

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 74. Статута града Краљева ("Службени лист града Краљева", број 15/13 - пречишћен текст), члана 3. став 3. Закључка о рационализацији рада Градске управе града Краљева ("Службени лист града Краљева", број 27/13) и члана 6. Закључка о успостављању Регистра административних поступака, број 06-42/2014-III од 18.02.2014. године, начелник Градске управе града Краљева доноси

П Р А В И Л Н И К О РЕГИСТРУ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И СПРОВОЂЕЊУ АНАЛИЗЕ ЕФЕКТА ПРОПИСА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о Регистру административних поступака и спровођењу анализе ефеката прописа (у даљем тексту: Правилник), ближе се уређују правила и начин рада, регистрација уписа, измена или брисање административног поступка из Регистра административних поступака (у даљем тексту: Регистар), примена принципа анализе ефеката прописа на доношење или измену градских прописа или административних поступака, надлежност Радног тела за регулаторну реформу (у даљем тексту: Регулаторно тело), као и друга питања од значаја за рад Регистра.

Члан 2.

Циљ доношења Правилника јесте утврђивање обавезних правила рада Регистра како би се:

1. обезбедила правна сигурност пословним субјектима и грађанима приликом подношења захтева, као и у поступку одлучивања по захтевима;
2. обезбедила боља сарадња унутрашњих организационих јединица Градске управе са странкама;
3. обезбедило доношење квалитетнијих прописа у будућности.

Члан 3.

Административни поступак, у смислу овог Правилника, обухвата поступак решавања предмета од момента подношења поднеска странке до давања, односно достављања одговора, коначног одлучивања од стране надлежне унутрашње организационе јединице Градске управе, или другог начина коначног поступања по поднеску странке.

Административни поступак обухвата сва: решења, дозволе, одобрења, потврде, лиценце, овлашћења, процене, уступања, поступке у којима је прописано плаћање таксе или накнаде, обавештења странака одељењима и служби која су потребна за обављање делатности, односно за остварење њихових права, као и други поступци који се спроводе по поднеску странке.

II. РЕГИСТАР

Члан 4.

Регистар представља електронску базу свих података који се односе на административне поступке који се спроводе у Градској управи града Краљева. Регистар се објављује на званичном интернет сајту града Краљева <http://www.kraljevo.org/>.

Сви административни поступци Градске управе који проистичу из делокруга поверених или изворних послова, морају бити регистровани у Регистру.

Административни поступак који није регистрован у Регистру неће се примењивати до увођења у Регистар.

Административни поступак се примењује на начин описан у Регистру.

Члан 5.

Елементи административног поступка садржани у Регистру су:

1. назив административног поступка;
2. регистрациони број административног поступка;
3. назив унутрашње организационе јединице Градске управе која спроводи поступак и одлучује о административном поступку;
4. адреса, број телефона или факса, електронска адреса или било који други начин на који заинтересовани субјекти могу доставити захтев за спровођење административног поступка, или добити друге информације о административном поступку од надлежне унутрашње организационе јединице Градске управе;
5. област (делатност) на коју се административни поступак односи;
6. сврха административног поступка;
7. правни основ;
8. износ таксе и / или накнаде које се плаћају приликом подношења захтева, у току поступка, односно након доношења одлуке, број рачуна и позив на број на који се уплаћује износ;
9. информације (подаци) које је странка дужна да достави приликом подношења захтева;
10. документација коју је странка дужна да достави уз захтев;
11. рок за преглед комплетности предмета;
12. рок за решавање потпуног предмета;
13. образац захтева (уколико је прописан и / или припремљен);
14. време важења акта који се доноси (уколико постоји временско ограничење).

III. РЕГУЛАТОРНО ТЕЛО И РАД РЕГИСТРА

Члан 6.

Регулаторно тело се стара о раду Регистра и одговорно је за тачност и правременост података, спровођење принципа анализе ефеката прописа, поштовање правила и процедура рада Регистра.

Регулаторно тело одговорно је за тачност података, рад и одржавање регистра, регистрацију уписа, измене или брисање административних

поступака, давање мишљења на анализу ефеката градских прописа и административних поступка, а за свој рад одговара градоначелнику и Градском већу.

Регулаторно тело обавља и стручне послове везане за регистрацију уписа, измену или брисање административних поступака и примену принципа анализе ефеката прописа и административних поступака.

Члан 7.

У Регистру се спроводи:

1. давање мишљења на примену принципа анализе ефеката на израду градских прописа и административних поступка (у даљем тексту: анализа ефеката);
2. регистрација уписа, измене и брисање административних поступака.

Поступак регистрације и анализе ефеката покреће се захтевом на јединственом образцу датом у Прилогу I, који је саставни део овог Правилника.

1. Анализа ефеката

Члан 8.

Анализа ефеката представља оцену утицаја нацрта новог или измењеног градског прописа (даље у тексту: градски пропис) и/или административног поступка на пословне субјекте и она је саставни део образложења нацрта градског прописа.

Анализа ефеката вршиће се обавезно за све градске прописе и административне поступке који утичу на пословно окружење привредних субјеката.

Анализа ефеката вршиће се на основу Правилника о примени принципа анализе ефеката прописа који ће се донети у року од два месеца од дана ступања на снагу овог Правилника.

Неће се припремати принципи анализе ефеката прописа на правна акта којима се уређују међусобни односи органа Града, унутрашња организација органа Града и слично.

Члан 9.

Унутрашње организационе јединице Градске управе су дужне да у поступку припреме нацрта / предлога новог или измене постојећег градског прописа, примене принципе анализе ефеката прописа, који заједно са нацртом градског прописа и попуњеним захтевом, подносе Регулаторном телу ради добијања мишљења о анализи ефеката.

Члан 10.

Анализа ефеката нових или измењених административних поступака обавља се у Градској управи пре покретања поступка достављања у процедуру новог/измењеног градског прописа, односно регистрације уписа или измена административног поступка чија се регистрација предлаже.

Члан 11.

Регулаторно тело разматра примену принципа анализе ефеката на пропис за који је поднет захтев:

- а) утицај новог / измењеног прописа на пословну заједницу;
- б) стара се да је градски пропис повољан за пословање;
- ц) проверава да ли постоји алтернатива градског прописа;
- д) проверава да ли су градским прописом на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте и
- е) врши друге провере, у складу са Правилником о примени принципа анализе ефеката прописа.

Члан 12.

Одредбе Правилника које се односе на поступак по захтеву за регистрацију уписа, примењују се и у случају захтева за мишљење на анализу утицаја градских прописа.

Члан 13.

Градски пропис који није разматрало Регулаторно тело, у смислу анализе утицаја из овог Правилника, не може се достављати надлежном органу Града на даље разматрање и одлучивање.

2. Регистрација административног поступка

Члан 14.

У Регистру се спроводе три врсте регистрације:

1. регистрација уписа административног поступка у Регистар;
2. регистрација измене административног поступка у Регистру и
3. регистрација брисања административног поступка из Регистра.

2.1 Регистрације уписа административних поступака и давања мишљења на анализу утицаја

Члан 15.

Унутрашња организациона јединица Градске управе која предлаже регистрацију уписа административног поступка, упућује захтев за регистрацију уписа у електронском и писаном облику Регулаторном телу на електронску адресу: nacelnik@kraljevo.org.

Документација која се предаје уз попуњени захтев за:

- а) регистрацију (који се састоји од два листа):
 - пропис односно извод из прописа, на основу кога се предлаже регистрација административног поступка и
 - образац за административни поступак чији су елементи:
 - 1) прописани републичким правним актом, а који је припремила Градска управа,
 - 2) нацрт обрасца Градске управе.

б) давање мишљења на анализу ефеката (код кога се попуњава само први лист формулара), предаје се још и нацрт / предлог градског прописа који је припремљен у складу са принципима анализе ефеката прописа.

Члан 16.

Захтев за регистрацију административног поступка подноси се Регулаторном телу у року од 2 дана од дана ступања на снагу републичког / градског прописа, односно од дана почетка примене прописа, а захтев за анализу ефеката се подноси после припреме прве верзије документа у форми нацрта или предлога градског прописа.

Члан 17.

Регулаторно тело прегледа захтев за регистрацију водећи рачуна, нарочито о следећем:

1. приликом прегледа захтева за регистрацију уписа административног поступка чији је правни основ републички пропис, Регулаторно тело разматра и утврђује следеће:

- а) да ли је захтев комплетан (уредан);
- б) да ли је административни поступак у складу са републичким прописом;
- ц) да ли је административни поступак повољан за пословање, односно да ли су на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво.

2. приликом прегледа захтева за регистрацију уписа административног поступка чији је правни основ пропис Града, Регулаторно тело разматра и утврђује следеће:

- а) да ли је захтев комплетан;
- б) да ли је административни поступак потребан;
- ц) да ли је административни поступак легалан;
- д) да ли је административни поступак за који се тражи регистрација повољан за пословање, односно да ли постоји алтернатива административном поступку и ако не постоји, да ли су предложеним обликом административног поступка на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво (анализа утицаја административног поступка).

Члан 18.

Регулаторно тело прегледа захтев за давање мишљења на анализу утицаја нацрта / предлога градског прописа, разматра и утврђује следеће:

- а) да ли је захтев комплетан;
- б) да ли је градски пропис потребан;
- ц) да ли је градски пропис легалан;
- д) да ли је градски пропис за коју се врши анализа утицаја повољан за пословање, односно да ли постоји његова алтернатива и ако не постоји, да ли су предложеним градским прописом на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво.

Члан 19.

За сваки поднети захтев за регистрацију и/или давање мишљења на примену принципа анализе ефеката прописа, односно административног поступка у процесу примене градских прописа, Регулаторно тело у року од 5 радних дана од дана подношења захтева, доноси решење које може бити позитивно или негативно:

- а) позитивно - на основу кога се врши регистрација, односно наставља процедура доношења прописа у случају анализе ефеката прописа и
- б) негативно - чији су саставни делови образложење и препорука за допуну захтева за регистрацију уписа, брисања и измене административног поступка, односно препорука за елиминацију или одустанак од административног поступка, или допуну анализе ефеката, које се доставља унутрашњој организационој јединици Градске управе која је поднела захтев.

Члан 20.

У случају негативног мишљења Регулаторног тела, унутрашња организациона јединица Градске управе је дужна да у року од 3 дана поступи по мишљењу и препорукама за допуну захтева за регистрацију уписа административног поступка односно анализе ефеката, осим у случају када Регулаторно тело да мишљење да је административни поступак непотребан.

Члан 21.

Административни поступак који за правни основ има републички пропис привремено се региструје предајом захтева за привремену регистрацију, без претходног разматрања и припреме мишљења Регулаторног тела.

Привремена регистрација уписа се примењује до позитивне одлуке Регулаторног тела на поднети захтев.

Рок за привремену регистрацију уписа административног поступка је 5 радних дана од дана пријема захтева.

Члан 22.

На основу мишљења Регулаторног тела којим се усваја захтев за регистрацију, Регулаторно тело одмах, а најкасније у року од једног дана од дана доношења решења:

1. региструје упис, измену или брисање административног поступка;
2. трансформише привремену регистрацију у редовну и
3. доставља нацрт или предлог градског прописа на даље разматрање и одлучивање надлежном органу Града.

Члан 23.

У поступку регистрације уписа, нови административни поступак добија идентификациони број и у Регистар се уносе сви елементи административног поступка из члана 5. овог Правилника.

Члан 24.

Унутрашња организациона јединица Градске управе чији је захтев за регистрацију одбијен због недостатака, подноси измењен или допуњен захтев за регистрацију уписа административног поступка, односно нову или допуњену анализу ефеката, у року од 5 дана од дана пријема решења о одбијању захтева.

Приликом подношења измењеног или допуњеног захтева, примењују се иста правила поступка, одлучивања и рокови као код првобитног захтева за регистрацију уписа административног поступка, односно примене принципа анализе ефеката прописа.

2.2 Регистрација измена административног поступка

Члан 25.

Унутрашња организациона јединица Градске управе која предлаже измену административног поступка упућује захтев за регистрацију измена Регулаторном телу.

У поступку измене административног поступка, Регулаторно тело разматра регистрацију измена оних елемената административног поступка чија се измена тражи у захтеву.

Одредбе Правилника које се односе на поступак по захтеву за регистрацију уписа, примењују се и у случају захтева за регистрацију измене административног поступка.

2.3 Регистрација брисања административног поступка

Члан 26.

Унутрашња организациона јединица Градске управе која предлаже регистрацију брисања административног поступка из Регистра, упућује захтев за брисање административног поступка Регулаторном телу.

Уколико је административни поступак елиминисан републичким прописом, уз захтев за регистрацију брисања административног поступка прилаже се пропис, односно извод из прописа којим се административни поступак елиминише.

Одредбе Правилника које се односе на поступак по захтеву за регистрацију уписа, примењују се и у случају захтева за регистрацију брисања административног поступка.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Почетну базу Регистра административних поступака чине сви административни поступци из Прилога II који је саставни део овог Правилника.

Члан 28.

Административни поступци који нису евидентирани у Прилогу II овог Правилника, увешће се по скраћеном поступку у Регистар у року од 30 дана од дана доношења овог Правилника.

Обавезују се унутрашње организационе јединице Градске управе да пријаве административне поступке које примењују, а који нису евидентирани у Прилогу 2, у року из става 1. овог члана.

У случају да унутрашње организационе јединице Градске управе не пријави изостављени административни поступак уроку од 30 дана од дана доношења овог Правилника, поступак регистрације ће се спровести у складу са поступком прописаним овим Правилником.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Краљева", а примењиваће се почев од 1. априла 2014. године.

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА КРАЉЕВА
Број: 110-1/14, дана 24.02.2014. године

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Милош Петровић, дипл. правник