



CRNA GORA
OPŠTINA ŠAVNIK
-Glavni administrator-
Br.07-01-077/24-419
Šavnik, 09.02.2024. godine.

OPŠTINA ŠAVNIK
-n/r predsjedniku mr Jugoslavu Jakiću-

Na osnovu člana 77 stav 1 alineja 6 Zakona o lokalnoj samoupravi(„Sl.list CG“,br.2/18, 34/19 i 38/20), člana 120 stav 1 alineja 7 Statuta opštine Šavnik(„Sl.list CG-optinski propisi“, br. 31/18)i člana 9 stav1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Šavnik („Sl.list CG-opštinski propisi“, br.6/21), p o d n o s i m Vam

I Z V J E Š T A J
o r a d u z a 2 0 2 3 . g o d i n u

-Uvod sa pravnim osnovom za podnošenje Izvještaja-

Nadležnosti Glavnog administratora utvrđene su Zakonom o lokalnoj samoupravi(„Sl.list CG“,br.2/18 i 34/19 i 38/20), Statutom Opštine Šavnik(„Sl.list CG-opštinski propisi“,br.31/18) i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Šavnik(„Sl.list CG-opštinski propisi“br.6/21).

U vezi sa navedenim propisima Glavni administrator:

-Vrši poslove drugostepenog organa u upravnim stvarima iz nadležnosti organa i posebnih službi;

-Koordinira rad organa i službi u izvršavanju poslova za koje je neophodna medjusobna saradnja;

-Daje mišljenje na akt kojim se utvrđuje organizacija i način rada lokalne uprave;

-Daje stručna uputstva i instrukcije za rad organima i službama lokalne uprave, radi pravilne primjene zakona i drugih propisa;

-Priprema godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine;

-Podnosi predsjedniku opštne godišnji izvještaj o radu, kao i druge izvještaje na zahtjev predsjednika opštine;

-Vrši druge poslove utvrđene zakonom, statutom opštine i aktima predsjednika opštine.

-Pregled drugostepenih upravnih postupaka-

U cilju stvaranja organizacionih i administrativnih pretpostavki za uspješnu primjenu Zakona o upravnom postupku i izvršavanju poslova iz nadležnosti Glavnog administratora, Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl. list CG-opštinski propisi“, br.6/21), obrazovana je Služba glavnog administratora.

Postupak upravnog rješavanja u drugostepenom postupku vodi se u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, br.56/14,20/15,40/16 i 37/17), kao i primjenom odredbi propisanih posebnim materijalno-pravnim propisima. Izvještaj o stanju rješavanja upravnih stvari u 2023. godini pripremljen je po metodologiji praćenja sprovođenja Zakona o upravnom postupku i službene evidencije koju vodi ovaj organ.

Protiv rješenja prvostepenih javnopravnog organa lokalne uprave, izjavljene su 4 žalbe.

Svi predmeti su riješeni u zakonskom roku.

Upravni predmeti po žalbi su riješeni na sljedeći način:

R.br.	PRVOSTEPENI ORGAN	BROJ RJEŠENJA	ODLUKA PO ŽALBI
1	Uprava lokalnih javnih prihoda	06-01-411/22-UPI-8894 od 16.08.2022..	Žalba je usvojena . Predmet vraćen na ponovni postupak.
2	Uprava lokalnih prihoda	06-01-411 -UPI-24;24/1/8 od 26.07.2023.god.	Žalba je odbijena kao neosnovana
3	Uprava lokalnih javnih prihoda	06-01-411-UPI-8894-6/6 od 21.07.2023.god.	Žalba usvojena. Drugostep.organ meritorno odlučio.
4	Uprava lokalnih javnih prihoda	06-01-411/23-UPI-56 od 18.04.2023.g.	Žalba odbijena kao neosnovana

Sve žalbe su se odnosile na odluke o utvrđivanju poreza na nepokretnosti od strane Uprave lokalnih javnih prihoda, kao prvostepenog organa .

Najčešći razlog za izjavljivanje žalbi na odluke prvostepenih organa je bitna povreda pravila postupka,odnosno da stranci nije pružena mogućnost da učestvuje u postupku ili da joj nije omogućeno da se izjasni o rezultatima

ispitnog postupka. Kada se radi o bitnim povredama pravila postupka kao i slučajevima kada se nije vodilo računa o pravilima postupka,pravilnoj primjeni materijalnog prava ili je u pitanju nepravilno i pogrešno utvrđeno činjenično stanje, glavni administrator je drugostepenim rješenjima ukazao prvostepenom organu u čemu se sastoje propusti ,u kom pravcu treba izvoditi dokaze u ponovnom postupku, kako treba primijeniti procesne odredbe, koje materijalne propise treba imati u vidu i sl., kako bi prvostepeni organ u ponovnom postupku donio pravilno i na zakonu zasnovano rješenje.

Zakon o upravnom postupku izmedju ostalog propisuje i obavezu meritornog rješavanja,tj.kad glavni administrator jednom poništi prvostepno rješenje u istoj upravnoj stvari,obavezan je da sam riješi predmetnu upravnu stvar po žalbi protiv novog rješenja u toj upravnoj stvari.Sa navedenih razloga,

u 2 predmeta po žalbi Glavni administrator kao drugostepeni organ je meritorno odlučio.

Protiv 1 rješenja ovog organa pokrenut je upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore , i to, broj:

- 07-01-411/23-UPII- 2 od 07.09.2023.godine.

Pokrenutih upravni spor, Upravni sud nije riješio u izvještajnom periodu.

Po upravnim sporovima iz prethodnih godina, u izvještajnom periodu Upravni sud nije donio nijednu odluku.

-Slobodan pristup informacijama-

U izvještajnom periodu ovom organu nije podnijet nijedan zahtjev za slobodan pristup informacijama.

-Poslovi koordiniranja rada organa i službi-

U okviru organizovanja rada,rukovodjenja i koordiniranja radom organa lokalne uprave,glavni administrator je kroz uspostavljenu stalnu i neposrednu saradnju sa starješinama organa lokalne uprave i službi i službenicima na upravnom rješavanju u prvostepenom postupku, pružio doprinos boljem radu u odnosu na ažurnost,ekonomičnost u sprovođenju postupaka i donošenje kvalitetnijih odluka u upravnim postupcima iz različitih oblasti rješavanja, što je rezultiralo manjim brojem izjavljenih žalbi u odnosu na prethodni izvještajni period, kao i doprinijelo prevazilaženju nejasnoća i spornih pitanja iz domena upravnog rješavanja,usaglašavanju stavova, otklanjanju nepravilnosti i dilema u pravcu primjene pojedinih pravnih propisa.

-Pregled drugih realizovanih poslova-

Glavni administrator je u izvještajnom periodu donio Vodič za pristup informacijama u posjedu Službe glavnog administratora za 2023.godinu, br.

07-01-037/23-77 od 19.01.2023.godine, kao i Program rada za 2023.godinu, br. 07-01-082/22-2369/1 od 12.12.2022.godine.

U skladu sa zakonskom obavezom za pripremanje i dostavljanje godišnjeg Izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine, glavni administrator je svojim dopisom dostavljenom organima i službama lokalne uprave opštine, kao i javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač opština, zatražio da u skladu sa Pravilnikom o sadržaju godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima i bližem sadržaju i načinu vođenja evidencije o postupanju u upravnim stvarima („Sl.list CG“, br.82/17), dostave godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima u 2022 .godini.

Po osnovu dobijenih Izvještaja od navedenih organa, javnih ustanova i preduzeća, pripremio je i dostavio Ministarstvu javne uprave Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine za 2022. godinu.

Posvećena je pažnja redovnom praćenju rada organa lokalne uprave i službi i po pitanju obezbjedjenja javnosti i transparentnosti u njihovom radu u skladu sa zakonom, a naročito da li isti na pogodan način omogućavaju neposredan uvid građana u akte i druge službene spise radi ostvarivanja funkcije lokalne samouprave i ostvarivanja prava, obaveza i pravnih interesa građana.

-Zaključak-

Izvještaj o radu predstavlja objektivan prikaz svih aktivnosti koje je glavni administrator imao u 2023.godini.

Glavni administrator je, pored ostalog, u okviru svoje nadležnosti obavljao koordinaciju sa organima lokalne uprave i službi u izvršavanju poslova za koje je potrebna medjusobna saradnja. Takođe je davao stručna uputstva i instrukcije organima i službama radi pravilne primjene zakona i drugih propisa.

S poštovanjem,

GLAVNI ADMINISTRATOR,
Radoje Simović





**PREDLOG
ODLUKE O BUDŽETU OPŠTINE ŠAVNIK
ZA 2024. GODINU**

Obradivač:
Sekretarijat za finansije, opštu upravu i društvene djelatnosti

Šavnik,
Decembar, 2023. godine

SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

KLASA	KATEGORIJA	GRUPA	SINETIKA	ANALTIKA	OPIS	2024
						8
1	2	3	4	5	6	
07					GLAVNI ADMINISTRATOR	39.500,00 €
	41				TEKUĆI IZDACI	39.500,00 €
		411			BRUTO ZARADE I DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	34.900,00 €
			411-1		Neto zarade	25.000,00 €
			411-2		Porez na zarade	2.100,00 €
			411-3		Doprinosi na teret zaposlenog	5.000,00 €
			411-4		Doprinosi na teret poslodavca	2.500,00 €
			411-5		Opštinski prirez	300,00 €
		412			Ostale naknade	500,00 €
				412-7	Ostale naknade	500,00 €
		413			RASHODI ZA MATERIJAL	600,00 €
			413-1		Administrativni materijal	400,00 €
				413-1-1	Kancelarijski materijal	400,00 €
			413-5		Rashodi za gorivo	200,00 €
		414			RASHODI ZA USLUGE	300,00 €
			414-1		Rashodi za službena putovanja	200,00 €
			414-2		Rashodi za reprezentaciju	100,00 €
		415			TEKUĆE ODRŽAVANJE	200,00 €
			415-3		Tekuće održavanje opreme	200,00 €
				415-3-3	Tekuće održavanje ostale opreme	200,00 €
		419			Ostali izdaci	3.000,00 €
				419-2	Izdaci po osnovu sudskih sporova	3.000,00 €