

Врз основа на член 36 став 4 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/08, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14, 196/15 и 142/16), а во врска со Методологијата за стратешко планирање и подготвување на Годишна програма за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр. 124/08 и 58/18), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 10.7.2018 година, донесе

УПАТСТВО

за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на следење, оценување и известување за спроведувањето на стратешкиот план и годишниот план за работа

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство поблиску се пропишува начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа (во натамошниот текст: органи на државната управа) во процесот на следење, оценување и известување за спроведувањето на стратешкиот план и годишниот план за работа.

Член 2

Цели на процесот на следење, оценување и известување се:

- обезбедување ефикасно спроведување на стратешкиот план во целина и остварување на стратешките приоритети и приоритетните цели на Владата на Република Македонија;
- запазување на динамиката на спроведување на мерките и активностите, преглед на постигнатиот напредок и оценување на постигнатиот резултат на ниво на приоритети, цели и програми;
- спроведување на анализа и споредба меѓу планираниот и реално остварениот резултат остварен во рамките на програмите и потпрограмите кои се составен дел на стратешкиот план, спроведувањето на обврските утврдени во Годишната програма за работа на Владата на Република Македонија и на активностите од тековното работење на органот на државната управа;
- создавање основа за унапредување на квалитетот во процесот на креирањето на програмите и потпрограмите за наредниот период преку користење на систематски прибраните податоци, анализирање на информациите за придонесот на мерките и активностите во постигнување на планираните резултати;

- обезбедување систем на рано предупредување за утврдените обврски и роковите за нивно спроведување, идентификување на проблемите кои се појавуваат во спроведувањето и постигнувањето на планираните резултати и преземање на алтернативни решенија;
- унапредување на ефикасноста преку воспоставување на врска меѓу трошењето на обезбедените средства и постигнувањето на резултатите и
- зајакнување на отчетноста и транспарентноста во работењето на органите на државната управа и известувањето за постигнатите резултати.

Член 3

Одделните изрази употребени во ова упатство го имаат следново значење:

- **Стратешки план** на органот на државната управа е документ кој се однесува на плански период од три или повеќе години и ги опфаќа сите аспекти на организација на работа, вклучувајќи ги и следните компоненти: мисија, визија, цели, стратегии, тактики и план за имплементација.
- **Годишен план за работа** претставува план за операционализација на програмите, потпрограмите, мерките и активностите содржани во стратешкиот план, на иницијативите утврдени со Годишната програма за работа на Владата, како и на активностите од тековното работење на органот на државната управа за наредната година.
- **Извештај за спроведување на Годишниот план за работа** содржи преглед на постигнатите резултати на органот на државната управа од спроведувањето на програмите, потпрограмите, мерките и активностите, иницијативите утврдени со Годишната програма за работа на Владата; активностите од тековното работење на органот на државната управа и преглед на планираните но нереализирани мерки и активности со образложение за нивното неспроведување.
- **Следење** е континуиран процес на систематско приирање и анализирање на податоци за спроведување на планираните мерки и активности согласно годишниот план за работа.
- **Показатели за успешност** се квантитативни (статистички) показатели или квалитативни податоци преку кои следи успешноста на остварувањето на одредена политика.

- **Појдовна основа** е квантитативен или квалитативен податок кој дава информации за показателот за успешност на почетокот или веднаш пред почетокот на следењето. Појдовната основа се користи како почетна точка според која се мерат и споредуваат промените на показателите за успешност во процесот на следење и оценување.
- **Планиран резултат** е квантитативно или квалитативно ниво на показателот за успешност што се планира да се постигне за одреден временски период.
- **Програма** е збир на поврзани и сродни активности и проекти насочени кон остварување на заедничка цел/цели. Тие можат да бидат вертикални и хоризонтални. **Вертикални програми** се планираат и се спроведуваат за да се постигнат одредени цели во еден ресор/министерство. **Хоризонталните програми** се многу посложени и предвидуваат планирање и спроведување на повеќе потпрограми и/или проекти од страна на повеќе ресори/министерства и органи на државната управа за постигнување на една заедничка цел или програма.
- **Оценувањето** претставува методолошка и објективна проценка на една програма односно политика и на остварените резултати со спроведувањето на таа програма или политика. Оценувањето може да се врши периодично, според однапред дефинирани интервали или пак на ad hoc основа.

2. УТВРДУВАЊЕ НА НЕОПХОДНИТЕ ЕЛЕМЕНТИ НА ПРОЦЕСОТ НА СЛЕДЕЊЕ, ОЦЕНУВАЊЕ И ИЗВЕСТУВАЊЕ

Член 4

Основните чекори во процесот на следење, оценување и известување се развој на показатели, утврдување на критериуми поврзани со временската рамка, поставување на систем за прибирање на податоци во однос на индикаторите, анализа на податоците, употреба на податоците и нивно оценување.

Член 5

Во функција на мерење и следење на постигнувањето на целите и резултатите на програмите и потпрограмите се утврдуваат квантитативни и/или квалитативни показатели. Квантитативните показатели се изразуваат со конкретна вредност (број, процент, промил, просек, средна вредност, опфат), а квалитативните показатели во форма на текст со вклучено ниво на перцепција, оценка или квалитет (зголемен, намален, подобрен, унапреден и сл.).

При утврдување на показателите, треба да се утврди најмалку еден родово сензитивен показател.

Член 6

При изборот на показатели треба да се имаат во предвид следниве критериуми:

- Мерливост – резултатот да може да се изрази нумерички, процентуално или преку друга мерлива вредност;
- Јасност – јасен, разбиралив и недвосмислен;
- Релевантност – насочен кон мерење на посакуваната цел на програмата и/или потпрограмата;
- Економичност – трошоците за прибирање и обработка да не ја надминуваат користа од информацијата;
- Веродостојност – да бидат засновани на прецизни и сигурни податоци и
- Употребливост – јасно да укажуваат на напредокот и промените кои настанале во целина.

Член 7

Во зависност од видот и целите на програмата и потпрограмата се утврдуваат следниве видови на показатели:

- Показател за ресурси – ја мери количината на ресурсите (работна сила, материјали, опрема и сл.) потребни за обезбедување на одредени производи или услуги или за спроведување на одредени активности;
- Показател за производи – ја мери количината на производи и услуги кои ќе бидат обезбедени преку спроведувањето на активностите на програмата;
- Показател за резултати – го мери влијанието или користа од спроведувањето на активностите на програмата односно дали со тие активност се остваруваат предвидените цели;
- Показател за ефикасност – го мери соодносот помеѓу вложените ресурси и количината на производи или услуги обезбедени преку спроведување на активностите и
- Показател за квалитет – ја мери ефективноста во исполнувањето на очекувањата на граѓаните или заинтересираните страни (сигурност, прецизност, компетентност и сл.) во врска со производот или услугата која се дава.

Член 8

За секој од показателите се утврдува планиран резултат на годишно ниво.

Планираниот резултат, во зависност од временската рамка на програмата - потпрограмата, се утврдува за секоја година одделно.

Член 9

Во функција на мерење и оценување на показателите се утврдува појдовната основа на показателот која е непосредно поврзана со целта на програмата, односно потпрограмата и изразува квантитативна вредност или квалитативна состојба.

Појдовната основа на показателот се утврдува преку анализа на состојбите во областа или областите во надлежност на органот на државната управа и изразува измерена вредност или состојба на показателот пред или на самиот почеток на спроведување на програмата.

Доколку појдовната основа не може да биде утврдена преку анализа на состојбите тогаш за појдовна основа се зема резултатот кој е добиен со првото мерење на индикаторот.

Член 10

Појдовната основа може да се утврди преку:

- користење на податоци и информации кои веќе постојат во органот на државната управа, органите во состав, во друг орган на државната управа или кај овластен орган за креирање и обработка на статистички податоци;
- спроведување на истражувања, анкети, фокус групи и други истражувачки методи од страна на органот на државната управа при што се внимава на прибирање на родово разделени податоци и
- користење на податоци и информации од секундарни извори, односно од истражувања на невладини или меѓународни организации.

Член 11

Со цел ефикасно следење, оценување и известување за спроведувањето на програмите односно потпрограмите, во органите на државната управа се утврдува систем за прибирање на податоци кој ги содржи следниве елементи:

- Назив на програмата/потпрограмата;
- Врска на програмата со стратешкиот приоритет на Влада на Република Македонија и на органот на државната управа;
- Цел на програмата/потпрограмата;

- Одговорно лице за следење на програмата/потпрограмата и за прибирање, обработка, анализа и чување на податоците;
- Мерките односно активностите кои се спроведуваат за постигнување на резултатот/целта;
- Показатели на успешност со појдовната основа и планираниот резултат на годишно ниво;
- Извори за добивање информации и податоци;
- Статус на реализација на мерките и активностите;
- Образложение за евентуалното отстапување од динамиката на спроведување, образложение за не спроведените активности и образложение за евентуалното отстапување меѓу планираниот и остварениот резултат и
- Образложение за активностите кои се во тек со оценка дали во планираниот рок истите ќе се спроведат и дали ќе се постигнат декларираните резултати.

При прибирањето на податоци и следењето се користи образецот кој е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на ова упатство.

3. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА СЛЕДЕЊЕ, ОЦЕНУВАЊЕ И ИЗВЕСТУВАЊЕ

Член 12

Следењето, оценувањето и известувањето се врши врз основа на Годишниот план за работа кој претставува основен документ според кој се спроведува процесот на следење, оценување и известување.

Следењето се врши во однос на навременото спроведување на мерките и активностите, согласно планот за спроведување, а оценувањето треба да даде одговор дали е остварена целта на програмата/потпрограмата и ефективноста на политиките кои се спроведуваат.

Во зависност од видот на програмата и од мерките и активностите, органите на државната управа ги одредуваат интервалите за прибирање на податоците.

Формираната база на податоци од прибраните информации се чува во електронска форма. Базата на податоци се користи при анализирање на напредокот во спроведувањето на програмите и потпрограмите, остварувањето на приоритетите и целите, резултатите и при наредните циклуси на стратешко планирање.

Член 13

Податоците од следењето редовно се обработуваат и анализираат. Обработката на податоците се врши врз основа на прибраните податоци во соодветните области кои содржат и родово разделени податоци за да се добие јасна слика на состојбите во однос на статусот и положбата на жените и мажите по различни основи, вклучувајќи припадност на заедница, возраст, место на живеење, степен на образование, и слично со цел да се создаде збирна информација која ќе се користи при анализата на податоци.

Во зависност од видот на податоците и од намената, анализата може да вклучи користење на квантитативни или квалитативни методи и примена на други техники за да може податоците да се користат во процесот на одлучување.

Анализата содржи наодите со квантитативни податоци, заклучоци и препораки.

Член 14

Во процесот на следење, оценување и известувањето се врши соработка и координација помеѓу организационите единици одговорни за процесот на стратешко планирање и организационите единици задолжени за финансиски прашања, за управување со човечки ресурси, за внатрешна ревизија, како и со координаторот за еднакви можности на жените и мажите во врска со прашањата од областа на човекови права, родова еднаквост и анти-дискриминацијата.

Соработката и консултациите може да се одвиваат со другите органи на државната управа кои се надлежни во соодветните области, со универзитетите, институтите и другите стручни организации, како и со невладините и меѓународните организации кои работат во соодветната област. Соработката и координацијата може да се однесува на прибирање и размена на информации и податоци кои се релевантни за следењето и оценувањето на програмите.

Член 15

Оценувањето на програмите може да се спроведува на одредени интервали во текот на спроведувањето на програмата, по завршување на програмата или по одреден период од завршувањето на програмата. Утврдувањето на интервалите за оценување се врши во зависност од целите и очекуваните резултати на програмата, односно потпрограмите.

Во зависност од тоа во која фаза на спроведувањето на програмата се врши оценката, се избираат методите на оценување и тоа:

- во текот на спроведувањето на програмата се врши периодична оценка на процесот на спроведување на програмата и нејзините потпрограми, како и

мерките и активностите кои биле спроведени во функција на постигнување на резултатите;

- по спроведувањето на програмата се врши оценка на резултатите од спроведувањето на програмата и
- по одреден период од спроведувањето на програмата со цел да се даде оценка на влијанијата од спроведувањето на програмата односно на одржливоста на политиките.

Член 16

Редовните периодични извештаи од следењето на Годишниот план за работа се подготвуваат врз основа на воспоставениот систем за прибирање податоци и следење.

Периодичните извештаи можат да се подготвуваат на месечна, квартална, полугодишна и годишна основа во зависност од природата и динамиката на мерките и активностите на програмата и потпрограмите.

Периодичните извештаи се подготвуваат од страна на лицата одговорни за спроведување и следење на конкретната програма, односно потпрограма.

Заради обезбедување на континуирано следење на стратешкиот план и годишниот план за работа, периодичните извештаи се доставуваат до организационата единица/работна група на органот на државната управа задолжена за стратешко планирање, креирање политики и следење.

Член 17

Извештајот за спроведување на Годишниот план за работа (во натамошниот текст Извештајот) се подготвува на крајот на годината врз основа на периодичните извештаи за следење.

Извештајот ги содржи следниве елементи:

- назив на органот на државната управа;
- преглед на програмите и потпрограмите содржани во стратешкиот план;
- постигнати резултат;
- преглед од влијанието на управувањето со човечките ресурси и
- осврт на околностите и ризиците кои настанале во текот на годината.

При подготовката на Извештајот се користи образецот кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на ова упатство.

Член 18

Во „Прегледот на програмите и потпрограмите содржани во стратешкиот план“ се наведува краток опис на истите, целите и очекуваните резултати и нивната поврзаност со стратешките приоритети и цели на Владата на Република Македонија за соодветната година и приоритетите и целите на органот на државната управа.

Во „Постигнатите резултати“ се содржи преглед на спроведените мерки и активности од програмите и потпрограмите содржани во стратешкиот план и Годишниот план за работа, преглед на неспроведените/делумно спроведени мерки и активности со образложение за причините и оценка за степенот на постигнатите резултати согласно показателите за успешност, преглед на иницијативите на органот на државната управа содржани во Годишната програма за работа на Владата на Република Македонија со оценка на доставените наспроти планираните иницијативи, како и преглед на спроведените мерки и активности кои произлегуваат од работата на органот на државната управа.

Во „Преглед од влијанието на управувањето со човечките ресурси“ се наведуваат податоци за вработувања, унапредувања, распоредувања и преземања, спроведување на начелото на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците и спроведените обуки за административните службеници.

„Освртот на околностите и ризиците кои настанале во текот на годината“ содржи генерален преглед на ризиците, односно околностите кои опстојувале или настанале во периодот на кој се однесува извештајот и нивното влијание на спроведувањето на мерките и активностите и на постигнувањето на резултатите и целите на програмите и потпрограмите.

Член 19

Подготвувањето на Извештајот се врши врз основа на следниве начела:

- концизност и јасност – известувањето да биде кратко, јасно, разбираливо и фокусирано на најважните информации кои укажуваат на постигнувањето на целите и резултатите на програмата;
- релевантност – информациите да бидат од значење за да може да се оцени напредокот во постигнувањето на стратешките приоритети и цели на Владата на Република Македонија, како и приоритетите и целите на органот на државната управа;
- прецизност – податоците и информациите да бидат квантитативно и квалитативно изразени и

- веродостојност – заклучоците да се засноваат на објективни податоци и информации.

Член 20

При подготвувањето на Извештајот се остварува соработка помеѓу организационата единица/работната група во органот на државната управа која го координира процесот на стратешко планирање на ниво на орган на државната управа и сите други организациони единици во рамките на органот на државната управа и засегнатите страни.

Член 21

Извештајот се доставува до Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија најдоцна до крајот на февруари во наредната година.

Член 22

Од страна на Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија, врз основа на извештаите доставени од страна на органите на државната управа, се пристапува кон подготвување на Анализа за постигнатите резултати од спроведувањето на стратешките приоритети на Владата Република Македонија во претходната година.

4. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 23

Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.44-6589/1

10 јули 2018 година

Скопје

**ЗАМЕНИК НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА
ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

д-р Кочо Ангушев



Прилог бр. 1

ОБРАЗЕЦ ЗА СИСТЕМ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ И СЛЕДЕЊЕ НА ПРОГРАМИТЕ/ПОТПРОГРАМИТЕ

<p>Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата на РМ:</p> <p>Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:</p>						
<p>Назив на програмата/потпрограмата:</p>		<p>Цел на програмата/потпрограмата:</p>	<p>Одговорен сектор/одделение или лице: Се наведува називот на секторот/одделението или лицето кое е одговорно за следење, прибирање на податоци и известување</p>			
Мерка/активност	Утврден показател на резултат на ниво на програма/потпрограма со појдовната основа и планиран резултат на годишно ниво	Начин на прибирање/верификација на податоците	Динамика на спроведување			Коментар
			Спроведено	Во тек	Не е отпочнато во планираниот рок	
Се дава планираната мерка/активност која ќе придонесе кон постигнување на резултатот (од Годишниот план за работа)	Се наведува утврдениот показател заедно со појдовната основа и планираниот резултат на годишно ниво	Се даваат изворите од каде се прибираат податоците/информациите				<p>Се дава образложение за планираните, а не спроведените, односно не постигнатите активности/резултати</p> <p>Се дава оценка на влијанието врз постигнувањето на резултатите од мерките и активностите кои не биле спроведени</p> <p>За активностите кои се во тек, се дава оценка</p>

						<p>дали до планираниот рок се предвидува спроведување и постигнување на планираниот резултат</p> <p>Можат да се наведат претпоставките и ризиците кои влијаат на навременото постигнување на резултатот</p>
--	--	--	--	--	--	---

Одговорен за следење на програмата/потпрограмата

Државен секретар/
Директор на органот на државната управа

ОБРАЗЕЦ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА

Назив на органот на државната управа

ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА ГОДИНА

1. ПРОГРАМИ

Преглед на програмите и потпрограмите на органот на државната управа и нивна поврзаност со приоритетите и целите на Владата и приоритетите и целите на органот на државната управа.

2. ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

Извештај за постигнатите резултати

2.1. Оценка на постигнати резултати од спроведувањето на програмите и потпрограмите

Преглед на спроведените мерки и активности од програмите и потпрограмите содржани во стратешкиот план и Годишниот план за работа и оценка степенот на постигнатите резултати согласно показателите за успешност. Оценка (изразена во проценти или бројки) на спроведените во однос на вкупно планираните мерки и активности во Годишниот план за работа за годината за која се известува.

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:	
Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:	

Назив на програмата/потпрограмата:	Цел на програмата/потпрограмата:	Одговорен: Се наведува називот на организациската единица или лицето кое е одговорно за следење, приирање на податоци и известување
---	---	---

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ

Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
Мерки и активности (од Годишниот план за работа)	Се наведува утврдениот показател за успешност, појдовната основа и одредницата за показателот	Се даваат информации од мерењето на секој од утврдените показатели за успешност за потпрограмата со оценка на постигнатите резултати во однос на планираните резултати на програмата. Се дава генерална оценка за показателите за успешност на ниво на програма со оценка за нивото на постигнувањето на планираните цели	Се наведат евентуалните ризици кои влијаеле врз постигнување на резултатот

ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
Мерки/активности (од Годишниот план за работа) кои биле планирани, а не биле спроведени	Образложение за причините поради кои мерките/активностите не биле спроведени	Оценка за влијанието врз постигнувањето на резултатите и целите на програмата/потпрограмата	Препорака за мерките кои треба да се преземат во наредниот циклус на планирање за да се обезбеди постигнување на резултатите и целите на програмата/потпрограмата

2.2. Оценка на спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата

Преглед на иницијативите во надлежност на органот на државната управа кои биле доставени до Владата на РМ согласно Годишната програма за работа на Владата, иницијативите кои биле предвидени согласно Годишната програма, а не биле доставени, како и иницијативите кои биле доставени вон Годишната програма за работа на Владата за соодветната година.

2.3. Оценка на спроведувањето на други активности кои произлегуваат од надлежностите и работата на органот на државната управа

Преглед на подзаконската регулатива и други акти донесени од страна на министерот, односно функционерот кој раководи со органот на државната управа, а кои се поврзани со законската регулатива утврдена од страна на Владата или со тековното работење на органот на државната управа.

Преглед на други спроведени мерки и активности кои произлегуваат од работата на органот на државната управа (како на пр. спроведување на јавни набавки, спроведување на постапки за вработување согласно Годишниот план за вработување, и др.).

3. РАЗВИВАЊЕ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Преглед од влијанието на управувањето со човечките ресурси содржи извештај за:

- вработувањата, унапредувања , распоредувања и преземања;
- спроведување на начелото на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците;
- обуките низ кои поминале административните службеници во текот на периодот на известување.

Прегледот се дава согласно Годишниот план за вработувања и Годишниот план за обуки на вработените.

4. ОКОЛНОСТИ И РИЗИЦИ

Осврт на околностите, застоите и ризиците кои појавиле во периодот за кој се известува и како тие влијаеле на спроведување на мерките и активностите и на постигнување на резултатите.

5. ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА И ПРЕПОРАКИ

Врз основа на оценките изнесени во претходните поглавја, се даваат заклучни согледувања за степенот на постигнување на резултатите и спроведувањето на Стратешкиот план и Годишниот план за работа, како и целокупното работење на органот на државната управа.

Генерални препораки во однос на плановите за идната година. Доколку постоело значително отстапување од спроведувањето и постигнувањето на планираните резултати, се даваат препораки за мерките и алтернативните решенија кои треба да се преземат во наредниот циклус на планирање за да се остварат резултатите.