**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ВОЗАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Одобрење за обављање делатности возара |
| **Шифра поступка** | 05.00.0028 |
| **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 испиту за стицање сведочанства о оспособљености за обављање делатности возара унутрашње пловидбе и одобрења за обављање делатности возара унутрашње пловидбе („Службени гласник РС”, бр. 54/16, 18/18) |
| **Прописи које треба променити/донети/укинути да би се спровеле препоруке** | / |
| **Рок за спровођење препорука** | Први квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Прописани су услови које је потребно испунити у циљу добијања одобрења за обављање послова бродара, али не и докуметација којом се доказује испуњеност услова.  Захтев се подноси у слободној форми, што може довести до неуредних захтева и последично продужења рока за одлучивање.  У поступку се уз захтев непотребно тражи достављање документације ради прибављања података од којих су неки већ садржани у службеним евиденцијама органа јавне управе Рапублике Србије, и то:   1. Уговор о раду, односно радна књижица за запослено стручно оспособљено лице код подносиоца захтева (и то оверена копија); 2. Изјава подносиоца захтева да запослено стручно лице стално управља пословима превоза на оперативном нивоу; 3. Докази да је уплаћена прописана административна такса за захтев (уплатница/налог).   Елиминацијом свих ових докумената достављао би се само захтев а све остало би се проверавало по службеној дужности.  Не постоји могућност електронског подношења захтева, што утиче на ефикасност спровођења поступка. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Сачињавање обрасца захтева* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке**  **\*\*\*\****Образац прати и Анекс у коме ће бити детаљно разрађене препоруке* |  | **Х** |  | | **Документација** |  | | | | *Елиминација документације* |  | **Х** |  | | *Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)* |  | **X** |  | | **Увођење е управе** |  | **Х** |  | | **Успостављање јавно доступне базе/регистра података / евиденције о одобрењима за возаре** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Прописивање обрасца захтева**   У циљу ефикасности и пружања помоћи странци препоручује се да поступајући орган пропише образац захтевa и учини га јавно доступним путем интернет портала, како би олакшао странкама учешће у поступку. Образац треба да садржи све податке неопходне органима да могу да поступају по њима, као и информације о неопходној документацији, изјаву подносиоца захтева о прибављању података службеним путем са навођењем потребних података ради поступања надлежног органа у смислу чл. 9 и 103. Закона о општем управном поступку, информације о прописаном року за решавање захтева, као и информације о финансијским издацима у поступку.  На обрасцу треба уписати број ЈМБГ ангажованог возара у циљу елиминисања достављања уговора о раду као доказа да је ангажован од стране подносиоца захтева, и како би се омогућило органу јавне управе да по службеној дужности изврши проверу у Централном регистру обавезног социјалног осигурања.  Такође, обрасцем треба обухватити и број и датум издате лиценце физичком лицу за које се тврди да је запослено и да испуњава услове за возара, како би орган увидом у сопствене евиденције утврдио да ли је лице положило одговарајући испит и стекло ту лиценцу коју издаје МГСИ - Сведочанство о оспособљености за обављање делатности возара за запослено стручно лице код подносиоца захтева, и тиме скратио време поступања по овом захтеву јер би циљано проверавао испуњеност услова у сопственим евиденцијама.  Образац треба да садржи и основне податке о правном лицу, као што је матични број правног лица, пуна адреса седишта и тд.  На обрасцу, такође, треба да буде дата изјава подносиоца захтева да запослено стручно лице стално управља пословима превоза на оперативном нивоу, како се иста не би сачињавала као засебан документ.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена** **прописа**  **МГСИ ЈЕ САГЛАСАН СА ПРЕПОРУКАМА**     * 1. **Прибављање података по службеној дужности и елиминација документације**   Потребно је применити Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16.) (у даљем тексту: ЗОУП), односно елеминисати 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.), 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 1** - уговор о раду, односно радна књижица за запослено стручно оспособљено лице код подносиоца захтева   Наведеним документима подносилац захтева доказује да је на пословима возара ангажовао стручно оспособљено лице.  Члан 204. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13) и Правилник о радној књижици („Службени гласник РС”, број 17/97) престали су да важе 1. јануара 2016. године, те је потребно елиминасати наведени документ као непотребан за спровођење овог административног поступка, јер је радна књижица укинута.  Елиминисање обавезе достављања уговора о раду се порепоручује из разлога што се наведени податак може проверити увидом у базе података које води Централни регистар обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) за шта је потребно да се на обрасцу захтева упише ЈМБГ запосленог лица које испуњава услове, као и име и презиме тог лица.  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 Закон о општем управном поступку и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа надлежног за вођење службене евиденције било конвенцијоналном 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.  **МГСИ ЈЕ САГЛАСАН СА ПРЕПОРУКОМ**   * **Документ 3:** изјава подносиоца захтева да запослено стручно лице стално управља пословима превоза на оперативном нивоу   Препоручује се елиминисање достављања овог документа и давање релевантне изјаве на обрасцу захтев који је потребно прописати.  **МГСИ ЈЕ САГЛАСAН СА ПРЕПОРУКОМ, И ИСТА ЈЕ ИМПЛЕМЕНТИРАНА У ПРИПРЕМЉЕНИ ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА.**  **За примену ове препоруке, није неопходна измена** **прописа.**   * 1. **Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)** * **Документ 5** - доказ да је уплаћена прописана административна такса за захтев (уплатница/налог) * **Документ 6 -** доказ да је уплаћена прописана административна такса за решење којим се одобрава обављање делатности возара унутрашње пловидбе   Подносилац захтева у оквиру овог поступка има обавезу да достави Документ 5 и 6 - 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. Такође, се препоручује да се користи могућност електронског плаћања преко Портала еУПРАВА.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**  **МГСИ ЈЕ САГЛАСН 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 преко Портала органа или еУПРАВА, а до успостављања овог система на имејл адресу надлежног органа.  **За примену ове препоруке није неопходна измена прописа.**  **МГСИ ЈЕ САГЛАСАН СА ПРЕПОРУКОМ И ИСТУ ЋЕ ИМЛЕМЕНТИРАТИ У СКЛАДУ СА РАДОМ ВЛАДЕ У ОВОЈ ОБЛАСТИ.**   * 1. **Успостављање јавно доступне базе/регистра података / евиденције о одобрењима за возаре**   У бази еПописа се навди да је Регистар у фази израде, али је на веб презентацији Министарства објављена евиденција издатих одобрења за возаре у ворд документу који није електронски/машински читљив формат. 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.**  **МГСИ ЈЕ САГЛАСАН 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 поднетo је укупно 15 захтевa за oдобрење за обављање делатности возара.  Директан трошак спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износио је 30,902.56 РСД, што је еквивалентно износу од 254.09 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 12,606.19 РСД или 103.65 ЕУР. Ове уштеде износе 40.79 % укупних директних трошкова привредних субјеката у овом поступку. | |