

# 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 управљање Регистром административних поступака (у даљем тексту: Регистар), дефинишу начела за уређење и спровођење административних поступака и утврђују овлашћења за доношење методолошких правила којима се уређују административни поступци (у даљем тексту: Методологија), као и садржај Портала Регистра.

### Основни појмови

#### Члан 2.

Поједини изрази који се користе у смислу овог закона, имају следеће значење:

1) **Административни поступак** (у даљем тексту: поступак) представља поступак који спроводе државни органи и организације, органи и организације аутономних покрајина и органи и организације јединица локалне самоуправе, установе, јавна предузећа, посебни органи преко којих се остварује регулаторна функција, као 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 спроводе у Републици Србији, а у коју се подаци уносе и чувају у складу са овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;

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, односно орган који спроводи поступак код ажурирања података. Када предлагач закона није Влада, обвезник уписа у Регистар јесте надлежни орган државне управе за ту област.

Изузетно, обвезник уписа републичких административних такси, њихових измена и укидања у Регистру, увек је орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа који уређује поступак у оквиру кога се та такса наплаћује.

### Циљ и сврха закона

#### Члан 3.

Циљ овог закона је уређење питања успостављања и управљања Регистром, 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, и уређење контроле поступања у складу са прописаним методолошким правилима .

## II РЕГИСТАР

### Надлежност за успостављање и управљање Регистром

#### Члан 4.

Регистар успоставља и њиме управља 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).

Управљање Регистром из става 1. овог члана подразумева:

- 1) послове спровођења контроле уписа података о поступку у Регистар, тј., у складу са чланом 13 и 14. овог закона;
- 2) послови спровођења претходне и накнадне контроле усклађености поступка са Методологијом, у складу са чланом 11. и 12. овог закона;
- 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) анализа поступака и подношење иницијатива органима за измену неефикасних прописа.

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

### Начела управљања Регистром

#### Члан 5.

Управљање Регистром 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.

### Регистрција поступака и предмет уписа

#### Члан 6.

У Регистар се уписују сви поступци које, на захтев привредних субјеката и грађана спроводе органи, као и све промене о тим поступцима.

### Подаци који се уписују у Регистар

#### Члан 7.

Регистар обавезно садржи податке о поступку, и то:

- 1) назив поступка;
- 2) регистрациони број поступка;
- 3) назив обвезника уписа поступка у Регистар;
- 4) назив органа надлежног за спровођење поступка и седиште;
- 5) лице одговорно за податке унете у регистар;
- 6) назив уже организационе јединице задужене за спровођење поступка;
- 7) назив надзорног органа;
- 8) ниво власти на коме се поступак спроводи (републички, покрајински, локални)

- 9) податак о томе да ли се ради о поступку за привреду, грађане или мешовитом поступку;
- 10) прописи који су основ за спровођење поступка (правни основ), односно нацрти прописа за измене или прописивање нових поступака;
- 11) сврха поступка;
- 12) опис поступка;
- 13) начин покретања поступка;
- 14) место подношења захтева;
- 15) учесталост поступка (једнократно или периодично)
- 16) рок у коме је странка дужна да покрене поступак, уколико је прописан рок;
- 17) прописана санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року;
- 18) образац захтева;
- 19) податке које орган прибавља по службеној дужности, са пуним називом регистра из кога се ти подаци прибављају, као и власника података;
- 20) јавне исправе и друга документа која садрже податке неопходне за одлучивање, уз навођење које податке из тих докумената користи у поступању;
- 21) такса, накнада и други финансијски издаци (цена услуге) и пропис којим је утврђена;
- 22) број рачуна и позив на број за уплату;
- 23) други органи који учествују у спровођењу поступка, назив органа и активност;
- 24) повезани поступци;
- 25) законски рок за поступање органа;
- 26) упутство о правном средству (приговор, жалба, тужба)
- 27) време важења акта донетог у поступку;
- 28) статус поступка у складу са чланом 12. овог закона;
- 29) датум почетка, односно престанка примене прописа којим се уређује поступак;
- 30) број поднетих захтева на годишњем нивоу;
- 31) други подаци.

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

## **Јавна доступност података из Регистра**

### **Члан 8.**

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

1. назив поступка;
2. орган надлежан за спровођење поступка
3. ниво власти на коме се поступак спроводи (републички, покрајински, локални)
4. податак о томе да ли се ради о поступку за привреду, грађане или мешовитом поступку
5. прописи који су основ за спровођење поступка (правни основ);
6. сврха поступка;
7. опис поступка;
8. начин покретања поступка
9. место подношења захтева;
10. рок у коме је странка дужна да покрене поступак, уколико је прописан рок;
11. прописана санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року;
12. образац захтева;
13. јавне исправе и друга документа која садрже податке неопходне за одлучивање, уз навођење које податке орган прибавља по службеној дужности, а које доставља странка;
14. такса, накнада и друге дажбине и други финансијски издаци (цена услуге);

15. број рачуна и позив на број за уплату;
16. законски рок за поступање органа;
17. упутство о правном средству (приговор, жалба, тужба);
18. време важења акта донетог у поступку;
19. датум почетка, односно престанка примене прописа којим се уређује поступак.

Ближу садржину података из става 1. овог члана, као и информација о поступцима на Порталу Регистра уређује Влада, на предлог надлежног органа.

### III МЕТОДОЛОШКА ПРАВИЛА ЗА УРЕЂЕЊЕ ПОСТУПАКА

#### Начела уређења поступака

##### Члан 9.

Поступак се уређује 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 Методологијом подразумева 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.

Поступак унет у Регистр у процесу претходне контроле се налази у делу неактивних поступака и може се учинити доступним јавности само ради спровођења консултативног процеса.

Поступак из става 6. овог члана постаје активан, усвајањем прописа којим се уређује, односно даном ступања на снагу одредби којима је уређен тај поступак.

### **Накнадна контрола усклађености поступка са Методологијом**

#### **Члан 11.**

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 3. овог члана орган државне управе пре доношења одлуке Владе, обавезно се прибавља мишљење тог органа.

Накнадну контролу усклађености поступка са методологијом врши и Управна инспекција која у складу са својим надлежностима може применити све мере које су прописане посебним законом којим се уређује делокруг рада ове инспекције.

Према поднетним представкама, надлежни орган се може директно обратити Управној инспекцији да изврши надзор над спровођењем поступака за које су упућене представке.

## **IV УПИС У РЕГИСТАР**

### **Упис поступка у Регистар**

#### **Члан 12.**

Обвезник уписа је у обавези да упише, односно региструје сваки поступак за који је надлежан, у складу са Методологијом и у року прописаном овим законом.

Обвезник уписа решењем именује и разрешава администратора органа за поступке и без одлагања о томе обавештава надлежни орган, који му обезбеђује приступ Регистру.

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

По пријему обавештења надлежни орган омогућава приступ Регистру, овлашћеним лицима из става 3. овог члана.

Администратор органа из става 2. овог члана врши проверу и верификује исправност података уписаних у Регистар.

Верификација уписаних података из става 5. овог члана, не искључује достављање прописа надлежном органу на мишљење.

Уз упис података, обвезник уписа у Регистар уписује назив нацрта, односно предлога прописа у складу са којим је извршио упис.

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

Даном ступања на снагу прописа, односно одредби прописа, којим се уређује поступак, овлашћено службено лице из става 4. овог члана поступку додељује статус „Објављен“, чиме се поступак чини јавно доступним.

Даном престанка важења поступка, овлашћено службено лице из става 4. овог члана поступак ставља у статус „Архивиран“, на основу захтева који доставља администратор органа.

Поступак успостављања и функционисања Регистра и садржаја портала Регистра, као и поступак уписа, измене уписа и брисања поступка, повезивања са Регистром прописа Службеног гласника, као и начин потврђивања исправности података, статуса регистрације поступка и осталих елемената прописаних овим чланом, ближе уређује Влада, на предлог надлежног органа.

### **Контрола уписа података о поступку**

#### **Члан 13.**

Контрола уписа података о поступку, обухвата контролу уписа, ажурности и тачности тих података.

Контролу уписа поступка, врши надлежни орган из члана 10. овог закона.

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

Ако надлежни орган утврди да прописани поступак није тачно и ажурно уписан у Регистар, позваће обвезника уписа да га без одлагања ажурира.

### **Рокови за упис у Регистар**

#### **Члан 14.**

Обвезник уписа уписује податке у вези са новим, односно изменама или укидањем постојећег поступка, у складу са прописаним роковима и то:

- 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 нацрта закона Влади, ради утврђивања текста предлога закона;

- ако је правни основ или се поступак ближе уређује 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 поступак ближе уређује подзаконски акт који доноси орган државне управе, најкасније до дана подношења предлога тог акта надлежним органима државне управе ради прибављања мишљења;

- ако је правни основ закон, чији предлагач није Влада, најкасније до дана достављања извештаја односно мишљења Владе 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 јединица локлане самоуправе, најкасније до дана упућивања тог акта на објављивање у складу са законом;

- ако је правни основ пропис који доноси ималац јавних овлашћења 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 15.**

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 податка о 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, пре објављивања прописа, односно општег акта.

## **V КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Прекршајна одговорност обвезника уписа**

#### **Члан 16.**

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. и 15. овог закона.

Захтев за покретање прекршајног поступка из ст. 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 17.**

Обвезници уписа су дужни да најкасније до 31.01.2021. године изврше проверу свих података о поступцима који су уписани, односно регистровани у Регистру и да кроз Регистар изврше упис поступака из своје надлежности, који нису иницијално унети у електронску евиденцију Регистра, а који се односе на привреду, или су накнадно измењени, односно да изврше исправку погрешно унетих и упис недостајућих података за сваки поступак из њихове надлежности, у складу са овим законом и Упуством за попис административних поступака, уз верификацију администратора органа из члана 12. овог закона.

Обвезници уписа су у обавези да попишу све административне захтеве који се односе на пословање у Републици Србији, а који представљају услов за легално пословање, најкасније до 01.01.2023. године.

Обвезници уписа су у обавези да све поступке из своје надлежности који се односе на грађане упишу и ажурирају податке о њима у Регистру, у складу са овим законом, и то најкасније до 01.01.2023. године.

Изузетно од става 1. и 2. овог члана, јединице локалне самоуправе своју обавезу уписа поступака могу да изврше до 01.01.2024. године.

Орган државне управе надлежан за вођење Регистра и служба Владе надлежна за електронску управу дужни су да најкасније до 15.02.2021. године омогуће успостављање Портала Регистра, на коме ће бити јавно објављени поступци унети и ажурирани у Регистару до дана из става 1. овог члана, а у складу са овим законом и пратећим подзаконским актима.

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

Орган државне управе надлежан за вођење Регистра дужан је да у року од 10 дана од испуњења обавезе органа из става 6. овог члана, омогући обвезницима уписа кориснички приступ Регистру ради свих будућих уписа, исправки и допуна података у електронској евиденцији Регистра у складу са чланом 12. овог закона;

Подаци из Регистра који се односе на поступке прописане републичким прописима, од значаја за грађане биће доступни почев од 01.01.2023. године,

Регистар ће обухватити све поступке за грађане и привреду најкасније до 01.01.2025. године, са којим роком ће бити обухваћена и њихова јавна доступност на Порталу Регистра.

## **Рок за доношење подзаконских аката**

### **Члан 18.**

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 19.**

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.