**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОВЛАШЋЕЊА ЗА КОНТРОЛУ СИСТЕМА ЗА ГРЕЈАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Издавање овлашћења за контролу система за грејање** |
| **Шифра поступка** | **02.00.0073** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство рударства и енергетике |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о ефикасном коришћењу енергије („Службени гласник РС”, број 25/13) * Правилник о контроли система за грејање и о ближим условима које морају да испуњавају овлашћена правна лица за контролу система за грејање („Службени гласник РС”, број 58/16) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о контроли система за грејање и о ближим условима које морају да испуњавају овлашћена правна лица за контролу система за грејање („Службени гласник РС”, број 58/16) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| У члану 9. и члану 103. Закона о општем управном поступку прописана је обавеза органа да по службеној дужности прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција а који су неопходни за одлучивање у поступку и да се поступак води без одуговлачења и са што мање трошкова по странку. Достављање ових података од стране подносиоца захтева њима ствара непотребно административно оптерећење.  Од подносиоца захтева се непотребно тражи да достави документа извод из Агенције за привредне регистре (у даљем тексту АПР) и Лиценце број 330 и/или 430 за запослено лице на неодређено време, што представља непотребан трошак.  Од подносиоца се тражи да достави копију радне књижице која више не представља валидан документ у Републици Србији. Такође, тражи се да достави и потврду о лицу запосленом на неодређено време, а поменути податке службеник може лако добити увидом у Централни регистар обавезног социјалног осигурања (у даљем тексту ЦРОСО) базу.  Анализом административног поступка је установљено да се уз захтев потражује достављање диплома као доказ о подацима о ангажованом лицу, његовом степену образовања и образовном профилу. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Прибављање података по службеној дужности** | **Х** |  | **1.** | | **Документација** |  | | | | *Елиминација непотребне документације* | **Х** |  | **1.** | |  |  |  |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. 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. ЗОУП-а („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17), Законом о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) 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 број 2 из е-пописа -**  **Извод о регистрацији привредног субјекта** * **Орган од кога је потребно прибавити податке** – **Агенција за привредне регистре**   Наведени документ прибавља се као доказ за регистроване податке о подносиоцу захтева.  Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести увидом у Регистар привредних друштава на званичној веб презентацији АПР-а., <https://www.apr.gov.rs/%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D0%B0-%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%88%D1%82%D0%B2%D0%B0.1048.html>  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Пословно име и матични број подносиоца захтева.   * **Документ број 11 из е-пописа -**  **Лиценце број 330 и/или 430 за запослено лице на неодређено време** * **Орган од кога је потребно прибавити податке – Инжењерска комора Србије**   Наведени документ прибавља се као доказ за постојање одговарајуће лиценце.  Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести увидом у Базу чланова на званичној веб презентацији Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту ИКС), <http://www.ingkomora.org.rs/clanovi/pretraga.php>  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Име и презиме лица који поседује лиценцу, тип лиценце, звање и регионални центар.   * **Документ број 6 из е-пописа -**  **Потврда о лицу запосленом на неодређено време** * **Орган од кога је потребно прибавити податке – Централни регистар обавезног социјалног осигурања**   Наведени документ прибавља се због података о запосленом лицу, периоду запослења, подацима о радном искуству тог лица на пословима пројектовања, извођења радова или одржавања система за грејање.  Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:  1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа;  2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.  Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Име и презиме лица запосленог на неодређено време, ЈМБГ лица запосленог на неодређено време.  ***За примену ове препоруке, потребна је измена и допуна Правилника о контроли система за грејање и о ближим условима које морају да испуњавају овлашћена правна лица за контролу система за грејање („Службени гласник РС”, број 58/16).***  **Документација**  **3.2. Елиминација непотребне документације**   * **Документ 7 из базе е-пописа -**  **Оверена копија радне књижице** - радна књижица је укинута и престаје да се користи као документ изменама и допунама Закона о раду од 1.1.2016. године. Сви подаци који су потребни, службеник може добити у електронској форми из Централног регистра обавезног социјалног осигурања.   Како је већ предложено да се врши увид у податке ЦРОСО-а ради провере других података о запосленом лицу стога се и податак о годинама радног стажа који се утврђивао из овог документа може утврдити предложеним увидом.     * **Документ 8 из базе е-пописа - Оверена копија дипломе о стеченом високом образовању -** Како је већ предложено да се врши увид у Базу чланова на званичној веб презентацији ИКС, нема потребе достављати овај документ јер само издавање лиценце подразумева проверу стеченог високог образовања као и врсту стеченог високог образовања а и само звање имаоца лиценце је један од података видљив из базе чланова ИКС.   ***За примену ове препоруке потребна је измена и допуна Правилника о контроли система за грејање и о ближим условима које морају да испуњавају овлашћена правна лица за контролу система за грејање („Службени гласник РС”, број 58/16).*** | |
| **4. САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА** **ПРАВИЛНИКА О КОНТРОЛИ СИСТЕМА ЗА ГРЕЈАЊЕ И О БЛИЖИМ УСЛОВИМА КОЈЕ МОРАЈУ ДА ИСПУЊАВАЈУ ОВЛАШЋЕНА ПРАВНА ЛИЦА ЗА КОНТРОЛУ СИСТЕМА ЗА ГРЕЈАЊЕ**  Члан 1.  У Правилнику о контроли система за грејање и о ближим условима које морају да испуњавају овлашћена правна лица за контролу система за грејање („Службени гласник РС”, број 58/16***)***, у члану 9. став 2. мења се и гласи:  „Уз захтев из става 1. овог члана, подносилац захтева подноси документацију наведену у члану 10. став 2. овог правилника. ”  Члан 2.  У члану 10. став 2. тачка 3) мења се и гласи:  „Документацијом из члана 13. овог правилника. ”  Члан 3.  У члану 13. став 1. речи : „: овереном копијом дипломе, радном књижицом и” бришу се.  Став 2. мења се и гласи:  „Испуњење услова из члана 12. тачка 2) овог правилника орган је дужан да провери по службеној дужности. ”  Члан 4.  Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”. | |
| **5. ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **ПРАВИЛНИКА О КОНТРОЛИ СИСТЕМА ЗА ГРЕЈАЊЕ И О БЛИЖИМ УСЛОВИМА КОЈЕ МОРАЈУ ДА ИСПУЊАВАЈУ ОВЛАШЋЕНА ПРАВНА ЛИЦА ЗА КОНТРОЛУ СИСТЕМА ЗА ГРЕЈАЊЕ КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ**  Члан 9.  Захтев за издавање овлашћења за контролу система за грејање правно лице подноси Министарству.  ~~Уз захтев из става 1. овог члана, подносилац захтева подноси следећу документацију:~~  ~~1) извод из регистра који се води код надлежног државног органа,~~  ~~2) документацију наведену у члану 10. став 2. овог правилника.~~  УЗ ЗАХТЕВ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА ПОДНОСИ ДОКУМЕНТАЦИЈУ НАВЕДЕНУ У ЧЛАНУ 10. СТАВ 2. ОВОГ ПРАВИЛНИКА.  Члан 10.  Овлашћење може да се изда правним лицима која поднесу захтев и:  1) имају најмање једно запослено лице на неодређено време које испуњава услове за контролора система за грејање у складу са чланом 12. овог правилника;  2) имају најмање два урађена пројекта израде техничке документације или два пројекта изведене инсталације или реконструкције система за грејање који је предмет овог правилника у последње четири године;  3) имају уговорено опште осигурање од одговорности за штету нанету трећим лицима;  4) доставе кодекс понашања контролора система за грејање из члана 11. овог правилника.  Испуњеност услова из става 1. овог члана се доказује на основу следеће документације:  1) овереном изјавом законског заступника подносиоца захтева о успешно изведеним пројектима која обавезно садржи кратке описе пројеката и датуме завршетка извођења радова или писменом овереном изјавом законског заступника подносиоца захтева о урађеним пројектима израде техничке документације која обавезно садржи кратке описе пројеката и датум завршетка пројектовања;  2) копијама уговора који су релевантни за наведене пројекте;  3) ~~овереном копијом радне књижице и копијом потврде о запосленом лицу на неодређено време из става 1. тачка 1) овог члана и~~ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ ИЗ ЧЛАНА 13. ОВОГ ПРАВИЛНИКА.  4) уговором или другим доказом о постојању осигурања из става 1. тачка 3) овог члана.  Члан 13.  Испуњење услова из члана 12. тачка 1) овог правилника се доказује~~: овереном копијом дипломе, радном књижицом и~~ листом пројеката у којима је лице учествовало, потписано и оверено од стране правног лица које је поднело захтев за издавање овлашћења, која обавезно садржи: назив пројекта, локацију објекта, односно система за грејање, снага система, датум почетка и завршетка пројекта и назив инвеститора.  Испуњење услова из члана 12. тачка 2) овог правилника ~~се доказује копијом лиценце~~ ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ПРОВЕРИ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ. | |
| **6. АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 5.193,10 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 2,339.16 РСД или 19,23 ЕУР. Ове уштеде износе 45,04% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента и стварање нових привредних субјеката. | |