**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ЕВИДЕНТИРАЊА БОДОВА КОНТИНУИРАНЕ ЕДУКАЦИЈЕ И СТАТУСА МИРОВАЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Евидентирање бодова континуиране едукације и статуса мировања** |
| **Шифра поступка** | 04.06.0013 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство здравља  Стоматолошка комора |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, број 25/19) * Закон о коморама здравствених радника („Сл. гласник РС“, бр. 107/05, 99/10 и 70/17-УС) * Правилник о ближим условима за издавање, обнављање или одузимање лиценце члановима комора здравствених радника радника („Сл. гласник РС“, бр. 119/07, 23/09, 40/10 и 102/15) * Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике („Сл. гласник РС“, бр. 2/11, 23/16 и 31/18) * Правилник о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016. г. |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016. г. |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара административно оптерећење и трошкове подносиоцима захтева, на шта указује 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.  Подносиоци захтев подносе на обрасцу припремљеном од стране надлежног органа, али који не садржи све потребне информације потребне подносиоцу за припрему захтева и документације која се уз захтев подноси. Такође, није омогућена јавна доступност евиденције бодова континуиране медицинске едукације и статуса мировања. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Прибављање података по службеној дужности** | X |  | 1 | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* | X |  | 1 | | **Увођење е-управе** |  | X |  | | **Електронско подношење захтева** |  | X |  | | |
|  | |
| 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 чл. 9. и 103. ЗОУП-а („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/2018), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17.), Законом о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) и Правилником о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку ("Службени гласник РС", број 57/19.), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   1. **Документ 3: Решење о трудничком, породиљском за предузетнике**   **Орган од кога је потребно прибавити податке:** О**пштинска или градска управа**  Овај документ се потражује од подносилаца захтева ради утврђивања дужине трајања одсуства.. Како документ издаје општинска или градска управа, предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом било електронским путем. Уколико одређена службена евиденција није доступна преко сервисне магистрале органа, најбрже и најбезбедније орган може прибавити податке из такве евиденције коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа), како би се избегла коресподенција и прибављање података преко мејла, који је значајно мање безбедно средство од наведеног сервиса, али до приступања наведеном сервису, орган може да прибави тражене податке и путем мејла.  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 ове препоруке, ради обезбеђења правне сигурности, транспарентности и усклађености прописа, потребна је измена и допуна Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016.**  **Пре измене прописа, орган ће без одлагања приступити примени ЗОУП-а и размени података по службеној дужности.**   1. **Документ: Решење о мировању радног односа**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Агенција за привредне регистре**  Наведени документ доставља се у поступку ради утврђивања дужине трајања одсуства који се могу прибавити из службене евиденције о регистрованим привредним субјектима Агенције за привредне регистре.  Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести увидом у Регистар привредних субјеката на званичној веб презентацији Агенције за привредне регистре http://pretraga2.apr.gov.rs/unifiedentitysearch.  Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације о лицима, за које је потребно утврдити ову чињеницу (назив и матични број предузетника).  **За примену ове препоруке, ради обезбеђења правне сигурности, транспарентности и усклађености прописа, потребна је измена и допуна Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016. г..**  **Пре измене прописа, орган ће без одлагања приступити примени ЗОУП-а и размени података по службеној дужности.**   * 1. **Образац административног захтева** * *Унапређење постојећег обрасца захтева*   Пријаву статуса мировања подносиоци захтева достављају у форми обрасца прописаног Правилником о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016. г.  Предлаже се увођење стандардизованог обрасца за подношење захтева који ће олакшати учешће странкама у поступку, а који ће садржати потребне информације о документацији потребној у поступку, форми докумената, издаваоцима и специфичностима у вези докумената, као и информације потребне за прибављање података по службеној дужности и то:   * назив и матични број предузетника ради ради утврђивања дужине трајања одсуства на основу мировања предузетника; * име и презиме, ЈМБГ ради ради утврђивања дужине трајања одсуства у случају трудничког и породиљског одсуства;   У обрасцу захтева треба да стоји и писана информација о прописаном року за решавање предмета, као и финансијским издацима (назив издатка, износ, сврха уплате, назив и адреса примаоца, број рачуна, модел и позив на број).  Предлаже се омогућавање електронског попуњавања обрасца захтева, као и његово постављање на званичну веб презентацију надлежног органа.  **За примену ове препоруке, потребна је измена Обрасца који је саставни део Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије дел. бр. 80/5-21 од 02.04.2016. г. чији је саставни део образац пријаве мировања.**   * 1. **Увођење е-управе**   Поступак подразумева подношење захтева надлежном органу и достављање акта подносиоцу захтева поштом или лично. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  У циљу увођења савремених начина административног поступања, ефикаснијег и jедноставнијег обављања послова, смањења папирологије и лакше комуникације, а у складу са Законом о електронској управи и Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, предлаже се увођење е-управе, тако што ће се омогућити спровођење поступка електронским путем у целости.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**  **3.4. Електронско подношење захтева**  Поступак подразумева подношење захтева поштом или лично, у просторијама надлежног органа. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације. 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 еУправе, другог електронског јединственог управног места или другим путем, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.  До успостављања потпуне е-управе, а у циљу поједностављења поступка, смањења папирологије за привредне субјекте и лакше комуникације, предлаже се 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)** | |
| **НАЦРТ**  **Правилник о допунама Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије**  У члану 20. Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије, после става 3. додаје се нови став 4. који гласи:  „Дужину трајања мировања по основу радног односа проверава Комора по службеној дужности.“  Досадашњи став 4. постаје став 5. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **Преглед одредби**  **Правилника о упису и вођењу Именика чланова Стоматолошке коморе Србије, које се допуњују**  **Члан 20.**  О свакој промени података из члана 16. овог Правилника члан Коморе дужан је да обавести огранак Kоморе у року од 30 дана од настанка промене.  О насталој промени члан Коморе попуњава и подноси Образац промене Именика Стоматолошке коморе Србије.  Уколико члан Коморе има мировање по основу радног односа, обавештава Комору о истом и подноси попуњен Образац пријаве статуса мировања.  ДУЖИНУ ТРАЈАЊА МИРОВАЊА ПО ОСНОВУ РАДНОГ ОДНОСА ПРОВЕРАВА КОМОРА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ.  Члан Коморе чини прекршај уколико поступи супротно ставу 1. овог члана и сноси новчану казну у складу са Законом о коморама. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 715.302,20 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 219.952,73 РСД или 1.808,50 ЕУР. Ове уштеде износе 30,75% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Усвајање препоруке ће допринети транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, смањењу документације, и смањењу издатака. | |