

УРЕДБА
О СТРУКТУРИ, МЕТОДОЛОГИЈИ ИЗРАДЕ, НАЧИНУ
УСКЛАЂИВАЊА РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА, НАЧИНУ
СПРОВОЂЕЊА ЈАВНЕ РАСПРАВЕ, КАО И НАЧИНУ И РОКОВИМА
ИЗЛАГАЊА НА ЈАВНИ УВИД РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА
РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА
(Сл. гласник, бр. 015/2011)

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Предмет

Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређује структура, методологија израде, начин усклађивања развојних докумената, начин спровођења јавне расправе, као и начин и рокови излагања на јавни увид развојних докумената регионалног развоја.

II. СТРУКТУРА РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА

Структура Националног плана регионалног развоја

Члан 2.

Национални план регионалног развоја (у даљем тексту: Национални план) обухвата:

- 1) анализу стања (упоредна анализа друштвено-економског развоја дефинисаних региона, анализа ресурса и SWOT анализа), која је саставни део Аналитичко документационе основе која се даје у прилогу Националног плана;
- 2) визију, стратешке циљеве и приоритете регионалног развоја;
- 3) инструменте и мере за реализацију приоритета регионалног развоја;
- 4) институционалну и организациону инфраструктуру за имплементацију Националног плана;
- 5) финансијске механизме и подстицаје за имплементацију Националног плана;
- 6) механизме за праћење и евалуацију имплементације Националног плана;
- 7) смернице за Акциони план којима се дефинишу мере и активности, са роковима, задацима, органима и организацијама надлежним за спровођење Националног плана.

Структура регионалне развојне стратегије

Члан 3.

Регионална развојна стратегија (у даљем тексту: Регионална стратегија) обухвата:

- 1) анализу стања (друштвено-економска анализа, анализа ресурса и SWOT анализа), која је саставни део Аналитичко документационе основе која се даје у прилогу Регионалне стратегије;
- 2) визију развоја региона и специфичне циљеве у односу на приоритете дефинисане Националним планом;
- 3) инструменте и мере за реализацију приоритета регионалног развоја;
- 4) институционалну и организациону инфраструктуру за имплементацију регионалне стратегије;
- 5) финансијске механизме и подстицаје за имплементацију регионалне стратегије;
- 6) механизме за праћење и евалуацију имплементације регионалне стратегије.

Текстуални део Регионалне стратегије може осим делова из става 1. овог члана да садржи анализу специфичних територијалних и структурних проблема.

Структура програма финансирања развоја региона

Члан 4.

Програм финансирања развоја региона обухвата:

- 1) финансијски оквир;
- 2) преглед пројеката и расподелу финансијских средстава за реализацију пројеката за регион за буџетску годину са ознаком извора финансирања;
- 3) усклађеност са стратешким циљевима и приоритетима развоја;
- 4) начин имплементације.

Структура осталих развојних докумената

Члан 5.

Остала развојна документа (стратегије, програми, планови, акциони планови) морају бити усаглашени са Националним планом и регионалним стратегијама.

III. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА

Процедура за израду развојних докумената

Члан 6.

Израда развојних докумената одвија се у две фазе, и то:

- 1) обезбеђење институционалног уређења у циљу израде развојних докумената;
- 2) организација процеса израде развојних докумената.

Институционално уређење у циљу израде развојних докумената

Члан 7.

У планирању регионалног развоја учествују представници јавног, цивилног и приватног сектора.

За израду Националног плана, регионалних стратегија и осталих развојних докумената образују се радне групе за израду развојног документа (у даљем тексту: Радна група) у органу или организацији који су овлашћени за њихову припрему у смислу закона којим се уређује регионални развој.

Организација процеса израде развојних докумената

Члан 8.

Организација процеса израде развојних докумената одвија се у три фазе:

- 1) припремни део;
- 2) стратешки део;
- 3) оперативни део.

Припремни део

Члан 9.

Припремни део израде развојних докумената састоји се од:

- 1) планирања;
- 2) образовања радних група;
- 3) идентификовања заинтересованих страна;
- 4) укључивања партнера у процес израде.

Радне групе се образују од представника јавног, приватног и цивилног сектора.

Ради обраде појединих области у изради развојног документа могу се формирати секторске подгрупе.

Радна група усваја план рада за израду развојног документа.

Идентификовање заинтересованих страна обухвата анализу заинтересованих страна које могу да утичу на процес израде развојног документа и на које би имплементација развојног документа имала утицај, а нарочито:

- 1) идентификација кључних заинтересованих страна;
- 2) идентификација њихових капацитета и интереса;
- 3) одређивање њихове улоге у припреми и имплементацији развојног документа.

У току процеса припреме развојног документа организују се консултације са заинтересованим странама.

Стратешки део

Члан 10.

Стратешки део се састоји од дефинисања анализе стања (друштвено-економска анализа, анализа ресурса и SWOT анализа), дефинисања визије, стратешких циљева и приоритета развојног документа.

У циљу израде друштвено-економске анализе и анализе ресурса прикупљају се квантитативни и квалитативни подаци.

На захтев министарства надлежног за регионални развој, институције чији представници учествују у раду радних група достављају податке неопходне за израду развојног документа у року од 30 дана од дана достављања захтева.

Развојни документ се после израде друштвено-економске анализе и анализе ресурса разматра у оквиру радне групе ради провере поузданости података и израде унапређене верзије друштвено-економске анализе и анализе ресурса.

На основу друштвено-економске анализе и анализе ресурса израђује се SWOT анализа.

На основу анализе стања, дефинишу се визија, стратешки циљеви и приоритети.

Визија је сажета и јасна замисао о жељеном и предвидљивом постигнућу у развоју државе/региона.

Стратешки циљеви јесу главни правци остваривања визије и крајњи резултати који се намеравају постићи до краја планираног периода развојног документа.

Приоритети садрже разраду стратешких циљева, а морају логично произлазити из визије и стратешких циљева.

Оперативни део

Члан 11.

Оперативни део састоји се од:

- 1) одређивања инструмената и мера за реализацију приоритета;
- 2) одређивања институционалне и организационе инфраструктуре за имплементацију;
- 3) одређивања финансијских механизма и подстицаја за имплементацију;
- 4) акционог плана за спровођење развојног документа који се припрема на сваке две године;
- 5) одређивања начина праћења и имплементације развојног документа.

Инструменти и мере из става 1. тачка 1) овог члана морају да произлазе из одређених приоритета и представљају оквир за одређивање развојних пројеката.

Институционалном и организационом инфраструктуром из става 1. тачка 2) овог члана одређују се субјекти који ће спроводити активности одређене акционим

планом, као и начин хоризонталне и вертикалне сарадње у имплементацији развојног документа.

У оквиру финансијских механизма и подстицаја за имплементацију из става 1. тачка 3) овог члана одређује се алокација финансијских средстава по предвиђеним мерама развојног документа.

Акционим планом из става 1. тачка 4) овог члана одређују се активности за имплементацију развојног документа, одговорне институције и временски рок за спровођење активности.

У циљу одређивања начина праћења и имплементације развојног документа из става 1. тачка 5) овог члана одређују се индикатори, начин прикупљања података, одговорне институције и начин и временски рок извештавања.

IV. НАЧИН УСКЛАЂИВАЊА РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА

Члан 12.

Развојни документи се усклађују са важећим документима просторног планирања, са хијерархијским вишим документима (национална и ЕУ документа) и са секторским документима.

Регионална стратегија мора бити у складу са Националним планом, док програми финансирања развоја региона морају бити у складу са Националним планом и регионалним стратегијама.

V. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ЈАВНЕ РАСПРАВЕ И НАЧИН И РОКОВИ ИЗЛАГАЊА НА ЈАВНИ УВИД РАЗВОЈНИХ ДОКУМЕНАТА

Обавезност јавне расправе и јавног увида

Члан 13.

Јавна расправа за развојне документе спроводи се у најмање пет јединица локалне самоуправе у Републици Србији у оквиру статистичких региона по избору предлагача, на основу равномерне регионалне заступљености.

Јавна расправа за нацрт развојних докумената траје најмање 30 дана.

Начела јавне расправе

Члан 14.

Основни принципи који се примењују у току спровођења јавне расправе су:

- 1) начело партнерства (укључивање представника јавног, приватног и цивилног сектора у јавну расправу);
- 2) начело информисања и публицитета (јавно обавештење о предмету и току спровођења јавне расправе);
- 3) начело транспарентности (јавна доступност развојних докумената који су предмет јавне расправе).

Објављивање јавне расправе и стављање на јавни увид

Члан 15.

Програм јавне расправе садржи:

- 1) назив институције која спроводи јавну расправу;
- 2) место и време одржавања јавне расправе;
- 3) начин спровођења активности јавне расправе;

- 4) рок у коме се предлагачу достављају писани предлози, примедбе и сугестије на нацрт или предлог развојног документа;
- 5) друге податке од значаја за успешно спровођење јавне расправе.

Предлагач објављује јавну расправу о нацрту/предлогу развојног документа и ставља на јавни увид нацрт/предлог развојног документа на Интернет сајту предлагача најмање осам дана пре почетка јавне расправе. Јавни увид траје до усвајања развојног документа.

Ток јавне расправе

Члан 16.

У току трајања јавне расправе, учесници јавне расправе могу у писаној форми дати своје предлоге, примедбе и сугестије на нацрт/предлог развојног документа. Предлоге, примедбе и сугестије примљене у писаној форми на нацрт/предлог развојног документа предлагач је дужан да размотри и заузме став о њиховом прихватању, делимичном прихватању или неприхватању.

Извештај о јавној расправи

Члан 17.

О спроведеној јавној расправи саставља се извештај. Извештај о јавној расправи, осим података из члана 15. став 1. ове уредбе, садржи и:

- 1) списак позваних учесника;
- 2) списак учесника који су дали предлоге, примедбе и сугестије на нацрт/предлог развојног документа;
- 3) скраћен приказ предлога, примедба и сугестија поднетих на нацрт/предлог развојног документа;
- 4) образложење начина и разлога поступања по примедбама.

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.