**Н А Ц Р Т**

**ЗАКОН О РЕГИСТРУ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Овим законом уређује се успостављање и вођење, садржина, начин коришћења и друга питања од значаја за вођење регистра административних поступака (у даљем тексту: Регистар), као и начела за њихово уређење и овлашћења за доношење методолошких правила за уређење тих поступака (у даљем тексту: Методологија).

**Појмови у смислу овог закона**

**Члан 2.**

Поједини изрази који се користе у овом закону имају следеће значење:

1) **Административни поступак** (у даљем тексту: поступак) у смислу овог закона јесте поступак који воде државни органи и организације, органи и организације покрајинске аутономије и органи и организације јединица локалне самоуправе, установе, јавна предузећа, посебни органи преко којих се остварује регулаторна функција и правна и физичка лица којима су поверена јавна овлашћења (у даљем тексту: органи) и који се односи на права, обавезе и правне интересе привредних субјеката и грађана.

***2***) ***Регистар*** јесте јединствена, централизована, електронски вођена евиденција о поступцима који се воде у Републици Србији;

3) ***Обвезник уписа података у Регистар* (**у даљем тексту: обвезник уписа)је орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа којим се уређује поступак. Изузетно, обвезник уписа републичких административних такси, њихових измена и укидања у Регистар, увек је орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа који уређује поступак у оквиру кога се та такса наплаћује. Када предлагач закона није Влада, обвезник уписа у Регистар јесте надлежни орган државне управе за ту област, одмах по слању Мишљења Владе Народној скупштини;

**Циљ и сврха закона**

**Члан 3.**

Циљ овог закона је уређење питања успостављања и вођења Регистра, који садржи тачне и ажурне податке о поступцима како би се обезбедиле прецизне и јавно доступне информације о поступцима које органи спроводе и успоставила јединствена методологија за њихово стандардизовано, ефикасно и економично вођење.

Сврха овог закона је уређење поступака у складу са начелима и методолошким правилима прописаним овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

**II. РЕГИСТАР**

**Надлежност за успостављање и вођење Регистра**

**Члан 4.**

Регистар успоставља и води орган државне управе надлежан за координацију и спровођење регулаторне реформе (у даљем тексту: надлежни орган), уз техничку подршку службе Владе надлежне за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе (у даљем тексту: Служба Владе).

Под вођењем Регистра из става 1. овог члана подразумевају се:

1) послови спровођења контроле уписа поступка у Регистар, тј. потврђивање уписа, у складу са чланом 10. овог закона;

2) послови спровођења претходне и накнадне контроле усклађености поступка са Методологијом;

3) прикупљање и обрада иницијатива за измену неефикасних прописа којима се уређују поступци уписани у Регистар, у циљу поједностављења тих поступака и њиховог додатног усклађивања са Методологијом;

4) подношење иницијатива органима за измену неефикасних прописа.

Служба Владе обавља стручне послове који се односе и чување, спровођење мера заштите и обезбеђивање сигурности и безбедности података у Регистру.

**Начела вођења поступака у Регистру**

**Члан 5.**

Вођење података о поступку у Регистру се заснива на следећим начелима:

1. ***јавности и доступности***, које подразумева да су уписани подаци о поступку јавно доступни, без накнаде, путем Портала еУправа;
2. ***ажурности и тачности***, које подразумева да обвезник уписа у прописаном року врши упис и измене, односно брисање података о поступку;
3. ***координације и сарадње***, које подразумева да органи сарађују у вези са уписом података о поступку, ако су поступци из њихове надлежности повезани и међузависни;
4. ***одговорности***, које подразумева да је обвезник уписа у чијој надлежности је израда нацрта и предлога прописа којим се уређује поступак дужан да изврши упис података о поступку, као и свих промена у вези са поступком, у складу са овим законом.
5. ***једноставности*** које подразумева да су подаци о поступку исказани на једноставан и јасан начин тако да су разумљиви сваком кориснику.

**Предмет уписа**

**Члан 6.**

У Регистар се уписују поступци које спроводе органи, односно подаци о свим променама тих поступака.

**Подаци који се уписују у Регистар**

**Члан 7.**

Регистар обавезно садржи податке о поступку, и то:

1. назив поступка;
2. шифру поступка;
3. обвезник уписа поступка у Регистар;
4. орган надлежан за спровођење поступка и то: матични број/јединствени број корисника буџетских средстава, назив и седиште;
5. назив надзорног органа;
6. прописи који су основ за спровођење поступка (правни основ);
7. сврха поступка;
8. опис поступка;
9. начин покретања поступка
10. место подношења захтева;
11. учесталост поступка (једнократно или периодично)
12. рок у коме је странка дужна да покрене поступак, ако постоји;
13. прописана санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року;
14. образац захтева;
15. јавне исправе и друга документа која садржи податке неопходна за одлучивање, уз навођење које податке орган прибавља по службеној дужности, а које доставља странка;
16. подаци неопходни за одлучивање;
17. службена евиденција из које се подаци прибављају по службеној дужности;
18. такса, накнада и друге дажбине (цена услуге);
19. пропис којим је утврђена такса, накнада и друга дажбина и орган који је утврђује;
20. број рачуна и позив на број за уплату;
21. повезани поступци;
22. законски рок за поступање органа;
23. упутство о правном средству (приговор, жалба, тужба) и рок за подношење;
24. време важења акта донетог у поступку;
25. статус поступка;
26. датум почетка, односно престанка примене прописа којим се уређује поступак;
27. број захтева на годишњем нивоу, по потреби на захтев надлежног органа;
28. други подаци.

Ближу садржину података из става 1. овог члана као и друге податке који се уписују у Регистар уређује Влада, на предлог надлежног органа.

**Подаци који су јавно доступни на Порталу еУправа**

**Члан 8.**

На Порталу еУправе, јавно су доступни следећи подаци из Регистра:

1. назив поступка
2. орган надлежан за спровођење поступка
3. прописи који су основ за спровођење поступка (правни основ);
4. сврха поступка;
5. опис поступка;
6. начин покретања поступка
7. место подношења захтева;
8. рок у коме је странка дужна да покрене поступак, ако постоји;
9. прописана санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року;
10. образац захтева;
11. јавне исправе и друга документа која садржи податке неопходна за одлучивање, уз навођење које податке орган прибавља по службеној дужности, а које доставља странка;
12. такса, накнада и друге дажбине (цена услуге);
13. број рачуна и позив на број за уплату;
14. законски рок за поступање органа;
15. упутство о правном средству (приговор, жалба, тужба) и рок за подношење;
16. време важења акта донетог у поступку;
17. датум почетка, односно престанка примене прописа којим се уређује поступак.

**III. МЕТОДОЛОГИЈА УРЕЂЕЊА ПОСТУПАКА**

**Начела уређења поступака**

**Члан 9.**

Поступак се уређујe у складу са следећим начелима:

1) ***ефикасности***, које подразумева да, се када је реч о поступцима који су повезани и међузависни, преиспита оправданост и могућности њиховог спајања или спровођење путем јединственог управног места, у зависности од надлежности за спровођење;

2) ***делотворности и економичности***, које подразумева да се поступак уреди на начин који омогућава његово вођење без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, уз прибављање података по службеној дужности, прописивање једноставних и јасних образаца захтева, као и електронско вођење поступка када су за то испуњени услови.

3) ***одређености***, које подразумева да су подаци неопходни за одлучивање, односно докази, рокови и висина цене услуге, таксе и друге дажбине прецизно одређени или јасно одредиви;

4) ***корелације цене услуге, односно такси*** које се наплаћују у поступку са трошковима који настају у поступању, које подразумева да цена услуге, односно такса мора одговарати трошковима спровођења поступка и мора бити утврђена у апсолутном износу, осим у случају концесија и накнада за коришћење јавних добара;

5) ***начело одговорности***, које подразумева утврђивање одговорности у случају непоштовања начела утврђених овим законом;

Методологију уређења поступака (у даљем тексту: Методологија), у складу са начелима прописаним овим чланом, ближе уређује Влада, на предлог надлежног органа.

**Претходна контрола усклађености поступка са Методологијом**

**Члан 10.**

Претходна контрола усклађености поступка са Методологијомподразумева давање мишљења након уписаног поступка у Регистар сходно члану 15. овог закона, а пре слања акта на усвајање, односно пре доношења акта од стране органа државне управе.

Претходну контролу усклађености поступка, односно уписаних података о поступку са Методологијом, врши надлежни орган ако је правни основ за упис поступка, односно податка, пропис који Влада предлаже Народној скупштини, односно доноси, као и прописи које доносе органи државне управе.

За прописе из става 1. овог члана на које надлежни орган издаје мишљење, у поступку контроле анализе ефеката прописа мишљење се издаје у том поступку, а за остале прописе у року од 10 радних дана од дана верификације администратора органа из члана 12. став 5. овог закона.

Претходну контролу усклађености поступка са Методологијом на покрајинском и локалном нивоу врше покрајински, односно локални органи, односно службе надлежне за прописе.

 У поступку доношења прописа на основу ког се поступак уписује у Регистар, обвезник уписа може се обратити надлежном органу, ради претходних консултација које су везане за усклађивање прописа са Методологијом.

**Члан 11.**

**Накнадна контрола усклађености поступка са Методологијом**

Накнадна контрола представља контролу усклађености поступка са Методологијом, након доношења прописа и његовог уписа у Регистар, а након усвајања акта којим су поступци прописани и то додавањем одговарајућег статуса сходно члану 12. овог закона.

 Накнадну контролу усклађености поступка са Методологијом, врши надлежни орган.

Ако у поступку накнадне контроле, надлежни орган оцени да прописани поступак уписан у Регистар није у складу са Методологијом, предложиће Влади да задужи орган државне управе који је предлагач, односно доносилац тог прописа да га усклади са Методологијом, односно да другом органу препоручи да обезбеди то усаглашавање.

 Ако је предлагач, односно доносилац прописа из става 2. овог члана орган државне управе пре доношења одлуке Владе, обавезно се прибавља мишљење тог органа.

**IV. УПИС У РЕГИСТАР**

**Поступак уписа у Регистар**

**Члан 12.**

Обвезник уписа решењем именује и разрешава администратора органа за поступке и без одлагања о томе обавештава Службу Владе, која му обезбеђује приступ Регистру.

Обвезник уписа одређује службена лица која врше упис, ажурирање и брисање свих поступака из надлежности органа у Регистар.

Администратор органа из става 1. овог члана омогућава приступ Регистру, овлашћеним службеним лицима из става 2. овог члана.

Током уноса података у Регистар, поступак има статус „Унос података“.

Администратор органа из става 1. овог члана врши проверу и верификује исправност података уписаних у Регистар.

Верификација администратора органа из става 5. овог члана, не искључује достављање прописа надлежном органа на мишљење.

Након потврђивања исправности унетих уписаних података, администратор органа из става 1. овог члана објављује поступак у Регистру, и поступак ставља у статус “Потврђен унос поступка“.

Уз упис података, обвезник уписа уноси у Регистар нацрт прописа у складу са којим је извршио упис.

Орган надлежан за претходну контролу из члана 10. овог закона, именује овлашћена лица која врше проверу усклађености поступка са Методологијом.

Овлашћено лице за проверу усклађености поступка са Методологијом, из става 8. овог члана, након спроведене провере, поступку додељује статус „Усклађен са Методологијом“, односно „Потребно усклађивање са Методологијом“.

Даном ступања на снагу прописа којим се уређује поступак, овлашћено службено лице из става 2. овог члана поступку додељује статус „Објављен“, чиме се поступак чини јавно доступним.

Даном престанка важења поступка, овлашћено службено лице из става 2. овог члана поступак ставља у статус „Архивиран“.

Поступак образовања и функционисања Регистра, као и методологију размене података у Регистру, поступак уписа, измене уписа и брисања поступка, повезивања са Регистром прописа Службеног гласника, као и начин потврђивања исправности података и осталих елемената прописаних овим чланом, ближе уређује Влада, на предлог надлежног органа.

**Члан 13.**

**Контрола уписа поступка**

Контрола уписа поступка, подразумева контролу уписа, ажурности и тачности поступака.

Контролу уписа поступка, врши надлежни орган.

Ако надлежни орган утврди да упис није извршен од стране надлежног обвезника уписа, односно да није верификован, надлежни орган ће позвати обвезника уписа да у року од 8 дана изврши упис.

Ако надлежни орган утврди да прописани поступак није тачно и ажурно уписан у Регистар, опоменуће орган државне управе који је предлагач, односно доносилац тог прописа да га без одлагања ажурира.

**Креирање услуга електронске управе на основу података из Регистра**

**Члан 14.**

Након додељивања статуса поступку „Објављен“ у Регистру, Служба Владе објављује поступак у Каталогу поступака, у складу са прописима.

Креирање услуге на основу једног или више поступака уписаних у Регистар, подразумева могућност да корисник приступи систему преко кога може остварити одређена права и обавезе ако је таква услуга омогућена, а у складу са прописима којима се уређује електронска управа.

**Рокови за упис у Регистар**

**Члан 15.**

Обвезник уписа врши упис поступка, односно битних података о том поступку, укључујући и измене тих података и укидање тог поступка, у следећим роковима:

- ако је правни основ закон чији предлог утврђује Влада, најкасније до дана подношења нацрта закона надлежним органима државне управе ради прибављања мишљења, која се обавезно прибављају пре достављања Влади ради утврђивања текста предлога закона;

- ако је правни основ подзаконски акт који усваја Влада, најкасније до дана подношења предлога тог акта надлежним органима државне управе ради прибављања мишљења, која се обавезно прибављају пре достављања Влади ради усвајања;

- ако је правни основ подзаконски акт који доноси орган државне управе, најкасније до дана подношења нацрта тог акта надлежним органима државне управе ради прибављања мишљења, односно до дана упућивања тог акта на објављивање у складу са законом;

- ако је правни основ закон, чији предлагач није Влада, најкасније до дана достављања извештаја односно мишљења Народној скупштини да прихвати или не прихвати предлог закона у начелу.

 - ако је правни основ општи акт на који претходну сагласност даје Влада, односно орган државне управе, најкасније до дана подношења тог акта Влади, односно органу државне управе ради прибављања те сагласности-ако је правни основ пропис који доноси јавна агенција у вршењу јавних овлашћења, најкасније до подношења нацрта тог акта надлежном министарству ради прибављања мишљења;

- ако је правни основ општи акт имаоца јавних овлашћења који не спада у опште акте из претходне алинеје, до дана упућивања тог акта на објављивање у складу са законом.

**Измена уписа услед измене до усвајања прописа**

**Члан 16.**

Ако текст прописа, односно општег акта који је правни основ за упис у Регистар до усвајања буде измењен, обвезник уписа је дужан да без одлагања изврши измену битних податка о административном поступку, које је уписао у складу са чланом 12. овог закона.

У случају из става 1. овог члана, обвезник уписа дужан је да верификује измену уписа из става 1. овог члана.

**V. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

**Прекршајна одговорност обвезника уписа**

**Члан 17.**

Новчаном казном од 50.000 до 150.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице обвезника уписа ако не поступи у складу са обавезом из чл. 10. и 13. овог закона.

Захтев за покретање прекршајног поступка из става 1. овог члана подноси руководилац органа државне управе надлежног за вођење Регистра.

**VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Обавезе органа државне управе и имаоца јавних овлашћења у циљу формирања ажурног Регистра**

**Члан 18.**

Орган државне управе надлежан за вођење Регистра дужан је да најкасније до:

- 1. јануара 2021. године формира привремену електронску евиденцију свих административних поступака и битних података о административним поступцима, од значаја за пословање привредних субјеката, евидентираним током пописа административних поступака;

- 1. јула 2021. године, формира привремену електронску евиденцију свих административних поступака и битних података о административним поступцима, од значаја за грађане, евидентираним током пописа административних поступака;

 - 1. јула 2021. године, потврди иницијални упис у Регистар административних поступака преузетих из електронске евиденције из алинеје 1. овог става, као и исправке и допуне података о административним поступцима, тако да се испуне услови из члана 7. овог закона;

- 1. јануара 2022. године, потврди иницијални упис у Регистар административних поступака преузетих из електронске евиденције из алинеје 2. овог става, као и исправке и допуне података о административним поступцима, тако да се испуне услови из члана 7. овог закона;

 Орган државне управе надлежан за вођење Регистра и орган државне управе надлежан за електронску управу дужни су да најкасније до 1. јануара 2021. године, омогуће успостављање Портала за Регистар административних поступака, у који ће преузети електронску евиденцију из алинеје 1. и 2. овог става у циљу формирања Регистра.

Надлежни орган и обвезници уписа дужни су да у року од 15 дана од дана ступања на снагу закона на снагу, именују лица из члана 12. овог закона.

Орган државне управе надлежан за електронску управу дужан је да најкасније до:

- 1. јануара 2021. године, омогући обвезницима уписа кориснички приступ Регистру ради исправке и допуне података у електронској евиденцији из алинеје 1. овог става;

- 1. јула 2021. године, обезбеди преко портала еУправе јавну доступност Регистра, у складу са овим законом;

- 1. јула 2021. године, обезбеди обвезницима уписа редован кориснички приступ Порталу Регистра ради уписа у Регистар административних поступака у складу са члана 12. овог закона, а органу државне управе надлежном за вођење Регистра редован кориснички приступ ради потврђивања таквих уписа, у складу са чланом. овог закона.

Обвезници уписа су дужни да најкасније до 1. јула 2021. године, изврше проверу битних података о административним поступцима који су преузети из електронске евиденцију из алинеје 1. овог става и да кроз Регистар изврше упис административних поступака из своје надлежности, који нису иницијално унети у Регистар или су накнадно измењени, односно да изврше исправку погрешно унетих и упис недостајућих битних података за сваки административни поступак из њихове надлежности, у складу са прописом, уз верификацију администратора органа из члана, и да ажурирају у упис у складу са новим прописима.

 Регистар који садржи све податке прописане овим законом који се односе на поступке прописане републичким прописима и прописима аутономне покрајине Војводине, од значаја за пословање привредних субјеката биће доступан почев од 1. јула 2021. године.

 Регистар који садржи све податке прописане овим законом који се односе на поступке прописане републичким прописима, од значаја за грађане биће доступни почев од 1. јула 2022. године.

Регистар који садржи све податке прописане овим законом, биће доступан почев од 1. јануара 2024. године.

**Рок за доношење подзаконских аката**

**Члан 19.**

Подзаконски акти за спровођење овог закона биће донети у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.

**Ступање на снагу и почетак примене**

**Члан 20.**

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се почев од 1. новембра 2020. године.