**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА УВОЗ ЗАШТИЋЕНИХ ВРСТА ДИВЉЕ ФЛОРЕ, ФАУНЕ И ГЉИВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Дозвола за увоз заштићених врста дивље флоре, фауне и гљива** |
| **Шифра поступка** | **134.00.0004** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство заштите животне средине |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о заштити природе („Службени Гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10-исправка, 14/16, 95/18-др. закон) * Уредба о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10, 69/11, 95/18-др. закон) * Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива („Сл. Гласник РС“, бр. 5/10, 47/11, 32/16 и 98/16) * Правилник о прекограничном промету и трговини заштићеним врстама („Сл. Гласник РС“, бр. 99/09, 6/14) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Уредба о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10, 69/11, 95/18-др. закон) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Просечан рок за одлучивање по захтеву је знатно краћи од предвиђеног рока прописаног ЗоУПом. Како би се онемогућило да се поступак води без одуговлачења и тиме испоштовало једно од начела управног поступка – начело делотворности и економичности поступка, потребно је посебним законом прописати одговарајући рок за решавање.  Такође, привредни субјекти подносе захтев у слободној форми, што може довести до немогућности ефикасног спровођења поступка, услед недостатка информација потребних надлежном органу. Утврђивање односно модификовање обрасца захтева је потребно и како би се испоштовале одредбе Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („Сл. Гласник РС“, број 56/2017) и пратећег Упутства, а све у контексту давања изјаве странке о сагласности за прибављање података, која чини саставни део обрасца или се даје на посебном обрасцу.  У складу са Законом о електронској управи и Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, предлаже се делимично увођење е-управе, кроз омогућавање подношења захтева тако што ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом, на имејл адресу надлежног органа, као и достављање доказа о уплати таксе који није у физичком облику и снабдевен печатом банке. Наведено треба да доведе до уштеде времена и трошкова за странку. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Рокови** |  | | | | *Скраћивање прописаног рока* | **X** |  | **1** | | *Прописивање рокова посебним законом* | **X** |  | **1** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење / модификација обрасца административног захтева* | **Х** |  | **1** | | *Електронско подношење захтева* |  | **Х** |  | | **Престанак употребе печата (захтев)** | **X** |  | **1** | | **Документација** |  | | | | *Промена форме докумената* |  | **X** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Скраћивање рока и прописивањем адекватног рока кроз посебни правни акт**   Надлежни орган примањује рок од 30 дана за одлучивање по захтеву, прописан чланом 145 ЗоУП-а. Како је просечан рок за решавање уредног захтева највише 2 дана, предлаже се скраћивање, односно прописивање адекватног рока за одлучивање по захтеву.  Ради реализације препоруке потребно је побољшати кадровске услове.  **За примену ове препоруке потребно је изменити и допунити Уредбу о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10, 69/11, 95/18-др. закон).**   * 1. **Увођење / модификација обрасца административног захтева**   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 потребно је изменити и допунити Уредбу о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10, 69/11, 95/18-др. закон).**   * 1. **Електронско подношење захтева**   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 делимично увођење е-управе, омогућавање подношења захтева тако што ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Престанак употребе печата на обрасцу захтева**   Чланом 25. Закона о привредним друштвима је прописано да друштво није у обавези да у пословању користи печат. Наведеним чланом изричито је прописано да се посебним прописом не може друштву увести обавеза употребе печата у пословним и другим документима друштва. Како надлежни орган наводи да у пракси захтев мора да садржи печат, потребно је укинути ову обавезу подносиоца захтева.  **За примену ове препоруке потребно је изменити и допунити Уредбу о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10, 69/11, 95/18-др. закон).**   * 1. **Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)**   Надлежни орган захтева да привредни субјекат подноси следећа документа у форми оригинала или оверене копије, па се предлаже промена форме документа из оригинала, односно из оверене копије у копију:   1. **Доказ о плаћању финансијског издатка – уместо оригинала, копија, односно извод са пословног рачуна странке без печата банке, у складу са мишљењем Мнистарства 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.**   **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **УРЕДБА О ИЗМЕНИ УРЕДБЕ О СТАВЉАЊУ ПОД КОНТРОЛУ КОРИШЋЕЊА И ПРОМЕТА ДИВЉЕ ФЛОРЕ И ФАУНЕ**  Члан 1.  У Уредби о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10 и 69/11) у члану 14. став 1. мења се и гласи:  „Дозволу за сакупљање и стављање у промет заштићених врста издаје Министарство, најкасније у року од 15 дана од дана покретања поступка, по претходно прибављеном мишљењу Завода за заштиту природе Србије.“  Члан 2.  Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном Гласнику Републике Србије“.  **НАЦРТ**  За примену препоруке 3.2. Увођење / модификација обрасца административног захтева и 3.4. Престанак употребе печата на обрасцу захтева потребно је изменити и допунити Уредбу о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10 и 69/11). | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **УРЕДБЕ О СТАВЉАЊУ ПОД КОНТРОЛУ КОРИШЋЕЊА И ПРОМЕТА ДИВЉЕ ФЛОРЕ И ФАУНЕ** **КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**  Члан 14.  Дозволу за сакупљање и стављање у промет заштићених врста издаје Министарство, НАЈКАСНИЈЕ У РОКУ ОД 15 ДАНА ОД ДАНА ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА, по претходно прибављеном мишљењу Завода за заштиту природе Србије.  Количине заштићених врста које се сакупљају и стављају у промет, Министарству предлаже Завод за заштиту природе Србије до 31. јануара за текућу годину.  Дозвола за сакупљање и стављање у промет (у даљем тексту: дозвола) издаје се за заштићене врсте у свежем, односно сировом стању (непрерађене) до одређене укупне количине и важи до 1. марта наредне године.  Процењени однос количина заштићених врста, односно њихових делова и развојних облика у свежем (непрерађеном) и сувом или на други начин прерађеном стању дат је у Прилогу 3, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.  За примену препоруке 3.2. Увођење / модификација обрасца административног захтева и 3.4. Престанак употребе печата на обрасцу захтева потребно је изменити и допунити Уредбу о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени Гласник РС”, бр. 31/05, 45-05-исправка, 22/07, 38/08, 9/10 и 69/11). | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 534.932,37 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 52.488,28 РСД или 431,57 ЕУР. Ове уштеде износе 9,81% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Усвајањем препоруке постижу се значајне уштеде у времену потребном за спровођење административног поступка.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, скраћењу рокова у поступку, смањењу издатака, транстапарентности поступка и уштеди времена. Препорукама се такође утиче и на побољшање пословног амбијента. | |