



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ириг-Општинска управа
Служба за локалне јавне приходе
Број:05-40-189/2022
Дана:15.12.2022.године
Војводе Путника 1
Ириг

ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2023. ГОДИНУ
СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ

САДРЖАЈ

I Увод.....	3
II Запослени и организациона структура.....	4
2.1 Структура Службе за локалне јавне приходе	
Организациона Шема 1	8
2.2. Расподела ресурса.....	10
2.3. Непланиране активности у раду Службе.....	12
2.4. Стратегија рада Службе за локалне јавне приходе	12
III План и програм рада Службе за локалне јавне приходе у 2023. години	12
3.1. Оперативни план	
Полугодишњи план	12
Б) Тромесечни (квартални) план.....	12
Приказ планираних активности Службе за локалне јавне приходе по месецима за 2023. г.	13
В) Месечни план редовне канцеларијске контроле: ППИ- 1 и ППИ -2.....	15
3.2. Годишњи план канцеларијског надзора за 2023. годину.....	16
Правни основ	16
• Циљеви које служба треба да оствари у планираном периоду и начини за постизање истих	17
• Специфични циљеви и задаци Службе	17
• Превентивно деловање, обавештавање јавности, корективно деловање	19
• Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за локалне јавне приходе.....	19
IV Предлози за унапређење рада.....	20
V Завршне напомене.....	21
VI Објаве.....	21

И У В О Д

Годишњи план инспекцијског надзора Службе за локалне јавне приходе Општинске управе Општине Ириг за 2023. 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 2022. 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 за 2023.годину Службе за локалне јавне приходе 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 локалне јавне приходе 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 деловањаинспекције 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: Шеф Службе за локалне јавне приходе-Оливера Филиповић Протић-Самостални саветник

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 обавља друге послове по налогу начелника.

2. Радно место: Послови вођења поступка по правном леку –

Саветник-Упражњено р.м

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.

Пружа 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. Обавља и друге послове по налогу начелника.

3.Радно место:Послови канцеларијске контроле-Маринела Гргић-

Млађи саветник

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 установљивањем 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 нацртаређења и извештаја, води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода и друге послове по налогу руководиоца службе и начелника.

4.Радно место:Канцеларијски послови пореске евиденције-Милица Голубовић

Виши референт-

Опис посла:

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; 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, повраћај и издаје уверења о подацима из пореског рачуноводства локалних јавних прихода; проверава исправности књиговодствених документа; води јединствено пореско књиговодство; води евиденцију утврђених пореских обавеза; књижи уплате пореских обвезника; израђује порески завршни рачун; припрема информације и извештаје за потребе локалне самоуправе и надлежних републичких органа; израђује нацрте решења о исправци грешке по захтеву странке или по службеној дужности, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

5. Радно место: Послови пореске евиденције – Живан Касапски

Млађи саветник

Опис посла:

Пријем, обрада и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђују обавезе, као и пријава за порез на имовину пореских обвезника који не воде пословне књиге; ажурирање базе података пореза на имовину пореских обвезника који не воде пословне књиге, припрема за достављање решења о утврђивању пореза на имовину који не воде пословне књиге и води евиденцију о току достављања, уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину, издаје све врсте уверења из надлежности Службе. Води евиденцију и израђује решења о утврђивању обавезе плаћања боравишне таксе.

Пружа стручну помоћ пореским обвезницима у Општинском услужном центру и врши наплату безготовинског плаћања путем ПОС терминала.

Обавља и друге послове по упутствима и налогу шефа Службе и начелника.

6.Радно место: Послови пореске евиденције и пореског извршитеља –

Млађи саветник-Упражњено р.м

Опис посла:

Пријем, обрада и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђују обавезе, као и пријава за порез на имовину пореских обвезника који воде пословне књиге; ажурирање базе података пореза на имовину пореских обвезника који воде пословне књиге, припрема за достављање решења о утврђивању пореза на имовину који не воде пословне књиге и води евиденцију о току достављања, уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину, издаје све врсте уверења из надлежности Службе.

Извршава послове редовне и принудне наплате у складу са законом, предузима мере ради обезбеђења наплате дугованог пореза установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника, учествује у припреми предлога аката којима се поништава споразум односно укида решење о одлагању плаћања дугованог пореза и приступа наплати из датог средства обезбеђења, пружа стручну помоћ пореским обвезницима у Општинском услужном центру.

Води евиденцију прекршајних налога достављених од стране инспектора и праћење њихових извршења;сачињавање белешке да новчана казна није плаћена; припрема захтева за покретање прекршајног поступка; провера садржине и приложених доказа од стране инспектора; сачињавање службене белешке у случају потребе за допуном захтева; подношење захтева у писаној форми надлежном суду; на захтев суда подноси тражену документацију, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Службе и начелнику.

2.1. Структура Службе за локалне јавне приходе

Организациона **Шема1.**



2.2. РАСПОДЕЛА РЕСУРСА

Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2023.години

Укупан број дана у години		365
Викенди		105
Годишњи одмори		34
Празници		8
Укупно радних дана		218
Редовна канцеларијска контрола	96	
Ванредна контрола	9	
Едукације	8	
Састанци	12	

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

1.	Млађи саветник-Послови канцеларијске контроле	115
----	---	-----

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 локалне јавне приходе Општине Ириг	1.12.2023.године
Стратешко вишегодишње планирање и извештавање	Учествовање у изради годишњег плана	Израда вишегодишњег плана и објављивање на званичној ВЕБ страни Општине	Служба за локалне јавне приходе Општине Ириг	31.1.2023.године

2.3. НЕПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ

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 локалне јавне приходе 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 ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ

III ПЛАН И ПОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ 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: полугодишњи, тромесечни и 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 ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ ПО
МЕСЕЦИМА ЗА 2021.ГОДИНУ**

М	Облици надзора/ активнос ти	На	С	Учест а л о ст	Територ ија
Ја	1.Спровођењ е Закона и Одлука Општине Ириг,	Фи	с	контин уи ран о и по по тр е б и, то ко м м е с е ц а	Општин а Ири г
Фе	2.Предузима ње мера на смањењу неправил ности у ППИ1,ПП И2,	пр			
М	3.Предуз имање мера на смањењу обвезник а који нису поднели				
Ап					

М
ППИ1,ПП
И2,

4.Смањење

Ју
дospelих
неизмир
ених

Ју
пореских
обавеза
обвезник
а који

Ав
воде и
који не
воде
пословне
књиге,

5.Предузима

Се
ње мера
за
обезбеђе
ње
наплате
пореског
дуга,

Ок
6.Обука,семи
нари,
вебинар
и,

Но
оспособ
љавање,
едукациј
е..

Де

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

Ред. број	Порески обвезник	Област надзора	Ризик	МЕСЕЦИ											
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	EKOMETAL VRDNIK	ППИ -1					x	x							
2	KATAGO DOO	ППИ -1 Ком.такса					x								
3	VIRTUS PROPERTIES DOO BEOGRAD	ППИ -1 Ком.такса					x	x							
4	VINARIJA GRUMEN DOO NOVI SAD	ППИ -1													
5	CIKLOCONIS DOO	ППИ -1 Ком.такса						x							
6	PROFIT DOO NOVI SAD	ППИ -1						x							
7.	ПОРЕСКИ ОБВЕЗНИЦИ КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ	ППИ -2		x	x	x			x	x					

8.	ОБВЕЗНИЦИ НАКНАДЕ ЗА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ						x								x
----	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

3.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2023. 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,....118/21)
- 2.Закон о пореском поступку и пореској администрацији(„Сл.гласник РС,бр.80/02,..138/22)
- 3.Закон о општем управном поступку(„Сл. гласник РС„бр18/2016 и 95/18 аут.тумачење)
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,... 124/22-ускл.други износ)
- 6.Одлука о локалним комуналним таксама („Сл.лист Општина Срема„бр. 1/2013,6/2016,43/2017 и 33/2019)
- 7.Закон о накнадама за коришћење јавних добара(„Сл. гласник РС„95/2018,и 49/2019)
8. Одлука о накнадама за коришћење јавних добара(„Сл.лист Општина Срема 33/19)

- **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 ППИ-1

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

Циљ 4: Законитост надзираних субјеката који не воде пословне књиге, а нису поднели пореске пријаве ППИ-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 локалне јавне приходе

Ред бр	Специфични циљеви	Задаци	Индикатори резултата	Одговорна орг.јед.	Рок у којем се задатак мора испунити
1	Спровођење Закона и Одлука Општине Ириг	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле, сарадња са др. надлежним инспекцијама, правосудним	Бр. издатих решења о отклоњеним недотацима, бр. дописа упућених др. надлежним	Служба за локалне јавне приходе	Континуирано и по потреби

		органима,катастром,пореск ом управом	органима,бр.издатих позива,бр.закључака		
2.	Предузимање мера на смањењу неправилности у ППИ-1	Инспекцијски надзор у поступку канц.контроле	Бр.издатих решења о отклоњеним недостацима	-II-	-II-
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,ве бинари,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 2023.године планира се контрола и задужење утврђених обавеза до 2000.пореских пријава по основу пореза на имовину за физичка лица.

Служба током 2023.године планира доношење до 10.000 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 200 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 120 решења по основу Комуналних такси и доношење 380 решења по основу накнаде за заштиту и унапређивање животне средине.

2) НАПЛАТИ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Пореским обвезницима ће у току 2023.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 локалне јавне приходе у "Службеном листу Општина Срема" и на званичној интернет страни Општине Ириг www.w.w.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 локалне јавне приходе 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 2023.године,извршиће се:**

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

-Контрола пореских пријава пореза на имовину правних лица ППИ-1 до 150 пореских пријава

-Контрола пореских пријава осталих пореских облика до 50 пријава

• **Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за локалне јавне приходе и инспекцијске послове**

Процена ризика у инспекцијском надзору Службе за локалне јавне приходе у циљу реализације плана и програма рада Службе у 2023. години вршиће се пре свега на основу резултата добијених применом контролних листи у виду одређеног 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 општинама и градовима у Србији и региону.
3. Повећање броја инспектора ради покривености територије Општине,попуњавањем упражњеног радног места ради постизања ефикасности у раду.
4. Адекватна техничка опремљеност (набавка рачунарске опреме, скенера или мултифункционалног уређаја, 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 локалне јавне приходе задржава право измене и допуне годишњег плана инспекцијског надзора за 2023. годину.

Годишњи план инспекцијског надзора за 2023. годину ће се редовно ажурирати и контролисати у складу са прописима.

VI ОБЈАВЕ

По давању мишљења на Годишњи план инспекцијског надзора Службе за локалне јавне приходе за 2023. годину од стране Координационе Комисије, Годишњи план ће бити објављен на званичној интернет страници Општине Ириг.

Број:05-40-189/2022

Дана:15.12.2022.године

И Р И Г



ШЕФ СЛУЖБЕ,

Оливера Филиповић Протић