**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗМЕНЕ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ОВЕРАВАЊА МЕРИЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Измена овлашћења за обављање послова оверавања мерила |
| **Шифра поступка** | 10.01.0027 |
| **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) * Правилник о условима за обављање послова оверавања мерила, начину овлашћивања и вођењу регистра овлашћених тела: (Службени гласник РС бр. 2/2017) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак се покреће захтевом странке који је у слободној форми, Дакле не постоји посебан образац захтева за покретање поступка, тако да су странке у обавези да саме састављају захтев, те да се о свим елементима и фазама поступка упознају на други начин уместо да најважније информације добију увидом у образаца захтева, попут информација о потребној документацији, трошковима, начина достављања захтева итд.  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.  У пракси се као проблем за привредне субјекте јавља то што орган не прихвата као валидан доказ потврду о електронској уплати таксе или извештај о промету по рачуну правног лица без печата банке која је извршила платни промет.  Рок за решавање по захтеву није прописан посебним законом, па се примењује општи рок из Закона о општем управном поступку од 30 дана од дана достављања уредног захтева. Просечан рок за решавање захтева у пракси је 60 дана, што је супротно законској одредби која прописује рок за решавање захтева. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Дефинисање обрасца захтева и јавна доступност обрасца* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | **Документација** |  |  |  | | *Прихватање доказа о електронској уплати таксе без печата банке* |  | **Х** |  | | **Рокови** |  |  |  | | *Поштовање законског рока за решавања захтева у пракси* |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. Дефинисање обрасца захтева и јавна доступност обрасца**  Предлаже се увођење обрасца за подношење захтева, који ће садржати стандардне елементе обрасца захтева, 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 захтева;   + Место за потпис подносиоца захтева.   Уз образац захтева 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 по службеној дужности.**  Орган управе од подносиоца захтева достављање следећих документа ради прикупљања података:   * Акт о акредитацији и решења о утврђивању обима акредитације * Извод Агенције за привредне регистре   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 и то:   * Акт о акредитацији и решења о утврђивању обима акредитације – потребно је да орган исте прибави електронским путем (увидом у регистар акредитација на интернет страници АТС-а) или упитом надлежном органу који води службену евиденцију (http://www.registar.ats.rs/)   Извод Агенције за привредне регистре – потребно је да орган исте прибави електронским путем (увидом у регистар привредних субјеката АПР-а), (http://www.apr.gov.rs/%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8.aspx)  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.3. Прихватање доказа о електронској уплати таксе без печата банке**    Предлаже се промена форме документа (доказа о уплати финансијског издатка) из оригинала у копију односно прихватање 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.  Имплементација ове препоруке може се омогућити на неколико начина:   * Управа за трезор да омогући податке о уплатама на рачуну надлежним органима/организацијама за поступке из њихове надлежности. * Осмислити систем уплата тако што ће се за сваку уплату генерисати број, по угледу на систем уплата, коју је успоставила Агенција за привредне регистре. * Омогућити систем електронског плаћања преко портала е-Управе.   Имплементација ове препоруке захтева заједнички рад надлежних органа/организације који спроводе административне поступе, Управе за трезор, Канцеларије за информационе технологије и електронску управу.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.4. Поштовање законског рока за решавање захтева у пракси**  Имајући у виду да се не спроводи посебно испитивање у поступку већ да се на основу достављене документације цени испуњеност услова за усвајање захтева, сматрамо да нема оправдања за решавање захтева у року дужем од 30 дана, те да рок поступања у пракси мора бити у складу са законом.  ***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)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 77.746,33 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 11.955,16 РСД или 98,30 ЕУР. Ове уштеде износе 15,38% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, поштовању рокова у поступку, смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |