**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА УПИСА У РЕГИСТАР ПРОИЗВОЂАЧА ВИНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Упис у Регистар произвођача вина |
| **Шифра поступка** | 16.00.0094 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о вину („Сл. Гласник РС“, бр. 41/2009-140, 93/2012-28) * Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17) |
| **Рок за спровођење препорука** | Први квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара значајно административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, на шта указује непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности.  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** | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке** |  | **X** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење / модификација обрасца административног захтева* | **X** |  | **1** | | *Електронско подношење захтева* |  | **X** |  | | **Престанак употребе печата (на захтеву)** | **X** |  | **1** | | **Документација** |  | | | | *Промена форме докумената* |  | **X** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 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 Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17).**   * 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 Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17).**  **Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде поставиће на својој веб презентацији обавештење за странке о томе да, до измене правилника, који предвиђају обавезу да се утисне печат, привредна друштва и предузетници немају обавезу да утисну печат на захтев и остала документа која подносе, у складу са чланом 25. Закона о привредним друштвима, чиме ће се обезбедити спровођење препоруке.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| За примену препоруке 3.2. Увођење / модификација обрасца административног захтева и 3.4. Престанак употребе печата на обрасцу потребно је изменити и допунити Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17). | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| За примену препоруке 3.2. Увођење / модификација обрасца административног захтева и 3.4. Престанак употребе печата на обрасцу потребно је изменити и допунити Правилник о садржини и начину вођења Винарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Bинарски регистар („Сл. Гласник РС“, бр. 67/11, 61/17). | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 243.408,32 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 22.467,63 РСД или 184,73 ЕУР. Ове уштеде износе 9,23% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, смањењу издатака, смањењу документације, транстапарентности поступка и уштеди времена. Препорукама се такође утиче и на побољшање пословног амбијента. | |