

ZAKON

O REGISTRU ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet uređivanja

Član 1.

Ovim zakonom uređuje se uspostavljanje, upravljanje i vođenje, sadržina, način korišćenja i druga pitanja od značaja za upravljanje Registrom administrativnih postupaka (u daljem tekstu: Registar), definišu načela za uređenje i sprovođenje administrativnih postupaka i utvrđuju ovlašćenja za donošenje metodoloških pravila kojima se uređuju administrativni postupci (u daljem tekstu: Metodologija), kao i sadržaj Registra vidljiv na portalu eUprave.

Osnovni pojmovi

Član 2.

Pojedini izrazi koji se koriste u smislu ovog zakona, imaju sledeće značenje:

1) **Administrativni postupak** (u daljem tekstu: postupak) u smislu ovog zakona, je upravni i drugi postupak koji sprovode državni organi i organizacije, organi i organizacije autonomnih pokrajina i organi i organizacije jedinica lokalne samouprave, ustanove, javna preduzeća, posebni organi preko kojih se ostvaruje regulatorna funkcija, kao i pravna i fizička lica kojima su poverena javna ovlašćenja (u daljem tekstu: organi) i koji se pokreću po zahtevu privrednih subjekata i građana radi ostvarivanja određenog prava ili ispunjavanja propisane obaveze, a koji se upisuje u Registar administrativnih postupaka u skladu sa ovim zakonom i Metodologijom utvrđenom na osnovu ovog zakona. Administrativni postupak se odnosi na ostvarivanje prava, obaveza i pravnih interesa privrednih subjekata i građana u kojima organi izdaju licence, dozvole, odobrenja, saglasnosti, rešenja, uverenja, potvrde, sertifikate, izveštaj, mišljenje, obaveštenje, svedočanstvo, uslove, deklaraciju, zapisnik, lične i druge dokumente, izvode iz službenih evidencija ili unose dostavljene podatke i dokumente u određene javne evidencije u skladu sa zakonom. Administrativnim postupkom se u smislu ovog zakona ne smatraju sudski postupci i postupci koje sprovode imaoci javnih ovlašćenja poverenih od strane suda, postupci koji proističu iz radnog odnosa u organu, kao i postupci koji se pokreću na zahtev organa, a koje sprovodi drugi organ;

2) **Registar** jeste jedinstvena, centralizovana, elektronski vođena evidencija o postupcima koji se sprovode u Republici Srbiji i administrativnim zahtevima za poslovanje, a u koju se podaci unose i čuvaju u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim aktima donetim na osnovu ovog zakona;

3) Obveznik upisa, odnosno ažuriranja podataka u Registaru (u daljem tekstu: obveznik upisa) je organ u čijoj je nadležnosti izrada nacрта, odnosno predloga propisa kada predlagač propisa nije Vlada, a kojim se uređuje postupak;

4) **Administrativni zahtevi** su uslovi koje privredni subjekti i ostali pružaoci usluga treba da ispunjavaju u skladu sa pravnim sistemom Republike Srbije da bi nesmetano obavljali poslovanje, kao i poslovno nastanjivanje.

Izuzetno, obveznik upisa republičkih administrativnih taksi, odnosno naknada za korišćenje javnih dobara, kao i usklađenih dinarskih iznosa, njihovih izmena i ukidanja u Registru, uvek je organ u čijoj je nadležnosti izrada nacрта, odnosno predloga propisa koji uređuje postupak u okviru koga se ta taksa, odnosno naknada naplaćuje.

Izuzetno, obveznik upisa drugih cena usluga koje se ne uređuju zakonom koji propisuje republičke administrativne takse su organi koji uređuju cenu usluga ili organi koji pripremaju predlog cene usluga koje usvaja Vlada.

Obveznik upisa, odnosno ažuriranja postupaka, može u potpunosti uključiti u upis i ažuriranje podataka o postupku organ koji sprovodi konkretan postupak.

Cilj i svrha zakona

Član 3.

Cilj ovog zakona je uređenje pitanja uspostavljanja i upravljanja Registrom, koji sadrži tačne i ažurne podatke o postupcima kako bi se obezbedile precizne i javno dostupne informacije o postupcima koje organi sprovode i uspostavila jedinstvena metodologija za njihovo standardizovano, efikasno i ekonomično vođenje.

Svrha ovog zakona je uređenje postupaka u skladu sa načelima i metodološkim pravilima propisanim ovim zakonom i podzakonskim aktima donetim na osnovu ovog zakona, i uređenje kontrole postupanja u skladu sa propisanim metodološkim pravilima.

II. REGISTAR

Nadležnost za uspostavljanje i upravljanje Registrom

Član 4.

Registar uspostavlja i njime upravlja organ državne uprave nadležan za obavljanje stručnih poslova koji se odnose na sprovođenje regulatorne reforme i analizu efekata propisa (u daljem tekstu: nadležni organ), uz tehničku podršku službe Vlade nadležne za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave (u daljem tekstu: Služba Vlade).

Upravljanje Registrom iz stava 1. ovog člana podrazumeva:

- 1) poslove sprovođenja kontrole upisa podataka o postupku u Registar, u skladu sa čl. 13. i 14. ovog zakona;
- 2) poslove sprovođenja prethodne i naknadne kontrole usklađenosti postupka sa Metodologijom, u skladu sa čl. 10. do 12. ovog zakona;
- 3) prikupljanje i obradu inicijativa za izmenu neefikasnih propisa kojima se uređuju postupci upisani u Registar, u cilju pojednostavljenja tih postupaka i njihovog dodatnog usklađivanja sa Metodologijom;
- 4) analizu postupaka i podnošenje inicijativa organima za izmenu neefikasnih propisa.

Služba Vlade obavlja stručne poslove koji se odnose na čuvanje, sprovođenje mera zaštite i obezbeđivanje sigurnosti i bezbednosti podataka u Registru.

Načela upravljanja Registrom

Član 5.

Upravljanje Registrom se zasniva na sledećim načelima:

- 1) **javnosti i dostupnosti**, koje podrazumeva da su upisani podaci o postupku javno dostupni, bez naknade, putem Portala eUprava u delu koji se odnosi na Registar;
- 2) **ažurnosti i tačnosti**, koje podrazumeva da obveznik upisa u propisanom roku vrši upis i izmene, odnosno brisanje podataka o postupku;

3) **koordinacije i saradnje**, koje podrazumeva da organi sarađuju u vezi sa upisom podataka o postupku, ako su postupci iz njihove nadležnosti povezani i međuzavisni;

4) **odgovornosti**, koje podrazumeva da je obveznik upisa u čijoj nadležnosti je izrada nacrti i predloga propisa kojim se uređuje postupak dužan da blagovremeno i tačno izvrši upis podataka o postupku, kao i svih promena u vezi sa postupkom, u skladu sa ovim zakonom.

5) **jednostavnosti** koje podrazumeva da su podaci o postupku iskazani na jednostavan i jasan način tako da su razumljivi svakom korisniku.

Registracija postupaka i predmet upisa

Član 6.

U Registar se upisuju svi postupci koje, na zahtev privrednih subjekata i građana sprovode organi, kao i sve promene o tim postupcima.

Upis u Registar se vrši elektronskim putem.

Podaci koji se upisuju u Registar

Član 7.

Registar obavezno sadrži podatke o postupku, i to:

- 1) naziv postupka;
- 2) registracioni broj postupka (dodeljuje se prilikom registracije postupka);
- 3) naziv obveznika upisa postupka u Registar;
- 4) naziv organa nadležnog za sprovođenje postupka i sedište;
- 5) lice odgovorno za podatke unete u Registar;
- 6) naziv uže organizacione jedinice zadužene za sprovođenje postupka;
- 7) naziv nadzornog organa;
- 8) nivo vlasti na kome se postupak sprovodi (republički, pokrajinski, lokalni)
- 9) podatak o tome da li se radi o postupku za privredu, građane ili mešovitom postupku;
- 10) pun naziv propisa sa naznakama o njihovom objavljivanju, a koji su pravni osnov za sprovođenje postupka, uz navođenje brojeva članova kojima su postupci propisani;
- 11) svrha postupka;
- 12) opis postupka;
- 13) način pokretanja postupka;
- 14) mesto podnošenja zahteva;
- 15) učestalost postupka (jednokratno ili periodično);
- 16) rok u kome je stranka dužna da pokrene postupak, ukoliko je propisan rok;
- 17) propisana sankcija, odnosno pravna posledica za nepostupanje u propisanom roku;
- 18) obrazac zahteva;

19) podatke koje organ pribavlja po službenoj dužnosti, sa punim nazivom registra iz koga se ti podaci pribavljaju, kao i vlasnika podataka;

20) javne isprave i druga dokumenta koja sadrže podatke neophodne za odlučivanje, uz navođenje koje podatke iz tih dokumenata koristi u postupanju;

21) taksa, naknada i drugi finansijski izdaci (cena usluge) i propis kojim je utvrđena;

22) broj računa i poziv na broj za uplatu;

23) drugi organi koji učestvuju u sprovođenju postupka, naziv organa i aktivnost;

24) povezani postupci;

25) zakonski rok za postupanje organa;

26) uputstvo o pravnom sredstvu (prigovor, žalba, tužba);

27) vreme važenja akta donetog u postupku;

28) status postupka u skladu sa članom 12. ovog zakona;

29) datum početka, odnosno prestanka primene propisa kojim se uređuje postupak;

30) broj podnetih zahteva na godišnjem nivou;

31) drugi podaci.

Bližu sadržinu podataka iz stava 1. ovog člana koji se upisuju u Registar uređuje Vlada, na predlog nadležnog organa.

Javna dostupnost podataka iz Registra

Član 8.

Na Portalu eUprava, javno su dostupni sledeći podaci iz Registra:

1) naziv postupka;

2) organ nadležan za sprovođenje postupka;

3) naziv uže organizacione jedinice zadužene za sprovođenje postupka;

4) nivo vlasti na kome se postupak sprovodi (republički, pokrajinski, lokalni)

5) podatak o tome da li se radi o postupku za privredu, građane ili mešovitom postupku;

6) pun naziv propisa koji su osnov za sprovođenje postupka (pravni osnov), kao i brojevi članova kojim su postupci propisani;

7) svrha postupka;

8) opis postupka;

9) način pokretanja postupka;

10) mesto podnošenja zahteva;

11) rok u kome je stranka dužna da pokrene postupak, ukoliko je propisan rok;

12) propisana sankcija, odnosno pravna posledica za nepostupanje u propisanom roku;

13) obrazac zahteva;

14) javne isprave i druga dokumenta koja sadrže podatke neophodne za odlučivanje, uz navođenje koje podatke organ pribavlja po službenoj dužnosti, a koje dostavlja stranka;

15) taksa, naknada i druge dažbine i drugi finansijski izdaci (cena usluge);

16) broj računa i poziv na broj za uplatu;

17) zakonski rok za postupanje organa;

18) uputstvo o pravnom sredstvu (prigovor, žalba, tužba);

19) vreme važenja akta donetog u postupku;

20) datum početka, odnosno prestanka primene propisa kojim se uređuje postupak.

Na Portalu eUprava su dostupni svi podaci o svakom postupku potrebni za uredno podnošenje zahteva, a dodatnom opcijom svaki korisnik može da vidi i detaljne podatke iz stava 1. ovog člana.

Bližu sadržinu podataka iz st. 1. i 2. ovog člana uređuje Vlada, na predlog nadležnog organa.

III. METODOLOŠKA PRAVILA ZA UREĐENJE I SPROVOĐENJE POSTUPAKA

Načela uređenja i sprovođenja postupaka

Član 9.

Postupak se uređuje u skladu sa sledećim načelima:

1) **efikasnosti**, koje podrazumeva da se povezani i međuzavisni postupci, za koje postoji opravdanost i mogućnosti, spoje ili sprovede preko jedinstvenog upravnog mesta, odnosno kroz objedinjeno postupanje u zavisnosti od nadležnosti za sprovođenje, ili ukinu ukoliko ne postoji opravdanost za njihovo dalje postojanje;

2) **delotvornosti i ekonomičnosti**, koje podrazumeva da se postupak uredi na način koji omogućava njegovo vođenje uz što manje troškova po stranku i drugog učesnika u postupku, uz pribavljanje podataka po službenoj dužnosti, propisivanje jednostavnih i jasnih obrazaca zahteva, kao i elektronsko vođenje postupka kada su za to ispunjeni uslovi.

3) **određenosti**, koje podrazumeva da su podaci neophodni za odlučivanje, odnosno dokazi, rokovi i visina cene usluge, takse i druge dažbine precizno određeni ili jasno određivi;

4) **korelacije cene usluge, odnosno taksi** koje se naplaćuju u postupku sa troškovima koji nastaju u postupanju, koje podrazumeva da cena usluge, odnosno taksa mora odgovarati troškovima sprovođenja postupka i mora biti utvrđena u apsolutnom iznosu, osim u slučaju koncesija i naknada za korišćenje javnih dobara;

5) **načelo odgovornosti**, koje podrazumeva utvrđivanje odgovornosti u slučaju nepoštovanja načela utvrđenih ovim zakonom.

Metodologiju uređenja postupaka, u skladu sa načelima propisanim ovim članom, bliže uređuje Vlada, na predlog nadležnog organa.

Prethodna kontrola usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupka i Metodologijom

Član 10.

Prethodna kontrola usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupaka i Metodologijom podrazumeva davanje mišljenja nadležnog

organa na propis kojim se uređuje administrativni postupak pre slanja propisa na usvajanje.

Prethodnu kontrolu usklađenosti postupka iz stava 1. ovog člana, vrši nadležni organ ako je pravni osnov za upis postupka, odnosno podatka, propis koji Vlada predlaže Narodnoj skupštini, odnosno donosi.

Za propise iz stava 2. ovog člana na koje nadležni organ izdaje mišljenje u postupku kontrole analize efekata propisa, mišljenje se izdaje u tom postupku.

Prethodnu kontrolu usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupaka i Metodologijom na pokrajinskom nivou vrše pokrajinski organi, odnosno službe nadležne za propise.

Prethodnu kontrolu usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupaka i Metodologijom na nivou jedinica lokalnih samouprava vrši organ lokalne samouprave ili ovlašćeno lice u okviru uprave u skladu sa odlukom ili internim aktom jedinice lokalne samouprave.

U postupku donošenja propisa na osnovu kog će se postupak upisivati u Registar, obveznik upisa u obrazloženju propisa navodi opis postupka, sve njegove bitne elemente, svrhu postupka kao i na koji načini će se postupak sprovesti od njegovog početka do kraja.

Bitni elementi administrativnog postupka iz stava 6. ovog člana su: naziv postupka; naziv organa, odnosno organizacije koja će biti nadležna za sprovođenje postupka; nivo vlasti na kome se postupak sprovodi (republički, pokrajinski, lokalni); kome je namenjen postupak (privrednim subjektima i/ili građanima); način pokretanja i sprovođenja postupka (elektronski i/ili u papiru); rok u kome je stranka dužna da pokrene postupak, ukoliko je propisan rok; da li je predviđena sankcija, odnosno pravna posledica za nepostupanje u propisanom roku; da li je predviđeno propisivanje obrazaca zahteva; koje podatke organ pribavlja po službenoj dužnosti i iz kojih javnih evidencija, sa punim nazivom registra iz koga se ti podaci pribavljaju, kao i vlasnika podataka; javne isprave i druga dokumenta koja sadrže podatke neophodne za odlučivanje, uz navođenje koje podatke iz tih dokumenata koristi u postupanju, a koje stranka mora da dostavi uz zahtev; da li se predviđa taksa, naknada i drugi finansijski izdaci (cena usluge) i propis kojim se to utvrđuje; naziv drugog organa koji učestvuje u sprovođenju postupka i njegova aktivnost, ukoliko u postupku učestvuje drugi organ; naziv postupaka sa kojima je povezan postupak koji se opisuje; zakonski rok za postupanje organa po zahtevu stranke; da li je postupkom predviđena dvostepenost u odlučivanju; vreme važenja akta donetog u postupku, ukoliko se u postupku izdaje akt, kao i naziv akta koji se izdaje; broj podnetih zahteva na godišnjem nivou ukoliko se radi o postupku koji već postoji.

Naknadna kontrola usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupka i Metodologijom

Član 11.

Naknadna kontrola predstavlja kontrolu usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupka i Metodologijom, nakon donošenja propisa, upisa postupka u Registar i potvrđivanja shodno članu 12. ovog zakona.

Naknadnu kontrolu usklađenosti postupka sa načelima uređenja i sprovođenja postupka i Metodologijom, vrši nadležni organ.

Ako u postupku naknadne kontrole, nadležni organ oceni da propisani postupak upisan u Registar nije u skladu sa Metodologijom, predložiće Vladi da zaduži nadležni organ državne uprave za pripremu, predlaganje, odnosno donošenje

tog propisa da isti uskladi sa Metodologijom, odnosno da drugom organu preporuči da obezbedi to usaglašavanje.

Ako je predlagač, odnosno donosilac propisa iz stava 3. ovog člana organ državne uprave pre donošenja odluke Vlade, obavezno se pribavlja mišljenje tog organa.

IV. UPIS U REGISTAR

Upis postupka u Registar

Član 12.

Obveznik upisa je u obavezi da upiše, odnosno ažurira svaki postupak za koji je nadležan u smislu ovog zakona, u skladu sa ovim zakonom i Metodologijom donetom na osnovu ovog zakona i to u roku propisanom ovim zakonom.

Obveznik upisa rešenjem imenuje i razrešava administratora organa za postupke i bez odlaganja o tome obaveštava nadležni organ, koji mu obezbeđuje pristup Registru.

Obveznik upisa određuje ovlašćena lica koja vrše upis i ažuriranje svih postupaka iz nadležnosti organa u Registar, i o tome obaveštava nadležni organ.

Administrator organa iz stava 2. ovog člana je u obavezi da blagovremeno podnese zahtev za upis, ažuriranje ili brisanje postupka nadležnom organu, u skladu sa ovim zakonom.

Po prijemu zahteva nadležni organ omogućava pristup Registru, ovlašćenim licima iz st. 3. i 4. ovog člana, najkasnije u roku od tri radna dana od dana prijema zahteva. Ovlašćeno lice iz st. 3. i 4. ovog člana unosi sve podatke o postupku u Registar.

Administrator organa iz stava 2. ovog člana vrši proveru i potvrđivanje ispravnosti podataka upisanih u Registar.

Potvrđivanje upisanih podataka iz stava 6. ovog člana, ne isključuje prethodno dostavljanje propisa nadležnom organu na mišljenje.

Uz upis podataka, obveznik upisa u Registar upisuje naziv propisa u skladu sa kojim je izvršio upis.

Organ nadležan za prethodnu kontrolu iz člana 10. ovog zakona, određuje ovlašćena lica koja vrše proveru usklađenosti postupka sa ovim zakonom i Metodologijom.

Izuzetno od stava 9. ovog člana, na nivou jedinica lokalne samouprave ovlašćena lica se određuju odlukom ili internim aktom iz člana 10. stav 5. ovog zakona.

Danom stupanja na snagu, odnosno primene propisa ukoliko je odložena primena propisa, odnosno odredbi propisa, kojim se uređuje postupak, podaci o postupku postaju javno dostupni na Portalu eUprava, u delu koji se odnosi na Registar.

Danom prestanka važenja odredbi propisa kojim se uređuje postupak, postupak se arhivira.

Način funkcionisanja Registra i sadržaj portala, kao i postupak upisa, izmene upisa i brisanja postupka, povezivanja sa Pravno-informacionim sistemom Republike Srbije koji se objavljuje na internet stranama Javnog preduzeća Službeni glasnik, kao i način potvrđivanja ispravnosti podataka, statusa registracije postupka i ostalih elemenata propisanih ovim članom, bliže uređuje Vlada, na predlog nadležnog organa.

Kontrola upisa podataka o postupku

Član 13.

Kontrola upisa podataka o postupku obuhvata kontrolu upisa, ažurnosti i tačnosti tih podataka.

Kontrolu upisa postupka vrši nadležni organ iz člana 10. ovog zakona.

Ako nadležni organ utvrdi da upis nije izvršen od strane obveznika upisa, odnosno da nije potvrđen, nadležni organ će pozvati obveznika upisa da u roku od osam dana izvrši upis, odnosno potvrđivanje.

Ako nadležni organ utvrdi da propisani postupak nije tačno i ažurno upisan u Registar, pozvaće obveznika upisa da ga bez odlaganja ispravi, odnosno ažurira.

Rokovi za upis u Registar

Član 14.

Obveznik upisa upisuje podatke u vezi sa novim, odnosno izmenama ili ukidanjem postojećeg postupka, u skladu sa propisanim rokovima i to:

1) ako je pravni osnov propis, najkasnije do dana stupanja na snagu tog propisa, osim u slučaju iz tačke 3) ovog stava;

2) ako je pravni osnov opšti akt na koji prethodnu saglasnost daje Vlada, odnosno organ državne uprave, najkasnije do dana podnošenja tog akta Vladi, odnosno organu državne uprave radi pribavljanja te saglasnosti;

3) ako je pravni osnov propis koji donosi imalac javnih ovlašćenja u vršenju javnih ovlašćenja, najkasnije do podnošenja nacrta tog akta nadležnom ministarstvu radi pribavljanja mišljenja;

4) ako je pravni osnov opšti akt imaoca javnih ovlašćenja koji ne spada u opšte akte iz tač. 1) do 3) ovog stava, do dana objavljivanja tog akta.

Postupak iz stava 1. ovog člana dobija status „aktivan” u Registru, stupanjem na snagu propisa odnosno početkom primene, odnosno danom stupanja na snagu ili početka primene odredbi kojima je uređen taj postupak.

Nadzor

Član 15.

Nadzor nad primenom ovog zakona vrši ministarstvo nadležno za poslove državne uprave preko upravne inspekcije.

V. KAZNE NE ODREDBE

Prekršajna odgovornost obveznika upisa

Član 16.

Novčanom kaznom od 20.000 do 100.000 dinara kazniće se za prekršaj odgovorno lice obveznika upisa ako ne postupi u skladu sa obavezom iz člana 14. ovog zakona.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Obaveze organa državne uprave i imaoca javnih ovlašćenja u cilju formiranja ažurnog Registra

Član 17.

Obveznici upisa su dužni da najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu uredbe iz člana 12. stav 13. ovog zakona, izvrše upis postupaka koji se

odnose na privredne subjekte u Registar, u skladu sa ovim zakonom i Upustom za popis administrativnih postupaka, uz potvrdu administratora organa iz člana 12. ovog zakona.

Obveznici upisa su u obavezi da popišu sve administrativne zahteve koji se odnose na poslovanje u Republici Srbiji, a koji predstavljaju uslov za poslovanje i poslovno nastanjivanje, najkasnije do 1. januara 2023. godine.

Obveznici upisa su u obavezi da sve postupke iz svoje nadležnosti koji se odnose na građane upišu i ažuriraju podatke o njima u Registru, u skladu sa ovim zakonom, i to najkasnije do 1. januara 2023. godine.

Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, jedinice lokalne samouprave svoju obavezu upisa postupaka mogu da izvrše do 1. januara 2024. godine.

Organ državne uprave nadležan za vođenje Registra i služba Vlade nadležna za elektronsku upravu dužni su da najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona omoguće javnu dostupnost podataka iz Registara za postupke koji su ažurirani u Registru do dana iz stava 1. ovog člana, a u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim propisima donetim na osnovu ovog zakona.

Nadležni organ i obveznici upisa dužni su da u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu zakona imenuju lica iz člana 12. ovog zakona.

Organ državne uprave nadležan za vođenje Registra dužan je da u roku od deset dana od ispunjenja obaveze organa iz stava 6. ovog člana, omogući obveznicima upisa korisnički pristup Registru radi svih budućih upisa, ispravki i dopuna podataka u elektronskoj evidenciji Registra u skladu sa članom 12. ovog zakona.

Podaci iz Registara koji se odnose na postupke propisane republičkim propisima, od značaja za prava i obaveze građana biće javno dostupni počev od 1. januara 2023. godine.

Registrom će biti obuhvaćeni svi administrativni postupci za građane i privredne subjekte najkasnije do 1. januara 2025. godine, u kojem roku će biti javno dostupni na Portalu eUprava, u delu koji se odnosi na Registar.

Jedinice lokalnih samouprava su u obavezi da donesu odluke ili interne akte iz člana 10. stav 5. ovog zakona najkasnije do 1. januara 2023. godine.

Izuzetak od primene pojedinih odredaba Zakona

Član 18.

Izuzetno od odredaba ovog zakona, Narodna banka Srbije može da koristi Registar za upis svojih postupaka i upravljanje tim postupcima u skladu sa svojim ustavnim i zakonskim ovlašćenjima, pri čemu se na Narodnu banku Srbije u tom slučaju ne primenjuju odredbe čl. 10, 11, 13. i 14. ovog zakona.

Rok za donošenje podzakonskih propisa

Član 19.

Podzakonski propisi za sprovođenje ovog zakona biće doneti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Stupanje na snagu

Član 20.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.