



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Број: 011-00-00403/2016-07
Датум: 17.11.2016. године
Београд

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

БЕОГРАД

Поводом вашег захтева број: 011-00-00685/2016/07 од 09.11.2016. године, којим тражите мишљење о примени одредаба о размени докумената и поднесака и начином њиховог архивирања, а у вези са одредбама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09, 64/10-Одлука УС РС, 24/11, 121/112, 42/13-Одлука УС РС, 50/13-Одлука УС РС, 98/13-Одлука УС РС, 132/14 и 145/14), са становишта делокруга Министарства државне управе и локалне самоуправе обавештавамо вас о следећем.

Одредбом члана 9. ст. 3. и 4. **Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“, бр. 18/16) прописано је да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а да од странке може захтевати само оне податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција. Одредбом члана 103. истог закона прописано је: да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, сагласно члану 9. став 3. овог закона (став 1); да уколико службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да их бесплатно уступи у року од 15 дана, ако није друкчије прописано, а уколико се тражени подаци могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (став 2); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља или обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама, а ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, сагласно одредби члана 59. став (2) истог закона (став (3) члана 103.).

Уредбом о електронском канцеларијском пословању (“Службени гласник РС”, број 40/10) прописано је да се овом уредбом уређује поступање са електронским документима у канцеларијском пословању органа државне управе, као и да се одредбе ове уредбе сходно примењују на службе Народне Скупштине, председника Републике и Владе, аутономних покрајина, органе општина, градова, града Београда - кад врше поверене послове државне управе, као и на предузећа и друге организације када врше јавна овлашћења (цлан 1). Уредба у цлану 5. дефинише електронску архиву, као део информационог система у оквиру кога се чувају поднесци акта и прилози у електронском облику, тако да је осигурано дуготрајно чување електронске архивске грађе, њено одржавање, мигрирање односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима све до предаје електронске архивске грађе надлежном архиву, у складу са прописима којима се уређује архивска грађа и утврђеним роковима чувања. Сагласно члану 4. Уредбе, основна евиденција о актима и предметима, попис аката и интерна доставна књига у електронском канцеларијском пословању воде се у информационом систему, а у

информационом систему чувају се и електронске копије поднесака, аката и прилога за које је извршена дигитализација. За предмете чији су акти у облику електронског документа омот списка се формира и води у електронском облику у информационом систему. Уколико предмет садржи акте који нису у облику електронског документа штампа се папирни омот списка у који се наведени акти улажу, при чему папирни омот списка носи исти број предмета као и електронски. Уредба у цлану 6. прописује да се на сва питања која се односе на канцеларијско пословање, а нису уређена Уредбом, примењују сходно одредбе Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе.

Члан 15. Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС, бр. 80/92 и 45/16) прописује да се завршени (архивирани) предмети и други регистратурски материјали чувају у архиви у одговарајућим регистратурским јединицама (фасциклама, кутијама, регистраторима), смештеним у одговарајуће полице или ормане, у подесним, сувим и светлим просторијама осигураним од нестајања, влаге и других оштећења.

Имајући у виду наведено, на ваше питање у којој се мери прописи који уређују канцеларијско пословање органа државне управе примењују на размену поднесака и архивирање предмета у обједињеној процедури, која се спроводи у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи, мишљења смо да се прописи који уређују канцеларијско пословање органа државне управе, а који су у надлежности овог министарства, примењују у мери у којој нису у супротности са прописима који уређују спровођење обједињене процедуре, а који су *lex specialis* у односу на опште прописе који уређују канцеларијско пословање органа државне управе.

У смислу наведеног, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредба о електронском канцеларијском пословању примењују се у поступку спровођења обједињене процедуре само у делу у коме та процедура није уређена Законом о планирању и изградњи, односно подзаконским актима која су донета у складу са овлашћењима прописаним тим законом.

Како сте и сами навели у захтеву за давање овог мишљења, поступак спровођења обједињене процедуре и начин размене докумената и поднесака електронским путем и форма у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром уређени су Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник Републике Србије“ број 113/15) и Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Службени гласник Републике Србије“ број 113/15), па се стога његове одредбе примењују у обједињеној процедури, као *lex specialis* у односу на цитиране одредбе уредби о канцеларијском пословању.

Изузетак од овога је поступање са документима која трећа лица достављају у папирној форми у поступку обједињене процедуре, обзиром да је обавезност употребе електронских докумената у обједињеној процедури прописана искључиво за подносиоце захтева, надлежне органе и имаоце јавних овлашћења, не и за трећа лица која траже да им се призна својство заинтересованог лица у обједињеној процедури. Другим речима, ако се треће лице, које нема својство подносиоца захтева, писменим, а не електронским путем, обрати са захтевом да му се као заинтересованом лицу омогући учешће у обједињеној процедури, односно ако у тој процедури то лице изјави правни лек у папирној форми, надлежни орган је дужан да поступак по том захтеву, односно правном леку спроводи у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, те да акт који донесе по том правном леку у папирној форми, пре архивирања у складу са том уредбом, преведе у електронску форму и унесе у ЦИС.

На ваше питање да ли запослени у организационој целини Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре задуженој за спровођење обједињене процедуре могу бити овлашћени да са имаоцима јавних овлашћења непосредно размењују докумената и поднесаке, у обједињеној процедури електронским путем, изјашњавамо се на следећи начин.

Имајући у виду да орган надлежан за спровођење обједињене процедуре није само министарство надлежно за грађевину, него и надлежни секретаријат аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, одговор на постављено питање треба да обухвати и те надлежне органе.

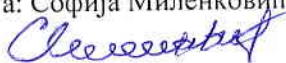
Чланом 23. став 2. Закона о државној управи прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства, а чланом 24. став 2. истог закона прописано је да државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди. У смислу наведеног, намеће се питање која овлашћења министар може пренети, односно доделити другим запосленим у министарству, а конкретно је питање ко у министарству може да потписује поднеске, односно дописе (да размењује документе и поднеске), било да се тим поднесцима достављају документи или иницирају процедуре пред имаоцима јавних овлашћења.

Јасно је да поднесак нема својство ни прописа, нити појединачног аката, а нарочито не управног акта, јер се њим не одлучује о правима и обавезама странака, нити о процесним питањима. Забуну може да ствара обухват појма „представљања министарства“. Стога смо мишљења да размена докумената и поднесака у обједињеној процедури, тј. потписивање поднесака, односно дописа према имаоцима јавних овлашћења нису обухваћени појмом представљања. Наиме, није у искључивој надлежности министра, односно државног секретара да потписују поднеске у обједињеној процедури, јер се тим радњама не преузимају права и обавезе за Владу, односно министарство, већ се те радње предузимају у оквиру текућег пословања министарства, а у складу са овлашћењима која су конкретним лицима додељена од стране руководиоца надлежног органа у спровођењу те процедуре. Сама чињеница да је конкретним физичким лицима од стране регистратора, односно руководиоца надлежног органа додељена адекватна корисничка улога у Централном информационом систему, та лица легитимише да потписују поднеске у комуникацији са имаоцима јавних овлашћења. Идентичну одредбу у погледу надлежности садржи и члан 44. став 1. тачка 1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07, 83/14) који представљање локалне самоуправе ставља у надлежност председника општине.

Имајући у виду наведено, мишљења смо да из чл. 23. и 24. Закона о државној управи и члана 44. Закона о локалној самоуправи не проистиче искључиво овлашћење министра, односно председника општине да потписује поднеске који надлежни орган упућује имаоцима јавних овлашћења у обједињеној процедури, већ те поднеске могу да потписују лица којима је од стране регистратора, односно руководиоца надлежног органа додељена корисничка улога у Централном информационом систему да те поднеске упућују имаоцима јавних овлашћења.

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР
Жељко Ожеговић

Обрадила: Софија Миленковић



Сагласан: помоћник министра

Дражен Маравић

