**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА РЕШЕЊА ЗА БАВЉЕЊЕ ОБУКОМ У РУКОВАЊУ ВАТРЕНИМ ОРУЖЈЕМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Решење за бављење обуком у руковању ватреним оружјем |
| **Шифра поступка** | 03.00.0037 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о оружју и муницији ("Сл. гласник РС", бр. 20/2015) * Правилник о обуци у руковању ватреним оружјем, условима за бављење поправљањем и преправљањем оружја и прометом оружја и муниције ("Службени гласник РС", бр. 13 од 19. фебруара 2016, 88 од 28. октобра 2016) * Правилник о просторно-техничким условима за безбедно смештање и чување оружја и муниције ("Службени гласник РС", бр. 9 од 5. фебруара 2016, 106 од 28. децембра 2016) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна промена /доношење/укидање прописа. |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, на шта указује документација, коју привредни субјекат подноси, уз непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности. Сходно томе, нарушено је једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  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** | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | Х |  | | **Документација** |  | | | | *Промена форме документације* |  | Х |  | | **Електронско подношење захтева** |  | Х |  | |

|  |
| --- |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** |

|  |
| --- |
| * 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 3: Мишљење о испуњености просторно техничких услова**   С обзиром да наведени документ издаје организациона јединица надлежног органа Министарства унутрашњих послова, предлаже се да се утврђивање просторно-техничких услова за безбедан смештај и чување оружја и муниције обавља по службеној дужности, прибављањем мишљења о испуњености просторно техничких услова надлежне организационе јединице Сектора за ванредне ситуације.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације, за које је потребно утврдити ову чињеницу (подаци о власнику простора, бр. катастарске парцеле и катастарској општини).   * **Документ 4: Доказ о праву коришћења пословног простора (Уговор о дугорочном закупу или Доказ о праву власништва)**   Када је у питању укњижен објекат, предлаже се да надлежан орган прибави потребне податке путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа, из регистра непокретности Републичког геодетског завода[[1]](#footnote-1).  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно од подносиоца захтева затражити неопходне информације о власнику простора, бр. катастарске парцеле и катастарској општини.  **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. **Документација**   ***Промена форме документације***  **• Документ 7: Доказ о уплати Републичке административне таксе**  Надлежни органи 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 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. **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)** |
| Препоруке ће допринети  поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу документације. 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)