НАЦРТ

ЗАКОН

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ЕЛЕКТРОНСКОЈ УПРАВИ

Значење појединих израза

Члан 4.

Изрази који се користе у овом закону имају следеће значење:

1. база података је организован и уређен скуп међусобно повезаних структуираних података, која може садржати једну или више евиденција;
2. веб портал је приступна тачка електронској управи једног или више органа;
3. веб презентација органа је званична презентација органа на којој се објављују информације о његовом раду и представља скуп података и информација помоћу посебних рачунарских програма који су на располагању корисницима преко рачунарских мрежа;
4. веб сервиси су дистрибуиране софтверске компоненте које су доступне кроз стандардне интернет протоколе;
5. домен органа је текстуална ознака која идентификује орган на јединственој информационо-комуникационој мрежи;
6. Државни центар за управљање и чување података (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ДРЖАВНИ ДАТА ЦЕНТАР) је физичка и виртуелна инфраструктура чија је намена смештање рачунара, сервера, мрежних и безбедносних система неопходних за функционисање електронске управе;
7. Државни клауд је дељени, динамички скалабилан скуп ресурса заснован на технологијама виртуализације и/или скалираним апликативним окружењима, који је намењен органима у електронској управи;
8. електронска писарница је ~~информациони систем~~ СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ за управљање електронским документима - ПИСАРНИЦА, УСПОСТАВЉЕНО у циљу обављања послова КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА ~~пријема, отварања, прегледања и распоређивања поште, евидентирања предмета, здруживања аката, достављања предмета и аката унутрашњим организационим јединицама, отпремања поште, развођења предмета као и њихова чувања и архивирања~~;

8А) ЕЛЕКТРОНСКИ АРХИВ ЈЕ СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА АРХИВИРАЊА - ЕАРХИВ;

1. електронски поднесак је поднесак у електронском облику;
2. електронско управно поступање је поступање у управним стварима електронским путем;
3. електронско јединствено управно место је веб портал или друго софтверско решење које на једном месту омогућава електронско управно поступање једног или више органа ради остваривања једног или више права;
4. идентификациона ознака је ознака која на јединствен начин одређује корисника услуге;
5. Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе је информационо-комуникациона мрежа која омогућава пренос података између органа којом управља надлежни орган;
6. Јединствен елекронски сандучић је електронски поштански сандучић корисника за пријем свих електронских докумената у електронској управи;
7. комуникација је свака размена информација или података између ограниченог броја лица, физичких и правних, путем доступне информационо-комуникационе мреже;
8. корисник је сваки учесник у електронској управи;
9. корисник услуге електронске управе је физичко и правно лице о чијим се правима, правним интересима и обавезама одлучује у електронској управи;
10. метаподаци су структурирани подаци који описују, лоцирају и на други начин омогућавају коришћење података;
11. Метарегистар је јединствен јавни електронски регистар о свим електронским регистрима успостављеним у Републици Србији;
12. машински читљив облик је облик електронски меморисаног записа структуриран тако да га програмска апликација може лако идентификовати, препознати и из њега издвојити одређене податке, укључујући појединачне податке и њихову унутрашњу структуру;
13. налог електронске поште овлашћеног службеног лица је додељена електронска адреса помоћу које овлашћена службена лица електронски комуницирају на Јединственој информационо-комуникационој мрежи електронске управе;
14. Портал еУправе је национални веб портал еУправа као јединствена приступна тачка електронској управи органа;
15. опрема су ресурси информационо-комуникационих технологија који се користе у електронској управи;
16. отворени облик је облик електронски меморисаног записа који има својство независности од платформе на којој је настала и која је доступна јавности без ограничења која би могла спречити поновну употребу;
17. отворени подаци су подаци који су доступни за поновну употребу, заједно са метаподацима, у машински читљивом и отвореном облику;

25А) ДИНАМИЧКИ ПОДАЦИ СУ ПОДАЦИ КОЈИ СЕ ЗБОГ СВОЈЕ ПРИРОДЕ УЧЕСТАЛО МЕЊАЈУ И АЖУРИРАЈУ У РЕАЛНОМ ВРЕМЕНУ ЗБОГ БРЗОГ ЗАСТАРЕВАЊА;

25Б) ИСТРАЖИВАЧКИ ПОДАЦИ СУ ПОДАЦИ КОЈИ СУ ПРИКУПЉЕНИ ИЛИ НАСТАЛИ У НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ И КОЈИ СЕ УПОТРЕБЉАВАЈУ КАО ДОКАЗИ У ИСТРАЖИВАЧКОМ ПРОЦЕСУ, ИЛИ ИХ ИСТРАЖИВАЧКА ЗАЈЕДНИЦА КОРИСТИ ЗА ПРОВЕРУ ИСТРАЖИВАЧКИХ НАЛАЗА И РЕЗУЛТАТА;

25В) СКУПОВИ ПОДАТАКА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ДРУШТВО СУ ГЕОПРОСТОРНИ, МЕТЕОРОЛОШКИ, СТАТИСТИЧКИ ПОДАЦИ, КАО И ПОДАЦИ О ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТИМА И МОБИЛНОСТИ ЧИЈА ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОНОСИ ДОДАТНУ КОРИСТ ДРУШТВУ.

25Г) ПАМЕТНИ ГРАД ЈЕ КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ПОДАЦИМА У УРБАНИМ ПОДРУЧЈИМА КОРИШЋЕЊЕМ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА, УЗ ОБРАДУ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА, У ЦИЉУ ПОБОЉШАЊЕ ЕФИКАСНОСТИ, ОДРЖИВОСТИ И КВАЛИТЕТА УРБАНОГ ЖИВОТА;

1. податак је електронски меморисан запис о одређеној чињеници од значаја за електронско управно поступање и електронске комуникације који је садржан у електронском документу, регистру и/или бази података;
2. поновна употреба података је коришћење отворених података и/или докумената органа од стране физичких или правних лица за комерцијалне и некомерцијалне сврхе другачије од првобитне за коју су били израђени;
3. Портал отворених података је збирка отворених података која служи за прикупљање, категоризацију и дистрибуцију отворених података у поседу органа и омогућава њихово лакше претраживање и поновну употребу;
4. расположивост податка је својство које значи да је податак доступан у електронском облику и употребљив на захтев овлашћеног лица;
5. регистар је јединствен централизован скуп података који се налазе у једној или више евиденција, који се воде у електронском облику И КОЈИ СЕ МОГУ ОБРАЂИВАТИ НА АУТОМАТИЗОВАН НАЧИН;
6. Сервисна магистрала централизована софтверско-хардверска платформа за интеграцију и управљање електронским услугама органа;
7. услуга електронске управе је електронско управно поступање и електронско комуницирање корисника;
8. федерација идентитета представља процес повезивања атрибута електронске идентификације корисника између различитих имаоца система за управљање електронском идентификацијом у електронској управи;
9. шифарник је скуп ознака којим се на јединствен начин идентификује податак који се користи у електронској управи~~.~~

Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе

Члан 8.

Орган је дужан да послове електронске управе обавља преко Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе или на други безбедан начин, у складу са прописима којима се уређује питање информационе безбедности.

Изузетно од става 1. овог члана, орган користи интерну рачунарску мрежу за обављање послова електронске управе, ако је због природе послова, разлога безбедности или других оправданих разлога утврђених посебним законом то прописано.

Послове који се односе на заштиту од инцидената у оквиру Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе обавља Центар за безбедност информационо-комуникационих система ~~републичких органа~~ У ОРГАНИМА ВЛАСТИ - ~~(~~ЦЕРТ~~)~~  ОРГАНА ВЛАСТИ у оквиру ~~службе Владе~~ ~~која је надлежна~~ ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ НАДЛЕЖНОГ за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе (у даљем тексту: надлежни орган).

Орган подноси захтев за прикључење на Јединствену информационо-комуникациону мрежу електронске управе надлежном органу.

Приступ Јединственој информационо-комуникационој мрежи електронске управе омогућава надлежни орган.

Организационе и техничке стандарде за одржавање и унапређење Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе и повезивање органа на мрежу ближе уређује Влада.

Успостављање и вођење регистара и евиденција у електронском облику

Члан 10.

Органи успостављају и воде регистре и евиденције у електронском облику у складу са законом.

Орган прикупља, обрађује и чува податке у регистрима и евиденцијама у електронском облику.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА У РЕГИСТРИМА И ЕВИДЕНЦИЈАМА КОЈЕ ВОДИ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ ОМОГУЋИ ПРЕУЗИМАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ ПОДАТАКА ИЗ ОСНОВНИХ РЕГИСТАРА, И ТО:

1. ПОДАТАКА О ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА ИЗ ЦЕНТРАЛНОГ РЕГИСТРА СТАНОВНИШТВА;
2. ПОДАТАКА О ПРАВНИМ ЛИЦИМА ИЗ РЕГИСТРА ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА, ПРЕДУЗЕТНИКА, УДРУЖЕЊА, ЗАДРУГА, УСТАНОВА, ЗАДУЖБИНА, ФОНДАЦИЈА И ДРУГИХ ОБЛИКА ОРГАНИЗОВАЊА ПРАВНИХ ЛИЦА;
3. ПОДАТАКА О НЕПОКРЕТНОСТИМА ИЗ РЕГИСТРА КАТАСТРА НЕПОКРЕТНОСТИ;
4. АДРЕСНИХ ПОДАТАКА ИЗ АДРЕСНОГ РЕГИСТРА.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ОДРЕДИ НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА И АЖУРИРАЊА ПОДАТАКА ИЗ РЕГИСТАРА ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА, КАО И ИЗ ДРУГИХ РЕГИСТАРА, У СКЛАДУ СА ИЗВОРИМА ПОДАТАКА ОДРЕЂЕНИМ У МЕТАРЕГИСТРУ.

Регистри и евиденције у електронском облику, као и налози за електронску комуникацију, могу се налазити само у Републици Србији, а изузетно налози за електронску комуникацију органа који обављају делатност изван Републике Србије, уз прописане мере безбедности, могу се налазити ван Републике Србије.

~~Орган је дужан да уреди начин прикупљања, управљања, чувања, коришћења података, употребу идентификационе ознаке и друга питања од значаја за вођење регистара и евиденција које се воде у електронском облику, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.~~

НАЛОГ КОРИСНИКА УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ

ЧЛАН 14А

ФИЗИЧКО И ПРАВНО ЛИЦE, КАО И ОРГАН, МОЖЕ ДА КОРИСТИ УСЛУГЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ, ПУТЕМ ПОРТАЛА ЕУПРАВА И ДРУГИХ ПОРТАЛА, АКО СЕ ЗА ТО РЕГИСТРУЈЕ, ЧИМЕ ПРИХВАТА УСЛОВЕ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА.

НАДЛЕЖНИ ОРГАН ОТВАРА НАЛОГ КОРИСНИКУ УСЛУГЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ КОЈИ САДРЖИ:

1. ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ОДНОСНО ЕВИДЕНЦИЈСКИ БРОЈ СТРАНЦА ИЛИ ДРУГУ ЈЕДИНСТВЕНУ ИДЕНТИФИКАЦИОНУ ОЗНАКУ КОРИСНИКА, ЛИЧНО ИМЕ, КОРИСНИЧКО ИМЕ И АДРЕСУ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ, А ОПЦИОНО И АДРЕСУ И БРОЈ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА;
2. ЗА ПРАВНА ЛИЦА: МАТИЧНИ БРОЈ, ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И АДРЕСУ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ, КАО И ПОДАТКЕ О ЗАКОНСКОМ И ДРУГОМ ЗАСТУПНИКУ, И ТО: ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ОДНОСНО ЕВИДЕНЦИЈСКИ БРОЈ СТРАНЦА ИЛИ ДРУГУ ЈЕДИНСТВЕНУ ИДЕНТИФИКАЦИОНУ ОЗНАКУ КОРИСНИКА, ЛИЧНО ИМЕ, КОРИСНИЧКО ИМЕ И АДРЕСУ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ;
3. ЗА ОРГАНЕ: ЈЕДИНСТВЕНУ ИДЕНТИФИКАЦИОНУ ОЗНАКУ, ОДНОСНО: МАТИЧНИ БРОЈ, ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ, ЈЕДИНСТВЕНИ БРОЈ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА, КАО И НАЗИВ, СЕДИШТЕ И АДРЕСУ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ.

Јединствен електронски сандучић

Члан 15.

~~Физичко и правно лицe може да користи услуге електронске управе, ако се за то региструје.~~

~~Надлежни орган отвара налог кориснику услуге електронске управе.~~

~~Корисник услуге електронске управе може да повуче сагласност о прихватању услова коришћења услуга, након чега га надлежни орган брише из евиденције и затвара налог из става 2. овог члана.~~

Надлежни орган дужан је да кориснику услуге електронске управе, након регистрације, ~~обезбеди коришћење~~ ДОДЕЛИ јединствен~~ог~~И електронск~~огИ~~ сандучић~~а~~.

РЕГИСТРАЦИЈОМ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА КОРИСНИК УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ ПРИХВАТА ДА СЕ ДОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА У ЕЛЕКТРОНСКОЈ УПРАВИ ВРШИ У ЈЕДИНСТВЕН ЕЛЕКТРОНСКИ САНДУЧИЋ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

КОРИСНИК УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ МОЖЕ СЕ ПОСЕБНО САГЛАСИТИ ДА СЕ У ЈЕДИНСТВЕН ЕЛЕКТРОНСКИ САНДУЧИЋ ВРШИ ДОСТАВЉАЊЕ И ДРУГИХ ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА.

КОРИСНИК УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ, ОСИМ У СЛУЧАЈУ ОРГАНА, МОЖЕ ДА ПОВУЧЕ САГЛАСНОСТ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА КОРИШЋЕЊА УСЛУГА, НАКОН ЧЕГА ГА НАДЛЕЖНИ ОРГАН БРИШЕ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЗАТВАРА НАЛОГ ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА, У СЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

Софтверско решење

Члан 16.

Орган је дужан да изради софтверско решење које омогућава коришћење услуга електронске управе, у складу са прописима којима се уређују електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању и законом којим се уређује заштита података о личности.

Софтверско решење из става 1. овог члана требало би да обезбеди управљање, поуздано чување и заштиту електронских ПОДАТАКА И докумената, односно трајно чување и заштиту електронских докумената који представљају архивску грађу, у складу са законом.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ПРИЛИКОМ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА КОРИСТИ СОФТВЕРСКА РЕШЕЊА ПИСАРНИЦУ И ЕАРХИВ КОЈЕ ОБЕЗБЕЂУЈЕ НАДЛЕЖНИ ОРГАН.

Орган је дужан да при дизајнирању, изради, одржавању и ажурирању софтверског решења поштује стандарде приступачности, како би услуге електронске управе биле доступне свима, а нарочито особама са инвалидитетом.

Орган је дужан да софтверско решење прилагоди мобилним уређајима.

Права И ОБАВЕЗЕ корисника услуга електронске управе на Порталу еУправа

Члан 23.

Корисник услуга електронске управе преко Портала еУправа ~~може да~~:

1. остварује своја права и испуњава обавезе коришћењем успостављених услуга електронске управе:
2. подно~~си~~ШЕЊЕМ електронск~~е~~ИХ поднес~~ке~~АКА И ДРУГИХ ДОКУМЕНАТА ~~и комуницира са органом~~;
3. ПЛАЋАЊЕМ ТАКСИ, НАКНАДА И ДРУГИХ ПОРЕСКИХ И НЕПОРЕСКИХ НАМЕТА;
4. примаЊЕМ обавештења о предузетим радњама и донетим актима надлежних органа и пра~~ти~~ЋЕЊЕМ статусА ~~свог~~ предмета;
5. при~~ма~~ЈЕМОМ акАт~~е~~А И ДРУГИХ ДОКУМЕНАТА надлежних органа у Јединствени електронски сандучић;
6. ЗАКАЗИВАЊЕМ ТЕРМИНА ПРИЈЕМА КОД ОРГАНА КАДА УСЛУГУ НИЈЕ МОГУЋЕ РЕАЛИЗОВАТИ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ;
7. кори~~сти~~ШЋЕЊЕМ ~~и~~ друг~~е~~ИХ функционалности Портала еУправа;
8. ОСТВАРУЈЕ СВОЈА ПРАВА И ИСПУЊАВА ОБАВЕЗЕ ПУТЕМ УСЛУГЕ ЕПИСАРНИЦА У УПРАВНИМ И ВАНУПРАВНИМ СТВАРИМА КАДА ОРГАН НИЈЕ УСПОСТАВИО ПОСЕБНУ УСЛУГУ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ НА ПОРТАЛУ ЕУПРАВА.

КОРИСНИК УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ КОЈИ ЈЕ ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ОРГАН ДУЖАН ЈЕ ДА ОСТВАРУЈЕ СВОЈА ПРАВА И ИСПУЊАВА ОБАВЕЗЕ НА НАЧИН ПРОПИСАН СТАВОМ 1. ОВОГ ЧЛАНА, ОДНОСНО У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ АКО ЈЕ ДРУГАЧИЈЕ УРЕЂЕНО.

Поновна употреба ПОДАТАКА

ЧЛАН 25.

Свако има право на поновну употребу података НАСТАЛИХ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА у комерцијалне или некомерцијалне сврхе.

~~Захтев за поновну употребу података подноси се органу који располаже тим подацима.~~

~~Захтев садржи назив органа, лично име подносиоца захтева, адресу, прецизан опис података за које се тражи поновна употреба, као и облик и начин добијања података за поновну употребу.~~

~~У захтеву се обавезно наводи сврха поновне употребе тражених података.~~

~~Орган може одбити захтев за поновну употребу ако се захтев односи на:~~

~~1) податке за које се може ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја;~~

~~2) податке у поседу органа коме је упућен захтев чија је употреба изван делокруга послова које обавља, у складу са законом;~~

~~3) податке на којима постоји искључиво право интелектуалне својине;~~

~~4) податке органа који пружају услуге јавних медијских сервиса или обављају радиодифузну делатност, а који се односе на медијске услуге у складу са законом који уређује делатност јавних медијских сервиса и електронских медија;~~

~~5) податке који су резултат истраживања образовних и научних установа, осим библиотека у установама високог образовања.~~

~~Орган који одбије захтев за поновну употребу због заштите права интелектуалне својине, дужан је да да обавештење о носиоцу права интелектуалне својине уколико му је познат, односно о лицу које је пренело права интелектуалне својине у складу са законима којим се уређује право интелектуалне својине.~~

~~Орган не наплаћује накнаду за поновну употребу, осим ако то посебним законом није другачије утврђено.~~

~~У случају да орган наплаћује накнаду за поновну употребу износ накнаде не сме прелазити укупан износ трошкова прикупљања, производње, репродукције и давања података.~~

~~На поступак остваривања права на поновну употребу сходно се примењују одредбе закона којим се уређује поступак остваривања права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.~~

ПОНОВНА УПОТРЕБА ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА ВРШИ СЕ БЕЗ ОГРАНИЧЕЊА НА ПОРТАЛУ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА, У СКЛАДУ СА СЛОБОДНОМ ЛИЦЕНЦОМ.

ЗА ПОДАТКЕ КОЈИ НИСУ У ОТВОРЕНОМ ОБЛИКУ ОРГАН ОБЈАВЉУЈЕ НА СВОЈОЈ ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ УСЛОВЕ, ОДНОСНО ЛИЦЕНЦУ КОЈОМ УРЕЂУЈЕ ЊИХОВУ ПОНОВНУ УПОТРЕБУ, А ПОСЕБНО ВИСИНУ НАКНАДЕ И МЕТОДОЛОГИЈУ ЗА ЊИХОВ ОБРАЧУН.

ОРГАН МОЖЕ ДОДЕЛИТИ ИСКЉУЧИВО ПРАВО НА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА КОЈИ НИСУ У ОТВОРЕНОМ ОБЛИКУ ТРЕЋЕМ ЛИЦУ:

1) АКО ЈЕ ТО НЕОПХОДНО ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА У ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ, ШТО СЕ РЕДОВНО ПРЕИСПИТУЈЕ НА СВАКЕ ТРИ ГОДИНЕ ИЛИ

2) АКО СЕ ОДНОСИ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ ДОБАРА, КОЈЕ ПО ПРАВИЛУ НЕ МОЖЕ ТРАЈАТИ ДУЖЕ ОД 10 ГОДИНА,А УКОЛИКО ТРАЈЕ ДУЖЕ ПРЕИСПИТУЈЕ СЕ ТОКОМ ЈЕДАНАЕСТЕ ГОДИНЕ ТРАЈАЊА ПРАВА И СВАКИХ СЕДАМ ГОДИНА НАКОН ТОГА, АКО ЈЕ ПРИМЕНЉИВО.

УСЛОВИ ДОДЕЛЕ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА ИСКЉУЧИВОГ ПРАВА ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА ОВОГ ЧЛАНА МОРАЈУ БИТИ ТРАНСПАРЕНТНИ И ЈАВНО ОБЈАВЉЕНИ НА ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ ОРГАНА.

У СЛУЧАЈУ ДОДЕЛЕ ИСКЉУЧИВОГ ПРАВА ИЗ СТАВА 3. ТАЧКА 2) ОВОГ ЧЛАНА, СТИЦАЛАЦ ТОГ ПРАВА ЈЕ ДУЖАН ДА ОРГАНУ ОБЕЗБЕДИ КОПИЈУ ДИГИТАЛИЗОВАНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА БЕЗ НАКНАДЕ И ТАЈ ПРИМЕРАК ЋЕ БИТИ ДОСТУПАН ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ НА КРАЈУ ПЕРИОДА ТРАЈАЊА ИСКЉУЧИВОСТИ ПРАВА.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА УЧИНИ ДОСТУПНИМ НА СВОЈОЈ ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ, НАЈМАЊЕ ДВА МЕСЕЦА ПРЕ СТУПАЊА НА СНАГУ, УГОВОР И ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРАВНИМ ОДНОСИМА:

1) КОЈИМА СЕ ЗАСНИВАЈУ ИСКЉУЧИВА ПРАВА НА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА У СКЛАДУ СА СТАВОМ 3. ОВОГ ЧЛАНА ИЛИ

2) КОЈИ МОГУ ДОВЕСТИ ДО ОГРАНИЧЕНЕ ДОСТУПНОСТИ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА.

У СЛУЧАЈУ ИЗ СТАВА 6. ТАЧКА 2) ОВОГ ЧЛАНА ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ПРЕИСПИТА ЕФЕКАТ ТАКВИХ УГОВОРА И/ИЛИ ПРАВНИХ ОДНОСА НА ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ НА СВАКЕ ТРИ ГОДИНЕ И ДА ИНФОРМАЦИЈЕ О ТОМЕ УЧИНИ ЈАВНО ДОСТУПНИМ НА СВОЈОЈ ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ОДРЕДИ ЛИЦЕ ЗА ПРИПРЕМУ ПОДАТАКА ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА НА ПОРТАЛУ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА, КАО И ДА ПОДАТКЕ О ТОМ ЛИЦУ ОБЈАВИ НА ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ ОРГАНА.

ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА

ЧЛАН 26А

ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА ПОДНОСИ СЕ ОРГАНУ КОЈИ РАСПОЛАЖЕ ПОДАЦИМА ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ.

ЗАХТЕВ САДРЖИ НАЗИВ ОРГАНА, ЛИЧНО ИМЕ ПОДНОСИОЦА, АДРЕСУ, СВРХУ, ОПИС ПОДАТАКА ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖИ ПОНОВНА УПОТРЕБА, КАО И ОБЛИК И НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ПОДАТАКА.

ОРГАН МОЖЕ ОДБИТИ ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА АКО СЕ ЗАХТЕВ ОДНОСИ НА:

1) ПОДАТКЕ ЗА КОЈЕ СЕ МОЖЕ ОГРАНИЧИТИ ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА;

2) ПОДАТКЕ У ПОСЕДУ ОРГАНА КОМЕ ЈЕ УПУЋЕН ЗАХТЕВ ЧИЈА ЈЕ УПОТРЕБА ИЗВАН ДЕЛОКРУГА ПОСЛОВА КОЈЕ ОБАВЉА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ;

3) ПОДАТКЕ НА КОЈИМА ПОСТОЈИ ИСКЉУЧИВО ПРАВО ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ;

4) ПОДАТКЕ ОРГАНА КОЈИ ПРУЖАЈУ УСЛУГЕ ЈАВНИХ МЕДИЈСКИХ СЕРВИСА ИЛИ ОБАВЉАЈУ РАДИОДИФУЗНУ ДЕЛАТНОСТ, А КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА МЕДИЈСКЕ УСЛУГЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УРЕЂУЈЕ ДЕЛАТНОСТ ЈАВНИХ МЕДИЈСКИХ СЕРВИСА И ЕЛЕКТРОНСКИХ МЕДИЈА;

5) ПОДАТКЕ КОЈИ СУ РЕЗУЛТАТ ИСТРАЖИВАЊА ОБРАЗОВНИХ И НАУЧНИХ УСТАНОВА, ОСИМ БИБЛИОТЕКА У УСТАНОВАМА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА;

6) ПОДАТКЕ ЧИЈЕ БИ ПРЕУЗИМАЊЕ ИЗЛОЖИЛО ТРЕЋЕ ЛИЦЕ ДИРЕКТНОЈ КОНКУРЕНЦИЈИ;

7) ЛОГОТИПЕ, ГРБОВЕ, СИМБОЛЕ И ДРУГЕ ОЗНАКЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА.

ПОНОВНА УПОТРЕБА ПОДАТАКА НЕ МОЖЕ БИТИ УСЛОВЉЕНА, ОСИМ АКО ЈЕ ДРУГАЧИЈЕ ПРОПИСАНО ЗАКОНОМ ИЛИ СУ ТАКВИ УСЛОВИ ПРОПОРЦИОНАЛНИ, НЕДИСКРИМИНАТОРНИ И ОПРАВДАНИ ЈАВНИМ ИНТЕРЕСОМ.

КАДА ЈЕ ПОНОВНА УПОТРЕБА ПОДАТАКА УСЛОВЉЕНА, ТИ УСЛОВИ НЕЋЕ НЕОСНОВАНО ОГРАНИЧАВАТИ МОГУЋНОСТ И НАЧИН ЊИХОВЕ ПОНОВНЕ УПОТРЕБЕ, НИТИ ЋЕ ОГРАНИЧАВАТИ КОНКУРЕНЦИЈУ.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА ПЛАТИ НАКНАДУ КОЈУ НАПЛАЋУЈЕ ДРУГИМ КОРИСНИЦИМА ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ПОДАТКЕ КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШПЋЕЊА, АКО ТЕ ПОДАТКЕ ПОНОВО КОРИСТИ ЗА СВОЈЕ КОМЕРЦИЈАЛНЕ АКТИВНОСТИ.

ОРГАН КОЈИ ОДБИЈЕ ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА ЗБОГ ЗАШТИТЕ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ, ДУЖАН ЈЕ ДА ПРУЖИ ИНФОРМАЦИЈЕ О НОСИОЦУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ УКОЛИКО МУ ЈЕ ПОЗНАТ, ОДНОСНО О ЛИЦУ КОЈЕ ЈЕ ПРЕНЕЛО ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ.

ОРГАН НЕ НАПЛАЋУЈЕ НАКНАДУ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА, ОСИМ АКО ТО ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ НИЈЕ ДРУГАЧИЈЕ УТВРЂЕНО.

У СЛУЧАЈУ ДА ОРГАН НАПЛАЋУЈЕ НАКНАДУ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА ИЗНОС ТЕ НАКНАДЕ НЕ СМЕ ПРЕЛАЗИТИ УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИКУПЉАЊА, ПРОИЗВОДЊЕ, РЕПРОДУКЦИЈЕ И ДАВАЊА ПОДАТАКА.

НА ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ПОДАТАКА СХОДНО СЕ ПРИМЕЊУЈУ ОДРЕДБЕ ЗАКОНА КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.

Портал отворених података

Члан 27.

Орган је дужан да на Порталу отворених података објављује отворене податке из делокруга своје надлежности, УКЉУЧУЈУЋИ И ДИНАМИЧКЕ ПОДАТКЕ, СКУПОВЕ ПОДАТАКА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ДРУШТВО, КАО И СВЕ СКУПОВЕ ПОДАТАКА КОЈИ СУ НАСТАЛИ НА ОСНОВУ ОДГОВОРА НА РАНИЈЕ ЗАХТЕВЕ ЗА ПОНОВНУ УПОТРЕБУ, на начин који омогућава њихово лако претраживање и поновну употребу.

У сврху поновне употребе орган нема обавезу да отворене податке изради или прилагоди ако то захтева несразмеран утрошак времена или средстава.

Приступ подацима из става 1. овог члана омогућен је без накнаде.

Портал отворених података води и одржава надлежни орган.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ О УСПОСТАВЉАЊУ И НАЧИНУ РАДА ПОРТАЛА ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА, УКЉУЧУЈУЋИ ОРГАНИЗАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ СТАНДАРДЕ, КАО И СТАНДАРДЕ ЗА ПОВЕЗИВАЊЕ СА ТИМ ПОРТАЛОМ ПРОПИСУЈЕ ВЛАДА.

ТЕХНИЧКЕ СТАНДАРДЕ ЗА ОБЈАВЉИВАЊЕ СКУПА ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА БЛИЖЕ ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР НАДЛЕЖАН ЗА РАЗВОЈ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ, НАКОН ПРИБАВЉЕНОГ МИШЉЕЊА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА.

ПАМЕТНИ ГРАДОВИ

ЧЛАН 27A

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА КОРИСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ ЗА РАЗВОЈ ПАМЕТНИХ ГРАДОВА КАКО БИ ОМОГУЋИО КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ.

НАДЛЕЖНИ ОРГАН ДУЖАН ЈЕ ДА ОМОГУЋИ КОРИШЋЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ УПРАВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА.

БЛИЖЕ КРИТЕРИЈУМЕ ЗА РАЗВОЈ ПАМЕТНИХ ГРАДОВА УРЕЂУЈЕ ВЛАДА.

Електронски поднесак

Члан 38.

Орган је дужан да припреми електронске обрасце за подношење електронских поднесака.

Електронски обрасци ~~морају бити јасни, прегледни и припремљени на начин који омогућава упис свих података неопходних за ефикасно и економично вођење поступка~~.ОБАВЕЗНО САДРЖЕ: ИДЕНТИФИКАЦИОНУ ОЗНАКУ ПОДНОСИОЦА, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ЕВИДЕНЦИЈСКИ БРОЈ ЗА СТРАНЦА ИЛИ ДРУГУ ДОДЕЉЕНУ ИДЕНТИФИКАЦИОНУ ОЗНАКУ ФИЗИЧКОМ ЛИЦУ, КАО И ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И АДРЕСУ ПРЕБИВАЛИШТА И/ИЛИ БОРАВИШТА, ОДНОСНО МАТИЧНИ БРОЈ И/ИЛИ ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПРАВНОГ ЛИЦА, ОДНОСНО ОРГАНА, КАО И ЊЕГОВО ПОСЛОВНО ИМЕ, ОДНОСНО НАЗИВ И СЕДИШТЕ.

ЕЛЕКТРОНСКИ ПОДНЕСАК НЕ СМЕ САДРЖАТИ ПОДАТКЕ КОЈЕ ОРГАН ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ПРИБАВЉА ИЗ РЕГИСТАРА И ЕВИДЕНЦИЈА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 11. ОВОГ ЗАКОНА.

Уколико је прописана обавезност потписивања, ~~eлектронски поднесак се потписује~~ регистрованА шемА електронске идентификације високог нивоа поузданости, КОЈОМ СЕ КОРИСНИК УСЛУГА ПРИЈАВЉУЈЕ НА ПОРТАЛ ЕУПРАВА ПРИЛИКОМ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА, ЗАМЕЊУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКИ ПОТПИС ПОДНОСИОЦА.

АКТ ОРГАНА

ЧЛАН 39А.

ОРГАН ЈЕ ДУЖАН ДА АКТ И ДРУГИ ДОКУМЕНТ КОЈИ НАСТАЈЕ У РАДУ ОРГАНА ИЗРАДИ КАО ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ.

АКТ ОРГАНА, КАО И ДРУГИ ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ КОЈИ ОРГАН ДОНОСИ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА, УМЕСТО ПЕЧАТА ОДНОСНО ПОТПИСА СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТА САДРЖИ КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ ПЕЧАТ ТОГ ОРГАНА ИЛИ КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ТИПСКИ АКТ ОРГАНА НЕ МОРА САДРЖАТИ КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ ПЕЧАТ ТОГ ОРГАНА ИЛИ КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА АКО ЈЕ ОБЕЗБЕЂЕН ИНТЕГРИТЕТ ПОДАТАКА У СОФТВЕРСКОМ РЕШЕЊУ ПУТЕМ КОГА СЕ КРЕИРА И ДОСТАВЉА АКТ.

Електронско достављање

Члан 40.

Орган је дужан да уверење, одлуку, решење, закључак, други електронски документ и/или податак из оквира своје надлежности достави кориснику електронским путем.

На захтев корисника достављање уверења, одлука, решења, закључака и других докумената у поступку врши се и у папирном облику.

Трошкове доставе из става 2. овог члана сноси корисник који захтева доставу и у папирном облику.

Електронско достављање електронског документа врши се у Јединствени електронски сандучић корисника услуга електронске управе или другим електронским путем у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА КОЈИ НА ДРУГАЧИЈИ НАЧИН УРЕЂУЈУ ЕЛЕКТРОНСКУ ДОСТАВУ У ПОСТУПЦИМА КОЈЕ УРЕЂУЈУ.

**Надлежност**

Члан 43.

Надзор над спровођењем овог закона и на основу њега донетих прописа врши ~~министарство надлежно за развој електронске управе~~ УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ.

V. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршајна одговорност

Члан 45а

НОВЧАНОМ КАЗНОМ ОД 5.000 ДО 50.000 ДИНАРА КАЗНИЋЕ СЕ ЗА ПРЕКРШАЈ ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ОТВАРАЊЕ ПОДАТАКА АКО НЕ ОМОГУЋИ ПОНОВНУ УПОТРЕБУ У КОМЕРЦИЈАЛНЕ ИЛИ НЕКОМЕРЦИЈАЛНЕ СВРХЕ ПОДАТАКА НАСТАЛИХ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА ОРГАНА ИЗ ЧЛАНА 25. СТАВ 1. ОВОГ ЗАКОНА.

Члан 47.

Новчаном казном од 30.000 до 150.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу ако:

1) не омогући електронско управно поступање и друге електронске управне радње на Порталу еУправе из члана 18. став 1. тач. 1)–9) овог закона;

1А) У ОРГАНУ НИЈЕ ОДРЕЂЕНО ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ОТВАРАЊЕ ПОДАТАКА ИЗ ЧЛАНА 25. СТАВ 1. ОВОГ ЗАКОНА;

2) пређе на електронску управу, а не испуни услове из члана 31. став 1. тач. 1)–20) овог закона;

3) не припреми електронске обрасце за подношење захтева, предлога, пријава, молби, жалби, представки, приговора, обавештења, саопштења и другу врсту писаног обраћања органу при електронском управном поступању из члана 38. став 1. овог закона;

4) не омогући пријем електронских поднеска из члана 39. овог закона;

5) не достави електронским путем одлуку или други акт из оквира своје надлежности ~~уколико~~ корисникУ ~~захтева~~ ~~електронско достављање~~ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ из члана 40. овог закона.