**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА БАВЉЕЊЕ ПРОМЕТОМ ЕКСПЛОЗИВНИХ МАТЕРИЈА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Одобрењe за бављење прометом експлозивних материја |
| **Шифра поступка** | 03.00.0074 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир** | * Закон о промету експлозивних материја („Сл. гласник РС“ бр. 30/1985, 6/1989, 53/1991, 16/1993-др. закон, 31/1993- др. закон, 41/1993 - др. закон) 24/1994-др. закон, 28/1996-др. закон, 68/2002, РС 101/2005- др. закон) * Закон о експлозивним материјама, запаљивим течностима и гасовима ("Сл. гласник РС", бр. 44/1977, 45/1985, 18/1989, 53/1993- др.закон, 67/1993 - др. закон, 48/1994- др. закон, 101/2005- др. закон, 54/2015-др. закон) |
| **Прописи које треба променити да би се спровела препорука** | Није потребна измена прописa |
| **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 бројна документација, коју привредни субјекат подноси, од којих поједина документа нису релевантна за доношење одлуке у поступку, као и 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.  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 електронско подношење захтева, 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** |  |  |  | | *Елиминација документације* |  | Х |  | | *Промена форме документације* |  | X |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | 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 1: Решење о упису у регистар привредних субјеката**   Прибављање података о регистрованим субјектима по службеној дужности је потребно спровести увидом у регистар привредних субјеката АПР-а.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити и матични број привредног субјекта.   * **Документ 3: Уверење о положеном стручном испиту из области рударства за дипломираног инжењера рударства**   Како наведени документ издаје Министарство рударства и енергетике, то би утврђивање потребних чињеница требало да врши надлежни орган искључиво по службеној дужности.  Имајући у виду наведено, предлаже се да се прибављање потребних података врши искључиво по службеној дужности на један од следећих начина:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа[[1]](#footnote-1):   + Увидом у базу података Министарства (уколико је доступна) или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у или * Путем имејл кореспонденције са Министарством. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица.   Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити од подносиоца неопходне информације (име и презиме дипломираног инжењера рударства, датум и број издавања уверења о положеном стручном испиту из области рударства).  Прибављање потребних података по службеној дужности може се остварити и закључењем споразума о међусобној размени података са Министарством рударства и енергетике, путем веб сервиса којима ће се обезбедити размена података у складу са законом о општем управном поступку.  За прибављање података од покрајинских и локалних органа власти, користиће се информациони систем е-ЗУП (услуга 15) или имејл кореспонденција потписана електронским квалификованим сертификатом овлашћеног службеног лица.   * **Документ 5: Доказ о праву на коришћење магацинског простора**   Предлаже се да, када је у питању укњижен простор, надлежан орган прибави потребне податке путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа, из регистра непокретности Републичког геодетског завода[[2]](#footnote-2).  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно од подносиоца захтева затражити неопходне информације о власнику укњиженог простора, бр. катастарске парцеле и катастарској општини.   * **Документ 7: АДР цертификат за возача**   Предлаже се прибављање података по службеној дужности од Министарства надлежног за послове саобраћаја. Прибављање података по службеној дужности се може спровести на један од следећих начина:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа[[3]](#footnote-3):   + Увидом у постојеће базе података различитих органа (када Министарство буде обезбедило приступ бази) или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у (потребно да систему приступе оба органа) или * Путем имејл кореспонденције са Министарством надлежним за послове саобраћаја. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица.   Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације, за које је потребно утврдити ову чињеницу (име и презиме возача, бр. и датум издавања АДР сертификата за возача и сл.).  Ова препорука се може применити само ако је издавалац АДР сертификата министарство надлежно за послове саобраћаја Републике Србије. Уколико сертификат издаје надлежни орган неке стране државе, неопдходно је да подносилац достави овај документ.  Прибављање потребних података по службеној дужности може се остварити и закључењем споразума о међусобној размени података са министарством надлежним за послове саобраћаја, путем веб сервиса којима ће се обезбедити размена података у складу са законом о општем управном поступку.   * **Документ 10: Уговор о раду или делу између подносиоца захтева и лица која су стручно оспособљена да рукују експлозивним материјама**   Прибављање података по службеној дужности је потребно спровести тако што ће се проверити радни статус запослених лица путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа[[4]](#footnote-4), увидом у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО или путем web сервиса, у складу са Споразумом о размени података, закљученом између Министарства унутрашњих послова и ЦРОСО-а.    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).  **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**   ***Елиминација документације***   * **Документ 9: Радне књижице**   С обзиром да је овај документ укинут и да je изменама и допунама Закона о раду од 2014. године, члан 204. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13) и Правилник о радној књижици („Службени гласник РС”, број 17/97) престали да важе 1. јануара 2016. године, предлаже се његова елиминација.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.**   * **Документ 11: Захтев за бављење прометом експлозивних материја**   Како се захтев за одобрење за производњу експлозивних материја 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.**  ***Промена форме документације***  **• Документ 12 и 14: Доказ о уплати републичкe административнe таксe по захтеву за бављење пословима промета експлозивних материја за сопствене потребе или за потребе трећих лица и захтев**  Надлежни органи 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. **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 (име и презиме дипломираног инжењера рударства, датум и број издавања уверења о положеном стручном испиту из области рударства, име и презиме власника укњиженог простора, бр. катастарске парцеле и катастарској општини, име и презиме возача, бр. и датум издавања АДР сертификата за возача, име и презиме лица која су стручно оспособљена да рукују експлозивним материјама, њихов ЈМБГ уз изјаву о заштити података);   + 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.   **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. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА РАДНОМ ВЕРЗИЈОМ 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 3.366.749,67 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 16.631,27 РСД или 136,75 ЕУР. Ове уштеде износе 0,49% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, поједностављењу поступка, смањењу документације за привредне субјекте. 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/" \t "_blank)).*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *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/" \t "_blank)).*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Ибид.*  [↑](#footnote-ref-3)
4. *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/" \t "_blank)).*  [↑](#footnote-ref-4)