**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА** **ЛИЦЕНЦE ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА АГЕНТА ОДНОСНО АГЕНТА ПОСРЕДНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Лиценца за обављање послова агента односно агента посредника |
| **Шифра поступка** | 05.00.0029 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре  Влада Републике Србије |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о трговачком бродарству („Службени гласник РС”, бр. 96/15, 113/17-др. закон) * Правилник o условима за обављање послова бродских агената и агената посредника („Службени гласник РС”, број 61/16) |
| **Прописи које треба променити/донети/укинути да би се спровеле препоруке** | / |
| **Рок за спровођење препорука** | Први квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Захтев се подноси лично и поштом, не постоји могућност електронског подношења захтева, што доприноси неефикасном спровођењу поступка. Електронска комуникација би у значајној мери допринела брзом и ефикасном спровођењу поступка.  Поступак се спроводи достављањем документације у оригиналу од стране подносиоца захтева и неприбављањем података по службеној дужности од других органа. Захтев се подноси у слободној форми, што доприноси неефикасном спровођењу поступка, због учесталих неуредних захтева услед недостатка информација потребних надлежном органу за одлучивање. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | **Документација** |  | | | | *Елиминација документације* |  | **Х** |  | | *Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)* |  | **Х** |  | | **Увођење е-управе** |  | **Х** |  | | **Успостављање јавно доступне базе/регистра података** |  | **X** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Увођење обрасца захтева**   Не постоји прописани образац захтева, већ се захтев предаје у слободној форми, те је велика вероватноћа да подносилац захтева не достави све потребне информације органу који поступа по захтеву. Такође не постоје јасно прецизиране информације о неопходној документацији, као ни о прибављању података по службеној дужности у складу чл. 9 и 103. Закона о општем управном поступку.  С тим у вези потребно је увођење стандардизованог обрасца за подношење захтева који подразумева унос специфичних информација за конкретан поступак, укључујући и информације потребне за прибављање података по службеној дужности (ПИБ, ЈМБГ лица коме се проверава радно правни статус, матични број правног лица, број и датум дозволе за обављање послова бродског агента, те информације о потребној документацији, прописаном року за решавање предмета и информација о таксама.  У циљу повећања правне сигурности и транспарентност поступка, препоручује се да се, кроз измене прописа уведени образац захтева, таксативно наведу документа које подосилац захтева доставља у поступку, као и подаци које орган прибавља по службеној дужности из службених евиденција.  **За примену ове препоруке није неопходна измена прописа**   * 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”, бр. 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 2:** Уговор о раду са лицем које има дозволу за обављање послова бродског агента, односно агента посредника   Наведени документ доставља се као доказ да подносилац захтева има запослена физичка лица која непосредно обављају послове бродског агента и агента посредника која имају дозволу за обављање послова бродског агента, односно агента посредника. Будући да се тражени податак може проверити увидом у базу података коју води ЦРОСО, потребно је елиминисати обавезу достављања овог доказа. Да би се наведени подаци прибавили по службеној дужности потребно је да се на обрасцу захтева упише ЈМБГ или ЛБО ангажованог лица.  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ.**   * **Документ 5-** Дозволa за радио станицу на броду   Документацију тренутно доставља подносилац захтева, иако надлежни орган може да прибавити по службеној дужности податке о дозволи за радио станицу, податак о коме се води евиденција код надлежног органа - РАТЕЛ-а.  Предметни документ доставља се као доказ да подносилац захтева располаже опремом за коришћење Речних информационих сервиса, да има могућност да врши електронско пријаву доласка и одласка брода у и из луке, односно пристаништа и да има дозволу и опрему за коришћење радио фреквенције за комуникацију са пловилима чији је агент.  Како би се овај податак могао прибавити по службеној дужности потребно је од странке прибавити број и датум издавања дозволе за радио станицу од РАТЕЛ-а. Овај податак свакако треба бити саставни део прописаног обрасца захтева.  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ.**   * **Документ 9** - доказ о својини пословног простора, односно уговор о закупу пословног простора – само у случају доказивање простора власничким листом   Документацију тренутно доставља подносилац захтева, иако надлежни орган може прибавити по службеној дужности податке од РГЗ-а за доказ о својини пословног простора. Овај документ де прибавља као доказ да подносилац захтева има на располагању пословни простор за обављање послова бродског агента, односно агента посредника. За прибављање овог податка по службеној дужности потребно је од страке прибавити број катастарске парцеле и катастарску општину, као и адресу и број простора.  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ.**  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 тачки 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 или 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.  **За примену препорука није неопходна измена прописа**   * 1. **Елиминација документације** * **Документ 3:** Попис свих запослених лица код послодавца који имају дозволу за обављање послова бродског агента, односно агента посредника   Из наведеног пописа поступајући орган прибавља податке колико и која запослена лица код послодавца имају дозволу за обављање послова агента, односно агента посредника. У циљу смањења докуметације и административног оптерећења у попису, препоручује се да се предметни документ елимише а да се подаци о лицима и њиховим дозволама дају на обрасцу захтева.  **За примену ове препоруке није потребна измена прописа**  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ.**   * 1. **Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)** * **Документ 4 -** Полиса осигурања за новчане губитке које претрпи налогодавац као последица пропуста у раду бродског агента, односно агента посредника у износу од најмање 15.000 евра у динарској противувредности по штетном догађају; * **Документ 6 -** доказ да располаже одговарајућим простором и опремом који су потребни за несметано обављање послова бродског агента, односно агента посредника * **Документ 8** - доказ да је уплаћена административна такса (уплатница/налог) * **Документ 10 -** Доказ о уплати таксе за захтев * **Документ 11 -** Доказ о уплати таксе за издавање решења   Подносилац захтева у оквиру овог поступка има обавезу да достави Документ 4 као оверену копију, као и документе 8, 10 и 11. - доказе о уплаћеној такси у оригиналу, па се предлаже промена форме документа. Уместо достављања оригинала уплатница, потребно је омогућити достављање извода 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.  Када је у питању Полиса осигурања, она се већ сада издаје као електронски документ и као таква признаје као оригинал, те је излишно тражити је у форми оверене копије.  Када је у питању форма достављања доказа да располаже одговарајућим простором и опремом који су потребни за несметано обављање послова бродског агента, односно агента посредника, такође се од подносиоца захтева захтева оригинална документација, која као таква је од изузетног значаја да се налази у пословним просторијама носиоца ове дозволе, те је непотребно да се у овом поступку захтева њена предаја у оригиналу, када се исто може утврдити увидом приликом инспекцијског надзора, а како би се поспешила електронска комуникација у управном поступању органа довољно је већ сада започети са прихватањем копија ових докумената јер ће се они свакако у будућности прилагати само као скенирана документа, или се чак неће ни прилагати него ће се прећи на систем поверења који ће се накнадно проверавати у инспекцијском надзору.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ**   * 1. **Увођење е управе**    У циљу увођења савремених начина административног поступања, ефикаснијег и једноставнијег 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 потпуно увођење е-управе тако што ће се поступак у целости спровести електронским путем, на начин да ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом такође потписаном квалификованим електронским сертификатом, на имејл адресу надлежног органа, као и достављање акта надлежног органа подносиоцу захтева електронским путем.  **За примену ове препоруке није неопходна измена прописа.**  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ И ИСТУ ЋЕ ИМЛЕМЕНТИРАТИ У СКЛАДУ СА РАДОМ ВЛАДЕ У ОВОЈ ОБЛАСТИ.**   * 1. **Успостављање јавно доступне базе/регистра података**   У циљу правне сигурности, као и обавештавања јавности, предлаже се, у складу са чл. 10. и 27. Закона о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18), да надлежни орган води регистар/евиденцију издатих аката у електронском облику и да на порталу отворених података објављује отворене податке из делокруга своје надлежности на начин који омогућава њихово лако претраживање и поновну употребу.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена прописа.**  **ИНСТИТУЦИЈА ЈЕ САГЛАСНА СА ПРЕПОРУКОМ И ИСТУ ЋЕ ИМЛЕМЕНТИРАТИ У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ СВОЈИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
|  | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
|  | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| У току 2016. године поднет је укупно 1 захтев за издавање Лиценце за обављање послова агента односно агента посредника .  Директан трошак спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износио је 3,326.25 РСД, што је еквивалентно износу од 27.35 ЕУР по средњем курсу Народне банке Србије за 2017. годину и представља укупан административни трошак привреде на годишњем нивоу за спровођење овог поступка.  Усвајање и примена препорука, односно поједностављење поступка ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 1,939.41 РСД или 15.95 ЕУР. Ове уштеде износе 58.31 % укупних директних трошкова привредних субјеката у овом поступку. | |