**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ОБАВЕШТЕЊА О ТЕХНИЧКИМ И КАДРОВСКИМ ПРОМЕНАМА ОВЛАШЋЕНОГ ТЕЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Обавештење о техничким и кадровским променама овлашћеног тела |
| **Шифра поступка** | 10.01.0026 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство привреде  Дирекција за мере и драгоцене метале |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о метрологији: (Службени гласник РС бр. 15/2016) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Трећи квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак се покреће обавештењем странке који је у слободној форми, Дакле не постоји посебан образац обавештења за покретање поступка, тако да су странке у обавези да саме састављају обавештење. Како за овај административни поступак не постоји прописан образац, потребно је да орган самостално припреми образац обавештења са свим релевантним пољима за овај административни поступак. Прописивање обрасца је од значаја за транспарентност административног поступка.  Орган у поступку од странке захтева достављање докумената ради прикупљања података, које податке је дужан да прибави по службеној дужности сходно члану 9. и 103. Закона о општем управном поступку. На тај начин се ствара непотребан трошак привредним субјектима у времену и новцу, а посебно имајући у виду постојање законске обавезе органа у поступку да самостално прибави тражену документацију односно податке из њих који су од значаја за административни поступак. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Дефинисање обрасца обавештења и јавна доступност истог* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Дефинисање обрасца обавештења и јавна доступност истог**   Предлаже се увођење обрасца обавештења, који ће садржати стандардне елементе обрасца обавештења, који укључују:   * + 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;   + Место за потпис подносиоца.   Уз образац обавештења 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.***  **3.2. Прибављање података и докумената по службеној дужности.**  Орган управе од подносиоца захтева достављање следећих документа ради прикупљања података:   * Доказ о положеном стручном испиту запослених и ангажованих лица- за лице које се мења - начин прибављања: упитом организационој јединици која води службену евиденцију или физичким увидом у податке о којима се води службена евиденција * МА образац (Централни регистар обавезног социјалног осигурања је издавалац; начин прибављања: електронским путем (увидом у базу еЗУП-а)) * Доказ да је запослени/ангажовано лице прихваћено од АТС као технички руководилац или контролор - издавалац је Акредатиционо тело Србије; начин прибављања: упитом органу који води службену евиденцију   Предлаже се елиминација обавезе подношења напред наведених докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са члановима 9. и 103. ЗОУП-а ("Службени гласник РС", бр. 18/16), по службеној дужности прибави потребне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| Није потребна измена прописа. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| Није потребна измена прописа. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |