**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК И ПРЕДМЕТ УСЛУГА**

РЕФЕРЕНТНИ БРОЈ ИЗ ПЛАНА НАБАВКЕ: SRB-SDC-MDULS3-PM-01

**ПОЗИЦИЈА**: ОПЕРАТИВНИ КООРДИНАТОР

**ТРАЈАЊЕ АНГАЖОВАЊА**: ЈУЛ 2020 – ФЕБРУАР 2024. ГОДИНЕ

1. **КОНТЕКСТ**

Министарство државне управе и локалне самоуправе (Министарство) у сарадњи са Републичким Секретаријатом за јавне политике (РСЈП) и Сталном конференцијом градова и општина (СКГО), реализује пројекат: „Локална самоуправа за 21. Век“, кога подржава Влада Швајцарске.

Процес реформе система локалне самоуправе у Републици Србији, представља један од кључних принципа и циљева реформе јавне управе дефинисаних Стратегијом реформе јавне управе у Републици Србији.

Пројекат је усмерен на активности у области реформе система локалне самоуправе, децентрализације, побољшање капацитета и обезбеђивање бољег коришћења ресурса на нивоу локалне самоуправе за пружање услуга грађанима и привредним субјектима у складу са законским надлежностима, партиципацију и веће учешће грађана, унапређење изборног система, унапређење система планирања на локалном нивоу.

Пројектне активности у наредном четворогодошњем периоду биће усмерене на даљу реформу система локалне самоуправе, израду Програма реформе система локалне самоуправе уз Акциони план, унапређење изборног система на локалном нивоу, примену Закона о локалној самоуправи, Закона о референдуму и грађанској иницијативи, Закона о планском систему Републике Србије, израду функционалне анализе , јачање капацитета у јединицама локалних самоуправа (ЈЛС), као и подршка успостављању или унапређењу међуопштинске сарадње јединица локалне самоуправе кроз Фонд за међуопштинску сарадњу. У сарадњи са партнером РСЈП, наставиће се рад унапређењу Пословно информационог система-базе података јединица локалне самоуправе.

1. **ОПШТИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА**

Системске реформе у циљу јачања локалних управа у складу са Стратегијом реформе јавне управе воде ка ефикаснијим јединицама локалне самоуправе, бољим услугама, партиципаторно-демократским процесима и планирању утемељеном на чињеницама на локалном нивоу у корист мушкараца и жена у Србији.

1. **ИСХОДИ ПРОЈЕКТА**

Исход број 1: Унапређен законски оквир и оквир јавних политика и коришћење ефикасних организационих модела и међуопштинске сарадње воде ка ојачаним јединицама локалне самоуправе које остварују бољи учинак.

Исход број 2: Унапређења Закона о локалним изборима и нови Закон о референдуму и грађанским иницијативама воде ка ојачаним демократским процесима на локалном и на националном нивоу.

Исход број 3: Одлучивање и планирање засновано на чињеницама је унапређено на основу унапређеног и одрживог пословно информационог система за јединице локалне самоуправе са пуном функционалношћу за све кориснике.

1. **ОЧЕКИВАНЕ АКТИВНОСТИ ОПЕРАТИВНОГ КООРДИНАТОРА**
* Kоординација свих пројектних активности током периода спровођења пројекта;
* учешће у пројектној процени (рокови, буџет, акциони план);
* учешће у руковођењу пројектом и одговорност за полазне вредности пројекта: обим, временски распоред, ресурсе, буџет и ризике);
* припрема и ажурирање пројектних активности, координација рада других консултаната у оквиру пројекта,пројектној процени (рокови, буџет, акциони план)
* припрема плана свих набавки заједно са специјалистом за набавке и специјалистом за финансије, уз обавезне консултације са са пројектним менаџментом министарства и партнера РСЈП;
* учешће у припреми пројектних задатака за ангажовање консултаната према специфичним задацима;
* праћење спровођења набавки, контрола извештаја и испоручених резултата, контрола финансијске документације;
* координација рада пројектног тима;
* координација рада пројектног тима и запослених у министарству који раде на пословима координације пројекта;
* координација рада пројектног тима и партнера на пројекту;
* координација рада консултаната и консултантских тимова у оквиру пројекта;
* учешће у координацији свих активности у оквиру Фонда за међуопштинску сарадњу и праћење имплентације додељених грантова јединицама локалне самоуправе;
* учешће у координацији свих активности Фонда за унапређење функционалних капацитета у ЈЛС;
* учешће у координацији свих активности и рада консултаната на изради Програма реформе система локалне самоуправе и Акционог плана;
* учешће у координацији свих активности и рада консултаната, који се односе на унапређење изборног система на локалном нивоу, примену Закона о локалној самоуправи, Закона о референдуму и грађанској иницијативи, Закона о планском систему Републике Србије
* подршка министарству у реализацији пројектних активности на терену у јединицама локалне самоуправе;
* координација организације презентација, јавних расправа, радионица, радних група и састанака;
* организација студијских путовања и координација реализације студијских путовања;
* координација организације и реализације студијских путовања које спроводи партнер РСЈП;
* координација ажурирања пословно информационог система-базе података јединица локалне самоуправе, обука и других активности у које спроводи партнер РСЈП;
* координација набавке потребне информатичке опреме за одвијање пројектних активности;
* координација набавке потребног материјала и друге опреме за одвијање пројектних активности;
* учешће у евалуацији пројекта (припрема докумената и извештаја по налогу донатора);
* учешће у припреми шестомесечних и других извештаја пројекта за потребе министарства и донатора;
* ућешће у припреми документације за потребе екстерне ревизије и Државне ревизорске институције у министарству;
* подршка у раду комисија министарства по налогу менаџера пројекта;
* подршка у раду Управног одбора пројекта по налогу менаџера пројекта;
* праћење архивирања документације;
* обављање и других послова по налогу менаџера и кординатора пројекта.
1. **ЗАХТЕВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ И ИСКУСТВО**
* **Неопходни услови**
* Држављанин Републике Србије;
* стечено високошколско образовање (бечелор) у трајању од 4 године друштвеног или природног смера;
* најмање 10 година радног искуства на пројектима домаћих и страних донатора.
* најмање 5 година искуства у спровођењу/координацији пројеката међународних донатора;
* искуство у координацији израде докумената јавне политике у области реформe система локалне самоуправе и реализацији пројеката у овој области;
* искуство у координацији / праћењу реализације пројеката међуопштинске сарадње;
* активно коришћење енглеског језика (читање, писање, комуникација).
* **Додатне пожељне квалификације**
* искуство у координацији пројеката финансираних од стране Швајцарске Владе;
* искуство у области стратешког и акционог планирања;
* искуство у примени административних поступака у државној управи;
* тимски рад, добре комуникационе вештине, способност да доноси одлуке уколико је потребно, способност да путује на терен у земљи и иностранству;
* вештине писања за потребе извештавања, активан рад MS Office, нарочито у екселу и познавање рада у базама података.
1. **РЕЗУЛТАТИ/ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ИСПОРУЧИТИ**
* Оперативни координатор ће достављати месечне извештаје о раду и реализацији специфичних задатака наведених у тачки 4, на српском језику менаџменту пројекта испред МДУЛС. Менаџмент пројекта може затражити од оперативног координатора да уз месечни извештај достави и други документ или прилог који се може користити за идентификацију утрошеног времена као и направљених трошкова на месечном нивоу.
* Оперативни координатор ће на крају сваке календарске године доставити завршни извештај за календарску годину о раду и реализацији специфичних задатака наведених у тачки 4, на српском језику менаџменту наведеном у уговору.
* Финалне верзије свих извештаја и друге документације одобрава менаџер пројекта Министарства државне управе и локалне самоуправе.
* На основу одобрених извештаја менаџер пројекта испред Министарства државне управе и локалне самоуправе одобрава месечне исплате.
1. **ТРАЈАЊЕ АНГАЖОВАЊА**

Оперативни координатор ће бити ангажован пуно радно време 44 месеца.