

ПРОЈЕКАТ
"УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ - ФАЗА 2"

ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ГРАДСКИМ, ОПШТИНСКИМ И УПРАВАМА ГРАДСКИХ ОПШТИНА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ
КАДРОВСКОГ ПЛАНИРАЊЕ

УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Упутство за подношење пријава за подршку градским, општинским и управама градских општина садржи информације у вези са општим условима за подношење пријава, информације о начину попуњавања *Пријавног формулара* и информације о критеријумима и поступку доделе техничке подршке.

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОЗИВУ

Право на учешће у позиву за подношење пријава имају **сви заинтересовани градови, општине и градске општине** у Републици Србији.

Техничка подршка општинама и градовима за унапређење кадровског планирања у ЛС биће обезбеђена за максимално 30 градова/општина и градских општина. У оквиру ове активности планирано је да се пружи подршка за унапређење кадровског и финансијског планирања, што подразумева идентификацију постојеће и потребне квантитативне и квалитативне структуру запослених ради оптимизирања начина коришћења кадровских потенцијала, унапређење процеса годишњег и финансијског планирања, укључивање свих руководиоца у органу у процес кадровског планирања и успостављање везе између стратешког и кадровског планирања у органу, као и успостављање праћења спровођења кадровског плана и извештавање о квалитету кадровског планирања и спровођењу донесеног кадровског плана.

ПОДРШКА ГРАДСКИМ, ОПШТИНСКИМ И УПРАВАМА ГРАДСКИХ ОПШТИНА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КАДРОВСКОГ ПЛАНИРАЊА У ЛС

Заинтересовани градови, општине и градске општине у оквиру реализације пројекта „Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2“, могу да конкуришу за техничку подршку за унапређење кадровског планирања у ЛС.

Подршка општинским и градским управама **подразумева пружање ЕКСПЕРТСКЕ подршке и стручног знања** у кључним корацима у процесу кадровског планирања, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Законом о буџетском систему и подзаконским актима релевантним за ову област.

Кључне активности у имплементацији техничке подршке:

- 1) **Припрема нацрта кадровског плана на основу свеобухватне анализе кадрове структуре и потенцијала и припрема финансијског плана за његово извршење** – подршка јединици за УЉР и руководиоцима унутрашњих организационих јединица у припреми нацрта кадровског и финансијског плана којем би претходила анализа кадрове структуре и потенцијала која би узела у обзир постојећу и идентификовала потребну квантитативну и квалитативну структуру запослених ради оптимизирања начина коришћења кадровских потенцијала; подаци који ће се анализирати су: 1) подаци о остварењу кадровског плана до 30.06. и процене о остварењу кадровског плана до краја текуће године, 2) подаци о очекиваном природном одливу кадрова у текућој и години за коју се доноси кадровски план, 3) разлози због којих треба да се повећа или смањи број службеника и намештеника у радном односу на неодређено време и због којих треба извршити пријем приправника, 4) разлози због којих је потребно променити број и структуру службеника по областима рада, 5) демографски подаци о структури запослених: просечна старост; просечна дужина стажа у ЈЛС; родна структура; структура рада: радни однос према раду ван радног односа, однос рада на одређено и неодређено време, 6) планови рада и краткорочни и средњорочни циљеви организационих јединица, као и обим посла текућој и у години за коју се доноси кадровски план. (први и други месец имплементације ТП);
- 2) **Усклађивање нацрта кадровског плана органа са нацртом одлуке о буџету ЈЛС** – подршка јединици за УЉР у усаглашавању нацрта кадровског плана до добијања сагласности од стране јединице за послове буџета (други месец имплементације ТП);
- 3) **Обука за праћење спровођења кадровског плана и извештавање о квалитету кадровског планирања и спровођењу донесеног кадровског плана** – спровођење обуке за запослене у јединицама за УЉР за припрему кварталних планова о спровођењу кадровског плана са временском динамиком, начинима попуњавања радних места и/или смањења броја радних места, као и за писање кварталних извештаја о квалитету спровођења кадровског плана; (трећи месец имплементације ТП);

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВА ЗА ДОДЕЛУ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ

Документацију за подношење пријава за доделу техничке подршке чине:

- 1) *Захтев за доделу техничке подршке* (потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине, на меморандуму града, општине или градске општине);
- 2) *Образац Изјава о сагласности за сарадњу* (попуњен, потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине, на меморандуму града, општине или градске општине);
- 3) *Образац Пријавни формулар за доделу техничке подршке* (попуњен, потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине на прописаном обрасцу).

Наведени обрасци (*Текст захтева за доделу подршке, Текст изјаве о сагласности за сарадњу, и Пријавни формулар за доделу техничке подршке*) се могу преузети са интернет презентација:

Сталне конференције градова и општина <http://www.skgo.org/>

Канцеларије Савета Европе у Београду <http://www.coe.int/belgrade>

Документацију за подношење пријава потребно је доставити потписану и скенирану у електронском облику са јасном назнаком (subject): **Prijava za tehničku podršku za unapređenje kadrovskog planiranja u LS** (latinicom)

Пријаве се достављају искључиво електронском поштом, на следећу електронску адресу: secretariat@skgo.org

Пријаве послате на било који други начин (нпр. редовном поштом, куриром и сл.) или достављене на било коју другу електронску адресу биће аутоматски одбијене.

Крајњи рок за достављање пријава је **5. април 2022. године, до краја дана.**

НЕБЛАГОВРЕМЕНЕ И НЕПОТПУНЕ ПРИЈАВЕ НЕЋЕ СЕ УЗЕТИ У РАЗМАТРАЊЕ.

Благовременим ће се сматрати пријаве које су пристигле до последњег дана истека рока за подношење пријава. Неблаговремене, односно пријаве које стигну после прописаног рока, неће се разматрати. Непотпуне пријаве комисија ће одбацити.

Пријаве се подносе на српском језику.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА - ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ ГРАДОВИМА /ОПШТИНАМА И ГРАДСКИМ ОПШТИНАМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КАДРОВСКОГ ПЛАНИРАЊА У ЛС

Образац Пријавни формулар подршку општинским, градским и управама градских општина је обавезан део документације за подношење пријава. Детаљно упутство за попуњавање обрасца је дато у наставку текста.

А Општи подаци

A1 Назив града/општине/градске општине. Потребно је унети назив града/општине/градске општине.

A2 Број становника. Потребно је унети последње доступне званичне податке који се односе на укупан број становника на територији града/општине/градске општине.

A3 Укупан број запослених. Потребно је унети укупан број запослених у градској/општинској/управи градске општине.

A4 Према последњем попису становништва, да ли у вашој локалној самоуправи живе припадници националних мањина? Потребно је унети потврдан или одричан одговор на питање.

A4а Уколико је ваш одговор потврдан, који проценат националних мањина живи на територији ваше локалне самоуправе? Потребно је процентуално приказати заступљеност сваке националне мањине појединачно.

A5 Да ли у вашој градској/општинској управи постоји систематизована функција/јединица за управљање људским ресурсима/кадровима? Потребно је унети потврдан или одричан одговор на питање.

A5a Уколико је ваш одговор потврдан, колико људи ради на пословима управљања људским ресурсима? Број запослених који раде на пословима управљања људским ресурсима.

A 6 Контакт особа и емаил адреса контакт особе. Потребно је унети име и презиме контакт особе као и емаил адресу на коју ћете бити обавештени о коначном исходу конкурса.

Б ОБЛАСТ ПОДРШКЕ ЗА КОЈУ КОНКУРИШЕТЕ

Б1 Молимо вас да укратко опишете разлоге због којих аплицирате за подршку за унапређење кадровског планирања у ЛС.

Потребно је навести основне разлоге због којих постоји потреба за унапређењем процеса кадровског планирања.

Б2 Да ли је ваша градска/општинска управа у претходном периоду већ припремала годишњи Кадровски план у складу са Законом о запосленима у АП и ЈЛС и на основу свеобухватне анализе стања и потреба градске/општинске управе у односу на број и кретање запослених, систематизована радна места и звања, усклађеног са буџетом за планирану годину?

Потребно је заокружити један од понуђених одговора.

Уколико је ваш одговор **потврдан**, наведите претходно реализоване активности у процесу припреме и реализације Кадровског плана. Одговор би требало да обухвати: опис процеса планирања кадрова, улоге у том процесу, временски оквир, и сл.

Б3 Да ли је ваша градска/општинска управа спремна да обезбеди одговарајући број запослених који ће учествовати у реализацији активности током припреме кадровског плана (запослене који се баве управљањем људским ресурсима, руководиоце унутрашњих организационих јединица, итд)?

Потребно је заокружити један од понуђених одговора. Уколико је ваш одговор **потврдан**, укратко образложите на који начин ћете обезбедити доступност запослених за учешће у предвиђеним активностима (као на пример број запослених, начин на који планирате да организујете запослене за потребе реализације планираних активности, и сл.). Такође, наведите и расположивост одговарајућег простора за реализацију планираних активности (радионице, фокус групе, услови за рад консултаната).

В1 Молимо вас да укратко опишете очекивани ефекат који ће се постићи реализацијом планираних активности у оквиру подршке за унапређење кадровског планирања.

Потребно је навести какав се ефекат очекује након имплементације подршке на вашу градску/општинску/ управу градске општине, односно на који начин ће унапређено кадровско планирање засновано на свеобухватној анализи стања и потреба градске/општинске управе у односу на број и кретање запослених, систематизована радна места и звања утицати на свеукупно функционисање ваше ЛС.

В2 Главни изазови са којима се суочава ваша градска/општинска управа, а чијем превазилажењу ће допринети имплементација активности, односно унапређењено кадровско планирање на основу свеобухватне анализе.

Потребно је укратко навести главне потребе и изазове са којима се суочава ваша градска/општинска/ управа градске општине у области кадровског планирања, а чијем задовољењу и превазилажењу ће допринети реализација предметне техничке подршке. Приликом идентификовања потреба и изазова покушајте да budete што конкретнији (нпр. потребно је навести конкретне проблеме са којима се сусрећете у процесу кадровског планирања, како недостатак спровођења свеобухватне анализе утиче на функционисање управе, са којим тешкоћама и проблемима се срећете у реализацији кадровског плана и сл.).

КРИТЕРИЈУМИ И ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ

Основни критеријуми и принципи:

А. Територијална заступљеност (минимум по две локалне самоуправе морају бити из сваког статистичког региона);

Б. Позитивна дискриминација мултиетничких заједница (минимум три локалне самоуправе морају бити из групе локалних самоуправа у којима једна национална мањина чини 5% или више националних мањина чини 10% од укупног броја становника);

В. Позитивна дискриминација најнеразвијенијих локалних самоуправа (минимум две локалне самоуправе морају бити из четврте групе развијености локалних самоуправа);

Г. Када једна локална самоуправа задовољава више принципа истовремено (територијална заступљеност, мултиетничност, позитивна дискриминација неразвијених локалних самоуправа), она се рачуна за сваки од принципа које испуњава.

Пријаве које задовољавају услове из Упутства за подношење пријава оцењиваће се у складу са следећим критеријумима за оцењивање:

- Мотивација

- Потребе
- Капацитети

Важно је напоменути да ће у обзир бити узете само пријаве чији је укупан број бодова **15 или више**. У случају да овако формиран узорак прелази број од 30 градова/ општина/градских општина, поред критеријума за оцењивање, као корективни фактори примењиваће се горе наведени основни критеријуми и принципи.

Табеларни приказ критеријума за оцењивање дат је у наставку текста:

Критеријуми за оцењивање	Макс. бр. бодова	Ознака у упитнику
МОТИВАЦИЈА	4	Б
Разлози за аплицирање за техничку подршку	4	Б1
ПОТРЕБЕ	10	В
Објашњење очекиваних ефеката	5	В1
Изазови/проблеми чијем превазилажењу ће допринети реализација техничке подршке	5	В2
КАПАЦИТЕТИ	10	Б
Претходно реализоване активности у оквиру предметне области подршке	5	Б2
Спремност да се обезбеди одговарајући број запослених и простор за реализацију планираних активности	5	Б3
УКУПНО	24	

Табела 1. Преглед критеријума за оцењивање

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР ГРАДОВА, ОПШТИНА И ГРАДСКИХ ОПШТИНА

Стална конференција градова и општина, односно пројектни тим задужен за имплементацију пројекта (Пројектни тим): *Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи-фаза 2* расписаће јавни позив за пријаву градова, општина и градских општина за имплементацију техничке подршке за унапређење кадровског планирања у ЛС.

У циљу избора 30 општина, градова и градских општина биће формирана Комисија, која ће донети одлуку о избору 30 општина, градова и градских општина у којима ће се имплементирати техничка подршка за унапређење кадровског планирања. Комисију ће сачињавати по два представника из Савета Европе, Министарства државне управе и локалне самоуправе, Сталне конференције градова и општина. Комисија ће укупно имати 6 чланова.

Приспеле пријаве за избор 30 општина, градова и градских општина ће бити достављене Сталној конференцији градова и општина, односно Пројектном тиму.

Комисија ће извршити евалуацију ЛС у складу са Критеријумима за избор 30 општина / градова и градских општина.

Пројектни тим Сталне конференције градова и општина ће доставити предлог Комисије члановима Надзорног одбора пројекта који ће донети одлуку о избору 30 градова,

општина и градских општина за унапређење процеса стручног усавршавања, на основу достављеног предлога Комисије.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВА О ИЗБОРУ

Подносиоци пријава чије су пријаве одабране ће о резултатима одабира бити обавештени писаним путем у року од 10 дана након доношења коначне одлуке о одабиру.

Подносиоци пријава чије пријаве нису одабране ће о резултатима одабира бити обавештени писаним/електронским путем у року од 20 дана након доношења коначне одлуке о одабиру.