**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА УЗ ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА КРЕТАЊЕ И ЗАДРЖАВАЊЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАНИЧНОГ ПРЕЛАЗА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Дозвола за кретање и задржавање на подручју граничног прелаза |
| **Шифра поступка** | 03.00.0010 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о граничној контроли ("Службени гласник РС", број 24 од 26. марта 2018.) * Закон о полицији („Сл. гласник РС“, бр. 6/2016-3, 24/2018-95) * Правилник о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених Законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, бр. 104/2018) |
| **Прописи које треба променити/донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених Законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, бр. 104/2018) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара значајно административно оптерећење привредним субјектима, на шта указује непотребно подношење документације, уз непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности.  Сходно томе, нарушено je једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  Такође, документација коју подносилац предаје уз захтев није прецизно прописана. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | Х |  | | **Утврђивање правног основа и потребне документације** |  | | | | *Прописивање потребне документације* | Х |  | 1 | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Унапређење обрасца захтева* | Х |  | 1 | | **Документација** |  |  |  | | *Елиминација документације* |  | 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. **Прибављање података по службеној дужности**   Предлаже се елиминација подношења следећих докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са члановима 9. и 103. ЗОУП-а ("Службени гласник РС", број 18 од 1. марта 2016.), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању ("Службени гласник РС", број 94 од 19. октобра 2017.) и Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција ("Службени гласник РС", број 56 од 7. јуна 2017), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   * 1. **Документ 1: Oчитан лични документ**   Подносилац захтева подноси лични документ као идентификациони документ за лица за која се тражи дозвола. Како лични документ (лична карта, пасош) издаје Министарство унутрашњих послова, потребно је обавити увид у Регистар о издатим личним картамапо Закону о личној карти (Сл. гл. РС 62/2006 и 36/11) или Регистар о издатим личним картама по Закону о личној карти (Сл. Гл. СРС 15/74...48/94) или Регистар о издатим путним исправама по Закону о путним исправама.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити од подносиоца неопходне информације о лицима, за које је потребно утврдити ову чињеницу (име и презиме, врста и број личнеисправе).     * 1. **Документ 2: Уверење о радном односу**   2. **Документ 4: Уговор о раду**   Оба документа се потражују од подносиоца захтева као доказ да је лице, за које се тражи дозвола, запослено.  Прибављање података по службеној дужности је потребно спровести тако што ће се проверити радни статус запослених лица путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа[[1]](#footnote-1), увидом у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО или путем web сервиса, у складу са Споразумом о размени података, закљученом између Министарства унутрашњих послова и ЦРОСО-а.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити од подносиоца неопходне информације о лицима, за које је потребно утврдити ову чињеницу (име и презиме запосленог лица, пословни подаци о послодавцу, врста уговора и датум пријаве на осигурање).  **За примену препорука за прибављање података по службеној дужности, није неопходна измена прописа, будући да, у складу са чланом 215. ЗОУП-а, одредбе закона и других прописа према којима се установљава обавеза за странку и другог учесника у поступку да органу достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, супротно одредбама чл. 9. и 103. овог закона, престају да важе истеком 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.**   * 1. **Утврђивање правног основа и потребне документације**   ***Прописивање потребне документације***  Како би се обезбедила потпуна правна сигурност привредних субјеката, предлаже се прописивање потребне документације, која се доставља приликом подношења захтева.  Подзаконским актом је потребно прецизирати да се уз захтев подноси/е искључиво доказ/и о уплатама прописаних такси. Уколико надлежни органи донесу одлуку о дигитализацији овог поступка, Правилником је потребно предвидети да ова документација поприма електронски облик, након успостављања пуне дигитализације.  **За примену ове препоруке, потребно је Правилник о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених Законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, број 104 од 28. децембра 2018)**   * 1. **Образац административног захтева**   ***Унапређење обрасца захтева***  Захтев у оквиру овог поступка се подноси у форми обрасца прописаног Правилником о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених Законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, број 104 од 28. децембра 2018). Предлаже се унапређење обрасца тако што ће се прописати следећи обавезни елементи које образац захтева садржи:   * 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 (име и презиме лица за које се тражи дозвола, врста и број личне исправе, ЈМБГ уз изјаву о заштити података, подаци о послодавцу, радном месту запоселеног лица за кога се тражи издавање дозволе, датуму запослења, односно пријаве на обавезно социјално осигурање, разлог тражења дозволе, образложење основа за захтев за издавање дозволе, гранични прелаз на коме се врши 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 електронским путем.   Образац ће бити у употреби до успостављања дигитализације поступка, када ће се подношење захтева спроводити електронским путем, путем портала е-Управе. У сваком случају, информације садржане у обрасцу захтева ће бити основ за информације на електронском порталу.  **За примену ове препоруке, потребно је изменити Правилник о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених Законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, број 104 од 28. децембра 2018).**   * 1. **Документација**   ***Елиминација документације***   * **Документ 5: Захтев**   Како се захтев подноси у слободној форми, те како је дата препорука да се за захтев уведе стандардна форма обрасца (видети тачку 3.3), то се предлаже елиминација документа захтева у слободној форми.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНАПРЕДЛАЖЕ** *(уколико се предлаже измена прописа)* | |
| **1**  **НАЦРТ**  **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О САДРЖАЈУ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ, НАЧИНУ ИЗДАВАЊА И ОДУЗИМАЊА, ИЗГЛЕДУ И САДРЖАЈУ ИСПРАВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ГРАНИЧНОЈ КОНТРОЛИ**  **Члан 1.**  У Правилнику о садржају захтева за издавање, начину издавања и одузимања, изгледу и садржају исправа предвиђених законом о граничној контроли („Сл. гласник РС“, број 104 од 28. децембра 2018) у члану 4. став 2. мења се и гласи:  „Уз захтев се доставља доказ о уплатама прописаних такси.“  **Члан 2.**  Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. гласнику РС“. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **ПРАВИЛНИКА О САДРЖАЈУ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ, НАЧИНУ ИЗДАВАЊА И ОДУЗИМАЊА, ИЗГЛЕДУ И САДРЖАЈУ ИСПРАВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ГРАНИЧНОЈ КОНТРОЛИ КОЈА СЕ МЕЊА**  **Члан 4.**  Подзаконским актом је потребно прецизирати да се уз захтев подноси/е искључиво доказ/и о уплатама прописаних такси. Уколико надлежни органи донесу одлуку о дигитализацији овог поступка, Правилником је потребно предвидети да ова документација поприма електронски облик, након успостављања пуне дигитализације.  Захтев се доставља у писаној форми, непосредном доставом два примерка читко попуњеног обрасца захтева из члана 3. став 2. овог правилника, станици граничне полиције у чијој је надлежности гранични прелаз за који се подноси захтев за издавање дозволе. Писани захтев лице може поднети и преко оператера или другог послодавца код којег је запослено лице коме се дозвола издаје.  ~~Уз захтев се доставља доказ о оправданости разлога за њено издавање, доказ о уплатама прописаних такси и фотокопијa личног документа (очитан лични документ).~~    УЗ ЗАХТЕВ СЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗ О УПЛАТАМА ПРОПИСАНИХ ТАКСИ. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 36.738.370,06 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 13.610.064,53 РСД или 111.904,72 ЕУР. Ове уштеде износе 37.05% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка, смањењу документације за привредне субјекте. Препорукама се утиче на побољшање пословног амбијента. | |

1. *Предуслов за прибављање података путем е-ЗУП-а је приступање овом информационом систему, у складу са Упутством о примени**Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција (*[*http://mduls.gov.rs/reforma-javne-uprave/reforma-upravnog-postupka/podrska-zaposlenima-u-koriscenju-ezup-a/*](http://mduls.gov.rs/reforma-javne-uprave/reforma-upravnog-postupka/podrska-zaposlenima-u-koriscenju-ezup-a/)*).*  [↑](#footnote-ref-1)