

*Др Милан Палевић, редовни професор
Правног факултета Универзитета у Крагујевцу*

*УДК: 004.738.5:35(497.11)
DOI: 10.46793/UPK20.523P*

ПРАВНИ ОКВИР ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ У СРБИЈИ*

Резиме

У раду се полази од основних питања у вези са електронском управом и указује на фазе у њеном развоју. Управа информатичких друштава је услужно оријентисана. У Србији ни данас то није свеprisутна реалност, али узимајући у обзир искуства индустријски најразвијенијих држава, правни оквир електронске управе у Србији може бити фундиран на неколико постулата. Као први принцип може се издвојити једноставност и доступност података и услуга свим грађанима од стране електронске управе. Други принцип односи се на професионализацију и стручно усавршавање државних службеника за свакодневно и успешно коришћење информационо-комуникационих технологија. Трећи принцип је у ствари више захтев за образовањем и поучавањем грађана и привредних субјеката о предностима и манама употребе електронске управе. Такође, државни органи на сопственом примеру треба да покажу значај употребе електронске управе. Поред осврта на Образложење Предлога Закона о електронској управи, централни део рада представља приказ и анализа решења овог најважнијег правног оквира за е-управу у Србији. Анализирана су начела на којима почива Закон о електронској управи; инфраструктура електронске управе; надзор над спровођењем Закона.

На крају, аутор указује да електронска управа у интернет окружењу и са становишта међународних односа би требало да омогући комуникацију између српске електронске државне управе и електронских управа других земаља, па и међународних организација. Такође, аутор сматра да ће се стремити таквим јавним сервисима који су отворенији, ефикаснији, и у коначном, једноставни, да би управо због тога круг корисника био шири.

Кључне речи: *е-управа, фазе развоја, правни оквир, Закон о електронској управи, начела Закона, инфраструктура у електронској управи, електронско управно поступање.*

* Рад је настао као резултат научноистраживачког рада истраживача Правног факултета Универзитета у Крагујевцу, који финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

1. Уводно разматрање

Једна од тенденција у развоју управе је и тежња ка информатизацији. Она је последица повећања информација и знања у друштву, као и технолошког развоја, посебно информационо-комуникационих технологија. „Појам електронске (е-управе), означава коришћење информацијско-комуникацијских технологија рада ради повећања економичности, ефикасности и квалитета управних услуга с једне стране, те повећање транспарентности и одговорности с друге стране. Е-управа делује у односима: а) између управе и грађана (*government-to-citizens*, *G2C*), б) између управе и приватног сектора (*government-to-business*, *G2B*), ц) између управе и тијела јединица локалне и подручне самоуправе те других државних органа и институција (*government-to-government*, *G2G*), д) између управе и њезиних службеника (*government-to-employees*, *G2E*) и е) између управе и корисника других држава.“¹

Развој друштва иде у смеру све већег коришћења технологије, а што последично утиче и на управу. Може се рећи да је појам е-управа у општој употреби од почетка 2000-их, али се ова појава развија још од средине осамдесетих година прошлог века. Развој е-управе је последица интеракције три раздвојена процеса друштвено-економског развоја. Први је технолошка револуција и ширење компјуторске и телекомуникацијске опреме, развој интернета и услуга, посебно е-mail и *Wide Web*-а. Други процес је промена у менаџменту под све већим утицајем информационо-комуникационих технологија, док трећи процес означава промену у приступу управе која види у новим технологијама корист у погледу уштеда и веће ефикасности као и приближавања управе грађанима.

Постоји неколико фаза развоја е-управе:

Првобитна фаза – На интернету нема присуства информација и услуга, с обзиром да електронска управа још не постоји; фаза 1 - на интернету су приступачне једино информације о начину остваривања услуга, укључујући опис поступка и услове како се до тих података долази, а под тим се подразумева правни модел и слично; фаза 2 – интеракција у једном правцу - солуција парцијалног остваривања услуга путем формулара у електронском виду или пружање алтернативе парцијалне услуге *online*; фаза 3 - интеракција у оба правца - делимично омогућавање услуге путем интерактивног попуњавања формулара и пријаве уз аутентификацију. Ипак, завршница услуге је и даље у физичком виду, и фаза 4 – трансакција - цела услуга је доступна *online*, без потребе да се део услуге оствари у физичком смислу.

Е-управа утиче на методе рада и структуру саме управе. Повећање ефикасности, економичности и приметно квалитетније услуге су промене у методу рада. Исто је омогућено новим технолошким и софтверским решењима, као и прикупљањем и обрадом велике количине података у кратком времену.

¹ Кос, Е., *Е-управа*, Правник, часопис за правна и друштвена питања, бр. 102/2017, стр. 84.

Такође, она поставља и нове задатке као што је развој знања и вештина самих службеника како би могли користити нове технологије, али исто тако изазов за државу да осигура свим грађанима једнак приступ интернету и осталој технологији како би се смањило дигитални јаз. Осим тога, утиче и на структуру саме управе. Она брише традиционалне границе међу управним организацијама повезујући организације и службенике кроз мреже тимова и координирано управљање базама података, као што је успостављање јединствених управних места (*one stop shop*). Сарадњом између организација, управа према корисницима наступа јединствено, пружајући брзе и ефикасне услуге. Развој е-управе омогућава већи степен јавности управе. Јавност управе сматра се једним од најважнијих инструмената којим се јача положај грађана у односу на саму управу, а манифестује се кроз транспарентност и отвореност. Транспарентност означава потпуни увид у организацију, рад и одлуке кроз самосталну објаву или на захтев грађана и других субјеката. Објављивањем различитих података путем интернета грађанима се омогућује лакши приступ информацијама о раду, функционисању или резултатима рада управе. На тај начин грађани могу контролисати рад управе, као и упозоравати на неправилности и превентивно онемогућити злоупотребе сустава. На овакав начин би се број корисника е-услуга који дају мито, како би убрзали процесе унутар традиционалних процедура, као и учесталост давања мита јавним службеницима смањило. Предност е-управе је и та да омогућује и доступност различитих података из јавних евиденција, које управа сачињава у оквиру својих јавних овлашћења, и за поновну употребу у комерцијалне или некомерцијалне сврхе.

После званичног уласка интернета у Србију 1998. године, а посебно од почетка 2001. године, и везивања српске државне политике за европске интеграционе процесе, данас после равно две деценије, у државној управи Србије и осталим јавно-правним телима, коришћење интернета од стране запослених у јавној управи постала је свакодневица. Интернет је, коначно, угаони камен за формирање електронске управе да би она могла да постане средство комуникације између две стране: државе, односно њених органа, и привреде и грађана. Управа информатичких друштава је услужно оријентисана. У Србији ни данас то није свеprisутна реалност, али узимајући у обзир искуства индустријски најразвијенијих држава, правни оквир електронске управе у Србији може бити фундиран на неколико постулата.

Као први принцип може се издвојити једноставност и доступност података и услуга свим грађанима од стране електронске управе. У Закону о електронској управи једна одредба се тиче суштинског начела недискриминације у пружању електронских, јавних услуга. Преображај индустријског у информатичко друштво, па тиме и правно обликовање електронске управе, није у потпуности могућ ако глобална мрежа није доступна за употребу свим грађанима, без обзира на то где живе, какав им је социјално-економски положај и друге околности у којима се налазе. Дакле,

интернет представља потребу, а не питање луксуза. Сиромашне земље и земље у развоју још увек представљају сведочанство о томе да постоје велике социјално-економске разлике међу грађанима, што свакако негативно утиче на то да интернет не може бити доступан свима. Сасвим је друга ситуација када се влада једног Луксембурга, Шведске, Норвешке или Катарa ангажује да интернет буде доступан свима, па и услуге електронске управе, у односу на то кад исту акцију спроводе владе најсиромашнијих афричких држава.

Други принцип односи се на професионализацију државних службеника за свакодневно и успешно коришћење информационо-комуникационих технологија. Да ли ћемо бити сведоци у наредних неколико година да је електронска управа заживела у Србији зависи од адекватне оспособљености запослених у јавној управи. Чини нам се да је још увек присутан јаз у знањима оних јавних службеника који припадају тзв. техничко-информационој интелигенцији од оних јавних службеника у управи који припадају другим професијама. За све учесталију и ефикаснију употребу информационо-комуникационих технологија више нису потребна само основна знања. Та толеранција познавања основних појмова рада интернета и других информационих технологија била је могућа само на почетку њиховог развоја. Данас то више није могуће. Наиме, само ако се разумеју предности и слабости које се јављају као неизбежне последице информационо-комуникационих технологија, и то буде прихваћено од што ширег круга корисника, може доћи до метаморфозе владајуће парадигме односно инклузије индустријског у информатичко друштво. Дакле, познавање информационо-комуникационих технологија само је први корак у савладавању свих захтева рада у електронској управи. У том смислу, од јавних службеника ће се тражити нови видови комуникације тј. нова култура давања информација грађанима и привредним субјектима. Оформљење електронске управе није аутоматизација неких управних активности већ потпуно нови приступ у раду управе уопште.

Као трећи принцип истичемо захтев за образовањем и поучавањем грађана и привредних субјеката о предностима и манама употребе електронске управе. Треба имати у виду да различита старосна структура грађана и образовни профил свакако утичу на различит степен знања која поседују о електронској управи. Такође, треба узети у обзир да су информације које се добијају на порталу електронске управе из различитих сфера друштвеног живота, а да је само креирање електронске управе (у физичком смислу) и стварање правног оквира било могуће само уз садејство различитих наука, пре свега из домена информационо-комуникационих технологија, економије и правних наука.

Следећи принцип јесте да најважнији државни органи на сопственом примеру треба да покажу значај употребе електронске управе. То подразумева сарадњу између државних органа, као што је размена информација и различити заједнички пројекти који ће бити од користи грађанину као појединцу, научно-истраживачком сектору, културним делатностима и свакако привредним субјектима.

2. Кратак осврт на Образложење Предлога Закона о електронској управи

У Образложењу предлога Закона о електронској управи² призната је истина да и поред бројних докумената, планова, стратегија, развој електронске управе тече стихийски. Сматрамо да је тако нешто недопустиво, посебно ако се креирање једног од најважнијих стубова информационог друштва врши под једном истом политичком опцијом. Одступајући од једне лоше појаве да се у научним радовима из области права преузимају текстови образложења предлога закона као своји, указаћемо у раду уз адекватно цитирање, који су све то разлози за доношење Закона о електронској управи. Иначе, проблеми који су побројани у Образложењу Предлога Закона о електронској управи се врши позивање на проблеме који су већ уочени у Стратегија развоја електронске управе у Републици Србији за период 2015-2018., Београд. Дакле, претходна памет у Стратегији развоја електронске управе је сада накнадна памет у Образложењу Предлога Закона. Ти жаришни проблеми, по креаторима Стратегије развоја електронске управе у Републици Србији за период 2015-2018 као и законописаца су следећи: „*недовољна усклађеност и хармонизација са европским прописима (нпр. *Reuse Directive*; *Open data Directive*; *Trust Service Regulation*, *Cybersecurity Resolution*); *информациони системи и регистри су у надлежности различитих државних органа, агенција и институција, при чему није обезбеђено њихово усклађено функционисање; *подаци који се воде у информационим системима и регистрима нису увек ажурни и тачни; *размена и усклађивање података између различитих система су донекле дефинисане али само између појединих органа; *не постоје прецизно дефинисане процедуре за размену података, посебно када регистре воде различите институције (нпр. у случају пријаве смрти потребно је ту информацију из Централног регистра Матичних књига пренети у низ других регистара – у Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Републички геодетски завод, судски регистар, итд) до сада су институције углавном самостално развијале решења из домена електронске управе, која су задовољавала искључиво њихове потребе, због чега та решења нису пројектована да буду интероперабилна са другим системима и да одговоре потребама других; *до сада су институције углавном самостално развијале решења из домена електронске управе, која су задовољавала искључиво њихове потребе, због чега та решења нису пројектована да буду интероперабилна са другим системима и да одговоре потребама других; *институције, органи и агенције које одржавају информационе системе и регистре из своје надлежности односе се према њима као власници података и нерадо их деле са другима; *набавка опреме и софтвера не врши се централизовано на основу укупних реално утврђених потреба, што непотребно повећава трошкове набавке и не обезбеђује ефикасно и потпуно коришћење ресурса; *локална самоуправа прибегава сопственим решењима, а како су она често финансирана из различитих извора, не

² Закон о електронској управи (Сл. гласник РС, бр. 27/2018).

постоји усклађеност и инероперабилност; *страх од централизације отежава јединственост решења; *одсуство контроле омогућава различите приступе и одговорности; *неатраaktivност послова отежава запошљавање професионално компетентних стручњака из области информационих система и примене информационо-комуникационих технологија.³

До сада се електронска управа парцијално развијала по ужим политичко-територијалним јединицама, што је без двојбе последично доводило до изостанка јединственог, кохерентног правног оквира. У техничко-технолошком смислу изостао је, на пример, јединствени систем регистара података или пак нису испуњени технички захтеви инероперабилности. У претходном периоду, док није ступио на снагу Закон о електронској управи, постојала су ужа правна решења у односу на поједине политичко-територијалне јединице. Поједини правни поступци који су се могли одвијати у електронској форми су без потпуно јединственог Закона о е-управи изостали па самим тим и електронско пружање услуга. Такво стање условило је трошкове не само за државу већ грађанина – појединца, шире колективитете као што је грађанско друштво, али се не могу овде не споменути директни и индиректни трошкови за читаву палету привредних субјеката, Чини нам се да је изостала *cost-benefit* анализа. У самом Образложењу Предлога Закона се наводи: „Сервиси нису у довољној мери кориснички оријентисани. Увођење информационо-комуникационих технологија није праћено, или им није претходила функционална анализа, уклањање непотребних процедура или радњи, поједностављење, успостављање јединственог управног места и сл. Такође, нису примењиване методе евалуације електронске управе у оним органима у којима је она већ уведена (нпр. *The UN E-Government Model, The Brown University (West) Model, The Accenture Model*). Уместо да се користе предности електронског начина пружања услуга, често се врши само дигитално репродуковање „света папира”. Сви управни поступци копирају се у електронско окружење, уводе се електронски обрасци, а процес остаје исти. Уместо да се одређени подаци (поља у обрасцима) укину и поједностави сам поступак, све остаје исто. Најчешће су управни поступци у којима се одлучује о правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица компликовани, скупи и за последицу имају различит ниво софистицираности електронских услуга, у зависности од разумевања и воље доносиоца одлука. У погледу низа питања, још увек, постоји несигурност због недостатка искуства, као, на пример, у домену електронског управљања документима. Исто тако, присутан је и паралелизам, односно да са „папирним” поступањем постоји и електронско, што је последица утицаја бројних фактора (нпр. недовољна знања и вештине онемогућавају доследну и поуздану примену електронског управљања документима).“⁴

³ *Образложење Предлога Закона о електронској управи*, стр. 21. 22, www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi_zakona/164-18.pdf, приступ. 3. 5. 2020.

⁴ *Образложење Предлога Закона о електронској управи*, стр. 23.

3. О решењима Закона о електронској управи

Закон о електронској управи има широк предмет регулисања и у функционалном и у органском смислу. Наиме, овим законским актом уређују се обављање послова управе државних органа и организација, органа и организација покрајинске аутономије, органа и организација јединица локалне самоуправе, установа, јавних предузећа, посебних органа преко којих се остварује регулаторна функција и правних и физичких лица којима су поверена јавна овлашћења⁵ употребом информационо-комуникационих технологија, односно услови за успостављање, одржавање и коришћење интероперабилних информационо-комуникационих технологија органа⁶. Предвиђена је сходна примена Закона о електронској управи и на друге послове државних органа када поступају у електронском облику. До примене Закона о електронској управи неће доћи ако постоји *lex specialis*. Електронско управно поступање и електронско комуницирање представљају дужност органа на основу Закона и осталих прописа донетих као следбеништво Закона у правном животу. Законско поље примене је и електронска комуникација између органа, као комуникација тих органа са странкама у обављању послова из делокруга и надлежности државних органа који се не односе на управно поступање, ако посебним законом није друкчије уређено. По изричитој одредби ст. 3. чл. 2. Закона, електронско поступање не обухвата поступање са актима који су, сагласно закону којим се уређује тајност података, одређени као тајна и означени одређеним степеном тајности. Законодавац се у чл. 3. јасно опредељује за Закон о електронској управи као кровни легислативни акт, те да питања која су њиме нормативно регулисана не могу имати другачији нормативни израз, сем ако сам овај општи акт тако нешто дозвољава. Старијој генерацији правника који су од почетног стицања знања из правних наука током факултетског образовања и кроз најдужи део каријере или чак целу, многи појмови из закона представљају потпуни новум. Иначе нормативно законодавац се нумерички определио за 34 израза којима даје дефиниције или објашњење. То су: 1) база података; 2) веб портал; 3) веб презентација органа; 4) веб сервис; 5) домен органа; 6) Државни центар за управљање и чување података; 7) Државни клауд; 8) електронска писарница; 9) електронски поднесак; 10) електронско управно поступање; 11) електронско јединствено управно место; 12) идентификациона ознака; 13) Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе; 14) Јединствен електронски сандучић; 15) комуникација; 16) корисник; 17) корисник услуге електронске управе; 18) метаподаци; 19) метарегистар; 20) машински читљив облик; 21)

⁵ Сви ови органи и организације се у Закону о електронској управи скупним именом означавају као „орган“.

⁶ Интероперабилне информационо-комуникационе технологије органа се у Закону скупно називају – електронска управа.

налог електронске поште овлашћеног службеног лица; 22) Портал е-Управе; 23) опрема; 24) отворени облик; 25) отворени подаци; 26) податак; 27) поновна употреба података; 28) Портал отворених података; 29) расположивост податка; 30) регистар; 31) Сервисна магистрала органа; 32) услуга електронске управе; 33) федерација идентитета; 34 шифарник.⁷

⁷ 1) **база података** је организован и уређен скуп међусобно повезаних структурираних 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 сервис** 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** 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 за управљање електронским документима, у циљу обављања послова 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; 9) **електронски поднесак** је поднесак у електронском облику; 10) **електронско управно поступање** је поступање у управним стварима електронским путем; 11) **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; 12) **идентификациона ознака** је ознака која на јединствен начин одређује корисника услуге; 13) **Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе** је информационо-комуникациона мрежа која омогућава пренос података између органа којом управља надлежни орган; 14) **Јединствен електронски сандучић** је електронски поштански сандучић корисника за пријем свих електронских докумената у електронској управи; 15) **комуникација** је свака размена информација или података између ограниченог броја лица, физичких и правних, путем доступне информационо-комуникационе мреже; 16) **корисник** је сваки учесник у електронској управи; 17) **корисник услуге електронске управе** је физичко и правно лице о чијим се правима, правним интересима и обавезама одлучује у електронској управи; 18) **метаподаци** су структурирани подаци који описују, лоцирају и на други начин омогућавају коришћење података; 19) **метарегистар** је јединствен јавни електронски регистар о свим електронским регистрима успостављеним у Републици Србији; 20) **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; 21) **налог електронске поште овлашћеног службеног лица** је додељена електронска адреса помоћу које овлашћена службена лица електронски комуницирају

3.1. Начела на којима почива Закон о електронској управи

Начела као најопштија правила изражавају „дух закона“. Дух овог Закона експлицитно се темељи на два начела: 1) Начело ефикасности управљања опремом; и 2) Начело сигурности електронске опреме. Могли бисмо прво констатовати да је прво начело изведено из општег принципа ефикасности у раду државних органа. Тако, законски текст гласи: „Орган је дужан да ефикасно управља опремом којом располаже тако да омогући њено правилно и економично коришћење.“⁸ Ефикасно управљање опремом овде значи њено коришћење уз кумулацију правилности и економичности. „Информациони системи, електронске комуникационе мреже и опрема која се користи за вршење електронског управног поступања морају да испуњавају услове и стандарде информационе безбедности, у складу са прописима.“ Ово је законски израз начела сигурности електронске управе садржан у чл. 6 Закона.

на Јединственој информационо-комуникационој мрежи електронске управе; 22) **Портал е-Управе** је национални веб портал е-Управа као јединствена приступна тачка електронској управи органа; 23) **опрема** чине ресурси информационо-комуникационих технологија који се користе у електронској управи; 24) **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; 25) **отворени подаци** су подаци који су доступни за поновну употребу, заједно са метаподацима, у машински читљивом и отвореном облику; 26) **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; 27) **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; 28) **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; 29) **расположивост податка** је својство које значи да је податак доступан у електронском облику и употребљив на захтев овлашћеног лица; 30) је јединствен централизован скуп података који се налазе у једној или више евиденција, који се воде у електронском облику; 31) **Сервисна магистрала органа** је централизована софтверско-хардверска платформа за интеграцију и управљање електронским услугама органа; 32) **услуга електронске управе** је електронско управно поступање и електронско комуницирање корисника; 33) **федерација идентитета** представља процес повезивања атрибута електронске идентификације корисника између различитих имаоца система за управљање електронском идентификацијом у електронској управи; 34) **шифарник** је скуп ознака којим се на јединствен начин идентификује податак који се користи у електронској управи.

⁸ Чл. 5 Закона.

Забрана дискриминације није у законском тексту експлицитно маркирана као начело алу управо из самог „духа закона“ то произилази јер да је у Закону сама забрана изостављена, у пракси би био отворен терен злоупотребама, што наравно не значи да их и овако неће бити. „Свако има права да користи услугу електронске управе у складу са овим законом. Сви корисници услуге електронске управе на једнак начин и под једнаким условима имају приступ електронским подацима и документима и равноправни су у остваривању овог права. Услуга електронске управе пружа се на начин који обезбеђује приступ и коришћење особама са инвалидитетом без техничких, аудио-визуелних, семантичких и језичких ограничења.“⁹

3.2. Инфраструктура у електронској управи

Инфраструктура у електронској управи је назив друге велике целине (односно дела) Закона. На тој „локацији“ законског текста нормативно су обрађени следећи институти и решења, а то су: 1) Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе; 2) Сервисна магистрала органа; 3) Успостављање и вођење регистара и евиденција у електронском облику; 4) Коришћење података из регистара и евиденција у електронском облику; 5) Заштита података и докумената при њиховом прибављању и уступању; 6) Успостављање и вођење Метарегистра; 7) Јединствен електронски сандучић; 8) Софтверско решење; 9) Портал е-Управа; 10) Рад органа на Порталу е-Управа; 11) Овлашћена лица Портала е-Управа; 12) Обавезе главног администратора Портала е-Управа; 13) Обавезе администратора органа на Порталу е-Управа; 14) Права корисника услуга електронске управе на Порталу е-Управа; 15) Успостављање и вођење веб портала у електронској управи; 16) Поновна употреба; 17) Лиценце за поновну употребу; 18) Портал отворених података; 19) Израда и одржавање веб презентације; 20) Физичка заштита података и чување безбедносних копија; 21) Одржавање, поправка и повлачење из употребе опреме за рад; 22) Услови за успостављање електронске управе.

1. Када је реч о **јединственој информационо-комуникационој мрежи** електронске управе у Закону је прописана дужност, обавеза органа да послове електронске управе обавља преко ње односно на други безбедан начин уз поштовање регулативе којој је предмет нормирања информационо безбедност. Предвиђен је изузетак од овог правила када због природе послова, разлога безбедности или других оправданих разлога утврђених посебним законом је прописано да орган користи интерну рачунарску мрежу за обављање послова електронске управе. Центар за безбедност информационо-комуникационих система републичких органа (ЦЕРТ) обавља послове који се односе на заштиту од инцидента у оквиру Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе. Овај центар се налази у оквиру службе Владе која је

⁹ Чл. 7 Закона.

надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе.¹⁰ „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.“¹¹

2. Сервисна магистрала органа. „Орган који води регистре из своје области у складу са посебним законима, податке и документа у електронском

¹⁰ Служба Владе чија је надлежност пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе се у Закону о електронској управи назива надлежним органом. Уредбом о Канцеларији за информационе технологије и електронску управу (Службени гласник РС, бр. 73/17, 8/19) основано је ово јавноправно тело. Наведеном уредбом је регулисано да“ Канцеларија преузима права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву насталу у раду Дирекције за електронску управу (која је престала са радом дана 26.06.2017. године сагласно чл. 13, ст. 3. Закона о изменама и допунама закона о министарствима (Службени лист РС, бр. 62/2017), потребне за вршење стручних послова утврђених овом уредбом (ст. 1). Канцеларија преузима права, обавезе, запослене, предмете, опрему, средства за рад и архиву од Управе за заједничке послове републичких органа потребне за вршење стручних послова утврђених овом уредбом (чл. 6. ст. 1).“ www.ite.gov.rs/tekst/sr/149/kancelarija-za-it-i-epravu.php; приступ 4.5.2020. Чланом 2 регулисан је делокруг Канцеларије и гласи: „(1)Канцеларија обавља стручне послове који се односе на: пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе и информационих система и инфраструктуре органа државне управе и служби Владе; развој и примену стандарда у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе, као и подршку у примени информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе; пројектовање, развој, изградњу, одржавање и унапређење рачунарске мреже републичких органа; послове за потребе Центра за безбедност ИКТ система у републичким органима (ЦЕРТ републичких органа); пружање услуга пројектовања, развоја и функционисања интернет приступа, интернет сервиса и других централизованих електронских сервиса; планирање развоја и набавке рачунарске и комуникационе опреме за потребе органа државне управе и служби Владе, координацију и пружање подршке за остваривање међународне сарадње и пословања на глобалном тржишту за дигиталне, иновативне и креативне делатности, праћење и промоцију повезивања јавног и приватног сектора у областима дигиталне иновативне креативне економије кроз Платформу "Србија ствара", са циљем одрживог и интегрисаног економског раста Србије, као и друге послове одређене посебним прописима. (2) Канцеларија може пружати стручну помоћ другим државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавним службама у обављању послова из става 1. овог члана за њихове потребе. (3) Послове из става 1. овог члана Канцеларија врши за све органе државне управе, осим за оне који због специфичности послова имају своје службе за вршење тих послова.“

¹¹ Чл. 8 ст. 4-6 Закона.

облику из тих регистара размењује преко Сервисне магистрале органа.¹² Сервисном магистралом органа управља надлежни орган. „Орган приступа Сервисној магистрали органа преко Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе или на други безбедан начин. Надлежни орган дужан је да органу омогући коришћење Сервисне магистрале органа за прибављање и уступање података и докумената у електронском облику са другим органима.“¹³ Значај уређивања појединих правно-техничких целина у Закону је такав да подзаконско регулисање истих није препуштено у надлежност одређеног министарства већ саме Владе. Тако је одредбом чл. 9 ст. 5 Закона прописано да Влада ближе уређује начин одобравања, суспендовања и укидања приступа Сервисној магистрали органа.

3. Успостављање и вођење регистара и евиденција у електронском облику. „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. 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.“¹⁴ Однос Закона о електронској управи и Закона о заштити података о личности¹⁵ види се на примеру нормативног решења у чл. 10 ст. 4 Закона о електронској управи. Наиме том одредбом наведеног члана је прописано: „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.“

4. Коришћење података из регистара и евиденција у електронском облику. Орган на основу Закона, без додатних провера преузима податке из регистара и евиденција у електронском облику. У случају постојања сумње у тачност података садржаних у регистрима и електронским евиденцијама које води орган који је надлежан за њихово вођење дужан је да изврши проверу и за то време податак означи статусом „Податак је у статусу провере“. „Подаци који су означени статусом „Податак је у статусу провере“ не преузимају се. Увид у податке и њихово преузимање врши се преко Сервисне магистрале органа или другог прихваћеног решења на основу јединствених шифарника и јединствених идентификатора корисника услуге електронске управе чије податке орган у оквиру својих надлежности обрађује. Јединствени идентификатори су подаци на основу којих се, из регистара и евиденција у електронском облику које органи

¹² Чл. 9 ст. 1 Закона.

¹³ Чл. 9 ст. 3 и 4 Закона.

¹⁴ Чл. 10 ст. 1 – 3 Закона.

¹⁵ Закон о заштити података о личности, Сл. гласник РС, бр. 87/2018.

воде у складу са посебним законима, могу упоредити подаци о корисницима, и то: јединствени матични број грађана, јединствени образовни број, јединствени број који додељује Централни регистар обавезног социјалног осигурања за потребе обавезног социјалног осигурања обвезницима доприноса и осигураним лицима, лични број осигураника, матични број и порески идентификациони број. Орган је дужан да податке из евиденција у електронском облику које су законом, односно другим прописом установљене, достави другом органу који води регистар, ако су ти подаци неопходни за вођење тог регистра, а ради извршавања послова из њихове надлежности. Орган надлежан за вођење регистра дужан је да одмах, а најкасније у року од три радна дана од дана подношења захтева, достави податке неопходне за електронско управно поступање и вођење других регистара. Орган мора водити евиденцију сваког приступа и увида у електронске документе и податке из своје надлежности, и то податке о: идентитету овлашћеног лица (јединствени матични број грађана и лично име), датуму и времену приступа и скупу података којима се приступало. Начин на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистра у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку ближе уређује министарство надлежно за послове државне управе.¹⁶

5. Заштита података и докумената при њиховом прибављању и уступању. Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе представља оквир где се прибављају и уступају подаци и електронска документа. То се може чинити и на други безбедан начин преко Сервисне магистрале органа. Законски је предвиђена посебна заштита података и електронских докумената који се износе из Републике Србије на бази специјалних прописа или међународних уговора. Изношење података и електронских докумената у другу државу и међународну организацију ако и само ако је испуњен услов да је у тим ентитетима обезбеђен исти или виши степен заштите од оног обезбеђеног у Републици Србији. „Ближе услове, мере и начин издавања дозвола за изношење података и електронских докумената из Републике Србије, заједнички прописују министарство надлежно за послове државне управе, министарство надлежно за послове правосуђа и орган надлежан за изношење тајних података. У случају да се износе подаци о личности примењују се одредбе закона којим се уређује заштита података о личности.“¹⁷

6. Успостављање и вођење Метарегистра. „Интероперабилност регистра и евиденција у електронском облику обезбеђује се успостављањем и вођењем Метарегистра.

Метарегистар садржи основне податке о регистрима и евиденцијама у електронском облику, основ њиховог успостављања, врсту података који се прикупљају уз ознаку изворности података, могућност уступања односно

¹⁶ Чл. 11 ст. 3-9 Закона.

¹⁷ Чл. 12 ст. 4-5 Закона.

прибављања података и органе који им приступају, правни основ за уступање односно прибављање података, опис процеса уноса података у регистар и преглед начина и услова коришћења података, као и друге податке које, у погледу регистара и евиденција, као обавезне предвиђа закон којим се регулише заштита података о личности. Начин вођења Метарегистра ближе уређује Влада.¹⁸ Сматрамо за потребним да из релевантне литературе ван правних наука наведемо дефиниције интероперабилности: „Појам интероперабилности, у општем случају, се односи на способност два система да међусобно размењују информације. Неке од најцитиранијих дефиниција интероперабилности из којих се могу извести неке заједничке карактеристике интероперабилности су: - Способност за сарадњу (*Oxford Dictionary*, 2003), - Способност да два или више система, или компоненти размене информације између себе и да након тога те исте информације могу да користе. (*IEEE*, 1990), - Способност комуникације, извршавања програма, или преноса података између различитих функционалних јединица на начин који захтева да корисници имају мало или нимало знања о јединственим карактеристикама тих јединица. (*ISO*, 2003), - Стање постигнуто између комуникационо-електронских система или делова комуникационо-електронске опреме када информације или услуге могу да се размењују директно и на задовољавајући начин између њих и/или њихових корисника. (*DoD*, 2001), - Способност дељења и размене информација коришћењем заједничке синтаксе и семантике да би се омогућиле специфичне функционалне везе апликација. (*ISO*, 2000), - Способност да два или више система или компоненти размењују и користе дељене информације. (*Open Group*, 2000), - Способност система да пружају и користе сервисе-услуге од стране других система и да коришћењем тако размењених сервиса омогуће ефикасан заједнички рад. (*Open Group*, 2000), - Способност засебних и различитих организација да сарађују у смеру постизања заједнички корисних и договорених циљева, што укључује размену, информација и знања кроз пословне процесе које подржавају, путем размене података између њихових ИКТ система. (*European Interoperability Framework - EIF v2.0*, 2008). Према наведеним дефиницијама интероперабилност карактеришу следећа својства: Укљученост два или више ентитета (система, мрежа, уређаја, апликација или компоненти); Способност за интеракцију (нпр. заједнички рад, међусобна комуникација, размена података, информација и знања, пружање и прихватање сервиса-услуга); Корисници треба да имају мало или нимало знања о јединственим карактеристикама ентитета који раде заједно; Смисао је у постизању неког циља (ефикасан заједнички рад, функционално повезивање различитих апликација, размена и коришћење информација и услуга). Интероперабилност захтева одређени степен компатибилности између система који размењују информације, како би се минимизовале трансформације које се захтевају код размене података, и како би се обезбедили предуслови за коректну интерпретацију пренетих података.

¹⁸ Чл. 13 Закона.

Идеална ситуација је да су системи који учествују у процесу међусобног електронског пословања, усаглашени са стандардима из одговарајућег апликационог домена.¹⁹

7. Налог електронске поште овлашћеног службеног лица. Законом је предвиђено да овлашћено службено лице има јединствен налог електронске поште за електронску комуникацију са органима и корисницима услуга електронске управе, те да орган подноси захтев за отварање налога електронске поште надлежном органу који издаје налог електронске поште овлашћеном службеном лицу, у року од три радна дана од дана подношења захтева.²⁰ Са отварањем налога надлежни орган има обавезу да обезбеди истовремено и јединствен електронски сандучић.

8. Јединствен електронски сандучић. Дата је могућност физичким и правним лицима да користи услуге електронске управе, ако се за то региструју. Надлежни орган отвара налог кориснику услуге електронске управе.²¹ У ситуацији ако корисник електронске услуге повуче сагласност о прихватању услова коришћења услуга, тада надлежни орган има обавезу да га избрише из евиденције и да по завршетку те радње затвори налог. Такође, дужност је надлежног органа да после регистрације кориснику услуге електронске управе, омогући употребу јединственог електронског сандучића.

9. Софтверско решење. У чл. 16 Закона о електронској управи нормативно су лоцирана релевантна питања у вези са софтверским решењем: „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 ст. 1. овог члана требало би да обезбеди управљање, поуздано чување и заштиту електронских докумената, односно трајно чување и заштиту електронских докумената који представљају архивску грађу, у складу са законом. 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.“

¹⁹ Миљковић, Ј., *Интероперабилност у електронском пословању статистичких система*, докторска дисертација, Факултет организационих наука Универзитета у Београду, 2012, стр. 11.

²⁰ Чл. 14 ст. 1-2 Закона.

²¹ Чл. 15 ст. 1-2 Закона.

10. **Портал е-Управа;**^{22,23} “Портал е-Управа налази се на Јединственој информационо-комуникационој мрежи органа. Орган подноси захтев ради успостављања услуга електронске управе на Порталу е-Управа надлежном органу, који је дужан да у року од осам дана одлучи о захтеву. Приликом пружања услуга електронске управе на Порталу е-Управа води се евиденција о корисницима услуга електронске управе, и то: јединствени матични број грађана, лично име, корисничко име корисника услуге електронске управе, адреса, број мобилног телефона, налог електронске поште. Приликом пружања услуга електронске управе на Порталу е-Управа води се евиденција о приступу систему и коришћењу сервиса (корисничко име, ИП адреса са које се приступа, датум и време приступа), у складу са законом којима се уређују електронске комуникације. Сврха обраде података од стране надлежног органа као обрађивача података је несметано омогућавање пружања услуга електронске управе од стране органа.” Обавезни временски интервал у коме се чувају подаци износи десет година. За управљање Порталом е-Управа овлашћен је надлежни орган. И у овом случају Влада је надлежна да прецизира начин рада на овом Порталу.

11. **Рад органа на Порталу е-Управа.** Орган преко Портала е-Управа врши различите радње: 1) објављује услуге електронске управе; 2) управља правима приступа овлашћених службених лица објављеним услугама електронске управе; 3) поучава корисника услуга електронске управе о начину остваривања права; 4) прима електронске поднеске за признавање права или друго поступање о управној ствари; 5) обавештава корисника о предузетим радњама и донетим правним актима, односно о статусу предмета у поступку; 6) омогућава плаћање такси, накнада и других трошкова; 7) прибавља, односно уступа и доставља податке преко Сервисне магистрале органа; 8) прати статистику коришћења услуга електронске управе; 9) пријављује сваку неправилност у раду на Порталу е-Управа надлежном органу. Орган на Порталу е-Управа може успоставити електронско јединствено управно место.²⁴

²² Многе државе су већ крајем деведесетих година XX века донеле одлуке да партиципирају на глобалној мрежи, интернету. Последица таквог ангажмана да је извршна власт (прво индустријски најразвијенијих земаља) многих држава направила портале који пружају различиту палету сервисних информација. Државни, званични портали нуде основне информације о односној земљи од географије, преко државног уређења до привреде и туризма. Одређене информације на државним порталима се могу односити о животу у односној земљи, тј. програмима за инклузију странаца, солуцијама запошљавања и слично.

²³ Пре него што се обрати нормативно пажња на Портал е-Управе, указујемо да на званичном државном (Владином) порталу су прво информације разврстане на три велике целине: грађани, привреда и држава. Унутар сваке од те три велике целине су по две подцелине које се односе на услуге и животне догађаје. <https://euprava.gov.rs/>; датум посете 1.5.2020.

²⁴ Чл. 18 Закона.

12. **Овлашћена лица Портала е-Управа.** Закон установљава две категорије лица овлашћених лица (да поступају) на Порталу е-Управа. То су главни администратор Портала е-Управа и администратор органа. Главног администратора Портала е-Управа, одређује надлежни орган. Орган који користи Портал е-Управа одређује администратора органа.

13. **Обавезе главног администратора Портала е-Управа.** се свODE на следеће: да управља радом Портала е-Управа; обезбеђује континуирани рад Портала е-Управа; пружа техничку подршку корисницима и на Порталу е-Управа објављује упутство за коришћење. Такође на захтев органа активира и деактивира налог и објављује услуге електронске управе.

14. **Обавезе администратора органа на Порталу е-Управа.** „Администратор органа на Порталу е-Управа: 1) управља налозима овлашћених службених лица органа и додељује нивое приступа; 2) обезбеђује приступ подацима из електронских службених евиденција органа; 3) развија и поставља услуге електронске управе органа; 4) омогућава овлашћеном службеном лицу органа да пружи услугу електронске управе; 5) врши регистрацију корисника, односно брисање у року од два радна дана од дана подношења захтева; 6) обавештава корисника о извршеној регистрацији, односно брисању из евиденције; 7) обавештава корисника услуге електронске управе да му је обезбеђено коришћење Јединственог електронског сандучића; 8) обавештава овлашћено службено лице органа о промени статуса регистрованог корисника.“

15. **Плаћање на Порталу е-Управа.** Кориснику услуге електронске управе орган омогућава плаћање таксе и услуге електронске управе на Порталу е-Управа у складу са законом којим се уређују платне услуге.²⁵ Орган је у обавези да приликом пружања услуга кориснику електронски прикупља податке о извршеном плаћању, који обавезно садрже: 1) податке о платиоцу, и то: лично име, јединствени матични број грађана и адреса за физичко лице, односно пословно име или назив, матични број, порески идентификациони број и адреса седишта за правно лице; 2) податке о примаоцу уплате, и то: лично име, јединствени матични број грађана и адреса за физичко лице, односно пословно име или назив, матични број, порески идентификациони број и адреса седишта за правно лице, износ и сврха уплате, број платног рачуна и време плаћања. Иначе, обрада података о личности се обрађују са циљем је да се изврши плаћање електронске управе. Такође и ти подаци се чувају у истом временском року од 10 година. Да би се омогућио овакав начин плаћања орган може пружати услуге прихвата платних инструмената, преноса новчаних средстава и друге платне услуге утврђене законом којим се уређују платне услуге. Влада подзаконским актом подробније уређује на које се све начине пружају услуге.

16. **Права корисника услуга електронске управе на Порталу е-Управа.** Овим Законом установљена су одређена права корисника услуга електронске

²⁵ Ово питање се регулише Законом о платним услугама (Службени гласник РС, бр. 139/2014, бр. 44/2018.).

управе преко Портала е-Управа, тако да он може да: 1) остварује своја права и испуњава обавезе коришћењем успостављених услуга електронске управе; 2) подноси електронске поднеске и комуницира са органом; 3) прима обавештења о предузетим радњама и донетим актима надлежних органа и прати статус свог предмета; 4) прима акте надлежних органа у Јединствени електронски сандучић; 5) користи и друге функционалности портала е-Управа.²⁶

17. Успостављање и вођење веб портала у електронској управи. Одредбе Закона о електронској управи „који се односе на вођење Портала е-Управа сходно се примењују и на друге веб портале одређене посебним законима“

18. Поновна употреба. Одредба Закона о електронској управи која се односи на поновну употребу података у комерцијалне и некомерцијалне сврхе је детаљна. Тако: „Свако има право на поновну употребу података 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.“²⁷

²⁶ Чл. 23 Закона.

²⁷ Чл. 25 Закона.

19. **Лиценце**²⁸ **за поновну употребу.** „Орган омогућава поновну употребу података у машински читљивом облику и отвореном облику у складу са слободном лиценцом, осим ако посебним законом није другачије утврђено. Слободна лиценца омогућава слободну поновну употребу, у комерцијалне или некомерцијалне сврхе, које укључују умножавање, дистрибуцију, стављање на располагање трећим лицима, прилагођавање и повезивање са другим подацима, интегрисање у пословне процесе, производе и сервисе, измене, као и друге поновне употребе. Слободна лиценца обавезује на упућивање на извор података, укључујући назив органа који је податке учинио доступним за поновну употребу, датум преузимања, адресу на којој се подаци могу преузети, као и јасну ознаку свих измена, уређивања или новог дизајна преузетих података.“²⁹

20. **Портал отворених података.** „Орган је дужан да на Порталу отворених података објављује отворене податке из делокруга своје надлежности 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 утршак времена или средстава.“³⁰ На Порталу отворених података приступ подацима је омогућен без накнаде, а њега води и одржава надлежни орган. Влада је надлежна да уређује ближе услове о успостављању и начину рада Портала отворених података, укључујући организационе и техничке стандарде.

21. **Израда и одржавање веб презентације.** „Орган је дужан да изради и одржава веб презентацију. Орган је дужан да омогући да садржај веб презентације буде доступан и на мобилним уређајима и приступачан свакоме, а нарочито особама са инвалидитетом. Веб презентација органа израђује се у оквиру прописаног .rs и .сrb домена. За објављивање веб презентација, редовно ажурирање, тачност и потпуност објављеног садржаја, одговоран је руководилац органа. Руководилац органа дужан је да именује администратора веб презентације. Администратор веб презентације дужан је да редовно ажурира садржај и изглед веб презентације. Ако орган престаје са радом, дужан је да пре дана одређеног за престанак његовог рада, своје сервисе и садржај веб презентације преда органу који преузима његове надлежности, а уколико таквог органа нема, веб презентација се архивира у складу са законом, уз обавезу да се јасно обележи датум архивирања. Ближе услове за одређивање домена, тачност и потпуност садржаја веб презентације, представљање услуга које орган пружа, техничко решење, функционалност, приступачност, језик и писмо, графичко

²⁸ „Уколико проналазач не жели непосредно да привредно искоришћава проналазак, али жели да црпи неку економску корист из проналаска, своја имовинска овлашћења може да пренесе на трећа лица. Уступање појединих права из патента, искључиво или неискључиво, врши се уговором о лиценци.“ Дудаш, А., *Развој правне регулативе принудне лиценце у међународним и домаћим изворима патентног права*, Зборник радова Правног факултета у Новом Саду, бр. 2 /2013 стр. 462.

²⁹ Чл. 26 Закона

³⁰ Чл. 27 ст. 1-2 Закона

решење, дизајн, употребљивост, доступност, безбедност, одржавање, ажурирање и друга питања везана за развој веб презентација, уређује Влада.³¹

22. Физичка заштита података и чување безбедносних копија. „Управљање подацима и физичка заштита података врше се у складу са прописима којима се одређују мере заштите информационо-комуникационих система од посебног значаја. Ради обезбеђења непрекидног функционисања услуга електронске управе, складиштења и чувања података из регистара, надлежни орган успоставља и управља Државним центром за управљање и чување података. Надлежни орган обезбеђује додатну физичку заштиту података формирањем секундарне базе података и секундарног рачунарског система ради обезбеђења непрекидног функционисања услуга електронске управе. Приступ локацијама на којима се налазе базе података и чувају безбедносне копије имају искључиво овлашћена лица. Ближе услове за одржавање и унапређење Државног центра за управљање и чување података уређује Влада.“³²

23. Одржавање, поправка и повлачење из употребе опреме за рад. Наравно, и пре доношења Закона о електронској управи, не само органи државне управе и други државни органи већ све организације и приватног и јавног карактера су спроводиле различите активности (то се наравно и даље чини) које су се односиле на одржавање, поправку, унапређење, и неминовно повлачење из употребе опреме за рад. Сада је Законом о електронској управи, та активност добила карактер обавезе имајући у виду да се ради о заштити државног, јавног интереса. „Орган је дужан да одржава рачунарску опрему која се користи у електронској управи, а у случају поправки, дужан је да претходно направи безбедносне копије података, како би се спречио губитак података. Одржавање и поправка рачунарске опреме, врши се искључиво под контролом овлашћених лица органа. У случају повлачења рачунарске опреме, сви подаци претходно морају бити трајно и сигурно избрисани, а сви медији за складиштење и чување података уништени, под надзором овлашћених лица органа.“³³

24. Услови за успостављање електронске управе. На основу Закона ради успостављања електронске управе орган има низ дужности. У том смислу обавезан је да: „1) успостави одговарајућу организацију послова и радних задатака за електронску управу; 2) обезбеди кадрове који имају неопходну стручност, искуство и квалификације³⁴ за примену административних и

³¹ Чл. 28 Закона.

³² Чл. 29 Закона.

³³ Чл. 30 Закона.

³⁴ „Међу најзначајнијим функцијама менаџмента јесте та да је реч о управљању људским ресурсима. Менаџмент је корисно знање које човеку омогућује да први пут окупи продуктивне људе различитих нивоа знања и стручности са заједничким циљем рада у једној управној организацији. Управљање је свакако сложен поступак саздан од предвиђања, планирања, командовања, координирања и процеса контроле. Када је реч о управљању, треба нагласити да он представља процес кроз који одабрана група људи усмерава све службенике и намештенике према заједничком циљу који је прво законом

управљачких процедура које одговарају стандардима и који су прошли одговарајућу обуку у области коришћења информационо-комуникационих технологија, информационе безбедности, заштите података о личности, информација од јавног значаја и отворених података; 3) обезбеди одговарајућу опрему и софтверска решења за послове које обавља; 4) успостави механизам за ауторизовани приступ систему; 5) омогући пријем поднесака и достављање електронским путем као и праћења статуса поднеска; 6) омогући одлагање прилога и електронски потписаних докумената у електронске архиве, аутоматско рачунање рока чувања, управну статистику и различите претраге и прегледе; 7) омогући пријем електронске поште, аутоматско потврђивање примљених порука, повезивање са електронским адресама овлашћених службених лица и могућност аутоматског слања порука; 8) развија сервисе за прибављање и уступање података из регистара и евиденција у електронском облику; 9) омогући електронско плаћање такси и накнада у електронској управи; 10) успостави интероперабилност информационих система који се користе у електронској управи, у складу са Листом стандарда интероперабилности; 11) испуни услове информационе безбедности у складу са законом; 12) води евиденцију о корисницима услуга електронске управе, која садржи податке прописане чланом 17. овог закона; 13) омогући утврђивање тачног датума и времена подношења електронских поднесака; 14) обезбеди могућност електронске идентификације корисника услуге електронске управе; 15) води евиденцију о поднетим електронским поднесцима у електронској управи; 16) успоставља и води регистар у складу са овим законом и другим прописима; 17) омогући чување електронских података и докумената у прописаном времену како би се могли обезбедити докази у управном и судском поступку; 18) осигура чување и заштиту електронских података и докумената и трајно чување и заштиту архивске грађе у електронском облику, њено одржавање, пребацивање на савремене носаче у прописаним форматима све до предаје надлежном архиву; 19) омогући приступ садржају и услугама електронске управе свакоме, у складу са стандардима приступачности; 20) омогући приступ садржају и услугама електронске управе и на мобилним уређајима.”³⁵ Ово је вероватно најважнија одредба Закона о електронској управи и такође и у овом случају Влада Ближе одређује услове за извршење дужности из овог члана Закона.³⁶

и статутом, или неким другим правилником управне организације одређен. Управљање служи организовању ресурса, а да би се послови у управној организацији адекватно, односно успешно обављали.“ Рапајић, М., *Људски ресурси и развој јавне управе*, Зборник радова: Синтеза 2014 – Утицај интернета на пословање у Србији и свету, Београд, 2014, стр. 130

³⁵ Чл. 31 ст. 1 Закона.

³⁶ Иначе Влада је до сада као пратећа подзаконска акта за извршење Закона о електронској управи донела пет уредби: 1. Уредба о ближим условима за успостављање електронске управе; 2. Уредба о организационим и техничким стандардима за одржавање и унапређење Јединствене информационо-комуникационе мреже

3.3. Електронско управно поступање

Реч је о трећој значајној целини Закона о електронској управи, која је садржински и нормативно (по одредбама) подељена на следеће подцелине: 1. Успостављање електронског управног поступања органа; 2. Услови за прибављање и уступање података и електронских докумената; 3. Аутентикација корисника; 4. Ауторизација корисника 5. Федерација идентитета; 6. Обавезе органа у комуникацији са корисником услуге електронске управе; 7. Електронски поднесак; 8. Пријем електронског поднеска; 9. Електронско достављање; 10. Потврда о електронској достави; 11. Адреса електронске поште органа у електронском управном поступању.

1. Успостављање електронског управног поступања органа - Управно поступање је нов термин, преузет из Закона о општем управном поступку, с тим што сада има предзнак – „електронско“, а узимајући у обзир поље у коме управно поступање има опсег примене. Тако је орган при електронском управном поступању у обавези обавештавања надлежног органа. Предмет обавештавања је почетак и престанак примене електронског управног поступања. У том смислу се надлежном органу доставља списак одговорних лица овлашћених за електронско управно поступање.

2. Услови за прибављање и уступање података и електронских докумената. Чланом 33 Закона ово поље уређено је детаљно: „Руководилац органа којем су подаци потребни за одлучивање у управном поступку одређује овлашћена службена лица која могу да их прибављају, а руководилац органа који води одговарајућу службену евиденцију овлашћује службена лица која могу да уступају ове податке. Руководиоци органа надлежних за одлучивање у електронском управном поступању и органа надлежних за вођење службених евиденција обавештење о службеним лицима овлашћеним за прибављање и уступање података и докумената неопходних за одлучивање, пре него што овлашћена службена лица почну да приступају тим подацима, достављају једни другима и надлежном органу. Податке о личности, и то: јединствени матични број грађана, лично име, адреса, број телефона и налог електронске поште о овлашћеним службеним лицима из ст. 1. овог члана, орган прикупља у сврху ауторизације приступа подацима потребним за одлучивање у управном поступку. Подаци о личности из ст. 3. овог члана чувају се трајно. Орган је дужан да приликом пријема захтева, који је основ за покретање управног поступка: 1)

електронске управе и повезивање органа на ту мрежу; 3. Уредба о начину вођења Метарегистра, начину одобравања, суспендовања и укидања приступа сервисној магистралу органа и начину рада на Порталу е-Управа; 4. Уредба о начину рада Портала отворених података; 5. Уредба о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа – Податак са сајта Канцеларије за информационе технологије и електронску управу: www.ite.gov.rs/tekst/130/zakon-o-elektronskoj-upravi-i-podzakonska-akta.php, приступ, 1.5.2020.

обавести корисника услуге електронске управе о свим подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе вођења управног поступка и о обавези органа да по службеној дужности прибави податке из службених евиденција; 2) омогући кориснику услуге електронске управе да изјави да ће податке о личности из службених евиденција прибавити сам; 3) обавести о потребним подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе вођења управног поступка, а који се односе на треће лице (члан породице, односно члан породичног домаћинства и сл.), као и о томе да је приступ тим подацима могућ само на основу пристанка тог лица, у складу са законом. Органи који воде службене евиденције успостављају техничке услове за прибављање и достављање података и докумената електронским путем, а надлежан орган, преко Сервисне магистрале органа обезбеђује њихову размену. Овлашћено лице органа којем су потребни подаци за одлучивање при електронском управном поступању при сваком приступу подацима и документима упућује упит за приступ који садржи податке о: 1) идентитету овлашћеног лица; 2) управном поступку који се води и броју предмета за чије решавање је неопходно приступити подацима; 3) датуму и времену приступа. Орган који води службену евиденцију бележи податке из ст. 7. овог члана о сваком појединачном приступу. Ако се приступ врши преко Портала е-Управа податке из ст. 7. овог члана, о сваком појединачном приступу, бележи надлежни орган. Овлашћено службено лице органа којем су потребни подаци за одлучивање у електронском управном поступању преузима податке и документа који постају саставни део списка предмета, тако што се преузимају у информациони систем органа.“

3. Аутентикација корисника. Наш законодавац користи израз „аутентикација“, мада се у домаћој и страниј теорији може срести и термин „аутификација“. Под овим појмом подразумева се процес одређивања идентитета неког субјекта, најчешће физичког лица. У пракси субјекат даје одређене податке (пин, лозинку, отисак прста, потпис), по којима друга страна може утврдити да је субјекат управо онај којим се представља. Чланом 34 Закона предвиђено је да се корисник у електронском управном поступању мора аутентиковати, те да се за аутентикацију корисника користи електронска идентификација у складу са законом којим се уређује та област. У електронском управном поступању користи се регистрована шема електронске идентификације различитог нивоа преко налога који је кориснику електронске услуге додељен приликом регистрације на Порталу е-Управа или другом веб порталу. Шему електронске идентификације утврђује сваки орган појединачно на основу процене ризика од злоупотребе и могуће штете од злоупотребе настале коришћењем овакве шеме. Појам „аутентикација“ се разликује од појма „ауторизација“, то су два различита процеса, те је овај други нормиран следећим чл. (35) Закона.

4. Ауторизација корисника. Уопштено, ауторизација (или овлашћење) је функција навођења права приступа ресурсима који се односе на безбедност информација. Формално, ауторизовати, значи дефинисати политику приступа.

Према нашем законском пропису, кориснику се у електронском управном поступању додељују различити нивои приступа у складу са законом. Кроз ауторизацију орган овлашћује одређено службено лице за електронско управно поступање, а прибављање и уступање података врши се искључиво између ауторизованих учесника у циљу обезбеђења интегритета пренетих података.

5. Федерација идентитета. Законом је предвиђена обавеза надлежних органа да омогуће федерацију идентитета односно налога који је доделио кориснику. Проверу електронске идентификације корисника приликом аутентикације из чл. 34. овог Закона и ауторизације из чл. 35. овог закона врши надлежни орган, осим у случајевима када је у питању идентификација коју додељује пружалац услуге електронске идентификације.

6. Обавезе органа у комуникацији са корисником услуге електронске управе. Даље, наредним чланом установљена је дужност органа да на својој веб презентацији, Порталу е-Управа и (или) другом веб порталу, објави листу управних поступака који се могу реализовати електронским путем, као и да уреди начин вођења електронског управног поступка и ограничења при електронском управном поступању.

7. Електронски поднесак (јесте поднесак у електронском облику). Чланом 38 Закона прописана је обавеза органа да припреми електронске обрасце за подношење електронских поднесака. Такви електронски обрасци морају бити јасно формулисани, прегледни и припремљени на начин који омогућава упис свих података неопходних за ефикасно и економично вођење поступка, уколико постоји обавеза потписивања, електронски поднесак се потписује регистрованом шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости.

8. Пријем електронског поднеска. Законом је јасно дефинисана дужност органа да омогући пријем електронског поднеска преко Портала е-Управа, другог електронског јединственог управног места или другим путем достављања између органа и корисника, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању. Такође, пријем електронског поднеска евидентира се у електронској писарници, а потврда о пријему електронског поднеска шаље се подносиоцу одмах, на исти начин на који је поднесак послат. У потврди о пријему оваквог поднеска мора бити садржано обавештење о пријему електронског поднеска, датум и време пријема и напредни електронски печат органа. Као време пријема електронског поднеска узима се време одређено квалификованим електронским временским жигом.

9. Електронско достављање. У том смислу регулисана је обавеза надлежног органа да уверење, одлуку, решење, закључак, други електронски документ и (или) податак из оквира своје надлежности достави кориснику електронским путем. Међутим, уколико корисник то тражи, достављање уверења, одлука, решења, закључака и других докумената, врши се и у папирном облику, а у том другом случају трошкове доставе 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.

10. Потврда о електронској достави. Како је достављање писмена регулисано Законом о општем управном поступку, тако и у домену електронске управе постоје јасна правила о електронској достави (када се достава сматра уредном, када достава није успела и др. како даље следи). Тако, електронски документ сматра се лично преузетим када корисник органу потврди пријем отварањем електронске повратнице која се аутоматски израђује након пријема документа у јединствени електронски сандучић. Уколико након електронске доставе, у законом предвиђеном року, орган није добио електронску повратницу, достава електронског документа биће поновљена. Електронски документ и (или) податак сматра се лично преузетим када орган напредним електронским печатом потврди пријем електронске повратнице. Ако након поновљене електронске доставе, у законом предвиђеном року, орган није добио електронску повратницу аутоматски се израђује обавештење о „неуспелој“ електронској достави. Сматра се да је орган електронску доставу обавио оног дана када је корисник преузео електронски документ, односно у року од 15 дана након такозване „неуредне доставе“.

11. Адреса електронске поште. Адреса електронске поште органа предвиђена за пријем електронског поднеска и електронску доставу при електронском управном поступању, објављује се на веб презентацијама органа, на Порталу е-Управа и (или) на другом веб порталу. Оваква адреса додељује се органима државне управе и органима територијалне аутономије на домену *gov.rs*, односно *упр.срб*, а органима јединица локалне самоуправе *ls.gov.rs*, односно *лс.упр.срб*. Предвиђен је рок за отварање налога за електронску пошту од стране надлежног органа, који износи пет радних дана од дана подношења захтева за њено отварање, уз обавезу додељивања том налогу јединственог електронског сандучића.

4. Надзор над спровођењем Закона

Четврта целина односно глава Закона посвећена је надзору над његовим спровођењем. На основу Закона су донети прописи за спровођење на шта смо већ указали. Сам надзор је поверен надлежном министарству односно његовој ужој организационој јединици која је надлежна да спроводи надзор.

5. Казнене одредбе

Ради се о петој целини Закона која регулише прекршајну одговорност главног администратора веб портала, администратора органа на веб порталу, одговорног лица у органу које је овлашћено за вођење електронских регистара

и одговорног лица у органу, уколико поступају супротно одређеним одредбама Закона.³⁷

6. Прелазне и завршне одредбе

Ове одредбе обухватају као што је сумарно наведено у Образложењу Предлога Закона: “рок за доношење подзаконских аката (шест месеци), рок за успостављање сервисне магистрале за размену података из регистара органа (12 месеци), рок за успостављање регистара и евиденција у електронском облику (36 месеци), рок за успостављање Метарегистра (12 месеци), рок за израду софтверских решења, рок за електронско управно поступање, рок за пренос регистара и информационих система на сервере у Републици Србији (12 месеци), као и ступање на снагу закона. Предложени рокови изгледају кратко, но многе од ових активности су започете, а неке и скоро окончане. Годину дана, односно три године је максимално време за успостављање делова система и прелазак на електронску управу.”³⁸

7. Уместо закључка

Електронска комуникација између, на једној страни грађана, привредних субјеката и других делова друштва, и органа јавне управе, на другој страни, применом Закона о јавној управи требала би да буде поједностављена, уз услов да буде што већи број корисника који би се приближио цифри колико има пунолетних грађана у Србији.

Овакав нови вид комуникације би требао да утиче и на умањење правних препрека, другачије речено на већу информатизацију и осавремењавање правног живота. Електронска управа у интернет окружењу³⁹ и са становишта међународних односа требало би да олакша комуникацију између српске електронске државне управе и електронских управа других земаља, па и међународних организација. Верујемо да ће се тежити јавним сервисима који су отворенији, ефикаснији и у коначном једноставни да би управо због тога круг корисника био шири.

И ако смо већ и на почетку рада обратили пажњу на Образложење Предлога Закона о електронској управи, поново указујемо да је се стварањем правног оквира за електронску управу у Србији на основу интенције извршне власти – Владе формално заоденуте у Образложење истакнуто да се приликом конструисања електронске управе у Србији пошло од следећих „основних поставки да је неопходно регулисати начин коришћења основне

³⁷ Вид. чл. 44-47 Закона.

³⁸ *Образложење Предлога Закона о електронској управи*, стр. 26.

³⁹ Више о томе: Рапајић, М., *Електронска управа у интернет окружењу*, Зборник радова: Интернет у едукационом и пословном окружењу, Ваљево, 2013, стр. 118-121.

инфраструктуре - мреже државних органа, контролне механизме и казнену политику у случају непоштовања одредби које ће уредити успостављање интероперабилности међу информационим системима органа и њихових веб сервиса, повезивање информационих система органа јавне управе на сервисној магистралу (*Government Service Bus*), успостављање државне комуникационе мреже и израде јединственог (*Disaster&Recovery*) решења, унапређивање и прописивање правила за коришћење мрежне и серверске инфраструктуре електронске управе, класификацију података, дефинисање правила за поновну употребу података који су већ у систему јавне управе, адекватно дуготрајно чување података и дефинисање правила заштите података;

- да је сам Закон један од стубова функционисања електронске управе, али не и довољан, те да је неопходно донети и друге законе, међусобно ускладити постојеће, хармонизовати цео систем са европским правом и обезбедити скуп подзаконских аката којим се операционализују одређена законска решења;

- да се мења систем управљања и усмерава ка менаџменту и систему за подршку стратешком одлучивању кроз институционално успостављање Канцеларије за информационе технологије и електронску управу;

- да примена Закона захтева организационе промене у начину реализације управних процеса који се оријентишу према животним ситуацијама физичких и правних лица, реорганизују и нуде као административне услуге органа, што се може постићи само њиховом одговарајућом организацијом и дефинисањем реалне мисије, визије, стратегије и плана реализације. При томе, морају се створити и одговарајући организациони услови и клима за рад професионално компетентних стручњака који поседују одговарајућа знања, вештине и алате.⁴⁰

У раду смо апострофирали значај информационог друштва. Последица развоја оваквог савременог типа друштвене заједнице подразумева инклузију највећег броја становника многе научне, техничке и образовне аспекте нових технологија. То није могуће ако не постоје предуслови: постојање ученог кадра у свим нивоима школовања (али и дошколовања) који ће преносити знања и вештине у вези са информационокомуникационим технологијама.⁴¹ Одговорна власт и то не само путем буџета као механизма финансирања, већ и међународном научно-технолошком сарадњом треба да улаже у развој електронске управе⁴² а то подразумева савремену опрему, адекватан кадар и

⁴⁰ *Образложење Предлога Закона о електронској управи*, стр. 23.

⁴¹ То примера ради значи, да су сви правни факултети у Србији требали да на адекватан начин буду обавештени о доношењу Закона о електронској управи, и да у вези са тим буду организовани семинари у овим високошколским установама (у којима се проучава један сегмент – правни оквир е-управе) о електронској управи. При том се мисли на интердисциплинарност оваквих едукација, не само с правне стране већ и информационо-комуникационих технолошких наука у најширем смислу те речи.

⁴² “Развој е-управе је дуготрајан, сложен и скуп посао. Он захтева велика улагања у инфраструктуру хардвер с једне стране, и у апликације са друге стране. Развој треба да се одвија и по претходно утврђеним приоритетима. Прво је потребно утврдити

исто тако са материјалном сатисфакцијом за свој рад, те образовно-организационе аспекте. „Е-управа се заснива на „непапирној“ процедури, штеди време, има предиспозиције да цео процес учини ефикаснијим ... Уместо да се проводи читав дан у шалтерској чекаоници, услед превеликих гужви, недовољне обучености шалтерских радника, концепт е-управе је предвиђен да пружа комфор и умањује стрес и папирологију колико год је то могуће.“⁴³ Аутор ових редова изражава позитивистички став као што је један словеначки аутор писао пре 18 година (и овај податак, временски сведочи колико је био напредак у неким земљама што се тиче развоја е – управе у односу на Србију, нажалост) о „Визији е – управе у Словенији“ да је „Наша генерација задња која ће трпјети стајање у редовима пред шалтерима управних органа.“⁴⁴ а да ће управо е – управа бити темељ олакшања управних процедура. Речено је темељ, и не мисли се само на правни оквир, већ садејство свих чинилаца који тако значајан аспект информатичког друштва граде, као што је е – управа.

*Milan Palević, Ph.D., Full-time Professor
Faculty of Law, University of Kragujevac*

LEGAL FRAMEWORK OF ELECTRONIC GOVERNMENT IN SERBIA

Summary

The paper starts from the basic issues related to e-government and points to the stages in its development. Public administration of information societies is service-oriented. Even today, this is not a ubiquitous reality in Serbia, but taking into account the experiences of the most industrially developed countries, the legal framework of e-government in Serbia can be based on several postulates. The first principle is the simplicity and accessibility of data and services to all citizens by e-government. The second principle refers to the professionalization and professional development of civil servants for the daily and successful use of information and communication

најзначајније сервисе и њих реализовати, да би се касније реализовали и сервиси са нижим приоритетом“ Радивојевић, М., *Е – управа: пут до задовољног корисника*, Модерна управа, април 2009, стр. 142.

⁴³ Крећа, М., Васковић, Ј., *Анализа стања сервиса електронске управе у Србији*, стр. 5-6, <http://www.infotech.org.rs/blog/wp-content/uploads/radovi2013/024.pdf>, датум посете 4.5.2020.

⁴⁴ Пличанић, С., *Визија е-управе у Словенији (Требамо ли закон о е-управи)*, Хрватска јавна управа, бр. 2/2002, стр. 401.

technologies. The third principle is, in fact, more a request for education and teaching of citizens and economic entities about the advantages and disadvantages of using e-government. Also, state bodies should show the importance of using e-government by their own example. In addition to the review of the Explanation of the Draft Law on Electronic Government, the central part of the paper is a review and analysis of the solution of this important legal framework for electronic government in Serbia. Thus, the principles on which the Law on Electronic Administration is based are analyzed; e-government infrastructure; supervision over the implementation of the Law.

Finally, the author points out (as one of the conclusions) that e-government in the Internet environment and from the point of view of international relations should enable communication between the Serbian e-government and e-governments of other countries, as well as international organizations. The author of this paper believes that in the future there will be such public services that are more open, more efficient and ultimately simple, which is why the circle of users would be wider.

Key words: *e-government, development stages, legal framework, Law on Electronic Administration, principles of the Law, e-government infrastructure, electronic administrative proceedings.*

Литература

- Дудаш, А., *Развој правне регулативе принудне лиценце у међународним и домаћим изворима патентног права*, Зборник радова Правног факултета у Новом Саду, бр. 2/2013.
- Кос, Е., *Е-управа*, Правник, часопис за правна и друштвена питања, бр.102/2017.
- Крећа, М., Васковић, Ј., *Анализа стања сервиса електронске управе у Србији*, <http://www.infotech.org.rs/blog/wp-content/uploads/radovi2013/024.pdf>
- Миљковић, Ј., *Интероперабилност у електронском пословању статистичких система*, Факултет организационих наука Универзитета у Београду, докторска дисертација, Београд, 2012.
- Образложење Предлога Закона о електронској управи*, www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi_zakona/164-18.pdf,
- Пличанић, С., *Визија е-управе у Словенији (Требамо ли закон о е-управи)*, Хрватска јавна управа, бр. 2/2002.
- Радивојевић, М., *Е – управа: пут до задовољног корисника*, Модерна управа, април 2009.
- Рапајић, М., *Електронска управа у интернет окружењу*, Зборник радова: Интернет у едукационом и пословном окружењу, Ваљево, 2013.
- Рапајић, М., *Људски ресурси и развој јавне управе*, Зборник радова: Синтеза 2014 – Утицај интернета на пословање у Србији и свету, Београд, 2014.
- Закон о електронској управи (Сл. гласник РС, бр. 27/2018)
- Законо о платним услугама (Сл. гласник РС, бр. 139/2014, бр. 44/2018) www.ite.gov.rs/tekst/130/zakon-o-elektronskoj-upravi-i-podzakonskaakta.php,