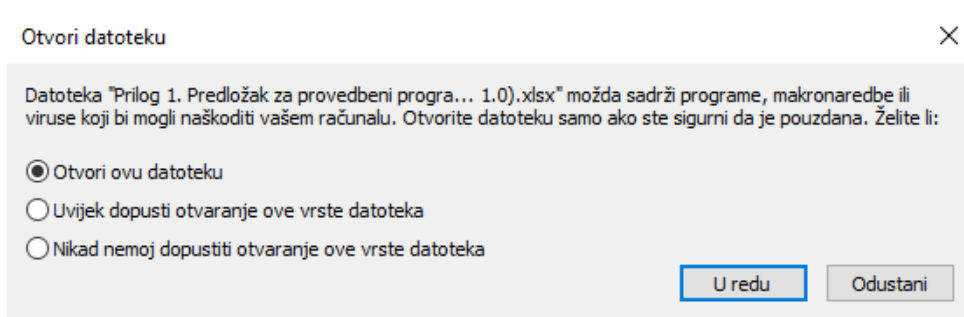
Predložak za unos mjera Provedbenog programa, Radni list 1 (odvojeni prilog u elektronskom obliku, datoteka .xlsx formata)



Prilog 1. Predložak
za provedbeni progr

Dvostrukim klikom na ikonu

otvara se donji prozor:



Odabirom opcije „U redu“ otvorit će se predložak Predložak za unos mjera Provedbenog programa .xlsx formata

Prilog 2. Popis obveznika izrade provedbenog programa na nacionalnoj razini

Ministarstva

1. Ministarstvo financija
2. Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
3. Ministarstvo obrane
4. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
5. Ministarstvo turizma i sporta
6. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
7. Ministarstvo poljoprivrede
8. Ministarstvo unutarnjih poslova
9. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja
10. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
11. Ministarstvo zdravstva
12. Ministarstvo pravosuđa i uprave
13. Ministarstvo hrvatskih branitelja
14. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
15. Ministarstvo kulture i medija
16. Ministarstvo vanjskih i europskih poslova

Državne upravne organizacije

1. Središnji državni ured za demografiju i mlade
2. Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske
3. Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje
4. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva
5. Središnji državni ured za središnju javnu nabavu
6. Državni inspektorat
7. Državni zavod za mjeriteljstvo
8. Državna geodetska uprava
9. Državni hidrometeorološki zavod
10. Državni zavod za intelektualno vlasništvo
11. Državni zavod za statistiku
12. Hrvatska vatrogasna zajednica

Prilog 3. Popis prioriteta i ciljeva iz Programa Vlade Republike Hrvatske 2020.-2024.

PRIORITET 1. SOCIJALNA SIGURNOST

Cilj 1.1. Očuvanje radnih mjesta i socijalna sigurnost

Cilj 1.2. Održiv zdravstveni i mirovinski sustav

PRIORITET 2. PERSPEKTIVNA BUDUĆNOST

Cilj 2.1. Gospodarski oporavak i poslovno okruženje

Cilj 2.2. Ulaganje u obrazovanje, znanost i istraživanje

Cilj 2.3. Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji

Cilj 2.4. Razvoj sporta, kulture i medija

PRIORITET 3. EKONOMSKA SUVERENOST

Cilj 3.1. Samodostatnost u hrani i niskougljična energetska tranzicija

Cilj 3.2. Prostorni razvoj i turizam u funkciji održivog razvoja

PRIORITET 4. OSNAŽENA DRŽAVNOST

Cilj 4.1. Učinkovita, transparentna i otporna država

Cilj 4.2. Ravnomjeran regionalni razvoj i decentralizacija

Cilj 4.3. Obnova Zagreba i okolice nakon potresa

PRIORITET 5. GLOBALNA PREPOZNATLJIVOST

Cilj 5.1. Učvršćivanje suvereniteta i njegovanje vrijednosti

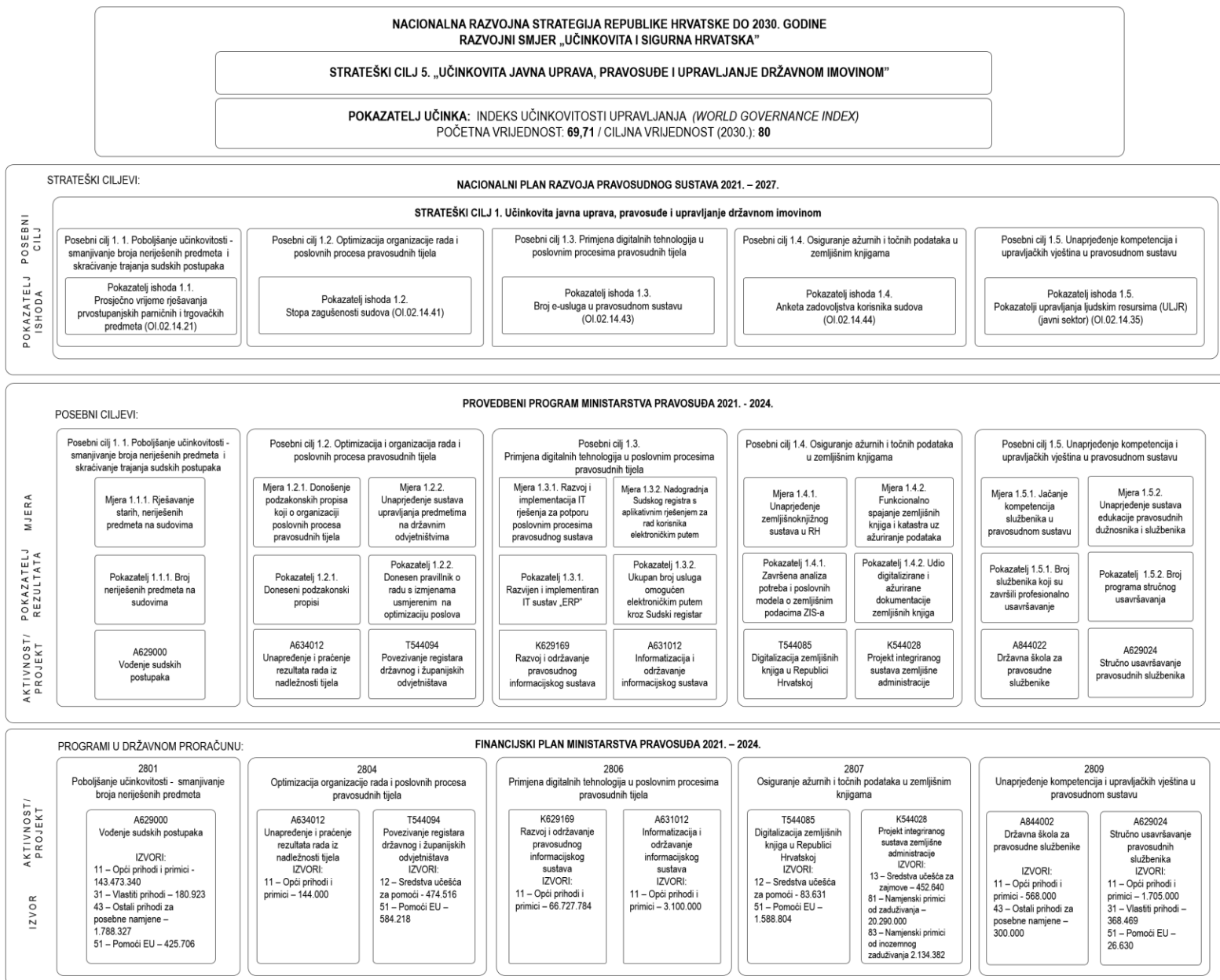
Prilog 4. Primjer povezivanja ciljeva iz akata strateškog planiranja s elementima financijskog plana (Ministarstvo pravosuđa i uprave)

DUGOROČNI AKT
STRATEŠKOG
PLANIRANJA

SREDNJOROČNI AKT
STRATEŠKOG PLANIRANJA

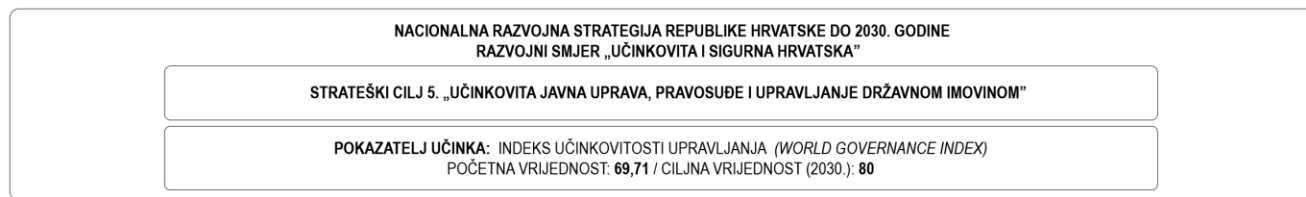
KRATKOROČNI AKT
STRATEŠKOG PLANIRANJA

PRORAČUNSKO
PLANIRANJE

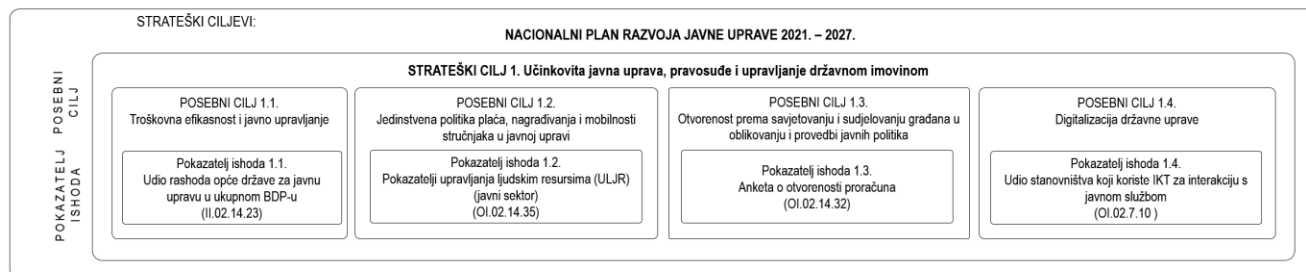


Prilog 5. Primjer povezivanja ciljeva iz akata strateškog planiranja s elementima financijskog plana (Ministarstvo pravosuđa i uprave)

DUGOROČNI AKT
STRATEŠKOG
PLANIRANJA



SREDNJOROČNI AKT
STRATEŠKOG PLANIRANJA



KRATKOROČNI AKT
STRATEŠKOG PLANIRANJA



PRORAČUNSKO
PLANIRANJE



Za sve upite vezane za izradu provedbenih programa obratite se Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Koordinacijskom tijelu za sustav strateškog planiranja, na: strategija@mrrfeu.hr.