

УРЕДНОСТ ЖАЛБЕ ПОСЛАТЕ ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОШТОМ

У ситуацији када странка достави жалбу путем мејла, уз потврду да је такса плаћена, при чему жалба не садржи електронски печат или електронски потпис, потребно је да орган поступи у складу са чланом 59. став 2) Закона о општем управном поступку, тако што ће странку поучити на који начин може отклонити недостатке поднеска – достављањем жалбе са потребним садржајем у форми електронског поднеска (поднеска у коме је садржан електронски потпис или електронски печат), односно поднеска у папирној форми, по опредељењу жалиоца.

Уколико странка – жалилац не отклони недостатке поднеска у року који је орган одредио (члан 59. став 2. ЗУП), првостепени орган ће поступити по одредби члана 162. Закона о општем управном поступку.

У општењу странака са органима јавне власти, потпис странке на поднеску предатом у папирном облику замењује регистрована шема електронске идентификације високог нивоа поузданости као начин утврђивања идентитета странке (члан 20. став 4. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/17).

Ако документ садржи електронски потпис или електронски печат, та чињеница треба да буде јасно исказана у спољној форми електронског документа. Уколико електронски документ садржи електронски потпис или печат физичког лица или овлашћеног лица правног субјекта, свака друга форма потписа или печата истог физичког лица или овлашћеног лица правног субјекта је излишна (члан 9. став 4. и 5. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању).

Поступање са електронским поднесцима и електронско управно поступање органа уређено је одредбама Закона о електронској управи („Службени гласник РС“, бр. 27/18), а обавеза успостављања овог вида општења уређена је прелазним и завршним одредбама овог прописа. Органи су дужни да омогуће пријем свих врста електронских поднесака у складу са чланом 39. овог закона преко Портала еУправа или другог веб портала у року од 18 месеци од дана ступања на снагу овог закона (члан 53. Закона о електронској управи) (односно, најкасније до 14. октобра 2019. године).

Образложење

Из описаног питања поставља се питање уредности жалбе, односно непотпуности жалбе као недостатака који орган спречава да се поступа по њему.

Чланом 58. став 2. Закона о општем управном поступку прописано је да поднесак мора да буде разумљив и да садржи све што је потребно да би по њему могло да се поступа, а нарочито: лично или пословно име, пребивалиште, односно боравиште, седиште и назив органа коме се подноси, управну ствар која је предмет поступка, сврху поднеска, адресу на коју орган странци треба да доставља акте и потпис подносиоца поднеска.

Предаја поднеска, евидентирање и потврда о пријему поднеска уређени су чл. 60 и 61. Закона о општем управном поступку, којима је прописано да се поднесци предају непосредно органу, преко поште, дипломатско-конзуларног представништва, електронским путем, у складу са законом, или се саопштавају усмено на записник. Овај закон издаваја кратке и хитне изјаве

странке које могу, ако друкчије није прописано, да се саопште телефоном, телеграмом, електронским путем и на други погодан начин, ако је то могуће по природи ствари. Орган је дужан да евидентира поднесак који је примио, према редоследу пријема, и да потврди пријем поднеска без наплаћивања таксе, а пријем поднеска послатог електронским путем потврђује се одмах, на исти начин на који је поднесак послат.

До сада изложене одредбе Закона о општем управном поступку (а нарочито члан 61. став 2. овог закона) указују да је орган дужан да странци потврди пријем поднеска послатог електронским путем одмах, и то на исти начин на који је поднесак послат. Наведено подразумева да су орган, односно овлашћено службено лице које управља електронском поштом на коју је приспела жалба, дужни да истоветним путем подносиоцу жалбе потврде њен пријем, слањем одговарајућег обавештења.

Достављање електронских докумената између органа јавне власти (у које спадају: државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе, предузећа, установе, организације и појединци којима су поверени послови из надлежности Републике Србије, односно јавна овлашћења) и странака, уређено је чланом 15. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/17). Тако, поднесак израђен као електронски документ физичка и правна лица (странке) достављају органима јавне власти путем електронске поште на адресу електронске поште која је од стране органа јавне власти одређена за пријем електронских поднесака, путем услуге квалификоване електронске доставе на адресу за квалификовану електронску доставу која је од стране органа јавне власти одређена за пријем електронских докумената или другим електронским путем ако је законом који уређује тај поступак предвиђена могућност електронског општења, односно ако питање електронске доставе тим законом није другачије уређено. Електронски документ орган јавне власти доставља странци на адресу електронске поште, односно адресу за квалификовану електронску доставу, која је од стране странке одређена за пријем електронских докумената или другим електронским путем, у складу са прописом.

Правни оквир електронског општења органа и странака, односно вођења послова електронске управе, представљају одредбе Закона о електронској управи („Службени гласник РС“, бр. 27/18). Тако, појам електронског поднеска у овом закону одређен је као поднесак у електронском облику, по одредби члана 4. став 1. тачка 9) Закона о електронској управи. Преостале одредбе овог закона уређују да орган преко Портала еУправа прима електронске поднеске за признавање права или друго поступање о управној ствари (члан 18. став 1. тачка 4), као и да корисник услуга електронске управе преко Портала еУправа може да подноси електронске поднеске и комуницира са органом (члан 23. став 1. тачка 2).

Члановима 38. и 39. Закона о електронској управи, као нормама посебног прописа у односу на Закон о општем управном поступку, прописано је да је орган дужан да припреми електронске обрасце за подношење електронских поднесака, који морају бити јасни, прегледни и припремљени на начин који омогућава упис свих података неопходних за ефикасно и економично вођење поступка. Уколико је прописана обавезност потписивања, електронски поднесак се потписује регистрованом шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости.

Орган је дужан да омогући пријем електронског поднеска преко Портала еУправа, 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. Пријем електронског поднеска евидентира се у електронској писарници.

Потврда о пријему електронског поднеска шаље се подносиоцу одмах, на исти начин на који је поднесак послат, а у коме су садржани обавештење о пријему електронског поднеска, датум и време пријема и напредни електронски печат органа. Време пријема електронског поднеска је време одређено квалификованим електронским временским живом.

У циљу успостављања електронске управе, чланом 31. Закона о електронској управи прописане су дужности органа ради успостављања електронске управе, између којих и дужност да:

- 1) успостави одговарајућу организацију послова и радних задатака за електронску управу;
 - 2) обезбеди кадрове који имају неопходну стручност, искуство и квалификације за примену административних и 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.
- Ближе услове за извршавање ових дужности прописује Влада.

У жалби која је поднета мејлом (путем електронске поште), није потребно постојање печата или потписа странке, уколико је у електронском документу садржан електронски потпис или електронски печат. Наиме, чланом 7. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању не може се оспорити пуноважност, доказна снага, као ни писана форма само зато што је у електронском облику. Чињеница постојања електронског потписа или електронског печата треба да буде јасно исказана у спољној форми електронског документа, па је свака друга форма потписа или печата истог физичког лица или овлашћеног лица правног субјекта (члан 9. став 4. и 5. Закона

о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању).