**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА УЗ ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОВЛАШЋЕЊА ПРАВНОМ ЛИЦУ ЗА ИЗДАВАЊА РЕГИСТРАЦИОНИХ НАЛЕПНИЦА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Овлашћење правном лицу за издавање регистрационих налепница |
| **Шифра поступка** | 03.00.0034 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016- УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018-др. закон, 87/2018) * Правилник о регистрацији моторних и прикључних возила („Службени гласник РС“, бр. 69/2010, 101/2010, 53/2011, 22/2012, 121/2012, 42/2014, 108/2014, 65/2015, 95/2015, 71/2017, 43/2018- др. закон, 63/2018-11) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о регистрацији моторних и прикључних возила („Службени гласник РС“, 69/2010, 101/2010, 53/2011, 22/2012, 121/2012, 42/2014, 108/2014, 65/2015, 95/2015, 71/2017, 43/2018- др. закон, 63/2018-11) |
| **Рок за спровођење препорука** | Први квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, због непотребно бројне документације, уз непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности. У поступку су присутни и неоправдано високи издаци. Сходно томе, нарушено је једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  Документација којом се доказује испуњеност прописаних услови није јасно прописана.  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** | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | Х |  | | **Документација** |  | | | | Елиминација документације |  | X |  | | **Утврђивање правног основа и потребне документације** |  | | | | *Прописивање документације, која се доставља* | Х |  | 1 | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | 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.**   * 1. **Документација**   ***Елиминација документације***  **• Документ 3: Уговор о сталном приступу интернету**  Правилником о регистрацији моторних и прикључних возила прописано је да се правно лице може овластити за обављање делатности издавања регистрационих налепница уколико, између осталог, испуњава услов да има рачунар са обезбеђеним сталним приступом интернету уз минималну брзину 1024/256 Кbps, црно-бели ласерски штампач и читач личне карте и саобраћајне дозволе. У циљу доказивања да привредни субјект располаже интенет конекцијом, без које иначе и не може обављати делатност издавања регистрационих налепница, захтева се достављање документа Уговор о сталном приступу интернету.  Одредбом члана 57, став 4 Правилника о регистрацији моторних и прикључних возила да испуњеност услова за добијање овлашћења за издавање регистрационих налепница утврђује надлежна организациона јединица у седишту Министарства унутрашњих послова у чијем делокругу су послови регистрације возила – на основу приложених доказа и непосредног увида који врши код подносиоца захтева.  Проверу испуњености овог услова, надлежни орган врши потраживањем Уговора о сталном приступу интернету. У договору са ужим тимом радне групе, предлаже се да да се наведени документ замени изјавом подносиоца захтева да поседује интернет конекцију тражене брзине протока информација, док ће надлежни орган свакако проверити испуњеност овог услова посетом привредном субјекту.  **За примену ове препоруке није потребна измена прописа.**   * 1. **Утврђивање правног основа и потребне документације**   ***Прописивање документације која се доставља***  Како би се обезбедила потпуна правна сигурност привредних субјеката, предлаже се да се подзаконским актом прецизира да се уз захтев подноси искључиво следећа документација:   * Доказ о основу коришћења простора (Уговор о закупу, Оставинско решење, Уговор о купопродаји или други доказ) уколико подносилац захтева није књижни власник непокретности – копија * Доказ о стручној спреми за лице које ће радити на пословима издавања регистрационих налепница – копија * Изјава подносиоца захтева да поседује интернет конекцију тражене брзине протока информација * Доказ/е о уплати таксе/и.   Потребно је подзаконским актом предвидети и могућност замене запосленог у случају оправданог дужег одсуства од прописаних 45 дана (породиљско одсуство, болест и сл.).  С обзиром да ће се поступак дигитализовати, Правилником је потребно предвидети да ова документација поприма електронски облик, након успостављања дигитализације (документа у електронски читљивом формату).  **За примену ове препоруке, потребна је измена и допуна Правилника о регистрацији моторних и прикључних возила.**   * 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, уз идентификацију да ли се ради о заједничком захтеву за издавање оба овлашћења или захтеву за једно од овлашћења. Образац треба да садржи следеће елементе:   + 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 власнику простора, бр. катастарске парцеле, катастарска општина, име и презиме и ЈМБГ запослених лица за које се проверава пријава осигурања, уз изјаву о заштити података, име и презиме, место рођења, место пребивалишта лица за које се проверавају казнене евиденције, 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 обрасца захтева.   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 неопходна измена прописа.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **1.**  **НАЦРТ**  **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**  **ПРАВИЛНИКА О РЕГИСТРАЦИЈИ МОТОРНИХ И ПРИКЉУЧНИХ ВОЗИЛА**  **Члан 1.**  У Правилникуо регистрацији моторних и прикључних возила („Службени гласник РС“, број 69/2010, 101/2010, 53/2011, 22/2012, 121/2012, 42/2014, 108/2014, 65/2015, 95/2015, 71/2017, 43/2018-др. закон, 63/2018) у ставу 3. речи : „45 дана“, замењују се речима: “12 месеци“.  Ст. 4. и 5. мењају се и гласе:  „Уз захтев, који се подноси органу прилажу се копије одговарајућих решења, потврда и извода који се не могу прибавити по службеној дужности, а којима се доказује испуњеност услова из ст. 2. чл. 57. Уз захтев се прилажу:  1) доказ о уплати републичке административне таксе;  2) доказ о основу коришћења простора (уговор о закупу, оставинско решење, уговор о купопродаји или други доказ) уколико подносилац захтева није књижни власник непокретности;  3) изјава подносиоца захтева да поседује интернет конекцију тражене брзине протока информација;  4) доказ да је запослени на пословима издавања регистрационих налепница завршио дипломске академске студије са остварених 240 ЕСПБ бодова, односно основне академске студије у трајању од најмање четири године из научне области правних наука који је стекао звање дипломирани правник.  Испуњеност услова за добијање овлашћења за издавање регистрационих налепница утврђује надлежна организациона јединица у седишту министарства унутрашњих послова у чијем делокругу су послови регистрације возила на основу: чињеница утврђених непосредним увидом на лицу места, увидом у приложене доказе и доказе прибављене по службеној дужности.“  **Члан 2.**  Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. гласнику РС“. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **1.**  **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРАВИЛНИКА О РЕГИСТРАЦИЈИ МОТОРНИХ И ПРИКЉУЧНИХ ВОЗИЛА КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ**  За издавање регистрационе налепнице  Члан 57.  Министарство унутрашњих послова може, на захтев заинтересованог правног лица, решењем овластити правно лице овлашћено за вршење техничког прегледа возила да издаје регистрационе налепнице за возила која су уписана у јединствени регистар возила, на начин прописан законом и овим правилником.  За издавање регистрационе налепнице може се овластити правно лице које испуњава следеће услове, и то:  1) да је овлашћено за вршење техничког прегледа возила;  2) да има пословни простор у коме ће се обављати послови издавања регистрационих налепница и у коме ће се чувати архива, издвојен од осталог простора, који је обезбеђен од неовлашћеног приступа трећих лица, са могућношћу предаје захтева тако да подносиоци захтева не улазе у просторију у којој се обављају послови и површине од најмање 12 квадратних метара;  3) да има потребну опрему и средства за обављање послова (радни сто, столица, метална каса за смештај регистрационих налепница, регистара и печата);  4) да има рачунар са обезбеђеним сталним приступом интернету уз минималну брзину 1024/256 Кbps, црно-бели ласерски штампач и читач личне карте и саобраћајне дозволе;  5) да за рад на пословима издавања регистрационих налепница има запосленог на неодређено време са пуним радним временом који је завршио дипломске академске студије са остварених 240 ЕСПБ бодова, односно основне академске студије у трајању од најмање четири године, из научне области правних наука који je стекао звање дипломирани правник, који има биометријску личну карту са чипом и дигиталним цертификатом, није под истрагом и није осуђиван за кривична дела која се гоне по службеној дужности;  6) да законски заступници правног лица и огранка правног лица нису под истрагом и нису осуђивана за кривична дела која се гоне по службеној дужности.  Изузетно од става 2. тачка 5. овог члана, ако је потребно заменити запосленог који обавља послове издавања регистрационе налепнице који је привремено одсутан – у периоду који не може бити дужи од 12 МЕСЕЦИ ~~45 дана~~, послове издавања регистрационе налепнице може да обавља запослени који је у радном односу на одређено време са непуним радним временом.  ~~Уз захтев, који се подноси у писаној форми, прилажу се оригинали или код органа државне управе или другог надлежног органа оверене фотокопије одговарајућих решења, потврда и извода којима се доказује испуњеност услова из става 2. овог члана, а који нису старији 30 да~~  УЗ ЗАХТЕВ, КОЈИ СЕ ПОДНОСИ ОРГАНУ, ПРИЛАЖУ СЕ КОПИЈЕ ОДГОВАРАЈУЋИХ РЕШЕЊА, ПОТВРДА И ИЗВОДА КОЈИ СЕ НЕ МОГУ ПРИБАВИТИ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ, А КОЈИМА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ СТ. 2. ЧЛ. 57. УЗ ЗАХТЕВ СЕ ПРИЛАЖУ:  1) ДОКАЗ О УПЛАТИ РЕПУБЛИЧКЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ;  2) ДОКАЗ О ОСНОВУ КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА (УГОВОР О ЗАКУПУ, ОСТАВИНСКО РЕШЕЊЕ, УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ИЛИ ДРУГИ ДОКАЗ) УКОЛИКО ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА НИЈЕ КЊИЖНИ ВЛАСНИК НЕПОКРЕТНОСТИ;  3) ИЗЈАВА ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА ДА ПОСЕДУЈЕ ИНТЕРНЕТ КОНЕКЦИЈУ ТРАЖЕНЕ БРЗИНЕ ПРОТОКА ИНФОРМАЦИЈА;  4) ДОКАЗ ДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ НА ПОСЛОВИМА ИЗДАВАЊА РЕГИСТРАЦИОНИХ НАЛЕПНИЦА ЗАВРШИО ДИПЛОМСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ СА ОСТВАРЕНИХ 240 ЕСПБ БОДОВА, ОДНОСНО ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ У ТРАЈАЊУ ОД НАЈМАЊЕ ЧЕТИРИ ГОДИНЕ ИЗ НАУЧНЕ ОБЛАСТИ ПРАВНИХ НАУКА КОЈИ ЈЕ СТЕКАО ЗВАЊЕ ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК. ДОКАЗ/И О УПЛАТИ ТАКСЕ/И.  ~~Испуњеност услова за добијање овлашћења за издавање регистрационих налепница утврђује надлежна организациона јединица у седишту Министарства унутрашњих послова у чијем делокругу су послови регистрације возила – на основу приложених доказа и непосредног увида који врши код подносиоца захтева.~~  ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА ДОБИЈАЊЕ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕГИСТРАЦИОНИХ НАЛЕПНИЦА УТВРЂУЈЕ НАДЛЕЖНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА У СЕДИШТУ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА У ЧИЈЕМ ДЕЛОКРУГУ СУ ПОСЛОВИ РЕГИСТРАЦИЈЕ ВОЗИЛА НА ОСНОВУ: ЧИЊЕНИЦА УТВРЂЕНИХ НЕПОСРЕДНИМ УВИДОМ НА ЛИЦУ МЕСТА, УВИДОМ У ПРИЛОЖЕНЕ ДОКАЗЕ И ДОКАЗЕ ПРИБАВЉЕНЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ.  Ако за време важења датог овлашћења наступе промене у чињеничном стању на основу кога је оцењено да су испуњени услови за добијање овлашћења за издавање регистрационих налепница правно лице, без одлагања, обавештава Министарство унутрашњих послова о променама које су наступиле. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 22.164.719,23 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 1.909.889,20 РСД или 15.703,50 ЕУР. Ове уштеде износе 8.62% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка , смањењу документације и издатака за привредне субјекте. Препорукама се утиче на побољшање пословног амбијента. | |