



Crna Gora
Opština Rožaje
Uprava lokalnih javnih prihoda Opštine Rožaje

Broj: 10-037/21-104

Rožaje, 26.01.2020. godine

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17) Uprava lokalnih javnih prihoda Opštine Rožaje, objavljuje:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA OPŠTINE ROŽAJE

I UVOD

1. Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu sadrži vrste informacija u posjedu, Uprave lokalnih javnih prihoda Opštine Rožaje, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja Vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Uprave, u skladu sa Zakonom. Vodičem se utvrđuju vrste informacija i javne evidencije koje se nalaze u posjedu ovog organa.

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti ove Uprave Opštine Rožaje, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17).

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

II OSNOVNI PODACI O UPRAVI LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

2. Sjedište i adresa: Opština Rožaje, Uprava lokalnih javnih prihoda, ulica "M.Tita" bb., tel/fax 068/889-334, e-mail adresa: uljp.rozaje@gmail.com.

Uprava lokalnih javnih prihoda vrši poslove uprave koji se odnose na:

- pripremu propisa kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi (porezi, prirezi, takse i naknade), i analizu efekata primjene tih propisa sa ciljem predlaganja odgovarajuće fiskalne politike;
- pripremu autentičnih tumačenja opštinskih propisa u ovoj oblasti;

- Utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda (poreza, prireza, taksa i naknada) i to: porez na nepokretnosti, porez na firmu, prirez porezu na dohodak fizičkih lica, poreza na potrošnju, lokalne komunalne takse i naknade za korišćenje građevinskog zemljišta;
- prijem i obradu svih poreskih prijava poreskih obveznika;
- donošenje rješenja o utvrđivanju obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima;
- analizu stepena i efekta ostvarenih prihoda u saradnji sa Sekretarijatom za finansije, sa ciljem definisanja odgovarajuće fiskalne politike;
- vođenje poreskog knjigovodstva;
- vođenje registra poreskih obveznika i redovno usaglašavanje stanja registra sa registrom nepokretnosti koji vodi Uprava za nekretnine;
- propisivanje oblika i sadržaja poreske prijave;
- preduzimanje mjera naplate lokalnih javnih prihoda (hipoteka, zaloga, zabrana prenosa novčanih sredstava preko računa obveznika, naplata dugovanja iz imovine obveznika, plenidba i prodaja pokretne ili nepokretne imovine, predlaganje izdavanja privremene mjere zabrana raspolaganja imovinom);
- poresku kontrolu, redovnu i prinudnu naplatu poreza, donošenje rješenja o preduzimanju mjera inspekcijskog nadzora u skladu sa zakonom;
- pripremu periodičnih izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda;
- obezbjeđenje funkcionalnosti jedinstvenog informacionog sistema za oblast lokalnih javnih prihoda i obezbjeđenje monitoringa u ovoj oblasti;
- obezbjeđenje tačnog i ažurnog vođenja evidencije svih naplaćenih lokalnih javnih prihoda;
- vođenje upravnog postupka za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika opštine;
- vršenju i drugih poslova iz nadležnosti Opštine u ovoj oblasti; i
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu Predsjednika opštine i Glavnog administratora.

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

3. Normativna akta
 - *Zakoni, podzakonski propisi koje Uprava lokalnih prihoda primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti*
 - Zakon o lokalnoj samoupravi
 - Zakon o finansiranju lokalne samouprave
 - Zakon o budžetu

- Zakon o državnim službenicima i namještenicima
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru
- Zakon o turističkim organizacijama
- Zakon o porezu na nepokretnosti
- Zakon o administrativnim taksama
- Zakon o poreskoj administraciji i dr.

- *Podzakonska akta*
 - Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru
 - Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave

- *Interna akta:*
 - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

- *Vrste informacija u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda:*
 - Budžet Opštine Rožaje,
 - Završni račun budžeta opštine Rožaje
 - Odluka o izmjeni odluke o budžetu opštine Rožaje
 - Godišnji i polugodišnji finansijski izvještaji
 - Godišnji Program rada Uprave lokalnih javnih prihoda.
 - Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta
 - Podaci o zaposlenima
 - Rješenja o utvrđenim lokalnim javnim prihodima.

IV POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu u skladu sa zakonom ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno Građanskom birou Opštine Rožaje (šalter sala) u vremenu od 8h do 15h radnim danima;
- putem poste, na adresu: Uprava lokalnih javnih prihoda Opštine Rožaje, ul. M.Tita bb 84310 Rožaje;
- na email: uljp.rozaje@gmail.com
- telefon broj: 068/ 889-334

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Uprave (kancelarija broj 12,25,26),
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Uprave (kancelarija broj 12, 25,26),
- prepisivanjem, fotokopiranjem informacije od strane Uprave i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rok za rješavanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok za donošenje rješenja se može produžiti za osam dana u slučajevima:

- kada se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- kada se traži pristup informaciji sa označenim stepenom tajnosti podataka;
- kada pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija,
- čije traženje otežava redovni rad organa.

U ovom slučaju kada se traži produženje roka, organ je dužan da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem. Na rješenje može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup mora sadržati razloge zbog kojih se ograničava pristup informacijama.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup dokumentu, ili njegovom dijelu, određuje se način i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene dokumentacije,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja uz dostavu dokaza o uplati organu od kojeg se traži informacija,
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Uprave po pravilu postupa Direktor Uprave.

Po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama u posjedu Uprave postupaju službenici Uprave u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi, a sve u okviru poslova koji vrše utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na veb sajtu Opštine Rožaje.

