

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

ПРИЛОГ 2

ОПИС ПОДРШКЕ

1. ОПИС ПОДРШКЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАЗВОЈА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ИЗРАДА ПЛАНА РАЗВОЈА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ОКВИРНИ ПЕРИОД ТРАЈАЊА ПОДРШКЕ: 12 МЕСЕЦИ

КОРИСТИ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ:

Израђен план развоја ЛС у складу са Законом о планском систему ("Сл. гласник РС", бр. 30/2018), Законом о локалној самоуправи, статутима локалних самоуправа, на бази методолошког оквира дефинисаног смерницама¹ из Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 107/2020.), и других прописа односно доступних инструктивних материјала.

Пакет подршке биће прилагођен околностима сваке корисничке ЛС (потребама односно статусу у којем се налази у погледу израде плана развоја), а у пуном обиму подразумева стручну подршку у свим фазама израде плана развоја и за спровођење пратећих процеса.

Конкретно, израда плана развоја ће омогућити изабраним локалним самоуправама да:

- успоставе и унапреде систем прикупљања података на локалном нивоу и дефинишу релевантне индикаторе за анализу постојећег стања у својој ЛС;
- реално сагледају и опишу постојеће стање у погледу проблема и развојних шанси, као и да утврде визију, приоритетне циљеве развоја и најважније мере за остварење тих циљева;
- ускладе план развоја ЛС са постојећим планским документима других нивоа власти у Републици Србији и примене локализацију циљева одрживог развоја (у складу са УН Агендом 2030);
- успоставе институционалне оквири који ће им омогућити ефективно и ефикасно спровођење плана развоја;
- ојачају власништво локалне заједнице над планом развоја кроз значајно укључивање заинтересованих страна из јавног, приватног и цивилног сектора на локалу у процес развојног планирања.

¹ Смернице за израду планова развоја ЈЛС, објављене од стране Републичког секретаријата за јавне политике: https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final-19.8.pdf.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

НЕПОСРЕДНА СТРУЧНА ПОДРШКА ПРОГРАМА УКЉУЧУЈЕ СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ:

Координацију процеса планирања и стручне подршке у изради нацрта плана развоја.

Дефинисање и успостављање организационе структуре за израду плана развоја (формирање координационог тима, тематских радних група и партнерског форума односно шире консултативне платформе у оквиру локалне заједнице).

Одржавање радионица и обука за запослене у управи и заинтересоване стране из локалне заједнице укључене у процес израде плана развоја.

Подршку у изради прегледа и анализе постојећег стања (стање природних ресурса, инфраструктуре, образовања, социјалне заштите, привреде, пољопривреде, културе, и других области важних за живот и рад на простору ЛС).

На основу прегледа и анализе постојећег стања, подршка даље укључује и партиципативно формулисање визије, приоритетних циљева развоја, прегледа и описа мера за остваривање приоритетних циљева, као и успостављање веза плана развоја са другим планским документима и процесима на националном, регионалном али и међународном нивоу (нпр. спровођење УН Агенде 2030).

Дефинисање оптималног институционалног оквира за спровођење и праћење спровођења плана развоја имајући у виду локалне ресурсе.

Подршку у припреми алата за видљивост и промоцију процеса израде плана развоја ЛС као и за припрему материјала и организовање догађаја у току спровођења консултација и јавне расправе о документу, који треба да претходе његовом усвајању од стране скупштине корисничке ЛС.

УЧЕШЋЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОДРАЗУМЕВА:

Доношење формалне одлуке о сарадњи са СКГО у изради плана развоја и именовање контакт особе за сарадњу са тимом.

Доношење формалне одлуке о започињању процеса израде плана развоја, именовање чланова координационог тиму ЛС и чланова тематских радних група.

Активно укључивање и расположивост свих релевантних запослених у локалној управи/управама (укључујући и учешће на радионицама/обукама) у процес припреме плана развоја, а у складу са планом активности који ће бити усаглашен у зависности од расположивих људских ресурса и околности у конкретној ЛС.

Континуирано и благовремено објављивање на интернет страници ЛС информације о фазама процеса кроз које се рад на плану развоја ЛС одвија.

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

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

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

2. ОПИС ПОДРШКЕ ЗА ИЗРАДУ СРЕДЊОРОЧНОГ ПЛАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ИЗРАДА СРЕДЊОРОЧНОГ ПЛАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ОКВИРНИ ПЕРИОД ТРАЈАЊА ПОДРШКЕ: 12 МЕСЕЦИ

КОРИСТИ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ:

Израђен средњорочни план ЛС у складу са Законом о планском систему ("Сл. гласник РС", бр. 30/2018), Законом о локалној самоуправи, статутима локалних самоуправа, Уредбом о методологији за израду средњорочних планова ("Сл. гласник РС", бр. 8/2019), уз сходну примену методолошког оквира дефинисаног Приручником за израду средњорочних планова ЈЛС², и других доступних инструктивних материјала.

Пакет подршке биће прилагођен околностима сваке корисничке ЛС (потребама односно статусу у којем се налази у погледу израде средњорочног плана), а у пуном обиму подразумева стручну подршку у свим фазама израде средњорочног плана и за спровођење пратећих процеса.

Конкретно, израда средњорочног плана ће омогућити изабраним локалним самоуправама да остваре:

- усаглашеност средњорочних планова са локалним документима јавних политика и документима развојног планирања (али и са документима донетим на републичком и покрајинском нивоу);
- планирање спровођења мера и активности утврђених документима јавних политика и документима развојног планирања у складу са ограничењима средњорочног оквира расхода;
- обједињавање процеса средњорочног планирања и израде буџета;
- стварање претпоставки за интегрисано извештавање о спровођењу плана развоја ЛС, средњорочног плана и програмског буџета.

НЕПОСРЕДНА СТРУЧНА ПОДРШКА ПРОГРАМА УКЉУЧУЈЕ СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ:

² Приручник објављен од стране Републичког секретаријата за јавне политике:
<https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-izradu-srednjorocnih-planova-JLS.pdf>.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Координацију процеса планирања и стручне подршке у изради нацрта средњорочног плана за период 2024-2026.

Подршку формирању градског/општинског тима за израду средњорочног плана.

Одржавање радионица и обука за запослене у локалној администрацији у складу са сукцесивним фазама рада на средњорочном плану.

Сагледавање планског оквира ЛС и идентификовање циљева, кључних мера и активности које ЛС треба да оствари/спроведе у трогодишњем периоду на основу планског и буџетског оквира (и законских надлежности), као кључних елемената будућег средњорочног плана.

Анализу резултата у претходном периоду кроз анализу годишњег извештаја о учинку програма ЛС за 2022. годину (осврт на пресек стања у обухваћеним областима надлежности ЛС које припадају буџетским програмима) и анализу доступних извештаја о спровођењу (секторских) докумената јавних политика у ЛС.

Планирање и приоритизацију обавеза ЛС за трогодишњи оквир у складу са реалистичном проценом расположивих ресурса и капацитета – структурирање нацрта средњорочног плана које представља операционализацију планског оквира (пре свега плана развоја ЛС) кроз преузете и/или прилагођене циљеве, кључне мере, показатеље учинка и активности, повезане са елементима програмског буџета и припадајућих финансијских средстава у ЛС (израда у форми прописаног табеларног приказа).

Саветовање корисничке ЛС за унапређење програмског буџетирања кроз усклађивање са средњорочним планирањем, на основу прописа који уређују плански и буџетски систем.

Ревидирање нацрта средњорочног плана ЛС кроз усклађивање са предлогом финансијског плана и утврђеним буџетским лимитима и финално усклађивање средњорочног плана са усвојеном Одлуком о буџету ЛС за 2024. годину.

Израду информације о ЛС као обвезнику средњорочног планирања и израда осталих докумената/прописаних прилога средњорочног плана ЛС.

УЧЕШЋЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОДРАЗУМЕВА:

Доношење формалне одлуке о сарадњи са СКГО у изради средњорочног плана и именовање контакт особе за сарадњу са тимом.

Доношење акта/решења о тиму за израду средњорочног плана.

Активно укључивање и расположивост свих запослених у локалној управи/управама (укључујући и учешће на радионицама/обукама) у процесу припреме средњорочног плана релевантних за његову израду у складу са планом активности који ће бити усаглашен у зависности од расположивих људских ресурса и околности у конкретној ЛС.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Расположивост просторија за све неопходне активности и догађаје у процесу израде средњорочног плана (просторије за техничке састанке, радне групе, скупштинске одборе, видљивост и промоцију догађаја, итд.).

3. ОПИС ПОДРШКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА И БУЏЕТИРАЊА КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА И БУЏЕТИРАЊА КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ОКВИРНИ ПЕРИОД ТРАЈАЊА ПОДРШКЕ: 12 МЕСЕЦИ

КОРИСТИ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ:

Успостављање/унапређење процеса у корисничкој ЛС који води формирању реалистичног прегледа капиталних пројеката - расхода за укључивање у средњорочни оквир буџета у складу са Законом о буџетском систему, али и консолидовању планских процеса на бази пакета прописа о планском систему, Закона о локалној самоуправи и статута локалних самоуправа. Методолошки је подршка уобличена тако да омогући квалитетније планирање и буџетирање капиталних пројеката у ЛС применом приступа који представљају добру праксу капиталног буџетирања и уз придржавање концепта у складу са Уредбом о управљању капиталним пројектима ("Сл. гласник РС", бр. 51/2019 и 139/2022) уз уважавање (предлога) капиталних пројеката без обзира на износ процењеног буџета (коштања).

Пакет подршке биће прилагођен околностима сваке корисничке ЛС (потребама односно статусу у којем се налази у погледу капиталног планирања и буџетирања), а у пуном обиму подразумева стручну подршку за спровођење годишњег циклуса планирања капиталних пројеката - кандидовања пројектних идеја, њихове приоритизације и оцењивања, до укључивања у буџет.

Конкретно, подршка у планирању и буџетирању капиталних пројеката ће омогућити изабраним ЛС да:

- успоставе систем за идентификацију капиталних пројеката, начин припреме, оцену, одабир и праћење спровођења и извештавања о капиталним пројектима;
- повежу капитално планирање и буџетирање са јавним политикама, а национална и локална планских докумената користе као изворе података за предлагање и формулисање пројеката;
- успоставе везу са програмским буџетом ЛС и разумеју значај благовремене координације и прикупљања информација о идејама за капиталне пројекте чије финансирање се планира из буџета ЛС али и из екстерних извора финансирања као и важност рокова у буџетском календару локалне власти;

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

- успоставе моделоване обрасце и инструкције за цео процес планирања и буџетирања капиталних пројеката од идентификација и пре-селекције предлога пројекта, преко припреме и процене спремности пројекта до коначне селекције укључујући и јавну расправу о инвестиционом делу нацрта Одлуке о буџету ЛС као и за процесе праћења и извештавање о спровођењу капиталних пројеката и њиховом вредновању.

НЕПОСРЕДНА СТРУЧНА ПОДРШКА ПРОГРАМА УКЉУЧУЈЕ СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ:

Координацију процеса планирања и стручне подршке за систематичан приступ сагледавању капиталних пројеката у ЛС и њиховом укључивању у буџет.

Подршку за успостављање организационог – координационог оквира у ЛС за спровођење процеса израде прегледа капиталних пројеката за укључивање у средњорочни оквир буџета.

Израду анализе стања (постојећег правног, организационог оквира и праксе) планирања и буџетирања капиталних пројеката у корисничкој ЛС.

Подршку за организовање и спровођење процеса предлагања капиталних пројеката у ЛС, подршку предлагачима за формулисање предлога и подршку директним буџетским корисницима за селекцију предлога капиталних пројеката.

Усаглашавање оквира за рангирање капиталних пројеката у корисничкој ЛС и подршку за спровођење процеса рангирања од стране тела/комисије за капиталне инвестиције ЛС.

Спровођење процеса за укључивање капиталних пројеката у предлоге финансијских планова и за укључивање у предлог буџета ЛС – кроз подршку овлашћеним предлагачима за уклапање са расположивим оквиром буџета и подршку служби буџета да у процесу израде нацрта буџета ЛС за наредну годину припреми и нацрт локалног акта са трогодишњим прегледом капиталних пројеката.

Изградњу капацитета ЛС за транспарентност процеса одабира и укључивања капиталних пројеката у буџет ЛС и подршку за спровођење јавне расправе о инвестиционом делу нацрта буџета ЛС за наредну годину и за представљање трогодишњег прегледа капиталних пројеката.

Изградњу капацитета ЛС за праћење и извештавање о спровођењу капиталних пројеката и њихово вредновање у функцији цикличног управљања капиталним пројектима.

УЧЕШЋЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОДРАЗУМЕВА:

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Доношење формалне одлуке о сарадњи са СКГО на унапређењу планирања и буџетирања капиталних пројеката ЛС и именовање контакт особе за сарадњу са тимом.

Формирање Комисије за капиталне инвестиције локалне самоуправе од стране општинског/градског већа и именовање координатора процеса.

Активно укључивање и расположивост свих запослених у локалној управи/управама (укључујући и учешће на радионицама/обукама) у процес унапређења планирања и буџетирања капиталних пројеката ЛС у складу са планом активности који ће бити усаглашен у зависности од расположивих људских ресурса и околности у конкретној ЛС.

Расположивост просторија за све неопходне активности и догађаје у процесу унапређења планирања и буџетирања капиталних пројеката ЛС (просторије за техничке састанке, радне групе, скупштинске одборе, видљивост и промоцију догађаја, итд.).

Организовање јавне расправе о инвестиционом делу буџета.

4. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЈАВНОМ БУЏЕТСКОМ ПОРТАЛУ И ОПИС ПОДРШКЕ

4.1. Основне информације о јавном буџетском порталу

Јавни буџетски портал (ЈБП) – представља систем електронског извештавања за скупштину ЛС, грађане и остале заинтересоване стране у циљу њиховог информисања о процесу припреме и извршења локалног буџета.

Ради се о платформи која омогућава члановима локалног парламента, грађанима и свим заинтересованим странама да прате припрему и извршење локалног буџета, пружајући информације о извршењу текућег буџета и припреми новог. ЈБП такође комбинује буџетске информације са различитим алатима, вестима, анкетама. Ова софтверска апликација, која има своју **јавну презентацију на веб страници ЛС**, почива на повезаности, увозу основних буџетских података из материјала које иначе припрема и/или контролише организациона јединица за финансије.

Најзначајнија функционалност ЈБП је успостављање система електронског извештавања о локалном буџету на месечном нивоу и тиме унапређење транспарентности у јавним финансијама у Вашој ЛС. Будући да је предвиђено да ова платформа укључује и друге корисне информације, извештаје и прегледе, непосредна предност огледа се и у олакшавању разумевања буџетских фаза, процеса и документације за одборнике и надлежне скупштинске службе, али и за ширу јавност.

Контрола садржаја којим се „пуни“ ЈБП, и одговорност за његово ажурирање, у потпуности је на управи ЛС. ЈБП садржи различите нивое ауторизације за коришћење,

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

тако да одређени могу бити доступни само управи односно органима ЛС, уз обавезни који мора бити доступан јавности.

Имајући у виду да је успостављање ЈБП оцењено као добра пракса код градова и општина које су га већ примениле³, Влада Републике Србије подстиче и друге ЛС да уведу ЈБП – што је и препознала као напредни механизам транспарентности локалних финансија у оквиру Програма за реформу система локалне самоуправе⁴.

Основне информације које садржи платформа ЈБП

1. Правни оквир буџетског процеса;
2. Грађански буџет (уколико је ЛС израдила грађански буџет, исти треба да буде постављен на ЈБП);
3. План и месечно остварење прихода и примања буџета – приказ табеларни и графички (стубичасти, у облику пите) по следећим критеријумима:
 - А. Изворни приходи: приказ најважнијих прихода
 - В. Уступљени приходи: приказ најважнијих прихода
4. План и месечно извршавање расхода и издатака буџета – приказ табеларни и графички (стубичасти, у облику пите) и то на трећем нивоу економске класификације (група); затим по функционалној класификацији; и по програмској класификацији (по програмима, програмским активностима и пројектима);
5. Капитални пројекти (инвестиције);
6. Документа/акта (одлука о буџету, ребалансу, завршном рачуну, ревизорски извештаји - интерне и екстерне ревизије, али уз сагласност руководиоца ЛС, периодични извештаји, опционо годишњи извештаји ФУК-а, месечни извештаји министарствима и сл.);
7. Актуелности (вести, најаве догађаја, позиви, анкете), извештаји и слике са буџетских догађаја (јавне расправе, буџетски форуми, округли столови, анкете,...), друго извештавање о буџетским питањима ЈЛС;
8. Анализе и пројекције стручних финансијских и буџетских служби општинске/градске управе (дугорочне финансијске пројекције финансијског резултата, пројекције прихода, сервисирање јавног дуга, и сл.).

Важно је напоменути и да је садржај буџетског портала могуће прилагодити потребама појединачне ЛС, те је горенаведена листа само пример информација које може да садржи.

Техничке информације о ЈБП

³ Око 30 ЛС подржано је у последњих 5 година да уведу буџетске портале кроз пројекте из развојне подршке Краљевине Шведске и Швајцарске Конфедерације, посредством УНДП и СКГО.

⁴ Програм реформе система локалне самоуправе за период 2021-2025 усвојила је Влада Републике Србије на седници 9. јула 2021. године („Службени гласник РС “бр. 73/2021, од 22.07.2021. године).

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

ЈБП је веб апликација која користи локалну базу која је инсталирана на серверу и хостован је на локалном IIS-у. ЈБП се повезује са званичном интернет страницом ЛС, и на тај начин се покреће. Дакле, апликација за ЈБП - мора бити јавно доступна, и у вези са тим потребно је да ЛС подеси и локалну и јавну адресу. Повезивање ЈБП са општинским/градским сајтом се ради преко банера и URL адресе. Важно је напоменути да се поменута локална база инсталира на серверу који обезбеђује и набавља СКГО кроз Програм EU Exchange 6. За потребе функционисања ЈБП - на серверској станици ће бити инсталиран ESXI i VMware, а на њој инстанца под Windows Server 2019 и Microsoft SQL Express. Сервер ће минимално поседовати 16 GB RAM меморије. Дискови морају бити редувантни. Пратеће горепоменуте софтверске лиценце обезбеђује и набавља такође СКГО кроз Програм EU Exchange 6. Неопходно је и да сервер функционише у локалној мрежи и да буде доступан са јавне мреже.

Јавни буџетски портал је пакет који СКГО испоручује ЛС и чине га:

1. Хардвер за функционисање Јавног буџетског портала – ЈБП сервер

ЈБП-сервер на коме је већ инсталиран ЈБП-апликативни софтвер ће бити испоручен ЈЛС од стране СКГО. Истом приликом се врши и иницијално покретање функционалности ЈБП, почетно пуњење и поставка документације као нека врста пробе са колегама из управе ЛС, у присуству СКГО и експерата за ЈБП. У том смислу, испоруци треба да присуствују најмање: лице којег ЛС определи за администратора ЈБП, руководиоца одељења/службе финансија (у смислу обезбеђивања финансијских и других информација у вези а планирањем и праћењем извршења буџет) и по потреби руководиоца одељења/службе за информатичке послове (у смислу инсталације БП-сервера на компјутерску мрежу управе).

2. Софтвер за функционисање ЈБП

ЈБП-апликативни софтвер је посебно написан софтвер који врши две основне функције:

I) омогућава припрему и чување података (докумената) на ЈБП-серверу (подаци као у примеру - пасус „Основне информације које садржи платформа БП“, горе у тексту);

II) подржава управљање интернет страницом „Јавни буџетски портал“ (ИС-ЈБП) за јавни приказ припремљених података/докумената.

ЈБП-апликативни софтвер се извршава на ЈБП-серверу. ЈБП-серверу приступа, ЈБП-апликативним софтвером рукује и ИС-ЈБП ажурира ЈБП-администратор. Свака корисничка ЛС мора да одреди свог администратора ЈБП. То је најчешће лице из градске/општинске управе (не мора нужно бити ИТ стручњак, већ особа која је ближа пословима рачуноводства и финансија, али ипак вична у раду на компјутеру). За нормално функционисање ЈБП потребно је да ЈБП-администратор има сталну и делотворну комуникацију са колегама у општинској/градској управи надлежним за информатичке (ИТ) послове, финансијске (припрема и праћење извршења буџета) али и из осталих служби због припреме података за ажурирање ИС-ЈБП.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Пре и после постављања на интернет страну ЈБП – подаци (документација, прикази за које се ЛС определи) се припремају и чувају (архивирају) на ЈБП-серверу. Улазне податке и документацију администратору доставља организациона јединица за финансије (али по потреби и друге службе, рецимо за јавне набавке и сл.).

Поред интегрисања већ готових докумената који се постављају на ЈБП, креативни део софтвера ЈБП односи се на обраду и приказивање буџетских извештаја. При томе:

Креирање ових буџетских прегледа и извештаја заснива се на подацима које управа већ уноси и води у локалном буџетском софтверу. Дакле, подаци о плану и остварењу ставки буџета се увозе из софтверског решења које већ постоји односно које већ користите у својој ЛС за планирање и/или праћење извршења буџета. ЈБП поседује могућност увоза финансијских података из софтвера за праћење извршења буџета од четири информатичке куће (MEGA Computer Engineering, Завод за унапређење пословања, ELPING и CSA информациони системи).

Подаци се из поменутих софтверских решења извозе (експорт-ују) у „csv“ формат, одабере се одговарајући тип извештаја и преко ЈБП-апликативног софтвера припремају се за приказ на интернет страници ИС-ЈБП.

Важно је напоменути да је у случају коришћења других буџетских софтверских решења могуће из софтвера извести (експорт-овати) податке у Excel-у и онда распоред података у њему прилагодити формату извештаја који је прихватљиво од стране ЈБП-апликативног решења могуће како би било могуће приказати га на интернет страници ИС-ЈБП.

У случају да у будућности дође по промене колона и формата који се генеришу из поменутих софтверских решења (нпр. у ЗУП-у), постоји могућност да ЈБП администратор уради прилагођавања за приказ на ИС-ЈБП.

У оквиру подршке СКГО, пружа се обука за овај поступак, а ЛС добија и писано упутство и могућност консултовања у случају било каквих недоумица, посебно у иницијалном периоду увођења и коришћења ЈБП.

Управљање интернет страницом „Јавни буџетски портал“ (ИС-ЈБП) за јавни приказ припремљених података/докумената:

Овај део ЈБП-апликативног софтвера омогућује ЈБП-администратору да на аутоматизован (једноставан) начин ажурира основне одељке ИС-ЈБП (као у примеру „Основне информације које садржи платформа БП“, горе у тексту).

Корисници ЈБП приступају ИС-ЈБП путем стандардног софтвера којим се приступа било којој интернет страници/веб порталу. Тај софтвер се назива „браузер“, (енг. „Browser“) бесплатан је и свакодневно га сви користимо за приступ било ком садржају на интернету, а најчешће коришћени су: Internet Explorer (неодвојив део Windows оперативног система на нашим компјутерима, или Edge у новијим верзијама Windows-a,

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Mozilla, Chrome и други). Намера је се ИС-ЈБП повеже са званичном интернет страницом (званични веб сајт) ЛС, и да се на тај начин покреће.

Апликација за ЈБП - мора бити јавно доступна па је са стране ИТ-ја потребно подесити и локалну и јавну адресу. Обим посла администратора-ЈБП не захтева много ангажовања и оно је углавном везано за ажурирање интернет странице ЈБП, под условом да су подаци, документи и други електронски садржај припремљени.

Повезивање ИС-ЈБП са сајтом ЛС се ради преко банера и URL адресе, па је то потребно да уради ИТ администратор који одржава званични сајт ЛС.

3. Обуке

Обуке спроводи СКГО и то:

- обука ЈБП-администратору и лицима из управе која сарађују на припреми и достављању докумената/података. Ова обука обавља се у моменту испоруке ЈБП пакета ЛС, сервера са инсталираним апликативним софтвером. Односи се на инструктажу за руковање ЈБП-сервером, ЈБП-апликативним софтвером и на ажурирање ИС-ЈБП

- обука/представљање за кориснике (превасходно одборнике, али и за друга заинтересована лица из органа ЛС). Ова обука/презентација обавља се у каснијем тренутку, дакле након испоруке тј. инсталације ЈБП пакета, и након што ЛС бар делимично попуни садржину ЈБП, јер је идеја да се на локалним подацима и документацији прикажу садржина и функционалности ЈБП. ЛС може одлучити и да изврши и јавну промоцију и презентацију увођења ЈБП, за медије, ширу заинтересовану јавност и сл.

Накнадно функционисање ЈБП је у надлежности ЛС уз техничку подршку СКГО.

Примери успостављеног ЈБП у ЈЛС у Србији

У наставку примери добре праксе успостављеног Буџетског портала из претходних фаза реализације пројеката.

1. Град Бор - <https://bor.rs/>;
ЈБП: <http://77.46.142.54/client/dashboard>

2. Општина Велико Градиште - <https://velikogradiste.rs/>
ЈБП: <http://109.92.20.178/client/dashboard>

4.2. Опис подршке за увођење буџетског портала

Оквирни период трајања подршке: 10 месеци

Непосредна подршка програма укључује следеће активности:

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

- Координацију и техничку стручну подршку у целокупном процесу која ће бити пружена ЛС у процесу увођења јавног буџетског портала.
- Консултације са релевантним представницима ЛС ради сагледавања финансијске документације, процеса и постојећих ИТ решења која се користе за буџетско пословање, у циљу структурирања и поставке ЈБП.
- Спровођење набавке и испоруку пратеће рачунарске опреме и инсталирање софтвера за буџетски портал у свакој корисничкој ЛС.
- Обуке одређених ИТ администратора система у ЛС за техничко и оперативно коришћење буџетског портала, обуке одборника скупштина општина, обуке за запослене у општинским одељењима/службама за финансије у ЛС о коришћењу система – Буџетског портала, и друге заинтересоване органе или службе ЛС.
- Пружање техничке подршке приликом коришћења буџетског портала, као и праћење употребе и одржавања буџетских портала код ЛС.

Учешће локалне самоуправе подразумева:

- Доношење формалне одлуке о сарадњи са СКГО на увођењу јавног буџетског портала ЛС и именовање контакт особе за сарадњу са тимом.
- Активно укључивање и расположивост запослених у локалној управи/управама (укључујући и учешће на радионицама/обукама) у процесу увођења буџетског портала ЛС у складу са планом активности који ће бити усаглашен у зависности од расположивих људских ресурса и околности у конкретној ЛС.
- Распоживост просторија за све неопходне активности и догађаје у процесу увођења буџетског портала ЛС (просторије за техничке састанке, радне групе, скупштинске одборе, видљивост и промоцију догађаја, итд.).