**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА УЗ ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА УВЕРЕЊА О НАСТАЛОМ ПОЖАРУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Уверење о насталом пожару |
| **Шифра поступка** | 03.00.0063 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број 111/2009, 20/2015) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Недостаци поступка огледају су у непостојању законом прописаних евиденција, услед чега се чињенице о насталом пожару утврђују или увидом у документа других органа или утврђивањем чињеница на лицу места, што због протока рока у неким ситуацијама није применљиво.  Сходно томе, нарушено једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  Привредни субјекти подносе захтев у слободној форми, што може довести до немогућности ефикасног спровођења поступка, услед недостатка информација потребних надлежном органу. Такође, привредним субјектима није омогућен адекватан приступ информацијама о начину подношења и решавања захтева, што води до непредвидивости самог поступка. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | X |  | | **Документација** |  | | | | *Елиминација документације* |  | Х |  | | **Рокови** |  | | | | *Примена рокова утврђених прописом* |  | **X** |  | | **Евиденције** |  | | | | *Вођење евиденција* |  | **X** |  | |

|  |
| --- |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** |

|  |
| --- |
| **Овај административни поступак је предвиђен за дигитализацију и то електронско подношење поднесака и прилога, електронско плаћање издатака, обавештавање и достављање акта електронским путем, а у складу са прописима којима су регулисани електронска управа, електронско пословање, електронски потпис и електронски документ.**   * 1. **Образац административног захтева**   ***Увођење обрасца захтева***  Захтев у оквиру овог поступка се подноси писано, у слободној форми, односно стандардан образац захтева не постоји. Предлаже се:   * Увођење обрасца за подношење захтева, који ће садржати стандардне елементе обрасца захтева, који укључују:   + Назив РС, назив и седиште органа, назив организационе јединице, бр. телефона и електронска адреса организационе јединице која спроводи административни поступак;   + Шифру административног поступка или назив обрасца - може да стоји у горњем десном углу обрасца;   + Назив административног поступка (управна ствар која је предмет поступка);   + Места за унос информација о подносиоцу захтева (Назив, седиште, ПИБ, матични број, адреса електронске поште);   + Места за унос специфичних информација за конкретан поступак, укључујући и информације, потребне за прибављање података по службеној дужности (разлог тражења уверења, месту и времену настанка пожара и сл.);   + Информације о потребној документацији: * таксативно набројана сва потребна документа * форма докумената (оригинал, копија, оверена копија, копија уз оригинал на увид), уколико се документација подноси у папиру * издавалац документа * специфичности у вези документа, ако их има (нпр. број потребних примерака, уколико се документација подноси у папиру и у више од једног примерка или нпр. документ подносе само привредна друштва и сл.);   + Изјаву подносиоца захтева о прибављању података службеним путем: „Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања (сходно члану 103. став 3. ЗУП-а).   1. ДА  2. НЕ  Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити следеће податке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.   * + Место за унос података о месту и датуму подношења захтева;   + Место за потпис подносиоца захтева.   Уз образац захтева стоји и писмeна информација о:   * + Прописаном року за решавање предмета   + Финансијским издацима: * Износ издатка * Сврха уплате * Назив и адреса примаоца * Број рачуна * Модел и позив на број * Омогућавање електронског попуњавања и подношења обрасца захтева   Образац ће бити у употреби до успостављања дигитализације поступка, када ће се подношење захтева спроводити електронским путем, путем портала е-Управе (уколико надлежни органи прихвате предлог за дигитализацију овог поступка). У сваком случају, информације садржане у обрасцу захтева ће бити основ за информације на електронском порталу.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Документација**   ***Елиминација документације***   * **Документ 1: Захтев**   Како се захтев подноси у слободној форми, те како је дата препорука да се за захтев уведе стандардна форма обрасца (видети тачку 3.1), то се предлаже елиминација документа захтева који у слободној форми сачињава подносилац.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.**   * 1. **Рокови**   ***Примена рокова утврђених прописом***  У обрасцу е пописа, надлежни орган навео је два рока издавања уверења у зависности од врсте податка о којима се издаје уверење, и то рок од најкасније осам дана од подношења захтева, уколико се издаје уверење о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са чланом 29. Закона о општем управном поступку или 30 дана од подношења захтева, уколико се издаје уверење о чињеницама о којима се не води службена евиденција у складу са одредбом члана 30. Закона о општем управном поступку.  Како је одредбом члана 69, став 2. Закона о заштити од пожара прописано да Министарство води евиденцију свих ванредних догађаја и пожара за територију Републике Србије и да на захтев заинтересованог лица издаје уверење о насталом пожару, то је потребно у пракси применити рок за издавање уверења прописан одредбом члана 29 Закона о општем управном поступку од најкасније 8 дана од подношења захтева, с обзиром на успостављену законску обавезу вођења евиденција.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Евиденције**   ***Вођење евиденција***  Одредбом члана 69, став 2. Закона о заштити од пожара, прописано је да Министарство води евиденцију свих ванредних догађаја и пожара за територију Републике Србије и на захтев заинтересованог лица издаје уверење о насталом пожару.  У тексту описа и сврхе у обрасцу е пописа, наведено је да се уверење издаје на основу увида у службену евиденцију и то извештај Ватрогасно-спасилачке јединице или записника са увиђаја, или обиласком лица места, на основу чега надлежни орган утврђује да ли је дошло до пожара и да је дошло до материјалне штете.  Према подацима о евиденцијама које воде надлежни органи у Републици Србији, надлежно министарство не води евиденцију свих ванредних догађаја и пожара за територију Републике Србије, тако да се чињенице о насталим пожарима утврђују на основу података из извештаја Ватрогасно-спасилачке јединице или записника са увиђаја или обиласком лица места, уместо увидом у службену евиденцију свих ванредних догађаја и пожара. На овај начин значајно се пролонгира издавање уверења, тако што се чињенице о настанку пожара морају утврдити изласком на лице места, уместо искључиво издавањем уверења о чињеницама о којим се води службена евиденција.  Потребно је ускладити праксу са законом прописаним обавезама и успоставити комплетну евиденцију свих ванредних догађаја и пожара за територију Републике Србије, уколико то није случај. Евиденцију је потребно успоставити, нарочито имајући у виду да се поступак налази у ужем кругу поступака предложених за дигитализацију.  Вођење евиденција предлаже се у отвореном, машински читљивом облику (база података).  Уколико се комплетна евиденција води, потребно је ускладити праксу, елиминацијом изласка на лице места и увида у извештаје ватрогасно-спасилачке јединице, уместо чега ће се вршити увид у поменуту евиденцију.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.** |

|  |
| --- |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** *(уколико се предлаже измена прописа)* |
| Усвојене препоруке не подразумевају измене прописа. |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** |
| Усвојене препоруке не подразумевају измене прописа. |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 2.099.913,88 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 636.796,91 РСД или 5.235,87 ЕУР. Ове уштеде износе 30.32% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности и поједностављењу поступка за привредне субјекте. Препорукама се утиче на побољшање пословног амбијента. |