**пројекат**

**"УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ - ФАЗА 2"**

**техничка подршка градским, општинским и управама градских општина за израду ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** **и обједињеног ГОДИШЊЕГ плана стручног усавршавања ЗАПОСЛЕНИХ у лс**

**УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА**

Упутство за подношење пријава за подршку градским, општинским и управама градских општина садржи информације у вези са општим условима за подношење пријава, информације о начину попуњавања *Пријавног формулара* и информације o критeријумима и поступку доделе техничке подршке.

**општи услови за подношење пријава**

**право на учешће у позиву**

Право на учешће у позиву за подношење пријава имају **градови, општине и градске општине** у Републици Србији **који тренутно не учествују као пилот општине за имплементацију пакета подршке у области управљања људским ресурсима у оквиру Програма “Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи-фаза 2”**

Техничка подршка општинама и градовима у циљу израде Посебног програма стручног усавршавања запослених у ЛС и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС биће обезбеђена за максимално 50 градова/општина и градских општина. У оквиру техничке подршке планирано је да се изради Посебан програм стручног усавршавања, а а након тога Oбједињени годишњи план СУ запослених у ЛС. Обједињени годишњи план СУ је користан оперативни документ и представља преглед свих тема/обука које ће се реализовати кроз Посебан програм стручног усавршавања, Општи програм обуке, Секторски програм континуираног стручног усавршавања, Програм обуке за руководиоце, као и остале обуке планиране за наредну годину, а које ће се у потпуности или неким делом финансирати из буџета ЈЛС. Обједињени годишњи план СУ садржи следеће елементе: назив програма обуке, категорију програма стручног усавршавања, циљну групу, број полазника, облик стручног усавршавања, трајање обуке, оквирно време/датум одржавања, процењену вредност обуке, остале трошкове (превоз, смештај за реализаторе обуке и/или запослене), укупне трошкове обуке и везу са буџетом/извор финансирања.

**подршка градским, општинским и управама градских општина за израду ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА и обједињеног годишњег плана стручног усавршавања ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУППАВИ**

Заинтересовани градови, општине и градске општине у оквиру реализације пројекта „Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2“, могу да конкуришу за техничку подршку за израду **Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања** **запослених у ЛС.**

Подршка општинским и градским управама **подразумева пружање ЕКСПЕРТСКЕ подршке и стручног знања** у области израде Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС у складу са свим осталим обавезама у вези СУ које ЛС има, а које су у складу са законом и подзаконским актима из ове области (достављање извештаја о спроведеној анализи потреба за СУ НАЈУ до 15. маја, израда Посебног програма СУ,ангажовање спроводилаца/реализатора програма СУ и др.)

Кључне активности у имплеметацији техничке подршке:

1. **Утврђивање потреба за стручним усавршавању (СУ) и израда извештаја о анализи потреба за обукама (ТНА)** - Техничка подршка у примени методолошких смерница (корак по корак); рад са начелником ОУ/ГУ, руководиоцима унутрашњих организационих јединица и јединицом/службеником за УЉР (март – 15. мај 2020. године);
2. **Израда Посебног програма обуке СУ** - Примена методолошких смерница (корак по корак); подршка у припреми, усвајању и акредитацији Посебног програма СУ; рад са начелником ОУ/ГУ, руководиоцима унутрашњих организационих јединица и јединицом/службеником за УЉР (јун - јул 2020. године);
3. **Израда Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања** - Израда Обједињеног годишњег плана на основу ТНА анализе; припрема финансијске конструкције која ће бити препозната кроз буџет за наредну годину; рад са начелником ОУ/ГУ, руководиоцима унутрашњих организационих јединица и јединицом/службеником за УЉР; (септембар – децембар 2020. године);
4. **Припрема документације за набавку услуга СУ и подршка у спровођењу процеса селекције тренера** - Подршка у изради спецификације за јавну набавку/подршка у формулисању текста за Интерни конкурс за ангажовање спроводилаца/реализатора обуке; подршка у процесу селекције спроводилаца/реализатора програма (децембар 2020. – март 2021. године).

**начин подношења пријава за доделу техничке подршке**

Документацију за подношење пријава за доделу техничке подршке чине:

1. *Захтев за доделу техничке подршке* (потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине, на меморандуму града, општине или градске општине);
2. Образац *Изјава о сагласности за сарадњу* (попуњен, потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине, на меморандуму града, општине или градске општине);
3. Образац *Пријавни формулар за доделу техничке подршке* (попуњен, потписан и печатиран од стране градоначелника/председника општине/ председника градске општине на прописаном обрасцу).

Наведени обрасци (*Текст захтева за доделу подршке*, *Текст* *изјаве о сагласности за сарадњу,* и *Пријавни формулар за доделу техничке подршке)* се могу преузети са интернет презентација:

Сталне конференције градова и општина <http://www.skgo.org/>

Канцеларије Савета Европе у Београду <http://www.coe.int/belgrade>

Документацију за подношење пријава потребно је доставити потписану и скенирану у електронском облику са јасном назнаком (subject): **Prijava za tehničku podršku za izradu Posebnog programa stručnog usavršavanja i Objedinjenog godišnjeg plana stručnog usavršavanja zaposlenih u LS** (latinicom)

Пријаве се достављају искључиво електронском поштом, на следећу електронску адресу:

[strucno.usavrsavanje@skgo.org](mailto:strucno.usavrsavanje@skgo.org)

Пријаве послате на било који други начин (нпр. редовном поштом, куриром и сл.) или достављене на било коју другу електронску адресу биће аутоматски одбијене.

Крајњи рок за достављање пријава је **24. фебруар 2020. године, до краја дана**.

НЕБЛАГОВРЕМЕНЕ И НЕПОТПУНЕ ПРИЈАВЕ НЕЋЕ СЕ УЗЕТИ У РАЗМАТРАЊЕ.

Благовременим ће се сматрати пријаве које су пристигле до последњег дана истека рока за подношење пријава. Неблаговремене, односно пријаве које стигну после прописаног рока, неће се разматрати. Непотпуне и недозвољене пријаве (недозвољене пријаве су пријаве ЈЛС које учествују као пилот општине за имплементацију пакета подршке у области управљања људским ресурсима) комисија ће одбити.

Пријаве се подносе на српском језику.

**упутство за попуњавање обрасца - пријавни формулар за техничку подршку градовима /општинама и градским општинамаза израду ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА и обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у лс**

Образац Пријавни формулар подршку општинским, градским и управама градских општина је обавезан део документације за подношење пријава. Детаљно упутство за попуњавање обрасца је дато у наставку текста.

**А Општи подаци**

**A1 Назив града/општине/градске општине.** Потребно је унети назив града/општине/градске општине.

**A2** **Број становника.** Потребно је унети последње доступне званичне податке који се односе на укупан број становника на територији града/општине/градске општине.

**A3 Укупан број запослених.** Потребно је унети укупан број запослених у градској/општинској/ управи градске општине.

**A4 Према последњем попису становништва, да ли у вашој локалној самоуправи живе припадници националних мањина?** Потребно је унетипотврдан или одричан одговор на питање.

**А4а Уколико је ваш одговор потврдан, који проценат националних мањина живи на територији ваше локалне самоуправе?** Потребно је процентуално приказати заступљеност сваке националне мањине појединачно.

**A5 Да ли у вашој градској/општинској управи постоји систематизована функција/јединица за управљање људским ресурсима/кадровима?** Потребно је унети потврдан или одричан одговор на питање.

**А5а Уколико је ваш одговор потврдан, колико људи ради на пословима управљања људским ресурсима?** Број запослених који раде на пословима управљања људским ресурсима.

**А 6 Контакт особа и емаил адреса контакт особе.** Потребно је унети име и презиме контакт особе као и емаил адресу на коју ћете бити обавештени о коначном исходу конкурса.

**Б Област подршке за коју конкуришете**

**Б1 Молимо вас да укратко опишете разлоге због којих конкуришете за подршку за израду Посебног програма стручног усавршавања** и **Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС.**

Потребно је навести основне разлоге због којих постоји потреба за унапређењем процеса стручног усавршавања кроз израду Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС.

**Б2 Да ли је ваша градска/општинска/ управа градске општине у претходном периоду већ припремала Посебан програм обуке у складу са Законом о запосленима у АП и ЈЛС?**

Потребно је заокружити један од понуђених одговора**.**

Уколико је ваш одговор **потврдан,** наведите активности које су реализоване у претходном периоду у циљу припреме и релизације Посебног програма обуке. Можете навести и активности чија је реализација у току.

**Б3 Да ли је ваша градска/општинска/ управа градске општине спремна да обезбеди одговарајући број запослених који ће учествовати у реализацији активности на изради Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС (запослене који се баве управљањем људским ресурсима, руководиоце унутрашњих организационих јединица, начелника градске/општинске/управе градске општине итд)?**

Потребно је заокружити један од понуђених одговора**.** Уколико је ваш одговор **потврдан,** укратко образложите на који начин ћете обезбедити доступност запослених за учешће у предвиђеним активностима (као на пример број запослених, начин на који планирате да организујете запослене за потребе реализације планираних активности, и сл.). Такође, наведите и расположивост одговарајућег простора за реализацију планираних активности (радионице, фокус групе, услови за рад консултанта).

**В техничка подршка – очекивани ефекти и одрживост**

**В1 Молимо вас да укратко опишете очекивани ефекат који ће се постићи реализацијом планираних активности у оквиру подршке за израду** **Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС.**

Потребно је навести какав се ефекат очекује након имплементације подршке на вашу градску/општинску/ управу градске општине, односно на који начин ће изградња система за стицање нових знања и вештина запослених утицати на свеукупно функционисање ваше ЛС.

**В2 Главни изазови са којима се суочава ваша градска/општинска/ управа градске општине, а чијем превазилажењу ће допринети имплементација предметне подршке.**

Потребно је укратко навести главне потребе и изазове са којима се суочава ваша градска/општинска/ управа градске општине у области стручног усавршавања запослених, а чијем задовољењу и превазилажењу ће допринети реализација предметне техничке подршке. Приликом идентификовања потреба и изазова покушајте да будете што конкретнији (нпр. потребно је навести конкретне проблеме са којима се сусрећете у процесу стручног усавршавања, како недостатак система за стручно усавршавање утиче на функционисање управе, са којим тешкоћама и проблемима се запослени суочавају и сл. ).

**критеријуми и поступак доделе техничке подршке**

**критеријуми за доделу техничке подршке**

Основни критеријуми и принципи:

А. Територијална заступљеност (минимум по две локалне самоуправе морају бити из сваког статистичког региона);

Б. Позитивна дискриминација мултиетничких заједница (минимум три локалне самоуправе морају бити из групе локалних самоуправа у којима једна национална мањина чини 5% или више националних мањина чини 10% од укупног броја становника);

В. Позитивна дискриминација најнеразвијенијих локалних самоуправа (минимум две локалне самоуправе морају бити из четврте групе развијености локалних самоуправа);

Г. Када једна локална самоуправа задовољава више принципа истовремено (територијална заступљеност, мултиетничност, позитивна дискриминација неразвијених локалних самоуправа), она се рачуна за сваки од принципа које испуњава.

Пријаве које задовољавају услове из Упутства за подношење пријава оцењиваће се у складу са следећим критеријумима за оцењивање:

* Мотивација
* Потребе
* Капацитети

Важно је напоменути да ће у обзир бити узете само пријаве чији je укупан број бодова **15 или више**. У случају да овако формиран узорак прелази број од 50 градова/ општина/градских општина, поред критеријума за оцењивање, као корективни фактори примењиваће се горе наведени основни критеријуми и принципи.

Табеларни приказ критеријума за оцењивање дат је у наставку текста:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критеријуми за оцењивање** | **Макс. бр. бодова** | **Ознака у упитнику** |
| **Мотивација** | **4** | **Б** |
| Разлози за аплицирање за техничку подршку | 4 | Б1 |
| **Потребе** | **10** | **В** |
| Објашњење очекиваних ефеката | 5 | В1 |
| Изазови/проблеми чијем превазилажењу ће допринети реализација техничке подршке | 5 | В2 |
| **Капацитети** | **10** | **Б** |
| Претходно реализоване активности у оквиру предметне области подршке | 5 | Б2 |
| Спремност да се обезбеди одговарајући број запослених и простор за реализацију планираних активности | 5 | Б3 |
| **Укупно** | **24** | |

*Табела 1. Преглед критеријума за оцењивање*

**процедура за избор градова, општина и градских општина**

Стална конференција градова и општина, односно пројектни тим задужен за имплементацију пројекта (Пројектни тим): *Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи-фаза 2* расписаће јавни позив за пријаву градова, општина и градских општина за имплементацију техничке подршке за израду Посебног програма стручног усавршавања и Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања запослених у ЛС.

У циљу избора 50 општина, градова и градских општина биће формирана Комисија, која ће донети одлуку о избору 50 општина, градова и градских општина у којима ће се имплементирати техничка подршка за унапређење функције стручног усавршавања. Комисију ће сачињавати по два представника из Савета Европе, Министарства државне управе и локалне самоуправе, Сталне конференције градова и општина и Националне академије за јавну управу. Комисија ће укупно имати 8 чланова.

Приспеле пријаве за избор 50 општина, градова и градских општина ће бити достављене Сталној конференцији градова и општина, односно Пројектном тиму.

Комисија ће извршити евалуацију ЛС у складу са Критеријумима за избор 50 општина / градова и градских општина.

Пројектни тим Сталне конференција градова и општина ће доставити предлог Комисије члановима Надзорног одбора пројекта који ће донети одлуку о избору 50 градова, општина и градских општина за унапређење процеса стручног усавршавања, на основу достављеног предлога Комисије.

**обавештавање подносилаца пријава о избору**

Подносиоци пријава чије су пријаве одабране ће о резултатима одабира бити обавештени писаним путем у року од 10 дана након доношења коначне одлуке о одабиру.

Подносиоци пријава чије пријаве нису одабране ће о резултатима одабира бити обавештени писаним/електронским путем у року од 20 дана након доношења коначне одлуке о одабиру.