**Елиминација непотребних докумената, размена података по службеној дужности, унапређење обрасца захтева, дигитализација и укидање печата у поступку Одобрење за пружање нелинеарне медијске услуге – он деманд**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Одобрење за пружање нелинеарне медијске услуге – он деманд** |
| **Шифра поступка** | **28.00.0003** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Регулаторно тело за електронске медије |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о електронским медијима („Службени гласник РС”, бр. 83/14 и 6/16 – др. закон) * Правилник о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на захтев („Службени гласник РС”, брoj. 108/2016) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на захтев („Службени гласник РС”, брoj. 108/16) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Непотребно се од подносиоца захтева тражи:   * Изјава да издавањем одобрења неће настати стање којим се нарушава медијски плурализам, у смислу члана 45. став 1. алинеја 2. и члана 46. став 1. и 2. Закона о јавном информисању и медијима; * Скраћени идентификациони знак и његово графичко решење; * фотокопија личне исправе лица одговорног за заступање и/или главног и одговорног уредника   Иако је у Обрасцу пописа наведено да се одређена документа, односно подаци прибављају по службеној дужности, то тако није наведено у Правилнику о поступку издавања дозволе за пружање медијске услуге на основу захтева. То су документа:   * Извод из регистра надлежног органа јавне власти; * Доказ о власништву пословног простора адекватног за обављање делатности пружања медијске услуге   У обрасцу пописа је наведено да је рок за поступање по уредно поденом захтеву 60 дана од уредно поднетог захтева, а посебним прописом је прописан рок од 30 дана.  Образац захтева је прописан Правилником и тражи се да буде попуњен, потписан и оверен упркос томе што привредни субјекти нису у обавези да користе печат у пословању.  Електронска спремност поступка је изузетно ниска. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Унапређење постојећег обрасца* | **x** |  | **1** | | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке**  **\*\*\*\****Образац прати и Анекс у коме ће бити детаљно разрађене препоруке* | **x** |  | **1** | | **Документација** |  | | | | *Елиминација непотребне документације* | **x** |  | **1** | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Прибављање података по службеној дужности и елиминација непотребне документације**   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:   * Документ 6: Изјава да издавањем одобрења неће настати стање којим се нарушава медијски плурализам, у смислу члана 45. став 1. алинеја 2. и члана 46. став 1. и 2. Закона о јавном информисању и медијима, самим тим овај документ би могао да се елеминише на начин што би се образац захтева проширио за ове податке; * Документ 7: Скраћени идентификациони знак и његово графичко решење, представља документ који сачињава подносилац захтева, самим тим овај документ би могао да се елеминише на начин што би се образац пријаве на јавни конкурс проширио за ове податке; * Документ 8: Фотокопија личне исправе лица одговорног за заступање и/или главног и одговорног уредника – Овај документ је сувишан јер се свакако тражи као копија, а исти подаци који се користе у овом поступку се већ траже у самом обрасцу захтева, те стога није нужно вршити проверу података унетих у образац на овај начин, јер се већ из уверења да се пред надлежним судом не води поступак против подносиоца захтева за кривично дело против привреде или друго кривично дело за које је запрећена казна затвора могу упоредити ови подаци, као и на сајту АПР кроз регистар привредних друштава где су наведени лични подаци одговорних лица.   Иако је у Обрасцу пописа наведено да се одређена документа, односно подаци прибављају по службеној дужности, то тако није наведено у Правилнику о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на основу захтева, као ни у самом обрасцу захтева. То су документа:   * Доказ о регистрацији подносиоца захтева; * Доказ о власништву пословног простора адекватног за обављање делатности пружања медијске услуге   Ова документа, односно потребне податке, треба прибављати по службеној дужности, а како не би долазило до забуне Правилником о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на основу захтева („Службени гласник РС”, брoj. 108/16) и то чланом 4. треба експлицитно назначити да се ова документа не достављају у поступку, већ да се подаци потребни из тих докумената прибављају по службеној дужности.  **За примену ове препоруке, неопходна је измена Правилника** **о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на основу захтева („Службени гласник РС”, брoj. 108/16) и то члан 4.**   * 1. **Унапређење обрасца захтева и омогућавање електронског попуњавања**   Потребно је унапредити образац захтева са свим неопходним информацијама о потребним документима који се уз захтев требају доставити, као и о подацима који се прибављају по службеној дужности. Образац захтева треба да садржи поред свих општих података о подносиоцу захтева и податке који се тренутно траже у одвојеним документима које издаје подносилац захтева, а што би било непотребно ако би ти подаци били саставни део обрасца захтева.  Потребно је сачинити електронски образац за подношење захтева који би требао да садржи детаљне информације о свим потребним подацима и омогућити његово попуњавање електронским путем. Електронски образац поставити за почетак на сајт органа и портал е-Управе, а касније и на портал Јединственог јавног регистара административних поступака и осталих услова за пословање. Такође, интернет страницу надлежног органа линковати са електронским обрасцем на Регистру АП, како би се се информације о АП и припадајући обрасци налазили искључиво на једном месту. Сматрамо да је потребно омогућити електронску комуникацију са АПР и РГЗ, ради прибављања и обраде података о којима се води службена евиденција. Такође, потребно је омогућити услугу електронског плаћања која је већ сада могућа преко портала е-Управе. Када се за то испуне услови, увести пуну е-управу, односно омогућити подношење захтева и издавање акта електронским путем, уколикосе то покаже целисходним.  **За примену ове препоруке потребна је измена Правилника у делу Обрасца захтева.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **ПРЕДЛОГ**  На основу члана 22. став 1. тачка 6) и члана 75. став 3. Закона о електронским медијима („Службени гласник РС”, бр. 83/14 и 6/16 – др. закон), Савет Регулаторног тела за електронске медије, на седници одржаној .................. године, донео је  **Правилник о изменама и допунама Правилника**  **о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на захтев**  Члан 1.  У Правилнику о поступку издавања дозволе за пружање медијске услуге на основу спроведеног јавног конкурса ("Службени гласник РС", број 63/2015), у члану 2. став 1. после речи: „непосредно“ додаје се запета и речи: „електронским путем“.  Члан 2.  У члану 3. у тачки 2) после речи: „(скраћени идентификациони знак)“ додаје се запета и речи: „и његово графичко решење“.  У истом члану тачке 8) и 9) се мењају и гласе:  „8) име и презиме лица одговорног за заступање подносиоца захтева са следећим подацима: ЈМБГ, држављанство, адреса, телефон и електронска пошта;  9) име и презиме главног и одговорног уредника подносиоца захтева са следећим подацима: ЈМБГ, држављанство, адреса, телефон и електронска пошта;“  У истом члану тачка 12) брише се и замењује новим тач. 12) - 14) које гласе гласе:  „12) назив регистра у коме је регистрован и органа јавне власти који води регистар;  13) податке о власништву пословног простора адекватног за обављање делатности пружања медијске услуге уколико је подносилац захтева књижни власник пословног простора (број катастарске парцеле и пуна адреса)  14) изјаву овлашћеног лица за заступање подносиоца захтева да издавањем одобрења неће настати стање којим се нарушава медијски плурализам, у смислу члана 45. став 1. алинеја 2. и члана 46. ст. 1. и 2. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС”, бр. 83/14, 58/15 и 12/16).  У истом члану после става 1. додаје се нови став 2. и гласи:  „За тачност и потпуност података из става 1. овог члана својим потписом одговара подносилац пријаве.“  Члан 3.  Члан 4. мења се и гласи:  „ Подносилац захтева уз захтев за издавање одобрења подноси следећу документацију:  1) доказ о испуњености техничких услова:  (1) попис опреме са техничким параметрима која се користи за пружање медијске услуге;  (2) доказ о закупу пословног простора адекватног за обављање делатности пружања медијске услуге (уговор, односно предуговор о закупу доставља подносилац захтева који није књижни власник пословног простора);  (3) скица (тлоцрт) простора намењеног за обављање делатности пружања медијске услуге, оверен од стране овлашћеног пројектанта (пројектанта са лиценцом) са означеним просторијама, њиховом укупном и појединачном квадратуром и њиховом наменом;  2) информацију о програмској концепцији и понуђеним каталозима програмских садржаја (програмски елаборат), која садржи:  (1) податак о врсти медијске услуге према садржају, у смислу члана 43. став 2. Закона о електронским медијима;  (2) циљна група којој је програм намењен;  (3) језик, односно језици на којима ће програм бити доступан;  (4) удео појединих врста програма (информативни, документарни, научно-образовни, забавни, ријалити, културно-уметнички, верски, филмски, серијски, спортски, музички и дечји програм, програм за малолетнике и други програми) у каталозима програма, који је процентуално изражен, и опис који ће програмски садржаји бити обухваћени појединим врстама програма;  (5) податке о начину на који ће пружалац медијске услуге испуњавати своје обавезе из члана 62. Закона о електронским медијима, и то: улагање средстава у производњу и прибављање права на европским аудио-визуелним делима, укључивање европских аудио-визуелних дела у каталог програма или истицање европских аудио-визуелних дела у каталогу програма;  (6) податке о томе на који начин и у којој мери ће оглашавање бити доступно у оквиру програма.  Документација из става 1. овог члана подноси се у оригиналу или овереној фотокопији, осим документације из става 1. тач. 1) подтач. (2) и (3) овог члана која се може поднети и у неовереној фотокопији.  Исправе на страном језику морају бити преведене на српски језик, а превод оверен од стране овлашћеног судског тумача.  Члан 8.  Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **Правилник о поступку издавања одобрења за пружање медијске услуге на захтев**  Члан 2.  Захтев за издавање одобрења подноси се Регулаторном телу за електронске медије (у даљем тексту: Регулатор) непосредно, ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ или поштом.  Захтев из става 1. овог члана подноси се на Обрасцу ЗО који је одштампан уз овај правилник као Прилог 1 и чини његов саставни део и објављује се на веб-сајту Регулатора.  Члан 3.  Захтев за издавање одобрења садржи:  1) назив подносиоца захтева;  2) назив медијске услуге (скраћени идентификациони знак) И ЊЕГОВО ГРАФИЧКО РЕШЕЊЕ;  3) седиште, односно адресу подносиоца захтева;  4) адресу студија подносиоца захтева;  5) матични број подносиоца захтева;  6) ПИБ подносиоца захтева;  7) други контакт подаци (телефон, факс, електронска пошта, веб-сајт);  8) име и презиме лица одговорног за заступање подносиоца захтева са следећим подацима: ЈМБГ, ДРЖАВЉАНСТВО, адреса, телефон и електронска пошта;  9) име и презиме главног и одговорног уредника подносиоца захтева са следећим подацима: ЈМБГ, ДРЖАВЉАНСТВО, адреса, телефон и електронска пошта;  10) податак о врсти медијске услуге коју би пружао подносилац захтева према њеном садржају, у смислу члана 43. став 2. Закона о електронским медијима;  11) податак о врсти електронске комуникационе мреже путем које подносилац захтева намерава да пружа медијску услугу;  ~~12) планирани датум почетка пружања медијске услуге.~~  12) НАЗИВ РЕГИСТРА У КОМЕ ЈЕ РЕГИСТРОВАН И ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ КОЈИ ВОДИ РЕГИСТАР;  13) ПОДАТКЕ О ВЛАСНИШТВУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА АДЕКВАТНОГ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРУЖАЊА МЕДИЈСКЕ УСЛУГЕ УКОЛИКО ЈЕ ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА КЊИЖНИ ВЛАСНИК ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА (БРОЈ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ И ПУНА АДРЕСА)  14) ИЗЈАВУ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ЗА ЗАСТУПАЊЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА ДА ИЗДАВАЊЕМ ОДОБРЕЊА НЕЋЕ НАСТАТИ СТАЊЕ КОЈИМ СЕ НАРУШАВА МЕДИЈСКИ ПЛУРАЛИЗАМ, У СМИСЛУ ЧЛАНА 45. СТАВ 1. АЛИНЕЈА 2. И ЧЛАНА 46. СТ. 1. И 2. ЗАКОНА О ЈАВНОМ ИНФОРМИСАЊУ И МЕДИЈИМА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 83/14, 58/15 И 12/16).  ЗА ТАЧНОСТ И ПОТПУНОСТ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 1 ОВОГ ЧЛАНА СВОЈИМ ПОТПИСОМ ОДГОВАРА ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ.  Члан 4.  Подносилац захтева уз захтев за издавање одобрења подноси следећу документацију:  ~~1) доказ о регистрацији подносиоца захтева:~~  ~~(1) извод из регистра привредних субјеката ако је подносилац захтева привредни субјекат;~~  ~~(2) извод из регистра удружења (удружења, фондације и задужбине);~~  ~~(3) извод из регистра цркава и верских заједница (цркве и верске заједнице);~~  ~~2~~1) доказ о испуњености техничких услова:  (1) попис опреме са техничким параметрима која се користи за пружање медијске услуге;  (2) доказ о ~~власништву или уговор, односно предуговор о~~ закупу пословног простора адекватног за обављање делатности пружања медијске услуге (УГОВОР, ОДНОСНО ПРЕДУГОВОР О ЗАКУПУ ДОСТАВЉА ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА КОЈИ НИЈЕ КЊИЖНИ ВЛАСНИК ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА);  (3) скица (тлоцрт) простора намењеног за обављање делатности пружања медијске услуге, оверен од стране овлашћеног пројектанта (пројектанта са лиценцом) са означеним просторијама, њиховом укупном и појединачном квадратуром и њиховом наменом;  ~~3~~2) информацију о програмској концепцији и понуђеним каталозима програмских садржаја (програмски елаборат), која садржи:  (1) податак о врсти медијске услуге према садржају, у смислу члана 43. став 2. Закона о електронским медијима;  (2) циљна група којој је програм намењен;  (3) језик, односно језици на којима ће програм бити доступан;  (4) удео појединих врста програма (информативни, документарни, научно-образовни, забавни, ријалити, културно-уметнички, верски, филмски, серијски, спортски, музички и дечји програм, програм за малолетнике и други програми) у каталозима програма, који је процентуално изражен, и опис који ће програмски садржаји бити обухваћени појединим врстама програма;  (5) податке о начину на који ће пружалац медијске услуге испуњавати своје обавезе из члана 62. Закона о електронским медијима, и то: улагање средстава у производњу и прибављање права на европским аудио-визуелним делима, укључивање европских аудио-визуелних дела у каталог програма или истицање европских аудио-визуелних дела у каталогу програма;  (6) податке о томе на који начин и у којој мери ће оглашавање бити доступно у оквиру програма;  ~~4) изјаву овлашћеног лица за заступање подносиоца захтева да издавањем одобрења неће настати стање којим се нарушава медијски плурализам, у смислу члана 45. став 1. алинеја 2. и члана 46. ст. 1. и 2. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС”, бр. 83/14, 58/15 и 12/16), за чију тачност својим потписом одговара подносилац захтева;~~  ~~5) скраћени идентификациони знак и његово графичко решење;~~  ~~6) фотокопија личне исправе лица одговорног за заступање (ако је лична карта са микроконтролером (чипом), потребно је поднети податке са аутоматски очитане личне карте);~~  ~~7) фотокопија личне карте главног и одговорног уредника (ако је лична карта са микроконтролером (чипом), потребно је поднети податке са аутоматски очитане личне карте).~~  ~~Извод из става 1. тачка 1) овог члана подноси се тако да из њега проистиче стање у регистру у моменту подношења захтева.~~  Документација из става 1. овог члана подноси се у оригиналу или овереној фотокопији, осим документације из става 1. тач. ~~2~~1) подтач. (2) и (3) ~~и тач. 6) и 7)~~ овог члана која се може поднети и у неовереној фотокопији.  Исправе на страном језику морају бити преведене на српски језик, а превод оверен од стране овлашћеног судског тумача. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| У току 2016. године поднет је један захтев за издавање одобрења за пружање нелинеарне медијске услуге – он деманд. Директан трошак спровођења овог поступка по захтеву привредног субјекта износио је 41.615,43 РСД, што је еквивалентно износу од 342,17 ЕУР по средњем курсу Народне банке Србије за 2017. годину и представља укупан административни трошак привреде на годишњем нивоу за спровођење овог поступка. Усвајање и примена препорука, односно поједностављење поступка ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 3.960,78 РСД или 32,57ЕУР по захтеву. Ове уштеде износе 9,52% укупних директних трошкова једног привредног субјекта у поступку.  Поједностављењем овог административног поступка ће посредно утицати и на ефикаснији рад органа и организација јавне управе јер се елеминише достављање података од стране подносиоца захтева који се могу прибавити по службеној дужности директном комуникацијом између органа и организација и смањења трошкова архивирања | |