**PROGRAM EU EXCHANGE 6**

**- Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji -**

**SMERNICE**

**lokalnim samoupravama za podnošenje prijava po Konkursu za dodelu podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja**

**Rok za dostavljanje prijava: 17.05.2024.**

**SADRŽAJ:**

[1. UVOD 3](#_Toc163568014)

[2. KONKURS ZA LOKALNE SAMOUPRAVE ZA DODELU STRUČNE PODRŠKE ZA IZRADU IZVEŠTAJA O UČINCIMA SPROVOĐENjA PLANA RAZVOJA 4](#_Toc163568015)

[3. PRAVILA KONKURSA 5](#_Toc163568016)

[3.1. Uslovi za konkurisanje 5](#_Toc163568017)

[3.2. Kako konkurisati i procedure koje treba ispoštovati 5](#_Toc163568018)

[3.3. Na koji način poslati konkursnu dokumentaciju? 6](#_Toc163568019)

[3.4. Rok za dostavljanje prijave 6](#_Toc163568020)

[3.5. Dodatne informacije u vezi sa konkursnom dokumentacijom 6](#_Toc163568021)

[3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava 6](#_Toc163568022)

[3.7. Okvirni kalendar 9](#_Toc163568023)

# UVOD

Program EU Exchange 6 – „Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji“ – finansira Evropska unija (EU) u okviru nacionalnog Programa IPA 2019 i sprovodi se u režimu direktnog upravljanja, što znači da Delegacija EU u Srbiji ima najznačajnija upravljačka ovlašćenja. Ključne resorno nadležne institucije na nacionalnom nivou jesu Ministarstvo finansija i Republički sekretarijat za javne politike, uz Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave i Ministarstvo za evropske integracije. Kao i u prethodnim fazama Programa Exchange, Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) ima ulogu implementacionog partnera i neposredne odgovornosti u pogledu realizacije planiranih programskih aktivnosti.

U okviru Programa, nastavlja se višegodišnji rad sa LS na unapređivanju procesa lokalnog planiranja i realističnog finansiranja prioriteta. Program je fokusiran na pružanje stručne podrške LS za pravilnu i sveobuhvatnu primenu razvojnog i srednjoročnog planiranja, kapitalnog budžetiranja i transparentnog upravljanja budžetom, i finansijskog upravljanja i kontrole i interne revizije. Koncipiran je tako da obuhvati suštinski povezane oblasti čiji elementi počinju sa razvojnim planiranjem LS i nastavljaju se sa srednjoročnim planiranjem, programskim i kapitalnim budžetiranjem i budžetskom transparentnošću, a zaokružuju se internom finansijskom kontrolom i odgovornošću u javnom sektoru.

U pogledu svih komponenti, deo aktivnosti Programa dizajniran je tako da obuhvata sve lokalne samouprave u Srbiji kroz izgradnju kapaciteta, realizaciju akreditovanih obuka, umrežavanje i kontinuiranu savetodavnu podršku, dok je direktna pomoć predviđena za ograničen broj gradova i opština izabranih po konkursima za konkretnu podršku[[1]](#footnote-1).

*Kontekst podrške*

Usvajanje Zakona o planskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 30/2018) i pratećih Uredbi tokom perioda 2018-2020. godine predstavljalo je prekretnicu i dugo očekivano referentno merilo za reformu javne uprave, otvarajući novo poglavlje u konsolidaciji koordinacije javnih politika i povezanog finansijskog planiranja, izvršenja budžeta i odgovornosti u pogledu trošenja sredstava. Time je po prvi put uveden koherentan pravni okvir za razvojno i srednjoročno planiranje i koordinaciju javnih politika u skladu sa budžetskim sistemom. Reformski zahtevi i primena prateće metodologije za razvojno i srednjoročno planiranje postali su obavezni i za lokalnu samoupravu i pre svega se ogledaju u pripremi, usvajanju, sprovođenju i izveštavanju o sprovođenju planskih dokumenta, i to plana razvoja i srednjoročnog plana. Zakonom je jasno propisana obaveza gradova i opština da najpre usvoje plan razvoja kao sveobuhvatni planski dokument u trajanju od najmanje 7 godina, a potom da krenu i u proces srednjoročnog planiranja (kako bi se omogućilo povezivanje javnih politika sa srednjoročnim okvirom rashoda i ciljevima i indikatorima na odgovarajućim nivoima programske strukture utemeljenim na postojećim planskim dokumentima).

Izrada, i zatim praćenje sprovođenja srednjoročnog plana (koji je usklađen sa planom razvoja) je utoliko važnije - što je Zakonom upravo u slučaju LS propisano da se **o planu razvoja izveštava na godišnjem nivou** kroz **izradu izveštaja o sprovođenju srednjoročnog plana**. Namera zakonodavca je dakle da se sprovođenje plana razvoja LS na godišnjem nivou prati posredstvom izveštaja o sprovođenju srednjoročnog plana LS, tj., da se ne izrađuje zaseban godišnji izveštaj o sprovođenju plana razvoja.

Zaseban postupak izveštavanja u vezi sa planom razvoja predviđen je međutim za **izveštavanje o učincima i to na trogodišnjem nivou**. Zakonom je jasno propisano da istekom svake treće kalendarske godine od donošenja plana razvoja, veće LS utvrđuje **predlog izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja**, koji podnosi na usvajanje skupštini LS, najkasnije u roku od šest meseci od isteka tog roka.

# KONKURS ZA LOKALNE SAMOUPRAVE ZA DODELU STRUČNE PODRŠKE ZA IZRADU IZVEŠTAJA O UČINCIMA SPROVOĐENjA PLANA RAZVOJA

Ovaj konkurs, oglašen 24. aprila 2024. godine, **namenjen je izboru tri (3) korisničke LS** kojima će u okviru Programa EU Exchange 6 biti dodeljena direktna stručna podrška koja treba da rezultira izradom izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS. Podrška se realizuje u skladu sa Zakonom o planskom sistemu, Zakonom o lokalnoj samoupravi, statutima lokalnih samouprava, na bazi metodološkog okvira datog u Smernicama za izradu planova razvoja JLS[[2]](#footnote-2) , a od značaja za izveštavanje su i propisi koji uređuju budžetski sistem (izveštavanje o učincima budžetskih programa), srednjoročno planiranje i izveštavanje, povezani i instruktivni materijali.

Podrška podrazumeva stručnu podršku u izradi izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS i za sprovođenje pratećih procesa. Obuhvat podrške uključuje sledeće ključne aspekte:

* Koordinaciju procesa izveštavanja o učincima sprovođenja plana razvoja i stručnu podršku u izradi izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja;
* Sagledavanje i redefinisanje (po potrebi) organizacione strukture za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja (koordinacionog tima, tematskih radnih grupa);
* Održavanje radionica i obuka za zaposlene u upravi i zainteresovane strane iz lokalne zajednice uključene u proces izrade izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja;
* Podršku u izradi pregleda i analize učinaka ostvarivanje prioritetnih ciljeva i mera u sprovođenja plana razvoja , kao i uspostavljanje veza učinaka plana razvoja sa drugim planskim dokumentima i procesima na nacionalnom, regionalnom ali i međunarodnom nivou (npr. sprovođenje UN Agende 2030);
* Razmatranja (u formi zaključaka) i po potrebi definisanje preporuka u vezi sa adekvatnošću definisanih ciljeva i ostalih ključnih elemenata plana razvoja, kao i preporuka za uspostavljanje optimalnog institucionalnog okvira za izveštavanja o učincima sprovođenja plana razvoja u narednim ciklusima imajući u vidu lokalne resurse;
* Podršku u primeni alata za vidljivost i promociju procesa izrade izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja, kao i za pripremu materijala i organizovanje događaja sa zainteresovanim stranama u toku sprovođenja konsultacija o dokumentu, koji treba da prethode njegovom usvajanju od strane skupštine korisničke LS.

U Prilogu 2 – Opis podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS - dat je sadržinski pregled podrške, kao i očekivanih koristi za lokalne samouprave/korisnice podrške, te obaveze u smislu proaktivnosti/raspoloživosti/angažmana lokalne samouprave u cilju osiguravanja efektivnosti podrške u okviru Programa EU Exchange 6.

# PRAVILA KONKURSA

U nastavku Smernica pojašnjavaju se pravila za podnošenje prijava, selekciju LS i realizaciju stručne podrške, a u saglasnosti sa aktivnostima predviđenim u okviru Programa EU Exchange 6.

## 3.1. Uslovi za konkurisanje

Da bi ostvario pravo na podršku u okviru konkursa, podnosilac prijave mora kumulativno da ispuni sledeće kriterijume:

* bude grad, opština ili gradska opština sa teritorije Republike Srbije;
* da je plan razvoja usvojio najkasnije do 31. marta 2021. godine tj. da je isteklo pune tri godine od donošenja Odluke o usvajanju Plana razvoja od strane Skupštine LS;
* da u trenutku konkurisanja nije korisnik podrške dodeljene iz sredstava EU, drugih razvojnih partnera, odnosno drugih međunarodnih i nacionalnih entiteta – koja je istovrsna kao podrška za koju se prijavljuje u okviru ovog konkursa.

Mogućnosti za postavljanje dodatnih pitanja i traženja pojašnjenja u vezi sa konkursom data su u tački 3.5 ovih smernica.

## 3.2. Kako konkurisati i procedure koje treba ispoštovati

**Konkursna dokumentacija – kompletna dostava elektronskom poštom**

1. **Popunjen i potpisan Obrazac za prijavu za dodelu stručne podrške** za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS (original dokumenta, skeniran). Obrazac za prijavu po ovom konkursu dat je u Prilogu 3 ovih Smernica.
2. **Izjavu o spremnosti za korišćenje stručne podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja Plana razvoja u okviru Programa EU Exchange 6, koju je potpisao gradonačelnik/predsednik opštine** (original dokumenta, skeniran). Ova izjava dostavlja se u formi koja je data u Prilogu 4 ovih Smernica.
3. **Prateća dokumentacija** - navedene prateće dokumente je neophodno dostaviti kao priloge u okviru prijave elektronskom poštom kako bi prijava ispunila tehničke kriterijume za konkurisanje i bila razmatrana.
4. **Popunjeni obrazac za prijavu u WORD formatu** (sadržinski identičan kao originalni dokument, samo u word formatu radi lakše čitljivosti);
5. **Plan razvoja kao i skeniranu Odluku Skupštine LS o njegovom usvajanju;**
6. Ukoliko ste potvrdno odgovorili na pitanje A2 iz Obrasca, prilažete sve **važeće sektorske dokumente javnih politika (strategija/program/(akcioni) plan)**;
7. Ukoliko ste potvrdno odgovorili na pitanje A3 iz Obrasca u vezi usvojenih srednjoročnih planova za neki od navedenih perioda, prilažete usvojene **srednjoročne planove kao i odluke Skupštine LS o njihovom usvajanju.**

## 3.3. Na koji način poslati konkursnu dokumentaciju?

Prijave je potrebno dostaviti **elektronskom poštom** na elektronsku adresu: [secretariat@skgo.org](mailto:secretariat@skgo.org) a kao naslov poruke neophodno je navesti “Prijava grada/opštine (staviti ime grada/opštine) na konkurs za izveštavanje o planu razvoja - Program EU Exchange 6".

Potvrda prijema prijave na konkurs za izveštavanje o planu razvoja biće poslata elektronskim putem.

## 3.4. Rok za dostavljanje prijave

Rok za dostavljanje prijave je petak 17. maj 2024. godine do 16:00 časova po lokalnom vremenu, što se potvrđuje vremenom kada je poslata elektronska poruka. Prijava dostavljena nakon predviđenog roka se neće uzimati u razmatranje.

## 3.5. Dodatne informacije u vezi sa konkursnom dokumentacijom

Prilikom pripreme konkursne dokumentacije neophodno je imati u vidu i sledeće informacije:

* Konkursna dokumentacija dostupna je na ćiriličnom i latiničnom pismu, i prilikom konkurisanja se možete opredeliti za konkursnu dokumentaciju na jednom ili drugom pismu.
* Podnosioci prijava moraju se pridržavati zadatih materijala koji čine konkursnu dokumentaciju.
* Prijava mora biti popunjena na računaru i na srpskom jeziku. Obrasci popunjeni rukom neće biti razmatrani.
* Molimo Vas da Obrazac za prijavu popunite pažljivo i što jasnije kako bi se mogao adekvatno oceniti.

Za dodatne informacije zainteresovani podnosioci mogu se obratiti SKGO svakog radnog dana u periodu trajanja konkursa putem telefona 064 870 33 85 kao i elektronskom poštom na [sara.talijan@skgo.org](mailto:sara.talijan@skgo.org);

## 3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava

Prijave pregleda i ocenjuje Komisija za evaluaciju i rangiranje prijava.

**Korak 1**: Administrativna provera

U okviru ovog koraka proveravaće se:

* Poštovanje roka za podnošenje prijave. Ukoliko rok nije ispoštovan, prijava će biti odbačena;
* Da li su ispunjeni kriterijumi za konkurisanje navedeni u odeljku 3.1. ovih smernica – u slučaju da kriterijumi nisu zadovoljeni, prijava će biti odbačena po ovom osnovu;
* Da li prijava sadrži potpunu konkursnu dokumentaciju u skladu sa zahtevima koji su navedeni u odeljku 3.2. ovih Smernica. U slučaju da prijava ne sadrži sve zahtevane materijale koji čine konkursnu dokumentaciju, biće odbačena.

**Korak 2:** Tehnička evaluacija prijava

Prijave koje prođu administrativnu proveru biće ocenjene od strane Komisije za evaluaciju i rangiranje prijava na osnovu informacija koje su navedene u Obrascu za prijavu.

Tehnička ocena prijava će biti izvršena na osnovu kriterijuma za ocenjivanje datim u tabeli za ocenu za konkurs za dodelu podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja koja sledi:

Reference u tabeli na odeljke prijavnog obrasca koji se boduje, odnose se na Obrazac za prijavu LS za dobijanje stručne podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS – Prilog 3.

| **Kriterijumi za ocenjivanje** | **Maksimalan broj bodova** | **Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu** |
| --- | --- | --- |
| **PLANSKI PROCESI U LS** | **100** | **А** |
| Krovni dokument usvojen do 31. marta 2021. godine i *kompletnost navedenih informacija* | 10 | A1 |
| Postojeći i/ili sektorski dokumenti javnih politika LS u izradi *- kompletnost navedenih informacija* | 10 | A2 |
| Srednjoročno planiranje u JLS *– kompletnost i kvalitet navedenih informacija*  *(Navedeni ukupan broj bodova raspoređuje se na sledeći način: 15 bodova za svaki usvojeni srednjoročni plan i do 15 bodova za dodatne informacije relevantne za proces izrade srednjoročnog plana)* | 60 | А3 |
| Izazovi u sprovođenju planskih dokumenata u LS – *kvalitet navedenih informacija* | 20 | А4 |
| **PARTICIPATIVNOST I TRANSPARENTNOST U LS** | **20** | **B** |
| Konsultacije/uključivanje javnosti u proces izrade planskih dokumenata i/ili propisa u LS *- kompletnost i kvalitet navedenih informacija* | 20 | B1 |
| **TEHNIČKA PODRŠKA** | **70** | **V** |
| Izazovi u procesu praćenja i izveštavanja o sprovođenju planskih dokumenata u LS *– kvalitet navedenih informacija* | 20 | V1 |
| Dobro definisani razlozi za podršku – *kvalitet navedenih informacija* | 50 | V2 |
| **SPREMNOST LS ZA PRIHVATANJE PODRŠKE** | **10** | **G** |
| Spremnost za uključivanje različitih delova lokalne administracije u realizaciju podrške | 4 | G1а |
| Spremnost za uključivanje zainteresovanih stranu u proces izrade izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja LS | 4 | G1b |
| Postojanje tehničkih uslova za efektivno korišćenje stručne podrške | 2 | G1v |
| **Ukupan maksimalan broj bodova** | **200** | |

|  |
| --- |
| **Dopunski kriterijumi za ocenjivanje:** u specifičnoj situaciji, ukoliko nakon ocenjivanja po navedenim kriterijumima Komisija konstatuje da dve (ili više) LS imaju isti broj bodova, prednost će biti data LS koja po svojoj geografskoj poziciji doprinosi boljoj teritorijalnoj raspoređenosti podrške. |

**Komunikacija sa podnosiocima prijava tokom procesa ocenjivanja prijava –** Nadležna Komisija će eventualne zahteve za dodatnim objašnjenjima u toku procesa ocenjivanja podnosiocima prijava upućivati putem elektronske pošte.

**Korak 3:** Odabir lokalnih samouprava i zaključivanje sporazuma o saradnji

Komisija će nakon tehničke evaluacije, analizirati i potvrditi konačnu rang listu LS predloženih za dodelu stručne podrške koju će potvrditi Nadzorni odbor Programa. U zavisnosti od interesovanja i kvaliteta prijava, evaluaciona komisija zadržava pravo da predloži Nadzornom odboru Programa veći ili manji broj lokalnih samouprava za konačan odabir.

Okvirni period završetka procesa odabira u okviru ovog poziva je 14. jun 2024. godine.

Nakon odluke o odobravanju podrške, odabranoj LS će biti ponuđeno da sa SKGO potpiše Sporazum o saradnji, koji će predstavljati pravni osnov za realizaciju podrške. Sa podnosiocima prijava čije su prijave odabrane, programski tim će pre potpisanja Sporazuma o saradnji pristupiti procesu usaglašavanja plana aktivnosti za realizaciju podrške, pri čemu će taj plan činiti sastavni deo Sporazuma o saradnji.

## 3.7. Okvirni kalendar

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum** | **Aktivnost** |
| 24. april | Raspisivanje konkursa |
| 15. mај | Rok za postavljanje pitanja o prijavi za podršku za koje će SKGO objavljivati odgovore na internet stranici |
| **17. mај** | **Krajnji rok za podnošenje prijava** |
| 20. i 21. mај | Administrativna provera ispunjenosti kriterijuma za konkurisanj |
| 22 maj. do 13. jun | **Tehnička evaluacija podnetih prijava i selekcija LS** – Prijave se detaljno analiziraju i rangiraju u skladu sa unapred usaglašenim sistemom bodovanja, u skladu sa procedurama objašnjenim u odeljku 3.6 ovih smernica. |
| 14. jun | **Informisanje lokalnih samouprava o rezultatima konkursa** – Podnosioci prijava koji su učestvovali na konkursu biće obavešteni o rezultatima konkursa pisanim putem.  Sporazum o saradnji će biti pripremljen i potpisan od strane SKGO i izabranih lokalnih samouprava. |

Prilog 2 – Opis podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja plana razvoja lokalne samouprave

Prilog 3 – Obrazac za prijavu

Prilog 4 - Izjava o spremnosti za korišćenje stručne podrške za izradu izveštaja o učincima sprovođenja Plana razvoja u okviru Programa EU Exchange 6

1. Više informacija o Programu dostupno na: <http://www.skgo.org/projekti/detaljno/63/eu-exchange-6>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Smernice za izradu planova razvoja JLS, objavljene od strane Republičkog sekretarijata za javne politike: <https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final-19.8.pdf> . [↑](#footnote-ref-2)