



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
Uprava lokalnih javnih prihoda

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Podgorica, jul 2020. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore”, broj 44/12 i 30/17), direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Glavnog grada Podgorica donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Ovaj Vodič se sačinjava i na odgovarajući način objavljuje, radi pregleda vrsta informacija u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda (u daljem tekstu: Uprava), uključujući javne registre i javne evidencije, podatke o proceduri pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu ovog organa.

I. OSNOVNI PODACI O UPRAVI

Sjedište i adresa

Podgorica, ul. Vuka Karadžića broj 16

Šalter

Podgorica, ul. Vuka Karadžića broj 16
Tel. 020/447-121

Telefon/Fax

020/447-100; 020/447-102

E-mail adresa

uljp@podgorica.me

Web adresa

<http://podgorica.me/uprava-lokalnih-javnih-prihoda/>

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE

1. Evidencije

- Djelovodnik
- Interna dostavna knjiga
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka po službenoj dužnosti u elektronskoj verziji
- Evidencija o izvršenom inspekcijskom nadzoru
- Evidencija o pokretanju prekršajnog postupka

2. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti

- Izvještaj o ostvarenju lokalnih javnih prihoda (polugodišnje)
- Izvještaj o mjesečnom ostvarenju lokalnih javnih prihoda, po vrstama
- Program rada Uprave
- Izvještaj o radu Uprave
- Zaključci Gradonačelniku Glavnog grada koji se odnose na poslove iz nadležnosti Uprave

3. Interna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave lokalnih javnih prihoda

4. Pojedinačni akti

- Rješenja i odluke koje se odnose na prava, obaveze i odgovornosti službenika Uprave
- Rješenje o utvrđivanju odgovarajuće poreske obaveze (poreza, naknada, taksa i članskog doprinosa)
- Rješenje o prinudnoj naplati neplaćene dospjele poreske obaveze
- Rješenje o obezbjeđenju poreskog potraživanja putem hipoteke
- Nalog za inspekcijsku kontrolu
- Rješenje o otklanjanju nedostataka
- Prekršajni nalog
- Uvjerenje o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija

5. Finansije

- Finansijski plan za obezbjeđenje sredstava

III. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom. Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.
- Zahtjev 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.

- Može sadržati i druge podatke od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

❖ Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno, na šalter Uprave (ul. Vuka Karadžića broj 16, Podgorica)
- Putem pošte (na adresu Uprava lokalnih javnih prihoda Glavnog grada, Vuka Karadžića broj 16, 81 000 Podgorica)
- Elektronskim putem na e-mail adresu: uljp@podgorica.me
- Putem faksa na broj: 020/447-102

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Uprava je dužna da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji na način na koji se on opredijelio, osim u slučajevima ograničenog pristupa informaciji u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Zakonom o poreskoj administraciji.

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave, kod lica ovlaštenog za postupanje po zahtjevima,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave,
- dostavljanjem fotokopije informacije od strane Uprave podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte, elektronskim putem ili putem faksa.

3. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem koje se donosi u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Uprave, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može se produžiti za osam dana.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašteno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako da otkloni nedostatke.

Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, Uprava će zaključkom odbaciti zahtjev za pristup informaciji. Na ovu posljedicu ovlašteno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 (pet) dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv rješenja Uprave donešenih po zahtjevima za pristup informacijama podnositelj zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom.

4. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama, osim lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe.

Troškovi postupka odnose na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa posebnim propisom i to:

1. Fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli 0,05€, po stranici,
- format A4 u boji 0,50 €, po stranici,
- format A3 crno-bijeli 0,10 €, po stranici,
- format A3 u boji 1€, po stranici,
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1 €.

2. Skeniranje informacije: 0,30 €, po stranici.

3. Dostavljanje informacije: putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Glavnog grada na uplatni račun broj 550-30262334-37- sa naznakom uplate: pristup informacijama u posjedu Uprave lokalnih javnih prihoda Glavnog grada. Dokaz o uplati se dostavlja Upravi.

IV. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informacijama iz nadležnosti Uprave je Vanja Bošković, samostalna savjetnica III, odnosno u slučaju njenog odsustva Boris Spaić, samostalni savjetnik II.
2. Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je direktor Uprave Milan Šupić, odnosno u slučaju njegovog odsustva v.d. pomoćnice direktora Edina Bulić.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Uprave i na zvaničnoj internet stranici Glavnog grada <http://podgorica.me/> .

Broj: D-15-037/20-3099
Podgorica, 16.07.2020. godine



DIREKTOR,
Milan Šupić, dipl.ecc