Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20)), vd Sekretarka Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode Opštine Herceg Novi, donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
radnih mjesta Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode broj 02-2-111-120/2018 od 16.10.2018. godine

Član 1

U članu 6 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode broj 02-2-111-120/2018 od 16.10.2018. godine nakon tačke 33 dodaje se nova tačka 33a, koja glasi:

„Nivo 3

33a Koordinator/ka Komisije za popis objekata

Uslovi su: VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva , položen stručni ispit za rad u državnim organima..
-koordinira radom Komisije za popis objekata,
-samostalno vodi upravni postupak,
-učestvuje u izradi programa rada Komisije za popis objekata,
-raspoređuje radne zadatke, kontroliše i prati rad referenata za popis objekata,
-referentima za popis objekata daje detaljna upustva za rad,
-obavlja i druge poslove po nalogu Sekretara /ke i pomoćnika/ce Sekretara/ke,
-za svoj rad odgovoran/na je Sekretaru/ki Sekretarijata, pomoćniku/ci Sekretara/ke i Rukovodiocu/ki Odjeljenja.

Predviđen 1 izvršilac/izvršiteljka.

Član 2

U članu 6 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode, broj 02-2-111-120/2018 od 16.10.2018. godine, **mijenja se tačka 20** na način da ista sada glasi:

„ Nivo 1
20.Samostalni/na savjetnik/ca I za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda -poreza na nepokretnost za fizička lica

Uslovi su: VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.

-Samostalno vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima. Obavlja najsloženije zadatke koji zahtjevaju posebnu stručnost i samostalnog u radu. --Najsloženiji poslovi obuhvataju razvojne, normativno pravne, kontrolne stručno izvršne poslove postupka, administrativne, primjenu utvrdjenih i osmišljavanje novih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika i analitički pristup u vršenju ovih poslova.

Vrši kancelarijsku kontrolu poreskih prijava, ispituje tačnog poreskih prijava i dokumentacije podnijtete uz poresku prijavu, zahtjeva od poreskih obveznika da podnesu poreske prijave i dr. dokumentaciju, podnosi iste umjesto poreskog obveznika koristi dr. podatke koje je prikupio poreski organ.

- Donosi rješenja kojim utvrduje poresku obavezu po osnovu poreza na nepokretnost za fizička lica.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Uprave za nekretnine.
- Učestvuje u izradi izvještata i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda-poreza na nepokretnost za fizičkalica.
- Saradjuje sa drugim organima i obavlja poslove po nalogu Sekretara/ke i pomoćnika/ce Sekretara/ke i rukovodioca/iteljke.

Predviđen 1 izvršilac/izvršiteljka."

Član 3

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Član 4

Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom objavljivanja na sajtu Opštine Herceg Novi.

Broj: 02-2-111-120/18-8
Herceg Novi, 24.08.2021. godine

VD SEKRETARA

Stevo Vlaović

Na izmjene i dopune Pravilnika saglasnost je dao Predsjednik Opštine Herceg Novi, dana 25. 08. 2021. godine.

Broj: 02-5-142-336/21
Herceg Novi, 25. 08. 2021

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Stevan Katić