

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

PRILOG 2

OPIS PODRŠKE

1 OPIS PODRŠKE ZA IZRADU PLANA RAZVOJA LOKALNE SAMOUPRAVE

IZRADA PLANA RAZVOJA LOKALNE SAMOUPRAVE

OKVIRNI PERIOD TRAJANJA PODRŠKE: 12 MESECI.

KORISTI ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:

Izrađen plan razvoja LS u skladu sa Zakonom o planskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 30/2018), Zakonom o lokalnoj samoupravi, statutima lokalnih samouprava, na bazi metodološkog okvira definisanog smernicama¹ iz Uredbe o obaveznim elementima plana razvoja autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 107/2020.), i drugih propisa odnosno dostupnih instruktivnih materijala.

Paket podrške biće prilagođen okolnostima svake korisničke LS (potrebama odnosno statusu u kojem se nalazi u pogledu izrade plana razvoja), a u punom obimu podrazumeva stručnu podršku u svim fazama izrade plana razvoja i za sprovođenje pratećih procesa.

Konkretno, izrada plana razvoja će omogućiti izabranim lokalnim samoupravama da:

- uspostave i unaprede sistem prikupljanja podataka na lokalnom nivou i definišu relevantne indikatore za analizu postojećeg stanja u svojoj LS;
- realno sagledaju i opišu postojeće stanje u pogledu problema i razvojnih šansi, kao i da utvrde viziju, prioritetne ciljeve razvoja i najvažnije mere za ostvarenje tih ciljeva;
- usklade plan razvoja LS sa postojećim planskim dokumentima drugih nivoa vlasti u Republici Srbiji i primene lokalizaciju ciljeva održivog razvoja (u skladu sa UN Agendom 2030);
- uspostave institucionalne okvire koji će im omogućiti efektivno i efikasno sprovođenje plana razvoja;
- ojačaju vlasništvo lokalne zajednice nad planom razvoja kroz značajno uključivanje zainteresovanih strana iz javnog, privatnog i civilnog sektora na lokalnu u proces razvojnog planiranja.

NEPOSREDNA STRUČNA PODRŠKA PROGRAMA UKLJUČUJE SLEDEĆE AKTIVNOSTI:

Koordinaciju procesa planiranja i stručne podrške u izradi nacrtu plana razvoja.

¹ Smernice za izradu planova razvoja JLS, objavljene od strane Republičkog sekretarijata za javne politike: https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final-19.8.pdf.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Definisаnje i uspostavljanje organizacione strukture за израду плана развоја (formiranje koordinacionog tima, tematskih radnih grupa i partnerskog foruma odnosno шире konsultativne platforme u оквиру локалне заједнице).

Održavanje radionica i obuka за запослене у управи и заинтересоване стране из локалне заједнице укључене у процес израде плана развоја.

Podršku у изради pregleda i analize postojećeg stanja (stanje prirodnih resursa, infrastrukture, obrazovanja, socijalne zaštite, привреде, пољопривреде, културе, и других области важних за живот и рад на простору LS).

Na основу pregleda i analize postojećeg stanja, podrška dalje укључује и participativno formulisanje vizije, приоритетних циљева развоја, pregleda i описа мера за ostvarivanje приоритетних циљева, као и uspostavljanje veza plana razvoja sa drugim planskim dokumentima i procesima на nacionalnom, regionalnom али и међународном nivou (npr. sprovođenje UN Agende 2030).

Definisаnje optimalnog institucionalnog оквира за sprovođenje i praćenje sprovođenja plana razvoja imajući u vidu локалне resurse.

Podršku у pripremi алата за видљивост и промоцију процеса израде плана развоја LS као и за припрему материјала и организовање догађаја у току sprovođenja konsultacija i јавне расправе о документу, који треба да претхоче његовом усвајању од стране скупштине кориснице LS.

УЧЕШЋЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОДРАЗУМЕВА:

Donošenje formalne odluke о saradnji sa SKGO у изради плана развоја и именовање контакт особе за saradnju са тимом.

Donošenje formalne odluke о započinjanju процеса израде плана развоја, именовање чланова koordinacionog timu LS и чланова tematskih radnih grupa.

Aktivno укључивање и raspoloživost свих relevantnih запослених у локалној управи/управима (укључујући и учешће на radionicama/obukama) у процес припреме плана развоја, а у складу са планом активности који ће бити usaglašen у зависности од raspoloživih људских ресурса и околности у конкретној LS.

Kontinuirano и благовремено објављивање на интернет страници LS информације о fazama процеса кроз које се рад на плану развоја LS одвија.

Organizovanje заједничких активности и догађаја током читавог процеса израде плана развоја који ће обухватити укључивање представника јавног, приватног и цивилног сектора са територије LS.

Raspoloživost просторија за све neophodne активности и догађаје у процесу израде плана развоја (просторије за техничке састанке, радне групе, скупштинске одборе, видљивост и промоцију догађаја, itd.).

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

2 ОПИС ПОДРШКЕ ЗА ИЗРАДУ SREDNJOROČNOG PLANA LOKALNE SAMOUPRAVE

IZRADA SREDNJOROČNOG PLANA LOKALNE SAMOUPRAVE

OKVIRNI PERIOD TRAJANJA PODRŠKE: 12 MESECI.

KORISTI ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:

Izrađen srednjoročni plan LS u skladu sa Zakonom o planskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 30/2018), Zakonom o lokalnoj samoupravi, statutima lokalnih samouprava, Uredbom o metodologiji za izradu srednjoročnih planova ("Sl. glasnik RS", br. 8/2019), uz shodnu primenu metodološkog okvira definisanog Priručnikom za izradu srednjoročnih planova JLS², i drugih dostupnih instruktivnih materijala.

Paket podrške biće prilagođen okolnostima svake korisničke LS (potrebama odnosno statusu u kojem se nalazi u pogledu izrade srednjoročnog plana), a u punom obimu podrazumeva stručnu podršku u svim fazama izrade srednjoročnog plana i za sprovođenje pratećih procesa.

Konkretno, izrada srednjoročnog plana će omogućiti izabranim lokalnim samoupravama da ostvare:

- usaglašenost srednjoročnih planova sa lokalnim dokumentima javnih politika i dokumentima razvojnog planiranja (ali i sa dokumentima donetim na republičkom i pokrajinskom nivou);
- planiranje sprovođenja mera i aktivnosti utvrđenih dokumentima javnih politika i dokumentima razvojnog planiranja u skladu sa ograničenjima srednjoročnog okvira rashoda;
- objedinjavanje procesa srednjoročnog planiranja i izrade budžeta;
- stvaranje pretpostavki za integrisano izveštavanje o sprovođenju plana razvoja LS, srednjoročnog plana i programskog budžeta.

NEPOSREDNA STRUČNA PODRŠKA PROGRAMA UKLJUČUJE SLEDEĆE AKTIVNOSTI:

Koordinaciju procesa planiranja i stručne podrške u izradi nacрта srednjoročnog plana za period 2024-2026.

Podršku formiranju gradskog/opštinskog tima za izradu srednjoročnog plana.

Održavanje radionica i obuka za zaposlene u lokalnoj administraciji u skladu sa sukcesivnim fazama rada na srednjoročnom planu.

² Priručnik objavljen od strane Republičkog sekretarijata za javne politike: <https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-izradu-srednjorocnih-planova-JLS.pdf>.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Sagledavanje planskog okvira LS i identifikovanje ciljeva, ključnih mera i aktivnosti koje LS treba da ostvari/sprovede u trogodišnjem periodu na osnovu planskog i budžetskog okvira (i zakonskih nadležnosti), kao ključnih elemenata budućeg srednjoročnog plana.

Analizu rezultata u prethodnom periodu kroz analizu godišnjeg izveštaja o učinku programa LS za 2022. godinu (osvrst na presek stanja u obuhvaćenim oblastima nadležnosti LS koje pripadaju budžetskim programima) i analizu dostupnih izveštaja o sprovođenju (sektorskih) dokumenata javnih politika u LS.

Planiranje i prioritizaciju obaveza LS za trogodišnji okvir u skladu sa realističnom procenom raspoloživih resursa i kapaciteta – strukturiranje nacрта srednjoročnog plana koje predstavlja operacionalizaciju planskog okvira (pre svega plana razvoja LS) kroz preuzete i/ili prilagođene ciljeve, ključne mere, pokazatelje učinka i aktivnosti, povezane sa elementima programskog budžeta i pripadajućih finansijskih sredstava u LS (izrada u formi propisanog tabelarnog prikaza).

Savetovanje korisničke LS za unapređenje programskog budžetiranja kroz usklađivanje sa srednjoročnim planiranjem, na osnovu propisa koji uređuju planski i budžetski sistem.

Revidiranje nacрта srednjoročnog plana LS kroz usklađivanje sa predlogom finansijskog plana i utvrđenim budžetskim limitima i finalno usklađivanje srednjoročnog plana sa usvojenom Odlukom o budžetu LS za 2024. godinu.

Izradu informacije o LS kao obvezniku srednjoročnog planiranja i izrada ostalih dokumenata/propisanih priloga srednjoročnog plana LS.

UČEŠĆE LOKALNE SAMOUPRAVE PODRAZUMEVA:

Donošenje formalne odluke o saradnji sa SKGO u izradi srednjoročnog plana i imenovanje kontakt osobe za saradnju sa timom.

Donošenje akta/rešenja o timu za izradu srednjoročnog plana.

Aktivno uključivanje i raspoloživost svih zaposlenih u lokalnoj upravi/upravama (uključujući i učešće na radionicama/obukama) u procesu pripreme srednjoročnog plana relevantnih za njegovu izradu u skladu sa planom aktivnosti koji će biti usaglašen u zavisnosti od raspoloživih ljudskih resursa i okolnosti u konkretnoj LS.

Raspoloživost prostorija za sve neophodne aktivnosti i događaje u procesu izrade srednjoročnog plana (prostorije za tehničke sastanke, radne grupe, skupštinske odbore, vidljivost i promociju događaja, itd.).

3 OPIS PODRŠKE ZA UNAPREĐENJE PLANIRANJA I BUDŽETIRANJA KAPITALNIH PROJEKATA LOKALNE SAMOUPRAVE

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

UNAPREĐENJE PLANIRANJA I BUDŽETIRANJA KAPITALNIH PROJEKATA LOKALNE SAMOUPRAVE

OKVIRNI PERIOD TRAJANJA PODRŠKE: 12 MESECI.

KORISTI ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:

Uspostavljanje/unapređenje procesa u korisničkoj LS koji vodi formiranju realističnog pregleda kapitalnih projekata - rashoda za uključivanje u srednjoročni okvir budžeta u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu, ali i konsolidovanju planskih procesa na bazi paketa propisa o planskom sistemu, Zakona o lokalnoj samoupravi i statuta lokalnih samouprava. Metodološki je podrška uobličena tako da omogući kvalitetnije planiranje i budžetiranje kapitalnih projekata u LS primenom pristupa koji predstavljaju dobru praksu kapitalnog budžetiranja i uz pridržavanje koncepta u skladu sa Uredbom o upravljanju kapitalnim projektima ("Sl. glasnik RS", br. 51/2019) uz uvažavanje (predloga) kapitalnih projekata bez obzira na iznos procenjenog budžeta (koštanja).

Paket podrške biće prilagođen okolnostima svake korisničke LS (potrebama odnosno statusu u kojem se nalazi u pogledu kapitalnog planiranja i budžetiranja), a u punom obimu podrazumeva stručnu podršku za sprovođenje godišnjeg ciklusa planiranja kapitalnih projekata - kandidovanja projektnih ideja, njihove prioritizacije i ocenjivanja, do uključivanja u budžet.

Konkretno, podrška u planiranju i budžetiranju kapitalnih projekata će omogućiti izabranim LS da:

- uspostave sistem za identifikaciju kapitalnih projekata, način pripreme, ocenu, odabir i praćenje sprovođenja i izveštavanja o kapitalnim projektima;
- povežu kapitalno planiranje i budžetiranje sa javnim politikama, a nacionalna i lokalna planskih dokumenata koriste kao izvore podataka za predlaganje i formulisanje projekata;
- uspostave vezu sa programskim budžetom LS i razumeju značaj blagovremene koordinacije i prikupljanja informacija o idejama za kapitalne projekte čije finansiranje se planira iz budžeta LS ali i iz eksternih izvora finansiranja kao i važnost rokova u budžetskom kalendaru lokalne vlasti;
- uspostave modelovane obrasce i instrukcije za ceo proces planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata od identifikacija i pre-selekcije predloga projekta, preko pripreme i procene spremnosti projekta do konačne selekcije uključujući i javnu raspravu o investicionom delu nacрта Odluke o budžetu LS kao i za procese praćenja i izveštavanje o sprovođenju kapitalnih projekata i njihovom vrednovanju.

NEPOSREDNA STRUČNA PODRŠKA PROGRAMA UKLJUČUJE SLEDEĆE AKTIVNOSTI:

Koordinaciju procesa planiranja i stručne podrške za sistematičan pristup sagledavanju kapitalnih projekata u LS i njihovom uključivanju u budžet.

Podršku za uspostavljanje organizacionog – koordinacionog okvira u LS za sprovođenje procesa izrade pregleda kapitalnih projekata za uključivanje u srednjoročni okvir budžeta.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Izradu analize stanja (postojećeg pravnog, organizacionog okvira i prakse) planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata u korisničkoj LS.

Podršku za organizovanje i sprovođenje procesa predlaganja kapitalnih projekata u LS, podršku predlagačima za formulisanje predloga i podršku direktnim budžetskim korisnicima za selekciju predloga kapitalnih projekata.

Usaglašavanje okvira za rangiranje kapitalnih projekata u korisničkoj LS i podršku za sprovođenje procesa rangiranja od strane tela/komisije za kapitalne investicije LS.

Sprovođenje procesa za uključivanje kapitalnih projekata u predloge finansijskih planova i za uključivanje u predlog budžeta LS – kroz podršku ovlašćenim predlagačima za uklapanje sa raspoloživim okvirom budžeta i podršku službi budžeta da u procesu izrade nacrt budžeta LS za narednu godinu pripremi i nacrt lokalnog akta sa trogodišnjim pregledom kapitalnih projekata.

Izgradnju kapaciteta LS za transparentnost procesa odabira i uključivanja kapitalnih projekata u budžet LS i podršku za sprovođenje javne rasprave o investicionom delu nacrt budžeta LS za narednu godinu i za predstavljanje trogodišnjeg pregleda kapitalnih projekata.

Izgradnju kapaciteta LS za praćenje i izveštavanje o sprovođenju kapitalnih projekata i njihovo vrednovanje u funkciji cikličnog upravljanja kapitalnim projektima.

UČEŠĆE LOKALNE SAMOUPRAVE PODRAZUMEVA:

Donošenje formalne odluke o saradnji sa SKGO na unapređenju planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata LS i imenovanje kontakt osobe za saradnju sa timom.

Formiranje Komisije za kapitalne investicije lokalne samouprave od strane opštinskog/gradskog veća i imenovanje koordinatora procesa.

Aktivno uključivanje i raspoloživost svih zaposlenih u lokalnoj upravi/upravama (uključujući i učešće na radionicama/obukama) u proces unapređenja planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata LS u skladu sa planom aktivnosti koji će biti usaglašen u zavisnosti od raspoloživih ljudskih resursa i okolnosti u konkretnoj LS.

Raspoloživost prostorija za sve neophodne aktivnosti i događaje u procesu unapređenja planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata LS (prostorije za tehničke sastanke, radne grupe, skupštinske odbore, vidljivost i promociju događaja, itd.).

Organizovanje javne rasprave o investicionom delu budžeta.

4 OSNOVNE INFORMACIJE O JAVNOM BUDŽETSKOM PORTALU I OPIS PODRŠKE

4.1 Osnovne informacije o javnom budžetskom portalu

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Javni budžetski portal (JBP) – predstavlja sistem elektronskog izveštavanja za skupštinu LS, građane i ostale zainteresovane strane u cilju njihovog informisanja o procesu pripreme i izvršenja lokalnog budžeta.

Radi se o platformi koja omogućava članovima lokalnog parlamenta, građanima i svim zainteresovanim stranama da prate pripremu i izvršenje lokalnog budžeta, pružajući informacije o izvršenju tekućeg budžeta i pripremi novog. JBP takođe kombinuje budžetske informacije sa različitim alatima, vestima, anketama. Ova softverska aplikacija, koja ima svoju javnu prezentaciju na web stranici LS, počiva na povezanosti, uvozu osnovnih budžetskih podataka iz materijala koje inače priprema i/ili kontroliše organizaciona jedinica za finansije.

Najznačajnija funkcionalnost JBP je uspostavljanje sistema elektronskog izveštavanja o lokalnom budžetu na mesečnom nivou i time unapređenje transparentnosti u javnim finansijama u Vašoj LS. Budući da je predviđeno da ova platforma uključuje i druge korisne informacije, izveštaje i preglede, neposredna prednost ogleda se i u olakšavanju razumevanja budžetskih faza, procesa i dokumentacije za odbornike i nadležne skupštinske službe, ali i za širu javnost.

Kontrola sadržaja kojim se „puni“ JBP, i odgovornost za njegovo ažuriranje, u potpunosti je na upravi LS. JBP sadrži različite nivoe autorizacije za korišćenje, tako da određeni mogu biti dostupni samo upravi odnosno organima LS, uz obavezni koji mora biti dostupan javnosti.

Imajući u vidu da je uspostavljanje JBP ocenjeno kao dobra praksa kod gradova i opština koje su ga već primenile³, Vlada Republike Srbije podstiče i druge LS da uvedu JBP – što je i prepoznala kao napredni mehanizam transparentnosti lokalnih finansija u okviru Programa za reformu sistema lokalne samouprave⁴.

Osnovne informacije koje sadrži platforma JBP

1. Pravni okvir budžetskog procesa;
2. Građanski budžet (ukoliko je LS izradila građanski budžet, isti treba da bude postavljen na JBP);
3. Plan i mesečno ostvarenje prihoda i primanja budžeta – prikaz tabelarni i grafički (stubičasti, u obliku pite) po sledećim kriterijumima:
 - A. Izvorni prihodi: prikaz najvažnijih prihoda
 - B. Ustupljeni prihodi: prikaz najvažnijih prihoda
4. Plan i mesečno izvršavanje rashoda i izdataka budžeta – prikaz tabelarni i grafički (stubičasti, u obliku pite) i to na trećem nivou ekonomske klasifikacije (grupa); zatim po funkcionalnoj klasifikaciji; i po programskoj klasifikaciji (po programima, programskim aktivnostima i projektima);
5. Kapitalni projekti (investicije);

³ Oko 30 LS podržano je u poslednjih 5 godina da uvede budžetske portale kroz projekte iz razvojne podrške Kraljevine Švedske i Švajcarske Konfederacije, posredstvom UNDP i SKGO.

⁴ Program reforme sistema lokalne samouprave za period 2021-2025 usvojila je Vlada Republike Srbije na sednici 9. jula 2021. godine („Službeni glasnik RS “br. 73/2021, od 22.07.2021. godine).

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

6. Dokumenta/akta (odluka o budžetu, rebalansu, završnom računu, revizorski izveštaji - interne i eksterne revizije, ali uz saglasnost rukovodioca LS, periodični izveštaji, opciono godišnji izveštaji FUK-a, mesečni izveštaji ministarstvima i sl.);
7. Aktuelnosti (vesti, najave događaja, pozivi, ankete), izveštaji i slike sa budžetskih događaja (javne rasprave, budžetski forumi, okrugli stolovi, ankete,...), drugo izveštavanje o budžetskim pitanjima JLS;
8. Analize i projekcije stručnih finansijskih i budžetskih službi opštinske/gradske uprave (dugoročne finansijske projekcije finansijskog rezultata, projekcije prihoda, servisiranje javnog duga, i sl.).

Važno je napomenuti i da je sadržaj budžetskog portala moguće prilagoditi potrebama pojedinačne LS, te je gorenavedena lista samo primer informacija koje može da sadrži.

Tehničke informacije o JBP

JBP je web aplikacija koja koristi lokalnu bazu koja je instalirana na serveru i hostovan je na lokalnom IIS-u. JBP se povezuje sa zvaničnom internet stranicom LS, i na taj način se pokreće. Dakle, aplikacija za JBP - mora biti javno dostupna, i u vezi sa tim potrebno je da LS podesi i lokalnu i javnu adresu. Povezivanje JBP sa opštinskim/gradskim sajtom se radi preko banera i URL adrese. Važno je napomenuti da se pomenuta lokalna baza instalira na serveru koji obezbeđuje i nabavlja SKGO kroz Program EU Exchange 6. Za potrebe funkcionisanja JBP - na serverskoj stanici će biti instaliran ESXI i VMware, a na njoj instanca pod Windows Server 2019 i Microsoft SQL Express. Server će minimalno posedovati 16 GB RAM memorije. Diskovi moraju biti redundantni. Prateće gorepomenute softverske licence obezbeđuje i nabavlja takođe SKGO kroz Program EU Exchange 6. Neophodno je i da server funkcioniše u lokalnoj mreži i da bude dostupan sa javne mreže.

Javni budžetski portal je paket koji SKGO isporučuje LS i čine ga:

1. Hardver za funkcionisanje Javnog budžetskog portala – JBP server

JBP-server na kome je već instaliran JBP-aplikativni softver će biti isporučen JLS od strane SKGO. Istom prilikom se vrši i inicijalno pokretanje funkcionalnosti JBP, početno punjenje i postavka dokumentacije kao neka vrsta probe sa kolegama iz uprave LS, u prisustvu SKGO i eksperata za JBP. U tom smislu, isporuci treba da prisustvuju najmanje: lice kojeg LS opredeli za administratora JBP, rukovodilac odeljenja/službe finansija (u smislu obezbeđivanja finansijskih i drugih informacija u vezi a planiranjem i praćenjem izvršenja budžet) i po potrebi rukovodilac odeljenja/službe za informatičke poslove (u smislu instalacije BP-servera na kompjutersku mrežu uprave).

2. Softver za funkcionisanje JBP

JBP-aplikativni softver je posebno napisan softver koji vrši dve osnovne funkcije:

I) omogućava pripremu i čuvanje podataka (dokumenata) na JBP-serveru (podaci kao u primeru - pasus „Osnovne informacije koje sadrži platforma BP“, gore u tekstu);

II) podržava upravljanje internet stranicom „Javni budžetski portal“ (IS-JBP) za javni prikaz pripremljenih podataka/dokumenata.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

JBP-aplikativni softver se izvršava na JBP-serveru. JBP-serveru pristupa, JBP-aplikativnim softverom rukuje i IS-JBP ažurira JBP-administrator. Svaka korisnička LS mora da odredi svog administratora JBP. To je najčešće lice iz gradske/opštinske uprave (ne mora nužno biti IT stručnjak, već osoba koja je bliža poslovima računovodstva i finansija, ali ipak vična u radu na kompjuteru). Za normalno funkcionisanje JBP potrebno je da JBP-administrator ima stalnu i delotvornu komunikaciju sa kolegama u opštinskoj/gradskoj upravi nadležnim za informatičke (IT) poslove, finansijske (priprema i praćenje izvršenja budžeta) ali i iz ostalih službi zbog pripreme podataka za ažuriranje IS-JBP.

Pre i posle postavljanja na internet stranu JBP – podaci (dokumentacija, prikazi za koje se LS opredeli) se pripremaju i čuvaju (arhiviraju) na JBP-serveru. Ulazne podatke i dokumentaciju administratoru dostavlja organizaciona jedinica za finansije (ali po potrebi i druge službe, recimo za javne nabavke i sl.).

Pored integrisanja već gotovih dokumenata koji se postavljaju na JBP, kreativni deo softvera JBP odnosi se na obradu i prikazivanje budžetskih izveštaja. Pri tome:

Kreiranje ovih budžetskih pregleda i izveštaja zasniva se na podacima koje uprava već unosi i vodi u lokalnom budžetskom softveru. Dakle, podaci o planu i ostvarenju stavki budžeta se uvoze iz softverskog rešenja koje već postoji odnosno koje već koristite u svojoj LS za planiranje i/ili praćenje izvršenja budžeta. JBP poseduje mogućnost uvoza finansijskih podataka iz softvera za praćenje izvršenja budžeta od četiri informatičke kuće (MEGA Computer Engineering, Zavod za unapređenje poslovanja, ELPING i CSA informacioni sistemi).

Podaci se iz pomenutih softverskih rešenja izvoze (eksport-uju) u „csv“ format, odabere se odgovarajući tip izveštaja i preko JBP-aplikativnog softvera pripremaju se za prikaz na internet stranici IS-JBP.

Važno je napomenuti da je u slučaju korišćenja drugih budžetskih softverskih rešenja moguće iz softvera izvesti (eksport-ovati) podatke u Excel-u i onda raspored podataka u njemu prilagoditi formatu izveštaja koji je prihvatljivo od strane JBP-aplikativnog rešenja moguće kako bi bilo moguće prikazati ga na internet stranici IS-JBP.

U slučaju da u budućnosti dođe po promene kolona i formata koji se generišu iz pomenutih softverskih rešenja (npr. u ZUP-u), postoji mogućnost da JBP administrator uradi prilagođavanja za prikaz na IS-JBP.

U okviru podrške SKGO, pruža se obuka za ovaj postupak, a LS dobija i pisano uputstvo i mogućnost konsultovanja u slučaju bilo kakvih nedoumica, posebno u inicijalnom periodu uvođenja i korišćenja JBP.

Upravljanje internet stranicom „Javni budžetski portal“ (IS-JBP) za javni prikaz pripremljenih podataka/dokumenata:

Ovaj deo JBP-aplikativnog softvera omogućuje JBP-administratoru da na automatizovan (jednostavan) način ažurira osnovne odeljke IS-JBP (kao u primeru „Osnovne informacije koje sadrži platforma BP“, gore u tekstu).

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Korisnici JBP pristupaju IS-JBP putem standardnog softvera kojim se pristupa bilo kojoj internet stranici/veb portalu. Taj softver se naziva „brauzer“, (eng. „Browser“) besplatan je i svakodnevno ga svi koristimo za pristup bilo kom sadržaju na internetu, a najčešće korišćeni su: Internet Explorer (neodvojiv deo Windows operativnog sistema na našim kompjuterima, ili Edge u novijim verzijama Windows-a, Mozilla, Chrome i drugi). Namera je se IS-JBP poveže sa zvaničnom internet stranicom (zvanični veb sajt) LS, i da se na taj način pokreće.

Aplikacija za JBP - mora biti javno dostupna pa je sa strane IT-ja potrebno podesiti i lokalnu i javnu adresu. Obim posla administratora-JBP ne zahteva mnogo angažovanja i ono je uglavnom vezano za ažuriranje internet stranice JBP, pod uslovom da su podaci, dokumenti i drugi elektronski sadržaj pripremljeni.

Povezivanje IS-JBP sa sajtom LS se radi preko banera i URL adrese, pa je to potrebno da uradi IT administrator koji održava zvanični sajt LS.

3. Obuke

Obuke sprovodi SKGO i to:

- obuka JBP-administratoru i licima iz uprave koja sarađuju na pripremi i dostavljanju dokumenata/podataka. Ova obuka obavlja se u momentu isporuke JBP paketa LS, servera sa instaliranim aplikativnim softverom. Odnosi se na instruktažu za rukovanje JBP-serverom, JBP-aplikativnim softverom i na ažuriranje IS-JBP
- obuka/predstavljanje za korisnike (prevashodno odbornike, ali i za druga zainteresovana lica iz organa LS). Ova obuka/prezentacija obavlja se u kasnijem trenutku, dakle nakon isporuke tj. instalacije JBP paketa, i nakon što LS bar delimično popuni sadržinu JBP, jer je ideja da se na lokalnim podacima i dokumentaciji prikažu sadržina i funkcionalnosti JBP. LS može odlučiti i da izvrši i javnu promociju i prezentaciju uvođenja JBP, za medije, širu zainteresovanu javnost i sl.

Naknadno funkcionisanje JBP je u nadležnosti LS uz tehničku podršku SKGO.

Primeri uspostavljenog JBP u JLS u Srbiji

U nastavku primeri dobre prakse uspostavljenog Budžetskog portala iz prethodnih faza realizacije projekata.

1. Grad Bor - <https://bor.rs/>;
JBP: <http://77.46.142.54/client/dashboard>
2. Opština Veliko Gradište - <https://velikogradiste.rs/>
JBP: <http://109.92.20.178/client/dashboard>

4.2 Opis podrške za uvođenje budžetskog portala

Okvirni period trajanja podrške: 10 meseci

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Neposredna podrška programa uključuje sledeće aktivnosti:

- Koordinaciju i tehničku stručnu podršku u celokupnom procesu koja će biti pružena LS u procesu uvođenja javnog budžetskog portala.
- Konsultacije sa relevantnim predstavnicima LS radi sagledavanja finansijske dokumentacije, procesa i postojećih IT rešenja koja se koriste za budžetsko poslovanje, u cilju strukturiranja i postavke JBP.
- Sprovođenje nabavke i isporuku prateće računarske opreme i instaliranje softvera za budžetski portal u svakoj korisničkoj LS.
- Obuke opredeljenih IT administratora sistema u LS za tehničko i operativno korišćenje budžetskog portala, obuke odbornika skupština opština, obuke za zaposlene u opštinskim odeljenjima/službama za finansije u LS o korišćenju sistema – Budžetskog portala, i druge zainteresovane organe ili službe LS.
- Pružanje tehničke podrške prilikom korišćenja budžetskog portala, kao i praćenje upotrebe i održavanja budžetskih portala kod LS.

Učešće lokalne samouprave podrazumeva:

- Donošenje formalne odluke o saradnji sa SKGO na uvođenju javnog budžetskog portala LS i imenovanje kontakt osobe za saradnju sa timom.
- Aktivno uključivanje i raspoloživost zaposlenih u lokalnoj upravi/upravama (uključujući i učešće na radionicama/obukama) u procesu uvođenja budžetskog portala LS u skladu sa planom aktivnosti koji će biti usaglašen u zavisnosti od raspoloživih ljudskih resursa i okolnosti u konkretnoj LS.
- Raspoloživost prostorija za sve neophodne aktivnosti i događaje u procesu uvođenja budžetskog portala LS (prostorije za tehničke sastanke, radne grupe, skupštinske odbore, vidljivost i promociju događaja, itd.).