**Struktura programa**

1. **UVOD**

* Razlozi za donošenje programa, odnosno informacije:
* zašto se pristupilo izradi programa, odnosno koji su razlozi za postojanje potrebe za javnom intervencijom, objašnjenje veze programa sa strategijom ili dokumentom razvojnog planiranja u skladu sa kojim se donosi, kao i o odnosu da drugim relevantnim važećim dokumentima javnih politika
* da li se program donosi prvi put u ili se donosi zbog isteka važećeg dokumenta?
* kada se program izrađuje u skladu sa članom 50. Zakona o planskom sistemu RS, u kojoj meri se neophodno odstupa da bi taj dokument bio usklađen sa posebnim zakonom, odnosno međunarodnim ugovorom
* o institucijama, zainteresovanim stranama i cilјnim grupama uklјučenim u izradu te strategije
* konsultativnom procesu.

1. **PREGLED I ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA**

* Sažetak nalaza vrednovanja prethodnog dokumenta javne politike
* Opis postojećeg stanja u oblasti baziran na statističkim, kao i drugim relevantnim i dostupnim podacima i činjenicama, uklјučujući relevantni pravni i planski okvir
* Međunarodna kretanja u uporedna praksa u oblasti, kao i međunarodna poređenja Republike Srbije, ukoliko su relevantna
* Identifikacija i objašnjenje problema, njegovog obima i prirode, kao i uzroka i posledica koje problem izaziva u praksi, kao i objašnjenje razloga

1. **VIZIJA**

* Idealizovana budućnost o želјenom stanju
* Prevazilazi vremenski okvir programa

1. **CILjEVI STRATEGIJE**

* **Opšti cilј** (koji je utvrđen kao poseban cilј strategije u skladu sa kojom se usvaja, odnosno koji je usklađen sa opštim cilјem strategije ili prioritetnim cilјem planskog dokumenta u skladu sa kojim se donosi)
* **Posebni cilјevi** (projekcija stanja, koja se namerava postići u odnosu na određene subjekte i/ili odnose u oblasti planiranja ili delu oblasti planiranja u kojoj ta politika deluje i koji doprinose ostvarenju opšteg cilјa; po pravilu, program sadrži do tri posebna cilјa)

**Cilјevi sadrže informaciju o usklađenosti sa cilјevima održivog razvoja** (Metodologija za povezivanje cilјeva dokumenata javnih politika sa cilјevima održivog razvoja)

1. **MERE**

* Opis mere
* Analiza efekata mera – odgovori na relevantna pitanja iz priloga Uredbe o metodologiji upravlјanja javnim politikama, analizi efekata javnih politika i propisa i sadržaju pojedinačnih dokumenata javnih politika (prilozi od 5 do 10)
* Nosioci: organ javne uprave nadležan za sprovođenje svake mere, odnosno organ javne uprave koji ima pretežnu nadležnost u realizaciji te mere ili je određen za koordinatora za realizaciju te mere, ako je sprovođenje mere u nadležnosti više organa javne uprave

1. **POKAZATELJI UČINKA**

* Pokazatelј efekta na nivou opšteg cilјa
* Pokazatelј ishoda na nivou posebnih cilјeva
* Pokazatelј rezultata na nivou mere

Za svaki pokazatelј određuje se **početna vrednost** (vrednost pokazatelј u godini koja prethodi početku izrade ili donošenja programa, odnosno u godini za koju postoje relevantni podaci), **cilјana vrednost** (projektovana vrednost pokazatelјa) i **izvor provere** (baza podataka odgovornog proizvođača zvanične statistike i druga baza podataka, evidencija, izveštaj, istraživanje, studija i drugi dokument koji sadrži podatke o vrednosti pokazatelјa).

Pokazatelјi su **kvantitativno izraženi**, a izuzetno mogu se formulisati kvalitativni pokazatelјi.

Prilikom utvrđivanja pokazatelјa uzimaju se u obzir **pokazatelјi cilјeva održivog razvoja** (Metodologija za povezivanje cilјeva dokumenata javnih politika sa cilјevima održivog razvoja).

1. **MEHANIZAM ZA SPROVOĐENJE STRATEGIJE I NAČIN IZVEŠTAVANJA O REZULTATIMA SPROVOĐENJA**

* naziv organa javne uprave koji je nadležan za praćenje i koordinaciju sprovođenja i izveštavanje i vrednovanje učinaka programa
* naziv organa javne uprave koji je nadležan za sprovođenje mere i dostavlјanje informacije o napretku sprovođenja mera i podataka o ostvarenim vrednostima pokazatelјa
* period dostavlјanja godišnjih podataka i informacija potrebnih za izveštavanje o sprovođenju akcionog plana i sprovođenju strategije iz koje se preuzima poseban cilј, koji ne može biti duži od 60 dana po isteku svake kalendarske godine od dana usvajanja programa
* periode donošenja akcionih planova za sprovođenje programa ukoliko je period važenja prvog akcionog plana kraći od perioda važenja programa
* rok za usvajanje akcionog plana za sprovođenje programa u slučaju kada se akcioni plan ne donosi istovremeno sa programom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje planski sistem

1. **OKVIRNA PROCENA TROŠKOVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA**

* Procena finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje strategije i izvora iz kojih se ta sredstva obezbeđuju

1. **AKCIONI PLAN**

Akcioni plan se izrađuje u propisanom obrascu

**NAPOMENA:** Prilikom upućivanja programa na mišlјenje Republičkom sekretarijatu za javne politike dostavlјa se: izveštaj o sprovedenim konsultacijama, izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi, izjava sa kojim je strateškim dokumentom Vlade (strategija, akcioni plan i dr.) usklađen akt koji se predlaže i popunjeni upitnik o upotrebi Smernica za uklјučivanje zelenih aspekata u dokumente javnih politika.