



2023.

# UPUTE ZA IZRADU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI NACIONALNOG PLANA

Dokument: UI/GI – NP, Inačica: 1.1

Pripremljeno: siječanj 2024.

Koordinacijsko tijelo za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske

Ove Upute za izradu godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana, **inačica 1.1.** (u daljnjem tekstu: Upute), su izrađene radi usklađivanja sa izmjenama zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanje razvojem Republike Hrvatske i daljnjeg unapređenja procesa izvješćivanja o provedbi srednjoročnih akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja.

Upute su namijenjene koordinatorima za strateško planiranje tijela državne uprave i ureda Vlade, a izrađene su u svrhu osiguravanja ujednačenog pristupa izradi i pravilnoj primjeni odredbi zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem pri izradi godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana tijela državne uprave.

Koordinatori za strateško planiranje tijela državne uprave sve dodatne upite vezane za izradu izvješća mogu uputiti Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Koordinacijskom tijelu za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, putem elektroničke pošte na adresu: [strategija@mrrfeu.hr](mailto:strategija@mrrfeu.hr).

## 1. Što je nacionalni plan?

U skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/17, 151/22):

- nacionalni planovi su srednjoročni akti strateškog planiranja od nacionalnog značaja kojima se pobliže definira provedba strateških ciljeva iz Nacionalne razvojne strategije i drugih sektorskih i višesektorskih strategija,
- nacionalni plan sadržava posebne ciljeve povezane s proračunom te predstavlja okvir za oblikovanje mjera, projekata i aktivnosti u provedbenim programima tijela državne uprave,
- nacionalni planovi se donose za plansko razdoblje koje traje od pet do deset godina, ako drugačije ne proizlazi iz posebnog zakona ili drugog obvezujućeg akta,
- odluku o izradi, nositelju izrade, obuhvatu i razdoblju važenja nacionalnog plana, ako drugačije ne proizlazi iz posebnog zakona ili drugog obvezujućeg akta, donosi Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada).

## 2. Obveza izrade, način i rok za podnošenje godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana

Obveza izrade, način i rok za podnošenje godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana uređeni su odredbama zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem, kojeg čine Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 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 (NN 37/23) (u daljnjem tekstu: Uredba) te Pravilnik 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 (NN 44/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

### **U skladu s odredbama Zakona:**

- tijelo zaduženo za izradu nacionalnog plana, putem koordinатора za strateško planiranje tijela državne uprave, jednom godišnje izvješćuje Koordinacijsko

tijelo za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Koordinacijsko tijelo) o provedbi nacionalnog plana,

- Koordinacijsko tijelo može, na temelju procjene napretka i u dogovoru s nadležnim tijelom državne uprave, Vladi predložiti odgovarajuće radnje za otklanjanje uočenih zastoja u provedbi nacionalnog plana,

**U skladu s odredbama Uredbe:**

- nacionalni plan obavezno sadrži poglavlja s posebnim ciljevima, pokazateljima ishoda (iz Biblioteke pokazatelja) s početnim i ciljnim vrijednostima pokazatelja te opisom okvira za praćenje i vrednovanje provedbe.

**U skladu s odredbama Pravilnika:**

- godišnje izvješće o provedbi nacionalnog plana je izvješće o provedbi posebnih ciljeva, i ostvarivanju pripadajućih pokazatelja ishoda,
- godišnje izvješće o provedbi nacionalnog plana obavezno sadrži:
  - a) opis napretka provedbe svakog pojedinog posebnog cilja nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja,
  - b) podatke o ostvarenoj vrijednosti svakog pojedinog pokazatelja ishoda nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja,
  - c) podatke o provedbi projekata od strateškog značaja (ako je primjenjivo), i
  - d) zaključak o provedbi nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja s prijedlozima za unaprjeđenje provedbe.
- obveznici izrade godišnje izvješće o provedbi nacionalnog plana izrađuju u skladu s uputama koje donosi Koordinacijsko tijelo,
- tijelo zaduženo za izradu nacionalnog plana podnosi Koordinacijskom tijelu godišnje izvješće o provedbi nacionalnog plana za prethodnu godinu do 31. ožujka tekuće godine.

### 3. Struktura i sadržaj godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana

Godišnje izvješće o provedbi nacionalnog plana sastoji se od:

- tekstualnog dijela koji se izrađuje u dokumentu programa Word, u skladu s predloškom u prilogu ovih Uputa, i
- tabličnog predloška koji se izrađuje u radnoj knjizi programa Excel i prilaže uz tekstualni dio izvješća (Prilog 1).

**Tekstualni dio** godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana obavezno sadrži poglavlja kako slijedi:

- a) naslovnica
- b) tablicu sadržaja, s poveznicama na poglavlja izvješća
- c) uvod, sa sažetim opisom okolnosti provedbe tijekom izvještajnog razdoblja
- d) izvješće o napretku u provedbi svakog pojedinog posebnog cilja nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja, sa sljedećim podacima:
  - redni broj i naziv posebnog cilja
  - naziv nositelja provedbe, ako je različit od nositelja izrade izvješća
  - nazive svih pripadajućih pokazatelja ishoda
  - uz svaki pojedini naziv pokazatelja ishoda potrebno je navesti posljednji dostupan podatak o ostvarenoj vrijednosti pokazatelja te referentnu godinu navedenog podatka
  - sažeti opis napretka u provedbi posebnog cilja, s osvrtom na promjenu stanja mjerenu pripadajućim pokazateljima ishoda, postupanja po uočenim izazovima u provedbi te radnje koje se poduzimaju za smanjenje rizika provedbe posebnog cilja.
  - ako podaci o ostvarenim vrijednostima pokazatelja ishoda nisu dostupni za izvještajno razdoblje, u opisu napretka potrebno je navesti razlog nedostupnosti podataka i alternativni način praćenja napretka u provedbi posebnog cilja.
- e) zaključak, s procjenom ukupne uspješnosti provedbe nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja

**NAPOMENA:** Tekstualni dio godišnjeg izvješća obavezno se izrađuje i oblikuje u skladu s Predloškom za izradu tekstualnog dijela godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana, koji čini sastavni dio ovih Uputa, koristeći font Times New Roman, crne boje, veličine 12, razmak između redaka i odlomaka 1,5.

**Tablični predložak** godišnjeg izvješća izrađuje se u radnoj knjizi programa Excel naziva Prilog 1. Obrazac za izradu godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana (O-GINP v.1.1):

- a) podaci za izvješće u tabličnom predlošku se unose u radni list - *Izvješće*, (u skladu s uputama sadržanima u radnom listu - *Upute za popunjavanje*),
- b) sastavni je dio godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana, ovjeren i potpisan od strane koordinatora za strateško planiranje tijela državne uprave i čelnika tijela zaduženog za izradu,
- c) nakon izrade tabličnog pregleda, uz tekstualni dio izvješća o provedbi nacionalnog plana dostavlja se i javno objavljuje isključivo radni list Prilog 1., dok je ostale radne listove iz dokumenta Excel naziva „*Prilog 1. Obrazac za izradu godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana (O-GINP v.1.1)*“ potrebno ukloniti.

**NAPOMENA:**

U svrhu primjene načela transparentnosti, svi nositelji izrade obvezni su, u skladu s odredbama primjenjivih propisa, putem svojih mrežnih osigurati stalnu javnu dostupnost podataka vezanih za procese provedbe, praćenja, izvješćivanja, financiranja i vrednovanja nacionalnih planova iz nadležnosti. Preporuka je izvješće objaviti u pristupačnoj datoteci oblika *Portable Document Format* (\*.pdf)

Prilog: Predložak za izradu tekstualnog dijela godišnjeg izvješća o provedbi nacionalnog plana

*Umetnite logo nositelja izrade*

**Godišnje izvješće o provedbi Nacionalnog plana** (*unijeti cjeloviti naziv akta strateškog planiranja, uključujući razdoblje važenja*), **za** (*unijeti izvještajno razdoblje za koje se izrađuje izvješće, npr. 2023.*) **godinu**

[font: Times New Roman, veličina fonta: 12, podebljano, poravnanje: sredina]

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

Izrađeno: (*unijeti mjesec i godinu izrade izvješća*)

<i>Sadržaj</i>	
<i>Uvod</i> .....	<i>1</i>
<i>1. Izvješće o provedbi posebnih ciljeva</i> .....	<i>2</i>
<i>1.1. Posebni cilj (1)</i> .....	<i>3</i>
<i>1.1.1 Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za posebni cilj (1)</i> .....	<i>4</i>
<i>1.1.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja (1)</i> .....	<i>5</i>
<i>1.2. Posebni cilj (2)</i> .....	<i>6</i>
<i>1.2.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za posebni cilj (2)</i> .....	<i>7</i>
<i>1.2.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja (2)</i> .....	<i>8</i>
<i>2. Zaključak o provedbi nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja</i> .....	<i>9</i>

Ovdje umetnite Tablicu sadržaja koja će automatski izraditi sadržaj s izravnim poveznicama na željeno poglavlje (ili potpoglavlje) izvješća, odnosno poglavlja Uvod, Izvješće o provedbi posebnih ciljeva i Zaključak o provedbi nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja.

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.



## Uvod

Ovdje navedite sažeti opis okolnosti provedbe nacionalnog plana, odnosno kratak pregled gospodarskih, društvenih i političkih promjena tijekom izvještajnog razdoblja, koje su imale značajniji utjecaj na provedbu nacionalnog plana. Uvod ne bi trebao biti dulji od dvije kartice teksta.

Molimo imajte na umu kako će izrađeno izvješće biti dostupno široj javnosti, stoga sadržaj nemojte previše opterećivati stručnim pojmovima, kao ni predugim rečenicama koje otežavaju jasnoću teksta, odnosno razumijevanje izvješća.

## **Izješće o provedbi posebnih ciljeva**

### **1. (Navesti naziv posebnog cilja (1))**

#### **1.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za praćenje napretka u provedbi posebnog cilja 1**

Naziv pokazatelja ishoda i oznaka (kod iz Biblioteke pokazatelja)	Početna vrijednost (godina)	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (godina)

#### **1.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja (1)**

U ovom dijelu sadržaja potrebno je navesti sažeti opis napretka u provedbi posebnog cilja (1), s osvrtom na promjenu stanja u upravnom području mjerenu pripadajućim pokazateljima ishoda. Opišite glavna postignuća u provedbi posebnog cilja uz osvrt na trend kretanja ostvarenih vrijednosti svih pripadajućih pokazatelja uspješnosti, u odnosu na podatke o početnim i ciljnim vrijednostima svakog pojedinog pokazatelja ishoda. U slučaju značajnijeg odstupanja od ciljnih vrijednosti pokazatelja ishoda, obavezno obrazložite navedeno. Opis napretka ne bi trebao biti dulji od dvije kartice teksta.

U slučaju da podaci o ostvarenoj vrijednosti određenog pokazatelja ishoda nisu dostupni za izvještajno razdoblje, tada je u opisu napretka obavezno navesti razlog nedostupnosti podataka i opisati alternativni način praćenja uspješnosti u provedbi posebnog cilja (1) (primjerice pomoću dodatnih pokazatelja uspješnosti).

U slučaju da je u nacionalnom planu, za provedbu posebnog cilja (1) utvrđen jedan ili više projekata od strateškog značaja, tada je u ovom dijelu potrebno ukratko opisati napredak u njihovoj provedbi. U opisu se potrebno osvrnuti na uspješnost u postizanju utvrđenih ključnih točki ostvarenja pojedinog projekta od strateškog značaja, odnosno navesti jesi li ključne točke ostvarenja postignute u skladu sa utvrđenim rokovima, navesti najvažnije rezultate ostvarene provedbom pojedinog projekta od strateškog značaja. Također, potrebno je navesti podatak o ukupno utrošenim sredstvima za provedbu pojedinog projekta od strateškog

značaja tijekom izvještajnog razdoblja (ako je navedeni podatak dostupan).

U ovom dijelu, ako je primjenjivo, opišite izazove koji su tijekom izvještajnog razdoblja utjecali na planiranu dinamiku provedbe posebnog cilja (1), odnosno pripadajućih projekata od strateškog značaja te opišite što ste poduzeli vezano za njihovo rješavanje. Također navedite mjere koje ste poduzeli u svrhu otklanjanja ili umanjivanja uočenih rizika u provedbi posebnog cilja (1). Ako otklanjanje nekog rizika u provedbi posebnog cilja (1) nije moguće, to je ovdje obavezno i navesti, pritom je potrebno jasno odgovoriti na pitanja: zašto se posebni cilj (1) ne bi mogao ostvariti, i koji su razlozi ili uzroci istom.

## **2. (Navesti naziv posebnog cilja (2))**

### **2.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za praćenje napretka u provedbi posebnog cilja 2**

Naziv pokazatelja ishoda i oznaka (kod iz Biblioteke pokazatelja)	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost, (godina podatka)

### **2.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja 2**

U ovom dijelu sadržaja potrebno je navesti sažeti opis napretka u provedbi posebnog cilja (2), s osvrtom na promjenu stanja u upravnom području mjerenu pripadajućim pokazateljima ishoda. Opišite glavna postignuća u provedbi posebnog cilja uz osvrt na trend kretanja ostvarenih vrijednosti svih pripadajućih pokazatelja ishoda, u odnosu na podatke o njihovim početnim i ciljnim vrijednostima. U slučaju značajnijeg odstupanja od ciljnih vrijednosti pokazatelja ishoda, obavezno obrazložite navedeno. Opis napretka ne bi trebao biti dulji od dvije kartice teksta.

U slučaju da podaci o ostvarenoj vrijednosti određenog pokazatelja ishoda nisu dostupni za izvještajno razdoblje, tada je u opisu napretka obavezno navesti razlog nedostupnosti podataka i opisati alternativni način praćenja uspješnosti u provedbi posebnog cilja (2) (primjerice

pomoću dodatnih pokazatelja uspješnosti).

U slučaju da je u nacionalnom planu, za provedbu posebnog cilja (2) utvrđen jedan ili više projekata od strateškog značaja, tada je u ovom dijelu potrebno ukratko opisati napredak u njihovoj provedbi. U opisu se potrebno osvrnuti na uspješnost u postizanju utvrđenih ključnih točki ostvarenja pojedinog projekta od strateškog značaja, odnosno navesti jesu li ključne točke ostvarenja postignute u skladu sa utvrđenim rokovima, navesti najvažnije rezultate ostvarene provedbom pojedinog projekta od strateškog značaja. Također, potrebno je navesti podatak o ukupno utrošenim sredstvima za provedbu pojedinog projekta od strateškog značaja tijekom izvještajnog razdoblja (ako je navedeni podatak dostupan).

U ovom dijelu, ako je primjenjivo, opišite izazove koji su tijekom izvještajnog razdoblja utjecali na planiranu dinamiku provedbe posebnog cilja (2), odnosno pripadajućih projekata od strateškog značaja te opišite što ste poduzeli vezano za njihovo rješavanje. Također navedite mjere koje ste poduzeli u svrhu otklanjanja ili umanjivanja uočenih rizika u provedbi posebnog cilja (2). Ako otklanjanje nekog rizika u provedbi posebnog cilja (2) nije moguće, to je ovdje obavezno i navesti, pritom je potrebno jasno odgovoriti na pitanja: zašto se posebni cilj (2) ne bi mogao ostvariti, i koji su razlozi ili uzroci istom.

## **Zaključak o provedbi nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja**

Ovdje navedite zaključak o ukupnoj uspješnosti provedbe nacionalnog plana tijekom izvještajnog razdoblja, s osvrtom na eventualne poteškoće ili zastoje u provedbi pojedinih posebnih ciljeva te prijedlozima za unaprjeđenje provedbe nacionalnog plana.

Ako je primjenjivo, navedite ključne rizike koji bi mogli utjecati na planiranu dinamiku provedbe nacionalnog plana s jasnim preporukama o tome što je potrebno poduzeti za otklanjanje istih.

U slučaju da su u prethodnom izvješću o provedbi nacionalnog plana (ako je primjenjivo) utvrđeni rizici za provedbu te su dane preporuke za njihovo otklanjanje ili umanjivanje, molimo opišite status provedbe danih preporuka tijekom izvještajnog razdoblja (provedeno, djelomično provedeno, nije provedeno) te navedite koji je trenutni status pojedinog rizika utvrđenog u prethodnom izvješću (smanjen, povećan, nepromijenjen).

**NAPOMENA:** *Sadržaj izvješća i podaci koji se nalaze u njemu isključiva su odgovornost nositelja izrade izvješća. Koordinacijsko tijelo ne odobrava izvješće o provedbi nacionalnog plana, niti odgovara za vjerodostojnost podataka o opisu napretka provedbi posebnih ciljeva kao ni podataka o ostvarenim vrijednostima pokazatelja ishoda tijekom izvještajnog razdoblja koje nositelji izrade dostavljaju u godišnjem izvješću o provedbi nacionalnog plana.*

*Molimo imajte na umu da je prije dostave i objave izvješća potrebno provjeriti cjelokupan sadržaj, citirati izvore kojima ste se služili pri sastavljanju izvješća te, ako je potrebno, ispraviti pravopisne, slovne i brojčane pogreške.*