

OPŠTINA ŠAVNIK
Uprava lokalnih javnih prihoda

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Šavnik, april 2021. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Sl. list CG», br.44/12 i 30/17), direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Opštine Šavnik, donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Ovaj Vodič se sačinjava i na odgovarajući način objavljuje, radi pregleda vrsta informacija u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda (u daljem tekstu: Uprava), uključujući javne registre i javne evidencije, adresu i e-mail adresu za podnošenje zahtjeva, kontakt telefon, podatke o proceduri pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama kod ovog organa.

I OSNOVNI PODACI O UPRAVI

Sjedište i adresa

Šavnik, Šavnička V

Kontakt Telefon

040/266-108

Telefon / Fax

040/266-108

web adresa

www.savnik.me;

e-mail

uprava.prihoda@savnik.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE

1. Javne evidencije

- Djelovodnik
- Interna dostavna knjiga
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka po službenoj dužnosti (baza podatka poreskih obveznika po vrstama poreza)
- Evidencija o izvršenom inspekcijskom nadzoru
- Evidencija o pokretanju prekršajnog postupka

2. NORMATIVNA AKTA IZ NADLEŽNOSTI UPRAVE

1) Zakoni

- Zakon o poreskoj administraciji («Sl. list RCG», br. 65/01, 80/04 i 29/05 i » list CG«, br.20/11, 28/12 , 8/15 i 47/17; 52/19)
- Zakon o upravnom postupku ("list CG, broj 56/14, 20/15, 40/16, 37/17)
- Zakon o porezu na nepokretnosti («Sl. list CG», br. 25/19)
- Zakon o turističkim organizacijama («Sl. list RCG», br. 11/04, i »Sl.list CG«, br. 46/07 i 45/14; 42/17i 27/19)
- Zakon lokalnim komunalnim taksama («Sl. list CG«, br. 18/19)
- Zakon o putevima («Sl. list CG«, br.82/20)

- Zakon o boravišnoj taksi (»Sl. list RCG«, br. 11/04 i 13/04, »Sl. list CG«, br. 73/10 i 48/15)
- Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica (»Sl. list RCG«, br.65/01, 12/02, 37/04, 29/05, 78/06, 04/07 i »Sl. list CG«, br. 89/09; 14/12; 6/13; 60/14; 79/15; 83/16; 67/19 i 59/21)
- Zakon o inspekcijskom nadzoru (»Sl. list RCG«, br. 39/03 i » list CG«, br.76/09, 57/11, 18/14 i 11/15; 52/16)
- Zakon o prekršajima (»Sl. list CG«, br. 01/11, 6/11; 39/11 i 32/14; 43/17 i 51/17)
- Zakon o izvršenju i obezbjeđenju (»Sl. list CG«, br. 36/11; 28/14; 20/15; 22/17; 76/17 i 25/19)
- Zakon o svojinsko pravnim odnosima (» list CG«, br.19/09)
- Zakon o stečaju (» list CG«, br.01/11; 53/16; 32/18 i 62/18)
- Zakon o administrativnim taksama (»Sl. list CG«, br. 18/19)
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama (»Sl. list CG«, br.44/12 i 30/17)

2) Podzakonski akti

- Uredba o bližim kriterijumima i metodologiji za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti (» list CG«, br.36/11, 66/15 i 39/17)
- Uredba o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze (»Sl. list RCG«, br. 24/05)
- Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (»Sl.list CG«, br. 66/16)
- Pravilnik o razvrstavanju djelatnosti za koje se plaća članski doprinos turističkim organizacijama (»Sl. list CG«, br. 36/13)
 - Pravilnik o načinu prodaje imovine poreskog obveznika u postupku prinudne naplate (»Sl. list RCG« – br. 36/05, 73/05 i 33/06)
 - Pravilnik o sadržini izvještaja o plaćanju poreza na nepokretnosti (» SLlist CG » br.33/05)
 - Pravilnik o poreskom knjigovodstvu (» Sl. list RCG« 81/06)
- Naredba o načinu uplate javnih prihoda (»Sl.list CG » 128/20)

3) Odluke

- Odluka o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Šavnik (»Sl. list CG – opštinski propisi«, br.6/21);
- Odluka o prirezu poreza na dohodak fizičkih lica (»Sl. list CG – opštinski propisi« br. 14/21);
- Odluka o porezu na nepokretnosti („Sl. list CG- opštinski propisi“, br. 055/19 i 039/20);
- Odluka o lokalnim komunalnim taksama (“Sl.list CG- opštinski propisi”, br.023/20);
- Odluka o naknadama za korišćenje opštinskih puteva na teritoriji Opštine Šavnik (“Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 21/12 i 23/15; 5/20);
- Odluka o visini, načinu obračunavanja i plaćanja članskog doprinosa turističkoj organizaciji Opštine Šavnik (“Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 04/21);
- Odluka o boravišnoj taksi (“Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 04/21);
- Odluka o lokalnim administrativnim taksama (“Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 023/20);
- Odluka o godišnjoj naknadi za korišćenje prostora za bespravne objekte (“Sl. list CG- opštinski propisi”, br. 04/21);

4) Interna akta

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Upravi lokalnih javnih prihoda

3. ANALIZE, INFORMACIJE, IZVJEŠTAJI, ELABORATI I DRUGI OPŠTI AKTI

- Program rada Uprave
- Izvještaj o radu Uprave
- Izvještaj o ostvarenju lokalnih javnih prihoda
- Izvještaj o mjesečnom ostvarenju lokalnih javnih prihoda, po vrstama
- Izvještaj o postupanju u upravnom postupku

4. PROGRAMI IZ OBLASTI LOKALNIH PRIHODA

- Programi za obradu i unos podataka po pojedinačnim vrstama poreskih obaveza
- Program za gotovinsko plaćanje poreza na nepokretnosti

1. Pojedinačni akti

- Rješenje o utvrđivanju odgovarajuće poreske obaveze (poreza, naknada, taksa i doprinosa)
- Rješenje o prinudnoj naplati neplaćene dospjele poreske obaveze
- Rješenje o prinudnoj naplati iz zarada i penzija
- Rješenje o obezbeđenju poreskog potraživanja putem hipoteke
- Nalog za inspekcijsku kontrolu
- Rješenje o otklanjanju nedostataka
- Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka
- Uvjerenje o činjenicama iz službene evidencije
- Drugi akti kojima se u skladu sa Zakonom o upravnom postupku rješava o pravima i obavezama stranaka

2. Finansije

- Finansijski plan za obezbeđenje sredstava

3. Podaci o zaposlenim u Upravi

- spisak službenika i namještenika, sa njihovim službeničkim i namješteničkim zvanjima;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
- ugovorom o privremenom angažovanju

III PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka za pristup informacijama

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno:

- na arhivi – Građanski biro;
- putem pošte, na adresu Uprave;
- na e-mail Uprave;

- na fax Uprave.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik službenom licu, a Uprava je dužna da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Uprava je dužna da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primila zahtjev za pristup informaciji

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati ;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica odnosno naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Uprava je dužna da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji na način na koji se on opredijelio, osim u slučajevima ograničenog pristupa informaciji u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Zakonom o poreskoj administraciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u

prostorijama Uprave;

- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Uprave neposredno, putem pošte i elektronskim putem.

Uprava je dužna da omogući pristup informaciji na način iz stava 2 ovog člana za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio ,osim ako zahtjevani način pristupa tehnički nije moguć.

4. Rok za odlučivanje po zahtjevu

Uprava je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva , u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Uprava je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepen tajnosti
- pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni red organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Uprava je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavjesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

Uprava rješava o zahtjevu za pristup informaciji po pravilima upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno.

Uprava će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 20 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Zahtjev za slobodan pristup će se odbiti, ako:

- pristup informaciji zahtjeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije;
- je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u toku predhodnih 6 mjeseci;
- postoji razlog iz člana 14 ovog zakna za ograničavanje pristupa traženoj informaciji.

O zahtjevu za pristup informaciji, osim u slučaju iz člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Uprava odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- rok za ostvarivanje pristupa;
- troškovi postupka

6. Rok za pristup dokumentu

Uprava je dužna da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

7. Troškovi postupka

Troškove postupka, koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (stvarni troškovi prepisivanja, kopiranja, skeniranja, dostavljanja i dr.) snosi podnosilac zahtjeva.

Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se, u korist budžeta opštine Šavnik na žiro račun broj 535-4186777-84 kod Prve banke, svrha: pristup informacijama.

8. Pravo na žalbu

Protiv akata Uprave o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lica ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama:

Lica zadužena za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Anka Kapešić, dipl. pravnik.

Saglasno članu 46 ZUP-a i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave lokalnih javnih prihoda odgovorno lice za donošenje i potpisivanje rješenja je vd direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Dušan Radanović, dipl.pravnik.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Uprave i na web sajtu opštine Šavnik.

Broj:06/01-037/21-1203

Šavnik, 26.04.2021

VD DIREKTOR,

Dušan Radanović



Radanović