**Поједностављење поступка Дозвола за рад агенцијама за запошљавање**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Дозвола за рад агенцијама за запошљавање** |
| **Шифра поступка** | **13.00.0004** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености (Сл. гласник РС, бр. 36/2009, 88/2010, 38/2015 113/2017 и 113/2017-др. закон) * Правилник о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању (Сл. гласник РС, бр. 98/2009, 100/2012, 65/2014 и11/2018) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености  2. Правилник о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Непотребно се од подносиоца захтева тражи:   * Правни основ за коришћење просторија (оверен уговор о закупу локала, оверен власнички лист и сл.), у случају ако постоји власништво над просторијама; * Списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже као посебан документ; * Дипломе – доказ о степену стручне спреме свих запослених који врше послове запошљавања је податак који Министарство може да прибави од установа које су издале те дипломе; * Уверење да није покренута истрага нити се води кривични поступак - за сва лица која врше послове запошљавања, чији су издаваоци МУП, односно надлежни суд и то у оригиналу; * M-A образац за сва лица која врше послове запошљавања, које издаје ПИО.   Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености не прописује коначност Решења којим се даје дозвола за рад агенције за запошљавање, те с тим у вези или је неопходно у потпуности примењивати директно ЗоУП или извршити измену наведеног закона како би се искључила двостепеност која према начелима ЗоУПа би требало да буде гарантована. С тим у вези препоручује се директна примена ЗоУПа и обезбеђење двостепености, јер она не би изазивала потребу за изменом Закона и његовим усклађивањем у том делу.  Низак ниво е-спремности у овом поступку. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Утврђивање правног основа и потребне документације** |  | | *Утврдити правни основ ако га нема* | **X** |  | 1 | | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Унапређење постојећег обрасца* | **X** |  | 2 | | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке**  **\*\*\*\****Образац прати и Анекс у коме ће бити детаљно разрађене препоруке* | **X** |  | 2 | | **Документација** |  | | | | *Елиминација непотребне документације* | **X** |  | 2 | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Прибављање података по службеној дужности и елиминација непотребне документације**   Предлаже се елиминација подношења следећих докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са члановима 9. и 103. ЗОУП-а ("Службени гласник РС", број 18 од 1. марта 2016.), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању ("Службени гласник РС", број 94 од 19. октобра 2017.) и Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција ("Службени гласник РС", број 56 од 7. јуна 2017), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   * Документ 1: Правни основ за коришћење просторија (оверен уговор о закупу локала, оверен власнички лист и сл.) у случају ако постоји власништво над просторијама, јер се то може прибавити по службеној дужности или директним увидом и преузимањем података са сајта РГЗ путем апликације е-катастар, у складу са ЗоУПом од РГЗ. У случају закупа је разуман захтев да се достави уговор о закупу.   Подаци потребни за овај поступак се могу прибавити по службеној дужности од Републичког геодетског завода.  Прибављање података по службеној дужности могуће је спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности података о којима органи воде службене евиденције о претходно издатим дозволама, сагласностима или другим актима, потребним у овом поступку:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа:   + Увидом у постојеће базе података различитих органа или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у или * Путем имејл кореспонденције са органом који поседује потребне податке. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица * Документ 3: Списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже, је непотребан документ који се захтева од подносиоца захтева и који може бити елиминисан унапређењем обрасца захтева на коме би се додао део у који би подносилац захтева могао да наведе и списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже; * Документ 4: Дипломе – доказ о степену стручне спреме свих запослених који врше послове запошљавања, представља податак који Министарство може да прибави од Централног регистра обавезног социјалног осигурања јер се ради само о податку који се односи на степен стручне спреме и стечену квалификацију. Цросо води податак и о стеченом звању, као и о звању радног места што је уведено због оваквих ситуација, те такви подаци треба да буду коришћени у поступцима у којима се захтевају.   Подаци потребни за овај поступак се могу прибавити по службеној дужности од Централног регистра обавезног социјалног осигурања.  Прибављање података по службеној дужности могуће је спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности података о којима органи воде службене евиденције о претходно издатим дозволама, сагласностима или другим актима, потребним у овом поступку:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа:   + Увидом у постојеће базе података различитих органа или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у или * Путем имејл кореспонденције са органом који поседује потребне податке. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица * Документ 5: Уверење да није покренута истрага нити се води кривични поступак - за сва лица која врше послове запошљавања, чији су издаваоци МУП, односно надлежни суд и то у оригиналу. Неопходне податке може да прибави Министарство по службеној дужности у складу са ЗоУПом разменом података са надлежним министарством или правосудним органима. Да би се овај податак могао прибавити по службеној дужности неопходно је да се пропише Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености правни основ за прибављање ових података. Такође је врло упитно да се захтевају подаци о томе да ли је против неког покренута истрага или да ли се води кривични поступак, јер то не би требало да буде елиминишући услов, с обзиром да то лице није кажњено него се само против њега води истрага или кривични поступак, а на овај начин би већ трпело последице и пре него што је утврђена његова кривица. Уједно није јасно зашто се тражи наведено уверење јер оно није уверење из казнене евиденције, а услов прописан Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености је да послове запошљавања не може да обавља лице које је осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци у периоду од три године након издржавања казне.   Подаци потребни за овај поступак се могу прибавити по службеној дужности од МУПа или суда.  Прибављање података по службеној дужности могуће је спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности података о којима органи воде службене евиденције о претходно издатим дозволама, сагласностима или другим актима, потребним у овом поступку:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа:   + Увидом у постојеће базе података различитих органа или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у или * Путем имејл кореспонденције са органом који поседује потребне податке. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица   Податке о осуђиваности лица за кривично дело на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ће прибављати по службеној дужности од Министарства за унутрашње послове чим се за то стектну технички услови.   * Документ 7: M-A образац за сва лица која врше послове запошљавања, које издаје ПИО и ЦРОСО. Ови подаци се могу прибавити од ПИО Фонда или ЦРОСО по службеној дужности у складу са ЗоУПом, али је сасвим довољно да се ови подаци прибављају само од ЦРОСО.   Подаци потребни за овај поступак се могу прибавити по службеној дужности од Централног регистра обавезног социјалног осигурања.  Прибављање података по службеној дужности могуће је спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности података о којима органи воде службене евиденције о претходно издатим дозволама, сагласностима или другим актима, потребним у овом поступку:   * Путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа:   + Увидом у постојеће базе података различитих органа или   + Коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа) за прибављање оних података чији увид још увек није обезбеђен постојећим базама података у еЗУП-у или * Путем имејл кореспонденције са органом који поседује потребне податке. Предуслов за ову активност је поседовање е-налога електронске поште и електронског квалификованог сертификата овлашћеног службеног лица   **За примену ове преопруке потребна је измена прописа и то Правилника** **о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању: 98/2009-26, 100/2012-119, 65/2014-40, 11/2018-22**   * 1. **Утврђивање правног основа и усклађивање са Законом о општем управном поступку**   Потребно усклађивање са ЗоУПом у делу обезбеђења права на правни лек и двостепености поступка или прописивање коначности решења министра што сада није случај. Према члану 13, став 1 Закона о општем управном поступку, против решења донесеног у првом степену, односно ако орган у управној ствари није одлучио у прописаном року, странка има право на жалбу, ако законом није друкчије прописано. Будући да другим прописом није друкчије прописано, требало би примењивати ЗОУП.  **За примену ове препоруке неопходна је измена прописа, и то Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености и то допуном члана 21. или директна примена ЗОУПа**   * 1. **Унапређење постојећег обрасца захтева и дигитализација**   Потребно је сачинити електронски образац за подношење захтева који би требао да садржи детаљне информације о свим потребним документима и подацима. Електронски образац поставити за почетак на сајт органа и портал е-Управе, а касније и на портал Јединственог јавног регистара административних поступака и осталих услова за пословање и омогућити његово попуњавање електронским путем. Такође, интернет страницу надлежног органа линковати са електронским обрасцем на Регистру АП, како би се се информације о АП и припадајући обрасци налазили искључиво на једном месту. Сматрамо да је потребно омогућити електронску комуникацију са МУП и ПИО, ради прибављања и обраде података о којима се води службена евиденција. Када се за то испуне услови, увести пуну е-управу, односно омогућити подношење захтева и издавање акта електронским путем. Потребно је омогућити услугу електронског плаћања која је већ сада могућа преко портала е-Управе.  **За примену ове преопруке потребна је измена прописа и то Правилника** **о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању: 98/2009-26, 100/2012-119, 65/2014-40, 11/2018-22**   * 1. **Вођење евиденције издатих аката**   Предуслов за аутоматизацију поступка је да се изради електронска база података/регистар издатих аката и електронска писарница.  **За примену ове препоруке није потребна измена прописа** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**  **ЗАКОНА О ЗАПОШЉАВАЊУ И ОСИГУРАЊУ ЗА СЛУЧАЈ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ**  Члан 1.  У Закону о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17 - др. закон), у члану 21. после става 4. додају се нови ст. 5. и 6 који гласе:  „Испуњеност услова за издавање дозволе из става 1. овог члана решењем утврђује министар.  Решење министра из става 5. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор.”  Досадашњи став 5. постаје став 7.  Члан 2.  Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.  На основу члана 21. став 4. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17 - др. закон),  Министар надлежан за послове запошљавања доноси  **ПРАВИЛНИК**  **О изменама и допунама Правилника о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању**  Члан 1.  У Правилнику о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању ("Службени гласник РС", бр. 98/09, 100/12, 65/14, 11/18.), члан 4. мења се и гласи:  „Уз захтев из члана 2. овог правилника прилаже се:  1) правни основ за коришћење просторија уколико основ није власништво;  2) плански приказ радних просторија, са наведеном површином сваке просторије и спратом;  3) доказ о плаћеној републичкој административној такси за издавање дозволе за рад агенцији.“  Члан 2.  Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.  Прилог – Образац захтева за утврђивање испуњености услова за обављање послова запошљавања | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ЗАКОН О ЗАПОШЉАВАЊУ И ОСИГУРАЊУ ЗА СЛУЧАЈ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ**  Члан 21.  Дозволу за рад агенцији издаје Министарство на основу писменог захтева, ако агенција испуњава услове у погледу:  1. просторне и техничке опремљености;  2. стручне оспособљености запослених.  Дозвола за рад може се издати агенцији која има запослено најмање једно лице са високом спремом.  Под стручно оспособљеним лицем сматра се лице које има најмање средњу спрему и положен испит за рад у запошљавању.  Просторне и техничке услове за рад агенције, услове у погледу стручне оспособљености запослених, као и програм, садржину и начин и висину трошкова полагања испита за рад у запошљавању прописује министар надлежан за послове запошљавања.  ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА РЕШЕЊЕМ УТВРЂУЈЕ МИНИСТАР.  РЕШЕЊЕ МИНИСТРА ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА ЈЕ КОНАЧНО И ПРОТИВ ЊЕГА СЕ МОЖЕ ПОКРЕНУТИ УПРАВНИ СПОР.  Министарство води регистар издатих дозвола.  **ПРАВИЛНИК**  **о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању**  Члан 4.  ~~Уз захтев из члана 2. овог правилника прилаже се:~~  ~~1) правни основ за коришћење просторија;~~  ~~2) плански приказ радних просторија, са наведеном површином сваке просторије и спратом;~~  ~~3) списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже;~~  ~~4) доказ о броју запослених лица, њиховом нивоу образовања, занимању и назнака које послове обављају;~~  ~~5) доказ о плаћеној накнади трошкова за издавање дозволе за рад агенцији.~~  УЗ ЗАХТЕВ ИЗ ЧЛАНА 2. ОВОГ ПРАВИЛНИКА ПРИЛАЖЕ СЕ:  1) ПРАВНИ ОСНОВ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРИЈА УКОЛИКО ОСНОВ НИЈЕ ВЛАСНИШТВО;  2) ПЛАНСКИ ПРИКАЗ РАДНИХ ПРОСТОРИЈА, СА НАВЕДЕНОМ ПОВРШИНОМ СВАКЕ ПРОСТОРИЈЕ И СПРАТОМ;  3) ДОКАЗ О ПЛАЋЕНОЈ РЕПУБЛИЧКОЈ АДМИНИСТРАТИВНОЈ ТАКСИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД АГЕНЦИЈИ | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| У 2016. години је Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања поднето 25 захтева за издавање или продужење дозволе за рад агенције за запошљавање. Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 726.710,25 РСД, што је еквивалентно износу од 5.975.16 ЕУР по просечном 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 78.912,19 РСД или 648,84 ЕУР. Ове уштеде износе 10,85% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Поједностављењем овог административног поступка ће посредно утицати и на ефикаснији рад органа и организација јавне управе јер се елеминише достављање података од стране подносиоца захтева који се могу прибавити по службеној дужности директном комуникацијом између органа и организација и смањења трошкова архивирања. | |