**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗМЕНE ПОДАТАКА О ЧЛАНОВИМА У ИМЕНИКУ КОМОРЕ БИОХЕМИЧАРА СРБИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Измена података о члановима у именику Коморе биохемичара Србије** |
| **Шифра поступка** | **04.08.0002** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство здравља  Комора биохемичара Србије |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о коморама здравствених радника („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 99/10 и 70/17) * Статут Коморе биохемичара Србије („Службени гласник РС”, бр. 70/06, 26/14 и 14/18) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Статут Коморе биохемичара Србије („Службени гласник РС”, бр. 70/06, 26/14 и 14/18) 2. Одлука директора Коморе биохемичара Србије |
| **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.  Образац захтева је у слободној форми. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Прибављање података по службеној дужности** | **Х** |  | **1.** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* | **Х** |  | **2.** | | |
|  | |
| 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 95/18), 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:   * **Документ број 1 из е-пописа: Очитана лична карта** * **Орган од кога је потребно прибавити податке: Министарство унутрашњих послова**   Овај документ се потражује од подносиоца захтева. Подаци из личног документа потребни за спровођење поступка могу се прибавити из Регистра о издатим личним картама по Закону о личној карти (Сл. гл. РС 62/2006 и 36/11) или Регистра о издатим личним картама по Закону о личној карти (Сл. Гл. РС 15/74...48/94) или упитом органу који води службену евиденцију у зависности од могућности прибављања података по службеној дужности.  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, није потребна измена прописа.***   * **Документ број 2 из е-пописа: Решење из Регистра привредних субјеката или Решење из Привредног суда** * **Орган од кога је потребно прибавити податке: Агенција за привредне регистре/Привредни суд**   Овај документ се потражује од подносиоца захтева. Подаци из овог документа потребни за спровођење поступка могу се прибавити из Регистра привредних субјеката или упитом органу који води службену евиденцију у зависности од могућности прибављања података по службеној дужности.  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 (Матични број и Порески идентификациони број).    ***За примену ове препоруке је потребна допуна Статута коморе биохемичара Србије („Службени гласник РС”, бр. 70/06, 26/14 и 14/18)***   * **Документ број 5 из е-пописа: Образац МА/Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање** * **Орган од кога је потребно прибавити податке: Централни регистар обавезног социјалног осигурања**   Овај документ се потражује од подносиоца захтева. Подаци из овог документа потребни за спровођење поступка могу се прибавити из Eвиденције о осигураницима, осигураним лицима и обвезницима доприноса за обавезно социјално осигурање или упитом органу који води службену евиденцију у зависности од могућности прибављања података по службеној дужности.  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, није потребна измена прописа.***  **Образац административног захтева**  **3.2. Увођење обрасца захтева**  Образац захтева је у слободној форми и његови елементи нису прописани.  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:   * Име и презиме, ЈМБГ уз изјаву о заштити података ради прибављања података из личне карте и података о осигуранику/осигураном лицу, о осигурању (датум почетка или престанка осигурања, занимање према радном месту) и о обавезнику плаћања доприноса * Матични број и Порески идентификациони број ради прибављања решења из Регистра привредних субјеката;   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 је потребно доношење одлуке директора Коморе биохемичара Србије којом ће бити дефинисана садржина обрасца захтева и захтев.*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **I**  **ДОПУНА СТАТУТА КОМОРЕ БИОХЕМИЧАРА СРБИЈЕ**  Члан 1.  У Статуту коморе биохемичара Србије („Службени гласник РС”, бр. 70/06, 26/14 и 14/18) у члану 13. став 2. тачка Ц) додаје се подтачка која гласи:  „Матични број приватне установе/праксе у којој је подносилац захтева запослен или је оснивач. ”  Члан 2.  Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.  **II**  За примену препоруке ***3.2. Увођење обрасца захтева*** потребно је доношење Одлуке директора Коморе биохемичара Србије, чији нацрт је у прилогу ПР обрасца. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **I**  **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ СТАТУТА КОМОРЕ БИОХЕМИЧАРА СРБИЈЕ КОЈЕ СЕ ДОПУЊУЈУ**  Члан 13.  Именик Коморе састоји се из уписника (регистра) и збирке исправа.  Уписник (регистар) у Именик чланова коморе који води Огранак Коморе садржи редни број и датум извршеног уписа, као и следеће рубрике редом:  А) Лични подаци:  – Име, (име једног родитеља), презиме  – Матични број (ЈМБГ)  – Датум и место рођења  – Држављанство  – Националност  – Адреса становања и контакт телефон  – Адреса електронске поште (e-mail)  Б) Подаци о образовању, научном и наставном звању:  – Број и датум универзитетске дипломе  – Број и датум Уверења о положеном стручном испиту  – Број и датум започете специјализације  – Број и датум завршене специјализације  – Број и датум завршене уже специјализације  – Број и датум стицања академског звања магистра наука  – Број и датум стицања научног степена доктора наука  – Број и датум одлуке о стицању научног/наставног звања  – Број и датум стицања примаријата  Ц) Подаци о запослењу:  – Запослење: (1. незапослен, 2. на стажу, 3. запослен у државној установи, 4. запослен у приватној установи/пракси, 5. оснивач приватне установе/праксе)  – Назив, адреса, контакт телефон, e-mail установе у којој је заснован радни однос  – Назив, адреса, контакт телефон, е-mail установе у којој се обавља допунски рад  – Назив, адреса, контакт телефон, е-mail установе у којој се обавља приправнички стаж  – Број решења о извршеној регистрацији приватне установе/праксе код надлежног органa (Агенција за привредне регистре или Трговински суд)  – Број решења министарства надлежног за послове здравља о испуњености услова за почетак рада и обављање здравствене делатности  – Датум почетка рада односно престанка рада  – МАТИЧНИ БРОЈ ПРИВАТНЕ УСТАНОВЕ/ПРАКСЕ У КОЈОЈ ЈЕ ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА ЗАПОСЛЕН ИЛИ ЈЕ ОСНИВАЧ  Д) Попуњава стручна служба Коморе  – Идентификациони број  – Број и датум решења о упису у Именик Коморе  – Напомена.  Уписник (регистар) именика изречених дисциплинских мера члановима Коморе садржи: позив на редни број и датум извршеног уписа у именик чланова Коморе, остале елементе из става 2. овог члана, датум коначности изречене дисциплинске мере, врсту дисциплинске мере, као и време њеног трајања.  **II**  За примену препоруке ***3.2. Увођење обрасца захтева*** потребно је доношење Одлуке директора Коморе биохемичара Србије, чији нацрт је у прилогу ПР обрасца. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 305.017,46 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 49.686,89 РСД или 408,54 ЕУР. Ове уштеде износе 16,29% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката и поједностављењу поступка за привредне субјекте. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |