**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ПОТВРЂУЈУЋЕГ РЕШЕЊА О ЗАКОНИТОСТИ И БЕЗБЕДНОСТИ ПОСТУПАЊА У ПРИВАТНОЈ ПРАКСИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Потврђујуће решење о законитости и безбедности поступања у приватној пракси |
| **Шифра поступка** | 04.00.0085 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство здравља |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13), 93/14, 96/15, 106/15, 105/17, 113/17) * Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018- др. закон) * Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе („Сл. гласник РС“, бр. 43/06, 112/09, 50/10, 79/11, 10/12, 119/12 22/13, 16/18) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак се спроводи неефикасно и неекономично, јер се захтев подноси писано, у слободној форми, не постоји образац за подношење захтева, што може довести до неуредних захтева и неефикасног спровођења поступка. Такође захтев се подноси лично или поштом, не постоји могућност подношења захтева електронским путем, иако је законом предвиђен и вид електронског општења између органа и странака. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | | | **Документација** |  | | | | | | | *Елиминација непотребне документације* |  | **Х** | | |  | | | *Промена форме документа* |  | **Х** | | |  | | | **Образац административног захтева** |  | | | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** | | |  | | **Електронско спровођење поступка** | | | | | | | | *Електронско попуњавање и подношење захтева* *по успостављању електронске писарнице* |  | | **Х** |  | | | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Елиминација непотребне документације**   Документ 4 - Потврда Министарства финансија Пореске управе о евидентирању за ПДВ  Документ 5 - Потврда Министарства финансија, Пореске управе о извршеној регистрацији о додели за Порески идентификациони број (ПДВ)  Предлаже се елиминација наведених докумената, јер нису од значаја за спровођење административног поступка. Сврха поступка је потврђивање законитости и безбедности поступања у вршењу одређеног права или извршењу одређене обавезе, односно у пословању привредног субјекта, те потврде Министарства финансија, нису од значаја за спровођење инспекцијског надзора од стране здравствене инспекције.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Промена форме документа**       1. **Документ 6 – Доказ о уплати републичке административне таксе**   Предлаже се промена форме за Документ 6, из оригинала у копију 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.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * + 1. **Документ 2 - Решење Министарства здравља о испуњености услова за почетак рада и обављање здравствене делатности у здравственој установи у приватној својини**   Предлаже се промена форме за Документ 2, из оверене копије, копије уз оригинал на увид у копију, јер је копија наведеног документа довољна за спровођење овог администратвног поступка, а такође надлежни орган у случају сумње може затражити оригинал на увид.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Увођење обрасца захтева**   Захтев се подноси писано у слободној форми, образац захтева не постоји. Предлаже се увођење обрасца захтева, који ће садржати следеће:   * + 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, мат број, адреса електронске поште подносиоца захтева);   + 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 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   **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Електронско попуњавање и подношење захтева (када се стекну услови за примену препоруке)** **по успостављању електронске писарнице**   Захтев се подноси лично или поштом. Законом о општем управном поступку („Сл.гласник“РС. бр. 18/2016), чл. 56, предвиђено је електронско општење између органа и странака, а чланом 39. Закона о електронској управи ("Службени гласник РС", број 27/2018), који ће се примењивати од октобра 2019. године, уведена је обавеза органа да омогући пријем електронског поднеска преко Портала еУправа, другог електронског јединственог управног места или другим путем, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.  Препорука је да се до успостављања пуне функције електронског подношења захтева преко портала е Управе, омогући попуњавање и подношењe захтева електронским путем преко званичног налога електронске поште Министарства здравља када се стекну услови за примену препоруке. Захтев подносиоца мора бити потписан квалификованим електронским потписом.  Електронско попуњавање и подношења захтева допринело би привредном сектору уштеде у погледу времена и трошкова.  **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 измену прописа. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| Усвојене препоруке не подразумевају измену прописа. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу документације. | |