**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА УЗ ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Сагласност на План заштите од пожара** |
| **Шифра поступка** | 03.00.0058 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о заштити од пожара: („Службени гласник РС“ 111/09-25, 20/15-13) * Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/2003-9, 51/2003-14 (исправка), 61/2005-60, 101/2005-28 (др. закон), 5/2009-7, 54/2009-24, 50/2011-7, 93/2012-21, 65/2013-3 (др. закон), 83/2015-6, 112/2015-16,113/17, 3/18 исправка) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/2003-9, 51/2003-14 (исправка), 61/2005-60, 101/2005-28 (др. закон), 5/2009-7, 54/2009-24, 50/2011-7, 93/2012-21, 65/2013-3 (др. закон), 83/2015-6, 112/2015-16,113/17, 3/18 исправка) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019.године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| 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.  Привредни субјекти подносе захтев у папирној форми, са одређеним документима у оригиналу, иако је могуће да се он поднесе електронски. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Промена форме документа** |  | **Х** |  | | **Финансијски издаци** |  |  |  | | *Смањење висине износа финансијског издатка* | **Х** |  | **1** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца за подношење захтева* |  | **Х** |  | | **Престанак употребе печата** |  | **Х** |  | | |
| 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.**  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Промена форме документа** * Доказ о уплати републичке административне таксе   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. **Смањење износа административне таксе**   Републичка административна такса, коју подносилац захтева плаћа, мора бити сразмерна услузи коју добија. Такса за предметни поступак, обрачунава се према бруто површини објекта: до 150 m2 - 11.440 дин; од 150 m2 до 1000 m2- 24.160 дин; од 1000 m2 до 5000 m2 - 48.320 дин; преко 5000 m2 - 91.550 дин. Висина ове таксе је значајно већа од такси за друге поступке давања овлашћења од стране МУП-а, које су дефинисане нпр. тарифним бројем 47. Закона о РАТ, а чија висина износи 31.960 РСД.  Републичка административна такса, коју подносилац захтева плаћа, мора бити сразмерна услузи коју добија, а истовремено одређена на јасан и проверљив начин, тако да не оставља места за различита тумачења.  Имајући у виду претходно наведене разлоге и руководећи се начелом економичности (члан 9. ЗОУП-а), предлаже се смањење таксе за 40%.  **За примену ове препоруке, потребна је измена Закона о републичким административним таксама**   * 1. **Увођење обрасца 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: * 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;   + Шифра 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 (Име и презиме, Адреса, Контакт телефон, 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 писмена информација о:   * + Прописаном року за решавање предмета   + Финансијским издацима: * Износ издатка * Сврха уплате * Назив и адреса примаоца * Број рачуна * Модел и позив на број   **Напомена: 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, није потребна измена прописа.**   * 1. **Престанак употребе печата**   У обрасцу је наведено да захтев мора да садржи печат подносиоца захтева.  Законом о привредним друштвима, у члану 25. прописано је друштво није у обавези да у пословању користи печат. Наведеним чланом изричито је прописано да посебним прописом не може се друштву увести обавеза употребе печата у пословним и другим документима друштва.  Како надлежни орган у конкретном случају наводи да у пракси захтев мора да садржи печат, потребно је укинути ову обавезу подносиоца захтева.  **За примену ове препоруке, није неопходна 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 167.381.846,3 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 7.477.130,19 РСД или 61.478,49 ЕУР. Ове уштеде износе 4,47% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Усвајање препоруке ће допринети поједностављењу административног поступка, смањењу трошкова за подносиоце захтева услед смањења такси, и истоветности поступања. | |