|  |
| --- |
| **ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР ЗА ПОДРШКУ ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ БУЏЕТСКИХ ПОРТАЛА**  **ПРОЈЕКАТ "УНАПРЕЂЕЊЕ ТРАНСПАРЕНТНОСТИ УПРАВЉАЊА ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ"** |

**Напомена**: Молимо Вас да пре попуњавања Пријавног формулара за подршку за успостављање буџетских портала прочитате садржај јавног позива и Смернице за подношење пријава. Важно је да се добро упознате са концептом буџетског портала и садржином предвиђене подршке (одељци 2. и 3. Смерница), као и са критеријумима који ће се примењивати приликом оцењивања ваших пријава (одељак 6. Смерница).

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОПШТИ ПОДАЦИ** | |
| 1.1 Назив града/општине/градске општине: |  |
| 1.2. Адреса: |  |
| 1.3. Адреса електронске поште: |  |
| 1.4. Број становника према последњем попису: |  |
| 1.5. Број одборника у скупштини града/општине |  |
| 1.6. Број запослених (еквивалент пуном радном времену) на основу последње усвојене одлуке/правилника о организацији и систематизацији радних места у: | општинској/градској управи: |
| одељењу/служби за финансије: |
| 1.7. Назив јединице и број запослених у организационoj јединици градске/општинске управе која обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ПОДАЦИ О КОНТАКТ ОСОБИ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И КООРДИНАЦИЈУ** | |
| 2.1 Име и презиме: |  |
| 2.2. Функција/радно место: |  |
| 2.3. Број телефона: |  |
| 2.4. Адреса електронске поште: |  |
| 2.5. Потпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. БУЏЕТСКИ ПРОЦЕСИ И ПРАКСЕ У ВАШОЈ ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ (ЛС)** | |
| 3.0. Укратко наведите да ли у вашој ЛС постоји софтвер (и који) или неки други систем путем ког одборници и/или јавност могу да прате реализацију буџета током године:  *НАПОМЕНА: одговор на ово питање се не бодује и служи само за сагледавање постојеће праксе у вашој ЛС* | |
|  | |
| 3.1. Да ли су у процесе израде буџета и извештавања о спровођењу буџета, поред запослених у организационој јединици за финансије/буџет, укључени и запослени надлежни за планирање из осталих делова управе и буџетских корисника у вашој ЛС? Наведите посебно:  - да ли се комуникација ефикасно одвија, тј., да ли се поштују интерни рокови које одређује организациона јединица за финансије/буџет за поједине кораке у буџетском процесу  - да ли је успостављен и функционалан тим (радна група и сл.) за буџетирање | |
|  | |
| 3.2. Колико просечно времена је имала скупштина ваше ЛС за разматрање предлога буџета за наредну годину (нпр. у последња три циклуса, тј. приликом доношења буџета за 2017., 2018. и 2019. годину)? Наведите да ли је то:  - месец дана или више  - око две недеље  - мање од две недеље | |
|  | |
| 3.3. Да ли у вашој ЛС радно тело (одбор) скупштине надлежно за буџет активно учествује у буџетском процесу (нпр. у последња три циклуса, тј. приликом доношења буџета за 2017., 2018. и 2019. годину)? Наведите:  - да ли ово тело (одбор) формулише амандмане на предлог буџета (Одлуке) који се даље разматрају на скупштини  - да ли ово тело (одбор) организује јавно слушање о предлогу буџета (Одлуке) | |
|  | |
| 3.4. Да ли је приликом разматрања буџета на пленарној скупштинској седници било амандмана на предлог буџета и да ли су неки амандмани били и прихваћени/усвојени (нпр. у последња три циклуса, тј. приликом доношења буџета за 2017., 2018. и 2019. годину)? | |
|  | |
| 3.5. Да ли су Одлуке о буџету ЛС доступне јавности? Посебно наведите (*упишите кратке одговоре у предвиђена поља*): | - да ли су ове одлуке доступне на интернет страници ваше ЛС (у том случају унесите и адресу интернет странице на којој су ове одлуке доступне): |
| - да ли је њихова доступност осигурана на неки други начин и који: |
| - за колико година уназад је доступна Одлука о буџету ЛС: |
| - да ли је Одлука о буџету доступна у целини са образложењем, или само општи и посебан део буџета: |
| 3.6. Доступност других релевантних докумената и извештаја који се односе на планирање и реализацију буџета - молимо вас да у погледу следећих ставки кратко наведете да ли су доступне само интерно за органе ЛС или су доступне и за јавност (*упишите кратке одговоре у предвиђена поља*): | - Нацрт одлуке о буџету пре усвајања од стране скупштине: |
| - извештаји о извршењу буџета (било који или сви: месечни, шестомесечни, деветомесечни, Одлука о завршном рачуну буџета): |
| - извештаји интерне и екстерне ревизије: |
| - извештаји о финансијском управљању и контроли: |
| 3.7. Доступност других општих информација о финансијском пословању и резултатима ваше ЛС - молимо вас да у погледу следећих ставки кратко прокоментаришете/наведете да ли их ваша ЛС израђује, као и да ли су доступне само интерно за органе ЛС или су доступне и за јавност (*упишите кратке одговоре у предвиђена поља*): | - подаци о јавним набавкама: |
| - конкурси и резултати конкурса за доделу средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења: |
| - подаци о коришћењу буџетске резерве: |
| - подаци о кредитној способности и задужености ЛС: |
| 3.8. Да ли ваша ЛС припрема и објављује грађански водич кроз Одлуку о буџету? Посебно наведите:  - колико година се већ практикује израда и објављивање грађанског водича кроз Одлуку о буџету  - интернет адресу странице на којој су доступни ови материјали | |
|  | |
| 3.9. Да ли у процесу доношења буџета ваше ЛС укључује јавност и на који начин? Посебно наведите:  - да ли се спроводи јавна расправа о буџету  - да ли се предузимају неке друге активности ради осигуравања учешћа јавности (анкетирање/прикупљање предлога грађана, консултативни скупови са месним заједницама, привредницима, грађанима и сл.) | |
|  | |

|  |
| --- |
| **4. РАЗЛОЗИ ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗА ПОДРШКУ У УСПОСТАВЉАЊУ БУЏЕТСКОГ ПОРТАЛА** |
| 4.0. Да ли планирате да буџетски портал уведете као (*унесите* ***Х*** *у кућиште испред* *одговора*):  а) интерну платформу за коришћење од стране одборника/скупштине и других органа ЛС  б) јавну платформу која ће бити доступна на званичном сајту ваше ЛС  *НАПОМЕНА: одговор на ово питање се не бодује, али ће бити релевантан у специфичној ситуацији ако се констатује да две ЛС/пријаве имају исти број бодова – у ком случају ће предност бити дата оној ЛС која планира да буџетски портал уведе као јавну платформу* |
| 4.1. Укратко наведите који су главни мотиви ваше ЛС да успостави буџетски портал: |
|  |
| 4.2. Укратко образложите која кључна унапређења/користи у раду организационих јединица за финансије ваше ЛС очекујете од увођења буџетског портала: |
|  |
| 4.3. Укратко образложите која кључна унапређења/користи очекујете да ће увођење буџетског портала имати за одборнике, односно скупштину ваше ЛС као и за грађане уколико се определите за опцију јавног буџетског портала: |
|  |

|  |
| --- |
| **5. СПРЕМНОСТ ЛС ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ БУЏЕТСКОГ ПОРТАЛА И ЊЕГОВО АКТИВНО КОРИШЋЕЊЕ** |
| **5.1. Молимо Вас да кратко образложите на који начин ћете као корисник подршке за успостављање буџетског портала обезбедити:** |
| а) **Укљученост, информисаност и подршку руководства ЛС** (наведите позиције - на пример, градоначелник/председник општине, председник/секретар скупштине, члан већа, начелници релевантних одељења и сл.): |
|  |
| б) Активно учешће **релевантних запослених у органима ЛС и одборника** у процесу увођења и на обуци за коришћење буџетског портала (наведите које организационе јединице управе и органа ваше ЛС ће бити укључене, на пример – буџет/финансије, локална пореска администрација, интерна ревизија, служба/јединица која обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине, ИТ подршка, итд.): |
|  |
| в) Обезбедити неопходне **техничке услове** у циљу увођења и даљег коришћења буџетског портала (нпр. простор за састанке, простор за смештај рачунарске/системске опреме, увид у постојећи систем/софтверску апликацију за припрему/праћење извршења буџета, задужење систем администратора и сл.). Образложите укратко и како ћете осигурати ажурирање и одржавање буџетског портала: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Датум | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Начелник за финансије[[1]](#footnote-1))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Потпис)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Градоначелник/Председник општине) |
| М.П | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Потпис) |

1. Ускладити назив у складу са званичним називом у вашој локалној самоуправи [↑](#footnote-ref-1)