



2024

UPUTE ZA IZRADU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA RAZVOJA JLP(R)S

Dokument: UI/GI – PR, Inačica: 1.1

Pripremljeno: veljača 2024.

Koordinacijsko tijelo za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske

Upute za izradu godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: planovi razvoja), inačica 1.1. (u daljnjem tekstu: Upute), izrađene su radi usklađivanja sa izmjenama zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske i daljnjeg unapređenja procesa izvješćivanja o provedbi srednjoročnih akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja.

Upute su namijenjene regionalnim i lokalnim koordinatorima, 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 plana razvoja.

Lokalni koordinatori upite vezane za izradu godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja JLS dostavljaju nadležnom regionalnom koordinatoru.

Regionalni koordinatori upite vezane za izradu godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja JP(R)S dostavljaju Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Koordinacijskom tijelu u sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Koordinacijsko tijelo), elektroničkom poštom na adresu: strategija@mrrfeu.hr.

1. Što je plan razvoja JLP(R)S

U skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. [123/17](#), [151/22](#)) (u daljnjem tekstu: Zakon):

- plan razvoja JP(R)S je srednjoročni akt strateškog planiranja od značaja za jedinice područne (regionalne) samouprave kojim se definiraju posebni ciljevi za provedbu strateških ciljeva iz dugoročnih akata strateškog planiranja,
- plan razvoja JP(R)S sadržava posebne ciljeve povezane s proračunom te predstavlja okvir za oblikovanje mjera u provedbenim programima jedinica područne (regionalne) samouprave,
- plan razvoja JLS je srednjoročni akt strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne samouprave kojim se definiraju posebni ciljevi za provedbu ciljeva dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja,
- plan razvoja JLS sadržava posebne ciljeve povezane s proračunom te predstavlja okvir za oblikovanje mjera u provedbenim programima jedinica lokalne samouprave,
- plan razvoja donosi se za plansko razdoblje koje traje od pet do deset godina,
- odluku o izradi, nositelju izrade, obuhvatu i razdoblju važenja plana razvoja, donosi Predstavničko tijelo jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: Predstavničko tijelo),
- jedinica lokalne samouprave koja svoj razvoj može usmjeravati temeljem srednjoročnih akata strateškog planiranja izrađenih na razini jedinice područne (regionalne) samouprave nema obvezu izrade plana razvoja.

2. Obveza izrade, način i rok za podnošenje godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja JLP(R)S

Obveza izrade, način podnošenja i rok za podnošenje godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja propisani su odredbama zakonodavnog okvira sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem kojeg čine Zakon, Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ([„Narodne novine“, br. 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 ([„Narodne novine“, br. 44/23](#)) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

U skladu s odredbama Zakona:

- tijelo zaduženo za izradu plana razvoja JP(R)S izvješćuje putem regionalnog koordinatora, jednom godišnje, Koordinacijsko tijelo o provedbi plana razvoja,
- tijelo zaduženo za izradu plana razvoja JLS izvješćuje putem lokalnog koordinatora, jednom godišnje, regionalnog koordinatora.

U skladu s odredbama Uredbe:

- plan razvoja 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 plana razvoja JP(R)S je izvješće o napretku u provedbi posebnih ciljeva i ostvarenju pokazatelja ishoda plana razvoja JP(R)S, koje tijelo zaduženo za izradu plana razvoja podnosi Predstavničkom tijelu JP(R)S i Koordinacijskom tijelu jednom godišnje,
- godišnje izvješće o provedbi plana razvoja JLS je izvješće o napretku u provedbi posebnih ciljeva i ostvarenju pokazatelja ishoda plana razvoja JLS, koje tijelo zaduženo za izradu plana razvoja podnosi Predstavničkom tijelu JLS i regionalnom koordinatoru jednom godišnje,

- regionalni koordinator dostavlja Koordinacijskom tijelu godišnje izvješće u roku od 8 dana po usvajanju Predstavničkog tijela,
- tijelo zaduženo za izradu plana razvoja JLS dostavlja regionalnom koordinatoru godišnje izvješće za prethodnu godinu u roku od 8 dana po usvajanju Predstavničkog tijela,
- izvješće o provedbi plana razvoja JLP(R)S obvezno sadrži:
 - a) opis napretka u provedbi svakog pojedinog posebnog cilja plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja
 - b) podatke o ostvarenoj vrijednosti svakog pojedinog pokazatelja ishoda plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja
 - c) podatke o provedbi projekata od strateškog značaja (ako je primjenjivo)
i
 - d) zaključak o provedbi plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja sa prijedlozima za unaprjeđenje provedbe,
- obveznici izrade godišnje izvješće o provedbi planova razvoja JLP(R)S izrađuju u skladu s uputama koje donosi Koordinacijsko tijelo,
- rok za podnošenje izvješća o provedbi plana razvoja JLP(R)S za prethodnu godinu provedbe je 31. ožujka tekuće godine.

3. Struktura i sadržaj godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja JLP(R)S

Godišnje izvješće o provedbi plana razvoja JLP(R)S 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 plana razvoja JLP(R)S obavezno sadrži poglavlja kako slijedi:

- a) naslovnica
- b) tablica sadržaja, s poveznicama na poglavlja godišnjeg izvješća
- c) uvod, sa sažetim opisom okolnosti provedbe
- d) izvješće o napretku u provedbi **svakog pojedinog posebnog cilja** plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja, sa sljedećim podacima:
 - redni broj i naziv posebnog cilja
 - 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 način praćenja napretka u provedbi posebnog cilja
- e) zaključak, s procjenom ukupne uspješnosti provedbe plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja.

NAPOMENA:

Tekstualni dio godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja obavezno se izrađuje i oblikuje u skladu s predloškom za izradu tekstualnog dijela godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja, 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:

- a) izrađuje se u radnoj knjizi programa Excel naziva Prilog 1. Obrazac za izradu godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja (O-GIPR v.1.1),
- b) podaci za izvješće u tabličnom predlošku unose se u radni list - *Izvješće* (u skladu s uputama sadržanima u radnom listu - *Upute za popunjavanje*),
- c) sastavni je dio godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja, ovjeren i potpisan od strane lokalnog, odnosno regionalnog koordinatora i izvršnog tijela jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave,
- d) nakon izrade tabličnog pregleda, uz tekstualni dio godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja dostavlja se i javno objavljuje isključivo odgovarajući radni list Priloga 1, dok je ostale radne listove iz radne knjige programa Excel naziva „*Prilog 1. Obrazac za izradu godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja (O-GIPR v.1.1)*“ potrebno ukloniti.

NAPOMENA:

U svrhu primjene načela transparentnosti, svi nositelji izrade obvezni su, u skladu s odredbama primjenjivih propisa, putem svojih službenih mrežnih stranica osigurati stalnu javnu dostupnost podataka vezanih za procese provedbe, praćenja, izvješćivanja, financiranja i vrednovanja planova razvoja iz svoje nadležnosti.

Preporuka je izvješće objaviti u pristupačnoj datoteci oblika Portable Document Format (.pdf).

Prilog: Predložak za izradu tekstualnog dijela godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja
JLP(R)S

Umetnite grb nositelja izrade

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

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

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

Sadržaj

1. Uvod	1
2. Izvješće o provedbi posebnih ciljeva	2
2.1. Posebni cilj (1)	3
2.1.1 Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za posebni cilj (1)	4
2.1.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja (1).....	5
2.2. Posebni cilj (2)	6
2.2.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za posebni cilj (2)	7
2.2.2. Opis napretka u provedbi posebnog cilja (2).....	8
3. Zaključak o provedbi plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja	9

Ovdje umetnite Tablicu sadržaja koja će automatski izraditi sadržaj s izravnim poveznicama na željeno poglavlje ili potpoglavlje izvješća.

1. Uvod

Ovdje navedite sažeti opis okolnosti provedbe plana razvoja, odnosno kratak pregled gospodarskih, društvenih i političkih promjena tijekom izvještajnog razdoblja, koje su imale značajniji utjecaj na provedbu plana razvoja. 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 razumijevanje izvješća.

2. Izvješće o provedbi posebnih ciljeva

2.1. Navesti naziv posebnog cilja (1)

2.1.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za praćenje napretka u provedbi posebnog cilja 1

Naziv pokazatelja ishoda i kod (iz Biblioteke pokazatelja)	Početna vrijednost (godina)	Ciljna vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)

2.1.2. 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 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 navedite pripadajuće obrazloženje. Navedeni 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 planu razvoja, za provedbu posebnog cilja (1) utvrđen jedan ili više strateških projekata važnih za razvoj JLP(R)S-a iz nadležnosti JLP(R)S-a ili povezanih tijela, 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 te 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).

Također, navedite i opišite možebitne izazove koji su tijekom izvještajnog razdoblja utjecali na planiranu dinamiku provedbe posebnog cilja (1), odnosno pripadajućih strateških projekata, 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 te pritom jasno odgovoriti na pitanja: zašto se posebni cilj (1) ne bi mogao ostvariti i koji su razlozi ili uzroci istom.

2.2. Navesti naziv posebnog cilja (2)

2.2.1. Ostvarene vrijednosti pokazatelja ishoda za praćenje napretka u provedbi posebnog cilja 2

Naziv pokazatelja ishoda i kod (iz Biblioteke pokazatelja)	Početna vrijednost (godina)	Ciljna vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)

2.2.2. 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 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. Navedeni opis 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 planu razvoja, za provedbu posebnog cilja (2) utvrđen jedan ili više strateških projekata važnih za razvoj JLP(R)S-a iz nadležnosti JLP(R)S-a ili povezanih tijela, 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 s utvrđenim rokovima te 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).

Ovdje navedite i opišite možebitne izazove koji su tijekom izvještajnog razdoblja utjecali na planiranu dinamiku provedbe posebnog cilja (2), odnosno pripadajućih strateških projekata, 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 te pritom jasno odgovoriti na pitanja: zašto se posebni cilj (2) ne bi mogao ostvariti i koji su razlozi ili uzroci istom.

NAPOMENA:

*O svakom pojedinom posebnom cilju sadržanom u planu razvoja potrebno je izvijestiti na prethodno opisan način uvodeći nova potpoglavlja za svaki posebni cilj unutar **poglavlja 2. Izvješće o provedbi posebnih ciljeva.***

3. Zaključak o provedbi plana razvoja tijekom izvještajnog razdoblja

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

Navedite možebitne ključne rizike koji bi mogli utjecati na planiranu dinamiku provedbe plana razvoja s jasnim preporukama o tome što je potrebno poduzeti za otklanjanje istih.

U slučaju da su u prethodnom izvješću o provedbi plana razvoja (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 godišnjeg izvješća o provedbi plana razvoja isključiva je odgovornost nositelja izrade izvješća. Koordinacijsko tijelo ne odobrava izvješća o provedbi plana razvoja, niti odgovara za vjerodostojnost dostavljenih podataka.

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