



**INSPEKCIJA ZA USLUGE INFORMACIONOG DRUŠTVA**  
**Kontrolna lista – elektronski dokument**

1. Da li 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? (Član 5)	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
2. Da li 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. (Član 6)	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
3. Da li 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. (Član 7)	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
4. Da li je elektronski dokument sadrži 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. (Član 8)	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
5. Da li u svim radnjama dokumentacionog ciklusa elektronskog dokumenta pravno i fizičko lice, odnosno nadležni organ mora omogućiti provjeru vjerodostojnosti, izvornosti i nepromjenjivosti tog dokumenta? (Član 16)	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne

<p>6. Da li se elektronski dokument smatra otpremljenim ako je:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lično otpremljen od pošiljaoca;</li> <li>2) otpremljen od lica koje je pošiljalac ovlastio za radnje otpreme;</li> <li>3) otpremljen od informacionog sistema pošiljaoca, odnosno informacionog sistema lica koje je pošiljalac ovlastio za radnje otpreme.</li> </ol> <p>(Član 19)</p>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
<p>7. Da li se elektronski dokument smatra primljenim ako je:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lično primljen od primaoca;</li> <li>2) primljen od lica koje je primalac ovlastio za radnje prijema;</li> <li>3) primljen od informacionog sistema primaoca, odnosno informacionog sistema lica koje je primalac ovlastio za radnje prijema.</li> </ol> <p>(Član 20)</p>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
<p>8. Da li 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.</p>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
<p>9. Da li su pravna i fizička lica, odnosno nadležni organi dužni 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. (Član 25)</p>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
<p>10. Da li elektronska arhiva mora da obezbijedi da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) se elektronski dokumenti čuvaju u obliku u kojem su izrađeni, otpremljeni, primljeni i uskladišteni i koji ne mijenja sadržaj dokumenata;</li> <li>2) su elektronski dokumenti za cijelo vrijeme čuvanja dostupni u čitljivom obliku licima koja imaju pravo pristupa tim dokumentima;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ol>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne

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.

(Član 25)