**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ЛИЦЕНЦЕ ЗА ВРШЕЊЕ ПОСЛОВА ПРИВАТНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Лиценца за вршење послова приватног обезбеђења** |
| **Шифра поступка** | 03.00.0015 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о приватном обезбеђењу: („Сл. гласник РС“, бр. 104/2013-8, 42/2015, 87/18 ) |
| **Прописи које треба променити/донети да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Законом приватном обезбеђењу, прописани су услови које је потребно да физичко лице испуњава како би стекло лиценцу за вршење послова приватног обезбеђења. Законом међутим није на прецизан начин дефинисана документација, којом се доказује испуњеност услова и коју је потребно доставити уз захтев, што за последицу има да се у пракси подаци не прибављају по службеној дужности а од подносиоца захтева се траже документа која нису у сагласности са одредбама Закона којима се утврђују услови, док се након прибављања истих поставља питање да ли је поднет захтев уредан или ће се од подносиоца тражити „још један папир“.  Захтев се подноси у слободној форми, што може довести до немогућности ефикасног спровођења поступка, услед недостатка информација потребних надлежном органу. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **ДА** | **НЕ** |  |  | | --- | | **Утврђивање правног основа и потребне документације** | | *Прописивање потребне документације* |  | **Х** |  | | **Прибављање података и докумената по службеној дужности** |  | **X** |  | | *Промена форме документа* |  | **Х** |  | | **Образац административног захтева** |  |  |  | | *Увођење обрасца за подношење захтева* |  | **X** |  | |

|  |
| --- |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** |

|  |
| --- |
| * 1. **Прописивање потребне документације**   Сваки административни поступак који спроводе надлежни органи и организације мора бити утемељен у закону. Када је реч о административним поступцима којима се остварује неко право, у закону који уређује административни поступак морају бити јасно прецизирани услови који се морају испуњавати како би заинтересована лица остварила своја права. Прописивање потребних услова међутим не чини један поступак довољно јасним. Како би се обезбедила пуна правна сигурност заинтересована лица морају имати јасну слику о томе које су њихове обавезе у току спровођења административног поступка, тачније коју документацију или податке су у обавези да доставе надлежним органима, како би исти могли да одлучују о њиховим захтевима.  Из тог разлога поред услова који се морају испуњавати ради остваривања одређеног права потребно је прописати и тачну документацију као и форме сваког документа (оригинал, оверена копија, копија уз оригинал на увид, копија), односно разрадити на који начин се испуњеност тих услова доказује.  Сходно наведено потребно је прописати да се уз захтев доставља следећа документација:   1. Диплома о стручној спреми у оригиналу; 2. Уверење да се против лица не води кривични поступак у оригиналу или овереној копији; 3. Лекарско уверење о психофизичкој способности за вршење послова приватног обезбеђења; 4. Уверење о обуци ватреним оружјем односно да је одслужио војни рок са оружјем у оригиналу, овереној копији или копији уз оригинал на увид; 5. Доказ о уплати таксе у копији.   Поред тога потребно је прописати да остале услове прописане законом, проверава орган по службеној дужности.  **За измену ове препоруке потребна није потребна измена прописа, већ ће се усвојити кроз упутство и образац.**   * 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", бр. 18/16), по службеној дужности прибави потребне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.   * + 1. **Документ 1 – Уверење о држављанству**   Прибављање података по службеној дужности је потребно спровести путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа[[1]](#footnote-2). Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације о лицима, за које је потребно утврдити ову чињеницу (име и презиме, ЈМБГ уз изјаву о заштити података).   * + 1. **Документ 6 - Уверење о положеном стручном испиту за вршење послова приватног обезбеђења**   Стручни испит за вршење послова приватног обезбеђења спроводи се у МУП, који и издаје предметно уверење, те је стога овај податак потребно прибавити увидом у сопствене евиденције.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.**   * 1. **Промена форме докумената**   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 неопходна измена прописа**   * 1. **Образац за подношење 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:   + Места за унос информација о подносиоцу захтева (Име и презиме, адреса, ЈМБГ)   + Места за унос специфичних информација за конкретан поступак   + 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/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања (сходно члану 103. став 3. ЗОУП-а).“   + 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   Бројеви телефона и електронска адреса надлежног органа, износ издатка, као и сврха уплате налазиће се у упутству које ће бити окачено на сајту МУП-а.   * Омогућавање електронског попуњавања обрасца захтева.   **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.** |

|  |
| --- |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** |
| Ова препорука не предвиђа измене прописа. |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** |
| Ова препорука не предвиђа измене прописа. |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 74.905.966,97 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 6.067.805,4 РСД или 49.890,73 ЕУР. Ове уштеде износе 8,1% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Усвајање препоруке ће допринети поједностављењу административног поступка и побољшању пословног амбијента и истоветности поступања. . |

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/ ).* [↑](#footnote-ref-2)