

**GODIŠNJI PLAN
DRŽAVNE ŠKOLE ZA JAVNU UPRAVU
ZA 2014. GODINU**

Zagreb, siječanj 2014.

SADRŽAJ:

I. Predgovor.....	2
II. Uvod.....	3
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....	3
IV. Organizacijska struktura.....	4
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	5
VI. Financijski plan.....	8

I. Predgovor



Kompetentna i djelotvorna javna uprava koja štiti javni interes, pruža kvalitetne usluge građanima i smanjuje troškove poslovanja jedan je od ciljeva razvoja javne uprave, a Državna škola za javnu upravu sudjeluje u provedbi mjera reforme povećanjem stručnosti, profesionalnosti i znanja zaposlenih u upravi.

Državna škola za javnu upravu je središnja organizacija za koordinaciju sustava usavršavanja zaposlenih u javnom sektoru. Svojim programima usavršavanja, projektima i suradnjom s mnogobrojnim partnerima, predavačima i trenerima, nastoji osigurati visoku kvalitetu pruženih usluga organizacijama javne uprave.

Škola će nastaviti s redovitom provedbom dosadašnjih grupa programa te koordinirati razvoj novih, prioritetnih programa, osobito svih onih programa čiji sadržaj odgovara usvajanju potrebnih znanja i vještina službenika, kako bi i Škola pridonijela učinkovitom funkcioniranju uprave u uvjetima članstva u Europskoj uniji.

Škola će nastaviti podizati razinu informiranosti o mogućnostima osposobljavanja i usavršavanja, povećavati dostupnost programa te usmjeravati aktivnosti prema povećanju nacionalnih kapaciteta za profesionalno usavršavanje svih službenika, sukladno sadašnjim i budućim potrebama organizacija javne uprave. Koordinacijom svih aktivnosti u cilju osiguranja najbolje kvalitete, dostupnosti informacija i korištenja resursa za stručno usavršavanje u javnom sektoru te poslujući na temelju organizacijskih vrijednosti profesionalnosti, transparentnosti i etičnosti ostvaruje viziju organizacije - biti centar stručnog usavršavanja u hrvatskom javnom sektoru.

II. Uvod

Izrada godišnjeg plana obveza je svih tijela javne vlasti temeljem Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26. rujna 2013. godine. Godišnji plan rada Državne škole sadrži opći prikaz poslova i zadataka u 2014. godini te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti tijekom godine.

U Programu Vlade Republike Hrvatske za mandat 2011.-2015., razvijanje sustava trajnog obrazovanja državnih službenika, kojim će se izgrađivati ne samo stručnost kadrova u državnoj upravi, nego i poticati promjene u ponašanju i načinu obavljanja poslova državnih službenika, navodi se kao jedan od ključnih elemenata reforme vezanog uz promjenu shvaćanja uloge i zadataka državnih i posebice lokalnih službenika. Također „Vlada će ustrajati na unapređenju rada i obveznim programima edukacije državnih službenika u Državnoj školi za javnu upravu“ (str. 58).

U listopadu 2012. godine Delegacija Europske Unije predstavila je Sveobuhvatno izvješće o praćenju pripremljenosti Hrvatske za članstvo u EU prema kojemu administrativna sposobnost za provođenje i praćenje reforme javne uprave zahtijeva dodatnu pozornost, osobito na lokalnoj razini. Nadalje, ukazuje se na potrebu je dodatnog jačanja Državne škole za javnu upravu.

Dokumentom „*Position of the Commission Services on the development of Partnership Agreement and programmes in the Republic of CROATIA for the period 2014-2020*“ naglašava se potreba jačanja podrške Državnoj školi za javnu upravu kako bi se osigurali odgovarajući kapaciteti za provedbu usavršavanja te kako bi se uspostavili trening centri na lokalnoj i regionalnoj razini putem europskih strukturnih i investicijskih fondova (str. 13).

U Strategiji Vladinih programa za razdoblje 2014.-2016., u okviru općeg cilja 10. Jačanje pravne države i vladavine prava, jedan od načina ostvarenja je i unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe, kako bi se ispunio posebni cilj 10.3. Kompetentna i djelotvorna javna uprava te Državna škola za javnu upravu u okviru svoje djelatnosti pridonosi ostvarenju ovog cilja.

Državna škola je institucija nositelj i partner provedbenih mjera sljedećih strateških dokumenata: Nacionalna Strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine i Nacionalni program zaštite i promicanja ljudskih prava od 2013. do 2016. godine. Također, radi provedbe mjera navedenih strateških dokumenata i drugih važnih politika Vlade, Škola aktivno sa sljedećim Uredima Vlade: Ured za zakonodavstvo, Ured zastupnika RH pred Europskim sudom za ljudska prava, Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina, Digitalni informacijsko-dokumentacijski ured, Ured za ravnopravnost spolova te Ured za udruge.

Plan Državne škole povezuje se sa Strateškim planom Ministarstva uprave za razdoblje 2014.-2016. godine, Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga, Posebni cilj 3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe i 3.4. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

U skladu sa Strateškim planom Ministarstva uprave 2014.-2016., Državna škola sudjeluje u provedbi sljedećih posebnih ciljeva:

3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe

3.2.1. Razvoj i provedba novih programa izobrazbe i kurikuluma

3.2.2. Osiguravanje kvalitete putem vanjskog vrednovanja programa izobrazbe

3.4. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi

3.4.2. Provođenje aktivnosti izobrazbe za državne službenike vezane uz borbu protiv korupcije te sukoba interesa u pružanju upravnih usluga građanima.

Specifični ciljevi i aktivnosti Državne škole za 2014. godinu su sljedeći:

1. Razvoj i organizacija programa usavršavanja prema iskazanim potrebama organizacija javne uprave
2. Unapređenje baze trenera i predavača na središnjoj i lokalnoj razini
3. Suradnja s domaćim i stranim organizacijama u provedbi aktivnosti škole
4. Priprema i provedba projekata iz područja jačanja administrativnih kapaciteta
5. Aktivnosti vezane uz institucionalno jačanje i upravljanje školom

U 2014. godini škola će provoditi sljedeće grupe programa na središnjoj i lokalnoj/regionalnoj razini uprave:

GRUPE PROGRAMA	PLANIRANI BROJ RADIONICA
EU Programi	27
Programi javnog upravljanja	36
Javna nabava	6
Javne politike	17
Program za rukovodeće službenike	38
Posebni programi	67
UKUPNO	191

Osim organizacije programa usavršavanja, škola će provoditi Twinning light projekt „Capacity building of the National School for Public Administration“ u vrijednosti 250.000 eura. Nadalje, škola će sudjelovati i u provedbi projekata Ministarstva uprave i drugih organizacija, u okviru aktivnosti koje predviđaju razvoj novih, modernih programa usavršavanja, kako bi službenici unaprijedili svoje kompetencije potrebne za kvalitetnu provedbu poslovnih aktivnosti.

Škola će raditi na pripremi projektnih ideja samostalno i u suradnji s drugim partnerskim organizacijama, radi jačanja aktivnosti iz djelokruga rada škole na središnjoj i lokalnoj razini, za sve kategorije zaposlenih u javnoj upravi.

Također, škola će nastaviti sudjelovati u svim aktivnostima i radu Tematske radne skupine VI. za izradu programskih dokumenata u području pod nazivom: „Jačanje institucionalnih kapaciteta te učinkovita javna uprava“ (TRS VI.).

IV. Organizacijska struktura

Statutom Državne škole ustrojene su 4 ustrojstvene jedinice:

1. Ured ravnatelja
2. Odjel za programe na središnjoj razini
3. Odjel za programe na lokalnoj razini
4. Odjel za financijske, pravne i opće poslove.

U Školi je zaposleno 10 službenika. Da bi se provele sve planirane aktivnosti i propisane obaveze potrebno je dodatno jačati postojeće kapacitete Škole i zaposliti 3 nova službenika sukladno sistematizaciji radnih mjesta.

Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Ured ravnatelja

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani i kada je god to moguće.</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	organizacija rada i poslovanja Škole	izvješće o radu	kontinuirano	Strategija Vladinih programa za razdoblje 2014.-2016.	P, A
2.	razvoj institucionalne politike upravljanja		kontinuirano		A
3.	priprema Godišnjeg plana rada	godišnji plan rada	početak godine		P, A
4.	priprema prijedloga općih akata		kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2014.-2016.	P, A
5.	davanje smjernica za strateško planiranje aktivnosti Škole		kontinuirano		P, A
6.	komunikacija i prezentacija aktivnosti prema javnosti		kontinuirano		P
7.	davanje smjernica i odobravanje poslova međunarodne suradnje		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za	P



8.	odobravanje sporazuma o suradnji s domaćim i međunarodnim organizacijama	sporazum o suradnji	kontinuirano	razdoblje 2014.-2016. godine	P
9.	odobravanje prijava projekata na natječeaje i projektne dokumentacije		kontinuirano		P, A
10.	odobravanje redovitih financijskih aktivnosti i financijskih izvješća	financijska izvješća	kontinuirano		P

2. Odjel za programe na središnjoj razini

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	izrada godišnjeg i mjesečnog plana za razvoj i provedbu programa na središnjoj razini s planom financijskih rashoda	godišnji i mjesečni plan	kontinuirano	Strategija Vladinih programa za razdoblje 2014.-2016. Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2014.-2016. godine	P, A
2.	razvoj i provedba programa	broj novih i provedenih programa	kontinuirano		P, A
3.	daljnji razvoj mreže trenera i stručnjaka za razvoj i provedbu programa		kontinuirano		P
4.	organizacija programa na zahtjev organizacija javne uprave (<i>in-house</i>)	broj programa	kontinuirano		P
5.	osiguranje kvalitete programa		kontinuirano		P, A
6.	prijava, priprema projektne dokumentacije i provedba projekata		kontinuirano		P, A
7.	ostvarivanje suradnje s domaćim i međunarodnim organizacijama na organizaciji seminara, treninga i konferencija		kontinuirano		P

3. Odjel za programe na lokalnoj i regionalnoj razini

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	priprema godišnjeg i mjesečnog plana razvoja i provedbe programa s planom financijskih rashoda	godišnji i mjesečni plan	kontinuirano	Strategija Vladinih programa za razdoblje 2014.-2016. Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2014.-2016. godine	P, A
2.	provedba godišnjeg i mjesečnog plana razvoja i provedbe programa	broj novih i provedenih programa	kontinuirano		P, A
3.	daljnji razvoj mreže trenera i stručnjaka za razvoj i provedbu programa		kontinuirano		P
4.	organizacija programa na zahtjev organizacija na lokalnoj i regionalnoj razini (<i>in-house</i>)	broj programa	kontinuirano		P
5.	osiguranje kvalitete programa		kontinuirano		P, A
6.	prijava, priprema projektne dokumentacije i provedba projekata		kontinuirano		P, A
7.	pronalaženje i uspostava suradnje s novim domaćim i međunarodnim organizacijama		kontinuirano		P

4. Odjel za financijske, pravne i opće poslove

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	kontrola izvršenja proračuna Škole		kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2014.-2016.	P
2.	priprema raspodjele proračunskih sredstava Škole		kontinuirano		P
3.	izrada Financijskog plana Škole		početak godine		P, A
4.	izrada Plana nabave Škole		početak godine		P, A
5.	godišnji popis imovine Škole		jednom godišnje		P, A



6.	priprema preraspodjele proračunskih sredstava Škole		prema potrebi	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2014.-2016. godine	P, A
7.	organizacija i provođenje poslova održavanja zgrade i prostora, instalacija i uređaja		kontinuirano		P
8.	organizacija i provođenje poslova nabave materijala i usluga		kontinuirano		P, A
9.	organizacija i provođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova		kontinuirano		P
10.	obračun i isplata osobnih dohodaka zaposlenika Škole		kontinuirano		P
11.	obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga (treneri i predavači)		kontinuirano		P
12.	izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2013. godinu		10.7.2014.		P
13.	izrada godišnjeg financijskog izvještaja za 2013. godinu		15.2.2014.		P
14.	popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti		28.2.2014.		P

VI. Financijski plan

	2013.	2014.	Indeks (3/2*100)
UKUPNO PRIHODI	3.575.006,29	6.066.740,00	170
UKUPNO RASHODI	3.574.622,54	6.066.740,00	170

Napomena: Indeks od 170 ne znači da se proračun Škole povećao za 70% već se radi o prikazu proračuna Škole zajedno s vrijednosti Twinning light projekta „Capacity building of the National School for Public Administration“ koja iznosi 2.079.000 kuna.

Klasa: 022-01/14-01/02

Urbroj: 357-14-01

Zagreb, 24. siječnja 2014.

