
GODIŠNJI PLAN DRŽAVNE ŠKOLE ZA JAVNU UPRAVU ZA 2019. GODINU

Zagreb, travanj 2019.

SADRŽAJ

- I. Uvod**
- II. Strateški i poslovni ciljevi i aktivnosti iz Godišnjeg plana rada za 2019. godinu**
- III. Organizacijska struktura**
- IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama**
 - 1. Ured ravnatelja
 - 2. Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju
 - 3. Sektor za financije i zajedničke poslove
- V. Financijski plan**

I. Uvod

Razmjena najboljih praksi i iskustva dobrog upravljanja prema europskim standardima temelj su razvoja javne uprave. Unaprjeđenje sustava stručnog usavršavanja prepoznato je kao jedan od ciljeva Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. godine, a namjerava se ispuniti kontinuiranim jačanjem kapaciteta i kompetencija zaposlenih u javnom sektoru te kontinuiranim unaprjeđivanjem metodologija i mehanizama u sustavu stručnog usavršavanja.

Kako je i u samoj strategiji naznačeno, sustav ima nedovoljno razvijene kapacitete zaposlenih te nemogućnost da se s postojećim kapacitetima i kompetencijama odgovori na zahtjeve uspostave moderne javne uprave.

Kao središnja organizacija za stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika u javnom sektoru, Državna škola za javnu upravu je institucija kojoj je osnovni cilj trajno podizanje razine i kvalitete znanja, vještina i sposobnosti zaposlenih u upravi, radi oblikovanja profesionalnog, djelotvornog i učinkovitog javnog sektora koji će pružati pravodobne i kvalitetne javne usluge, u skladu s najboljim općeprihvaćenim standardima.

Godišnji plan rada za 2019. godinu je operativni plan za provedbu strateških ciljeva Škole koji pridonose ciljevima Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. godine kroz aktivnosti usmjerene jačanju kompetencija službenika javne uprave te kontinuiranom unapređenju kvalitete i učinkovitosti izobrazbe zaposlenih u javnom sektoru te uspostavi učinkovitog sustava usavršavanja.

Godišnji plan rada Državne škole za javnu upravu sadrži opći prikaz i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti tijekom godine.

II. Strateški i poslovni ciljevi i aktivnosti iz Godišnjeg plana rada za 2019. godinu

Strateški ciljevi DŠJU su:

- 1) Podrška izgradnji učinkovite javne uprave jačanjem kompetencija zaposlenih
- 2) Podrška učinkovitom upravljanju ljudskim resursima u javnom sektoru kroz uspostavu učinkovitog i modernog sustava usavršavanja u javnom sektoru

Poslovni cilj DŠJU je

- 1) Učinkovito i ekonomično upravljanje Školom u svrhu ostvarenja strateških i specifičnih ciljeva

Specifični ciljevi Škole za 2019. godinu su:

- 1) Podrška uspostavi racionaliziranog sustava javne uprave kroz uspostavu profesionaliziranog sustava stručnog usavršavanja
- 2) Podrška unaprjeđenju procesa upravljanja kvalitetom u javnoj upravi provedbom ciljanih programa usavršavanja te provedbom projekata koji će se financirati u okviru Europskog socijalnog fonda
- 3) Daljnja promidžba aktivnosti Škole

Sustavan pristup razvoju kapaciteta sustava stručnog usavršavanja temelj je kvalitetne i učinkovite provedbe programa stručnog usavršavanja na svim razinama uprave. Škola je zadužena za kontinuirano praćenje potreba programa stručnog usavršavanja, analizu postojeće ponude programa i sukladno tome usklađivanje odnosno razvoj novih programa te u skladu s tim proširenje svoje ponude.

Kako bi osigurala što višu razinu kvalitete razvoja i provedbe programa usavršavanja Škola je započela proces izrade analize potreba za jačanje trenerske mreže te organizacije adekvatnih aktivnosti usmjerenih jačanju kapaciteta iste kako bi se svim trenerima omogućio kontinuiran rad na unaprjeđenju potrebnih znanja i vještina.

S obzirom na sve veće i specifičnije potrebe koje proizlaze iz procesa modernizacije javne uprave te činjenice da su organizacije prepoznale prednosti korištenja organizacije in-house radionica, pred Školu se postavlja novi izazov, a to je kako u potpunosti odgovoriti na povećanje potrebe organizacije istih. Prema iskazanim zahtjevima pojedinih organizacija u sustavu, potrebe za organizacijom ovakvih edukacija su sve veće što pred Školu postavlja novi izazov, a to je kako uskladiti provedbu redovnih programa usavršavanja i odgovoriti na dostavljene zahtjeve za in-house radionice s obzirom na postojeće administrativne kapacitete.

Osim navedenih ciljeva Škole, ciljevi godišnjeg planiranja u vezi su i sa provedbom projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda, a Škola ima ulogu ili nositelja projekata ili partnera u suradnji s drugim institucijama.

Strateški dokumenti i projekti

Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014. – 2020. naglašava da su jačanje kapaciteta i učinkovitosti javne uprave preduvjeti za ostvarenje uspješne provedbe reformi te da je temelj za razvoj učinkovite i moderne javne uprave ulaganje u povećanje razine stručnosti zaposlenika javne uprave. U tom smislu Sporazum o partnerstvu navodi kako je potrebno posvetiti pozornost daljnjem jačanju kapaciteta Državne škole za javnu upravu, čiji je cilj podržati osnivanje, razvoj i koordinaciju programa obrazovanja i osposobljavanja u javnoj upravi.

Kao provedbeni dokumenti proizašli iz Sporazuma o partnerstvu, operativni programi za korištenje Europskih strukturnih i investicijskih fondova dalje razrađuju strateške prioritete zacrtane u Sporazumu. **Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020."** definira intervencije obuhvaćene Strategijom razvoja javne uprave 2015. – 2020. te ih povezuje s nedostacima utvrđenima u drugim ključnim dokumentima. Te intervencije obuhvaćene su kroz dva glavna elementa ESF podrške: optimizaciju poslovnih administrativnih procesa i podršku razvoju modernih i odgovornih administrativnih kapaciteta. U okviru tematskog cilja 4. Dobro upravljanje, Investicijskog prioriteta 11.i. - Ulaganje u institucionalne kapacitete te u učinkovitost javnih uprava i javnih usluga na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini s ciljem reformiranja, boljeg uređivanja i dobrog upravljanja - jasno ističe potrebu daljnjeg razvoja stručnog osposobljavanja zaposlenika javne uprave i jačanja kapaciteta Škole kao središnje ustanove za planiranje i koordiniranje procjene potreba za stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem, razvoj i provedbu programa osposobljavanja i usavršavanja za zaposlene u institucijama javne uprave i pružanje podrške tijelima državne uprave i tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U **Strategiji razvoja javne uprave 2015.-2020.** navodi se da je Državna škola za javnu upravu zadužena za izobrazbu državnih službenika, službenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te zaposlenih u pravnim osobama s javnim ovlastima zbog potreba koje proizlaze iz sve većih zahtjeva koji se postavljaju pred javnu upravu. Slijedom navedenog potrebno je razviti i implementirati nove tehnologije u sustavu usavršavanja u javnoj upravi, osobito organizacijom e-učenja, jačanjem trening sustava na lokalnoj i regionalnoj razini te razvojem postupka licenciranja programa i trenera. Nadalje, potrebno je jačati kompetencije svih zaposlenih u javnoj upravi i kapacitete za dobro upravljanje.

Unaprijeđeni sustav stručnog usavršavanja u javnoj upravi je određen kao jedan od strateških ciljeva razvoja javne uprave u okviru Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020. Ostvarenje navedenog cilja predviđa se provedbom triju mjera:

- jačanje kompetencija svih zaposlenih u javnoj upravi,
- jačanje kapaciteta za dobro upravljanje te
- razvoj i implementacija novih i kontinuirano unaprjeđivanje postojećih metodologija i mehanizama u sustavu usavršavanja u javnoj upravi.

Dio aktivnosti za ostvarenje strateških ciljeva Škole provodit će se u okviru projekata predviđenih za financiranje iz Europskog socijalnog fonda.

Škola je, u Strategiji razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. godine, navedena kao nositelj Mjere 7.3. Razvoj i implementacija novih te kontinuirano unaprjeđivanje postojećih metodologija i mehanizama u sustavu usavršavanja u javnoj upravi.

Kako bi ostvarila ciljeve, u 2019. godini Škola planira započeti s provedbom aktivnosti na sljedećim projektima:

1. Priprema Strategije stručnog usavršavanja 2019.-2023.
2. Jačanje kapaciteta službenika javnog sektora kroz modernizaciju i povećanje dostupnosti edukacija

Projekt **„Priprema Strategije stručnog usavršavanja u javnoj upravi 2019.-2023.“** ima za cilj uspostaviti strateški okvir za stručno usavršavanje zaposlenih u javnoj upravi radi oblikovanja profesionalnog, djelotvornog i učinkovitog javnog sektora te ojačati kapacitete DŠJU i relevantnih dionika za strateško planiranje, provedbu i praćenje provedbe strateških dokumenata.

U sklopu projekta provest će se detaljna analiza stanja vezano za postojeće kapacitete i potrebe za usavršavanjem djelatnika javne uprave, uključujući i analizu postojećih treninga i programa usavršavanja te postojećeg regulatornog okvira. Temeljem izrađene analize definirat će se strateški i provedbeni okvir za izradu Strategije stručnog usavršavanja u javnoj upravi za razdoblje 2019.-2023.

Projekt **„Jačanje kapaciteta službenika javnog sektora kroz modernizaciju i povećanje dostupnosti edukacija“** ima za cilj uvođenje sustava za e-učenje kako bi se određeni broj edukacija mogao nuditi u mješovitom ili u potpunosti u online obliku. Naime, predloženom operacijom uvest će se nove metode i tehnologije kao jedan od nužnih preduvjeta unaprjeđenja cjelokupnog sustava izobrazbe službenika, omogućit će se kvalitetnije poučavanje za veći broj sudionika, racionalnije korištenje resursa – samim time povećat će se učinkovitost, dok će se troškovi provedbe smanjiti.

U tijeku je izrada Sažetka operacije te se početak provedbe planira početkom 2020. godine.

Nadalje, godišnje planiranje u vezi je i sa strateškim mjerama provedbe reforme javne uprave čiji su nositelj druge organizacije, a Škola sudjeluje kao sunositelj. U tom je smislu Škola partner na sljedećim projektima:

- Ministarstva vanjskih i europskih poslova **„Unaprjeđenje znanja, vještina i stručnih kompetencija državnih i javnih službenika za zastupanje nacionalnih interesa i usuglašavanje zakonodavnih prijedloga u tijelima EU“** kojim se jačaju kapaciteti državnih službenika za poslove predsjedanja Vijećem EU – provedba aktivnosti u sklopu projekta u tijeku su od listopada 2018. godine
- Ministarstva uprave **„Modernizacija procesa i uvođenje upravljanja kvalitetom u javnu upravu Republike Hrvatske“** – u tijeku je priprema Dokumentacije za nabavu za komponentu izobrazbe za koju je nadležna Škola
- **„Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi“** – u pripremi su aktivnosti pripreme Dokumentacije za nabavu

III. Organizacijska struktura

Izmjenama Statuta Državne škole ustrojene su 3 osnovne ustrojstvene jedinice:

1. Ured ravnatelja
2. Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju
3. Sektor za financije i zajedničke poslove

Kako bi se Statut Škole uskladio sa Pravilnikom o radu, izrađen je novi Pravilnik o radu, a koji je izmijenjen u dijelu kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo škole.

Novim Pravilnikom o radu Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju ima 3 Službe:

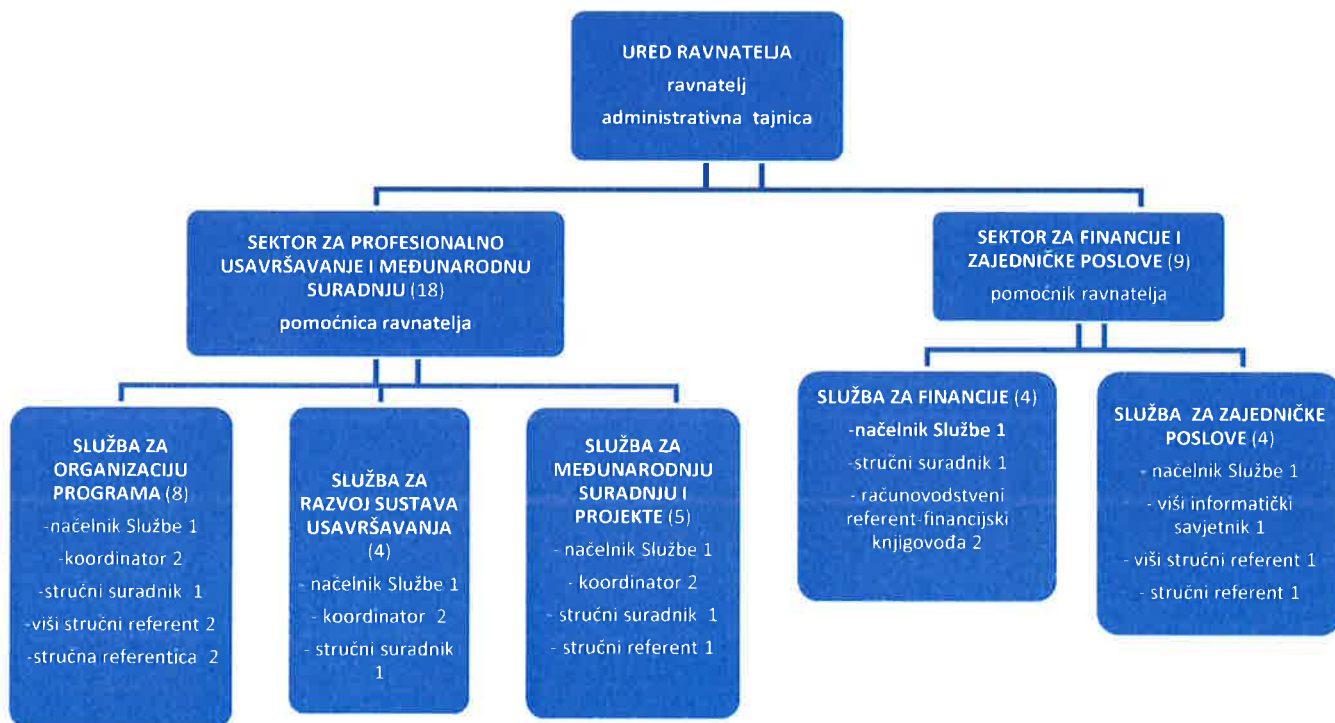
- Služba za organizaciju programa
- Služba za razvoj sustava usavršavanja
- Služba za međunarodnu suradnju i projekte

dok Sektor za financije i zajedničke poslove ima 2 Službe:

- Službe za financije
- Službe za zajedničke poslove

Škola ima 29 sistematiziranih radnih mjesta.

Organizacijska struktura Državne škole za javnu upravu



1. URED RAVNATELJA

Učinkovito upravljanje i ostvarenje ciljeva

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	VEZA S FINANCIJSKIM PLANOM*	ODGOVORNOST*	ROK ZA IZVRŠENJE*	VEZA S DRUGIM DOKUMENTIMA*	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići? Specifičan cilj odnosi se na poslovni odnosno strateški cilj DŠJU	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće Indikatori nisu opisi zadataka/aktivnosti	(Oznaka proračunskog programa/aktivnost i)	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	Z, P, I, A, O
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Učinkovito upravljanje u svrhu ostvarenja ciljeva	Učinkovita, pravodobna i sustavna organizacija aktivnosti za provedbu ciljeva DŠJU	Pravodobnost i učinkovitost u pripremi materijala za sjednice upravnog vijeća, koordiniranje i praćenje realizacije u poslovima međunarodne suradnje i protokola; pravodobnost planiranja i organizacije poslova koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima ravnatelja te organiziranje službenih putovanja u zemlji i inozemstvu; pravodobnost obavljanja	2401 A677018 Administracija i upravljanje	Ured ravnatelja - sunošitelji su sve ustrojstvene jedinice u DŠJU.	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja javne uprave 2015- 2020	P

		administrativnih i stručnih poslova za ravnatelju.						
2.	Koordinacija poslova s ostalim ustrojstvenim jedinicama u DSJU i drugim tijelima državne uprave.	Raspoređivanje zadataka u druge ustrojstvene jedinice; dostavljanje, materijala i informacija prema drugim organizacijama	Praćenje pravodobnosti izvršenja; jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar	2401 A677018 Administracija i upravljanje	Ured ravnatelja - sunositelji su sve ustrojstvene jedinice u DŠJU.	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P/A
3.	Učinkovito djelovanje i upravljanje poslovnim procesom.	Koordinacija provođenja aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica radi postizanja zadanih ciljeva.	Pravodobnost provedbe; razumijevanje ciljeva sukladno planu i programu rada DSJU.		Ured ravnatelja - sunositelji su sve ustrojstvene jedinice u DŠJU.	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P/A
4.	Koordinacija poslova u vezi s odnosima sa sredstvima javnog priopćavanja	Unaprjeđenje radnih procesa u području informiranja i odnosa s javnošću te poboljšanje unutarnje komunikacije	Praćenje provedbe.		Ured ravnatelja - sunositelji su sve ustrojstvene jedinice u DŠJU.	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P/A

2. SEKTOR ZA PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE I MEĐUNARODNU SURADNJU

Podrška izgradnji učinkovite javne uprave

	Što želimo postići? Specifičan cilj odnosi se na poslovni odnosno strateški cilj DŠJU	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće Indikatori nisu opisi zadatka/aktivnosti	Oznaka (Oznaka proračunskog programa/aktivnosti i)	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Organizirana podrška uspostavi racionaliziranog sustava javne uprave kroz uspostavu profesionaliziranog sustava stručnog usavršavanja	-provoditi aktivnosti za kontinuirano povećanje trenerskih kompetencija s ciljem kontinuiranog podizanja kvalitete programa usavršavanja u ponudi škole -održati sastanke trenerskih mreža -kontinuirano razvijati i organizirati ciljane radionice i edukacije službenika i	- organizirane aktivnosti za jačanje trenerskih kompetencija - održani sastanci s trenerima --razvijen i proveden za program Dobro upravljanje II za dužnosnike na središnjoj i lokalnoj i regionalnoj razini	2401 A677018 Administracija i upravljanje	Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020 Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017.	P/A/O

	dužnosnika					do 2020	
2.	<p>Podrška unaprjeđenju procesa upravljanja kvalitetom u javnoj upravi provedbom ciljanih programa usavršavanja</p>	<p>-provesti edukaciju rukovodećih i ostalih službenika</p> <p>-kontinuirano analizirati evaluacijske obrasce kako bi se na vrijeme odgovorilo na potrebe sustava</p>	<p>-uspostavljena trenerska mreža i razvijeni/osvježeni edukacijski materijali za program za rukovodeće službenike</p> <p>-provedene edukacijske aktivnosti</p>	<p>2401</p> <p>A677018</p> <p>Administracija i upravljanje</p>	<p>Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020.</p> <p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020</p> <p>Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020</p> <p>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020</p> <p>P/A/O</p>
3.	<p>Razvoj i provedba projekata DŠJU u skladu s propisanim procedurama projektnih prijedloga te usklađenih s godišnjim planom rada DŠJU i strateškim dokumentima</p>	<p>-provesti aktivnosti na projektu Izrada trening strategije</p> <p>- pripremiti Sažetak operacije za prijavu projekta Jačanje kapaciteta javnog sektora kroz modernizaciju i povećanje dostupnosti edukacija</p> <p>-provesti aktivnosti za pripremu provedbe edukacijske komponente projekta Uvođenje sustava kvalitete</p> <p>- provesti aktivnosti za</p>	<p>- potpisan ugovor o dodjeli sredstava, proveden postupak javne nabave, proveden dio aktivnosti</p> <p>-pripremljen i odobren Sažetak i započete provedbene aktivnosti na projektu</p> <p>- provedeni postupci nabave stručnjaka koji će razvijati i provoditi edukacijske aktivnosti</p> <p>-započete aktivnosti razvoja projekta</p>	<p>2401</p> <p>A6770222</p> <p>OP Učinkoviti ljudski potencijali</p>	<p>Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju i Sektor za financije i zajedničke poslove</p>	<p>Cijela 2019.</p>	<p>Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020</p> <p>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.</p> <p>Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.</p> <p>Smjernice za provedbu OP ULJP</p> <p>Pravilnik o prihvatljivosti izdataka</p> <p>Pravilnik o vidljivosti i</p> <p>P/A/O</p>

		<p>uspostave edukacijske platforme za dužnosničke programe</p> <p>-sudjelovanje na međunarodnim događanjima i sastancima i uključenost u međunarodne mreže Škola i organizacija koje imaju isti ili sličan djelokrug</p> <p>-pripremljeni i provedeni planovi nabave</p>	<p>pripremu provedbe edukacijske komponente projekta Razvoj kompetencijskog okvira</p> <p>-provesti aktivnosti za razvoj projekta usmjerenog uspostavi edukacijske platforme za dužnosničke programe</p> <p>-pripremiti plan nabave i provesti postupak javne nabave za projekte</p>			informiranju	
4.	<p>Provedba aktivnosti na projektima partnerskih institucija (MVEP i MURH)</p>	<p>Izvešće o održanim edukacijama za MVEP</p> <p>Proveden postupak javne nabave za MURH</p>	<p>2401 A6770227 OP Konkurentnosti i kohezija 2014-2020</p>	<p>Sektor za profesionalno usavršavanje i međunarodnu suradnju i Sektor za financije i zajedničke poslove</p>	<p>cijela 2019.</p>	<p>Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020</p> <p>Smjernice za provedbu OP ULJP</p> <p>Pravilnik o prihvatljivosti izdataka</p> <p>Pravilnik o vidljivosti i informiranju</p>	<p>P/A/O</p>
5.	<p>Vidljivost i promidžba aktivnosti Škole</p>	<p>-pravovremeno i kontinuirano informiranje svih korisnika o planiranim aktivnostima škole</p> <p>- izrađena kvartalna</p>		<p>Sve organizacijske jedinice DŠJU</p>	<p>cijela 2019.</p>	<p>Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020.</p> <p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020</p> <p>Operativni program</p>	

		<p>zaposleni u javnom sektoru kvaliterno educirani prema eksternoj javnosti</p> <p>-provedba ankete o ispitivanju svijesti o poznavanju djelokruga rada Škole te zadovoljstvu uslugama koje pruža Škola</p> <p>-izrada kvartalnih analiza o ispunjenju postavljenih komunikacijskih ciljeva</p>	<p>izvješća i plan popratnih aktivnosti za poboljšanje</p>				<p>Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020 Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020</p>	P/A/O
--	--	---	--	--	--	--	--	-------

3. SEKTOR ZA FINACIJE I ZAJEDNIČKE POSLOVE									
Učinkovito upravljanje u svrhu ostvarenja ciljeva									
	1. KAKO ŽELIMO POSTIĆI? Specifičan cilj odnosno na poslovni odnosno strateški cilj DSJU	2. KAKO ĆEMO POSTIĆI SPECIFIČNE CILJEVE? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	3. KAKO MJERIMO ZADATKE/AKTIVNOSTI? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. Indikatori nisu opisi zadataka/aktivnosti	4. OZNAKA PRORAČUNSKOG PROGRAMA/AKTIVNOSTI i)	5. TKO JE ODGOVORAN ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI I ZADATAKA, NAJNIŽA USTROJSTVENA JEDINICA?	6. KADA AKTIVNOSTI/ZADACI MORAJU BITI DOVRŠENI?	7. REFERENCA NA STRATEŠKI PLAN, NA NEKU DRUGU SEKTORSKU STRATEGIJU, NA SMJERNICE EKONOMSKE I FISKALNE POLITIKE, I FISKALNE POLITIKE, zaključke Vlade		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1.	Jačanje financijskog upravljanja i kontrola u procesima koji su ključni za dobro financijsko upravljanje proračunskim sredstvima i imovinom škole	Izrada financijskog plana	Financijski plan Financijski izvještaji za proračunske korisnike	2401 A677018 Administracija i upravljanje	Služba za financije	U skladu s rokovima MFIN-a	Smjernice i Upute Ministarstva financija za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila		P/A
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Uputnik o fiskalnoj odgovornosti						
		Izrada pisanih procedura i uputa	Pisane procedure za financijsko upravljanje						

2.	Učinkovita evidencija knjigovodstvenih isprava u skladu sa proračunskim načelima	Godišnji popis imovine i obveza	Obavljen godišnji popis				
		Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja	Izrađeni financijski izvještaji BIL, PR-RAS, OBV, P-VRIO, RAS-Funkcijski i Bilješke Pravovremeno evidentirani poslovni događaji		U skladu sa propisanim rokovima		P/A
		Knjiženje i usklađenje poslovnih događaja u Glavnoj knjizi	Evidentirani poslovni događaji u Glavnoj knjizi temeljem vjerodostojne dokumentacije				
		Obračun plaća, naknada, autorskih honorara i ugovora o djelu	Isplaćena plaća po mjesecima, isplaćeni putni nalozi Isplaćeni autorski honorari i ugovori o djelu				
3.	Učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima DŠJU	Izrada rješenja i drugih akata o pravima i obvezama javnih službenika	Donesena rješenja i drugi akti		Služba za zajedničke poslove	kontinuirano	P/A

	Priprema plana godišnjih odmora i izrada rješenja o GO	Donesen plan i rješenja za GO				
	Evidencija prisutnosti javnih službenika	Izrađena lista prisutnosti službenika				
	Provođenje postupka javnog natječaja za prijem u javnu službu	Proveden postupak natječaja, donesena rješenja o prijemu u javnu službu				
4.	Izrada plana upravljanja dokumentacijom DŠJU	Izrađen plan upravljanja dokumentacijom	2401 A677018 Administracija i upravljanje	Služba za zajedničke poslove	Kontinuirano	P/A
	Nabava aplikacije za uredsko poslovanje	Nabavljena aplikacija za uredsko poslovanje				

5.	Nabava roba, usluga i radova za potrebe DŠJU	Izrada Plana nabave na temelju prikupljenih podataka ustrojstvenih jedinica	Plan nabave usluga, roba i radova objavljen na web stranici	Služba za zajedničke poslove	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja ravne uprave 2015-2020	P/A
		Izrada ugovora i narudžbenica	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Škole				
		Izrada godišnjih izvješća o nabavi	Registar ugovora objavljen na web stranici				
6.	Izrada strateško planskih i operativnih dokumenata te praćenje njihove provedbe	Izrađeni strateško planski dokumenti, izrađen Godišnji plan rada	Godišnji plan rada Izrada izvješća o provedbi GPR-a	Sve organizacijske jedinice DŠJU	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. Strategija razvoja ravne uprave 2015-2020	P/A

Aktivnosti su raščlanjene na sljedeće vrste:

Z- aktivnosti vezane za izradu nacрта propisa;

P- aktivnosti vezane za neposrednu provedbu zakona i drugih propisa;

I-aktivnosti vezane za upravni/inspekcijski nadzor;

A- aktivnosti vezane za praćenje stanja u područjima iz djelokruga tijela;

O- ostale aktivnosti.

V. Financijski plan

U Financijskom planu Državne škole za javnu upravu planirana su ukupna sredstva u iznosu 13.061.789,00 kuna za 2019. godinu.

U tablici u nastavku navedena sredstva prikazana su po izvorima financiranja.

Također se daje pregled projekcija proračuna Škole za 2020. i 2021. godinu.

OPIS	PRIJEDLOG PLANA ZA 2019. GODINU	PROJEKCIJA PLANA ZA 2020. GODINU	PROJEKCIJA PLANA ZA 2021. GODINU
1	2	3	4
SVEUKUPNO PRIHODI	13.061.867,00	11.078.753,00	11.008.250,00
IZVOR 11- OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.566.860,00	5.997.180,00	6.010.650,00
IZVOR 12- SREDSTVA UČEŠĆA ZA POMOĆI	1.078.561,00	714.695,00	701.350,00
IZVOR 31- VLASTITI PRIHODI	292.600,00	304.600,00	312.600,00
IZVOR 561- EUROPSKI SOCIJALNI FOND (ESF)	6.111.846,00	4.050.278,00	3.971.650,00
SVEUKUPNO RASHODI	13.061.867,00	11.078.753,00	11.008.250,00
IZVOR 11- OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.566.860,00	5.997.180,00	6.010.650,00
IZVOR 12- SREDSTVA UČEŠĆA ZA POMOĆI	1.078.561,00	714.695,00	701.350,00
IZVOR 31- VLASTITI PRIHODI	292.600,00	304.600,00	312.600,00
IZVOR 561- EUROPSKI SOCIJALNI FOND (ESF)	6.111.846,00	4.050.278,00	3.971.650,00

KLASA: 025-04/19-03/01

URBROJ: 357-01-19-01

Zagreb, 12. travnja 2019.

