

Na osnovu člana 77 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list RCG" br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, 88/09 i "Službenog lista CG" br. 3/10, 38/12, 10/14, 57/14, 3/16) i člana 19, 41 i 42 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi ("Službeni list CG – opštinski propisi" br. 43/17) i člana 5, 6, 7, 8, 9 I 10 Uredbe o službenim zvanjima lokalnih službenika i namještenika i uslovima za njihovo vršenje u organima lokalne uprave („Službeni list CG“, broj. 15/13) Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda, donosi

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta Uprave lokalnih javnih prihoda (u daljem tekstu: Uprava), broj službenika i njamještenika, opis poslova i uslovim za njihovo vršenje, ovlašćenja i odgovornosti službenika i namještenika u vršenju poslova i rukovodjenje radom Uprave.

Član 2

Unutrašnja organizacija Uprave utvrđuje se na način i sa ciljem da se obezbjedi stručno, zakonito, kvalitetno i efikasno ostvarivanje poslova, stalno unaprijedjivanje metoda rada, grupisanje zadataka i poslova prema njihovoj vrsti, stepenu složenosti, obimu odgovornosti, uslovima za njihovo vršenje, puna zaspolenost službenika, maksimalno korišćenje njihovog stručnog znanja, efikasno rukovodjenje, koordiniranje i nadzor nad vršenjem poslova i zadataka, ostvarivanje medjusobne saradnje i javnosti rada, te ostvarivanje odgovornosti za vršenje poslova i zadataka.

Član 3

Izrazi u ovoj odluci upotrebljeni u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze i u ženskom rodu.

II DJELOKRUG RADA UPRAVE

Član 4.

Uprava lokalnih javnih prihoda obavlja poslove uprave koji se odnose na utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda i vrši nadzor nad ostvarivanjem lokalnih javnih prihoda, donosi rješenja

o utvrđivanju obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda, u skladu sa zakonskim i podazkonskim propisima, analizira stepen i efekte ostvarenih prihoda u saradnji sa Sekretarijatom za finansije u cilju definisanja odgovarajuće fiskalne politike; vodi register poreskih obveznika i redovno usaglašava stanje registra sa registrom nepokretnosti koji vodi republički organ za nekretnine; propisuje oblik i sadržaj poreske prijave; preduzima mjere naplate lokalnih javnih prihoda (hipoteka, zaloga, zabrana prenosa novčanih sredstava obveznika, naplate poreske obaveze iz novčanih sredstava obveznika, naplate dugovanja iz imovine obveznika, plenidba i prodaja pokretne i nepokretne imovine); preduzima mjere inspekcijskog nadzora u skladu sa zakonom; priprema periodične izvještaje i informacije o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda; obezbjedjuje funkcionalnost jedinstvenog informacionog sistema za oblast lokalnih javnih prihoda; obezbjedjuje tačno i ažurno vodjenje evidencije svih naplaćenih lokalnih javnih prihoda; priprema informativne i druge stručne materijale za Skupštinu i predsjednika Opštine; vrši i druge poslove iz nadležnosti Opštine u ovoj oblasti.

Uprava se sastoji od Odjeljenja za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda i Odjeljenja za inspekcijski nadzor.

Član 5

Uprava vrši poslove iz svojih djelokruga samostalno u ovikru ovlašćenja utvrđenih zakonom, Statutom i drugim propisima.

Član 6

Svaki sluzbenik i namjestenik je dužan da povjerene mu poslove i zadatke vrši savjesno, uredno, blagovremeno i ekonomicno, da se pridrzava propisa o sluzbenoj dužnosti, da postuje pravila sluzbe i Eticki kodeks.

Član 7

Sluzbenik je odgovoran za neuredno, nesavjesno i neblagovremeno vršenje poslova i zadataka.

Član 8

U izvršenju svojih zadataka Uprava saradjuje sa drugim organima lokalne uprave.

Član 9

Upravu lokalnih javnih prihoda čine:

VISOKO RUKOVODNI KADAR

Radom Uprave rukovodi Direktor.

Direktora Uprave postavlja Predsjednik Opštine na period od 4 godine.

Direktor organizuje, objedinjava i usmjerava rad Uprave i vrši najsloženije i najodgovornije poslove iz djelokruga rada Uprave.

Ovlašćen je da daje naredbe, uputstva i naloge za izvršenje konkretnih zadataka i rasporedjuje poslove u skladu sa izvršenom podjelom poslova i zadataka u Upravi.

Direktor koordinira rad Uprave sa nadležnim republičkim organima.

Direktor prati i ocjenjuje rad službenika i namještenika imajući u vidu stručnost, umještost i zalaganje svakog pojedinca Uprave i o tome izvještava predsjednika.

Direktor za svoj rad i rad Uprave kojom rukovodi odgovara neposredno predsjedniku Opštine.

Direktor je osim ovognosti za svoj rad, odgovoran za rad službenika, odnosno namještenika čijim radom koordinira, nezavisno od njihove lične odgovornosti.

Direktor donosi program rada Uprave i podnosi izvještaj o radu Uprave.

Direktor za vrijeme odustvovanja iz Uprave može za svog zamjenika odrediti pomoćnika Direktora.

Pomoćnik Direktora - 1 izvršilac

Obavlja upravno pravne i normativne poslove za kompletnu upravu, sačinjava i kontroliše upravne akte za oba odeljenja i Direktora, sačinjava ugovore o naknadi za komunalno opremanje gradjivenskog zemljišta, odgovoran je za zakonitost vodjenja upravnih postupaka. Inicira i ukazuje na nepravilnosti i predlaže način rješenja. Po odobrenju Direktora vodi odnose sa javnošću.

Odgovoran je za ažuriranje sajta u dijelu koji se odnosi na Upravu lokalnih javnih prihoda.

Inicira izmjenu opštinskih propisa kojim se regulišu lokalni javni prihodi. Obavlja normativne poslove za potrebe Uprave. Saradjuje se Sekretarijatom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo. Vrši druge poslove po nalogu Direktora.

Odjelenjem za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda rukovodi šef odjeljenja.

Odjeljem za inspekcijski nadzor rukovodi šef odjeljenja.

Član 10

Svaki službenik i namještenik je dužan da povjerene mu poslove i zadatke vrši savjesno, uredno, blagovremeno i ekonomično, da se pridržava propisa o služenoj dužnosti, da poštuje pravila službe i Etički kodeks.

Član 11

Službenik je odgovoran za neuredno, nesavjesno i neblagovremeno vršenje poslova i zadataka.

Član 12

Opšta i pojedinačna akta iz djelokruga Uprave kako i akta koja se dostavljaju drugim organima, potpisuje Direktor, odnosno pomoćnik Direktora.

Član 13

Obavještenja, izjave i podatke daje Direktor ili pomoćnik Direktora

Odgovornost za tačnost podataka i izjave pored službenika koji je izdao i dao snosi i službenik koji je podatke sačinio.

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Red. br.	NAZIV	USLOVI	Broj izvršilaca
1.	Direktor	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 3 godne radnog iskustva na poslovima rukovodjenja, odnosno na poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu	1
2.	Pomoćnik direktora	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - pravni fakultet ili ekonomski fakultet položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja ili drugim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu	1
3.	Samostalni referent – Tehnički sekretar	IV stepen, odnosno nivo kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru, 3 godine radnog iskustva	1

I	ODJELJENJE ZA UTVRDJIVANJE I NAPLATU LOKALNIH JAVNIH PRIHODA		
4.	Šef odjeljenja za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda-ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa espertskega kadra, položen stručni ispit	1
5.	Samostalni savjetnik I za utvrđivanje I naplatu lokalnih javnih prihoda, poreza na nepokretnost pravnih lica-ovlašćeno lice za vodjenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit	1

6.	Samostalni savjetnik III za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda poreza na nepokretnost fizickih lica	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – položen stručni ispit, 1 godina radnog iskustva	3
7.	Samostalni savjetnik II za prirez porezu na dohodak fizickih lica ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva	1
8.	Samostalni savjetnik I za utvrđivanje i naplatu članskog doprinosa turističkim organizacija ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva	1
9.	Samostalni savjetnik II za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda lokalne komunalne takse ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski, pravni ili turistički fakultet, stručni ispit, 3 godine radnog iskustva	1
10.	Samostalni savjetnik I za obračun naknade za uredjenje gradjevinskog zemljišta ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – gradjevinski smjer, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva	1
11.	Samostalni refent za evidenciju, unos podataka i rasknjižvanje uplata lokalnih javnih prihoda	IV nivo kvalifikacije obrazovanja – prirodno-matematički ili ekonomski smjer, položen sručni ispit, rad na računaru, 3 godine radnog iskustva	2

II	ODJELJENJE ZA INSPEKCIJSKI NADZOR		
12.	Šef odjeljenja za inspeksijski nadzor ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskega kadra	1
13.	Inspektor lokalnih javnih prihoda I, ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru	1
14.	Inspektor lokalnih javnih prihoda III	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru	2
15.	Inspektor lokalnih javnih prihoda III-	VII 1 nivo kvalifikacije	10

	vršenje inspekcijskog nadzora u vrijeme trajanja turističke sezone ili povećanog obima posla	obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 1 godine radnog iskustva	
16.	Savjetnik I – saradnik za terensku kontrolu	V nivo kvalifikacije obrazovanja – položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva	2
17.	Referent-za popis objekata na određeno vrijeme	IV nivo kvalifikacije obrazovanja – gradjevinski ili matematički smjer, položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru	12
18.	Samostalni savjetnik I za utvrđivanje I naplatu lokalnih javnih prihoda, komunalne naknade- ovlašćeno lice za vodjenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit	1
19.	Samostalni savjetnik II za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda poreza na nepokretnost fizickih lica-ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka	VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja – ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit	1

Visoko rukovodni kadar

1. DIREKTOR UPRAVE

Obavlja poslove predviđenje članom 9. ovog Pravilnika

2. POMOĆNIK DIREKTORA - 1 izvršilac

Obavlja poslove predviđenje članom 9. ovog Pravilnika

Izvršni kadar nivo III

3. Samostalni referent – Tehnički sekretar – 1 izvršilac

Vrši administrativno kancelarijeske poslove, vodjenje upisnika, djelovodnika.

Vrši prijem, raspored i otpremanje pošte. Obavlja daktilografske poslove za potrebe Uprave vodeći računa o tačnosti, urednosti i ažurnosti kao i o prioritetima za kućanje.

Vrši druge poslove po nalogu Direktkora i pomoćnika Direktora.

Ekspertsko-rukovodni kadar

4. ŠEF ODELJENJA ZA UTVRĐIVAJE I NAPLATU JAVNIH PRIHODA- 1 izvršilac

Rukovodi radom organizacione jedinice i odgovoran je za rad odjeljenja.

Učestvuje u izradi programa rada organizacione jedinice i izjveštaja o radu, prati realizaciju lokalnih javnih prihoda, rasporedjuje radne zatatke, kontroliše rad službenika i namještenika i daje im detaljna uputstva za rad.

Saradjuje sa Odjeljenjem za inspekcijski nadzor i drugim organima, obavlja i druge poslove po nalogu Direktora i pomoćnika Direktora.

Ekspertska kategorija nivo III

5. SAMOSTALNI SAJVETNIK I za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – poreza na nepokretnost pravnih lica – 1 izvršilac

Obavlja najsloženije zadatke koji zahtjevaju posebnu stručnost i samostalnog u radu. Najsloženiji poslovi obuhvataju razvojne, normativno pravne, kontrolne stručno izvršne poslove postupka, administrativne, primjenu utvrđenih i osmišljavanje novih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika i analitički pristup u vršenju ovih poslova.

Vrši kancelarijsku kontrolu poreskih prijava, ispituje tačnost poreskih prijava i dokumentacije podnijete uz poresku prijavu, zahtjeva od poreskih obveznika da podnesu poreske prijave i dr. dokumentaciju, koristi druge podatke koje je prikupio poreski organ.

- Donosi rješenja kojim utvrđuje poresku obavezu po osnovu poreza na nepokretnost za fizička i pravna lica.
- Vrši nadzor nad ostvarivanjem naplate, preduzima mjere naplate.
- Stara se da knjiženje bude ažurno i tačno.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Uprave za nekretnine.
- Usaglašava analitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijatom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Predlaže metode unaprijedjenje rada i poboljšanja stepena naplate poreza.
- Učestvuje u izradi izvještata i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Saradjuje sa drugim organima i obavlja poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora I šefu odjeljenja.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru, pomoćniku Direktora I Šefu odjeljenja.

Ekspertska kategorija nivo III

6. SAMOSTALNI SAVJETNIK III – za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – poreza na nepokretnost fizickih lica – 3 izvršioca

Obavlja zadatke koji zahtjevaju stručnost i samostalnog u radu. Vrši kancelarijsku kontrolu poreskih prijava, ispituje tačnog poreskih prijava i dokumentacije podnjete 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.

- Učestvuje u izradi izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnik Direktora I Šefa odjeljenja.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru, pomoćniku direktora i šefu odjeljenja.

Ekspertska kada r nivo II

7. SAMOSTALNI SAVJETNIK II za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – prikeza porezu na dohodak fizičkih lica i prihoda od zakupa opštinske imovine – 1 izvršilac

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

Vrši kancelarijsku kontrolu poreskih prijava i podnesene dokumentacije uz poresku prijavu, zahtjeva od poreskih obveznika i drugih pravnih lica da podnesu dokumentaciju, i pruže druge informacije neophodne za utvrđivanje poreske obaveze, koristi druge podatke koje je prikupio poreski organ. Evidentira zaduženja i uplate po osnovu zakupa opštinske imovine.

- Saradjuje sa Odjeljenjem za inspekcijski nadzor .
- Vrši nadzor nad ostvarivanjem naplate, preduzima mjere naplate.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Sekretarijata za finansije i Sekretarijata za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo, Poreske uprave CG, Centralnog registra.
- Usaglašava analitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Učestvuje u izradi izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora i šefu odjeljenja
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru , pomoćniku direktora i šefu odjeljenja.

Ekspertska kadašnica nivo I

8. SAMOSTALNI SAJVETNIK I za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – članskog doprinosa turističkim organizacijama – 1 izvršilac

Obavlja najsloženije zadatke koji zahtjevaju posebnu stručnost i samostalnog u radu. Najsloženiji poslovi obuhvataju razvojne, normativno pravne, kontrolne stručno izvršne poslove postupka, administrativne, primjenu utvrđenih i osmišljavanje novih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika i analitički pristup u vršenju ovih poslova.

Samostalno vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima.

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

- Donosi rješenja kojim utvrđuje obaveza članskog doprinosa turističkim organizacijama i naknade za zaštitu i unaprijedenje životne sredine.
- Vrši nadzor nad ostvarivanjem naplate, preduzima mjere naplate.
- Stara se da knjiženje bude ažurno i tačno.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Sekretarijata za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo
- Usaglašava anlitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Predlaže metode unaprijedjenje rada i poboljšanja stepena naplate lokalnih javnih prihoda.
- Učestvuje u izradi izvještata i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćniku Ddirektora I šefu odjeljenja.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru, pomoćniku direktora i šefu odjeljenja.

Ekspertska kadašnica nivo II

9. SAMOSTALNI SAJVETNIK II za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – lokalne komunalne takse – 1 izvršilac

- Donosi rješenja kojim utvrđuje obaveza po osnovu boravišne takse i lokalne komunalne takse. Prati realizaciju naplate, preduzima potupak prinudne naplate.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Sekretarijata za finansije i Sekretarijata za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo, Poreske uprave CG, Centralnog registra i dr. dostupnih podataka.
- Usaglašava analitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijom za finansije i Sekretarijata za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Učestvuje u izradi izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora I šefa odjeljenja.

Ekspertska kadašnica nivo I

10. SAMOSTALNI SAVJETNIK I za obračun naknade za uredjenje gradjevinskog zemljišta – 1 izvršilac

Obračunava naknadu za uredjenje gradjevinskog zemljišta prema ovjerenoj projektnoj dokumentaciji investitora.

Vodi evidenciju zaključenih sporazuma o naknadi za uredjenje gradjevinskog zemljišta, evidentira i knjiži uplate.

- Prati realizaciju naplate navedenih naknada.
- Učestvuje u sačinjavanju periodičnih i drugih izveštaja.
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora I šefa odjeljenja.

Izvršni kadašnici nivo I

11. SAMOSTALNI REFERENT za evidenciju, unos podataka i rasknjižavanje uplata lokalnih javnih prihoda – 2 izvršioca

Vodi evidenciju lokalnih javnih prihoda – poreza na pokretnosti, poreza na firmu, poreza na dohodak fizičkih lica, turističke takse, lokalne komunalne takse, boravišne takse, naknade za uredjenje gradjevinskog zemljišta, zakupa javnih površina, članskog doprinosa turističkim organizacijama, naknade za zaštitu i unaprijedjenje životne sredine i dr.

- Vodi register poreskih obveznika, obavlja unost podataka i rasknjižava uplate.
- Učestvuje u ažuriranju baze podataka i usaglašavanju istih sa Upravom za nekretnine, Poreskom upravom CG, Centralnim registrom privrednog suda itd.
- Učestvuje u usaglašavanju analitike i sintetike.
- Učestvuje u sačinjavanju periodičnih i drugih izvještaja.

- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Ekspersko rukovodni kadar nivo II

12.ŠEF ODJELJENJA ZA INSPEKCIJSKI NADZOR - 1 izvrsilac

Rukovodi organizacionom jedinicom i odgovoran je za rad odjeljenja za inspekcijski nadzor. Učestvuje u planiranju rada organizacione jedinice u saradnji sa Direktorom, saradjuje sa odjeljenjem za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda. Rasporedjuje radne zadatke, prati i kontroliše rad inspektora lokalnih javnih prihoda i saradnika za terensku provjeru podataka.

Samostalno vodi upravni postupak.

Inspektorima lokalnih javnih prihoda daje detaljna uputstva za rad.

Podnosi periodične izveštaje o radu odjeljenja Direktoru.

Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora i pomoćnika Direktora.

Ekspertska kadar nivo I

13.INSPEKTOR LOKALNIH JAVNIH PRIHODA I- 1 izvršioca

Samostalno vodi upravni postupak.

Vrši inspekcijski nadzor iz djelokruga lokalnih javnih prihoda, vrši provjeru tačnosti poreske prijave, provjeru tačnosti i potpunosti dokumentacije dostavljene uz prijavu. Prilikom provjere poreske prijave koriste se svi podaci koje posjeduje i do kojih dodje poreski organ. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom nadzoru, donosi rješenja, naredjuje oticanje nepravilnosti, zabranjuje raspolaganje sredstvima na žiro računu poreskog obveznika, podnosi prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično djelo, privredni prestup i podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, te preduzima druge mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlašćen.

Ekspertska kadar nivo III

14.INSPEKTOR LOKALNIH JAVNIH PRIHODA III- 2 izvršioca

Vrši inspekcijski nadzor iz djelokruga lokalnih javnih prihoda, vrši provjeru tačnosti poreske prijave, provjeru tačnosti i potpunosti dokumentacije dostavljene uz prijavu. Prilikom provjere poreske prijave koriste se svi podaci koje posjeduje i do kojih dodje poreski organ. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom nadzoru, donosi rješenja, naredjuje oticanje nepravilnosti, zabranjuje raspolaganje sredstvima na žiro računu poreskog obveznika i podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, te preduzima druge mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlašćen.

Ekspertska kadar III

15. INSPEKTOR LOKALNIH JAVNIH PRIHODA III na određeno vrijeme – 10 izvršilaca

Vrši inspekcijski nadzor u oblasti obračuna i uplate boravišne takse tokom turističke sezone.

Ekspertska kadašnica nivo III

16. SAVJETNIK I-Saradnik za terensku kontrolu -2 izvršioca

Saradjuje sa inspektorom i Odeljenjem za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda prilikom terenske provjere i prokupljanja podataka koji se odnose na lokalne javne prihode i popis gradjevinskih objekata.

Izvršni kadašnica nivo III

17. REFERENT za popis objekata na određeno vrijeme - 12 izvršilaca

Vrši popis gradjevinskih objekata na terenu, vrši mjerjenje objekata, sačinjava zapisnik o izvršenom mjerjenju i vrši i druge poslove za potrebe Uprave, a sve u cilju potpunijeg ažuriranja baze podataka.

18. SAMOSTALNI SAJVETNIK I, za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda,komunalne naknade – 1 izvršilac

Obavlja najsloženije zadatke koji zahtjevaju posebnu stručnost i samostalnog u radu. Najsloženiji poslovi obuhvataju razvojne, normativno pravne, kontrolne stručno izvršne poslove postupka, administrativne, primjenu utvrđenih i osmišljavanje novih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika i analitički pristup u vršenju ovih poslova.

- Donosi rješenja kojim utvrđuje obavezu komunalne naknade.
- Vrši nadzor nad ostvarivanjem naplate, preduzima mjere naplate.
- Stara se da knjiženje bude ažurno i tačno.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Uprave za nekretnine.
- Usaglašava analitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijatom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Predlaže metode unaprijedjenje rada i poboljšanja stepena naplate komunalne naknade.
- Učestvuje u izradi izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Saradjuje sa drugim organima i obavlja poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora I šefa odjeljenja.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru, pomoćniku Direktora I Šefu odjeljenja.

19. SAMOSTALNI SAJVETNIK II, za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda – poreza na nepokretnost fizickih lica – 1 izvršilac

Obavlja najsloženije zadatke koji zahtjevaju posebnu stručnost i samostalnog u radu. Najsloženiji poslovi obuhvataju razvojne, normativno pravne, kontrolne stručno izvršne poslove postupka, administrativne, primjenu utvrđenih 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 podnjete 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 utvrđuje poresku obavezu po osnovu poreza na nepokretnost za fizička i pravna lica.
- Vrši nadzor nad ostvarivanjem naplate, preduzima mjere naplate.
- Stara se da knjiženje bude ažurno i tačno.
- Usaglašava redovno bazu podataka sa podacima Uprave za nekretnine.
- Usaglašava analitiku i sintetiku u saradnji sa referentom i Sekretarijatom za finansije i Sekretarijatom za turizam ekonomski razvoj i preduzetništvo.
- Predlaže metode unaprijedjenje rada i poboljšanja stepena naplate poreza.
- Učestvuje u izradi izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda.
- Saradjuje sa drugim organima i obavlja poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora I šefa odjeljenja.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru, pomoćniku Direktora I Šefu odjeljenja.

ZAPOŠLJAVANJE PRIPRAVNIKA

Član 14

U Upravi se može primiti na određeno vrijeme pripravnik, na svakom radnom mjestu koje je sistematizovano ovim Pravilnikom, osim na radna mesta rukovodioca organizacionih jedinica, pomoćnika starještine i radno mjesto Direktora.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15

Rasporedjivanje službenika i namještenika u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu istog.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana po objavlјivanju na sajtu Opštine, nakon što je Glavni administrator dao na Pravilnik pozitivno mišljenje I Predsjednik Opštine Herceg Novi saglasnost.

Član 17

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave lokalnih javnih prihoda broj 02-8-44-67/2016 od 17.06.2016.godine.

Br.02-8-44-515/2017

Herceg Novi, 20.11.2017.godine

VD Direktor

Lidija Vukcevic

Lidija Vukcevic

Pozitivno mišljenje na ovaj Pravilnik dao je Glavni administrator Opštine Herceg Novi,

Dana 21. 12. 2017.

Br. 01-2-011-30/2017

Glavni administrator

Nenad Djordjević



Saglasnost na ovaj Pravilnik dao je Predsjednik Opštine Herceg Novi,

Dana 08.02.2018.

Br. 01-1-031-483/18

PREDsjEDNIK OPŠTINE

Stevan Katic

