**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА** **УПИСА У ИМЕНИК ОРГАНИЗАТОРА СТРУЧНЕ ОБУКЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАНЕ ПРОЦЕНИТЕЉЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Упис у именик организатора стручне обуке за лиценциране проценитеље** |
| **Шифра поступка** | 01.00.0012 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство финансија |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон o проценитељима вредности непокретности („Службени гласник РС”, бр. 108/16 и 113/17 - др. закон) * Правилник о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, број 18/19) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, број 18/19) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Прописима су јасно дефинисани услови које је потребно испунити како би се стекла акредитација професионалног удружења. Међутим, у пракси се поједини подаци не прибављају по службеној дужности, услед чега долази до непотребног административног оптерећења подносиоца захтева. Такође, од странке се захтева да одређена документа достави у оригиналу, што доводи до непотребних трошкова чиме се нарушава једно од начела управног поступка, начело делотворности и економичности, на основу којих се поступак спроводи уз што мање трошкова за странку. Додатно, захтев се подноси у слободној форми и није омогућено подношење захтева и издавање акта електронским путем. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Документација** |  | | | | | *Елиминација непотребне документације* | **Х** |  | **1** | | | *Промена форме документа* |  | **Х** |  | | | **Прибављање података по службеној дужности** | **Х** |  | **1** | | | **Увођење е-управе** |  | **Х** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца за подношење захтева* | **Х** |  | **1** | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Документација**      1. ***Елиминације непотребне документације*** * **Документ број 2: Оснивачки акт друштва**   Наведени документ се од подносиоца захтева тражи како би се утврдили подаци који се односе на: назив, седиште, правну форму, као и законског заступника подносиоца захтева.  Документ није потребан за спровођење поступка из разлога што се наведени подаци виде на сајту Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР), као и у Решењу о упису у одговарајући регистар, у који би надлежни орган требало да врши увид по службеној дужности (видети препоруку бр. 3.2). Сходно наведеном, предлаже се укидање обавезе за подносиоца захтева у погледу достављања наведених докумената, чиме ће се смањити административно оптерећење и трошкови за подносиоца захтева.  **За примену ове препоруке, ради обезбеђења правне сигурности, транспарентности и усклађености прописа, потребна је измена и допуна члана 3. Правилника о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, број 18/19).**   * + 1. ***Измена форме у којој се достављају документи*** * **Документ број 5: Доказ o плaћeнoj такси**   Предлаже се промена форме документа из оригинала у копију, односно омогућавање подношења извода са пословног рачуна странке, без печата банке, у складу са мишљењем Министарства финансија бр. 434-01-7/07-04 од 25. маја 2009. године, у којем се наводи да је извод са пословног рачуна странке, без печата банке, валидан доказ о уплати таксе.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Прибављање података по службеној дужности**   Предлаже се елиминација подношења следећих докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр 18/ 16 и 95/18 – аутентично тумачење), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17) и Правилником о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Службени гласник РС”, број 57/19), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника” потребних података:   * **Документ 3: Решење о упису у одговарајући регистар**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Агенција за привредне регистре**  Овај документ се потражује као доказ да је подносилац захтева уписан у одговарајући регистар. Податак о томе да ли је лице уписано у одговарајући регистар, потребно је прибавити по службеној дужности увидом на сајта АПР-а.  Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести увидом у Регистар удружења који води АПР, на званичној веб презентацији АПР-а и Порталу отворених података https://data.gov.rs/sr/.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: матични број подносиоца захтева.  **За примену ове препоруке, ради обезбеђења правне сигурности, транспарентности и усклађености прописа, потребна је измена и допуна члана 3. Правилника о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, број 18/19).**   * 1. **Увођење е-управе**   Поступак подразумева подношење захтева надлежном органу поштом или лично, а достављање акта подносиоцу захтева поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  У циљу увођења савремених начина административног поступања, ефикаснијег и једноставнијег обављања послова, смањења папирологије и лакше комуникације, а у складу са Законом о електронској управи и Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, предлаже се увођење е-управе, тако што ће се омогућити спровођење поступка електронским путем у целости.  До успостављања пуне е управе а у циљу поједностављења поступка, смањења папирологије за привредне субјекте и лакше комуникације, предлаже се омогућавање подношења захтева електронским путем, у складу са Законом о електронској управи и Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, тако што ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом, на имејл адресу надлежног органа.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**  **3.4. Увођење обрасца захтева**  Захтев у оквиру овог поступка се подноси у слободној форми.  Предлаже се увођење стандардизованог обрасца за подношење захтева који ће олакшати учешће странкама у поступку, а који ће садржати потребне информације о документацији потребној у поступку, форми докумената, издаваоцима и специфичностима у вези докумената.  У обрасцу захтева треба да стоји и писана информација о прописаном року за решавање предмета.  Предлаже се омогућавање електронског попуњавања обрасца захтева, као и његово постављање на званичну веб презентацију надлежног органа пре усвајање обрасца приликом првих измена и допуна прописа.  **За примену ове препоруке је потребна измена члана 3. Правилника о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, број 18/19).** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ПРАВИЛНИК**  **О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОЈ ОБУЦИ ЗА ЛИЦЕНЦИРАНЕ ПРОЦЕНИТЕЉЕ**  Члан 1.  У Правилнику о стручној обуци за лиценциране проценитеље („Службени гласник РС”, 18/19), у члану 3. после става 1, додају се нови ст. 2. и 3. који гласе:  „Доказ из става 1. тачка 2) овог члана, подноси се искључиво уколико није јавно доступан, док доказ из става 1. тачка 3) овог члана, министарство прибавља по службеној дужности, уколико је лице заинтересовано за стицање статуса организатора стручне обуке регистровано у Агенцији за привредне регистре.  Захтев из става 1. овог члана, подноси се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.  У досадашњем ставу 3. који постаје став 5, број:„2”, замењује се бројем:”3“.  Досадашњи ст. 2. и 3, постају ст. 4. и 5.  Члан 2.  Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОЈ ОБУЦИ ЗА ЛИЦЕНЦИРАНЕ ПРОЦЕНИТЕЉЕ КОЈЕ СЕ ДОПУЊУЈУ**  Члан 3.  Лице заинтересовано за стицање статуса организатора стручне обуке у смислу Закона доставља министарству надлежном за послове финансија (у даљем тексту: Министарство) захтев за упис у именик организатора стручне обуке, као и следеће доказе да испуњава услове за спровођење стручне обуке:  1) технички предлог, који укључује документацију којом се доказују капацитети организатора за спровођење стручне обуке, као што су:  − технички приступ, методологија, нацрт програма и календара спровођења стручне обуке,  − подаци и документација о кадровској и организационој оспособљености (квалификацијама, искуству и пословној репутацији управе и наставног особља) и техничкој опремљености организатора стручне обуке,  − организациона шема,  − опис испуњености услова за спровођење стручне обуке,  − корпоративне способности, искуство и претходне перформансе организатора стручне обуке,  − начин на који се спроводи завршна провера знања полазника стручне обуке (завршна провера знања полазника стручне обуке састоји се од писаног теста на којем се проверава теоријско знање из области које су обухваћене програмом из члана 2. овог правилника и презентовања и оцене најмање два извештаја о процени вредности непокретности које је полазник стручне обуке самостално урадио, користећи различите методе процене),  − начин на који се води евиденција о полазницима стручне обуке и спроведеној стручној обуци и провери знања,  − други релевантни подаци и документација којима се доказује да организатор стручне обуке испуњава услове за спровођење стручне обуке;  2) општа акта организатора стручне обуке (оснивачки акт, статут, правила и процедуре пословања и сл.);  3) подаци и документација из регистра привредних друштава, удружења, односно другог одговарајућег регистра;  4) план и програм организовања и спровођења допунског испита из члана 9. став 3. Закона;  5) доказ о плаћеној такси.  ДОКАЗ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 2) ОВОГ ЧЛАНА, ПОДНОСИ СЕ ИСКЉУЧИВО УКОЛИКО НИЈЕ ЈАВНО ДОСТУПАН, ДОК ДОКАЗ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 3) ОВОГ ЧЛАНА, МИНИСТАРСТВО ПРИБАВЉА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ, УКОЛИКО ЈЕ ЛИЦЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНО ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ОРГАНИЗАТОРА СТРУЧНЕ ОБУКЕ РЕГИСТРОВАНО У АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ.  ЗАХТЕВ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ПОДНОСИ СЕ НА ОБРАСЦУ КОЈИ ЈЕ ОДШТАМПАН УЗ ОВАЈ ПРАВИЛНИК И ЧИНИ ЊЕГОВ САСТАВНИ ДЕО.  Стручни одбор, на захтев Министарства, врши проверу да ли лице заинтересовано за стицање статуса организатора стручне обуке испуњава услове прописане Законом и овим правилником.  Стручни одбор о провери из става ~~2~~. 3 овог члана обавештава Министарство у року од пет дана од дана пријема захтева Министарства. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 34.991,58 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 2.408,68 РСД или 19,80 ЕУР. Ове уштеде износе 6,88% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу издатака. | |