

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

### Питања и одговори са вебинара Подршка локалним самоуправама у програмском и капиталном буџетирању и планирању и припреми одлука о буџету за 2023. годину

**1. Питање:** Да ли је приликом израде Одлуке о ребалансу буџета потребно израдити образложење измена програмских информација? Да ли табела за програмски буџет треба да садржи све пројекте и програмске активности или може да садржи само оне пројекте и активности које мењамо ребалансом?

**Одговор:**

Приликом израде Одлуке о ребалансу буџета није неопходно израдити образложење измена програмских информације, јер о томе можете извести при изради извештаја о учинку програма али је потребно адаптирати/прилагодити програмске информације за оне програме, односно пројекте и програмске активности код којих се износ средстава мења а да то може имати утицај на достизање претходно дефинисаног циља или пак, ако се нове уводе ребалансом. Такође, одлука о изменама и допунама одлуке о буџету ЈЛС (ребаланс) треба да садржи и програмске информације о програмима, програмским активностима и пројектима који се не мењају.

**2. Питање:** У ком програму и програмској активности треба планирати расходе за цивилну заштиту?

**Одговор:** Расходе за цивилну заштиту потребно је планирати у оквирима програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, у програмској активности 0601-0014 Управљање у ванредним ситуацијама, а у складу са чланом 54. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), према којем "Цивилна заштита је организован систем чија је основна делатност заштита, спасавање и отклањање последица елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и других већих опасности које могу угрозити становништво, материјална и културна добра и животну средину у миру и ванредном и ратном стању." Према функционалној класификацији расходе за цивилну заштиту треба планирати у функцији 320 - Услуге противпожарне заштите а која укључује и услуге цивилне заштите у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

**3. Питање:** У ком програму, програмској активности, односно функцији треба планирати расходе које има локална самоуправа по закону о водама тј. за финансирање расхода за заштиту од штетног дејства вода?

**Одговор:** Сходно члану 45. Закона о водама, заштита од штетног дејства вода обухвата мере и радове за заштиту од поплава спољним и унутрашњим водама и од леда, заштиту

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

од ерозије и бујица и отклањање последица таквог деловања вода. Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе обезбеђују заштиту од штетног дејства вода, а управљање ризицима од штетног дејства вода обухвата: израду прелиминарне процене ризика од поплава, израду и спровођење планова управљања ризицима од поплава, општег и оперативних планова одбране од поплава, спровођење редовне и ванредне одбране од поплава и заштиту од ерозије и бујица. Израда прелиминарне процене ризика од поплава је у надлежности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, док оперативне планове за одбрану од поплава за целу територију Републике Србије припремају јавна водопривредна предузећа за воде 1. реда по водним подручјима, у складу са Општим планом надлежног министарства. Јединице локалне самоуправе су надлежне за доношење оперативних планова за воде 2. реда, у складу са општим планом и оперативним планом за воде 1. реда уз прибављено мишљење јавног водопривредног предузећа, односно за спровођење редовне и ванредне одбране од поплава.

Све расходе за потребе израде оперативних планова за воде 2. реда, односно одбране од поплава, заштиту од ерозије и бујица потребно је планирати у оквирима програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0602-0014 Управљање у ванредним ситуацијама, функција 320.

**4. Питање:** У којој програмској активности и којој функцији је правилно планирати трансфер Центру за социјални рад општине?

**Одговор:** Задњом изменом и допуном Анекса 5 (септембар 2021. године) у униформну програмску структуру уведена је програмска активност 0902-0005 Обављање делатности установа социјалне заштите, у оквирима програма Социјална и дечија заштита која је намењена планирању и извршењу апропријација за текуће пословање/функционисање Центра за социјални рад (преко економске класификације 463) на функцији 090. Поред планирања расхода и издатака за потребе функционисања ЦСР, ЈЛС трансферишу средства ЦСР за једнократне новчане помоћи у оквиру ПА 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи на функцији 070, а имајући у виду да је уведена нова програмска активност, потребно је средства за различите намене планирати у оквиру различитих програмских активности.

**5. Питање:** Општинска управа планира расходе за капитално одржавање улица на економској класификацији 5113. Грађани општине хоће да учествују у финансирању расхода за асфалтирање улица. Да ли је то могуће и на који начин у погледу обезбеђења правног основа и рачуна на који се уплаћују њихова средства?

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

**Одговор:** Учешће (добровољно) грађана у финансирању појединих капиталних инвестиција нпр. асфалтирање улица је могуће, и у те сврхе се може користити уведени месни самодопринос, који се уплаћује у буџет општине, кроз евиденциони подрачун и представља изворни приход општине. Увођење месног самодоприноса (на зараду или на имовину) се реализује путем успешно спроведеног референдума у локалној заједници (најчешће месној заједници) и доношења Одлуке о увођењу самодоприноса у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана (Закон о референдуму и народној иницијативи). Имајући у виду да је то комплексан процес, почев од израде програма финансирања инвестиција из строго наменских средстава самодоприноса, до изгласања већине бирача који су изашли на референдум, ова проблематика у случају конкретне улице и њихових становника би требала да буде регулисана путем уплате добровољних трансфера од физичких и правних лица (група приходног конта 744, односно 744251 - Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина), уз регулисање међусобних права и обавеза закључивањем појединачних типских уговора, све са циљем обезбеђивања нормативно-правне позадине ове трансакције и наменског утрошка предметних уплата у конкретне сврхе.

**6. Питање:** Планска документација како се планира у буџету општине?

**Одговор:** Планска (пројектна) документација за реализацију конкретног инвестиционог подухвата планира се у одговарајућој програмској активности на контима 511400 - Пројектно планирање. Евидентирањем исплате за пројектну документацију на групи конта 511, паралелно се евидентирају пројекти и елаборати на групи конта 011000 – Некретнине и опрема, при чему таква документација треба да буду обухваћена и годишњим пописом.

**7. Питање:** На који начин евидентирати добровољне трансфере родитеља Предшколској установи?

**Одговор:** Добровољни трансфери родитеља Предшколској установи могу бити уплаћени у складу са принципима "родитељског динара". Родитељски динар је, као термин, први пут употребљен у Националној стратегији образовања у Србији 2005–2010. године, што подразумева увођење додатних извора финансирања делатности школских и предшколских установа, и то не само из буџетских средстава већ и из средстава родитељског динара. Поставља се питање да ли се тај вид финансирања установа образовања и васпитања односи на њихову редовну или само проширену, односно додатну делатност. Увођење родитељског динара засновано је на принципу добровољности, а не законске обавезе. Родитељски динар треба схватити апсолутно као добровољно давање и уколико се сматра да ће бити исправно уложен, родитељ ће га и уплатити, а уколико није у могућности да плати или не сматра да је потраживање оправдано, не мора да плати.

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Предшколска установа треба да отвори посебан рачун за пријем предметног извора финансирања. Средства за извршење конкретног расхода ће се планирати са извора 08 - Добровољни трансфери од физичких и правних лица, ПУ ће извршење приказати у колони "из донација и помоћи" у обрасцу 5.

**8. Питање:** У оквиру програма 11 – Социјална и дечија заштита, програмске активности 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи су планирана средства за социјалну заштиту (једнократне помоћи по одлуци о социјалној заштити) који припадају функцији 070, а у оквиру ове програмске активности су планирана и средства за пројекте невладиних организација по конкурсу, која би могла да буде друга функција?

**Одговор:** Функционална класификација исказује издатке по функционалној намени за одређену област и независна је од организације која ту функцију спроводи, док је програмска класификација намењена исказивању расхода и издатака према задацима и активностима корисника буџетских средстава који се спроводе у циљу ефикасног управљања јавним средствима и доприноса остварењу конкретних циљева дефинисаних документима јавне политике. Свакој планираној програмској активности у буџету ЈЛС одговара једна функционална намена. У конкретном случају потребно је преиспитати основаност планирања апропријације за дотацију удружењима грађана (средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења) која се распоређују у конкурсном поступку за организације, управо у програмској активности 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи.

**9. Питање:** Да ли је израда средњорочног плана обавезујућа?

**Одговор:** Према члану 26. Закона о планском систему, ЈЛС је обавезна да израђује средњорочни план. Средњорочни план јесте свеобухватан плански документ који се доноси за период од три године и који омогућава повезивање јавних политика са средњорочним оквиром расхода. Средњорочно планирање мера и активности обвезника средњорочног планирања и средњорочно финансијско планирање чине обједињени процес који се одвија континуирано током године. Календар обједињеног процеса обезбеђује да предлог финансијског плана корисника буџетских средстава буде израђен на основу нацрта средњорочног плана, као и да финалне верзије средњорочног плана и финансијског плана буду усклађене.

**10. Питање:** Можете ли нам појаснити које су активности Општинског већа након што му доставимо Нацрт одлуке о буџету?

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

**Одговор:** Локални орган управе надлежан за финансије у складу са Законом о буџетском систему доставља нацрт одлуке о буџету локалне власти надлежном извршном органу локалне власти (до 15. октобра) и истовремено упознаје грађане са нацртом одлуке о буџету. Општинско односно градско веће у случају градова као надлежни извршни орган локалне власти може да тражи од локалног органа управе надлежног за послове финансија додатне информације или објашњења која се односе на нацрт одлуке о буџету локалне власти. Надлежни извршни орган локалне власти утврђује предлог одлуке о буџету локалне власти и обавезно га доставља скупштини локалне власти, у року утврђеним буџетским календаром (1. новембар). Управо у периоду од 15. октобра (нацрт одлуке о буџету), преко 1. новембра (предлог одлуке о буџету), до 20. децембра (доношење одлуке о буџету од стране локалне скупштине) требало би формално, али и практично да се одвија одговарајући облик расправе о буџету ЈЛС, уз укључивање што већег броја грађана и уопште актера у тај процес. У овом процесу посебно место припада и извршном органу, односно члановима општинских/градских већа да представљају и образлажу најважније расходе и издатке, односно развојни карактер буџета за наредну годину. Наведени процес мора бити отворен, транспарентан и партиципативан у односу на различите актере, како оне који на директан или индиректан начин доприносе остваривању прихода и примања буџета тако и оне који учествују и за задовољење чијих потреба се извршавају његови расходи и издаци. Више о процесу можете наћи на линку <http://www.skgo.org/strane/225> у одељку који се односи на грађански водич кроз одлуке о буџету и јавне расправе.

**10. Питање:** По налогу ДРИ накнаду за рад у комисији коју је формирала Скупштина општине за запослену из реда Општинске управе, платили смо са раздела Скупштине општине на терет конта 416100. Да ли је то исправно?

**Одговор:** Планирање и извршавање расхода за исплату накнаде комисијама, сталним радним телима СО и другим стручним саветодавним телима треба да буде реализовано на терет раздела органа – директног корисника буџета – који их је именовао. Напомињемо, да за послове који су систематизовани и за које запослени већ примају зараду, односно за седнице комисија, радних тела које се одржавају у току радног времена, за које су изабрана, постављена и запослена лица већ примили плату, није могуће исплатити додатну накнаду која је предвиђена посебним појединачним актом органа јавне управе.

**11. Питање:** Да ли је правилно да се расходи за превоз ученика планирају на економској класификацији 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета?

**Одговор:** Градски и приградски превоз путника је комунална делатност од јавног интереса. Делатност јавног линијског превоза путника обављају јавна предузећа или друштва капитала основана од стране ЈЛС, а уколико то није случај онда ЈЛС поверавају обављање делатности превоза, а на поступак поверавања примењују се одредбе закона којима се

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

регулише јавно-приватно партнерство и концесије. За обављање делатности јавног превоза на територији ЈЛС потребно је покренути поступак ЈПП или концесије, закључити јавни уговор на минимум 5 година и тако обезбедити вршење ове делатности за потребе становништва ЈЛС. Уколико је уговором који се закључује у овом поступку поверавања предвиђена обавеза плаћања одређене накнаде приватном партнеру или концесионару, то представља правни основ за плаћање из буџета ЈЛС. У случају да је реч о концесији за јавне услуге-јавни превоз, уговорни однос је истоветан уговору о јавној набавци услуга у складу са законом којим се уређују јавне набавке, те плаћање накнаде треба да буде планирано на нивоу економске класификације 423 – Услуге по уговору. У случају да се одобравају повластице за одређене категорије становништва у коришћењу услуга јавног превоза, односно планирају се и извршавају расходи за превоз деце и ученика према одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, као и у случајевима суфинансирања дела трошкова превоза ученицима средњошколског узраста, онда се ти расходи евидентирају помоћу апропријације 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета.

**12. Питање:** Месна заједница има отворен наменским подрачун за донације од грађана за уређење атарских путева, на који су прикупљена одређена средства. Како та средства планирати у буџету за 2023. годину да би могла да се утроше у 2023. години?

**Одговор:** У вези са подрачунима месних заједница морамо нагласити да прикупљање наменских средстава за потребе уређења атарских путева није у складу са надлежностима месних заједница. Предлажемо да ту врсту прихода/донације треба усмерити у буџет ЈЛС на приходна конта 744 Добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа града/општина и планирати расход на одговарајућој апропријацији 425000 – Текуће поправке и одржавање, за поправку тих путева код директног корисника - Општинске/градске управе.

**13. Питање:** У оквиру ког раздела планирати Кабинет председника општине, који има нпр. два помоћника?

**Одговор:** Имајући у виду одредбу члана 70. Закона запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, којом је прописано да се радни однос на одређено време може засновати на радним местима у кабинету градоначелника, председника општине или председника градске општине, док траје дужност тих изабраних лица, као и других одредби закона, може се закључити следеће: да радно место помоћника председника општине треба да буде предвиђено актом о систематизацији радних места у кабинету Председника општине при Општинској управи, у складу са статутом јединице локалне самоуправе; да помоћници председника општине могу на основу акта о постављењу остваривати права и обавезе из радног односа само одређено време (најдуже

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

док траје дужност председника општине); да остваривање права и обавеза из радног односа помоћника председника општине престаје најкасније даном престанка дужности изабраног лица (ако му дужност не престане пре истека тог рока на други начин). Имајући у виду да су радна места кабинета систематизовани у Општинској управи (у оквирима посебне организационе јединице), средства за планирање расхода за запослене у кабинету треба планирати и извршавати на терет раздела Општинске управе.

**14. Питање:** Да ли индиректни корисници, нпр. Предшколска установа могу поднети захтева за пребацивање средстава са једне на другу позицију на извору 01, без одлуке већа, или мора из текуће буџетске резерве? Да ли може у оквиру исте позиције било код директног или индиректног корисника буџетских средстава на 4. нивоу да се мења износ средстава?

**Одговор:** Индиректни корисници буџета подносе захтев директном кориснику буџетских средстава за промену апропријације. Уз одобрење локалног органа управе надлежног за послове финансија, директни корисник буџета (у овом случају Општинска управа) својим актом може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује, у оквиру свог раздела, као и између глава унутар раздела Општинске управе. Уколико нема могућности за промену апропријације из објективних разлога, индиректни корисник може поднети захтев за додатним средствима из текуће буџетске резерве, које се планирају на нивоу економске класификације 499, а користе се сторнирањем ове апропријације уз истовремено одобрење на конкретној позицији финансијског плана корисника буџета. Тај захтев такође процењује надлежни орган управе за финансије и доставља предлог Решења о коришћењу (употреби) текуће буџетске резерве извршном органу општине/града на одлучивање.

За промене у апропријацијама које према захтеву корисника буџетски средстава прелази лимит од 10% у промени апропријације, односно нису доступни могућности за повећање апропријације из резерви, приступа се припреми ребаланса буџета, који се усваја у скупштинској процедури. Одлука о буџету ЈЛС се припрема и усваја (углавном) на 3. нивоу економске класификације у посебном делу буџета по корисницима, те на 4. нивоу економске класификације корисници буџета, сходно својим потребама, планирају, распоређују и извршавају расходе и издатке по преузетим обавезама.

**15. Питање:** Молим Вас за дефинисање одговарајуће групе правних основа за формирање привремене или сталне радне групе за праћење и извештавање о партиципативном буџетирању?

**Одговор:** Партиципативно буџетирање је процес који укључује грађане и остале заинтересоване стране у процес одређивања приоритета и процес планирања расхода

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

буџета локалне самоуправе кроз низ различитих активности и фаза. Консултовање грађана, привреде, ОЦД и друге заинтересоване јавности, пре израде финалног Нацрта одлуке о буџету ЈЛС није законом обавезујуће, али представља пример добре праксе који примењују многе ЈЛС. Уколико ЈЛС одлучи да спроведе партиципативни процес израде буџета ЈЛС, онда се поступак консултација реализује раније, у првој половини календарске године. За потребе спровођења тог процеса, могуће је, али не и обавезно, да одредите радну групу/тело на нивоу ЛС.

У погледу правног основа, за спровођење консултативних процеса од значаја је Закон о планском систему ("Сл. гласник РС", бр. 30/2018), посебно у смислу упоредиве примене чл. 34. који обрађује консултације у погледу докумената јавних политика - не нацрта буџета као прописа/локалног акта - али дефинише поставку консултативног процеса у начелу. Од значаја је такође и Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика ("Сл. гласник РС", број 8 од 8.02.2019.) – која обрађује консултативни процес у члановима 40.-44. (погледати посебно чл. 43. у вези са радним групама). Са друге стране, у складу са Законом о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007-41, 83/2014-22 (др. закон), 101/2016-9 (др. закон), 47/2018-3, 111/2021-3 (др. закон)) спровођење обавезног поступка јавне расправе за планирање инвестиција у одлуци о буџету примењује се почев од припреме одлуке о буџету за 2019. годину. Уколико се ЈЛС одлучи и за неке додатне облике учешћа грађана у процесу буџетирања за које је потребно формирање привремене или сталне групе, она то треба да уради у складу са одредбама свог Статута који дефинише формирање оваквих група.

Тимови/радне групе за програмско буџетирање (и/или за капиталне инвестиције, али и за родно одговорно буџетирање и сл.) - уколико су већ формиран и добро функционишу у ЛС са свим својим задужењима, најчешће чине одличну основу и за радну групу/тело за партиципативно буџетирање. У том смислу је препорука да се не успостављају нужно засебни/различити тимови/тела за сваки од аспеката буџетског процеса, већ да се исти организациони оквир (радно тело, група) искористи у што већој мери за ове различите процесе имајући у виду њихову сродност.

**16. Питање:** Анализом буџета за 2022. годину Министарство финансије нам гледа остварене приходе у 2021. години, а не планиране приходе у буџету за 2022. годину, пошто се очекује веће остварење прихода до краја ове године, него што смо имали њихово остварење у претходној години. То нам Министарство увек наведе као замерку да исправимо.

**Одговор:** Према одредбама Закона о буџетском систему буџетски суфицит, односно буџетски дефицит је разлика између укупног износа прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине, док је укупни фискални суфицит, односно укупни фискални



## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

дефицит једнак буџетском суфициту, односно буџетском дефициту коригованом за трансакције у имовини и обавезама које су извршене у циљу спровођења јавних политика.

Према фискалним правилима за локалну власт, фискални дефицит локалне власти може настати само као резултат јавних инвестиција и да у одређеној години не може бити већи од 10% њених прихода у тој години. У пракси, приликом планирања дефицита буџета треба полазити од остварених прихода у години која претходи изради буџета, за годину за коју је усвојена одлука о завршном рачуну. У конкретној ситуацији, полазну основу за пројектовани дефицит у 2023. години представљају остварени приходи (класа 7) према завршном рачуну за 2021. годину, а надлежно министарство ће такође пратити овај однос. Међутим, у складу са одредбама закона, величина фискалног дефицита се упоређује са приходима у конкретној буџетској години, те је неопходно водити рачуна о његовој величини према оствареним приходима у тој години. Критичне тачке планирања фискалног дефицита и ризици остварења прихода у буџетима ЈЛС су следећи: планирање великог капиталног инвестиционог расхода који није примерен за годишњи финансијски капацитет ЈЛС, планирање великог капиталног инвестиционог расхода из средстава предприсупних фондова уз национално учешће са предфинансирањем, планирање инвестиције коришћењем кредитних извора финансирања и (не)предвидивост тражења сагласности за већи ниво фискалног дефицита до 1. маја текуће године за наредну годину.

**17. Питање:** Солидарна помоћ за заменика начелника Општинске управе планира се на разделу Председника општине јер он доноси решење о постављењу заменика и решење за солидарну помоћ. Плата за заменика начелника исплаћује се са управе. Да ли би онда и солидарна помоћ требало да се планира на разделу управе?

**Одговор:** Радна места начелника и заменика начелника Општинске управе се систематизују као службеници на положају у оквиру правилника о систематизацији радних места и Општинској управи (или обједињеном правилнику). Без обзира на надлежност доношења акта о постављењу службеника на положају (у конкретном случају заменика начелника Општинске управе), сви расходи који се везују за радни однос начелника и заменика начелника Општинске управе се планирају, евидентирају и извршавају на терет раздела директног корисника Општинске управе на групи конта 41.

**18. Питање:** Да ли буџетски корисници који су Планом поступног увођења родно одговорног буџетирања обухваћени кроз програм/програмске активности за 2023. годину могу сами осмислити циљеве и индикаторе?

**Одговор:** Буџетски корисници који су обухваћени Планом поступног увођења родно одговорног буџетирања кроз програм/програмске активности – могу и треба да сами

## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

осмисле циљеве и индикаторе и предложе их у нацрту финансијског плана који достављају служби буџета.

При формулисању програмских информација, а посебно циљева и индикатора за мерење учинка јавне управе за све нивое програмске структуре, неопходно је да локалне самоуправе прилагоде програмске информације сопственом контексту уместо да користе листу циљева за програме и програмске активности и листу униформних индикатора која није обавезујућа. То значи да при формулисању циљева ЈЛС треба да настоје да примене циљеве из постојећих општинских и секторских планских докумената у складу са методологијом програмског буџетирања и неопходном везом коју средњорочно планирање ствара између планских докумената и буџета, а код формулисања припадајућих индикатора да воде рачуна о њиховој мерљивости у складу са расположивим подацима у одговарајућим областима. Исто важи и за уродњене програмске информације.

Поступно увођење родно одговорног буџетирања спроводи се у складу са Законом о буџетском систему и Законом о родној равноправности код буџетских корисника на свим нивоима власти.

Обавеза поступног увођења родно одговорног буџетирања и начин његове реализације, утврђене су Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти, које се огледају у доношењу Плана поступног увођења РОБ од стране надлежног органа за послове финансија, са једне стране, односно увођења уродњених циљева и индикатора код планом опредељених програма. Родни индикатор је показатељ за праћење постизања циља програма или програмске активности који у себи има дефинисану родну компоненту. За сваки утврђени родни индикатор потребно је навести базну и циљане вредности и те вредности у потпуности морају да одговарају самој дефиницији индикатора (индикатор који се разврстава по полу, логички захтева циљане вредности које су разложене према полу). Израда („осмишљавање“) родно одговорних циљева и индикатора је обавеза буџетских корисника који су планом поступног увођења обухваћени. Више о целом процесу родно одговорног буџетирања можете наћи на <http://www.skgo.org/strane/225>, у оквиру секције родно одговорно буџетирање на локалу.

**19. Питање:** Да ли треба послати захтев Министарству да се нови циљеви и индикатори уведу у Анекс 5 по прописаној процедури, како би постали униформни? Питање се односи на РОБ.

**Одговор:** Циљеви и индикатори у програмском буџету ЈЛС нису предмет одобравања од стране МФИН нити их треба посматрати као униформне.

Прописана процедура проширења програмске структуре по Анексу 5 према Упутству за израду програмског буџета односи се на могућност да услед нових надлежности или специфичних околности ЈЛС могу поднети захтев за проширење униформне програмске



## ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

структуре – увођењем нових програмских активности. До сада, неке програмске активности су у складу са овом процедуром постале униформне (саставни сео Анекса 5) и користе их ЈЛС које имају такве потребе. Дакле, униформна програмска структура буџета ЈЛС садржана је у листи (Анекс 5 Упутства МФИН) и односи се само на програме и програмске активности (укључујући и њихове: шифре, називе, сектор коме припадају и сврху).

За униформне програме и програмске активности које спроводе, ЈЛС утврђују циљеве на основу својих планова развоја и других докумената јавне политике. Свака ЈЛС утврђује и показатеље којима мери постизање специфичних циљева програма, програмске активности или пројекта који спроводи. Сходно напред наведеном, предлог листе униформних циљева и индикатора за програмску структуру буџета ЈЛС се не мења, нити се они подношењем захтева постају униформни.

У случају програмских информација, а посебно при формулисању циљева и индикатора за мерење учинка јавне управе за све нивое програмске структуре, неопходно је да локалне самоуправе прилагоде програмске информације сопственом контексту уместо да користе листу циљева за програме и програмске активности и листу униформних индикатора која није обавезујућа. То значи да при формулисању циљева ЈЛС треба да настоје да примене циљеве из постојећих општинских и секторских планских докумената у складу са методологијом програмског буџетирања и неопходном везом коју средњорочно планирање ствара између планских докумената и буџета, а код формулисања припадајућих индикатора да воде рачуна о њиховој мерљивости у складу са расположивим подацима у одговарајућим областима.