

Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rs

На основу члана 9. став 5, члана 13. став 3, члана 17. став 8. и члана 41. став 8. Закона о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Влада доноси

УРЕДБУ

о начину вођења Метарегистра, начину одобравања, суспендовања и укидања приступа сервисној магистрали органа и начину рада на Порталу еУправа

"Службени гласник РС", број 104 од 28. децембра 2018.

Предмет

Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређује начин на који државни органи и организације, органи и организације покрајинске аутономије, органи и организације јединица локалне самоуправе, установе, јавна предузећа, посебни органи преко којих се остварује регулаторна функција и правна и физичка лица којима су поверена јавна овлашћења (у даљем тексту: орган) врше упис регистара и евиденција у електронском облику (у даљем тексту: регистар) у Метарегистар, одређују структуру и изворе података, као и промене, како би се обезбедила интероперабилност приликом прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података.

Овом уредбом ближе се уређује и начин одобравања, суспендовања и укидања приступа подацима из регистара који су, преко Сервисне магистрале органа, повезани на Јединствену информационо-комуникациону мрежу електронске управе и који се налазе се у Државном центру за управљање и чување података.

Овом уредбом ближе се уређује и начин на који органи обављају услуге електронске управе (у даљем тексту: услуга) путем Портала еУправа као јединствене приступне тачке електронске управе органа којим управља служба Владе надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе (у даљем тексту: надлежни орган), услови коришћења, регистрација и рад корисника услуге на Порталу еУправа, праћење статуса у вези са остваривањем права и обавеза и друга питања од значаја за електронску комуникацију са органом путем Портала еУправа, као и технички услови електронске доставе и садржај потврда.

Успостављање и вођење Метарегистра и обавеза уноса података

Члан 2.

Метарегистар успоставља и води надлежни орган.

Након успостављања регистра из његове надлежности, орган је дужан да упише регистар у Метарегистар и да именује администратора органа који ће извршити упис.

Надлежни орган дужан је да ауторизује приступ Метарегистру администратору органа из става 2. овог члана ради уписа регистра.

Унос података у Метарегистар

Члан 3.

Приликом уписа регистра из члана 2. ове уредбе орган је дужан да поштује утврђене класификације и користи званичне шифарнике и семантику за сваки податак појединачно.

Орган одређује који податак из регистра је изворни, а који преузет из другог регистра и на који начин се врши преузимање података.

Орган уноси јединствени матични број грађана и лично име администратора органа, надлежног за поједини регистар.

Администратор органа дужан је, одмах по сазнању за промене везане за регистар и податке у регистру, као и за промену начина повезивања са другим регистрима, одговарајућу промену унесе у Метарегистар.

Администратор органа који користи податке из других регистара дужан је да, по добијању обавештења, изврши неопходне промене у регистру за који је надлежан и прилагоди услугу електронске управе променама из става 4. овог члана.

Одобравање, суспендовање и укидање приступа Сервисној магистралу органа

Члан 4.

Ради коришћења Сервисне магистрале органа, орган подноси захтев за добијање сагласности за приступ надлежном органу.

Захтев из става 1. овог члана обавезно садржи начин на који ће орган користити Сервисну магистралу органа.

Подношењем захтева орган се саглашава са Условима коришћења Сервисне магистрале органа, које прописује министарство надлежно за развој електронске управе.

Надлежни орган дужан је да у року од осам дана од дана пријема захтева одговори на захтев и, након давања сагласности, омогући приступ подацима преко веб сервиса уписаних у Каталог веб сервиса, у складу са законом.

У случају непоштовања Улова коришћења Сервисне магистрале органа из става 3. овог члана од стране органа, надлежни орган га упозорава и указује на мере које је потребно да предузме без одлагања.

Ако орган не примени мере из става 5. овог члана, надлежни орган суспендује му приступ Сервисној магистрали органа.

У случају континуираног непоштовања Услови коришћења надлежи орган обавештава орган или тело надлежно за избор, именовање или постављење руководиоца органа.

Портал еУправа

Члан 5.

Портал еУправа чини скуп услуга које представљају техничко-технолошке процесе који обезбеђују пријем, пренос и обраду електронских поднесака и других података и докумената значајних за одлучивање, односно електронску писарницу, информације о статусу предмета и предвиђеним роковима за одлучивање, као и достављање обавештења и одлука органа у Јединствени електронски сандучић, у складу са законом.

Портал еУправа садржи и Каталог поступака и Каталог веб сервиса који се користе за креирање услуга из става 1. овог члана.

Портал еУправа чини и софтверско решење за електронско плаћање преко Портала еУправа (у даљем тексту: еПлаћање+) које обухвата и информације о плаћању такси и накнада.

Преко Портала еУправа врши се и регистрација корисника услуга и управљање њиховим идентитетима кроз федерацију идентитета, у складу са законом.

Портал еУправа садржи и информације о начину његовог коришћења и евиденцију о приступу систему и коришћењу сервиса, у складу са законом којим се уређује електронска управа.

Додела корисничких права органу на Порталу еУправа

Члан 6.

Ради успостављања услуга на Порталу еУправа, орган подноси надлежном органу захтев за добијање сагласности за активирање и/или деактивирање корисничких права на Порталу еУправа.

Надлежни орган дужан је да одлучи о захтеву у року од осам дана од дана пријема захтева.

Након добијене сагласности, орган доставља главном администратору Портала еУправа (у даљем тексту: главни администратор) попуњен електронски поднесак Сагласности за активирање односно деактивирање корисничких права на Порталу еУправа са личним именом и улогом овлашћених службених лица – електронским путем.

Електронски поднесак из става 3. овог члана обавезно садржи адресу електронске поште сваког овлашћеног службеног лица и потписан је напредним електронским потписом или квалификованим електронским

потписом односно оверен напредним електронским печатом органа или квалификованим електронским печатом органа.

На Порталу еУправа администратор органа управља налозима овлашћених службених лица органа и додељује нивое приступа корисничких права, односно одређује следеће улоге овлашћених службених лица:

- 1) администратор органа – дефинише поступке у Каталогу поступака и начин вођења поступка, у складу са законом;
- 2) администратор органа – уписује регистар у Метарегистар;
- 3) администратор органа – развија и поставља услуге органа;
- 4) администратор органа – обрађује захтеве корисника услуга и води поступак.

Овлашћена службена лица из става 5. овог члана обављају послове у оквиру својих улога на Порталу еУправа користећи електронску идентификацију високог нивоа поузданости.

Електронски поднесак из става 3. налази се на Порталу еУправе.

Каталог веб сервиса

Члан 7.

Орган у Метарегистру објављује ИП адресу на којој је доступан регистар.

Орган уписује опис структуре података регистра у Каталог веб сервиса и објављује га на Порталу еУправа.

Орган, приликом одређивања поступка, односно услуге електронске управе, податке објављене у Каталогу веб сервиса и опредељује и услугу, у складу са законом.

Приликом успостављања услуге електронске управе на Порталу еУправа или другом порталу, орган уређује поступак у складу са техничким могућностима електронске управе, а у циљу оптимизације процеса и омогућавања ефикасног вођења поступка.

Правни основ за коришћење података, опис и начин вођења поступака из става 4. овог члана, рокове и друга питања од значаја за поступак, орган објављује у Каталогу поступака на Порталу еУправа.

Каталог поступака

Члан 8.

Надлежни орган дужан је да успостави и води јавни Каталог поступака на основу регистра у којем су описани поступци, у складу са законом.

Орган поступке из своје надлежности прилагођава вођењу поступка у електронском облику и објављује их у Каталогу поступака.

Орган именује администратора поступка који објављује поступак у Каталогу поступка, а којим се одређују:

- 1) назив, шифра поступка и основ за покретање поступка (по захтеву странке или по службеној дужности);
- 2) ниво одлучивања (степен);
- 3) начин решавања поступка (непосредно одлучивање или испитни поступак);
- 4) орган надлежан за поступање;
- 5) правни основ за вођење и одлучивање у поступку (надлежност за поступање);
- 6) подаци потребни за одлучивање, односно веб сервиси из Каталога веб сервиса, као и Политика коришћења података;
- 7) начин вођења поступка;
- 8) рок за поступање;
- 9) такса/накнада и број рачуна на који се врши плаћање;
- 10) начин изјављивања жалбе или другог правног средства;
- 11) рок за чување.

Орган именује најмање једног администратора органа који дефинише поступак за сваки поступак из своје надлежности.

Орган без одлагања објављује све промене у вези поступака из своје надлежности у Каталог поступака.

Услуга на Порталу еУправа

Члан 9.

Орган врши услугу из свог делокруга и преко Портала еУправа.

Ако услугу пружа више органа из свог делокруга, такву услугу органи успостављају у сарадњи.

Услуге се успостављају на Порталу еУправа преко софтверског решења за генерисање услуга (у даљем тексту: систем за генерисање услуга).

Орган именује најмање једног администратора органа који развија и поставља услуге органа из члана 6. став 5. тачка 3) ове уредбе.

Администратор органа који развија и поставља услуге органа, развија услуге користећи систем за генерисање услуга одређујући ток поступка и податке неопходне за одлучивање, на основу једног или више поступака из Каталога поступака.

Администратор органа који развија и поставља услуге органа, приликом

развијања услуге, води рачуна о делотворности и економичности пружања, односно коришћења услуге.

Приликом развијања електронске услуге, орган пружа информације о услузи, а нарочито оне које се односе на:

- 1) назив органа;
- 2) назив и опис услуге;
- 3) датум објављивања и последњег ажурирања услуге;
- 4) коме је услуга намењена (физичким и правним лицима или другим органима);
- 5) могући начини добијања информација о току извршавања услуге.

Администратор органа који развија и поставља услуге органа, након развијања и постављања услуге, о томе обавештава главног администратора путем система за генерисање услуге, ради добијања сагласности за објављивање услуге на Порталу еУправа.

Главни администратор, након провере начина из става 5. овог члана као и пружених информација из става 7. овог члана, објављује услугу на Порталу еУправа.

Администратор органа приликом објављивања услуге одобрава приступ овлашћеним службеним лицима.

Надлежни орган прати ажурност коришћења објављених услуга и упозорава администратора органа у случају неправилног рада.

Ако орган након упозорења настави да неажурно пружа услуге, надлежни орган о томе одмах обавештава орган или тело надлежно за избор, именовање или постављење руководиоца органа.

Управљање електронским поднесцима на Порталу еУправа

Члан 10.

Ако корисник услуге електронске управе покреће услугу подношењем електронског поднеска на Порталу еУправа он то чини путем електронске писарнице.

Електронска писарница аутоматски додељује деловодни број и податак о прописаном року чувања и придружује квалификовани електронски временски жиг којим се гарантује време подношења електронског поднеска из става 1. овог члана.

Администратор органа који обрађује захтеве корисника услуга и води поступак из члана 6. став 5. тачка 4) ове уредба преузима електронски поднесак и обавештава корисника услуге електронске управе из става 1. овог члана о статусу предмета у поступку.

Портал еУправе пружа информације у вези рока за решавање предмета кориснику услуге електронске управе из става 1. овог члана приликом сваког приступа и упозорава га о истеку прописаног рока за решавање.

Портал еУправе пружа информације у вези рока за решавање предмета обрађивачу услуге из става 3. овог члана и упозорава га о истеку прописаног рока за решавање.

Портал еУправа обезбеђује повезивање са софтверским решењем за управљање и чување електронских докумената, као и јединственим централизованим софтверским решењем архива за архивирање електронских докумената, у складу са законима којим се уређује услуга од поверења дуготрајног чувања и архивска грађа и делатност.

Електронско плаћање на Порталу еУправа

Члан 11.

Портал еУправа омогућава следеће начине плаћања електронске трансакције, по избору корисника преко система за електронско плаћање административних такси:

- 1) преко опште уплатнице;
- 2) платном картицом;
- 3) на други начин, у складу са прописима којима се уређује платни промет.

Орган омогућава плаћање такси и накнада из члана 8. став 3. тачка 9) ове уредбе.

Орган може повезати друго софтверско решење са системом еПлаћање+, за све услуге на Порталу еУправа.

Орган се обраћа надлежном органу ради добијања сагласности за приступ окружењу и интеграцију са системом еПлаћање+.

Након добијене сагласности од надлежног органа, орган се региструје и добија креиран налог за приступање систему еПлаћање+.

Након креирања налога орган добија корисничко име и лозинку којом креира ауторизациони потпис за приступ систему еПлаћање+.

Орган креира налог услуге електронског плаћања, као и избор канала плаћања који ће понудити корисницима приликом извршавања услуге плаћања.

Орган ослобађа од плаћања таксе, односно накнаде корисника услуге, у складу са законом.

Плаћање из става 1, тач. 2. и 3. овог члана, врши се у складу са споразумом закљученим између надлежног органа и пословних банака, којим се утврђују међусобна права и обавезе, као и права и обавезе између корисника услуга

и органа.

Електронска достава на Порталу еУправа

Члан 12.

Орган доставља уверење, одлуку, решење, закључак, други електронски документ и/или податак из оквира своје надлежности кориснику услуге електронске управе електронским путем.

Електронско достављање врши се у Јединствени електронски сандучић корисника услуга електронске управе.

Садржај потврде о електронској достави

Члан 13.

Потврда о електронској достави уверења, решења, закључка, других електронских докумената и/или података из оквира надлежности органа садржи следеће податке:

- 1) деловодни број;
- 2) лично име односно пословно име и име овлашћеног лица корисника услуге електронске управе;
- 3) идентификациона ознака Јединственог електронског сандучића корисника услуге електронске управе;
- 4) назив органа;
- 5) седиште органа;
- 6) врста пошиљке и број прилога;
- 7) статус доставе.

Приликом електронске доставе у Јединствени електронски сандучић корисника услуге електронске управе, потврди из става 1. овог члана придружује се квалификовани електронски временски жиг којим се потврђује време доставе, односно поновљене доставе.

Портал еУправа обавештава корисника услуге електронске управе о пријему електронског документа у Јединствени електронски сандучић и аутоматски израђује електронску повратницу.

Приликом отварања електронске повратнице од стране Корисника електронске управе Портал еУправа придружује електронској повратници квалификовани електронски временски жиг којим се потврђује време извршене доставе.

Услови коришћења Портала еУправа

Члан 14.

Орган је одговоран за унети садржај из члана 13. ове уредбе и објављену

услугу на Порталу еУправа.

За обављање послова електронске управе на Порталу еУправа, орган обезбеђује овлашћеним службеним лицима одговарајуће средство за креирање квалификованог електронског потписа.

Орган обавештава главног администратора о свакој промени статуса администратора органа у року од три радна од дана промене.

Орган поставља линкове ка услугама које су објављене на Порталу еУправа, након постављања услуга на Порталу еУправа и на својој веб презентацији у секцији – Услуге.

Орган контролише ажурност својих услуга врши све потребне измене о чему извештава надлежни орган.

Орган обавештава надлежни орган и главног администратора о сваком проблему у раду са Порталом еУправа, без одлагања.

Орган је дужан да Портал еУправа користи у складу са прописима и стандардима информационе безбедности и прописима којима се уређује заштита података о личности.

Управљање радом Порталом еУправа

Члан 15.

Надлежни орган управља радом Портала еУправа и омогућава креирање, обраду и ажурирање садржаја из члана 5. ове уредбе.

Аутентикација и ауторизација корисника

Члан 16.

Надлежни орган на Порталу еУправа објављује листу органа пред којим је могуће поднети захтев за коришћење услуга.

Физичко или правно лице које жели да користи услуге на Порталу еУправа подноси захтев пред органом који се налази на листи органа из става 1. овог члана.

Физичко или правно лице из става 2. овог члана може овластити друго лице да у његово име поднесе захтев.

Орган је дужан да провери идентитет лица у складу са законом и припреми образац захтева, који лице својеручно потписује.

Изузетно од става 4. овог члана, надлежни орган може омогућити регистрацију физичком и правном лицу на Порталу еУправа који се идентификовао јавном исправом која служи као средство идентификације на даљину у складу са прописима којима се уређује електронска идентификација.

Захтев из става 3. овог члана садржи податке о личности у складу са

законом којим се уређује електронска управа.

Образац захтева из става 4. овог члана садржи пристанак за обраду података о личности, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Орган без одлагања прослеђује захтев за регистрацију надлежном органу преко услуге регистрације корисника.

Надлежни орган по пријему захтева отвара кориснички налог и шаље обавештење подносиоцу захтева за потврду регистрације, односно отварање налога.

Лице које је поднело захтев потврђује регистрацију прихватајући Услове коришћења услуга на Порталу еУправа.

Надлежни орган додељује права приступа, односно ауторизује приступ Порталу еУправа, у складу законом.

Континуитет корисничког налога

Члан 17.

Кориснику услуге електронске управе којем је до дана ступања на снагу ове уредбе отворен кориснички налог не подноси нови захтев за регистрацију на Порталу еУправа.

Ступање на снагу

Члан 18.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 број 110-11813/2018

У Београду, 27. децембра 2018. године

Влада

Председник,

Ана Брнабић, с.р.