

На основу члана 11. став 9. Закона о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) и члана 15. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон),

министар државне управе и локалне самоуправе доноси

## Правилник

о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку

### Предмет уређивања

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се начин на који државни органи и организације, органи и организације аутономне покрајине, 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 увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара и евиденција у електронском облику (у даљем тексту: регистар), а који су неопходни за одлучивање у управном поступку.

**Начини на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара**

#### Члан 2.

Служба Владе надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе (у даљем тексту: надлежни орган) дефинише односно обезбеђује да органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара (у даљем тексту: Начин коришћења података):

- 1) Достављањем упита ка регистру преко Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа (у даљем тексту: Систем за размену података),
- 2) прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.

Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.

Надлежни орган успоставља део софтверског решења – модул на Порталу еУправа која омогућава одабир Начина коришћења података у поступку и подношење електронског захтева за приступ подацима из регистра на један или више Начина коришћења података дефинисаних у ст. 1. и 2. овог члана (у даљем тексту: модул).

**Успостављање техничких услова за увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података из регистара**

#### Члан 3.

Орган надлежан за вођење регистра успоставља техничке услове за увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података из регистра података електронским путем.

Орган надлежан за вођење регистра одређује Начин коришћења података за регистре из своје надлежности који, заједно са веб сервисом, уписује у Каталог веб сервиса.

### **Именовање и ауторизација администратора органа надлежног за вођење регистра**

#### **Члан 4.**

Орган надлежан за вођење регистра решењем именује, односно разрешава, администратора органа надлежног за вођење регистра који органима омогућава вршење увида, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података.

Решење из става 1. овог члана обавезно садржи податке о личном имену, јединственом матичном броју грађана, адреси електронске поште и контакт телефону.

Орган надлежан за вођење регистра без одлагања доставља надлежном органу решење из става 1. овог члана.

Надлежни орган након пријема решења из става 1. овог члана омогућава именованим администраторима органа коришћење модула.

### **Именовање и ауторизација администратора и овлашћених службених лица органа који води поступак**

#### **Члан 5.**

Орган који води поступак решењем именује, односно разрешава администратора органа који подноси електронски захтев за увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података (у даљем тексту: подносилац захтева).

Орган који води поступак решењем именује, односно разрешава администратора органа који омогућава приступ овлашћеним службеним лицима који врше увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података.

Именован администратор органа који води поступак може истовремено обављати послове предвиђене ст. 1. и 2. овог члана.

Орган који води поступак одређује овлашћена службена лица за увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података.

Орган који води поступак доставља без одлагања надлежном органу решење из ст. 1. и 2. овог члана.

Решење из ст. 1. и 2. овог члана, обавезно садржи податке о личном имену, јединственом матичном броју грађана, адреси електронске поште и контакт телефону.

Надлежни орган након пријема решења из ст. 1. и 2. овог члана омогућава именованим администраторима органа коришћење модула.

### **Захтев за вршење увида, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података**

#### **Члан 6.**

Подносилац захтева подноси, путем модула, захтев за вршење увида, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података органу надлежном за вођење регистра.

Захтев из става 1. овог члана обавезно садржи: назив управне ствари, правни основ за увид и прибављање података, назив органа надлежног за вођење регистра, назив органа који води поступак, односно врсту органа којима је поверено вођење поступка за који су потребни подаци, Начин коришћења података, као и захтевани веб сервис из Каталога веб сервиса.

Ако пропис који представља правни основ има рок важења у захтеву из става 1. овог члана наводи се и датум престанка важења тог прописа.

Администратор органа надлежног за вођење регистра поступа по захтеву из става 1. овог члана у року од 8 дана од дана подношења захтева.

Подносилац захтева добија електронско обавештење о статусу поднетог захтева.

Ако администратор органа надлежног за вођење регистра утврди да постоје недостаци у вези са поднетим захтевом, о томе обавештава подносиоца захтева преко модула и, након усаглашавања, одобрава приступ.

### **Увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података**

#### **Члан 7.**

Овлашћено службено лице из члана 5. став 4. овог правилника при сваком вршењу увида, прибављању, обрађивању и уступању, односно достављању података упућује упит који садржи податке о:

- 1) идентитету овлашћеног службеног лица;
- 2) називу поступка који се води;
- 3) броју предмета за чије решавање је неопходно приступити подацима;
- 4) датуму и времену приступа.

Подаци за одлучивање прибављени на начин из члана 2. став 1. тачка 1) овог правилника постају саставни део списка предмета, тако што овлашћено службено лице о томе саставља белешку у спису предмета, односно чува документ са прибављеним подацима у електронском облику или га штампа.

Подаци за одлучивање прибављени на начин из члана 2. став 1. тачка 2) овог правилника уписују се у софтверско решење органа који води поступак.

Право увида, прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистра остварено по захтеву из става 1. овог члана укида се престанком важења прописа који представља правни основ из члана 6. става 2. овог правилника.

Право увида, прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистра, а који се прибављају на начин из члана 2. став 2. овог правилника остварује се једнократно. За свако наредно прибављање података неопходно је подношење новог захтева из члана 6. става 1. овог правилника.

### **Успостављање Система за размену података**

#### **Члан 8.**

Надлежни орган преко Система за размену података обезбеђује бесплатан увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података из регистра.

У оквиру Система за размену података надлежни орган омогућава администратору органа из члана 5. став 2. овог правилника доделу права овлашћеним службеним лицима из члана 5. став 4. овог правилника.

### **Општи захтев**

#### **Члан 9.**

У оквиру Система за размену података надлежни орган успоставља услугу електронске управе која омогућава непосредно обраћање органу ради увида, прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података из регистра (Општи захтев).

Ако орган надлежан за вођење регистра нема успостављен веб сервис за преузимање података из регистра, орган који води поступак непосредно се обраћа путем услуге електронске управе из става 1. овог члана.

Овлашћена службена лица из члана 5. став 4. овог правилника користе услуге електронске управе из става 1. овог члана у поступцима које воде, без претходног подношења захтева из члана 6. овог правилника.

## **Приступ Систему за размену података**

### **Члан 10.**

Сваки приступ Систему за размену података аутоматски се бележи јединственим идентификатором лица/органа, са тачним временом приступа.

О сазнањима у вези са покушајима неовлашћеног приступа Систему за размену података, администратор органа без одлагања обавештава надлежни орган.

У случају да надлежни орган утврди да је било неовлашћеног приступа подацима о личности преко Система за размену података, о томе без одлагања обавештава орган надлежан за заштиту података о личности, у складу са законом.

Надлежни орган води евиденцију о приступу у складу са законом.

### **Прибављање података из регистра уписивањем у софтверско решење органа преко Сервисне магистрале органа**

#### **Члан 11.**

Надлежни орган, преко Сервисне магистрале органа, обезбеђује повезивање посебних софтверских решења органа који воде поступке ради бесплатног увида, прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података из регистра.

Администратор органа који води поступак обезбеђује овлашћеним службеним лицима из члана 5. став 3. овог правилника прибављање и обрађивања података, односно упис података, у софтверско решење органа преко Сервисне магистрале органа.

Орган који води поступак у софтверском решењу у који уписује податке прибављене преко Сервисне магистрале органа, обезбеђује сходну примену одредби из члана 10. ст. 1–3. овог правилника.

Орган који води поступак води евиденцију о приступу у складу са законом.

### **Прибављање података из регистра у целости**

#### **Члан 12.**

Орган који води регистар одређује опрему, односно средство за уступање података (ФТП сервер, носач података и др.) и обезбеђује бесплатни увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података из регистра у целости.

Администратор органа који води регистар у модулу уписује датум достављања података и означава опрему, односно средство за уступање података из регистра.

Орган који води поступак у којем му је потребан податак из регистра који је преузет у целости, обезбеђује сходну примену одредби из члана 10. ст. 1–3. овог правилника.

Орган који води поступак води евиденцију о датуму уписа података из регистра у целости у софтверско решење.

### **Обезбеђење увида, прибављања, обрађивања и уступања, односно достављања података и њихова доказна снага**

#### **Члан 13.**

Подаци прибављени на начине из члана 2. ст. 1. и 2. овог правилника сматрају се тачним и имају доказну снагу јавне исправе издате сагласно подацима из службене евиденције.

### **Заштита података**

#### **Члан 14.**

Надлежном органу је забрањено да чува и обрађује податке о личности који се прибављају, обрађују и уступају, односно достављају путем Система за размену података.

Орган који води поступак подацима које прибавља рукује у складу са законом.

## Прелазне одредбе

### Члан 15.

Надлежни орган успоставља модул на Порталу еУправа у року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Систем за размену података успоставља се на основу Информационог система на Порталу еУправа Републике Србије (Информациони систем еЗУП).

Надлежни орган из члана 2. став 1. овог правилника, дужан је да омогући техничке услове, за одабир начина коришћења података органа надлежног за вођење регистра и упис захтеваног веб сервиса у Каталог веб сервиса преко модула у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Орган којем је омогућен трајни и непрекидан приступ регистру и потребним подацима у складу са Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција није дужан да достави решење из члана 5. став 2. и поднесе захтев из члана 6. овог правилника, надлежном органу из члана 2. став 1. овог правилника.

Орган надлежан за вођење регистра из члана 4. овог правилника је дужан да омогући увид, прибављање, обрађивање и уступање, односно достављање података о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у року од 12 месеци од дана ступања на снагу овог правилника.

### Ступање на снагу

#### Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-00255/2019-05  
У Београду 08.08.2019

