



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ириг- Општинска управа
Одељење за привреду, локални економски развој и
локалну пореску администрацију
Служба за локалну пореску администрацију
Број:004732343 2025 08464 004 001 438 454
Дана:25.11.2025.године
Војводе Путника 1
Ириг

ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2026. ГОДИНУ

Одељења за привреду, локални економски развој и
локалну пореску администрацију

СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ

САДРЖАЈ

I Увод.....	3
II Запослени и организациона структура.....	4
2.1.Структура Службе за локалну пореску администрацију - Организациона Шема	7
2.2.Расподела ресурса.....	8
2.3.Непланиране активности у раду Службе.....	8
2.4. Стратегија рада Службе за локалну пореску администрацију	9
III План и програм рада Службе за локалну пореску администрацију у 2026.години	10
3.1.Оперативни план	10
А) Полугодишњи план	10
Б) Тромесечни(квартални) план.....	10
Приказ планираних активности Службе за локалну пореску администрацију по месецима за 2026.....	11
В)Месечни план редовне канцеларијске контроле: ППИ- 1 и ППИ -2.....	12
3.2. Годишњи план канцеларијског надзора за 2026.годину.....	13
Правни основ	13
• Циљеви које служба треба да оствари у планираном периоду и начини за постизање истих	14
• Специфични циљеви и задаци Службе	14
• Превентивно деловање, обавештавање јавности, корективно деловање	16
• Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за локалну пореску администрацију.....	17
IV Предлози за унапређење рада.....	17
V Завршне напомене.....	18
VI Објаве.....	18

І У В О Д

Годишњи план инспекцијског надзора Службе за локалну пореску администрацију, Одељења за привреду, локални економски развој и локалну пореску администрацију Општинске управе Општине Ириг за 2026. године донет је у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору („Сл. Гласник РС, бр. 36/15,44/2018-др.закон и 95/2018).

Годишњи план инспекцијског надзора садржи општи приказ задатака и послова Службе у 2025. години, непосредну примену Закона и других прописа континуираног праћења стања по питању промена на непокретностима као и изградњу нових непокретности.

Сврха доношења плана инспекцијског надзора Службе за локалну пореску администрацију је повећање ефективности и транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу општине Ириг, и то:

- * Непосредном применом Закона и других прописа,
- * Спровођењем инспекцијског надзора и решавањем у управним стварима у првом степену,
- * Праћењем стања на терену на територији Општине Ириг,
- * Превентивним деловањем инспекције као средством остварења циља инспекцијског надзора.
- * Служба за локалну пореску администрацију обавља послове у оквиру Одељења за локални економски развој и локалну пореску администрацију Општинске управе Општине Ириг обавља послове на територији Општине Ириг, са седиштем у Иригу, ул.Војводе Путника број 1.

Циљ годишњег плана инспекцијског надзора је непосредна примена Закона и других прописа, тј. планираних мера и активности превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за увођење у евиденцији непријављених непокретности које постоје на територији Општине Ириг и проверу исправности података у пријавама за непокретности које су пријављене.

II ЗАПОСЛЕНИ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1. Радно место: РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ Самостални саветник-Оливера Филиповић Протић

Опис посла:

Организује и руководи радом Службе, координира рад у области за коју је Служба основана и одговара за рад и законитост рада у области локалних јавних прихода. Прати прописе и иницира усаглашавање општинских аката са новим прописима и предлаже нацрте аката које доноси Општинска управа, организује и координира израду аката из делокруга Службе; присуствује седницама Општинског већа и Скупштине општине у својству овлашћеног известиоца, по позиву. Обавља управне и стручне послове на непосредном спровођењу прописа из изворног делокруга општине као и поверене послове у областима локалне пореске администрације, води првостепени управни поступак и доноси решење у првом степену. Предлаже и учествује у изради нацрта аката које доносе органи општине, њихова радна тела, за чије спровођење је одговорна ова Служба, стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; стара се о благовременом утврђивању пореских обавеза; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; израђује, проверава и врши обједињавање локалних пореских извештаја; стара се о ажурности локалног пореског књиговодства и евиденција; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; издаје налоге за теренску контролу и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења и начелника Општинске управе.

2. Радно место: КОНТРОЛОР СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Упражњено радно место – Млађи саветник

Опис посла:

Одговоран је да контролише и прати рад службе, учествује у утврђивању методологије рада у поступку утврђивања, наплате и контроле изворних прихода Општине Ириг. Контролише припрему базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењима, контролише процедуре за масовне обраде података. Врши контролу поднетих пореских пријава; проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у унетим пореским пријавама и другим актима обвезника упоређивањем са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција које води локална пореска управа, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност унете пореске пријаве и других достављених аката; ажурира базу локалних пореских јавних прихода; врши контролу преузимања података од других органа, организација, установа и нивоа власти; врши контролу испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; даје обавештења и саветује пореске обвезнике.

Предлаже и учествује у изради нацрта аката које доносе органи општине, њихова радна тела, за чије спровођење је одговорна ова Служба и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења, руководиоца Службе и начелника Општинске управе.

3. Радно место: ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПО ПРАВНОМ ЛЕКУ - Упражњено радно место - Саветник
Опис посла:

Обавља сложене стручне послове у области пореза на имовину и других локалних јавних прихода, за које учествује у изради нацрта аката и методолошких упутстава. учествује у изради буџета општине у делу планирања изворних прихода општине.

Пужа правну помоћ и даје објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе.

Води првостепени поступак по изјављеним жалбама; доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблаговремене или од неовлашћеног лица изјављене жалбе првостепеном пореском органу; разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је жалба оправдана, да ли је потребно спроводити ново утврђивање чињеница, да ли спроведени поступак при утврђивању био непотпун; по потреби врши измену пореског управног акта; стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби; доноси закључак о обустављању поступка по жалби; доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања; доставља акта другостепеном пореском органу, пореском обвезнику и по потреби другим органима. Обавља послове пореске контроле, и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења, руководиоца Службе и начелника Општинске управе.

4. Радно место: ПОСЛОВИ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ КОНТРОЛЕ – Саветник - Маринела Гргић

Опис посла:

Обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовременог плаћања локалних јавних прихода, припрема нацрте решења којима се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода, води поступак за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, води поступак за утврђивање локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, израђује све врсте решења везаних за утврђивање јавних прихода, ажурира базу података, припрема, контролише и уноси податке из пријава у одговарајућу базу података. Врши књижење Р-налога, врши проверу исправности књиговодствених докумената, решава по захтевима за прекњижавање и повраћај више уплаћених средстава, обавља послове из области пореског књиговодства.

Врши пријем пореских пријава за локалне јавне приходе пореских обвезника који воде пословне књиге; проверава да ли су обвезници измирили локалне јавне приходе, иницира предузимање мера редовне и принудне наплате у складу са Законом, доставља потребну документацију са предлогом општинском правобраниоцу ради обезбеђења наплате пореског дуга установљаванем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника, припрема нацрте решења о принудној наплати и одговарајуће пореске акте, предузима мера ради наплате пореског дуга; обавља сложене послове на изради нацрта решења и извештаја, води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода, и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења, руководиоца Службе и начелника Општинске управе.

5. Радно место: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ – Виши референт - Милица Голубовић

Опис посла:

Даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе; врши пријем, унос и обраду података из пореских и других

пријава; врши пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање и повраћај; проверава исправности књиговодствених документа; води јединствено пореско књиговодство; води евиденцију утврђених пореских обавеза; књижи уплате пореских обвезника

Преузима пошту преко доставне књиге од писарнице; раздужује окончане предмете у јединственој доставној књизи и исте упућује писарници ради архивирања; води помоћне евиденције примљених предмета; врши експедицију поште уписивањем у књигу ради доставе, прима и распоређује доставнице

Израђује порески завршни рачун; припрема информације и извештаје за потребе локалне самоуправе и надлежних републичких органа. Пружа стручну помоћ пореским обвезницима у Општинском услужном центру и врши наплату безготовинског плаћања путем ПОС терминала, и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења, руководиоца Службе и начелника Општинске управе.

2.1. Структура Службе за локалну пореску администрацију

Организациона Шема 1.



2.2. РАСПОДЕЛА РЕСУРСА

Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2025.години

Укупан број дана у години		365
Викенди		104
Годишњи одмори		35
Празници		9
Укупно радних дана		217
Редовна канцеларијска контрола	90	
Ванредна контрола	9	
Едукације	8	
Састанци	10	

Овлашћено лице за вршење инспекцијског надзора и службених/канцеларијских контрола:

1.	Саветник-Послови канцеларијске контроле	117
----	---	-----

2.3. НЕПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Осим планираних активности које се спроводе овим Планом, а везане су за инспекцијски надзор-контроле, едукацију, предвиђене састанке, извршење управних мера као и контролу истих и других активности у оквиру рада Служба за локалну пореску администрацију и инспекцијске послове спроводе се и непланиране активности за које је такође потребно планирати потребно време.

Непланиране активности се одмах извршавају, а односе се на пријаве грађана, заprimљену електронску пошту као и телефонске пријаве.

2.4. СТРАТЕГИЈА РАДА СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Специфични циљ	Задатак	Индикатор резултата	Одговоран	Рок
Стратешко годишње планирање	Учествовање у изради годишњег и оперативног плана	Израда годишњег плана и објављивање на званичној ВЕБ страни Општине	Служба за локалну пореску администрацију Општине Ириг	1.12.2026.године
Стратешко вишегодишње планирање и извештавање	Учествовање у изради годишњег плана	Израда вишегодишњег плана и објављивање на званичној ВЕБ страни Општине	Служба за локалну пореску администрацију Општине Ириг	31.1.2026.године

III ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ

АДМИНИСТРАЦИЈУ, Одељења за привреду, локални економски развој и локалну пореску администрацију Општинске управе Општине Ириг

Инспекцијски надзор службене канцеларијске контроле спроводи се у складу са законским и подзаконским актима уз обавезно коришћење контролних листи.

Програмске активности: Инспекцијски надзор над применама Закона о порезима на имовину, Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о финансирању локалне самоуправе, Закона о општем управном поступку, Одлуке о локалним комуналним таксама, и Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине.

3.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

Оперативни план садржи: А) полугодишњи, Б) тромесечни и В) месечни план, који се у току реализације континуирано и по потреби могу ажурирати.

А) ПОЛУГОДИШЊИ ПЛАН	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
ПРАВНА ЛИЦА	КОНТРОЛА ППИ-1		КОНТРОЛА – КОМУНАЛНА ТАКСА	
	КОНТРОЛА – КОМУНАЛНА ТАКСА		КОНТРОЛА - ЕКО ТАКСА	
ФИЗИЧКА ЛИЦА	КОНТРОЛА ППИ-2		КОНТРОЛА ППИ-2	
Б) ТРОМЕСЕЧНИ (КВАРТАЛНИ) ПЛАН	ПРВИ КВАРТАЛ	ДРУГИ КВАРТАЛ	ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ
ПРАВНА ЛИЦА	КОНТРОЛА ППИ-1	КОНТРОЛА ППИ-1	КОНТРОЛА - ЕКО ТАКСА	КОНТРОЛА - ЕКО ТАКСА
		КОНТРОЛА – КОМУНАЛНА ТАКСА	КОНТРОЛА – КОМУНАЛНА ТАКСА	
ФИЗИЧКА ЛИЦА		КОНТРОЛА ППИ-2	КОНТРОЛА ППИ-2	

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ ПО МЕСЕЦИМА ЗА 2026.ГОДИНУ

Месеци	Облици надзора/активности	Надзирани субјекти	Степен ризика	Учесталост	Територија	Бр.извршилаца
Јануар,	1.Спровођење Закона и Одлука Општине Ириг,	Физичка лица	средњи	континуирано и по потреби, током месеца	Општина Ириг	3
Фебруар,	2.Предузимање мера на смањењу неправилности у ППИ1,ППИ2,	и правна лица-				
Март,	3.Предузимање мера на смањењу обвезника који нису поднели ППИ1,ППИ2,	порески обвезници локалних јавних прихода				
Април,	4.Предузимање мера на смањењу неправилности - Еко такса					
Мај,	5. Предузимање мера на смањењу неправилности – Комунална такса					
Јун,	5.Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обвезника који воде и који не воде пословне књиге,					
Јул,	6.Предузимање мера за обезбеђење наплате пореског дуга,					
Август,	7.Обука,семинари, вебинари, едукације..					
Септембар						
Октобар,						
Новембар,						
Децембар						

В) МЕСЕЧНИ ПЛАН РЕДОВНЕ ИНСПЕКЦИЈСКЕ КОНТРОЛЕ : ППИ-1 И ППИ-2

Р. бр	Порески обвезник	Област надзора	Процењен ризик	МЕСЕЦИ											
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI I
1	„EVENT STUFF„DOO Novi Sad	ППИ -1	средњи					x							
2	„NOUBIS“ DOO Irig	ППИ -1	средњи					x							
3	„MB KOMERC„ DOO Ruma	ППИ -1	средњи					x							
4	„NEO INŽENJERING „ DOO Veternik	ППИ -1	средњи						x						
5.	SALECO DOO Vrdnik	ППИ -1	средњи						x						
5.	ПОРЕСКИ ОБВЕЗНИЦИ КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ	ППИ -2	средњи		x	x				x		x			
6.	ОБВЕЗНИЦИ НАКНАДЕ ЗА ЖИВ.СРЕДИН У		средњи				x							x	
7.	ОБВЕЗНИЦИ КОМ.ТАКСЕ		средњи									x	x		

3.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2026. ГОДИНУ

Инспекцијски надзор и канцеларијске контроле спроводе се у складу са законским и подзаконским актима уз обавезно коришћење контролних листи.

Правни основ:

- 1.Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС„бр.26/2001,....94/24)
- 2.Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.гласник РС,бр.80/02,..94/24)
- 3.Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС„бр18/2016 и 95/18 аут.тумачење и 2/23)
4. Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС„бр 36/2015,44/2018-др закон и 95/2018)
- 5.Закон о финансирању локалних самоуправа(„Сл. гласник РС„бр 62/06,...85/24)
- 6.Закон о накнадама за коришћење јавних добара(„Сл. гласник РС„95/2018 и 99/24)
- 7.Одлука о локалним комуналним таксама („Сл.лист Општина Срема„бр. 1/2013,6/2016,43/2017, 33/2019 ,29/23 и 42/24)
8. Одлука о накнадама за коришћење јавних добара(„Сл.лист Општина Срема 33/19)
- 9.Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2026.годину на територији општине Ириг („Сл.лист Општина Срема„бр. /25)
- 10.Одлука о утврђивању зона и најопремљеније зоне на територији Општине Ириг(„Сл.лист Општина Срема„бр. 43/20)
- 11.Одлука о висини стопе пореза на имовину(„Сл.лист Општина Срема„бр. 26/14)
- 12.Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину(„Сл.лист Општина Срема„бр. 34/13)
- 13.Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који оде пословне књиге(„Сл.лист Општина Срема„бр. 27/14)

- **Циљеви** које Служба тежи да оствари у планираном периоду и **начини** за постизање истих:

Циљ 1: Законито поступање надзираних субјеката у области примене прописа утврђених Законом и Одлукама Општине Ириг

Циљ 2: Законитост надзираних субјеката који воде пословне књиге по поднетим пореским пријавама ППИИ-1

Циљ 3: Законитост надзираних субјеката који воде пословне књиге, а нису поднели пореске пријаве ППИИ-1

Циљ 4: Законитост надзираних субјеката који не воде пословне књиге, а нису поднели пореске пријаве ППИИ-2

Циљ 5: Праћење пореских обвезника који не воде пословне књиге и предузимање мера ради наплате доспелих неизмирених пореских обавеза

Циљ 6: Праћење пореских обвезника који воде пословне књиге и предузимање мера ради наплате доспелих неизмирених пореских обавеза

Специфични циљеви и Задаци Службе за локалну порески администрацију

Ред бр.	Специфични циљеви	Задаци	Индикатори резултата	Одговорна орг.јед	Рок за испуњење задатка
1.	Спровођење Закона и Одлука Општине Ириг	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле, сарадња са др.надлежним инспекцијама, правосудним органима, катастром, пореском управом	Бр.издатих решења о отклоњеним недостацима,бр.дописа упућених др.надлежним органима, бр.издатих позива, бр.закључака	Служба за ЛПА	Континуирано и по потреби
2.	Предузимање мера на смањењу	Инспекцијски надзор у поступку канц.контроле	Бр.издатих решења о	-II-	-II-

	неправилности у ППИ-1		отклоњеним недостацима		
3.	Предузимање мера на смањењу обвезника који нису поднели ППИ-1	Инспекцијски надзор у поступку канц.контроле	Број издатих прекршајних налога	-II-	-II-
4.	Предузимање мера на смањењу обвезника који нису поднели ППИ-1	Инспекцијски надзор у поступку канц.контроле	Број издатих прекршајних налога	-II-	-II-
5	Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обвезника који не воде пословне књиге	Контрола и праћење упитних стања, израда и уручење опомена и предузимања мера пр.наплате	Број уручених опомена	-II-	-II-
6	Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обвезника који воде пословне књиге	Контрола и праћење упитних стања, израда и уручење опомена и предузимања мера пр.наплате	Број уручених опомена	-II-	-II-
7	Предузимање мера за обезбеђење наплате пор.дуга	Доношење решења	Број донетих решења за обезбеђење наплате пореског дуга	-II-	-II-
8	Обука, оспособљавање, семинари, вебинари, едукације	Рад на обуци и оспособљавању	Број обучених радника за самостално извршавање послова	-II-	-II-

- **Превентивно деловање, обавештавање јавности, корективно деловање**

У циљу спречавања или битног умањења вероватног настанка штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе **превентивно деловање** ће се огледати у :

1) КОНТРОЛИ И УТВРЂИВАЊУ ИЗВОРНИХ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА:

За физичка лица: у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, у току 2025.године планира се задужење по основу до пореских пријава за порез на имовину за физичка лица по основу преузетих уговора од јавних бележника.

Служба током 2026.године планира доношење до 11.000 решења о утврђеној обавези плаћања пореза на имовину

За правна лица и предузетнике: у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину планирана је обрада до 250 пореских пријава која воде пословне књиге.

У складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, Законом о финансирању локалне самоуправе, Одлуком о локалним комуналним таксама, као и Законом о накнадама за коришћење јавних добара и Одлуком о накнади за заштиту и унапређивање животне средине, планирано је доношење 55. Решења по основу Комуналних такси и доношење 450. решења по основу накнаде за заштиту и унапређивање животне средине.

2) НАПЛАТИ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Пореским обвезницима ће у току 2026.године бити достављена решења којима се утврђују обавезе по основу плаћања јавних прихода.

- **Обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима и пореским обвезницима, укључујући и издавање акта о примени прописа** спроводиће се објављивањем аката из надлежности Службе за локалну пореску администрацију у "Службеном листу Општина Срема" и на званичној интернет страни Општине Ириг www.irig.rs. Такође, на интернет страни Општине Ириг објављене су процедуре које у свом раду примењује Служба.

Сви запослени у Служби током радног времена врше пријем странака којима између осталог пружају и саветодавну подршку.

- **Корективно деловање ће се огледати у:**

1. Контроли и утврђивању јавних прихода

на основу расположиве документације за физичка и правна лица

2. Наплати јавних прихода

Служба за локалну пореску администрацију планира слање опомена у трећем кварталу, а покретање поступка принудне наплате пореским обвезницима у зависности од кадровских капацитета.

- **У циљу остварења плана инспекцијског надзора у току 2026.године, извршиће се:**

-Обрада пореских пријава пореза на имовину физичких лица ППИ-2 до 1500 пореских пријава

-Обрада пореских пријава пореза на имовину правних лица ППИ-1 до 250 пореских пријава

-Обрада пореских пријава осталих пореских облика до 400 пријава

• **Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за локалну пореску администрацију и инспекцијске послове**

Процена ризика у инспекцијском надзору Службе за локалну пореску администрацију у циљу реализације плана и програма рада Службе у 2026. години вршиће се пре свега на основу резултата добијених применом контролних листи у виду опредељеног броја бодова и њиховог распона исказаног у табели за утврђивање степена ризика.

Од значаја за процену ризика биће информације и добијени подаци од других инспекција, овлашћених органа и организација као и анализа стања односно искуство у досадашњем вршењу инспекцијског надзора.

У случају смањеног броја извршиоца планиране мере ће тешко бити оствариве у пуном обиму.

IV ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА

1. Побољшање материјалног положаја инспектора
2. Унапређење рада инспектора кроз обавезну обуку и едукацију у вршењу инспекцијског надзора кроз разна предавања, посете семинарима и кроз размену искустава са другим градовима и општинама у Србији и региону.
3. Повећање броја извршилаца ради постизања веће ефикасности у раду.
4. Адекватна техничка опремљеност, континуирано ажурирање софтвера и стабилна интернет мрежа
5. Креирање упутстава за што лакшу примену законских стандарда који су циљ инспекцијског надзора
6. Спровођење Кодекса понашања инспектора. Придржавањем Кодекса понашања инспектора ће се вратити ауторитет и место које припада инспекцијским службама
7. Појачати медијску покривеност свих важнијих активности Службе, да би порески обвезници стекли увид у све службене радње и активности

V ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

Служба за локалну пореску администрацију задржава право измене и допуне годишњег плана инспекцијског надзора за 2026. годину.

Годишњи план инспекцијског надзора за 2026. годину ће се редовно ажурирати и контролисати у складу са прописима.

VI ОБЈАВЕ

По давању мишљења на Годишњи план инспекцијског надзора Службе за локалну пореску администрацију за 2026.годину од стране Координационе Комисије, Годишњи план ће бити објављен на званичној интернет страници Општине Ириг.

Број: 004732343 2025 08464 004 001 438 454

Дана:25.11.2025.године

И Р И Г



РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ,

Оливера Филиповић Протић