

PREDLOG

Na osnovu člana 98a stav 2 Zakona o državnoj upravi (Službeni list RCG, broj 38/03 i Službeni list CG, br. 22/08, 42/11 i 54/16), Vlada Crne Gore, na sjednici od _____2018. godine, donijela je

UREDBU O IZMJENAMA I DOPUNI UREDBE O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU ORGANA DRŽAVNE UPRAVE

Član 1

U Uredbi o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave (Službeni list CG, broj 51/11) u članu 1 stav 2 mijenja se i glasi:

„Kancelarijsko poslovanje u skladu sa ovom uredbom obavljaju državni organi, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, javne ustanove i druge ustanove koje vrše poslove od javnog interesa, privredna društva i druga pravna lica kad vrše prenete ili povjerene poslove državne uprave i drugi subjekti koji vrše javna ovlaštenja kad, neposredno primjenjuju i propise, odluku i preduzimaju druge upravne aktivnosti u upravnim stvarima.“

Član 2

U članu 2 stav 5 mijenja se i glasi:

„Kancelarijsko poslovanje može se vršiti u elektronskom obliku, odnosno u odgovarajućem informacionom sistemu, u skladu sa zakonom i ovom uredbom.“

Član 3

Poslije člana 2 dodaje se novi član koji glasi:

„Član 2a

„Ova uredba ne primjenjuje se na razmjenu podataka između državnih organa i organa državne uprave koja se, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, vrši preko jedinstvenog informacionog sistema za elektronsku razmjenu podataka.“

Član 4

Član 3 mijenja se i glasi:

„Izrazi upotrijebljeni u ovoj uredbi imaju sljedeće značenje:

- **podnesak** je zahtjev, predlog, prijava, molba, žalba, predstavka, prigovor i drugo saopćenje kojim se stranka obrađuje organima državne uprave pisano ili u elektronskom obliku;
- **akt** je svako pismeno kojim se pokreće, dopunjava, mijenja, prekida ili završava neka službena radnja organa državne uprave;
- **prilog** je pismeno (isprava, tabela, grafikon, skenirana isprava, crteži i sl.), tonski ili video zapis ili drugi medij na kojem je dokumentacija zapisana ili fizički predmet koji se prilaže uz podnesak ili akt radi dopunjavanja, objašnjenja ili dokazivanja njegove sadržine;
- **predmet** je skup svih podnesaka, akata i priloga koji se odnose na isto pitanje ili zadatak i čine posebnu jedinstvenu cjelinu;

- **upravni predmet** je predmet u kojem se vodi upravni postupak i rješava o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkih lica, pravnih lica i drugih stranaka;

- **arhiva** je dio pisarnice u kojem se uvaju završeni (arhivirani) predmeti, evidencija o predmetima, kao i ostala registratorska i arhivska građa do predaje nadležnom arhivu ili do njenog uništenja.

Član 5

U članu 4 stav 3 riječi: šelektronskom dokumentu i elektronskom potpisu zamjenjuju se riječi: šelektronskoj upravi.

Član 6

U članu 5 stav 2 riječi: šelektronskom dokumentu i elektronskom potpisu zamjenjuju se riječi: šelektronskoj upravi, elektronskom dokumentu i elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu.

Član 7

U članu 7 stav 3 mijenja se i glasi:

„Ako se kancelarijsko poslovanje vrši u elektronskom obliku, primljeni podnesci odnosno akti raspoređuju se unošenjem signirnog znaka koji predstavlja brojni znak organizacione jedinice i obrađivača podneska, odnosno akta u toj jedinici.“

Član 8

Član 9 mijenja se i glasi:

„U djelovodnik unose se naročito: klasifikacioni znak, osnovni podaci o pošiljaocu i primaocu; kratka sadržina akta, kao i podaci iz kojih se može utvrditi gdje se predmet, odnosno akt nalazi u toku njegove obrade do arhiviranja.“

U upisnik prvostepenog i drugostepenog upravnog postupka i izdatih uvjerenja, pored podataka iz stava 1 ovog člana, unose se i sljedeći podaci: da li je predmet riješen u zakonskom roku; na in rješavanja (odbijen, usvojen, postupak obustavljen, poravnanje, utanje uprave, izdato uvjerenje); uložena pravna sredstva i na in rješavanja povodom uložених pravnih sredstava (usvojena ili odbijena žalba, postupak obustavljen); na in izvršenja, kao i drugi podaci od značaja za praćenje ostvarivanja prava, obaveza i na zakonu zasnovanih pravnih interesa stranke.

U upisnik inspekcijskog nadzora, pored podataka iz st. 1 i 2 ovog člana, unose se i podaci o: vrsti inspekcijskog nadzora, posebnim radnjama inspekcijskog postupka, naloznim upravnim mjerama, kao i drugi podaci od značaja za inspekcijski nadzor.

U upisnik prigovora, pored podataka iz st. 1 i 2 ovog člana, unose se i podaci o: vrsti prigovora (na pružanje usluga od općeg interesa, na drugu upravnu aktivnost); na inu odlučivanja o prigovoru, kao i drugi podaci od značaja za praćenje ostvarivanja prava, obaveza i na zakonu zasnovanih pravnih interesa stranke.

U upisnik upravnih ugovora, pored podataka iz st. 1 i 2 ovog člana, unose se i sljedeći podaci: pravni osnov i datum zaključenja upravnog ugovora; predmet upravnog ugovora; podaci o ugovornim stranama; period na koji se ugovor zaključuje; podaci o rješenju (izmjena upravnog ugovora zbog promijenjenih okolnosti, raskid upravnog ugovora zbog promijenjenih okolnosti, jednostrani raskid upravnog ugovora, poništenje upravnog ugovora), kao i drugi podaci od značaja za praćenje ostvarivanja prava, obaveza i na zakonu zasnovanih pravnih interesa stranke.

Član 9

U članu 10 stav 2 mijenja se i glasi:

Šakt kojim se vrši službena prepiska sadrži: zaglavlje koje sadrži Grb Crne Gore, naziv države, naziv i sjedište organa; naziv podružne organizacione jedinice; klasifikacioni znak, broj i datum akta; naziv i sjedište, odnosno ime, prezime i adresu primaoca; kratku sadržinu akta; vezu brojeva; tekst akta; broj priloga uz akt; naznaku kome je dostavljen; funkciju, odnosno zvanje, ime i prezime, potpis ovlaštenog lica, kao i otisak pečata.

Član 10

U članu 11 stav 5 riječi: šelektronskom dokumentu i elektronskom potpisu zamjenjuju se riječi ima: elektronskoj upravi, elektronskom dokumentu i elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu.

Član 11

Član 19 briše se.

Član 12

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u službenom listu Crne Gore.

Broj:
Podgorica, _____2018. godine

Vlada Crne Gore

**Predsjednik,
Duško Marković**