



Crna Gora
Opština Nikšić
Uprava lokalnih javnih prihoda

VODIČ

za pristup informacijama u posjedu
Uprave lokalnih javnih prihoda

Nikšić , oktobar 2023.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br. 44/12 i 30/17) ,Uprava lokalnih javnih prihoda Opštine Nikšić, sačinila je:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

OSNOVNI PODACI

Naziv organa:Uprava lokalnih javnih prihoda

Sjedište i adresa: Uprava lokalnih javnih prihoda, ulica Njegoševa broj 18, Nikšić

Kontakt tel: 040/229-564, 040/213-108, 040/213-117,040/287-579,

Web adresa:www.niksic.me

I VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE

1.Javne evidencije

- djelovodnik ;
- interna dostavna knjiga ;
- upisnik izjavljenih žalbi na rješenja o porezu na nepokretnosti ;
- evidencija o utvrđenim i naplaćenim prihodima .

2. Normativna akta

- Zakoni i podzakonski propisi koje Uprava primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje Nadležnosti;
- propisi opštine Nikšić kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave lokalnih javnih prihoda .

3. Informacije, izvještaji i druga akta

- godišnji program rada Uprave;
- godišnji izvještaj o radu Uprave .

4. Pojedinačna akta

- Rješenja o utvrđivanju odgovarajuće obaveze-poreza , naknada , taksi...;
- Rješenje o prinudnoj naplati dospjele neplaćene obaveze;
- Rješenje o obezbjeđenju poreskog potraživanja;
- Uvjerenje o izmirenim poreskim obavezama .

5. Finansije

- finansijski plan za obezbjeđenje sredstava, planiranim i utrošenim sredstvima po namjenama koja padaju na teret Uprave.

II. POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Pravo na pristup informacijama ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

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

Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

2. 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 ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

3. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno preko Građanskog biroa, prizemlje zgrade opštine Nikšić, radnim danima;
- putem pošte, na adresu Uprava lokalnih javnih prihoda, ulica Njegoševa broj 18, Nikšić ;
- elektronskim putem (faks, e-mail i dr.).

4. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama:

- 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 ili elektronskim putem.

5. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama:

- na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Uprave o čemu se sačinjava službena zabilješka;
- uvid se omogućava u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

III NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA LICIMA SA INVALIDITETOM

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

IV RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim ako se pristup informacijama traži radi zaštite života ili slobode lica, kada se o zahtjevu rješava i roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca zahtjevada u roku od osam dana od

dana podnošenje zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni, a rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, Uprava će odbaciti zahtjev.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Uprave.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

V PRAVNA ZAŠTITA

Protiv rješenja Uprave donijetom po zahtjevu za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ove Uprave u roku od 15 dana.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, a sadrži podatke označene stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

VI TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama.
- Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe, ako su podnosioci zahtjeva za pristup informacijama ne plaćaju troškove postupka, već troškove postupka za pristup informaciji snosi organ.
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove ove Uprave radi prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija.

Troškovi nastali u postupku određuju se u iznosima, shodno Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list CG", broj 66/16,121/21) i to:

1. Fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli 0,03 €, po stranici (prvih 20 stranica se ne naplaćuje);
- format A4 u boji 0,50 €, po stranici;
- format A3 crno-bijeli 0,08 €, po stranici;
- format A3 u boji 1 €, po stranici;
- format veći od A3, prema cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja ;
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1 €.

2. Skeniranje informacije 0,20 €, po stranici.

3. Dostavljanje informacija:

- putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema cjenovniku poštanskih usluga.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda Opštine Nikšić, a dokaz o uplati dostavlja se Upravi lokalnih javnih prihoda.

VII OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informacijama iz nadležnosti Uprave lokalnih javnih prihoda je Ljiljana Đuričić- rukovodilac sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda ,lice koje će je zamjenjivati u slučaju njenog odsustva je Bobana Vukotić-samostalni savjetnik I .

Odgovorno lice za donošenje rješenja je direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Marija Nikolić.

VIII OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Uprave lokalnih javnih prihoda i na web sajtu Opštine Nikšić.

Objavljivanjem ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda broj: 11-062-65 od 09.10.2019.godine

Broj:11- 062- 58
Nikšić, 09.10.2023.godine

DIREKTOR
Marija Nikolić


