**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА РЕШЕЊА О ДОЗВОЛИ УПИСА У РЕГИСТАР ЈАВНИХ СКЛАДИШТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Решење о дозволи уписа у Регистар јавних складишта |
| **Шифра поступка** | 16.00.0122 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 44/18 (др. закон)) * Правилник о утврђивању висине чланарине и динарског износа по тони ускладиштених пољопривредних производа које јавно складиште за пољопривредне производе плаћа Компензационом фонду: („Службени гласник РС“ бр. 15/2010, 44/2011) * Правилник о методологији за утврђивање износа по гаранцији банке коју јавно складиште за пољопривредне производе предаје Компензационом фонду: („Службени гласник РС“ бр. 15/2010, 44/2011) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Закон о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 44/18 (др. закон)) |
| **Рок за спровођење препорука** | Први квартал 2021. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Не постоји образац захтева. Овим се привредним субјектима отежава подношење захтева, односно повећава се вероватноћа подношења неуредних захтева који не садрже све потребне податке, а отежава се и надлежним органима одлучивање о захтевима.  У поступку се од подносилаца захтева тражи да достави доказе које орган има обавезу да прибави сам, по службеној дужности. Дакле, поступак се спроводи на начин који ствара административно оптерећење и трошкове подносиоцима захтева. Тиме је нарушено једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  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.  Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** | **Х** |  | **1** | | **Документација** |  | | | | *Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)* |  | **Х** |  | | **Електронско подношење захтева** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. Увођење обрасца захтева**  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**  У поступању надлежног органа потребно је да орган, 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, и то решење о дозволи за рад јавног складишта (Начин: упитом организационој јединици која води службену евиденцију или физичким увидом у податке о којима се води службена евиденција) и потврду о уплати чланарине у Компензациони фонд Републике Србије (Начин: Упитом органу који води службену евиденцију (службеном електронском поштом или у папирном облику)).  ***За примену ове препоруке потребне су измене и допуне Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 44/18 (др. закон)).*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ЗАКОН О ИЗМЕНИ ЗАКОНА О ЈАВНИМ СКЛАДИШТИМА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ**    Члан 1.  У Закону о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 44/18, у члану 6. став 1. тачка 3) брише се.  Члан 2.  Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ЗАКОНА О ЈАВНИМ СКЛАДИШТИМА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**  Упис у Регистар јавних складишта  Члан 6.  Упис у Регистар јавних складишта врши се на основу:  1) захтева правног лица које је добило дозволу;  2) доказа о осигурању основних средстава од пожара, поплаве, земљотреса, обијања и крађе;  ~~3) доказа о уплати чланарине у Компензациони фонд;~~  4) гаранције банке издате у корист Компензационог фонда.  Министар доноси решење о дозволи уписа у Регистар јавних складишта које је коначно у управном поступку.  Правно лице из става 1. овог члана уписано у Регистар јавних складишта (у даљем тексту: јавно складиште) је дужно да сваку промену података пријави министарству у року од пет дана од дана настале промене. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 12.924,09 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 1.229,85 РСД или 10,11 ЕУР. Ове уштеде износе 9,52% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  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. | |