**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА УЗ ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗМЕНЕ РЕШЕЊА О РЕГИСТРАЦИЈИ СРЕДСТАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Измена решења о регистрацији средстава за заштиту биља |
| **Шифра поступка** | 16.02.0032 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  Управа за заштиту биља |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о средствима за заштиту биља: ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 и 17/2019) * Закон о заштити биља: ("Службени гласник РС", бр. 24/1998, 26/1998 (исправка), 101/2005 (др.закон), 41/2009 (др.закон), 41/2009 (др.закон), 41/2009 (др.закон)) * Правилник о методама за испитивање пестицида: ("Сл. гласник РС", бр. 63/2001, 65/2001 (исправка), РС 93/2005, РС 21/2012 (др. правилник)) * Правилник о садржини декларације и упутства за примену средстава за заштиту биља, као и специфичним захтевима и ознакама ризика и упозорења за човека и животну средину и начину руковања испражњеном амбалажом од средстава за заштиту биља: ("Сл. гласник РС", бр. 21/2012, 89/2014, 97/2015) * Правилник о максимално дозвољеним количинама остатака средстава за заштиту биља у храни и храни за животиње и o храни и храни за животиње за коју се утврђују максимално дозвољене количине остатака средстава за заштиту биља: ("Сл. гласник РС", бр. 22/2018 и 90/2018) * Правилник о садржини и начину вођења Листе одобрених супстанци, Листе забрањених супстанци и Листе средстава за заштиту биља: ("Сл. гласник РС", бр. 10/2017) * Одлука о висини накнаде у области средстава за заштиту биља: ("Сл. гласник РС", бр. 113/2013, 30/2014) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа. |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак се покреће подношењем захтева у слободној форми. Таква ситуација доводи до непотребне сложености поступка и представља застарео начин спровођења поступка. Потребно је израда обрасца захтева са пољима усаглашеним са овим поступком. Довољно је да образац захтева буде састављен од стране органа надлежног за вођење административног поступка. Како се до сада захтев подносио у слободној форми из разлога транспарентности административног поступка потребно је увести посебан образац где би се дефинисале потребне информације о подносиоцу захтева и потребној документацији, те другим потребним информацијама. Такође је потребно да у обрасцу захтева привредни субјекат добије све потребне информације везане за поступак, па је препорука је да у обрасцу буде наведена инструкција за плаћање административне таксе или накнаде. Потребно је да образац буде јавно доступан, односно да буде доступан на интернет страници поступајућег органа, те да се странке на једноставан и јасан начин упуте на начин преузимања обрасца.  У поступку се у пракси од подносиоца захтева тражи да доставља сву предвиђену документацију у оргиналу, али и у 15 комплета копија како би сва документација могла да се достави свим члановима стручног савета. Ово представља знатан трошак за странке који није оправдан, нити неопходан, имајући у виду да се документација може доставити и на електронском носачу података, због обимности исте.    У пракси се као проблем за привредне субјекте јавља то што органи не прихватају као валидан доказ потврду о електронској уплати таксе или извештај о промету по рачуну правног лица без печата банке која је извршила платни промет. На тај начин се странкама намеће додатна обавеза која изискује додатно време на прибављање овог печата. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева и јавна доступност истог* |  | **Х** |  | | **Документација** |  | | | | *Прихватање обавезе странке да достави само један примерак документације на адекватном електронском носачу података или у папирном облику* |  | **Х** |  | | *Прихватање доказа о електронској уплати таксе без печата банке* |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| Овај административни поступак је предвиђен за дигитализацију и то електронско подношење поднесака и прилога, електронско плаћање издатака, обавештавање и достављање акта електронским путем, а у складу са прописима којима су регулисани електронска управа, електронско пословање, електронски потпис и електронски документ.  **3.1. Увођење обрасца захтева и јавна доступност обрасца**   * 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.).   + Информације о року за решавање уредног предмета (број дана)   + 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. Прихватање обавезе странке да достави само један примерак документације на адекватном електронском носачу података или у папирном облику**  Препорука је да се у поступку у пракси од подносиоца захтева не захтева да доставља сву предвиђену документацију у оргиналу, нити у 15 комплета копија, како би сва документација могла да се достави свим члановима стручног савета. Ово представља знатан трошак за странке који није оправдан, нити неопходан, имајући у виду да се документација може доставити и на електронском носачу података, због обимности исте. Имајући у виду да је овај поступак предвиђен за дигитализацију, неопходно је до пуне дигитализације поступак оптимизовати у наведеном смислу.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.3. Прихватање доказа о електронској уплати таксе без печата банке**  Препорука је да се као доказ о уплати републичке административне таксе, прихвати извод са пословног рачуна странке без печата банке, имајући у виду да је такав начин плаћања већ прихваћен као валидан на основу Мишљења Министарства финансија бр. 434-01-7/07-04 од 25.05.2009. године, иако се исто позива на одредбе Закона о платном промету које сада нису на снази, имајући у виду да се променом прописа нису промениле обавезе банке о достављању извода са пословног рачуна клијенту.    ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **Управа за заштиту биља** **поставиће на својој веб презентацији обавештење за странке о томе да се као доказ о плаћању таксе/накнаде прихвата извод из банке пословног субјекта, без печата банке, на основу мишљења 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, чиме ће се обезбедити спровођење препоруке.** | |
| 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 56.930.135,29 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 460.444,60 РСД или 3.785,87 ЕУР. Ове уштеде износе 0,81% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |