**О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

**I. УСТАВНИ ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ ЗАКОНА**

Уставни основ за доношење Закона о регистру административних поступака, садржан је у члану 97. тачка 17) Устава Републике Србије („Службени гласник РС”, број 89/06), којим је прописано да Република Србија, уређује односе од интереса за Републику Србију.

**II. РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ЗАКОНА**

Предлог закона о регистру административних поступака, има пре свега за циљ успостављање сигурнијег, транспарентнијег и предвидљивијег пословног окружења и смањење удела укупних административних трошкова у БДП-у. Успостављање Регистра административних поступака (у даљем тексту: Регистар) као јавно доступне електронске базе свих административних поступака које, на захтев привредних субјеката и грађана спроводи јавна управа, има за циљ да поједностави остваривање права и извршење обавеза регулисаним субјектима, односно, да смањи административно оптерећење привреди и грађанима.

Наиме, привредни субјекти и грађани ради остваривања неких својих права и испуњавања обавеза често не знају шта је све од документације неопходно да поднесу да би остварили то своје право или испунили обавезу, да ли постоји образац захтева, на који начин могу да поднесу захтев, који износ таксе се плаћа и на који рачун, те није неуобичајено да од службеника на шалтерима добијају и различите информације у складу са интерним процедурама различитих филијала.

Такође, у дефинисању услова пословања, органи јавне управе и други органи и организације, који имају јавна овлашћења, значајно утичу на свеукупан пословни амбијент и једноставност пословања, кроз регулисање начина на који привредни субјекти извршавају своје обавезе или остварују своја права. Често сложени, дуготрајни и компликовани административни поступци, али и други административни захтеви, дефинисани на републичком, покрајинском или локалном нивоу, негативно утичу на пословање привредних субјеката, стварајући непотребно административно оптерећење односно трошкове. Успостављањем Регистра, биће јавно доступне на једном месту све информације о административним поступцима који су прописани републичким прописима и прописима аутономне покрајине, документима и подацима потребним за њихово спровођење, што ће омогућити значајне директне и индиректне уштеде у вези са подношењем бројних захтева, односно испуњавањем пословних обавеза, као и ефикаснији рад јавне управе. Успостављање регистра допринеће и већој правној сигурности имајући у виду да ће информације о административним поступцима (надлежном органу за спровођење поступка, правном основу, сврси и опису поступка, обрасцу захтева, документима који се подносе уз захтев, таксама, накнадама и другим дажбинама које подносилац захтева треба да плати, року за поступање, упутству о правном средству) у сваком тренутку бити у складу са важећим прописима. Такође, на овај начин обезбеђује се једнообразност у поступању, а грађани и привреда ће у сваком тренутку имати увид у документацију, обрасце, износе такси и накнаде.

Са друге стране, методологија уређивања административних поступака осигураће да сви будући административни поступци буду јасно дефинисани, уз прописивање свих битних елемената поступака, чиме ће се обезбедити бољи квалитет прописа, а самим тим и већа правна сигурност. Наиме, обавезна примена методолошких правила за уређење поступака (кроз претходну и накнадну контролу поступака), допринеће већој ефикасности у поступању (спајање међузависних и повезаних поступака путем јединственог управног места), већој делотворности и економичности (уређивање поступка тако да се омогући његово вођење без одуговлачења и уз што мање трошкове по странку, другог учесника у поступку, па и самог државног органа, уз прибављање података по службеној дужности, прописивање једноставних и јасних образаца захтева, као и електронско вођење поступка када су за то испуњени услови), већу прецизност и одређеност (јасно прописивање документације потребне за одлучивање, рокова за поступање, висине таксе, правног средства), као и поштовање начела методологије утврђивања трошкова пружања јавне услуге (цена услуге мора одговарати трошковима спровођења поступка и мора бити утврђена у апсолутном износу).

Најзначајнији корак за смањење административних трошкова је повећање ефикасности и транспарентности рада јавне управе и успостављање интерактивног електронског портала, односно Регистра. На овај начин смањује се и могућност корупције. Овај закон ће допринети развоју електронске управе, која је предвиђена Законом о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) којим је прописана обавеза државних органа и организација, органа и организација покрајинске аутономије, органа и организација јединица локалне самоуправе, установа, јавних предузећа, посебних органа преко којих се остварује регулаторна функција и правних и физичких лица којима су поверена јавна овлашћења да електронски управно поступају и електронски комуницирају. Усвајањем закона, позитивно се утиче на испуњавање економских одредаба Споразума о стабилизацији и придруживању, у смислу унапређења и побољшања пословног окружења у Србији. Резултати примене овог закона, позитивно ће утицати на слободно кретање капитала и услуга, чиме ће се створити претпоставке за испуњење Копенхагенских економских критеријума, који представљају услов за пуноправно чланство Републике Србије у Европској унији. Примена законских одредаба, допринеће и испуњавању одређених услова у преговарарачком процесу, у смислу стварања предуслова за успостављање јединствене контактне тачке за услуге (што је додатно објашњено у оквиру Анализе ефеката закона).

**III. ОБЈАШЊЕЊЕ ОСНОВНИХ ПРАВНИХ ИНСТИТУТА И ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕШЕЊА**

**Глава I - Основне одредбе (Чл. 1-3.)**

**Чланом 1.** уређен је предмет закона. Законом се уређује успостављање и вођење Регистра, али и методологија уређивањa административних поступака, како би се увео јединствен приступ приликом њиховог прописивања. Oвим чланом, прописано је да је предмет уређења овог закона успостављање, управљање и вођење, садржина, начин коришћења и друга питања од значаја за управљање Регистром административних поступака. Такође, наведеним чланом дефинишу се начела за уређење и спровођење административних поступака и утврђују овлашћења за доношење методолошких правила којима се уређују административни поступци, као и садржај Регистра видљив на порталу еУправе.

**Чланом 2.** дефинисани су појмови који се користе у Предлогу закона. С обзиром да се законом уводи појам административног поступка, **било је неопходно дефинисати шта се сматра административним поступком, односно шта административни поступак није**. Сходно наведеном, законом је прописано да је административни поступак у смислу овог закона, 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 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, обавезa 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 службних 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.

Административни поступак подразумева следеће кораке: подношење захтева (поднеска) од стране физичког/правног лица надлежном органу или организацији, са потребном документацијом, информацијама, уплатом такси/накнада и сл., спровођење поступка у складу са поднетим захтевом и на крају издавање акта односно добијање одговора (позитивног или негативног) у складу са поднетим захтевом, од стране надлежног органа или организације. Административни поступак представља процес издавања лиценце, дозволе, сагласности, одобрења, решења, уверења, ауторизације, сертификата, потврде, извода из службених евиденција и осталих аката које, у складу са важећим прописима, издају надлежни органи и организације. Такође, административни поступак може бити и подношење пријаве, извештаја и евиденција, уколико постоји обавеза да се надлежни орган обавештава о одређеним чињеницама, те у том смислу, административни поступак треба схватити шире од управног поступка, с обзиром да обухвата свако обраћање надлежном органу ради остваривања неког права или обавезе. Сходно наведеном, административни поступак обухвата све управне поступке, али и друге поступке у којима се остварују одређена права или испуњавају обавезе, а које спроводе органи.

Истим чланом, дефинисан је и појам Регистра, као јединствене, централизоване, електронске евиденције о административним поступцима и административним захтевима који се спроводе у Републици Србији. То практично значи*,* да ће заинтересована лица – путем „претраге” портала, на једноставан начин моћи ће да дођу до информација о начину на који могу да остваре своја права или испуне своје обавезе, шта им је од докумената за то потребно, колико ће их коштати, у којем временском периоду ће се поступак одвијати, као и то да ли и коме могу да се жале. Такође, поједини поступци ће се у потпуности спроводити преко Регистра. Обвезник уписа, односно ажурирања података у Регистар,је орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа када предлагач прописа није Влада, а којим се уређује поступак. Изузетак ће постојати када је реч о републичким административним таксама, њиховим изменама и укидању у Регистру, где ће обвезник уписа, увек бити орган у чијој је надлежности израда нацрта, односно предлога прописа који уређује поступак у оквиру кога се та такса наплаћује, у циљу „растерећења” Министарство финансија, као органа у чијој надлежности се налази закон којим се уређују административне таксе. Изузетно, обвезник уписа других цена услуга које се не уређују законом који прописује републичке административне таксе, јесте орган који уређује цену услуге, или орган који припрема предлог цене услуге, које усваја Влада. Дефинисањем појмова, прави се прецизна разлика између обвезника уписа поступка у Регистар и називa органа надлежног за спровођење поступка, како би се јасно прописала улога сваког од ових учесника. Из тог разлога се и у члану 7. ст. 3. и 4. у оквиру података који се уписују у Регистар прописује да је потребно навести оба ова учесника, уколико поступак не спроводи орган који је и предлагач прописа којим се тај поступак прописује. Тачком 4), става 1. истог члана, дефинисан је појам административног захтева, који представља услове које привредни субјекти и остали пружаоци услуга треба да испуњавају како би несметано обављали пословање, као и пословно настањивање. За разлику од поступака, захтеви не подразумевају обраћање привредних субјеката надлежним институцијама, па самим тим и не постоји поступак који се води.

**Чланом 3.** дефинисани су циљ и сврха закона. Циљ 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 закона је уређење поступака у складу са начелима и методолошким правилима прописаним овим законом и подзаконским прописима донетим на основу овог закона.

**Глава II - Регистар ( Чл. 4-8.)**

**Чланом 4.** Предлога закона, дефинисана је надлежност за успостављање и управљање Регистром. Надлежност за успостављање и управљање Регистром, поверена је органу државне управе надлежном за обављање стручних послова који се односе на спровођењу регулаторне реформе и анализу ефеката прописа. Техничку подршку, пружа служба Владе надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе – Канцеларија за информационе технологије и електронску управу.

Управљање Регистром подразумева:

* послове спровођења контроле уписа података о поступку у Регистар, тј. у складу са чл. 13. и 14. Предлога закона;
* послове спровођења претходне и накнадне контроле усклађености поступка са методологијом, у складу са чл. 11. и 12. Предлога закона;
* 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. То практично значи, да ће сва заинтересована лица моћи надлежном органу да укажу на неефикасне поступке, а све у циљу њиховог поједностављења. Надлежни орган ће све иницијативе узети у разматрање;
* подношење иницијатива органима за измену неефикасних прописа. Надлежни орган ће након прикупљања и обраде иницијатива, подносити органима надлежним за доношење прописа иницијативе за измену неефикасних поступака.

**Чланом 5.** Предлога закона, уређена су начела управљања Регистром. Циљ успостављања Регистра јесте, да заинтересована лица могу све информације без накнаде пронаћи на једном месту. Ово ће се остварити кроз **начело јавности и доступности**, које ће обезбедити да уписани подаци о поступку буду јавно доступни, без накнаде, путем портала Регистра, као поддомена портала еУправа. Такође заинтересована лице ће моћи да се поуздају у информације које се налазе у Регистру, односно да у сваком тренутку буду сигурни да је оно што се налази на порталу еУправа у складу са важећим прописима што ће се обезбедити кроз **начело ажурности и тачности**, које подразумева да обвезник уписа у прописаном року врши упис и измене, односно брисање података о поступку. **Начело координације и сарадње**, обезбедиће међусобну сарадњу органа у вези са уписом података о поступку, у случају повезаних и међузависних поступака. **Начело 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, обезбедиће да Регистар садржи податке о свим постојећим административним поступцима. **Начело једноставности** обезбедиће да сви подаци о поступку буду исказани на једноставан и јасан начин тако да су разумљиви сваком кориснику.

**Чланом 6.** Предлога закона, прописана је **регистрација поступака и предмет уписа**, које на захтев привредних субјеката и грађана спроводе органи, као и све промене у вези са тим поступцима.

**Чл. 7. и 8**. прописани су подаци који се уписују у Регистар. Закон прави разлику између података који се уписују у Регистар и података који су јавно доступни заинтересованим лицима. Заинтересованим лицима ће бити јавно доступни сви подаци који су од значаја за остваривање одређеног права или испуњење одређене обавезе. Наиме, Регистар ће обезбедити податке о томе који је орган надлежан за спровођење поступка, којим прописима је предметни поступак уређен, која је сврха поступка како би заинтересована лица могла да разумеју разлоге постојања одређеног поступка, опис сваког поступка, неопходну документацију за решавање по захтеву, изнонс такси и других издатака, рокове у којима је странка и надлежни орган дужан да поступи, као и друге податке од значаја за поступак.

**Глава III. - Методолошка правила за уређење и спровођење поступака   
(Чл. 9-11.)**

Како би се обезбедила правна сигурност и јединствен приступ у прописивању административних поступака, а све са циљем да сваки поступак садржи прописом дефинисане елементе, Предлогом закона се прописују методолошка правила за уређење и спровођење административних поступака.

**Чланом 9.** прописана су начела за уређење и спровођење поступка. **Начело ефикасности,** обезбедиће да се приликом прописивања поступака, када је реч о поступцима који су повезани и међузависни, преиспита оправданост и могућности за њихово спајање или спровођење, путем јединственог управног места. **Начело делотворности и економичности,** обезбедиће да се поступци прописују на начин који омогућава њихово 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. **Начело одређености**, обезбедиће да сви подаци неопходни за одлучивање, односно докази, рокови и висина цене услуге, таксе и друге дажбине буду прецизно одређени или јасно одредиви. **Начело корелације цене услуге**, **односно такси** које се наплаћују у поступку са трошковима који настају у поступању, обезбедиће 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. **Начело одговорности,** обезбедиће поштовање прописивања поступака у складу са претходним начелима, имајући у виду да прописује утврђивање одговорности у случају непоштовања начела утврђених овим законом.

**Чланом 10.** Предлога закона, уређен је поступак спровођења претходне контроле усклађености поступка са начелима уређења и спровођења поступка и Методологијом.

Како би се обезбедило поштовање уређења поступака у складу са прописаним начелима, прописана је и контрола усклађености поступка са методологијом. Претходна контрола усклађености поступка са методологијом, **подразумева давање мишљења надлежног органа на пропис којим се уређује административни поступак, пре слања прописа на усвајање.**

Имајући у виду чињеницу да се административни поступци спроводе на три нивоа власти, и то републичком, покрајинском и локалном нивоу, било је неопходно дефинисати претходну контролу усклађености поступака на сва три нивоа.

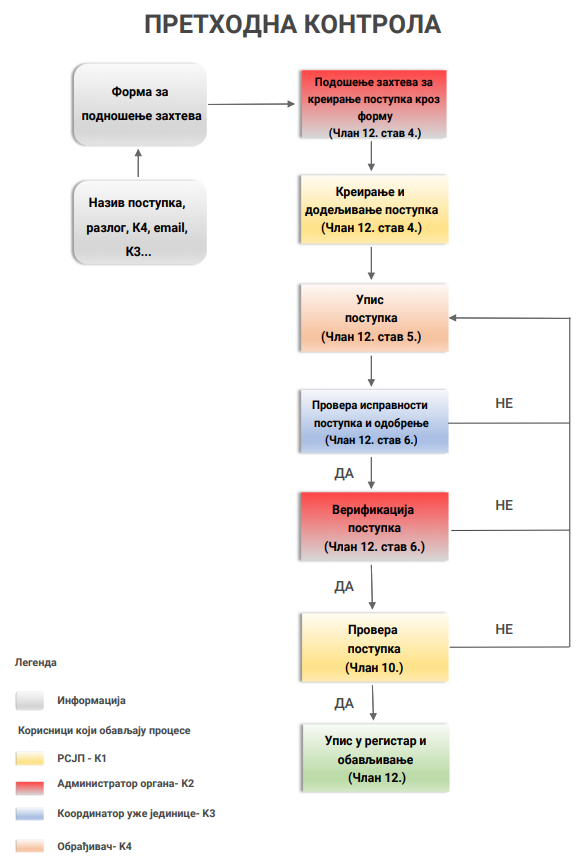
Претходну контролу усклађености поступка, односно уписаних података о поступку са методологијом, врши *надлежни орган,* ако је правни основ за упис поступка, односно податка, пропис који Влада предлаже Народној скупштини, односно доноси.

Претходну контролу усклађености поступка са методологијом *на покрајинском нивоу* врше покрајински, органи, односно службе надлежне за прописе.

Када је реч о *јединицама локалне самоуправе,* претходну контролу усклађености поступка са методологијом на нивоу јединица локалних самоуправа, врши локални орган управе или овлашћена лица у оквиру управе, у складу са одлуком или интерним актом јединице локалне самоуправе.

Претходна контрола се спроводи тако што обвезник уписа, у поступку доношења прописа на основу којег ће се поступак уписати у Регистар, у оквиру образложења прописа наводи опис поступка, **све његове битне елементе**, сврху поступка као и начин на који ће се поступак спроводити од његовог почетка до краја. Битни елементи административног поступка које је неопходно уписати у Регистар 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 у 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 образац 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 учествују 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.

Надлежни орган који спроводи претходну контролу, такође пружа и помоћ обвезницима уписа поступака у Регистар, имајући у виду да се обвезник уписа у току доношења прописа може обратити надлежном органу, ради претходних консултација које су везане за усклађивање прописа са методологијом.



**Чланом 11.** уређена је накнадна контрола усклађености поступка саначелима уређења и спровођења поступка и Методологијом. Накнадну контролу, спроводи надлежни орган. Ова контрола се заснива на **контроли усклађености поступка са методологијом, након доношења и уписа прописа у Регистар, а након усвајања прописа којим су поступци уређени** и то потврђивањем сходно члану 12. Предлога закона.

Истим чланом, прописано је и поступање надлежног органа, у случају да прописани административни поступак није у складу са начелима и методологијом.



**Глава IV - Упис у регистар (Чл. 12-15.)**

**Чланом 12.** Предлога закона, регулисан је поступак уписа у Регистар. С обзиром на то да је циљ овог закона уређење питања успостављања и управљања Регистром, који садржи тачне и ажурне податке о поступцима како би се обезбедиле прецизне и јавно доступне информације о свим поступцима, прописује се обавеза уписа сваког поступка за који је одређени орган надлежан. Наиме, обвезник уписа је у обавези да упише, односно ажурира сваки поступак за који је надлежан у смислу предметног закона, а у складу са законом и методологијом, односно роковима који су такође прописани овим законом.

Сваки обвезник уписа решењем именује и разрешава администратора органа за поступке (уз обавезно обавештавање надлежног органа), коме по пријему обавештења надлежна служба Владе обезбеђује приступ Регистру. Упис поступака у Регистар спроводе службена лица запослена код обвезника уписа, након чега администратор органа спроводи проверу и верификацију исправности података уписаних у Регистар. Орган надлежан за претходну контролу, одређује овлашћена лица која врше проверу усклађености поступка са методологијом.

**Чланом 13.** Предлога **з**акона, регулисана је контрола уписа података о поступку.

Контрола уписа података о поступку, представља неку врсту техничке контроле и подразумева контролу уписа, ажурности и тачности података о поступцима и спроводи је надлежни орган. У поступку контроле овог уписа, можемо разликовати две ситуације:

- 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 осам дана изврши упис;

- уколико надлежни орган утврди да прописани поступак није тачно и ажурно уписан у Регистар, у ком случају ће опоменути орган државне управе који је предлагач, односно доносилац тог прописа да га без одлагања ажурира.

**Чланом 14.** прописани су рокови за упис података у Регистар, у зависности од тога да ли је поступак регулисан законом или подзаконским прописом, као и у зависности од тога који орган је надлежни за доношење прописа. Сходно наведеном, законом се прописују следећи рокови:

1. ако је правни основ пропис, најкасније до дана ступања на снагу тог прописа;
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 претходне тачка, до дана упућивања тог акта на објављивање у складу са законом, односно објављивања акта.

У последњем ставу истог члана, одређен је и тренутак када поступак добија статус „активан” у Регистру.

**Чланом 15.** Предлога закона, одређена је институција која спроводи надзор над применом предметног закона.

**Глава V – Казнене одредбе (Члан 16.)**

**Чланом 16.** утврђена је прекршајна одговорност за обвезника уписа у Регистар, која подразумева новчану казну у распону од 20 000 до 100 000 динара, уколико обвезник не испуни обавезу из члана 14. Предлога закона и не изврши упис података у складу са прописаним роковима.

**Глава VI – Прелазне и завршне одредбе (Чл. 17-20.)**

**Чланом 17.** Предлога закона, прописане су обавезе органа државне управе и имаоца јавних овлашћења у циљу вођења ажурног Регистра.

**Чланом 18.** прописани су изузеци од примене појединих одредаба овог закона. Наиме, одредбе чл. 10, 11, 13. и 14. не примењују се на Народну банку Србије може да користи Регистар за упис својих поступака и управљање тим поступцима у складу са својим уставним и законским овлашћењима. Народна банка Србије, изузима се из примене закона из разлога што је реч о институцији која је у складу са Уставом Републике Србије самостална и независна у вршењу својих функција, те се њен положај, овлашћења и функције, као и односи према органима и организацијама Републике Србије, уређују Законом о Народној банци. Додатно, прописи и други акти Народне банке Србије, као ни административни поступци које спроводе, а који су уређени прописима чији је предлагач Народна банка Србије, не могу бити предмет контроле, нити било каквог испитивања органа државне управе, нити је то циљ овог закона.

**Чланом 19.** прописан је рок за доношење подзаконских прописа којима ће се уредити успостављање и функционисање Регистра.

Поред успостављања Регистра, у роковима који су наведени законом, у року од 90 дана од ступања на снагу закона, Влада ће донети подзаконске прописе којима се уређује:

- садржина података који се уписују у Регистар;

- методолошка правила за уређење административних поступака;

- поступак образовања и функционисања Регистра, као и методологију размене података у Регистру, поступак уписа, измене уписа и брисања поступка, повезивање са правно – информационим системом Службеног гласника Републике Србије, као и начин потврђивања исправности података и осталих елемената поступка уписа у Регистар.

**Чланом 20.** прописано је, да закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

**IV. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ПОТРЕБНА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА**

За спровођење закона потребно је попунити слободна радна места у РСЈП-Одељење за трансформацију и модернизацију услуга јавне управе, које ће управљати Регистром и спроводити претходну и накнадну контролу административних поступака. Запошљавање ће се вршити у складу са расположивим буџетским средствима.

Са друге стране средства за наставак поједностављења и дигитализацију административних поступака од значаја за пословање биће обезбеђена из донаторских средстава Европске уније (ИПА 2019).

Мапирање административних поступака за грађане на републичком нивоу, као и попис и поједностављење одређеног броја поступака финансираће се из Пројекта унапређења услуга електронске управе који Република Србија реализује са Светском банком (Пројекат EDGe), преко Канцеларије за информационе технологије и електронску управу.