

утицаја прописа по којој поступају републички органи управе (у даљем тексту: обрађивач) у поступку израде нацрта, односно приједлога закона, уредбе, одлуке, правилника, упутства и другог општег правног акта (у даљем тексту: пропис).

## II

Циљ ове одлуке је стварање предуслова за израду квалитетнијих прописа примјеном процеса процјене утицаја прописа (у даљем тексту: ПУП).

## III

ПУП представља процес који обухвата низ логичких корака којима се анализира потреба за доношењем новог прописа, односно измјена и допуна постојећег прописа, процјењују могући утицаји на економију, друштво и животну средину и вјероватни трошкови и користи примјене прописа, када је то могуће, те на основу анализе и понуђених опција налази најбоље рјешење.

## IV

У спровођењу процеса ПУП-а, дефинисаног у тачки III ове одлуке, обрађивач је обавезан да:

- пропис припрема и израђује у складу са утврђеним стратешким приоритетима Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада),
- пропис припрема у складу са финансијским ограничењима и у оквиру трогодишњег планирања буџета,
- се рјешења која се предлажу прописом заснивају на доказима,
- пропис припрема и израђује путем консултација, првенствено између министарстава и других органа републичке управе и органа локалне самоуправе који су надлежни за предметну област, али и са другим заинтересованим субјектима, нарочито са онима на које ће пропис највише утицати,
- води бригу о реалним могућностима примјене прописа, те да приликом израде нацрта, односно приједлога прописа има у виду административна оптерећења за привредне субјекте, која ће пропис евентуално проузроковати приликом примјене.

## V

ПУП подразумијева анализу позитивних и негативних утицаја прописа на пословно окружење, јавни буџет, социјалну заштиту и животну средину, уз континуирано савјетовање и учешће заинтересованих субјеката с циљем обезбјеђења транспарентности припреме прописа.

## VI

1) Очекивани утицаји на пословно окружење процјењују се у односу на сљедеће критеријуме:

- директни и индиректни трошкови поштовања прописа које носе привредни субјекти, посебно из аспекта утицаја на рад малих и средњих предузећа,
- конкурентност, прилив инвестиција и економски раст,
- други очекивани утицаји на привреду, уколико су оцијењени као значајни према процјени.

2) Очекивани утицаји на јавне буџете процјењују се у односу на трошкове и користи од увођења прописа и могућих алтернатива увођења прописа на основу сљедећих критеријума:

- фискални ефекти увођења прописа,
- извори и методе осигурања средстава,
- трошкови које носе органи власти који су надлежни за спровођење прописа.

3) Очекивани утицаји на социјални статус грађана и група с посебним потребама процјењују се у односу на сљедеће критеријуме:

- запосленост, тржиште рада и права која се односе на квалитет радног мјеста,

## 381

На основу члана 4. став 1. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 10. сједници, одржаној 27.2.2019. године, до но си

### О Д Л У К У

#### О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЦЕСА ПРОЦЈЕНЕ УТИЦАЈА ПРОПИСА У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ПРОПИСА

## I

Овом одлуком прописују се начин и поступак спровођења процеса пуне и скраћене методологије процјене

- социјална укљученост и заштита посебно рањивих друштвених група или појединаца,

- заштита потрошача,

- равноправност полова и заштита личних података појединца,

- јавно здравље, приступ социјалној заштити, здравственим и образовним системима и последице за њих,

- култура и други социјални утицаји, уколико су оцијењени као значајни према процјени обрађивача.

4) Очекивани утицаји на животну средину процјењују се у односу на следеће критеријуме:

- клима, квалитет ваздуха,

- квалитет воде и водних ресурса, квалитет и употреба земљишта,

- коришћење енергије, обновљиви и необновљиви извори,

- управљање отпадом,

- биоразличитост (биљни и животињски свијет),

- заштита и сигурност хране и сточне хране, заштита од утицаја генетски модификованих организама, заштита од утицаја хемикалија,

- други очекивани утицаји на животну средину, уколико су оцијењени значајним.

#### VII

1) ПУП се спроводи по методологији пуне процјене утицаја прописа (пуни ПУП) и скраћене процјене утицаја прописа (скраћени ПУП).

2) Министарство привреде и предузетништва (у даљем тексту: Министарство) објављује методолошки приручник за спровођење процеса ПУП-а.

#### VIII

1) ПУП спроводи обрађивач.

2) Обрађивач је обавезан да приликом спровођења ПУП-а предузме следеће методолошке радње:

- утврди и дефинише проблем,

- утврди циљеве који се предложеним прописом желе постићи,

- утврди полазни основ, односно детаљно опише садашње стање,

- спроведе процес међуинституционалних консултација и обавезно спроведе консултације са свим заинтересованим субјектима, а посебно са оним субјектима који су директно погођени проблемом,

- предложи опције, односно понуди алтернативна рјешења дефинисаног проблема,

- одабере могуће опције које ће се разматрати и анализирати,

- анализира и процијени утицај сваке опције, а посебно са аспекта трошкова и користи сваке опције,

- изврши компаративну анализу предложених опција,

- представи резултате поређења опција, те на основу анализе изнесе доказе о избору најповољније опције,

- дефинише механизме за праћење, извјештавање и евалуацију.

#### IX

1) Методологија пуног ПУП-а примјењује се на законе с циљем унапређивања системских рјешења у појединим областима.

2) У оквиру годишњег плана рада, на приједлог обрађивача, Влада дефинише листу закона на којима ће се примјењивати методологија пуног ПУП-а.

3) Изузетно од подтачке 2) ове тачке, на приједлог обрађивача или на властиту иницијативу, Влада може затражити да се спроведе пуни ПУП и на законе за које у годишњем плану рада Владе није планирана примјена пуног ПУП-а.

4) На приједлог обрађивача закона, Влада доноси одлуку о спровођењу пуног ПУП-а и рјешење о именовању радне групе за спровођење пуног ПУП-а на законе из подт. 2) и 3) ове тачке.

#### X

1) Обрађивач закона подноси Влади на разматрање и усвајање завршни извјештај о спроведеном процесу пуног ПУП-а, који садржи детаљан опис предузетих радњи наведених у тачки VIII подтачка 2. ове одлуке са приказом резултата анализе трошкова и користи евентуалне примјене новог закона у пракси и са препорукама за даље поступање у процесу израде закона.

2) Усвојени завршни извјештај из подтачке 1. ове тачке јавно је доступан на интернет адреси Јединствена контакт тачка за пословање.

#### XI

Прије достављања на одборе, ради уврштавања на дневни ред сједнице Владе, обрађивач закона (на којем је примјењена методологија пуног ПУП-а) доставља на мишљење нацрт, односно приједлог закона Министарству, које у року од седам дана од дана пријема нацрта, односно приједлога закона констатује степен прихваћених препорука датих у завршном извјештају из тачке X подтачка 1. ове одлуке.

#### XII

Министарство је обавезно да у поступку спровођења пуног ПУП-а пружа обрађивачу стручну помоћ.

#### XIII

1) Методологија скраћеног ПУП-а спроводи се у припреми свих прописа, изузев закона из тачке IX ове одлуке.

2) Скраћени ПУП спроводи се на нацрте, односно приједлоге прописа попуњавањем Обрасца о спровођењу скраћеног ПУП-а у припреми и изради нацрта, односно приједлога прописа (у даљем тексту: Образац), који се налази у Прилогу ове одлуке и чини њен саставни дио, а уважавајући све методолошке радње прописане у тачки VIII подтачка 2. ове одлуке.

#### XIV

Прије достављања на одборе, а ради уврштавања на дневни ред сједнице Владе, обрађивач закона доставља на мишљење Министарству нацрт, односно приједлог закона са попуњеним образцем из подтачке 2. тачка XIII ове одлуке, на основу којег Министарство даје мишљење у писаној форми о правилној примјени скраћеног ПУП-а у року од седам дана од дана пријема нацрта, односно приједлога закона са попуњеним Образцем.

#### XV

У поступку израде уредбе, одлуке, правилника, упутства и другог општег правног акта из своје ресорне надлежности обрађивач је обавезан да спроведе скраћени ПУП попуњавањем Обрасца из тачке XIII подтачка 2. ове одлуке, уважавајући методолошке радње прописане у тачки VIII подтачка 2. ове одлуке и да на крају календарске године, за ту годину, достави Министарству извјештај о примјени скраћеног ПУП-а.

#### XVI

Министарство, по потреби, доставља Влади на разматрање извјештај о спровођењу ове одлуке.

#### XVII

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о спровођењу процеса процјене утицаја прописа у поступку израде прописа ("Службени гласник Републике Српске", број 56/15).

#### XVIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-628/19  
27. фебруара 2019. године  
Бањалука

Предсједник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

## ОБРАЗАЦ

## О СПРОВОЂЕЊУ СКРАЋЕНОГ ПУП-а У ПРИПРЕМИ И ИЗРАДИ НАЦРТА/ПРИЈЕДЛОГА ПРОПИСА

Обрађивач нацрта/приједлога прописа:

Назив нацрта/приједлога прописа:

## I - УСКЛАЂЕНОСТ ПРОПИСА СА СТРАТЕШКИМ ДОКУМЕНТИМА И ПРОГРАМОМ РАДА ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

**Са којим стратешким документима је нацрт/приједлог прописа усклађен, те да ли је планиран у програмима рада Владе и Народне скупштине Републике Српске?**

Одговор:

## II - УТВРЂИВАЊЕ ПРОБЛЕМА, УЗРОКА И ПОСЉЕДИЦА

**1. Зашто је постојеће стање незадовољавајуће, односно који се проблем жели ријешити нацртом/приједлогом прописа?**

Описати постојеће стање и уочене проблеме на основу релевантних чињеница из праксе, тј. резултата праћења спровођења постојећег прописа. Уколико предметна област до сада није била регулисана, описати проблем због којег је потребно регулисати одређену област.

Одговор:

**2. Који су узроци настанка проблема и које су посљедице које изазива дефинисани проблем у пракси?**

Описати величину, значај, узроке настанка и посљедице проблема и обавезно навести циљне групе које су највише погођене проблемом и у којој мјери.

Одговор:

## III - ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА

**Који се циљ жели постићи новом регулаторном мјером?**

Навести општи циљ и посебне циљеве који се желе постићи прописом, полазећи од претходно дефинисаног проблема, узрока његовог настанка и посљедица.

Одговор:

## IV - ПРОЦЕС КОНСУЛТАЦИЈА

**1. На који начин су обављене консултације са заинтересованим странама?**

Навести министарства, остале институције и заинтересоване субјекте са којима сте се консултовали и које алате сте користили (јавне расправе, консултације преко интернета, радионице, фокус групе, упитнике и сл.).

Одговор:

**2. Какви су били резултати консултација и у којој мјери су обављене консултације утицале на садржај прописа?**

Одговор:

## V - РЈЕШЕЊЕ ДЕФИНИСАНОГ ПРОБЛЕМА (УТВРЂИВАЊЕ ОПЦИЈА)

**Да ли сте размишљали о другим опцијама (алтернативним рјешењима) које би могле ријешити дефинисани проблем?**

Уколико јесте, потребно је да као полазну опцију размотрите опције: "не предузимати ништа", "нерегулаторна промјена" (без доношења новог или измјене/допуна постојећег прописа) и "регулаторна промјена" (доношење новог или измјене/допуна постојећег прописа) или можда неку другу, те да извршите поређење опција да бисте дошли до најповољнијег рјешења дефинисаног проблема и постигли очекиване циљеве.

Одговор:

## VI - МЈЕРЕЊЕ УТИЦАЈА

**Потребно је дати одговоре који се односе на позитивне и негативне утицаје (трошкови, користи и ризици), директне и индиректне утицаје, те их процијенити у квалитативном и квантитативном смислу на:****а) Пословно окружење**

- Образложити (описно и по могућности квантитативно) позитиван утицај на пословни амбијент, посебно на рад малих и средњих предузећа (нпр. у смислу смањења трошкова пословања, повећања конкурентности, отварања нових радних мјеста, слободног кретања робе, услуга, капитала, радника, интернационализацију предузећа, уклањања баријера, приступа финансијама, смањења сиве економије итд.).

Одговор:

- Образложити (описно и по могућности квантитативно) негативан утицај на пословни амбијент, посебно на рад малих и средњих предузећа (нпр. повећање трошкова пословања због потребе додатних прилагођавања и усклађивања пословних субјеката са новим прописом, увођење додатних трошкова пословања и др.).

Одговор:

**б) Јавне буџете**

- Описати и образложити позитивне и негативне утицаје регулаторне промјене на републички буџет и локалне буџете, изворе и методе осигурања средстава.

Одговор:

- Описати утицај на евентуалне трошкове које могу имати органи власти који су надлежни за спровођење и/или надзор прописа (нпр. да ли су потребни додатни људски ресурси, опрема и остало).

Одговор:

**в) Социјалне утицаје**

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на тржиште рада, запосленост и заштиту права радника, на економски и социјални положај појединца.

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на групе грађана са посебним потребама, на заштиту посебно рањивих друштвених група или појединца, на заштиту/изложеност личних података појединца, на равноправност полова и социјалну укљученост.

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на потрошаче (промјене у цијени одређеног производа, доступност информација, доступност и квалитет робе и сл.).

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на јавно здравље и здравствену заштиту грађана, приступ социјалној заштити и слично.

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на приступ образовним и културним системима и слично.

Одговор:

**г) Утицаје на животну средину**

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на земљиште, на биоразличитост и климу, на квалитет ваздуха, воде и водних ресурса.

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на квалитет и коришћење енергије, на обновљиве и не-обновљиве изворе, на управљање отпадом.

Одговор:

- Описати и образложити позитиван и негативан утицај регулаторне промјене на заштиту и сигурност хране и сточне хране, на заштиту од генетски модификованих организама, заштиту од утицаја хемикалија и др.

Одговор:

**НАПОМЕНА: ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ СВА ПОЉА ОВЕ РУБРИКЕ.**

**VII - СПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

**1. Ко ће бити одговоран за примјену прописа и на који начин?**

Одговор:

**2. Да ли су одредбе нацрта/приједлога прописа усаглашене с другим релевантним прописима? (навести прописе)**

Одговор:

**3. Уколико је у питању подзаконски пропис (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни акт), да ли су одредбе подзаконског прописа усаглашене са одредбама закона?**

Одговор:

**4. Да ли је прелазни период с постојећег прописа на нови пропис јасно постављен?**

Одговор:

**5. Да ли је нацртом/приједлогом закона утврђено доношење подзаконских прописа (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни акт) и у којем року?**

Одговор:

**6. Уколико ново законско рјешење утврђује доношење подзаконских прописа (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни акт), наведите рок који се предлаже за доношење ових прописа, односно опишите начин функционисања и примјене прописа у пракси у прелазном периоду.**

Одговор:

**7. Да ли је потребно да органи јединица локалне самоуправе донесу своје правне прописе или ускладе своје постојеће прописе?**

Одговор:

## VIII - УТИЦАЈ НАЦРТА/ПРИЈЕДЛОГА ПРОПИСА НА УВОЂЕЊЕ И/ИЛИ ИЗМЈЕНУ И УКИДАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕ ФОРМАЛНОСТИ

Да ли нацрт/приједлог прописа предвиђа увођење нових и/или измјену и укидање постојећих формалности (сагласности, потврда, дозвола, лиценци, увјерења и сл.) за грађане и пословни сектор у Републици Српској?

НАПОМЕНА: Уколико је одговор ДА, наведите све формалности и за сваку посебно одговорите на сљедећа потпитања:

**1. Која је сврха увођења/измјене формалности?** (објаснити разлоге увођења/измјене формалности и који се сегменти друштва њоме штите)

Одговор:

**2. Да ли постоји слична формалност у неком другом пропису?** (навести пропис)

Одговор:

**3. Да ли је припремљен образац за нову формалност?**

Одговор:

**4. Да ли нацрт/приједлог прописа дефинише све елементе формалности?** (рок рјешавања захтјева, документација и информације, таксе и накнаде и вријеме важења одобрења)

Одговор:

**5. Да ли пословни сектор оправдава увођење нове формалности и/или измјену постојеће?** (образложити одговор)

Одговор:

**6. Да ли ће нова/измијењена формалност повећати трошкове пословања?** (образложити одговор)

Одговор:

Потпис одговорног лица