

# ЗАКОН

## О РЕГИСТРУ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим законом уређује се успостављање, управљање 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 Регистра видљив на порталу еУправе.

#### Основни појмови

##### Члан 2.

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

1) **Административни поступак** (у даљем тексту: поступак) у смислу овог закона, је управни и други 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 покрећу по захтеву привредних субјеката и грађана ради остваривања одређеног права или испуњавања прописане обавезе, а који се уписује у Регистар административних поступака у складу са овим законом и Методологијом утврђеном на основу овог закона. Административни поступак се односи на остваривање права, обавеза и правних интереса привредних субјеката и грађана у којима органи издају лиценце, дозволе, одобрења, сагласности, решења, уверења, потврде, сертификате, извештај, мишљење, обавештење, сведочанство, услове, декларацију, записник, личне и друге документе, изводе из службених евиденција или уносе достављене податке и документе у одређене јавне евиденције у складу са законом. Административним поступком се у смислу овог закона не сматрају судски поступци и поступци које спроводе имаоци јавних овлашћења поверених од стране суда, поступци који проистичу из радног односа у органу, као и поступци који се покрећу на захтев органа, а које спроводи други орган;

2) **Регистар** јесте јединствена, централизована, електронски вођена евиденција о поступцима који се спроводе у Републици Србији и административним захтевима за пословање, а у коју се подаци уносе и чувају у складу са овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;

3) **Обвезник уписа**, односно ажурирања података у Регистару (у даљем тексту: обвезник уписа) је орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа када предлагач прописа није Влада, а којим се уређује поступак;

4) **Административни захтеви** су услови које привредни субјекти и остали пружаоци услуга треба да испуњавају у складу са правним системом

Републике Србије да би несметано обављали пословање, као и пословно настањивање.

Изузетно, обвезник уписа републичких административних такси, односно накнада за коришћење јавних добара, као и усклађених динарских износа, 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, односно накнада наплаћује.

Изузетно, обвезник уписа других цена услуга које се не уређују законом који прописује републичке административне таксе су органи који уређују цену услуга или органи који припремају предлог цене услуга које усваја Влада.

Обвезник уписа, односно ажурирања поступака, може у потпуности укључити у упис и ажурирање података о поступку орган који спроводи конкретан поступак.

### **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 спровode 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 обављање стручних послова који се односе на спровођење регулаторне реформе и анализу ефеката прописа (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, у складу са чл. 13. и 14. овог закона;
- 2) послове спровођења претходне и накнадне контроле усклађености поступка са Методологијом, у складу са чл. 10. до 12. овог закона;
- 3) прикупљање и обраду иницијатива за измену неефикасних прописа којима се уређују поступци уписани у Регистар, у циљу поједностављења тих поступака и њиховог додатног усклађивања са Методологијом;
- 4) анализу 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 у делу који се односи на Регистар;
- 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 благовремено и тачно 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.

### Регистрација 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.

Упис у Регистар се врши електронским путем.

### Подаци који се уписују у Регистар

#### Члан 7.

Регистар обавезно садржи податке о поступку, и то:

- 1) назив поступка;
- 2) регистрациони број поступка (додељује се приликом регистрације 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) пун назив прописа са знацима о њиховом објављивању, а који су правни основ за спровођење поступка, уз навођење бројева чланова којима су поступци прописани;
- 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 еУправа, јавно су доступни следећи подаци из Регистра:

- 1) назив поступка;
- 2) орган надлежан за спровођење поступка;
- 3) назив уже организационе јединице задужене за спровођење поступка;
- 4) ниво власти на коме се поступак спроводи (републички, покрајински, локални)
- 5) податак о томе да ли се ради о поступку за привреду, грађане или мешовитом поступку;

- 6) пун назив прописа који су основ за спровођење поступка (правни основ), као и бројеви чланова којим су поступци прописани;
- 7) сврха поступка;
- 8) опис поступка;
- 9) начин покретања поступка;
- 10) место подношења захтева;
- 11) рок у коме је странка дужна да покрене поступак, уколико је прописан рок;
- 12) прописана санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року;
- 13) образац захтева;
- 14) јавне исправе и друга документа која садрже податке неопходне за одлучивање, уз навођење које податке орган прибавља по службеној дужности, а које доставља странка;
- 15) такса, накнада и друге дажбине и други финансијски издаци (цена услуге);
- 16) број рачуна и позив на број за уплату;
- 17) законски рок за поступање органа;
- 18) упутство о правном средству (приговор, жалба, тужба);
- 19) време важења акта донетог у поступку;
- 20) датум почетка, односно престанка примене прописа којим се уређује поступак.

На Порталу еУправа су доступни сви подаци о сваком поступку потребни за уредно подношење захтева, а додатном опцијом сваки корисник може да види и детаљне податке из става 1. овог члана.

Ближу садржину података из ст. 1. и 2. овог члана уређује Влада, на предлог надлежног органа.

### III. МЕТОДОЛОШКА ПРАВИЛА ЗА УРЕЂЕЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА

#### Начела уређења и спровођења поступака

##### Члан 9.

Поступак се уређује у складу са следећим начелима:

- 1) **ефикасности**, које подразумева да се повезани и међузависни поступци, за које постоји оправданост и могућности, споје или спроводе преко јединственог управног места, односно кроз обједињено поступање у зависности од надлежности за спровођење, или укину уколико не постоји оправданост за њихово даље постојање;
- 2) **делотворности и економичности**, које подразумева да се поступак уреди на начин који омогућава његово вођење 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 складу са начелима прописаним овим чланом, ближе уређује Влада, на предлог надлежног органа.

### **Претходна контрола усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступка и Методологијом**

#### **Члан 10.**

Претходна контрола усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступака и Методологијом подразумева давање мишљења надлежног органа на пропис којим се уређује административни поступак пре слања прописа на усвајање.

Претходну контролу усклађености поступка из става 1. овог члана, врши надлежни орган ако је правни основ за упис поступка, односно податка, пропис који Влада предлаже Народној скупштини, односно доноси.

За прописе из става 2. овог члана на које надлежни орган издаје мишљење у поступку контроле анализе ефеката прописа, мишљење се издаје у том поступку.

Претходну контролу усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступака и Методологијом на покрајинском нивоу врше покрајински органи, односно службе надлежне за прописе.

Претходну контролу усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступака и Методологијом на нивоу јединица локалних самоуправа врши орган локалне самоуправе или овлашћено лице у оквиру управе у складу са одлуком или интерним актом јединице локалне самоуправе.

У поступку доношења прописа на основу ког ће се поступак уписивати у Регистар, обвезник уписа у образложењу прописа наводи опис поступка, све његове битне елементе, сврху поступка као и на који начини ће се поступак спроводити од његовог почетка до краја.

Битни елементи административног поступка из става 6. овог члана су: назив поступка; назив органа, односно организације која ће бити надлежна за спровођење поступка; ниво власти на коме се поступак спроводи (републички, покрајински, локални); коме је намењен поступак (привредним субјектима и/или грађанима); начин покретања и спровођења поступка (електронски и/или папиру); рок у коме је странка дужна да покрене поступак, уколико је прописан рок; да ли је предвиђена санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року; да ли је предвиђено прописивање образаца захтева; које податке орган прибавља по службеној дужности и из којих јавних евиденција, са пуним називом регистра из кога се ти подаци прибављају, као и власника података; јавне исправе и друга документа која садрже податке неопходне за одлучивање, уз навођење које податке из тих докумената користи у поступању, а које странка мора да достави уз захтев; да ли се предвиђа такса, накнада и

други финансијски издаци (цена услуге) и пропис којим се то утврђује; назив другог органа који учествује у спровођењу поступка и његова активност, уколико у поступку учествује други орган; назив поступака са којима је повезан поступак који се описује; законски рок за поступање органа по захтеву странке; да ли је поступком предвиђена двостепеност у одлучивању; време важења акта донетог у поступку, уколико се у поступку издаје акт, као и назив акта који се издаје; број поднетих захтева на годишњем нивоу уколико се ради о поступку који већ постоји.

### **Накнадна контрола усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступка и Методологијом**

#### **Члан 11.**

Накнадна контрола представља контролу усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступка и Методологијом, након доношења прописа, уписа поступка у Регистар и потврђивања сходно члану 12. овог закона.

Накнадну контролу усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступка и 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 надлежни орган државне управе за припрему, предлагање, односно доношење тог прописа да исти 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.

## **IV. УПИС У РЕГИСТАР**

### **Упис поступка у Регистар**

#### **Члан 12.**

Обвезник уписа је у обавези да упише, односно ажурира сваки поступак за који је надлежан у смислу овог закона, у складу са овим законом и Методологијом донетом на основу овог закона и то 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 овлашћена лица која врше упис и ажурирање свих поступака из надлежности органа у Регистар, и о томе обавештава надлежни орган.

Администратор органа из става 2. овог члана је у обавези да благовремено поднесе захтев за упис, ажурирање или брисање поступка надлежном органу, у складу са овим законом.

По пријему захтева надлежни орган омогућава приступ Регистру, овлашћеним лицима из ст. 3. и 4. овог члана, најкасније у року од три радна дана од дана пријема захтева. Овлашћено лице из ст. 3. и 4. овог члана уноси све податке о поступку у Регистар.

Администратор органа из става 2. овог члана врши проверу и потврђивање исправности података уписаних у Регистар.

Потврђивање уписаних података из става 6. овог члана, не искључује претходно достављање прописа надлежном органу на мишљење.

Уз упис података, обвезник уписа у Регистар уписује назив 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 овим законом и Методологијом.

Изузетно од става 9. овог члана, на нивоу јединица локалне самоуправе овлашћена лица се одређују одлуком или интерним актом из члана 10. став 5. овог закона.

Даном ступања на снагу, односно примене прописа уколико је одложена примена прописа, односно одредби прописа, којим се уређује поступак, подаци о поступку постају јавно доступни на Порталу еУправа, у делу који се односи на Регистар.

Даном престанка важења одредби прописа којим се уређује поступак, поступак се архивира.

Начин функционисања Регистра и садржај портала, као и поступак уписа, измене уписа и брисања поступка, повезивања са Правно-информационим системом Републике Србије који се објављује на интернет странама Јавног предузећа Службени гласник, 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 потврђен, надлежни орган ће позвати обвезника уписа да у року од осам дана изврши упис, односно потврђивање.

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

1) ако је правни основ пропис, најкасније до дана ступања на снагу тог прописа, осим у случају из тачке 3) овог става;

2) 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;

3) 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;



4) ако је правни основ општи акт имаоца јавних овлашћења који не спада у опште акте из тач. 1) до 3) овог става, до дана објављивања тог акта.

Поступак из става 1. овог члана добија статус „активан” у Регистру, ступањем на снагу прописа односно почетком примене, односно даном ступања на снагу или почетка примене одредби којима је уређен тај поступак.

### **Надзор**

#### **Члан 15.**

Надзор над применом овог закона врши министарство надлежно за послове државне управе преко управне инспекције.

## **V. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Прекршајна одговорност обвезника уписа**

#### **Члан 16.**

Новчаном казном од 20.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице обвезника уписа ако не поступи у складу са обавезом из члана 14. овог закона.

## **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 у року од 30 дана од дана ступања на снагу уредбе из члана 12. став 13. овог закона, изврше упис поступака који се односе на привредне субјекте у Регистар, у складу са овим законом и Упутством за попис административних поступака, уз потврду администратора органа из члана 12. овог закона.

Обвезници уписа су у обавези да напишу све административне захтеве који се односе на пословање у Републици Србији, а који представљају услов за пословање и пословно настањивање, најкасније до 1. јануара 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 1. јануара 2023. године.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, јединице локалне самоуправе своју обавезу уписа поступака могу да изврше до 1. јануара 2024. године.

Орган државне управе надлежан за вођење Регистра и служба Владе надлежна за електронску управу дужни су да најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог закона омогуће јавну доступност података из Регистара за поступке који су ажурирани у Регистру до дана из става 1. овог члана, а у складу са овим законом и подзаконским прописима донетим на основу овог закона.

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 десет 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 права и обавезе грађана биће јавно доступни почев од 1. јануара 2023. године.

Регистром ће бити обухваћени сви административни поступци за грађане и привредне субјекте најкасније до 1. јануара 2025. године, у којем року ће бити јавно доступни на Порталу еУправа, у делу који се односи на Регистар.

Јединице локалних самоуправа су у обавези да донесу одлуке или интерне акте из члана 10. став 5. овог закона најкасније до 1. јануара 2023. године.

### **Изузетак од примене појединих одредаба Закона**

#### **Члан 18.**

Изузетно од одредаба овог закона, Народна банка Србије може да користи Регистар за упис својих поступака и управљање тим поступцима у складу са својим уставним и законским овлашћењима, при чему се на Народну банку Србије у том случају не примењују одредбе чл. 10, 11, 13. и 14. овог закона.

### **Рок за доношење подзаконских прописа**

#### **Члан 19.**

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

### **Ступање на снагу**

#### **Члан 20.**

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