**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ЛИЦЕНЦЕ ПРАВНОМ ЛИЦУ И ПРЕДУЗЕТНИКУ КОЈИ ВРШЕ ДЕТЕКТИВСКУ ДЕЛАТНОСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Лиценца правном лицу и предузетнику који врше детективску делатност** |
| **Шифра поступка** | 03.00.0020 |
| **Регулаторно тело (надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство унутрашњих послова |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о детективској делатности: („Сл. гласник РС“, бр. 104/2013-8) * Правилник о пословном простору за обављање детективске делатности и физичко-техничким мерама за чување збирки података и других евиденција: („Сл. гласник РС“, бр. 75/2015-15 * Правилник о начину вршења послова техничке заштите и) коришћења техничких средстава ( „Сл. гласник РС“, бр. 19/2015) |
| **Прописи које треба променити/донети да би се спровеле препоруке** | 1. Донети нов Правилник о пословном простору за обављање детективске делатности и физичко-техничким мерама за чување збирки података и других евиденција |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019.године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Законом о детективској делатности (у даљем тексту: Закон) прописани су услови које је потребно да правно лице испуњава како би обављало детективске послове. Законом нити подзаконскима актом није прецизирана документација која се доставља приликом подношења захтева, што доводи до правне несигурности. То за последицу има да се у пракси поједини подаци не прибављају по службеној дужности а од подносиоца захтева се траже документа која нису у сагласности са прописима којима се утврђују услови, услед чега долази до непотребног административног оптерећења подносиоца захтева, а и након подношења захтева, поставља се питање да ли је поднет захтев уредан или ће се од подносиоца тражити „још један папир“.  Лиценца је ограничена на временски период од 5 година, што излаже имаоца лиценце и надлежни орган непотребном трошку и ангажману. | |
| 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* | **X** |  | **1** | | **Прибављање података и докумената по службеној дужности** |  | **Х** |  | | *Елиминација непотребне документације* | **X** |  | **1** | | *Промена форме документа* |  | **Х** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца за подношење захтева* |  | **X** |  | | **Јавна доступност регистра/евиденција издатих аката** |  | **X** |  | | **Престанак употребе печата** |  | **X** |  | |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** |

|  |
| --- |
| **ОПШТА НАПОМЕНА:**  **ИМАЈУЋИ У ВИДУ ДА СУ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ЗАКОНА О ДЕТЕКТИВСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ УСВОЈЕНЕ 13. НОВЕМБРА 2018. ГОДИНЕ, И ДА ПРЕДВИЂЕНО ДА СЕ ПОДЗАКОНСКИ АКТИ КОЈИМА СЕ БЛИЖЕ УРЕЂУЈУ ОДРЕЂЕНЕ ОБЛАСТИ ТРЕБАЈУ УСВОЈИТИ У РОКУ ОД 12 МЕСЕЦИ ОД ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ИЗМЕНА И ДОПУНА ЗАКОНА, ТО ЈЕ РОК ЗА УСВАЈАЊЕ ПРАВИЛНИКА КОЈИМ ЋЕ СЕ ИМПЛЕМЕНТИРАТИ ПРЕПОРУКЕ КОЈЕ СУ ПРИХВАЋЕНЕ ТАКОЂЕ 12 МЕСЕЦИ.**   * 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. Акт о систематизацији радних места 2. Записник о техничком пријему и потврду извођача система техничке заштите 3. Доказ о правном основу коришћења простора, уколико подносилац захтева није власник простора 4. Доказ о поседовању металне касе и сефа доказ о поседовању металне касе и сефа 5. Декларација о усаглашености металне касе или сефа са одговарајућим стандардима у Републици Србији 6. Доказ о радном ангажовању детектива, уколико није у радном односу 7. Доказ о уплати таксе за издавање лиценце   Такође је потребно прописати да се наведена документа под тач. 1 - 4 достављају у копији,  **За примену ове препоруке потребна је донети Правилник о пословном простору за обављање детективске делатности и физичко-техничким мерама за чување збирки података и других евиденција.**   * 1. **Прибављање података по службеној дужности**   Законом о детективској делатности (члан 9. став 2.) прописано је да се уз захтев прилажу акти, уверења, потврде и изводи којима се доказује испуњеност улова за издавање лиценце.  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 – Извод из регистра привредних субјеката у Републици Србији**   Агенција за привредне регистре садржи јавну базу података о свим регистрованим субјектима, те је стога овај податак потребно прибављати увидом на сајт АПР, сходно члану 103. ЗУП-а.   * + 1. **Документ 3 - Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање**   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[[1]](#footnote-1), 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.  Ова препорука је дата и од стране привредних субјеката на фокус групи одржаној у септембру 2018. године.  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).  Увид није могуће извршити уколико детектив није у радном односу, већ је ангажован по неком другом основу, у ком случају мора да достави доказ о ангажовању.   * 1. **Елиминација непотребне документације**   Приликом одлучивања о поднетом захтеву, од подносиоца се захтева да достави документа која нису од значаја за издавање лиценце за обављање детективских послова. Реч је о следећој документацији.   * + 1. **Документ 7 - Доказ о власништву пословног простора**   Непотребно се од подносиоца захтева потражују документа која се могу заменити достављањем од подносиоца захтева потписане изјаве под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да испуњава одређене услове, имајући у виду да надлежни орган у току теренске контроле може утврдити да ли су ови услови испуњени.   * + 1. **Документ 8 - Плански приказ радних просторија.**   Уместо овог документа, у обрасцу захтева навести описати распоред радних просторија.  **За примену ове препоруке, потребно је донети нов Правилник о пословном простору за обављање детективске делатности и физичко-техничким мерама за чување збирки података и других евиденција .**   * 1. **Промена форме документа**   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. **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:   + Назив административног поступка   + Места за унос информација о подносиоцу захтева (Пословно име/Назив, Седиште, Контакт телефон, Име и презиме одговорног лица, Матични број, ПИБ, Адреса електронске поште)   + Места за унос специфичних информација за конкретан поступак укључујући и информације, потребне за прибављање података по службеној дужности (матични број правног лица, име и презиме и ЈМБГ запослених лица за које се проверава пријава осигурања, и врши безбедносна провера);   + Информације о потребној документацији, форми докумената, издаваоцу и начину подношења   + Информације о финансијским издацима и детаљима уплате   + Информације о року за решавање уредног предмета   + 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 * Омогућавање електронског попуњавања обрасца захтева.   **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 неопходна измена прописа.**   * 1. **Јавна доступност регистра/евиденција**   У циљу обавештавања јавности, предлаже се јавна доступност евиденција о издатим актима. Вођење евиденција предлаже се у отвореном, машински читљивом облику (база података)  **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** |
| Измене и допуне закона о детективској делатности усвојене 13. новембра 2018. године, те је предвиђено да се подзаконски акти којима се ближе уређују одређене области требају усвојити у року од 12 месеци од дана ступања на снагу измена и допуна закона. |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** |
| Измене и допуне закона о детективској делатности усвојене 13. новембра 2018. године, те је предвиђено да се подзаконски акти којима се ближе уређују одређене области требају усвојити у року од 12 месеци од дана ступања на снагу измена и допуна закона. |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 238.593,47 РСД.  Усвајање препоруке ће допринети поједностављењу административног поступка, побољшању пословног амбијента услед веће правне сигурности привредних субјеката, истоветности поступања и транспарентности поступка. |

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-1)