**Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi (“Sl. list CG”, br. 02/18), u vezi člana 64 i 65 i 67, stav 2, Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat (“Sl. list Crne Gore – opštinski propisi”, br. 43/18, 15/19), Sekretarka Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode, po prethodno pribavljenom mišljenju Glavnog administratora i uz saglasnost Predsjednika opštine Tivat, donosi**

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE I LOKALNE JAVNE PRIHODE

Član 1

Član 6 stav 1 mjenja se u pogledu broja radnih mjesta i broja izvršilaca i glasi:

,, Za vršenje poslova Sekretarijata utvrđuju se 18 službeničkih i namješteničkih mjesta sa 22 izvršitelja/teljki i to:``.

Član 6 stav 1 tačka 3, kojim je regulisan broj radnih mjesta i broj izvršitelja/teljki u Odjeljenju za lokalne javne prihode mjenja se i glasi:

„U Odjeljenju za lokalne javne prihode ukupno: 12 radnih mjesta sa 16 izvršilaca/teljki;“

Član 2

Član 8 tačka 16 mijenja se i glasi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16.** | **Viši/a Savjetnik/ca III za utvrđivanje i naplatu poreza, taksi i ostalih javnih prihoda*** Visoko obrazovanje (VII1) – društveni smjer (u obimu od 240 kredita CSPK-a)
* Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII-1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja
* Poznavanje rada na računaru
* Položen stručni ispit za rad u državnim organima
 | **4** | * Vodi evidenciju prolaznih računa budžeta Opštine – knjiženje uplata (poreza, lokalnih komunalnih taksa i naknada , prihoda koje svojom djelatnošću ostvare opštinski organi i dr.);
* Vodi upravni postupak i donosi rješenje kao ovlašćeno službeno lice;
* Vrši kontrolu masovno vraćenih dostavnica od strane pošte i njihovo evidentiranje;
* Priprema uvjerenja o izmirenim obavezana na zahtjev pravnih lica i građana;
* Učestvuje u preduzimanju mjera za utvrđivanje i naplatu poreza na nepokretnost i lokalnih javnih prihoda;
* Prati promjene na nepokretnostima (vlasništvo, površina, namjena, kvalitet objekta, broj članova domaćinstva) i u skladu sa tim vrši korekcije zaduženja;
* Odgovoran je za čuvanje i arhiviranje dokumentacije;
* Vodi evidenciju zaduženja i praćenje naplate naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta;
* Obavlja i druge poslove po nalogu sekretara/ke.
 |

Član 3

U članu 8 tačka 17 mijenja se broj izvršitelja/teljki sa postojećih 1 na 2 izvršitelja/teljki .

Član 4

U ostalom dijelu ovaj Pravilnik ostaje nepromjenjen.

Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Predsjednika opštine i objaviće se na oglasnoj tabli Opštine Tivat i na zvaničnoj internet prezentaciji.

Broj:

Tivat, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. godine

 **S E K R E T A R K A,**

 **Rajka Jovićević, dipl.ecc**

 Na ovaj Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode, saglasnost je dao Predsjednik Opštine dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. godine.

Broj:

Tivat, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019.godine

 **Predsjednik Opštine,**

**dr. Siniša Kusovac**