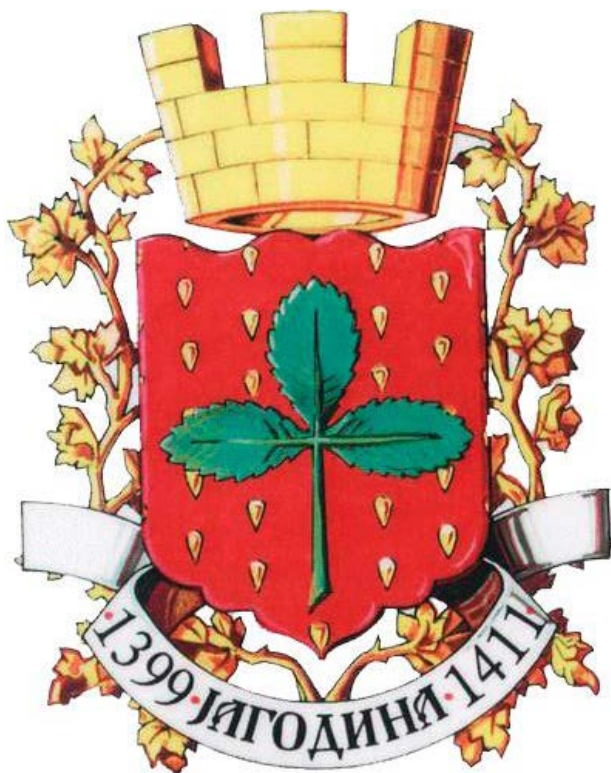


**ГРАДСКА УПРАВА
ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ
И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА**



ИНФОРМАТОР О РАДУ

јун, 2017. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ.....	5
4. ЈАВНОСТ РАДА	5
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	6
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	6
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ УПРАВЕ	7
8. ПРОПИСИ КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ	8
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	8
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	9
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	10
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	10
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	10
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	12
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	12
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	12
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	13
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	13
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	13
20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	13
ПРИЛОГ	15

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, припремљен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

Назив органа: Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода

Порески идентификациони број (ПИБ): 102904062

Матични број: 07115008

Седиште Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода града Јагодина, улица: Краља Петра I број 6.

Просторије Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, налазе се у улици Краља Петра I бр. 1/A, у згради Катастра.

Адреса за подношење поднесака, преко писарнице: Краља Петра I бр.6, 35000 Јагодина, са назнаком за Градску управу за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

Контакт телефони:

Начелник: +381 35 81 50 594

Информације +381 35 81 50 595

Порески инспектори +381 35 81 50 596

e-mail: gradjagodina@jagodina.org.rs

lpajagodina@gmail.com

Особа одговорна за тачност и потпуност података, као и за правилну израду, објављивање и редовно ажурирање Информатора је Зорица Димитријевић, начелник Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода. Особа задужена за информације од јавног значаја је Предраг Јовановић.

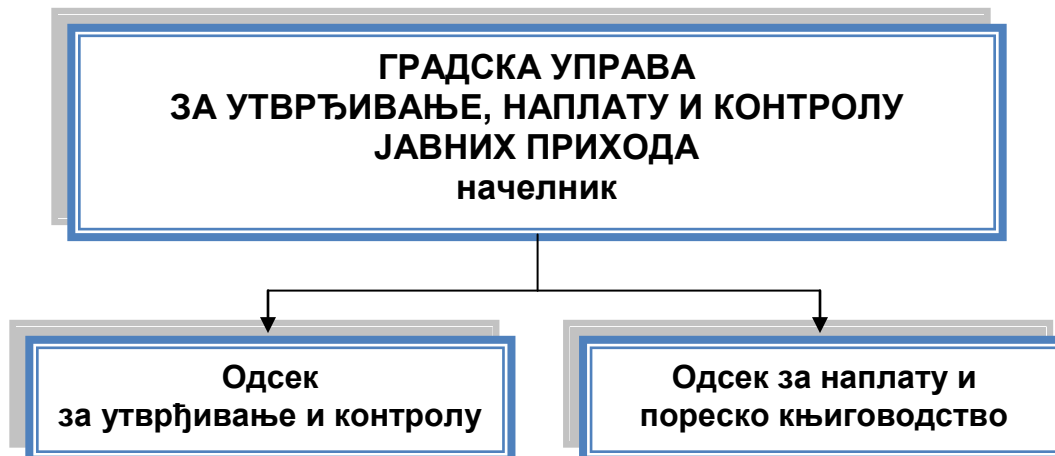
Информатор о Градске управе за урбанизам, грађевинске, комуналне, стамбене и имовинско–правне послове, израђен је први пут фебруара 2014. године. Његовом израдом престао је да важи Информатор о раду Градске управе града Јагодина, који је први пут израђен 2006. године

Информатор је последњи пут ажуриран 15.јуна 2017.године

Информатор о раду Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода објављен је на званичној презентацији града www.jagodina.org.rs и www.jagodina.rs, на насловној страни презентације у делу Информатор о раду.

Увид у Информатор се може извршити у Јагодини, у просторијама Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, зграда Катастра, улица Краља Петра I бр. 1/A, а на захтев заинтересованог лица, издаје се и у штампаном и у електронском (CD) облику.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Начелник: Зорица Димитријевић, дипломирани правник

Контакт телефон +381 35 81 50 594

**e-mail: gradjagodina@jagodina.org.rs
lpajagodina@gmail.com**

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода града Јагодина (у даљем тексту Градска управа) образована је Одлуком о градским управама града Јагодина („Службени гласник града Јагодина“ бр.14/13, 4-1/14, 5/14, 7-1/14, 13/14, 22/15, 4/16 и 18/16).

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода обавља делатности као јединствена целина, без поделе на организационе јединице, на дан објављивања овог Информатора.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи предвиђено је да се образују два Одсека и то:

1. Одсек за утврђивање и контролу
2. Одсек за наплату и пореско књиговодство

У Градској управи обављају се послови који се односе на:

- вођење пореског поступка (утврђивање, наплата и контрола локалних јавних прихода) и старање о правима и обавезама пореских обвезника;
- вођење регистра обвезника изворних прихода града Јагодина на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника;
- утврђивање изворних прихода решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом;

Обављање канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом:

- редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом.;
- вођење првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку;
- примену јединственог информационог система за локалне јавне приходе;
- вођење пореског књиговодства за локалне јавне приходе у складу са законом;

- планирање и спровођење обуке запослених;
- пружање основне стручне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основи локалних јавних прихода;
- достављање по службеној дужности Пореској управи Министарства финансија доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију примену је надлежна та пореска управа;
- издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију и друге послове у складу са законом.

Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градским управама, Градском правобранилаштву, Кабинету градоначелника и Служби интерне ревизије града Јагодине, усвојен је на 30-ој седници Градског већа, одржаној 30.11.2016.године.

3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ

Градском управом за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода руководи начелник.

За начелника Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом има завршен правни факултет или економски факултет, Факултет за услужни бизнис, Факултет за менаџмент или други сродно односно одговарајући факултет у односу на делокруг управе, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци и остале законом прописане услове.

У складу са Одлуком о постављењу начелника градских управа града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“ бр. 19/13), а на основу Јавног конкурса, Градско веће града Јагодине за начелника Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, поставило је Зорицу Димитријевић, дипломираног правника из Јагодине, на период од 5 година.

Начелник организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга рада Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, представља и заступа Градску управу, доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији уз сагласност Градског већа, организује, координира и контролише обављање послова Управе, као и запослених, распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији, такође распоређује и послове унутар организационих јединица, односно непосредним извршиоцима и пружа потребну стручну помоћ, доноси и потписује акта из надлежности управе, одлучује о правима, обавезама запослених у управи и обавља најсложеније послове из делокруга рада управе.

4. ЈАВНОСТ РАДА

Рад Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода је доступан јавности.

Чланом 8. Одлуке о градским управама града Јагодина („Службени гласник града Јагодина“ бр.14/13, 4-1/14, 5/14. 7-1/14, 13/14, 22/15, 4/16 и 18/16), предвиђено је да је рад градских управа доступан јавности и да Градске управе обезбеђују јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем информатора о раду, интернет презентацијом рада градских управа, обезбеђењем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада.

Порески идентификациони број (ПИБ): 102904062

Радно време Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода је од 07:00- 15 :00 часова сваког радног дана.

Адреса за подношење поднесака, преко писарнице: Краља Петра I бр.6, 35000 Јагодина, са назнаком за Градску управу за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

Пословне просторије се налазе у приземљу зграде Катастра на адреси: улица Краља Петра Првог број 4., 35000 Јагодина.

е-mail: lpajagodina@gmail.com
gradjagodina@jagodina.org.rs

Контакт телефон: +381 35 81 50 594

Особа за срадњу са новинарима и јавним гласилима: начелник Зорица Димитријевић или лице које начелник овласти.

Идентификациона обележја запослених су у фази израде.

Просторије немају обезбеђен приступ за особе са инвалидитетом, с обзиром да се просторије налазе у приземљу зграде, прилаз је доступан свим заинтересованим лицима, као и лицима са инвалидитетом.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У периоду од оснивања Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода („Службени гласник града Јагодина“ број 14/13), а и раније у периоду обављања ових послова у оквиру Одељења за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода од 2009. године када су од Републичке пореске управе преузете надлежности, није било поднетих захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Најчешће тражена информације у Градској управи јесте извод из прегледа стања на рачунима обвезника, углавном овај вид информације странке траже у просотријама Градске управе, док се у мањем облику траже и путем телефона +381 35 81 50 595, као и писменим путем, преко Писарнице (заједничка за све градске управе) или подношењем посебних захтева.

Други вид информације који се претежно тражи од Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, јесте информација о потребним документима, ради добијања пореског уверења

Тражене информације у мањем обиму су такође и пореска уверења која се издају пореским обвезницима ради остваривања права код других државних органа (нпр: ослобађање од пореза на пренос апсолутних права и повраћај ПДВ-а код куповине првог стана).

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, утврђује, наплаћује и контролише локалне изворне приходе и то:

- порез на имовину обвезника који воде пословне књиге – правна лица;
- порез на имовину физичких лица;
- порез на земљиште;
- накнаду за заштиту и унапређивање животне средине;
- локалну комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору;
- локалну комуналну таксу за коришћење рекламних паноа.

Поред наведених, у Градској управи се обављају послови одлучивања по захтевима за повраћај више плаћених обавеза или погрешних уплата, послови издавања опомена за неблаговремено плаћање, послови принудне наплате, послови издавања уверења о пореским обвезницима ради остваривања права пореских обвезника код других државних органа, послови одлагања плаћања пореског дуга.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ УПРАВЕ

Поступање Градске управе за утврђивање наплату и контролу јавних прихода прописано је Законом о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр.62/06, 47/11, 93/12, 125/14, 95/15 и 91/16) – члан 60.; Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“) - чланови 59. и 66. и Одлуке о градским управама града Јагодина („Службени гласник града Јагодина“ бр. 14/13 - члан 22.)

Обавезе за све пореске обвезнике и обвезнике накнада и такси из надлежности управе утврђују се на основу поднетих пореских пријава од стране пореског обвезника или обвезника накнаде и такси или по службеној дужности уколико порески обвезник не поднесе пореску пријаву.

Образац пореске пријаве за порез на имовину физичких лица – ППИ 2 и

Образац пореске пријаве за порез на имовину правних лица ППИ 1

прописани су Правилником о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину („Службени гласник РС“ бр. 108/13 и 118/13).

Обрасци пореских пријава могу се наћи на сајту Министарства финансија или непосредно у Градској управи.

Уз пореску пријаву подносе се докази о стицању непокретности (уговор, решење о наслеђивању, уговор о располагању имовином за живота, грађевинска дозвола, употребна дозвола, решење о озакоњењу или други доказ о стицању) када је у питању физичко лице а када је у питању правно лице доказ о вредности непокретности коју пријављује (извод из пословних књига).

На основу података из поднете пореске пријаве и других елемената за опорезивање, доноси се решење о утврђивању пореске обавезе за пореску годину (од 01.01. текуће године до 31.12. текуће године) када је у питању порески обвезник физичко лице, односно правна лица у 2014. године и надаље после измена Закона о порезу на имовину раде самоопорезивање.

У случају неподношења пореских пријава, утврђивање обавезе за локални јавни приход ради се по службеној дужности а на основу прикупљених података од других државних органа и служби (Републичког геодетског завода-Службе за катастар непокретности) о укњиженим непокретностима пореског обвезника, уговора о купопродаји овереног код надлежног суда и сл.

По пријему решења, порески обвезник има рок од 15 дана ради подношења жалбе другостепеном органу.

Другостепени орган за одлучивање по жалбама је Републичка пореска управа – Центар Крагујевац, односно Градско веће за локалне јавне приходе који нису порез.

За остале локалне јавне приходе – накнаду за заштиту животне средине, таксу за истицање фирме на пословном простору и таксе за коришћење рекламних паноа., утврђивање обавезе се спроводи на основу Одлука града Јагодина, подношењем пријаве на прописаним обрасцима.

Плаћање пореских обавеза се евидентира свакодневно и води евиденција у пореском рачуноводству по Јединственом матичном броју обвезника или Пореском идентификационом броју.

У оквиру своје надлежности Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода:

-одлучује по приговорима на издату опомену;

-одлучује по захтевима за исправку података (измењена пореска пријава);

-одлучујео одлагању плаћања пореског дуга.

8. ПРОПИСИ КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ

-Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 47/11 и 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16 и 91/16);

-Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС“ бр.26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 2411, 78/11, 57/12 и 47/13);

-Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ бр.80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13108/13, 68/14, 91/15, 115/15, 15/16 и 108/16);

-Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“ бр.135/04 и 36/09);

-Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)

-Правилник о обрасцима пореских пријава („Службени гласник РС“ бр.108/13 и 118/13),

-Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији града Јагодина за утврђивање пореза на имовину („Службени гласник града Јагодина“ бр. 21/13);

-Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији града Јагодина („Службени гласник града Јагодина“ бр. 18/16);

-Одлука о стопи амортизације на територији града Јагодина за пореску 2017.годину („Службени гласник града Јагодина“ бр. 18/16);

-Одлука о висини стопе пореза на имовину за 2017. годину („Службени гласник града Јагодина“ бр. 18/16);

-Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Службени гласник града Јагодина“ бр.3/10, 4/10, 9/10, 1/11 и 21/13),

-Одлука о локалним комуналним таксама („Службени гласник града Јагодина“ бр. 2/13, 1/14, 13/14, 10/15, 18/15, 20/15, 22/15, 18/16 и 21/16).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Градска управа је дужна да сваком пореском обвезнику обезбеди једнак положај и ефикасно остваривање његових права и обавеза.

Услуге које Градска управа пружа заинтересованим лицима је најчешће:

Давање података о стању обавеза из прегледа стања на рачунима обвезника

Ове информације се могу добити на усмени захтев шалтеру Градске управе сваког радног дана од 07-15 часова уз идентификацију пореског обвезника по јединственом матичном броју ако је обвезник физичко лице или пореском идентификационом броју ако је у питању привредно друштво или предузетник.

Ниво надлежности: Изворни послови

Врста поступка: Управни поступак

Прописи на основу којих се остварује ово праву су:

Републички: Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ бр.80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 115/15, 15/16 и 108/16).

Рок за решавање: један дан

Повраћај уплата или више плаћених обавеза

Ову услугу може да оствари физичко, а и правно лице.

Потребна документација:

- захтев (узима се у просторијама Градске управе), а доставља се преко Писарнице
- доказ о уплати више/погрешно плаћених пореза
- број рачуна на који се средства враћају

Ниво надлежности: Изворни послови

Врста поступка: Управни поступак

Рок за повраћај уплата или више плаћених обавеза је 30 дана, од дана уредно поднетог захтева.

Издавање уверења о пореским задужењима ради остваривања права код других државних органа

Ову услугу може да оствари физичко, а и правно лице.

Потребна документација:

- захтев (узима се у просторијама Градске управе), а доставља се преко Писарнице
- фотокопија личне карте за физичка лица или извод из ПИБ –а Регистра за правна лица

Рок за издавање Уверења о пореским задужењима ради остваривања права код других државних органа је 15 дана, од дана уредно предатог захтева.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Запослени у Градској управи дужни су да пореским обвезницима омогуће несметано остваривање њихових права, дају им потребне податке, обавештења и упутства.

Градска управа је дужна да разматра представке, петиције и предлоге пореских обвезника које се односе на рад Градске управе, као и да у поступању предузима одговарајуће мере из своје надлежности и о томе обавештава пореске обвезнике.

Порески обвезник на усмени захтев и са идентификацијом по јединственом матичном броју, за физичка лица, као и по ПИБ-у за правна лица може на шалтеру Градске управе добити обавештење о прегледу стања обавеза у штампаном облику као докуменат под називом „преглед стања на рачунима обвезника“ са стањем на дан издавања таквог обавештења.

Порески обвезник на усмени захтев са идентификацијом по јединственом матичном броју, за физичка лица, као и по ПИБ-у за правна лица може добити решење о утврђивању обавезе за одређени локални јавни приход уколико то решење није уручено у редовном поступку.

За друге услуге, као што су издавање уверења, исправка у задужењима, приговор на опомену, одлагање плаћања пореског дуга, порески обвезник подноси писмени захтев, као и остала потребна документа.

Провером и утврђивањем тачности наведених информација у захтеву, радници Градске управе доносе решење којим се захтев прихвата или одбија као неоснован.

Уколико подносилац захтева није задовољан добијеним решењем може поднети жалбу другостепаном органу - Републичкој пореској управи- Центар Крагујевац, рок за жалбу је 15 дана, од дана пријема решења или Градско веће за обавезе које нису порез.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Назив услуге	Година	
	2016.	од 01.01.2017. до 31.05.2017.
Урађена решења за порез на имовину физичких лица	27631	27728
Пореских пријава за порез на имовину правних лица	309	303
Урађена решења за порез на имовину правних лица	285	/
Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	838	121
Накнада за заштиту и унапређивање животне средине - физичка лица	26745	27525
Комунална такса	263	102
Број издатих уверења	1769	609
Број поништених решења од стране другостепеног органа	8	16
Број потврђених решења од стране другостепеног органа	25	14
Број захтева за повраћај погрешних уплата или више плаћених пореских обавеза	88	23
Број захтева за прекњижавање средстава са једној уплатног рачуна на други	532	201
Број захтева за одлагање плаћања пореског дуга	1459	197

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода саставни део су буџета града Јагодина које води Градска управа за буџет, финансије, привреду и пољопривреду и налазе се у Информатору те градске управе.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода не доноси план јавних набавки, нити спроводи поступак јавних набавки. Јавне набавке за потребе Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода спроводи Служба за јавне набавке, која се налази у саставу Градске управе за буџет, финансије, привреду и пољопривреду и која доноси и спроводи јединствен план јавних набавки за све градске управе.

Све јавне набавке (јавни позив, конкурсна документација, као и обавештења о закљученим уговорима) објављују се на порталу Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/>.

Као и на сајту града Јагодина у делу [јавне набавке](#).

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

ЈАВНЕ НАБАВКЕ						
Ред. број	Предмет набавке	Процењена вредност без пдв-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретање поступка	Закључење уговора	Извршење уговора
Д о б р а						
1.1.1	Набавка канцеларијског материјала	166.667	ЈН мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Јануар 2017	Фебруар 2017	фебруар 2018.
1.1.2	Набавка резервних делова за рачунаре	83.333	ЈН мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	фебруар 2017	март 2017	март 2018
У с л у г е						
1.2.1	Репарација тонера и сервисирање штампача	220.000	ЈН мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	март 2017	март 2017	март 2018
1.2.2	Телекомуникационе услуге мобилна телефонија	166.667	ЈН мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Новембар 2017	Децембар 2017.	Децембар 2018
1.2.3	Угоститељске услуге	20.367	ЈН мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Април 2017	Април 2017	Април 2018
1.2.4	Одржавање софтвера	1.000.000	Преговарачки поступак без објављивања јавног позива	фебруар 2017	фебруар 2017	Март 2018

Извештај за 1.квартал 2017. одине
Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода

Образац А за евидентирање података о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Р.б.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке		Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара		Подаци о изабраном добављачу		Подаци о понуди	
	1	Интерни број набавке: 4/17	ОРН 72267000	Процењена:	1040	Датум уговора:	22.03.2017	Број понуда:
	Тип набавке:		Уговорена без ПДВ-а:	1038	Број уговора:	404-9/5/17-03	Критеријума:	2
	Поступак: преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по члану 36.1.2) УЈН бр.404-02-4288/2016		Уговорена са ПДВ-ом: 1246		Матични број:	07014694	Јединична цена:	
	Предмет: услуге, услуге одржавања и поправке					Назив добављача: Институт "Михајло Пупин" ДОО		
	Опис: одржавање и поправка софтвера ИС ЛПА					Седиште: Београд		

Образац В за евидентирање података о поступцима јавних набавки

Табела 1

Исход поступка јавних набавки	Број поступка	
	Јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	1	0
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО:	1	0

**ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА**

ЈАВНЕ НАБАВКЕ						
Ред. број	Предмет набавке	Процењена вредност без пдв-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретање поступка	Закључење уговора	Извршење уговора
Д о б р а						
1.1.1	Набавка канцеларијског материјала	120.000	јавна набавка мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Јануар 2016	Јануар 2016	Јануар 2017.
1.1.2	Набавка рачунара и рачунарске опреме	40.000	јавна набавка мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Август 2016	Август 2016	Август 2017.
У с л у г е						
1.2.1	Репарација тонера и сервисирање штампача и фотокопир апарата	220.000	јавна набавка мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Мај 2016.	Мај 2016.	Мај 2017.
1.2.2	Телекомуникационе услуге 1.фиксна телефонија и интернет 2.мобилна телефонија	4.160	јавна набавка мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Новембар 2016.	Децембар 2016.	Децембар 2017.
1.2.3	Угоститељске услуге	22.220	јавна набавка мале вредности (спровођење од стране више наручилаца)	Април 2016	Април 2016	Април 2017

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, од дана формирања до дана израде Информатор о раду, није имала никакав вид државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода не води посебне податке о платама, зарадама и другим примањима радника Градске управе, већ исте води Градска управа за буџет, финансије, привреду и пољопривреду, као и за остале градске управе.

Информације о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима, налазе се у Информатору о раду Градске управе за буџет, финансије, привреду и пољопривреду.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

У свом раду Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода користи основна средства, која представљају њену имовину.

Преглед основних средстава – у припреми.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација (акти и други материјал) Градске управе чувају се у документацији и архиви у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени Гласник РС“ бр. 44/93), Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гласник РС“ бр.10/93 и 14/93), као и Одлуком о градским управама града Јагодина („Службени Гласник града Јагодина“ бр. 14/13).

Такође, информације се чувају и у електронским базама података.

Предмети који су настали у раду Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода чувају се у архиви, као организационој јединици Градске управе за опште и заједничке послове.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У Градској управи за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода чувају се пореске пријаве пореза на имовину и представке и молбе грађана упућене Градској управи.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид докуменат који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се по закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја у складу са чл. 7. Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Свако физичко и правно лице, па и држављанин стране земље, има право поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја, које су настале у раду или у вези са радом Градске управе за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, а на основу Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, предај се на прописаном обрасцу, који се налази у саставу овог Информатора.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, може се поднети на следећи начин:

-путем поште или непосредно предајом у писарници која се налази у Јагодини, ул. Краља Петра I бр. 6, са знаком за Градску управу за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

- усмено на записник у Градској управи за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода;

-електронском поштом: gradjagodina@jagodina.org.rs
lpajagodina@gmail.com

Захтев треба да буде јасан и да садржи довољно података у вези са природом и садржајем тражене информације.

По пријему захтева, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја дружно је да размотри чињенице и околности од значаја за обраду захтева.

Законски рок за доставу информација или копије документа је 15 дана од данапријема захтева, а у случају продужења рока на 40 дана, овлашћено лице дужно је да обавести тражиоца о разлозима за продужење.

Уколико Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода не поседује тражену информацију, проследиће захтев Поверенику, као самосталном државном органу, са седиштем у Београду и о томе ће обестити тражица информације, са назнаком у чијем се поседу налази тражена информација према његовом сазнању.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја може одбити захтев решењем, делимично или у целини, у следећим случајевима:

-Уколико се утврди да тражена информација није информација од јавног значаја;

-Ако би се давањем информације угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица; угрозио, омео или отежао поступак откривања кривичног дела; озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

-Ако се документ или информација чува као државна, службена, пословна или друга тајна.

-Када захтев за приступ информацијама од јавног значаја укључује личне интересе који се односе на приватност трећег лица.

Приликом поступања по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја, као и са Повереником, Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, примењује одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а овим законом није другачије предвиђено.

ПРИЛОГ

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода града Јагодине,
Краља Петра I бр.6, 35000 Јагодина
(назив и седиште органа коме се захтев упућује)

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана _____ 201__ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Булевар Краља Александра бр. 15

ЖАЛБА

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

Градска управа за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода града Јагодине
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целисти, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....
У Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
..... адреса
.....
..... други подаци за контакт

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.