**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА**

**УПИСА У РЕГИСТАР ДОРАЂИВАЧА СЕМЕНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Упис у Регистар дорађивача семена** |
| **Шифра поступка** | **16.02.0013** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  Управа за заштиту биља |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о семену ("Сл. Гласник РС“ бр. 45/2005-12, 30/2010-111 (др. закон)) * Правилник о садржини и начину вођења Регистра дорађивача семена, евиденији семена, уништавању отпада семена и о пријави количина семена ("Сл. Гласник РС“ бр. 59/2006-21) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Закон о семену ("Сл. Гласник РС“ бр.45/2005-12, 30/2010-111 (др. закон)) |
| **Рок за спровођење препорука** | Измене закона - четврти квартал 2020. године  Остале препоруке - четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Анализом овог административног поступка и кроз разговоре са службеницима утврђено је да се за доношење решења примењује општи рок од 30 дана утврђен у Закону о општем управном поступку а да је просечан рок за решавање по захтеву 10 дана.  Образац захтева је припремљен од стране организационе јединице, на основу елемената дефинисаних прописом и у њему је предвиђено место за печат подносиоца захтева. Ово је супротно члану 25. Закона о привредним друштвима.  Анализом административног поступка је установљено да се уз захте потражује достављање достављање Радне књижица као и М А образац, пријава на обавезно социјално осигурање. Уговора о раду, као доказ о запослењу лица која испуњавају услове. Достављање ових документа од стране подносиоца захтева прдставља непотребан индиректан трошак јер подаци који су релевантни за решавање овог захтева се могу сазнати из Eвиденција о осигураницима, осигураним лицима и обвезницима доприноса за обавезно социјално осигурање коју води Централни регистар за обавезно социјално осигурање и које је могуће прибавити по службеној дужности.  Поступак подразумева подношење захтева лично на писарници или поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  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. На тај начин се странкама намеће додатна обавеза која изискује додатно време на прибављање овог печата.  У складу са Законом о семену. регистар прерађивача мора бити јавно доступан. Тренутно овај регистар није јавно доступан.  У члану 9. и члану 103. Закона о општем управном поступку прописана је обавеза органа да по службеној дужности прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција а који су неопходни за одлучивање у поступку и да се поступак води без одуговлачења и са што мање трошкова по странку. Достављање ових података од стране подносиоца захтева њима ствара непотребно административно оптерећење. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Рокови** |  | | | | | *Прописивање рокова посебним законом* | **Х** |  | **1.** | | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Престанак употребе печата на обрасцу захтева* |  | **Х** |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Документација** |  |  |  | | *Елиминација непотребне документације* |  | **Х** |  | | *Електронско подношење захтева и документације* |  | **Х** |  | | *Доказ о електронској уплати без печата банке* |  | **Х** |  | | **Транспарентност административног поступка** |  | | | | *Јавна доступност регистра/евиденцијае издатих аката* |  | **Х** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. Прописивање рокова посебним законом**  С обзиром да је за упис потребна провера документације и података по службеној дужности који се одмах добијају и да се одмах након тога доноси одлука у поступку коју затим потписује директор по овлашћењу министра, примерен рок би био 15 дана за решавање по захтеву.  ***За примену ове препоруке је потребна измена Закона о семену ("Сл. Гласник РС“ бр. 45/2005-12, 30/2010-111 (др. закон))***  **3.2. Престанак употребе печата**  Образац захева неосновано захтева печат подносиоца захтева. Потребно је изменити образац у том смислу да се из Захтева избаци предвиђено место за печат и на тај начин се усагласи за чланом 25. Закона о привредним друштвима.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа***  **3.3. Елиминација документације**  Препорука је да се елиминишу следећа документа:   * 1. **Радна књижица или МА образац** - радна књижица је укинута и престаје да се користи као документ изменама и допунама Закона о раду од 1.1.2016. године. Сви подаци који су потребни, службеник може добити у електронској форми из централног регистра фонда ПИО.   ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа***  **3.4 Електронско подношење захтева и документације**  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, на имејл адресу надлежног органа. Предлаже се примена ове препоруке чим се за то остваре технички услови.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.5. 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.**  **3.6. Увођење јавног регистра**  Препорука је да се у складу са чланом 22. Закона о семену који гласи : „Подаци из Регистра дорађивача су јавни. Министар ближе прописује садржину и начин вођења Регистра дорађивача.“ обезбеди јавни регистар и на тај начин се повећа транспарентност. Вођење евиденција предлаже се у отвореном, машински читљивом облику (база података  Предлаже се да надлежни орган води регистар /евиденцију издатих аката у електронском облику, у складу са чланом 10. Закона о електронској управи ("Службени гласник" РС, број 27/2018), којим се уводи обавеза свих органа да успостављају и воде регистре и евиденције у електронском облику.  Предлаже се да евиденција Уписа у регистар дорађивача семена садржи податке о: Дорађивачу семена и то: пословно име, адреса седишта, матични број, ПИБ и шифру делатности; Семену и то: биљна врста и категорија; Адресе о локацији на којој се врши дорада семена. Такође се предлаже да се сви наведени подаци учине јавно доступним.  Вођење евиденција предлаже се у отвореном, машински читљивом облику (база података).  Успостављена електронска евиденција података треба да буде доступна на званичној веб презентацији министарства и на порталу отворених података https://data.gov.rs/sr/discover/.  Предлаже се редовно ажурирање евиденције и уношење нових података у року од 3 дана од дана доношења решења о упису у Регистар дорађивача семена.  .  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.7. Прибављање података по службеној дужности**  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:   1. **Извод из АПР-а** – подносилац захтева у обрасцу наводи све податке о правном субјекту који је подносилац захтева. Службеник у складу са тим подацима проверава све релевантне податке у јавном регистру Агенције за привредне регистре. 2. **Уговор о раду** – службеник у базама ЦРОСО проверава податке о запослењу лица по службеној дужности   ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ЗАКОН О ИЗМЕНАМА ЗАКОНА О СЕМЕНУ**  Члан 1.  Закона о семену ("Службени гласник 45/2005-12, 30/2010-111 (др. закон)) члан 21. став 4. после речи „у Регистар дорађивача“ додаје се запета и речи: „у року од 15 дана од дана подношења захтева.“  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 СЕМЕНУ КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**  Члан 21.  Упис у Регистар дорађивача семена (у даљем тексту: Регистар дорађивача) врши се на основу захтева који дорађивач подноси Министарству.  Захтев за упис у Регистар дорађивача садржи:  1) податке о дорађивачу (назив, седиште, адреса, матични број и порески број);  2) шифру делатности дорађивача;  3) податке о складишном простору за одвојен смештај и чување натуралног (недорађеног) односно дорађеног семена појединих врста, сорти и категорија семена, који обезбеђује очување квалитета и здравственог стања семена и податке о простору за смештај отпада који је настао дорадом семена;  4) уређаје и опрему за досушивање, пречишћавање, селектирање, паковање, затварање амбалаже, пломбирање а у зависности од врсте семена које се дорађује;  5) податке о одговорном лицу (име и презиме, адреса, јединствени матични број и доказ да има завршен пољопривредни факултет, смер ратарски, повртарски или општи са најмање три године радног искуства на пословима дораде семена).  Ако дорађивач обавља делатност на више различитих места, у захтеву наводи податке из става 2. тач. 3), 4) и 5) овог члана за свако место дораде.  Министар доноси решење о упису у Регистар дорађивача, У РОКУ ОД 15 ДАНА ОД ДАНА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА.  У решењу о упису дорађивача у Регистар дорађивача мора да се наведе врста и категорија семена које дорађивач има право да дорађује.  Дорађивач је дужан да сваку промену података пријави Министарству у року од 15 дана од дана настале промене. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, скраћењу рокова у поступку, смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |