

Na osnovu čl.21 stav 5 , 23 stav 4 i 36 stav 2 Zakona o elektronskom potpisu (“Sl. list RCG”, br. 55/03), Republički sekretarijat za razvoj donosi

PRAVILNIK

O EVIDENCIJI, REGISTRU I OBAVEZONOM OSIGURANJU DAVALACA USLUGA CERTIFIKOVANJA

I OPŠTE ODREDBE

Sadržaj pravilnika

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se sadržaj i način dostavljanja prijave o početku obavljanja usluga certifikovanja u Republici Crnoj Gori (u daljem tekstu: Republika), postupak upisa u evidenciju davalaca usluga certifikovanja (u daljem tekstu: evidencija), sadržaj i način vođenja evidencije, postupak prijave i upisa promjena podataka u evidenciji, obrasci prijave za upis u evidenciju i prijave za upis promjena, sadržaj i način vođenja registra akreditovanih davalaca usluga certifikovanja (u daljem tekstu: registar), obrazac zahtjeva za upis u registar, spisak dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev, visina i način plaćanja troškova registracije, kao i najniži iznos za koji se osigurava rizik od odgovornosti za štete koje, eventualno, vršenjem svoje djelatnosti prouzrokuju akreditovani davaoci usluga certifikovanja.

II PRIJAVA, UPIS I VOĐENJE EVIDENCIJE

Postupak prijave

Član 2

Davalac usluga certifikovanja prije početka rada podnosi republičkom organu uprave nadležnom za poslove informatike (u daljem tekstu: nadležni organ uprave) Prijavu za upis u evidenciju, na obrascu koji se nalazi u Prilogu 1 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 3

Prijavu za upis u evidenciju podnosi davalac usluga certifikovanja ili njegov ovlašćeni predstavnik najmanje osam dana prije početka rada.

Član 4

Nadležni organ uprave može utvrditi i elektronski oblik obrasca prijave za upis u evidenciju.

Davalac usluga certifikovanja ili njegov ovlašćeni predstavnik, u slučaju iz stava 1 ovog člana, prijavu može podnijeti u elektronskom obliku.

Član 5

Prijava iz člana 2 ovog pravilnika obavezno sadrži:

- 1) opšte podatke o davaocu usluga certifikovanja;
- 2) opšte podatke o odgovornom licu, ovlašćenim predstavnicima i vlasniku/suvlasnicima;
- 3) dokaze o ispunjenosti uslova utvrđenih Zakonom o elektronskom potpisu (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima.

Podaci iz stava 1 tač. 1 i 2 ovog člana upisuju se u obrazac Prijave za upis u evidenciju (Prilog 1 ovog pravilnika).

Uz Prijavu za upis u evidenciju, u cilju dokazivanja ispunjenosti uslova iz stava 1 tačka 3 ovog člana, davalac usluga certifikovanja obavezno dostavlja:

- 1) dokaz o upisu u centralni registar Privrednog suda (u daljem tekstu: CRPS);
- 2) izvod iz registra jedinica razvrstavanja (u daljem tekstu: RJR) kod republičkog organa uprave nadležnog za poslove statistike, koji sadrži šifru djelatnosti i matični broj u RJR;
- 3) godišnji finansijski izvještaj za pravno lico, odnosno prijavu poreza na dohodak za preduzetnika, za prethodnu godinu u odnosu na dan predaje prijave;
- 4) interna pravila poslovanja u vezi sa izradom i provjerom elektronskih potpisa;
- 5) pravilnik o unutrašnjoj organizaciji;
- 6) opis tehničke i programske osnove i sistema fizičke zaštite uređaja, opreme i podataka;
- 7) opis sigurnosnih rješenja zaštite od neovlašćenog pristupa sistemu i podacima, kao i zaštite integriteta podataka i tajnosti informacija;
- 8) spisak osoblja koje vrši stručno-tehničke poslove davanja usluga certifikovanja, vođenja baza podataka i upravljanja informacionim sistemom sa podacima o stručnoj osposobljenosti i radnom statusu.

Član 6

Davalac usluga certifikovanja sa sjedištem u inostranstvu, u smislu člana 17 Zakona, podnosi prijavu za upis u evidenciju u skladu sa odredbama čl. 2 do 5 ovog pravilnika.

Prijava mora biti na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Republici, a priložena dokumentacija mora biti u izvorniku i ovjerenom prevodu na jezik u službenoj upotrebi.

Upis u evidenciju

Član 7

Nadležni organ uprave u roku od osam dana od dana prijema uredne prijave upisuje davaoca usluga certifikovanja u evidenciju.

Ako se upis u evidenciju ne izvrši u roku iz stava 1 ovog člana, smatraće se da je upis izvršen prvog narednog dana po isteku tog roka.

Nadležni organ uprave neće izvršiti upis u evidenciju ako prijava nije uredna, odnosno ako nedostaje neki od obaveznih priloga iz čl. 5 stav 3 ovog pravilnika.

Član 8

Dokumentacija priložena uz prijavu za upis u evidenciju čini sastavni dio evidencije i čuva se u posebnom omotu.

Član 9

U slučaju nastanka promjene podataka iz prijave davaoca usluga certifikovanja koji je upisan u evidenciju, kao i promjene uslova za obavljanje certifikovanja iz člana 14 Zakona, nastale izmjene i dopune evidencije moraju se prijaviti nadležnom organu uprave u roku od 24 časa od trenutka nastanka promjene.

Prijavu izmjena i dopuna podataka upisanih u evidenciju podnosi davalac usluga certifikovanja ili njegov ovlašćeni predstavnik, na obrascu koji se nalazi u Prilogu 2 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Nadležni organ uprave može utvrditi i elektronski oblik obrasca prijave za upis izmjena i dopuna podataka u evidenciji.

Davalac usluga certifikovanja ili njegov ovlašćeni predstavnik u slučaju iz stava 3 ovog člana, prijavu izmjena i dopuna podataka u evidenciji može podnijeti u elektronskom obliku.

Član 10

Na osnovu podnesene prijave o izmjenama i dopunama podataka upisanih u evidenciju nadležni organ uprave odlučuje da li je potrebno mijenjati podatke u evidenciji.

Izmjene koje nastanu nakon prvog upisa u evidenciju, upisuju se u rubriku podataka na koje se te izmjene odnose. Poslije upisa novih podataka, stari podaci se precrtavaju crvenom kosom linijom, uz potpis lica ovlašćenog za vođenje evidencije.

Ukoliko nadležni organ uprave, na osnovu podnesene prijave o izmjenama i dopunama podataka, zaključi da davalac usluga certifikovanja više ne ispunjava uslove iz člana 14 Zakona, donijeće odgovarajuće rješenje i to posebno naznačiti u evidenciji.

Član 11

Evidencija se vodi u Knjizi davalaca usluga certifikovanja u Republici.

Knjiga davalaca usluga certifikovanja sastavljena je od listova čije su strane numerisane i tvrdo ukoričene.

U Knjigu davalaca usluga certifikovanja, za svakog davaoca usluga certifikovanja, na posebnoj strani, upisuje se:

- 1) redni broj;
- 2) naziv davaoca usluga certifikovanja;
- 3) jedinstveni registarski broj iz CRPS;
- 4) matični broj i šifra djelatnosti iz RJR;
- 5) adresa davaoca usluga certifikovanja;
- 6) ime i prezime ovlašćenih lica;
- 7) osnovna djelatnost;
- 8) elektronska adresa davaoca usluga certifikovanja;
- 9) broj telefona za neposredni kontakt sa ovlašćenim licima;
- 10) broj fax-a za neposrednu razmjenu dokumentacije;
- 11) datum upisa u evidenciju;
- 12) datum izmjene ili dopune evidencije;
- 13) datum brisanja iz evidencije.

Član 12

Podaci upisani u knjigu davalaca usluga certifikovanja su javni i vode se na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Republici.

Evidencija se vodi i u elektronskom obliku uz tehnološko rješenje kojim se obezbjeđuje pristup sadržaju evidencije sa raspoloživom tehnologijom.

Nadležni organ uprave može tehničke i informatičke poslove održavanja evidencije u elektronskom obliku ugovorom povjeriti pravnom licu koje svojim tehnološkim i kadrovskim resursima obezbjeđuje javnost i trajnu dostupnost evidencije u elektronskom obliku.

III UPIS U REGISTAR

Podnošenje zahtjeva

Član 13

Davalac usluga certifikovanja koji je upisan u evidenciju, podnosi nadležnom organu uprave zahtjev u pisanom obliku za upis u registar na obrascu koji se nalazi u Prilogu 3 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio, kao i elektronskim putem kroz obrazac koji je istovjetan obrascu u papirnom obliku.

Član 14

Podnosilac zahtjeva za upis u registar uz podatke sadržane u Prilogu 3 ovog pravilnika obavezno prilaže :

- 1) podatke o pravnom licu ili preduzetniku kojima se bliže opisuje dosadašnja djelatnost, reference, tržišna snaga i kvalitet poslovanja;
- 2) dopunske podatke o odgovornom licu koji se odnose na stručnu spremu, specijalnost u struci, iskustvo u struci, reference;
- 3) dopunske podatke o vlasniku/suvlasnicima koji se odnose na stručnu spremu, specijalnost u struci, iskustvo u struci, reference;
- 4) dokaze o ispunjavanju uslova sadržanih u čl. 14 i 15 Zakona, kao i uslova sadržanih u Pravilniku o mjerama i postupcima upotrebe i zaštite elektronskog potpisa, sredstava za izradu elektronskog potpisa i sistema certifikovanja.

Član 15

U cilju dokazivanja ispunjenosti uslova iz člana 14 stav 1 tačka 4 ovog pravilnika, podnosilac zahtjeva obavezno prilaže:

- 1) godišnji finansijski izvještaj za pravno lice, odnosno prijavu poreza na dohodak za preduzetnika, za prethodne tri godine i protekli period u godini u kojoj se podnosi zahtjev;
- 2) dokument o organizaciji, poslovnoj politici i vlasničkim odnosima;
- 3) Opšta pravila pružanja usluga certifikovanja, Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i Pravilnik o zaštiti sistema certifikovanja, donesenih saglasno članu 12 Pravilnika o mjerama i postupcima upotrebe i zaštite elektronskog potpisa, sredstava za izradu elektronskog potpisa i sistema certifikovanja;
- 4) opis sigurnosnih rješenja zaštite od neovlašćenog pristupa informacijama;

- 5) spisak i dokaze o stručnoj spremi osoblja koje izvršava stručno-tehničke, organizacione i upravljačke poslove u sistemu davanja usluga certifikovanja i vođenja registra potpisnika;
- 6) kopiju polise obaveznog osiguranja od odgovornosti za štete u iznosu utvrđenom ovim pravilnikom;
- 7) dokaz o uplati troškova registracije u iznosu utvrđenom ovim pravilnikom;

Donošenje rješenja i upis u registar

Član 16

Nadležni organ uprave upisuje u registar samo one podnosiocze zahtjeva koji ispunjavaju sve uslove utvrđene Zakonom, ovim pravilnikom, Pravilnikom o mjerama i postupcima upotrebe i zaštite elektronskog potpisa, sredstava za izradu elektronskog potpisa i sistema certifikovanja, kao i Pravilnikom o tehničkim pravilima i uslovima povezivanja sistema certifikovanja elektronskih potpisa.

Rješenje o ispunjavanju uslova iz stava 1 ovog člana donosi se na osnovu uvida u dokumentaciju priloženu uz zahtjev za upis u registar, neposrednog razgovora sa ovlašćenim predstavnikom podnosioca zahtjeva i, po potrebi, neposrednog uvida na lokaciji podnosioca zahtjeva.

Član 17

Podaci o davaocu usluga certifikovanja za koga je doneseno rješenje o ispunjavanju uslova za upis u registar odmah se upisuju u registar, a to rješenje dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Član 18

Dokumentacija priložena uz zahtjev za upis u registar čini sastavni dio registra i čuva se u posebnom omotu.

IV VOĐENJE REGISTRA

Sadržaj registra

Član 19

Registar sadrži rubrike za upis podataka:

- 1) redni broj upisa;
- 2) datum upisa;
- 3) naziv davaoca usluga certifikovanja;
- 4) jedinstveni registarski broj davaoca usluga certifikovanja iz CRPS;
- 5) matični broj i šifru djelatnosti davaoca usluga certifikovanja iz RJR;
- 6) broj računa davaoca usluga certifikovanja i naziv poslovne banke kod koje se vodi taj račun;
- 7) ime i prezime ovlašćenog(ih) lica koje zastupa davaoca usluga certifikovanja;
- 8) adresu (sjedišta) davaoca usluga certifikovanja;
- 9) osnovnu djelatnost davaoca usluga certifikovanja;

- 10) elektronsku adresu davaoca usluga certifikovanja;
- 11) broj telefona i fax-a davaoca usluga certifikovanja;
- 12) naziv, adresu/elektronsku adresu i telefonske brojeve službe za odnose sa strankama davaoca usluga certifikovanja;
- 13) datum donošenja rješenja o ispunjavanju uslova za upis u registar;
- 14) datum i osnov brisanja iz registra;
- 15) kvalifikovani certifikat nadležnog organa uprave. «(broj službenog lista u kojem je taj certifikat objavljen)«;

Vođenje registra

Član 20

Registar se vodi u Knjizi akreditovanih davalaca usluga certifikovanja u Republici.

Knjiga akreditovanih davalaca usluga certifikovanja sastavljena je od listova čije su strane numerisane i tvrdo ukoričene.

U registar se za svakog davaoca usluga certifikovanja podaci upisuju na posebnoj strani.

Podaci upisani u knjigu iz stava 1 ovog člana su javni i vode se na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Republici.

Član 21

Davalac usluga certifikovanja mora sve promjene koje su nastale nakon upisa u registar prijaviti nadležnom organu uprave na obrascu koji se nalazi u Prilogu 4 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Na osnovu podnesene prijave iz stava 1 ovog člana, nadležni organ uprave odlučuje da li je potrebno mijenjati podatke u registru.

Izmjene koje nastanu nakon prvog upisa u registar upisuju se u rubriku podataka na koje se te izmjene odnose. Poslije upisa novih podataka, stari podaci se precrtavaju crvenom kosom linijom, uz potpis lica ovlašćenog za vođenje registra.

Ukoliko nadležni organ uprave, na osnovu podnesene prijave o izmjenama i dopunama podataka, zaključi da akreditovani davalac usluga certifikovanja više ne ispunjava uslove utvrđene čl. 14 i 15 Zakona, donijeće odgovarajuće rješenje i to posebno naznačiti u registru.

Član 22

Registar se vodi i u elektronskom obliku uz tehnološko rješenje kojim se obezbjeđuje pristup sadržaju registra sa raspoloživom tehnologijom;

Nadležni organ uprave može tehničke i informatičke poslove održavanja elektronskog registra ugovorom povjeriti pravnom licu koje ispunjava uslove propisane Zakonom i podzakonskim aktima.

V POSEBNE ODREDBE

Član 23

Nadležni organ uprave rješenje iz člana 16 stav 2 ovog pravilnika donosi i u elektronskom obliku i potpisuje ga naprednim elektronskim potpisom.

Član 24

Davalac usluga certifikovanja koji je upisan u registar (akreditovani davalac usluga) može tu činjenicu naznačiti u kvalifikovanim certifikatima koje izdaje u okviru obavljanja usluga certifikovanja.

Akreditovani davalac usluga koji je rješenjem brisan iz registra mora odmah u svojim certifikatima ukloniti podatke kojima iskazuje povezanost sa registrom.

Član 25

Davalac usluga certifikovanja, na ime troškova registracije i upisa u registar, plaća naknadu u iznosu od 5.000,00 Eura.

Naknada iz stava 1 ovog člana uplaćuje se na uplatni račun broj 840-32767-Naknada za upis u registar davalaca usluga certifikovanja.

Član 26

Davalac usluga certifikovanja koji izdaje kvalifikovane certifikate dužan je osigurati rizik od odgovornosti za štete koje nastanu vršenjem usluga certifikovanja.

Osiguranje iz stava 1 ovog člana predstavlja obavezno osiguranje.

Najniži iznos na koji davalac usluga iz stava 1 ovog člana mora osigurati odgovornost za štete iznosi 500.000,00 Eura.

VI ZAVRŠNA ODREDBA

Član 27

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore"

Broj:051-04-597/2-04
Podgorica, 05. jula 2004.godine.

SEKRETAR
Dušan Simonović, s.r.

PRIJAVA ZA UPIS U EVIDENCIJU
DAVALACA USLUGA CERTIFIKOVANJA ELEKTRONSKIH POTPISA

OPŠTI PODACI O DAVAOCU USLUGA CERTIFIKOVANJA:

1. _____
Naziv/ime i prezime davaoca usluga certifikovanja
2. _____ 3. _____
Jedinstveni registarski broj iz CRPS Matični broj/šifra djelatnosti iz RJR
4. _____ 5. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
6. _____ 7. _____
Telefon / fax E-mail adresa

OPŠTI PODACI O ODGOVORNOM LICU, OVLAŠĆENIM PREDSTAVNICIMA,
VLASNIKU/SUVLASNICIMA:

1. _____
Ime i prezime odgovornog lica u pravnom licu, preduzetnika, ovlašćenog predstavnika, vlasnika/suvlasnika
2. _____ 3. _____
JMBG Broj lične karte
4. _____ 5. _____
Adresa Ulica i broj
6. _____ 7. _____
Telefon/Fax E-mail adresa

SPISAK PRILOŽENIH DOKAZA O ISPUNJENOSTI USLOVA PROPISANIH
ZAKONOM O ELEKTRONSKOM POTPISU I PODZAKONSKIM AKTIMA:

Pečat i potpis odgovornog lica davaoca usluga certifikovanja

PRIJAVA IZMJENA I DOPUNA PODATAKA
UPISANIH U EVIDENCIJU DAVALACA USLUGA CERTIFIKOVANJA
ELEKTRONSKIH POTPISA

OPŠTI PODACI O DAVAOCU USLUGA CERTIFIKOVANJA:

1. _____
Naziv/ Ime i prezime davaoca usluga certifikovanja
2. _____ 3. _____
Evidencijski broj Datum upisa u evidenciju
4. _____ 5. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
6. _____ 7. _____
Telefon / fax E-mail adresa

NASTALE PROMJENE PODATAKA ZBOG KOJIH SE PREDLAŽE IZMJENA
I DOPUNA EVIDENCIJE:

Pečat i potpis odgovornog lica
davaoca usluga certifikovanja

**ZAHTJEV ZA UPIS U REGISTAR
AKREDITOVANIH DAVALACA USLUGA CERTIFIKOVANJA**

OPŠTI PODACI O DAVAOCU USLUGA CERTIFIKOVANJA:

1. _____
Naziv/ Ime i prezime davaoca usluga certifikovanja
2. _____
Jedinstveni registarski broj iz CRPS
3. _____
Matični broj / šifra djelatnosti iz RJR
4. _____ 5. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
6. _____ 7. _____
Telefon Fax
8. _____ 9. _____
E-mail adresa Evidencijski broj

OPŠTI PODACI O ODGOVORNOM LICU, OVLAŠĆENIM PREDSTAVNICIMA

1. _____
Ime i prezime odgovornog lica u pravnom licu, preduzetnika, ovlaštenog predstavnika
2. _____ 3. _____
Stručna sprema Specijalnost i iskustvo u struci
4. _____ 5. _____
JMBG Broj lične karte
6. _____ 7. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
8. _____ 9. _____
Telefon / Fax E-mail adresa

OPŠTI PODACI O VLASNIKU/SUVLASNICIMA:

1. _____
Ime i prezime
2. _____ 3. _____
Stručna sprema Specijalnost i iskustvo u struci
4. _____ 5. _____
JMBG Broj lične karte
6. _____ 7. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
8. _____ 9. _____
Telefon / Fax E-mail adresa

Prilog 4

PRIJAVA IZMJENA I DOPUNA PODATAKA
UPISANIH U REGISTAR DAVALACA USLUGA CERTIFIKOVANJA
ELEKTRONSKIH POTPISA

OPŠTI PODACI O DAVAOCU USLUGA CERTIFIKOVANJA:

1. _____
Naziv / Ime i prezime davaoca usluga certifikovanja
2. _____ 3. _____
Registarski broj Datum upisa u registar
4. _____ 5. _____
Adresa: Opština, Naselje Ulica i broj
6. _____ 7. _____
Telefon Fax
8. _____
E-mail adresa

NASTALE PROMJENE PODATAKA ZBOG KOJIH SE PREDLAŽE IZMJENA
I DOPUNA REGISTRA:

Pečat i potpis odgovornog lica
davaoca usluga certifikovanja