**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА УВЕРЕЊА О ОЧИШЋЕНОСТИ ПОВРШИНЕ, ОДНОСНО ЛОКАЦИЈЕ ОД НЕЕКСПЛОДИРАНИХ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Уверење о очишћености површине, односно локације од неексплодираних убојних средстава |
| **Шифра поступка** | 03.00.0091 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир** | * Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ број 87/2018) * Уредба о заштити од неексплодираних убојних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 70/2013) |
| **Прописи које треба променити да би се спровела препорука** | 1. Нова Уредба о заштити од експлозивних остатака рата |
| **Рок за спровођење препоруке** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара значајно административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, на шта указује непотребно бројна документација, коју привредни субјекат подноси, уз непостојање правног основа за достављање документације и непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности. Надлежни орган такође није успоставио еведенцију издатих уверења, као ни њену јавну доступност, а рок који се примењује у поступку није адекватан имајући у виду правну природу поступка. Такође, није омогућено издавање уверења по службеној дужности инвеститору, крајњем кориснику површине или локације, јединици локалне самоуправе, одмах са сачињавањем записника о предаји очишћење површине или локације.  Сходно томе, нарушено је 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 омогућено подношење захтева електронским путем, као ни 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** | | **Издавање уверења по службеној дужности** | X |  | 1 | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | X |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | X |  | | **Документација** |  | | | | *Елиминација документације* |  | Х |  | | *Промена форме документација* |  | X |  | | **Подношење захтева** |  | | | | *Електронско подношење захтева* |  | Х |  | | **Рокови** |  | | | | *Примена прописаног рока* |  | X |  | | **Вођење евиденција** |  | | | | *Вођење евиденција у складу са прописом* |  | Х |  | |  |  |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Издавање уверења по службеној дужности**   Одредбом члана 22, став 3. Уредбе прописано је извођач радова и носилац израде пројекта, приликом предаје очишћене површине или локације, састављају записник о предаји, на основу кога носилац израде пројекта издаје уверење о очишћености површине, односно локације, које се доставља инвеститору, крајњем кориснику површине или локације, јединици локалне самоуправе и др.  Имајући у виду наведену одредбу, предалаже се да се издавање уверења инвеститору, крајњем кориснику површине или локације, јединици локалне самоуправе врши по службеној дужности, одмах са сачињавањем записника о предаји очишћење површине или локације, а најкасније у року од 8 дана од дана предаје очишћене површине или локације. На овај начин значајно би се смањили трошкови и време чекања привредних субјеката учесника у поступку и то пре свега инвеститора и крајњег корисника површине и локације.  У циљу осигурања правне сигурности и безбедности других заинтересованих лица, потребно је предвидети да се уверење може издати и на захтев других заинтересованих лица и у том случају је потребно применити и друге препоруке које се тичу начина подношења захтева, документације, обрасца захтева и рокова поступања надлежног органа у поступку издавања уверења (које следе у наставку овог документа).  **За примену препоруке издавања уверења по службеној дужности инвеститору, крајњем кориснику површине или локације, јединици локалне самоуправе, потребно је доношење нове Уредбе о заштити од експлозивних остатака рата.**  Следе препоруке за издавање уверења на захтев других заинтересованих лица:   * 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:   * **Документ 4: Записник о предаји очишћене површине**   Наведен документ тражи се ради прибављања података о границама очишћене површине и података о дубини до које се гарантује очишћеност. Како Министарство за унутрашње послове, Сектор за ванредне ситуације издаје уверења само уколико је Министарство за унутрашње послове било носилац пројекта, то би утврђивање чињеница из записника сачињеног приликом предаје очишћене површине, а које се тичу података о границама очишћене површине и дубине до које се гарантује очишћеност и на основу којих се издаје уверење о очишћености површине, односно локације од неексплодираних убојних средстава, требало да врши надлежни орган, искључиво по службеној дужности. С обзиром да је надлежни орган један од издавалаца овог документа, прибављање података по службеној дужности потребно је вршити увидом у интерне евиденције Министарства или контактирањем надлежних организационих јединица.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити од подносиоца неопходне информације о пројекту извођења радова на пословима заштите од НУС, извођачу радова (пословни назив, седиште, матични број и ПИБ), локацији извођења радова, датумима вршених контрола, односно почетку и завршетку радова и примопредаји очишћености површине, односно локације.  **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. **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;   + 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 обрасца захтева.   Примену истог образаца захтева потребно је успоставити и када је издавалац уверења Центар за разминирање.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Документација**   ***Елиминација документације***   * **Документ : Захтев за издавање уверења о очишћености површине, односно локације од неексплодираних убојних средстава**   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 који у слободној форми сачињава подносилац.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.**   * **Документ 1. Пројекат извођења радова на пословима заштите од НУС;** * **Документ 2. Извођачки план;** * **Документ 3. Записници са контрола**   Како је Уредбом о заштити од неексплодираних убојних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 70/2013-3), одредбом члана 22, став 3, прописано да извођач радова и носилац израде пројекта, приликом предаје очишћене површине или локације, састављају записник о предаји, на основу кога носилац израде пројекта издаје уверење о очишћености површине, односно локације, то је потребно елиминисати ове документе који се траже у поступку, с обзиром да захтев за достављањем наведених докумената у овом поступку нема правни основ.  Имајући у виду наведену одредбу, податке о очишћености површине надлежни орган утврђује само на основу података из записника о предаји, који сачињавају извођач радова и носилац израде пројекта, који је у овом случају Министарство унутрашњих послова, приликом предаје очишћене површине или локације. Додатна документа, која се потражују од привредних субјеката, јесу документа која претходе сачињавању записника о предаји очишћене површине или локације. Имајући у виду наведено, свако тражење додатне документације, осим што је правно неосновано, истовремено је нецелисходно.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**  ***Промена форме документације***   * **Документ 5: Доказ о извршеној уплати републичке административне за захтев**   Надлежни органи често траже од подносиоца захтева да уз захтев прилажу оригинал уплатнице или потврду банке, као доказ да је плаћен финансијски издатак за спровођење поступка, што ствара непотребне трошкове за подносиоца захтева.  С тим у вези, предлаже се промена форме из оригинала у копију за доказ о плаћању финансијског издатка односно извод са пословног рачуна странке, без печата банке, у складу са мишљењем Министарства финансија бр. 434-01-7/07-04 од 25.05.2009. године, у коме се наводи да је извод са пословног рачуна странке, без печата банке, валидан доказ о уплати таксе.  Kако је примена препоруке за достављање извода са пословног рачуна странке, без печата банке, као доказа о плаћању финансијског издатака, већ могућа за један део поступака у Министарству унутрашњих послова, где је Управа за трезор омогућила Министарству увид о извршеним уплатама, као што је случај са уплатама такси за технички преглед возила, нема препрека да се исти систем не омогући и за преостале поступке Министарства.  Имплементација ове препоруке може се омогућити на неколико начина:   1. Један је да Управа за трезор омогући податке о уплатама на рачуну надлежним линијама рада у Министарству унутрашњих послова, што је већ и урађено у погледу једног дела поступака. 2. Други начин је да се осмисли систем уплата тако што ће се за сваку уплату генерисати број, по угледу на систем уплата, коју је успоставила Агенција за привредне регистре. 3. Трећи начин је да се омогући систем електронског плаћања преко портала е-Управе.   Имплементација ове препоруке захтева укључивање и заједнички рад других органи и то Управе за трезор, Канцеларије за ИТ и финансијске службе Министарства унутрашњих послова.  **За примену ове препоруке није потребна измена прописа.**   * 1. **Електронско подношење захтева**   Поступак подразумева подношење захтева поштом или лично, у надлежном органу. 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, предлаже 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.**   * 1. **Рокови**   ***Примена рока прописаног прописом***  Посебним прописом није прописан рок за решавање уредног захтева, тако да се у оквиру овог поступка примењује рок од 30 дана, прописан чланом 30. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18 од 1. марта 2016.).  Руководећи се начелом делотворности и економичности (члан 9. ЗОУП-а), предлаже се примена краћег рока за решавање захтева - 8 дана за прикупљање података службеним путем и решавање захтева у складу са одредбом члана 29. ЗОУП-а, с обзиром да се ради о увeрењу које се издаје на основу записника о предаји очишћене површине, односно локације, што се може сматрати службеном евиденцијом надлежног органа.    **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Евиденције**   ***Вођење евиденција у складу са прописом***  Вођење евиденција o очишћеним површинама и локацијама од стране надлежне службе што је организациона јединица министарства у оквиру сектора за ванредне ситуације, прописано је одредбом члана 25, став 3, тачка 4 Уредбе о заштити од неексплодираних убојних средстава.  Предлаже се вођење евиденција о пословима заштите од НУС за које је Министарство унутрашњих послова било носилац израде пројекта, у којој ће бити наведени подаци о носиоцу израде пројекта, инвеститору и крајњем кориснику површине, пројекту и извођачком плану, површини, локацији извођења радова, изведеним радовима, предаји очишћене локације и записнику о извршеној предаји локације, на основу који је могуће издати уверење о очишћености површине, односно локације од неексплодираних убојних средстава.  Новим Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама није прописано вођење евиденција, па се обавеза вођења евиденција може прописати и општим прописом - Законом о евиденцијама и обради података у унутрашњим пословима.  Вођење евиденција предлаже се у отвореном, машински читљивом облику (база података).  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА РАДНОМ ВЕРЗИЈОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** *(уколико се предлаже измена прописа)* | |
| **1**  За имплементацију препоруке **3.1. Издавање уверења по службеној дужности,**  потребно је инкорпорирање одредбе у нову Уредбу о заштити од експолозивних остатака рата. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **1**  За имплементацију препоруке **3.1. Издавање уверења по службеној дужности,**  потребно је инкорпорирање одредбе у нову Уредбу о заштити од експолозивних остатака рата. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Усвајањем препоруке постижу се значајне уштеде у времену потребном за спровођење административног поступка.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка, скраћивању рокова и смањењу документације за привредне субјекте. Препорукама се утиче на побољшање пословног амбијента. | |