

ZAKON O ELEKTRONSKOM DOKUMENTU

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se način upotrebe elektronskog dokumenta u pravnom prometu, upravnim, sudskim i drugim postupcima, kao i prava, obaveze i odgovornosti privrednih društava, preduzetnika, nezavisnih i regulatornih tijela i drugih pravnih i fizičkih lica (u daljem tekstu: pravna i fizička lica), državnih organa, organa državne uprave, državnih agencija, državnih fondova i drugih nosilaca javnih ovlašćenja, organa lokalne samouprave, organa lokalne uprave, posebnih i javnih službi u smislu zakona kojim se uređuje lokalna samouprava (u daljem tekstu: nadležni organi), ako zakonom nije drukčije određeno.

Elektronski dokument

Član 2

Elektronski dokument je skup podataka koji su elektronski oblikovani ili skladišteni na elektronskom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju i koji sadrži svojstva pomoću kojih se identifikuje stvaralac, utvrđuje vjerodostojnost sadržaja i dokazuje nepromjenjivost sadržaja u vremenu, a uključuje sve oblike pisanog teksta, podatke, slike, crteže, karte, zvuk, muziku, govor, kao i digitalizovani dokument i slično.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 3

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Značenje izraza

Član 4

Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

1) **dokumentaciono svojstvo** je skup obaveznih podataka, kao što su elektronski potpis, odnosno elektronski pečat, vrijeme izrade, naziv stvaraoca i drugih podataka koji se ugrađuju u elektronski dokument u svrhu zadržavanja vjerodostojnosti, cjelovitosti i valjanosti u vremenskom periodu utvrđenom zakonom i drugim propisima, odnosno pravnim poslom;

2) **elektronski potpis** je, elektronski potpis, napredni elektronski potpis, odnosno kvalifikovani elektronski potpis u skladu sa zakonom kojim se uređuju elektronska identifikacija i elektronski potpis;

3) **elektronski pečat** je elektronski pečat, napredni elektronski pečat, odnosno kvalifikovani elektronski pečat u skladu sa zakonom kojim se uređuju elektronska identifikacija i elektronski potpis;

4) **digitalizacija** je konverzija dokumenta iz oblika koji nije elektronski u elektronski oblik;

5) **digitalizovani dokument** je dokument koji je u postupku digitalizacije sačinjen u formatu koji osigurava mašinsku čitljivost i čuvanje na duži vremenski period;

6) **stvaralac** je pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ koji primjenom elektronskih sredstava izrađuje, oblikuje i potpisuje elektronski dokument svojim elektronskim potpisom, odnosno elektronskim pečatom;

7) **pošiljalac** je pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ koje šalje ili u čije ime se primaocu šalje elektronski dokument;

8) **primalac** je pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ koje prima ili u čije ime se prima poslati elektronski dokument;

9) **dokumentacioni ciklus** je promet elektronskog dokumenta od trenutka izrade do arhiviranja, uključujući izradu, slanje, primanje, skladištenje i čuvanje, postupke unošenja i

ovjere podataka kojima se potvrđuje stvaralac, pošiljalac, primalac, vrijeme otpreme, vrijeme prijema, vjerodostojnost, cjelovitost i valjanost elektronskog dokumenta;

10) **informacioni sistem** je skup programa, informacionih i telekomunikacionih uređaja, metoda i postupaka primijenjenih u radnjama izrade, slanja, primanja, provjere i čuvanja elektronskih dokumenata;

11) **informacioni posrednik** je pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ koje u ime drugih lica vrši otpremu, prijem, prenos, skladištenje ili čuvanje elektronskih dokumenata;

12) **elektronska arhiva** je skup elektronskih dokumenata uređenih u dokumentacione cjeline u skladu sa zakonom kojim se uređuju postupci čuvanja i arhiviranja dokumenata.

II. ELEKTRONSKI DOKUMENT

Pravna valjanost elektronskog dokumenta

Član 5

Elektronski dokument ima istu pravnu valjanost kao i dokument sačinjen na papiru i ne može mu se osporiti punovažnost ni dokazna snaga samo zato što je u elektronskom obliku, ako se njegova upotreba i promet vrše u skladu sa ovim zakonom.

Uslovi za pravnu valjanost elektronskog dokumenta

Član 6

Elektronski dokument ima istu pravnu valjanost kao dokument sačinjen na papiru, ako:

- 1) je izrađen, čuvan i skladišten primjenom dostupne informacione tehnologije;
- 2) u potpunosti ispunjava uslove iz člana 7 ovog zakona;
- 3) ima strukturu utvrđenu članom 8 ovog zakona;
- 4) se može prikazati u formi obrasca iz člana 9 ovog zakona.

Uslovi za elektronski dokument u dokumentacionom ciklusu

Član 7

Elektronski dokument u dokumentacionom ciklusu mora da ispunjava sljedeće uslove, i to da:

- 1) je jednoznačno obilježen, na osnovu čega se nedvosmisleno može identifikovati pojedinačni elektronski dokument;
- 2) sadrži jednoznačno obilježje na osnovu kojeg se nedvosmisleno može izvršiti identifikacija stvaraoca dokumenta;
- 3) ima informacionu cjelovitost i obezbijedenu nepovredivost elektronskog dokumenta;
- 4) je u svakoj fazi dokumentacionog ciklusa obezbijeden pristup sadržaju elektronskog dokumenta;
- 5) je u obliku zapisa koji omogućava jednostavno čitanje sadržaja.

Struktura elektronskog dokumenta

Član 8

Elektronski dokument obavezno se sastoji od dva neodvojiva dijela:

- 1) opšteg dijela, koji čini sadržaj dokumenta; i
- 2) posebnog dijela, koji čine jedan ili više ugrađenih elektronskih potpisa, odnosno elektronskih pečata, podaci o vremenu nastanka (završetka izrade) elektronskog dokumenta, kao i druga dokumentaciona svojstva i drugi strukturirani zapisi.

Obrazac prikaza elektronskog dokumenta

Član 9

Elektronski dokument obavezno sadrži unutrašnji i spoljni obrazac prikaza.

Unutrašnji obrazac iz stava 1 ovog člana sastoji se od tehničko-programskog obrasca zapisivanja sadržaja u elektronskom obliku na mediju koji zadržava ili prosljeđuje elektronski dokument.

Spoljni obrazac iz stava 1 ovog člana sastoji se od vizuelnog ili drugog razumljivog prikaza sadržaja elektronskog dokumenta na ekranu računarskog ili drugog elektronskog uređaja, na papiru ili drugom materijalnom predmetu, izdvojenog iz zapisa u elektronskom obliku na mediju iz stava 2 ovog člana.

Izvornik elektronskog dokumenta

Član 10

Elektronski dokument koji je izvorno nastao u elektronskom obliku i koji je potpisan elektronskim potpisom, odnosno elektronskim pečatom smatra se izvornikom.

Elektronski dokument ne može imati kopiju u elektronskom obliku.

Ako isto lice izradi dva dokumenta istog sadržaja, u elektronskom obliku i na papiru, ti dokumenti se smatraju nezavisnim.

Kopija elektronskog dokumenta na papiru

Član 11

Kopija elektronskog dokumenta na papiru izrađuje se ispisom spoljnjeg obrasca prikaza elektronskog dokumenta na papiru.

Ovjera kopije elektronskog dokumenta na papiru vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Ovjeru kopije elektronskog dokumenta na papiru mogu vršiti i nadležni organi kad se u postupcima koji se vode pred tim organima zahtijeva ovjerena kopija.

Uslovi za pravnu valjanost ovjerene kopije elektronskog dokumenta na papiru

Član 12

Ovjerena kopija elektronskog dokumenta na papiru ima istu pravnu valjanost kao izvornik elektronskog dokumenta, ako su ispunjeni sljedeći uslovi, i to da:

1) je kopija elektronskog dokumenta na papiru izrađena pod nadzorom lica koje je ovlašćeno za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa ili ovlašćenog lica nadležnog organa;

2) je istovjetnost kopije elektronskog dokumenta na papiru sa izvornikom potvrđena svojeručnim potpisom lica koje je ovlašćeno za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa i pečatom u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa ili svojeručnim potpisom ovlašćenog lica nadležnog organa i pečatom nadležnog organa; i

3) sadrži oznaku da se radi o kopiji odgovarajućeg elektronskog dokumenta.

Pravna valjanost izvornika i ovjerene kopije elektronskog dokumenta

Član 13

Izvornik elektronskog dokumenta i njegova ovjerena kopija na papiru, izrađena u skladu sa čl. 11 i 12 ovog zakona, imaju istu pravnu valjanost i mogu se ravnopravno koristiti u svim postupcima i radnjama za koje se traži upotreba dokumenata u izvornom obliku ili u obliku ovjerene kopije.

Digitalizacija i način ovjere digitalizovanog dokumenta

Član 14

Digitalizovani dokument smatra se kopijom dokumenta koji izvorno nije sačinjen u elektronskom obliku.

Ovjera digitalizovanog dokumenta vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Ovjeru digitalizovanog dokumenta mogu vršiti i nadležni organi kad se u postupcima koji se vode pred tim organima zahtijeva ovjereni digitalizovani dokument.

Uslovi za pravnu valjanost digitalizovanog dokumenta

Član 15

Digitalizovani dokument ima istu pravnu valjanost kao i dokument koji izvorno nije sačinjen u elektronskom obliku, ako su ispunjeni sledeći uslovi, i to da:

1) je digitalizacija izvršena pod nadzorom lica koje je ovlašćeno za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa ili ovlašćenog lica nadležnog organa;

2) je istovjetnost digitalizovanog dokumenta sa dokumentom koji izvorno nije sačinjen u elektronskom obliku potvrđena kvalifikovanim elektronskim pečatom ili kvalifikovanim elektronskim potpisom lica iz tačke 1 ovog stava; i

3) sadrži oznaku da se radi o digitalno ovjerenj kopiji.

III. UPOTREBA I PROMET ELEKTRONSKIH DOKUMENATA

Načela upotrebe i prometa elektronskih dokumenata

Član 16

U svim radnjama dokumentacionog ciklusa elektronskog dokumenta pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ mora omogućiti provjeru vjerodostojnosti, izvornosti i nepromjenjivosti tog dokumenta.

Prilikom upotrebe i prometa elektronskih dokumenata može se koristiti bilo koja dostupna i upotrebljiva informaciono-komunikaciona tehnologija, ako zakonom nije određena tehnologija koja se mora primjenjivati.

Informacioni sistem koji se primjenjuje u radnjama dokumentacionog ciklusa mora imati odgovarajuću zaštitu ličnih i drugih podataka, u skladu sa zakonom.

Jedinstvena oznaka radnje u okviru dokumentacionog ciklusa

Član 17

Svaka radnja sa elektronskim dokumentom u okviru dokumentacionog ciklusa mora se jasno naznačiti, na način da se ne mijenja integritet elektronskog dokumenta.

Izrada elektronskog dokumenta

Član 18

Elektronski dokument izrađuje se elektronskim sistemima pripreme, oblikovanja i skladištenja informacionih sadržaja u elektronski zapis.

Elektronski dokument u radnjama izrade, koje čine osnovu za njegovu otpremu i čuvanje, obavezno se potpisuje elektronskim potpisom, odnosno elektronskim pečatom stvaraoca ili lica koje je on za to ovlastio.

Otprema elektronskog dokumenta

Član 19

Elektronski dokument smatra se otpremljenim ako je:

- 1) lično otpremljen od pošiljaoca;
- 2) otpremljen od lica koje je pošiljalac ovlastio za radnje otpreme;
- 3) otpremljen od informacionog sistema pošiljaoca, odnosno informacionog sistema lica koje je pošiljalac ovlastio za radnje otpreme.

Prijem elektronskog dokumenta

Član 20

Elektronski dokument smatra se primljenim ako je:

- 1) lično primljen od primaoca;
- 2) primljen od lica koje je primalac ovlastio za radnje prijema;
- 3) primljen od informacionog sistema primaoca, odnosno informacionog sistema lica koje je primalac ovlastio za radnje prijema.

Potvrda prijema elektronskog dokumenta

Član 21

U slučaju da pošiljalac traži potvrdu prijema elektronskog dokumenta, primalac mora potvrditi prijem u roku koji odredi pošiljalac u zahtjevu za dostavljanje obavještenja o prijemu, ako zakonom nije drukčije propisano.

Potvrdu prijema elektronskog dokumenta primalac mora izvršiti radnjom koja potvrđuje prijem tog dokumenta, uključujući i automatizovane sisteme potvrđivanja prijema.

Ako u roku iz stava 1 ovog člana pošiljalac ne primi potvrdu o prijemu elektronskog dokumenta, dužan je da odmah obavijesti primaoca da nije primio potvrdu o prijemu i odredi novi rok za dostavljanje te potvrde.

Ako ni po isteku roka iz stava 3 ovog člana pošiljalac ne primi potvrdu o prijemu elektronskog dokumenta smatra se da taj dokument nije primljen.

Poslati elektronski dokument smatra se primljenim u trenutku kad pošiljalac od primaoca primi potvrdu o prijemu tog dokumenta.

Primalac u potvrdu o prijemu elektronskog dokumenta unosi i obavještenje o saglasnosti primljenog elektronskog dokumenta sa tehničkim zahtjevima koje su pošiljalac i primalac sporazumno prihvatili.

Vrijeme otpreme i prijema elektronskog dokumenta

Član 22

Vrijeme otpreme elektronskog dokumenta predstavlja vrijeme kad je elektronski dokument izašao iz informacionog sistema pošiljaoca i ušao u informacioni sistem koji nije pod kontrolom pošiljaoca ili lica koje je pošiljalac ovlastio za radnje otpreme.

Vrijeme prijema elektronskog dokumenta predstavlja vrijeme kad je poslati elektronski dokument ušao u informacioni sistem primaoca ili informacioni sistem lica koje je primalac ovlastio za radnje prijema.

U slučaju da pošiljalac traži potvrdu prijema elektronskog dokumenta, vrijeme prijema elektronskog dokumenta predstavlja vrijeme kad je primalac poslao potvrdu o prijemu tog dokumenta.

Vrijeme otpreme i prijema elektronskog dokumenta evidentira se u dokazima o izvršenom prometu elektronskog dokumenta putem usluge elektronske preporučene dostave ili drugim elektronskim putem, ako je zakonom predviđena ta mogućnost.

Prikaz stvarnog vremena koji zapisuje informacioni sistem mora biti usklađen sa normom za prikazivanje datuma i vremena koja se primjenjuje u Crnoj Gori.

Dostavljanje elektronskih dokumenata između nadležnih organa i stranaka

Član 23

Elektronski dokument pravna i fizička lica u svojstvu stranke dostavljaju nadležnim organima putem elektronske pošte na jedinstvenu službenu adresu za elektronsku komunikaciju koju je nadležni organ odredio za prijem elektronskih podnesaka, putem usluge elektronske preporučene dostave na adresu za elektronsku preporučenu dostavu koju je nadležni organ odredio za prijem elektronskih dokumenata ili drugim elektronskim putem, ako je zakonom kojim se uređuje taj postupak predviđena ta mogućnost.

Elektronski dokument nadležni organ dostavlja stranci na elektronsku adresu, odnosno adresu za elektronsku preporučenu dostavu, koju stranka odredi za prijem elektronskih dokumenata ili drugim elektronskim putem, u skladu sa posebnim propisima.

Dostavljanje elektronskih dokumenata između nadležnih organa vrši se putem elektronske pošte, usluge elektronske preporučene dostave ili drugim elektronskim putem, u skladu sa posebnim propisima.

Pravna valjanost upotrebe elektronskog dokumenta

Član 24

Upotreba elektronskog dokumenta smatra se pravno valjanom, ako:

- 1) elektronski dokument sadrži podatke o stvaraocu;
- 2) elektronski dokument kroz cijeli dokumentacioni ciklus sadrži isti unutrašnji i spoljnji obrazac koji je oblikovan prilikom njegove izrade i koji je ostao nepromijenjen kod svake radnje vezane za otpremu i upotrebu tog dokumenta;
- 3) je elektronski dokument u svakom trenutku dostupan i čitljiv licima ovlašćenim za upotrebu tog dokumenta.

Čuvanje elektronskog dokumenta

Član 25

Pravna i fizička lica, odnosno nadležni organi dužni su da elektronske dokumente čuvaju u izvornom obliku, u elektronskoj arhivi, u informacionom sistemu ili na medijima koji omogućavaju trajnost elektronskog zapisa za utvrđeno vrijeme čuvanja, u skladu sa zakonom, odnosno pravnim poslom.

Elektronska arhiva mora da obezbijedi da:

- 1) se elektronski dokumenti čuvaju u obliku u kojem su izrađeni, otpremljeni, primljeni i uskladišteni i koji ne mijenja sadržaj dokumenata;
- 2) su elektronski dokumenti za cijelo vrijeme čuvanja dostupni u čitljivom obliku licima koja imaju pravo pristupa tim dokumentima;
- 3) se čuvaju podaci o elektronskim potpisima, odnosno elektronskim pečatima kojima su elektronski dokumenti potpisani, kao i podaci za provjeru tih elektronskih potpisa, odnosno elektronskih pečata;
- 4) su elektronski dokumenti uskladišteni u obliku i pomoću tehnologije i postupaka koji, uz ugrađene elektronske potpise ili elektronske pečate, pružaju razumnu garanciju za njihovu vjerodostojnost i cjelovitost za čitavo vrijeme čuvanja i da ne mogu biti mijenjani i neovlašćeno brisani u vremenu utvrđenom zakonom, odnosno pravnim poslom;
- 5) je za svaki elektronski dokument moguće vjerodostojno utvrditi porijeklo, stvaraoca, vrijeme, način i oblik u kojem je primljen u sistem na čuvanje;
- 6) postupci održavanja i zamjene medija za skladištenje elektronskih dokumenata ne narušavaju cjelovitost i nepovredivost elektronskih dokumenata.

Obaveze informacionog posrednika kod čuvanja elektronskih dokumenata

Član 26

Pravna i fizička lica, odnosno nadležni organi mogu čuvanje elektronskih dokumenata u izvornom obliku povjeriti informacionom posredniku.

Poslove iz stava 1 ovog člana informacioni posrednik dužan je da vrši u skladu sa ovim zakonom, odnosno pravnim poslom.

Usluge informacionog posrednika

Član 27

Informacioni posrednik, po ovlašćenju pravnih i fizičkih lica, odnosno nadležnih organa koja učestvuju u prometu i upotrebi elektronskih dokumenata, može vršiti radnje vezane za otpremu, prijem, prenos, skladištenje i čuvanje elektronskih dokumenata.

Informacioni posrednik nije odgovoran za tačnost izvornog sadržaja elektronskih dokumenata za koje, po ovlašćenju iz stava 1 ovog člana, vrši radnje vezane za otpremu, prijem, prenos, skladištenje i čuvanje elektronskih dokumenata.

Zaštita elektronskih dokumenata

Član 28

U dokumentacionom ciklusu moraju se primjenjivati odgovarajući tehnološki postupci, informaciona oprema i komunikacioni sistem koji obezbjeđuju zaštitu elektronskog dokumenta, u skladu sa zakonom.

Ako se u dokumentacionom ciklusu koriste tehnološki postupci, informaciona oprema i komunikacioni sistem informacionog posrednika, zaštitu elektronskih dokumenata obezbjeđuje informacioni posrednik.

IV. ELEKTRONSKI DOKUMENTI KOJI SADRŽE TAJNE PODATKE

Postupanje sa elektronskim dokumentima koji sadrže tajne podatke

Član 29

Pravna i fizička lica, odnosno nadležni organi i informacioni posrednici dužni su da sa elektronskim dokumentima koji sadrže tajne podatke postupaju u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Certifikovanje opreme za zaštitu elektronskih dokumenata koji sadrže tajne podatke

Član 30

Informaciona i komunikaciona oprema za zaštitu elektronskih dokumenata koji sadrže tajne podatke, a koju koriste pravna i fizička lica, odnosno nadležni organi i informacioni posrednici certifikuje se, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

V. NADZOR

Organi nadležani za vršenje nadzora

Član 31

Upravni nadzor nad sprovođenjem ovog zakona, osim nad sprovođenjem čl. 29 i 30 ovog zakona, vrši organ državne uprave nadležan za razvoj informacionog društva i elektronske uprave.

Inspeksijski nadzor nad upotrebom elektronskih dokumenata vrši inspekcija za usluge informacionog društva, u skladu sa zakonom kojim se uređuje inspeksijski nadzor i ovim zakonom.

VI. KAZNENE ODREDBE

Član 32

Novčanom kaznom u iznosu od 500 eura do 11.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice u smislu ovog zakona, ako:

1) onemogućiti provjeru vjerodostojnosti, izvornosti i nepromjenjivosti elektronskog dokumenta (član 16 stav 1);

2) prilikom čuvanja elektronskih dokumenata ne postupa u skladu sa članom 25 ovog zakona.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana novčanom kaznom u iznosu od 30 eura do 1.500 eura kazniće se odgovorno lice u pravnom licu i nadležnom organu.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana novčanom kaznom u iznosu od 30 eura do 1.500 eura kazniće se fizičko lice.

U slučaju ponavljanja povreda iz stava 1 ovog člana izreći će se zabrana obavljanja djelatnosti u trajanju od tri do šest mjeseci.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 33

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o elektronskom dokumentu („Službeni list CG“, broj 5/08).

Stupanje na snagu

Član 34

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".



Crna Gora
Ministarstvo javne uprave,
digitalnog društva i medija

Adresa: Rimski trg br. 45
81000 Podgorica, Crna Gora
tel:+382 20 482 131
fax:+382 20 241 790
www.mju.gov.me



Crna Gora
MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE,
DIGITALNOG DRUŠTVA I MEDIJA
Rimski trg br. 45, Podgorica

Broj: 01-040/21-2346

Datum: 31.05.2021.

IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ JAVNOJ RASPRAVI

o Nacrtu zakona o izmjenama i dopunama Zakona o elektronskom dokumentu

Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija uputilo je javni poziv građanima, privrednim društvima, preduzetnicima, nezavisnim i regulatornim tijelima, pravnim i fizičkim licima koja vrše javna ovlaštenja, državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, nevladinim organizacijama i drugim organima i organizacijama da se uključe u javnu raspravu i daju svoj doprinos u razmatranju Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o elektronskom dokumentu.

Vrijeme trajanja javne rasprave: Javni poziv za javnu raspravu objavljen je 19. aprila 2021. godine na internet stranici Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija i portalu e-uprave. Na ovaj način svi zainteresovani subjekti pozvani su da do 17. maja daju svoje primjedbe, predloge i sugestije.

Način sprovođenja javne rasprave:

- Organizovanje javnih konsultacija sa fokus grupama koje su činili predstavnici privrede, biznis i akademske zajednice, uz praćene zainteresovane javnosti putem live stream-a, u cilju prezentovanja koncepta Nacrta zakona (26.04.2021. godine – plenarna sala stare zgrade Vlade, Podgorica);
- Organizovanjem sastanaka sa zainteresovanim subjektima, kao i putem drugih vidova komunikacije (e-mail korespondencija, telefon) u cilju pojašnjenja koncepta Nacrta zakona i pružanja dodatnih informacija;
- Organizovanje Okruglog stola (14.05.2021. godine – plenarna sala stare zgrade Vlade, Podgorica);
- Dostavljanje primjedbi, predloga i sugestija.

Ovlašćeni predstavnici ministarstva koji su učestvovali u javnoj raspravi:

- Marina Banović, državna sekretarka u Ministarstvu javne uprave, digitalnog društva i medija i
- Jelena Knežević, načelnica Direkcije za normativu i standardizaciju, Direktorat za digitalizaciju i e-servise.

U izradi Izvještaja o sprovedenoj javnoj raspravi, učestvovali su predstavnici Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija:

- Jelena Knežević, načelnica Direkcije za normativu i standardizaciju, Direktorat za digitalizaciju i e-servise;

- Maja Dragojević, šefica Odsjeka za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu podataka sa drugim sistemima u Direkciji za elektronsku upravu, Direktorat za digitalizaciju i e-servise;
- Sonja Veljić Vlahović, samostalna savjetnica I za standardizaciju u Direkciji za normativu i standardizaciju, Direktorat za digitalizaciju i e-servise.

Podaci o broju i strukturi učesnika u javnoj raspravi:

U toku trajanja javne rasprave dostavljene su primjedbe, predlozi i sugestije od ukupno 3 (tri) učesnika:

- ZEKO.ME d.o.o. za softverski inženjering, Podgorica, Crna Gora, deset;
- Američka privredna komora u Crnoj Gori, 13;
- Crnogorski Telekom A.D. , devet.

Rezime dostavljenih primjedbi, predloga i sugestija, sa navedenim razlozima njihovog prihvatanja, odnosno neprihvatanja:

1. ZEKO.ME d.o.o za softverski inženjering, Podgorica, Crna Gora

Obrazac 1

Primjedba/predlog/sugestija 1: predloženo je da se u članu 10 Nacrta zakona kojim je dodat član 19a poslije stava 3 doda stav 4 kojim bi se propisalo da je nadležni organ dužan da odredi jedinstvenu službenu adresu elektronske pošte za prijem elektronskih podnesaka, sa obrazloženjem da se na ovaj način preciznije definiše obaveza nadležnog organa da odredi adresu elektronske pošte, kako se prijem pošte ne bi izvršio na bilo koju drugu adresu.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Jedinstvena službena adresa elektronske pošte i obaveznost njene upotrebe propisana je u odredbama člana 24 Zakona o elektronskoj upravi ("Službeni list CG", br. 72/19) kojim je uređeno ovo pitanje, te ne može biti i predmet ovog zakona, iz kog razloga predlog nije prihvatljiv.

Obrazac 2

Primjedba/predlog/sugestija 1: Predložene su izmjene člana 3 stav 1 tač. 5 i 6 važećeg zakona, na način da se u izrazima pošiljalac i primalac brišu riječi: " informacioni posrednik".

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Imajući u vidu da informacioni posrednik može u ime pošiljaoca, odnosno primaoca da pošalje ili primi elektronski dokument, kao i da je moguć promet elektronskog dokumenta između dva informaciona posrednika u razmjeni, sugestija se prihvata.

Primjedba/predlog/sugestija 2: U članu 5 stav 1 tačka 1 važećeg zakona, predloženo je da se brišu riječi: "otpremljen, primljen".

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Činjenica je da uslov za pravnu valjanost elektronskog dokumenta ne može biti otprema i prijem istog elektronskim putem, već je kao uslov za pravnu valjanost elektronskog dokumenta potrebno da ispunjava ostale propisane uslove iz člana 5 Zakona, tj. da je između ostalog izrađen, čuvan, odnosno skladišten primjenom dostupne informacione tehnologije, pa se predložena sugestija prihvata.

Primjedba/predlog/sugestija 3: U članu 7 tačka 1 važećeg zakona predloženo je da se poslije riječi: "sadržaj dokumenta "brišu riječi: " uključujući i naziv primaoca, ako je taj dokument namijenjen otpremi".

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

S obzirom da se elektronski dokument sastoji od dva neodvojila dijela i to opšteg i posebnog dijela, nije neophodno propisivati da osim sadržaja elektronski dokument u opštem dijelu sadrži i naziv primaoca, s obzirom da naziv primaoca nije od primarnog uticaja na pravnu valjanost elektronskog dokumenta.

Primjedba/predlog/sugestija 4: U članu 7 tačka 1 važećeg zakona poslije riječi: "elektronskog dokumenta" predloženo je dodavanje riječi: "elektronske vremenske pečate", a poslije riječi: "dokumentaciona svojstva" dodavanje riječi "prilog i druge strukturirane zapise".

Predlog se djelimično prihvata.

Obrazloženje:

Navedenom izmjenom bi se definisalo da je obavezni sastavni dio posebnog dijela elektronskog dokumenta i elektronski vremenski pečat, kao i prilog, što u svakom slučaju prilikom izrade elektronskog dokumenta nije potrebno, a ni moguće, čime bi se ograničila masovnija upotreba elektronskog dokumenta.

Predlog koji se odnosi na riječi: "i druge strukturirane zapise" se prihvata. Na ovaj način se omogućava neograničena mogućnost normativno definisane primjene iz različitih oblasti.

Napomena: Dati predlog u dijelu elektronskog vremenskog pečata će biti dodatno razmotren prilikom usaglašavanja Predloga zakona sa relevantnim institucijama shodno Poslovniku Vlade Crne Gore.

Primjedba/predlog/sugestija 5: U članu 14 važećeg zakona poslije stav 2 predloženo je dodavanje dva nova stava 3 i 4, kojim bi se dodatno propisala obaveza vizuelnog prikaza elektronskog potpisa u spoljašnjem obrascu elektronskog dokumenta, kao i ugrađivanja elektronskog, odnosno kvalifikovanog elektronskog vremenskog pečata.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Predloženo se ne može prihvatiti iz razloga što bi se na ovaj način izvršilo ograničenje tehnologije koja ovo može da podrži, a što bi se odrazilo na upotrebu elektronskog dokumenta u pravnom prometu i dr. postupcima.

Napomena: Odredba člana 14 stav 1 će biti djelimično izmijenjena, kako bi svaka radnja bila jasno naznačena, imajući u vidu dobijeni predlog.

Primjedba/predlog/sugestija 6: U članu 3 stav 1 tač. 7 i 9, članu 16 stav 1, članu 19 stav 1, članu 20 stav 1 tačka 2, članu 21 stav 3 tačka 1 i članu 23 stav 1, predloženo je da se riječi: "otpremanje" zamijene riječima: "otpremanje na slanje".

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

S obzirom da svako otpremanje elektronskog dokumenta ne podrazumijeva i otpremanje na slanje, već to može biti i otpremanje elektronskog dokumenta npr. na arhivu ili na arhiviranje, skladištenje i dr., navedena sugestija nije prihvatljiva, jer može dovesti do nepravilnog tumačenja.

Primjedba/predlog/sugestija 7: U članu 18 stav 1 važećeg zakona predloženo je dodavanje riječi: " U zahtjevu za dostavljanje obavještenja se iskazuje upozorenje o prekršaju ukoliko primalac ne potvrdi prijem elektronskog dokumenta".

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Navedeni predlog nije prihvatljiv iz razloga što se dostavljanje elektronskog dokumenta u smislu primjene kaznenih odredbi ne može razlikovati od dostavljanja običnog papirnog dokumenta.

Napomena: U skladu sa datim obrazloženjem potrebno je usaglasiti i kaznenu odredbu važećeg zakona koja se odnosi na odredbu člana 18 stav 1.

Primjedba/predlog/sugestija 8: Predložena je izmjena člana 19 stav 4 važećeg zakona na način da glasi: "Vrijeme prijema i otpreme se evidentira u dokazima o izvršenom prometu elektronskog dokumenta putem usluge elektronske preporučene dostave ili drugim elektronskim putem, ako je zakonom koji uređuje taj postupak predviđena ta mogućnost".

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Prihvatanjem sugestije na precizniji način se propisuju dokazi o vremenu otpreme i prijema elektronskog dokumenta.

Napomena: U skladu sa navedenim usaglasioće se i kaznena odredba koja se odnosi na odredbu člana 19 stav 4.

Primjedba/predlog/sugestija 9: U članu 20 stav 1 tačka 1 važećeg zakona predloženo je da se poslije riječi: "podatke o stvaraocu" brišu riječi: " pošiljaocu i primaocu, kao i podatke o vremenu otpreme i prijema".

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

S obzirom da pravna valjanost elektronskog dokumenta zavisi od načina na koji je sačinjen elektronski dokument, kao i podataka o stvaraocu, podaci o pošiljaocu i primaocu, kao i vremene otpreme i prijemu ne smatraju se neophodnim za pravnu valjanost elektronskog dokumenta, iz razloga što upotreba elektronskog dokumenta može biti i interna (npr. javna

objava elektronskog dokumenta), pa u tom slučaju ne postoji pošiljalac i primalac u smislu dostavljanja.

2. Američka privredna komora u Crnoj Gori (AmCham)

Primjedba/predlog/sugestija 1: Predloženo je da se u članu 1 Nacrta zakona osim pravnih i fizičkih lica koja vrše javna ovlašćenja, prepozna i fizičko lice koje ne vrši javna ovlašćenja.

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Namjera nije bila da se isključe fizička lica koja ne vrše javna ovlašćenja. Čitanjem navedene odredbe može se stvoriti dilema da li su uključena i fizička lica koja ne vrše javna ovlašćenja, te je ovakva sugestija prihvatljiva.

Napomena: U skladu sa datim predlogom, odredba člana 1 Nacrta zakona će biti upodobljena.

Primjedba/predlog/sugestija 2: U članu 3 Nacrta zakona koji se odnosi na značenje pojedinih izraza, predloženo je da se definiše pojam "ovjere", uz obrazloženje da bi se na ovaj način izbjegle nedoumice u pogledu toga šta se smatra elektronskom ovjerom dokumenta.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Zakonom o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa je definisan pojam ovjere, te ovjera ne može biti predmet ovog zakona, već ovaj zakon upućuje na druge propise kojima se uređuje ova oblast.

Napomena: Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija, uz podršku Kancelarije Programa Ujedinjenih nacija za razvoj u Crnoj Gori (UNDP) sprovodi analizu propisa koji su od značaja za razvoj digitalne transformacije u Crnoj Gori, razvoj elektronskog poslovanja i elektronskih/digitalnih servisa, pe je ekspertima angažovanim za izradu ove analize predloženo usaglašavanje i ovog zakona, kojim bi se uredila i ovjera elektronskog dokumenta.

Primjedba/predlog/sugestija 3: U članu 3 važećeg zakona u definisanju izraza "informacioni posrednik" predloženo je da se osim pravnih i fizičkih lica prepozna i nadležni organ.

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Predlog je prihvatljiv, namjera nije bila da se isključi nadležni organ, s tim što je odredba preformulisana na način da je data mogućnost da informacioni posrednik može biti pravno, fizičko lice ili nadležni organ.

Primjedba/predlog/sugestija 4: U članu 8 stav 2 važećeg zakona predloženo je da se poslije riječi: "sadržaja" dodaju riječi: "elektronskog dokumenta".

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Imajući u vidu da se stav 2 poziva na stav 1 u kom je naveden elektronski dokument, suvišno je naglašavati da je sadržaj elektronskog dokumenta u elektronskoj formi, a imajući u vidu i nomo-tehniku izrade propisa.

Primjedba/predlog/sugestija 5: U članu 8 važećeg zakona predloženo je da se poslije stava 3 doda novi stav kojim bi se podzakonskim aktom propisao sadržaj i izgled spoljnog obrasca, uz obrazloženje da je neophodno decidno urediti šta spoljni obrazac treba da sadrži.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

U članu 8 važećeg zakona definisano je od čega se sastoji spoljni obrazac elektronskog dokumenta, a sami sadržaj i izgled obrasca elektronskog dokumenta je različit zavisno od vrste dokumenta i procesa u kom se koristi, a što se uređuje posebnim propisima (npr. propisano je šta sadrži zapisnik, presuda, rješenje, potvrda itd.).

Primjedba/predlog/sugestija 6: U članu 9 stav 1 važećeg zakona predloženo je da se nakon riječi: "elektronskim potpisom" dodaju riječi: "odnosno pečatom", te je u vezi sa tim dato na razmišljanje da li je potrebno u ovom stavu definisati drugačije stav 1, a u cilju tehničkog poboljšanja teksta, na način da glasi:

"Elektronski dokument koji je izvorno nastao u elektronskom obliku i koji je potpisan elektronskim potpisom odnosno pečatom, u smislu ovog zakona, smatra se izvornikom."

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

U navedenoj odredbi je neophodno dodavanje riječi: "odnosno elektronskog pečata" te je u taj dio primjedbe prihvaćen.

Što se tiče predložene definicije elektronskog dokumenta ista je prihvatljiva iz razloga tehničkog poboljšanja odredbe člana 9 stav 1.

Primjedba/predlog/sugestija 7: U članu 9 stav 3 važećeg zakona sugerisano je preciznije definisanje stava, uz obrazloženje da je stav 3 nejasan. Takođe je postavljeno pitanje koja je razlika između izvornika i izvornog dokumenta, jer se oba termina koriste u zakonu.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Smisao ove odredbe je da odštampani elektronski dokument (ispis) ne predstavlja njegovu kopiju, odnosno nije jednak izvorniku (originalu), ako nije ovjeren uz primjenu postupaka utvrđenim zakonom i drugim propisima, a što je propisano u čl. 10 i 11 Zakona.

Napomena: U vezi sa pitanjem koje se odnosi na istovjetnost značenja termina "izvornik" i "original", termin izvornik ima istovjetno značenje sa originalom, te je u vezi sa navedenim izvršena korekcija člana 11a.

Primjedba/predlog/sugestija 8: Predloženo je dodavanje novog člana 10a poslije člana 10 važećeg zakona, kojim bi se definisalo dupliranje elektronskih dokumenata, na način da glasi: "Svaki primljeni elektronski dokument smatra se posebnim dokumentom, osim ako je više puta primljen istovjetan dokument i primalac je znao ili je morao znati da je riječ o istovjetnom dokumentu". Dato je obrazloženje u smislu da je potrebno propisati dupliranje elektronskih dokumenata, jer kada se jedan isti dokument šalje a ima različit vremenski pečat, radi se o različitim, a ne o istim dokumentima.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

U smislu ovog zakona nije moguće propisati dokazivanje da je neko znao ili je morao znati da je riječ o istovjetnom dokumentu (kako je to predloženo normom). Iz samog vremenskog pečata, odnosno više vremenkih pečata može se prepoznati, odnosno uporediti da li se radi o istom dokumentu kroz hash dokumenta.

Primjedba/predlog/sugestija 9: Predloženo je drugačije definisanje člana 11a st. 1 i 2 na način da glase:

"Elektronski dokument koji se nastao digitalizacijom izvornog dokumenta čije forma nije elektronska, ne smatra se kopijom izvornog dokumenta, ukoliko nije ovjeren.

Ovjera digitalizovanog dokumenta vrši se uz primjenu postupaka utvrđenih zakonom i drugim propisima", uz obrazloženje bi se izbjegla dupla negacija, koja unosi nesigurnost u zakonsku odredbu.

Takođe je predloženo da se u stavu 4 riječ: "izvornik" zamijeni sa riječima: "izvornim dokumentnom" kako bi bilo usklađeno sa ostatkom člana.

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

U skladu sa datom sugestijom izvršena je korekcija člana 11a stav 1, na način da je isti preformulisani i upodobljeni sa odredbom stava 2 istog člana.

Primjedba/predlog/sugestija 10: Predloženo je da se u članu 18 važećeg zakona dodatno uredi pitanje potvrde prijema elektronskog dokumenta podzakonskim aktom, uz obrazloženje da bi se na taj način detaljnije razradila norma propisana zakonom.

Takođe je i postavljeno pitanje da li se prelazi na slanje papirnog dokumenta, ako se elektronski dokument na može uručiti.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

S obzirom da potvrda prijema elektronskog dokumenta nije uvijek potrebna (već zavisi od vrste i potrebe slanja dokumenta), ostavljen je prostor u načinu kojim se potvrđuje prijem elektronskog dokumenta. Ovo iz razloga što se elektronski dokument može dostavljati putem elektronske pošte, sistema za elektronsko upravljanje dokumentima, usluge elektronske preporučene dostave ili drugim elektronskim putem, u skladu sa posebnim propisima, što

može podrazumijevati i dostavljanje, odnosno prijem putem e maila, pa bi način potvrde prijema bio drugačiji u odnosu na prijem elektronskog dokumenta koji se dostavlja putem usluge elektronske preporučene dostave ili nekim drugim putem.

Takođe, propisima iz oblasti elektronskoj identifikacije i elektronskog potpisa, kojim se detaljnije uređuje ova oblast, između ostalog propisano je da je elektronska preporučena dostava usluga koja omogućava prenos podataka pomoću elektronskih sredstava i pruža dokaz o postupanju sa prenesenim podacima, uključujući dokaz o slanju i prijemu podataka. Shodno navedenom, data sugestija nije prihvatljiva.

Prelazak na slanje papirnog dokumenta ne može biti predmet ovog zakona. Ovim zakonom u odredbi člana 18 između ostalog propisano je da ukoliko pošiljalac ne primi potvrdu o prijemu poslatog elektronskog dokumenta, smatra se da takav elektronski dokument nije uručen.

Primjedba/predlog/sugestija 11: U članu 19 važećeg zakona predloženo je da treba propisati i dodatni zahtjev za tačnim vremenom, u smislu obaveze da državni organi i informacioni posrednici moraju imati tačno vrijeme sinhronizovano sa UTC na nivou tačnosti od 1 sekunde, uz obrazloženje da je elektronski vremenski pečat propisan i Zakonom o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu, kao i njegovi posebni zahtjevi u pogledu toga da mora biti zasnovan na preciznom vremenskom izvoru.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Posebним zakonom koji uređuje oblast elektronske identifikacije i elektronskog potpisa, propisani su uslovi za korišćenje elektronskog vremenskog pečata i ostalih elektronskih usluga povjerenja za koje je neophodan podatak o vremenu, zasnovan na preciznom vremenskom izvoru koji je povezan sa koordiniranim univerzalnim vremenom (UTC). Budući da dva propisa ne mogu uređivati isto pitanje, predlog nije prihvatljiv.

Primjedba/predlog/sugestija 12: U članu 10 Nacrta zakona kojim je dodat član 19a stav 3 predloženo je da se nakon riječi: "elektronske pošte" dodaju riječi: "jedinstvenog informacionog sistema za elektronsku razmjenu podataka (JISERP)", u cilju tehničkog poboljšanja propisa.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Imajući u vidu da je odredbom člana 10 Nacrta zakona propisana mogućnost dostavljanja elektronskih dokumenata i drugim elektronskim putem, u skladu sa posebnim propisima, a da je posebnim propisom, Zakonom o elektronskoj upravi prepoznat jedinstveni informacioni sistem za elektronsku razmjenu podataka, nije neophodno navođenje dostavljanja elektronskih dokumenata preko ovog sistema, iz kog razloga sugestija nije prihvatljiva.

Primjedba/predlog/sugestija 13: Predložena je izmjena Zakona o arhivskoj djelatnosti, kako bi se predvidjela elektronska arhivska građa, uz obrazloženje da bi se na ovaj način zaokružilo uređenje elektronskog dokumenta i u pogledu njegovog čuvanja u elektronskom obliku, kao i u pogledu čuvanja arhivske građe u elektronskoj formi.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Zakon o arhivskoj djelatnosti nije u nadležnosti Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija.

Napomena: Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija, uz podršku Kancelarije Programa Ujedinjenih nacija za razvoj u Crnoj Gori (UNDP) sprovodi analizu propisa, koji su od značaja za razvoj digitalne transformacije u Crnoj Gori, razvoj elektronskog poslovanja i elektronskih/digitalnih servisa, pa je ekspertima angažovanim za izradu ove analize predloženo usaglašavanje i ovog zakona, kojim bi se uredilo čuvanje i arhiviranje i elektronskih dokumenata.

3. Crnogorski Telekom AD

Primjedba/predlog/sugestija 1: Predložilo je preciznije definisanje pojma elektronske arhive i postupak arhiviranja, čuvanja, izlučivanja i uništavanja elektronskih dokumenta, uz obrazloženje da propisi o arhivskoj djelatnosti ne tretiraju elektronska dokumenta. Takođe je sugerisano da se otvara i pitanje da li se digitalizovani dokument čuva (i arhivski tretira) na isti način kao i elektronski dokument

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Odredbom člana 3 važećeg zakona propisano je da je elektronska arhiva skup elektronskih dokumenata uređenih u dokumentacione cjeline u skladu sa zakonom kojim se uređuju postupci čuvanja i arhiviranja dokumenata. Shodno navedenom, postupak arhiviranja, čuvanja, izlučivanja i uništavanja elektronskih dokumenta, ne može biti predmet ovog zakona, već zakona kojim se uređuje ta oblast.

Napomena: Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija, uz podršku Kancelarije Programa Ujedinjenih nacija za razvoj u Crnoj Gori (UNDP) sprovodi analizu propisa, koji su od značaja za razvoj digitalne transformacije u Crnoj Gori, razvoj elektronskog poslovanja i elektronskih/digitalnih servisa, pa je ekspertima angažovanim za izradu ove analize predloženo usaglašavanje i ovog zakona, kojim bi se uredilo čuvanje i arhiviranje i elektronskih dokumenata.

Primjedba/predlog/sugestija 2: Predložene su izmjene člana 9 i 10 važećeg zakona, u smislu preciznijeg određenja šta je kopija elektronskog dokumenta, uz obrazloženje što odštampani elektronski dokument na papiru ne čini i kopiju elektronskog dokumenta (pitanje je kako se elektronski dokument može priložiti sudu ili dr. nadležnom organu).

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

U odredbama čl. 5, 9, 10 i 11 Zakona propisani su uslovi za pravnu valjanost elektronskog dokumenta, izvornik elektronskog dokumenta, definisana je kopija elektronskog dokumenta, kao i pravna valjanost izvornika.

Primjedba/predlog/sugestija 3: Sugerisano je da se u zakonu jasno precizira na koji način se vrši ovjera ispisa elektronskog dokumenta na papiru kod notara, uz obrazloženje da kako bi notar izvršio ovjeru neophodno je da ima i originalan dokument.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Predmet ovog zakona ne može biti propisivanje načina na koji se vrši ovjera ispisa elektronskog dokumenta na papiru kod notara, već je to predmet zakona kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Napomena: Kao u primjedbi/predlogu/sugestiji 1 Crnogorskog Telekoma AD.

Primjedba/predlog/sugestija 4: Sugerisano je da se izmjenama predmetnog zakona omogući da ovjeru ispisa elektronskog dokumenta vrše ovašćena lica kod pravnog lica, uz obrazloženje da bi se na ovaj način pospješio brži razvoj digitalizacije u društvu i uklonile prepreke za njenu punu primjenu.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Dati predlog i obrazloženje nije u skladu sa konceptom masovnije upotrebe elektronskog dokumenta, ukoliko se i pravnom licu u smislu ovog zakona, odnosno ovlašćenom licu kod pravnog lica dozvoli da vrši ovjeru ispisa elektronskog dokumenta na papiru.

Napomena: Ovaj predlog će biti dodatno razmotren u toku neposrednog usaglašavanja sa relevantnim institucijama shodno Poslovniku Vlade Crne Gore.

Primjedba/predlog/sugestija 5: Traženo je pojašnjenje ili preciznije definisanje odredbe člana 6 stav 1 Nacrta zakona.

Predlog se prihvata.

Obrazloženje:

Prihvata se sugestija za preciznijim definisanjem odredbe člana 6 stav 1 Nacrta zakona u svrhu jasnijeg tumačenja iste.

Primjedba/predlog/sugestija 6: Data je sugestija u smislu preciznijeg definisanja da li se odredbe čl. 16 do 18 važećeg zakona, a koje se odnose na otpremanje, prijem i potvrdu prijema jednako odnose i na digitalizovani dokument, koji se uvodi izmjenama i dopunama Nacrta zakona, u cilju potpunije primjena zakona.

Predlog se djelimično prihvata.

Obrazloženje:

U članu 3 važećeg zakona u dijelu definisanja izraza elektronskog dokumenta dodaće se da elektronski dokument osim propisanog uključuje i digitalizovani dokument, čime je sugestija uvažena, ali ne na predloženi način već u sklopu drugog člana, odnosno člana 3 alineja 1, što je razlog djelimičnog prihvatanja.

Primjedba/predlog/sugestija 7: Predloženo je da se u članu 10 Nacrta zakona kojim je dodat novi član 19a predvidi i način komunikacije dostavljanja elektronskih dokumenta i pravnim licima, odnosno kompanijama koje imaju svakodnevnu komunikaciju sa svojim klijentima/korisnicima, kao i način komunikacije operatora sa regulatornim agencijama, uz

obrazloženje da bi se na ovaj način pospješila potpunija primjena zakona i digitalizacija u društvu.

Predlog se ne prihvata.

Obrazloženje:

Predmetnim članom je propisan način dostavljanja elektronskih dokumenata fizičkih i pravnih lica (u smislu ovog zakona) u svojstvu stranke nadležnim organima i obratno, čime je pravnim licima omogućeno dostavljanje elektronskih dokumenata na neki od načina bliže opisanih u članu 10 Nacrta zakona, a pitanje posebne komunikacije pravnih lica sa korisnicima/klijentima, kao i regulatornim agencijama je pitanje internih procedura pravnih lica. Ovako definisana odredba ne sprječava pravna lica da u komunikaciji sa klijentima/provajderima koriste neki od predviđenih načina dostavljanja elektronskih dokumenata.

Primjedba/predlog/sugestija 8: Predloženo je da se u članu 20 predvidi i pravna valjanost digitalizovanog dokumenta, kako bi se preciznijim odredbama spriječile nejasnoće i omogućila bolja primjena zakona.

Predlog se djelimično prihvata.

Obrazloženje:

U članu 3 Nacrta zakona u dijelu definisanja izraza elektronskog dokumenta dodato je da elektronski dokument osim propisanog uključuje i digitalizovani dokument, čime je sugestija uvažena ali ne na predloženi način već u sklopu drugog člana, odnosno člana 3 alineja 1, što je razlog djelimičnog prihvatanja.

Primjedba/predlog/sugestija 9: Predloženo je da se predvidi kazna za odbijanje digitalizovanog dokumenta, kako bi se na ovaj način pospješila potpunija primjena zakona i zaštitili relevantni interesi subjekata, kao i onemogućila proizvoljna odnosno nepotpuna primjena ovih odredbi.

Predlog se djelimično prihvata.

Obrazloženje: Kao u prethodnoj primjedbi Crnogorskog Telekom AD.

Mjesto i datum sačinjavanja Izvještaja: Podgorica, 28.05.2021. godine

Naziv organizacione jedinice koja je odgovorna za pripremu Nacrta zakona: Direktorat za digitalizaciju i e-servise, Direkcija za normativu i standardizaciju.

