**Структура програма**

1. **УВОД**

* Разлози за доношење програма, односно информације:
* зашто се приступило изради програма, односно који су разлози за постојање потребе за јавном интервенцијом, објашњење везе програма са стратегијом или документом развојног планирања у складу са којим се доноси, као и о односу да другим релевантним важећим документима јавних политика
* да ли се програм доноси први пут у или се доноси због истека важећег документа?
* када се програм израђује у складу са чланом 50. Закона о планском систему РС, у којој мери се неопходно одступа да би тај документ био усклађен са посебним законом, односно међународним уговором
* о институцијама, заинтересованим странама и циљним групама укљученим у израду те стратегије
* консултативном процесу.

1. **ПРЕГЛЕД И АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА**

* Сажетак налаза вредновања претходног документа јавне политике
* Опис постојећег стања у области базиран на статистичким, као и другим релевантним и доступним подацима и чињеницама, укључујући релевантни правни и плански оквир
* Међународна кретања у упоредна пракса у области, као и међународна поређења Републике Србије, уколико су релевантна
* Идентификација и објашњење проблема, његовог обима и природе, као и узрока и последица које проблем изазива у пракси, као и објашњење разлога

1. **ВИЗИЈА**

* Идеализована будућност о жељеном стању
* Превазилази временски оквир програма

1. **ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ**

* **Општи циљ** (који је утврђен као посебан циљ стратегије у складу са којом се усваја, односно који је усклађен са општим циљем стратегије или приоритетним циљем планског документа у складу са којим се доноси)
* **Посебни циљеви** (пројекција стања, која се намерава постићи у односу на одређене субјекте и/или односе у области планирања или делу области планирања у којој та политика делује и који доприносе остварењу општег циља; по правилу, програм садржи до три посебна циља)

**Циљеви садрже информацију о усклађености са циљевима одрживог развоја** (Методологија за повезивање циљева докумената јавних политика са циљевима одрживог развоја)

1. **МЕРЕ**

* Опис мере
* Анализа ефеката мера – одговори на релевантна питања из прилога Уредбе о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика (прилози од 5 до 10)
* Носиоци: орган јавне управе надлежан за спровођење сваке мере, односно орган јавне управе који има претежну надлежност у реализацији те мере или је одређен за координатора за реализацију те мере, ако је спровођење мере у надлежности више органа јавне управе

1. **ПОКАЗАТЕЉИ УЧИНКА**

* Показатељ ефекта на нивоу општег циља
* Показатељ исхода на нивоу посебних циљева
* Показатељ резултата на нивоу мере

За сваки показатељ одређује се **почетна вредност** (вредност показатељ у години која претходи почетку израде или доношења програма, односно у години за коју постоје релевантни подаци), **циљана вредност** (пројектована вредност показатеља) и **извор провере** (база података одговорног произвођача званичне статистике и друга база података, евиденција, извештај, истраживање, студија и други документ који садржи податке о вредности показатеља).

Показатељи су **квантитативно изражени**, а изузетно могу се формулисати квалитативни показатељи.

Приликом утврђивања показатеља узимају се у обзир **показатељи циљева одрживог развоја** (Методологија за повезивање циљева докумената јавних политика са циљевима одрживог развоја).

1. **МЕХАНИЗАМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ И НАЧИН ИЗВЕШТАВАЊА О РЕЗУЛТАТИМА СПРОВОЂЕЊА**

* назив органа јавне управе који је надлежан за праћење и координацију спровођења и извештавање и вредновање учинака програма
* назив органа јавне управе који је надлежан за спровођење мере и достављање информације о напретку спровођења мера и података о оствареним вредностима показатеља
* период достављања годишњих података и информација потребних за извештавање о спровођењу акционог плана и спровођењу стратегије из које се преузима посебан циљ, који не може бити дужи од 60 дана по истеку сваке календарске године од дана усвајања програма
* периоде доношења акционих планова за спровођење програма уколико је период важења првог акционог плана краћи од периода важења програма
* рок за усвајање акционог плана за спровођење програма у случају када се акциони план не доноси истовремено са програмом, у складу са законом којим се уређује плански систем

1. **ОКВИРНА ПРОЦЕНА ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА**

* Процена финансијских средстава потребних за спровођење стратегије и извора из којих се та средства обезбеђују

1. **АКЦИОНИ ПЛАН**

Акциони план се израђује у прописаном обрасцу

**НАПОМЕНА:** Приликом упућивања програма на мишљење Републичком секретаријату за јавне политике доставља се: извештај о спроведеним консултацијама, извештај о спроведеној јавној расправи, изјава са којим је стратешким документом Владе (стратегија, акциони план и др.) усклађен акт који се предлаже и попуњени упитник о употреби Смерница за укључивање зелених аспеката у документе јавних политика.