

Na temelju članka 20. Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, br. 10/2002) Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj donijela

UREDBU
o djelokrugu, sadržaju i nositelju poslova certificiranja
elektroničkih potpisa za tijela državne uprave

I. OPCE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se djelokrug, sadržaj i nositelj poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave za radnje koje se provode primjenom elektroničkih sustava izrade, razmjene i pohranjivanja dokumenata u elektroničkom obliku.

Odredbe sadržane u ovoj Uredbi primjenjuju tijela državne uprave kada imaju tehnološku, organizacijsku i kadrovsku osnovicu potrebnu za djelovanje sustava upravljanja dokumentima u elektroničkom obliku kako za svoje potrebe, za suradnju s drugim tijelima tako i u poslovanju s gospodarstvom i građanima.

Članak 2.

Odgovorna osoba tijela državne uprave utvrđuje kada su i za koje poslove osigurani uvjeti primjene sustava certificiranja elektroničkih potpisa.

Tijelo državne uprave iz stavka 1. ovog članka će na temelju ove Uredbe izvršiti potrebne radnje u svezi primjene elektroničkih potpisa te uspostave i uporabe sustava certificiranja elektroničkih potpisa u svom poslovanju.

Znacenje pojedinih izraza

Članak 3.

Pojedini izrazi koji se određuju ovom Uredbom imaju sljedeće značenje:

1. Elektronički potpis - znaci napredan elektronički potpis utvrđen Zakonom o elektroničkom potpisu te pouzdano jamci identitet potpisnika i udovoljava zahtjevima sadržanim u članku 4. Zakona o elektroničkom potpisu;

2. Potpisnik - znaci fizičku osobu koja je zaposlenik u tijelu državne uprave i koja posjeduje sredstvo za izradu naprednog elektroničkog potpisa kojim se elektronički potpisuje i koja djeluje na temelju ovlaštenja u svoje ime ili u ime fizičke ili pravne osobe koju ovlašteno predstavlja;

3. Korisnik elektroničkog potpisa - zaposlenik u tijelu državne uprave ili tijelo državne uprave koje prima i koristi elektronički dokument potpisan elektroničkim potpisom;

4. Elektronički dokument - cjelovit skup podataka koji su elektronički generirani (izrađeni pomoću računala i drugih elektroničkih uređaja), poslani, primljeni ili sacuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju. Sadržaj elektroničkog dokumenta uključuje sve oblike pisanog teksta, podatke, slike i crteže, karte, zvuk, glazbu, govor;

5. Podaci za izradu elektroničkog potpisa - znace jedinstvene podatke, poput kodova ili privatnih kriptografskih ključeva, koje potpisnik koristi za izradu elektroničkog potpisa;

6. Sredstvo za izradu elektroničkog potpisa - znaci sredstvo za izradu naprednog elektroničkog potpisa utvrđenog Zakonom o elektroničkom potpisu i koje udovoljava zahtjevima iz članka 9. Zakona o elektroničkom potpisu;

7. Certifikat - znaci kvalificirani certifikat utvrđen Zakonom o elektroničkom potpisu i koji udovoljava zahtjevima iz članka 11. Zakona o elektroničkom potpisu. Izdaje ga davatelj usluga izdavanja kvalificiranih certifikata koji ispunjava uvjete iz članka 17. Zakona o elektroničkom potpisu;

8. Sustav certificiranja elektroničkih potpisa – znaci skup radnji, osoba, opreme i sadržaja nužnih za provedbu poslova certificiranja elektroničkih potpisa;

9. Poslovi certificiranja – uključuju radnje pridružene pri oblikovanju tehničko-tehnološke osnovice izrade i uporabe elektroničkih potpisa u tijelima državne uprave, uporabu elektroničkih potpisa u poslovima koji se temelje na izradi, prometovanju i cuvanju dokumenata u elektroničkom obliku te svih onih radnji kojima se jednoznacno označavaju potpisnici i provode postupci ovjeravanja valjanosti elektroničkih potpisa;

10. Nositelj poslova certificiranja - znaci davatelja usluga izdavanja kvalificiranih certifikata koji ispunjava uvjete iz članka 12. i 17. Zakona o elektroničkom potpisu;

11. Informacijski sustav - elektronički sustav izrade, razmjene i pohranjivanja dokumenata u elektroničkom obliku koji su proizvedeni ili primljeni u tijelu državne uprave kao sastavni dio poslovanja tog tijela.

II. PREDMET POSLOVA CERTIFICIRANJA

Članak 4.

Predmet poslova certificiranja cine elektronički dokument, elektronički potpis koji se ugrađuje u elektronički dokument te certifikat kojim se potvrđuje valjanost elektroničkih potpisa u poslovanju tijela državne uprave iz članka 1. stavka 2. ove Uredbe.

Elektronicki dokument

Izrada elektroničkih dokumenata

Članak 5.

Elektronicki dokumenti izrađuju se elektroničkim sustavima pripreme, oblikovanja i pohrane informacijskih sadržaja u računalni zapis.

Elektronicki dokumenti pri aktivnostima izrade koje cine polazište za radnje vezane za otpremu i čuvanje elektroničkih dokumenata, potpisuju se elektroničkim potpisom stvaratelja elektroničkog dokumenta ili ovlaštene osobe.

Čuvanje elektroničkih dokumenata

Članak 6.

Skupovi elektroničkih dokumenata (elektronicka dokumentacija) čuvaju se u računalnom informacijskom sustavu koji omogućuje:

- da su elektronički dokumenti u citljivom i razumljivom obliku dostupni osobama koje imaju pravo pristupa tim dokumentima
- da samo ovlaštene osobe mogu vršiti radnje prijema elektroničke dokumentacije u sustav, slanje ili brisanje dokumentacije iz sustava kao i ostale radnje s elektroničkim dokumentima
- da je omogućeno potpisivanje elektroničkih dokumenata elektroničkim potpisom
- da se čuvaju podaci o elektroničkom potpisu i podaci za provjeru elektroničkog potpisa
- da su jedinice elektroničke dokumentacije u sustavu pohranjene u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji uz ugrađene elektroničke potpise pružaju razumno jamstvo za njihovu vjerodostojnost i autentičnost
- da je za svaki dokument moguće vjerodostojno utvrditi porijeklo, autorstvo, vrijeme, način i oblik u kojem je zaprimljen u sustav
- da su elektronički dokumenti pohranjeni u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da ne mogu biti mijenjani, da se ne mogu neovlašteno brisati i da će svaki takav pokušaj biti pravodobno uočen i spriječen
- da pristup evidenciji o elektroničkoj dokumentaciji imaju samo za to ovlaštene osobe i da samo ovlaštene osobe mogu vršiti upis, brisanje i izmjenu upisa u evidenciju elektroničke dokumentacije
- da postupci osvježavanja i konverzije elektroničkih zapisa budu kontrolirani i vjerodostojno dokumentirani
- da zamjena medija za pohranu elektroničkih zapisa ne narušava integritet pohranjenih elektroničkih dokumenata
- da se automatski vodi evidencija svih radnji koje su u sustavu izvršene nad elektroničkim dokumentima, s podacima o vrsti radnje, izvršiteljima i vremenu izvršenja i da je ta evidencija zaštićena od naknadnog dodavanja, mijenjanja i brisanja zapisa
- da se vrši automatsko sigurnosno kopiranje i obnova podataka.

Ako je pristup podacima i funkcijama informacijskog sustava u kojem se čuva elektronička dokumentacija zaštićen pristupnim lozinkama ili drugim sličnim sredstvima, obvezno se čuvaju podaci ili sredstva potrebni za pristup tim podacima i funkcijama, i to odvojeno od informacijskog sustava.

Otprema i prijem elektroničkih dokumenata - elektronička pošta

Članak 7.

Poslovi otpreme i prijema elektroničkih dokumenata kroz računalnim mrežama podržan prijenosni/dostavni sustav predstavljaju u smislu ove Uredbe elektroničku poštu.

Elektroničku poštu otprema i prima informacijski sustav tijela državne uprave.

Tijelo državne uprave u smislu ove Uredbe dužno je omogućiti prijem elektroničke pošte uspostavom sustava elektroničke pošte sukladnog važećim tehnološkim normama.

Otprema elektroničke pošte označava se elektroničkim otpremnim žigom. Elektronički otpremni žig sadrži slijedeće podatke:

- naziv tijela državne uprave
- vrijeme otpreme elektroničke pošte
- oznaku elektroničkog dokumenta
- klasifikacijsku oznaku
- urudžbeni broj
- broj priloga
- mjesto dostave (elektronička adresa primatelja elektroničke pošte)

Uz navedene podatke informacijski sustav unosi i podatke o vrsti i količini zapisa, naziv, vrstu i količinu zapisa pojedinih priloga, te elektronički potpis osobe koja otprema elektroničku poštu.

Prijem elektroničke pošte potvrđuje se povratnom elektroničkom porukom koja sadrži navod koji identificira primljenu elektroničku poštu ili njen cjelokupni sadržaj, datum i vrijeme prijema i elektronički potpis osobe ovlaštene za izdavanje ove potvrde.

Informacijski sustav koji zaprima elektroničku poštu treba biti oblikovan tako da pri prvom pristupu elektroničkoj pošti za koju se traži potvrda prijema, pokrene izradu povratne elektroničke poruke iz prethodnog stavka te da omogući osobi ovlaštenoj za izdavanje potvrde potpisivanje svojim elektroničkim potpisom.

Vremenom prijema elektroničke pošte smatra se dan, sat, minuta i sekunda kada je elektronička pošta zaprimljena u informacijski sustav tijela državne uprave. Tijelo državne uprave, za zaprimanje elektroničke pošte, dužno je imati sustav za usklađivanje vremena s izvorom tocnog vremena.

Elektroničku poštu primljenu na službenu elektroničku adresu otvara osoba ovlaštena za pristup i korištenje te adrese.

Elektroničku poštu primljenu na osobnu elektroničku adresu djelatnika i druge osobe koja koristi informacijski sustav tijela državne uprave za primanje pošte u elektroničkom obliku otvara ta osoba ili druga osoba koju on za to ovlasti.

Primljena elektronička pošta označava se elektroničkim prijernim žigom. Elektronički prijerni žig sadrži slijedeće podatke:

- naziv tijela državne uprave
- vrijeme prijema elektronicke pošte
- oznaku elektronicnog dokumenta
- klasifikacijsku oznaku
- urudžbeni broj
- broj priloga.
- mjesto prijema (oznaka službe ili djelatnika koji je primio poštu)

Uz navedene podatke informacijski sustav unosi i podatke o vrsti i kolicini zapisa, naziv, vrstu i kolicinu zapisa pojedinih priloga, te elektronicni potpis osobe koja je primila elektronicnu poštu.

Osobna i nevažna elektronicna pošta ne oznacava se prijemnim žigom i ne unosi se u informacijsku sustav.

Osoba koja otvara poštu u elektronicnom obliku, ili drugu poštu za ciju je citanje i razumijevanje potreban neki uredaj ili tehnicko pomagalo, dužna je po otvaranju provjeriti citljivost sadržaja pošte i autenticnost elektronicnog potpisa.

Elektronicni potpis

Clanak 8.

Elektronicni potpis mora udovoljiti slijedecim uvjetima:

- da je povezan iskljucivo s potpisnikom
- da nedvojbeno identificira potpisnika
- da nastaje korištenjem sredstava kojima potpisnik samostalno upravlja i da su sredstva iskljucivo pod nadzorom potpisnika
- da sadržava izravnu povezanost s elektronicnim zapisom na koji se odnosi i to na nacin koji nedvojbeno omogucava uvid u bilo koju izmjenu izvornog sadržaja potpisanog elektronicnog zapisa.

Clanak 9.

Elektronicni potpis ima istu pravnu snagu i zamjenjuje vlastorucni potpis i otisak pecata ako je izraden u skladu s odredbama ove Uredbe i Zakona o elektronicnom potpisu.

Clanak 10.

Strukturu elektronicnog potpisa, specifikaciju obrazaca (formata) elektronicnog potpisa, osnovna obilježja (attribute) elektronicnog potpisa i podatke koje sadrži elektronicni potpis utvrđuje, uz prethodno mišljenje nadležnog tijela za informatizaciju državne uprave, nositelj poslova certificiranja u skladu sa Zakonom o elektronicnom potpisu.

Elektronicni potpis mora biti ugradiv u sve raspoložive oblike racunalnih zapisa.

Certifikat

Clanak 11.

Certifikat se pojedinačno izdaje za svakog potpisnika koji samostalno izrađuje elektronicne dokumente po osnovi strucnosti, ovlaštenja ili odgovornosti koje ima u tijelu državne uprave.

Clanak 12.

Sadržaj certifikata mora biti uskladen s odredbama Zakona o elektroničkom potpisu koje ureduju primjenu kvalificiranog certifikata.

Certifikat obvezno sadrži sljedeće elemente:

- serijski broj (jedinствен, neponovljiv broj)
- identifikaciju nositelja poslova certificiranja
- kriptografski algoritam primijenjen kod izrade elektroničkog potpisa nositelja poslova certificiranja
- elektronički potpis nositelja poslova certificiranja
- naziv nositelja poslova certificiranja koji je izdao certifikat
- ime, adresa i ostali identifikacijski elementi potpisnika neophodni za jednoznačnu identifikaciju
- podaci neophodni za postupak ovjere elektroničkog potpisa potpisnika na kojeg se odnosi certifikat
- podaci za ovjeru elektroničkog potpisa
- datum izdavanja i rok valjanosti certifikata
- jednoznačni identifikacijski kod

III. SADRŽAJ POSLOVA CERTIFICIRANJA

Clanak 13.

Sadržaj poslova certificiranja odnosi se na radnje potpisnika i korisnika elektroničkog potpisa pri uporabi opreme, uređaja i podataka za izradu i ovjeru elektroničkog potpisa u upravnim i drugim radnjama koje provode tijela državne uprave, na radnje, postupke i tehnologiju potrebne za izradu certifikata i uporabu elektroničkog potpisa kao i na radnje koje izvodi nositelj poslova certificiranja.

Clanak 14.

Potpisnik izrađuje i koristi elektronički potpis u skladu s općim uvjetima sadržanim u Zakonu o elektroničkom potpisu, s odredbama ove Uredbe i pravilima sustava certificiranja u tijelima državne uprave koje izrađuje nositelj poslova certificiranja u suradnji s nadležnim tijelom za informatizaciju državne uprave.

Potpisniku u procesu potpisivanja mora biti predstavljen opis postupka potpisivanja u citljivom obliku s najmanje sljedećim skupom podataka:

- upozorenje - sadržaj pravnih i drugih činjenica povezanih s potpisivanjem, mora biti iskazan prije čina potpisivanja
- izjava potpisnika - o prihvatanju pravila uporabe potpisa i saznanja o sadržaju koji potpisuje
- potpisni skup podataka - sadrži ime potpisnika, vrijeme i mjesto potpisivanja i razlog/svrhu potpisivanja te čini dio elektroničkog potpisa i dodaje se potpisanom elektroničkom zapisu.

Clanak 15.

Korisnik elektroničkog potpisa provodi ovjeru elektroničkog potpisa u skladu s uputama nositelja poslova certificiranja.

Korisnik prilikom ovjere elektroničkog potpisa mora provjeriti uz podatke o potpisniku i:

- podatke o nositelju poslova certificiranja
- rok valjanosti certifikata
- da li se certifikat nalazi u registru opozvanih certifikata.

Pravila uporabe elektroničkog potpisa

Članak 16.

Elektronički potpis koriste potpisnik i korisnik elektroničkog dokumenta potpisanog elektroničkim potpisom u skladu s utvrđenim pravilima uporabe elektroničkog potpisa.

Pravila uporabe elektroničkog potpisa moraju biti iskazana u elektroničkom dokumentu koji je potpisan elektroničkim potpisom na način koji je citljiv korisnicima elektroničkog potpisa. Korisnici elektroničkog potpisa moraju imati mogućnost uvida u obveze i prava koja proizlaze iz sadržaja koji se potpisuje.

Za nesumnjivo identificiranje pravila uporabe elektroničkog potpisa u elektronički potpis se mora ugraditi identifikator ili sažetak pravila uporabe potpisa.

Za potrebe strojnog, odnosno automatskog obradivanja elektroničkog potpisa nužno je izraditi pravila uporabe potpisa i u formatiranom obliku za potrebe izravnog preuzimanja od strane računalnih programa (aplikacija).

Kod aplikacija koje koriste velik broj istorodnih elektroničkih dokumenata s istovjetnim pravilima uporabe elektroničkog potpisa dopušteno je unaprijed definirati ugradnju tih pravila u elektronički potpis ili ih ugraditi u aplikaciju.

Oprema i uredaji

Članak 17.

Oprema korisnika sustava certificiranja u smislu ove Uredbe uključuje sredstva za izradu elektroničkog potpisa te skup opreme (strojne i programske), uredaja i medija kojima se omogućuje uporaba i ovjera elektroničkog potpisa.

Članak 18.

Oprema korisnika sustava certificiranja mora omogućiti najmanje sljedeće radnje:

- potpisivanje elektroničkim potpisom bilo koje vrste elektroničkog zapisa
- ugradnju elektroničkih potpisa u elektroničke zapise
- slanje i primanje elektronički potpisanih sadržaja
- upotrebu i provjeru certifikata
- provjeravanje primljenih certifikata putem liste opozvanih certifikata
- upotrebu smart kartica za izradu elektroničkih potpisa.

Svaka oprema za izradu i uporabu elektroničkog potpisa mora omogućiti izdvajanje podataka elektroničkog potpisa i certifikata sukladno tehničkim uvjetima utvrđenim Zakonom o elektroničkom potpisu.

Clanak 19.

Sredstvo za izradu elektronicnog potpisa mora osigurati:

- da se podaci za izradu elektronicnog potpisa mogu pojaviti samo jednom te da je ostvarena njihova sigurnost
- da se podaci za izradu elektronicnog potpisa ne mogu ponoviti te da je potpis zaštiten od krivotvorenja pri korištenju postojeće raspoložive tehnologije
- da podatke za izradu elektronicnog potpisa potpisnik može pouzdano zaštititi protiv korištenja od strane drugih.

Sredstvo za izradu elektronicnog potpisa ne smije prilikom izrade elektronicnog potpisa promijeniti sadržaj elektronicnog zapisa koji se potpisuje.

Sredstvo za izradu elektronicnog potpisa ne smije prilikom izrade elektronicnog potpisa onemogućiti potpisniku uvid u sadržaj elektronicnog zapisa koji potpisuje.

Clanak 20.

Podaci za izradu elektronicnog potpisa i certifikat, primjenom sustava certificiranja elektronicnih potpisa u tijelima državne uprave, obvezno se ugrađuju na smart karticu.

Kod uporabe smart kartica nužna je mogućnost izdvajanja privatnih ključeva, certifikata i osobnih podataka u jedan od standardnih zapisa utvrđenih Zakonom o elektronicnom potpisu.

Smart kartice u sustavu certificiranja elektronicnih potpisa tijela državne uprave, moraju osigurati višefunkcionalnu primjenu pohranjivanjem raznorodnih skupova podataka kojima se osigurava provedba najmanje slijedecih aktivnosti:

- potpisivanje i ovjera elektronicnih potpisa za sve vrste zapisa elektronicnih dokumenata
- potpisivanje i ovjera elektronicnih potpisa u postupcima razmjene elektronicnih dokumenata kroz sustav elektronicke pošte
- sigurno i ovlašteno pristupanje racunalnim i informacijskim resursima (racunalna i mrežna oprema, podaci i elektronicni dokumenti) u informacijskim sustavima tijela državne uprave
- kontrola pristupa radnim prostorima tijela državne uprave.

Uredaji za citanje sadržaja/podataka smještenih na smart kartice (citala smart kartica) moraju djelovati u raznorodnim operacijskim sustavima racunala i imati pridruženu programsku osnovicu koja korisnicima sustava certificiranja omogućuje nesmetanu i jednostavnu uporabu tih uredaja.

Tehnicke specifikacije, norme i pravila uporabe uredaja za citanje i pisanje zapisa na smart kartice kao i obilježja smart kartice zajednicki utvrđuju nositelj poslova certificiranja i tijelo nadležno za informatizaciju državne uprave.

Clanak 21.

Podaci za izradu elektronicnog potpisa cine sastavni dio elektronicnog potpisa.

Potpisnik je dužan zaštititi podatke za izradu elektronicnog potpisa od neovlaštenog pristupa, otudivanja i nepravilne uporabe. Zaštita se mora dodatno provoditi primjenom zaporke, biometricnim postupcima ili drugim zaštitnim tehnikama.

Potpisnik je dužan zaštititi sredstvo za izradu elektronicnog potpisa od neovlaštenog pristupa, krade i oštecivanja.

Clanak 22.

Sredstvo za izradu elektronicnog potpisa zajedno s medijem na kojem su pohranjeni podaci za izradu elektronicnog potpisa i certifikat vlasništvo su tijela državne uprave u kojem je potpisnik u izdat certifikat.

Potpisniku se prilikom prelaska u drugo tijelo državne uprave može omogućiti prijenos prava korištenja sredstva iz stavka 1. ovog clanka, te mu se u tom slucaju na smart karticu unosi novi certifikat.

Prilikom trajnog napuštanja službe potpisnik odgovornoj osobi tijela državne uprave iz kojega trajno napušta službu, neopozivo vraća medij na kojem su smješteni podaci za izradu elektronicnog potpisa i certifikat.

Nositelj poslova certificiranja

Clanak 23.

Nositelj poslova certificiranja u suradnji s nadležnim tijelom za poslove informatizacije državne uprave utvrđuje opća pravila obavljanja poslova certificiranja na temelju kojih korisnici sustava certificiranja koriste sustav certificiranja.

Opća pravila iz stavka 1. ovog clanka nositelj poslova certificiranja ugradije u dokument Opća pravila djelovanja sustava certificiranja za tijela državne uprave.

Nositelj poslova certificiranja u suradnji s nadležnim tijelom za poslove informatizacije državne uprave utvrđuje tehnološku osnovicu sredstava za izradu elektronicnog potpisa te programsko rješenje za primjenu elektronicnog potpisa u poslovima tijela državne uprave.

Nositelj poslova certificiranja mora izraditi i posebna unutarnja pravila o postupcima izdavanja certifikata i zaštite sustava certificiranja u kojem su sadržani i detaljno opisani postupci i mjere koje se primjenjuju prilikom izdavanja i rukovanja certifikatima.

Izdavanje, opoziv, cuvanje certifikata

Clanak 24.

Nositelj poslova certificiranja mora osigurati jedinstvenost podataka za ovjeru elektronicnog potpisa na način koji omogućuje nedvojbeno utvrđivanje odnosno identifikaciju potpisnika.

Clanak 25.

Zaposlenik u tijelu državne uprave, koji se u sustav certificiranja uključuje kao potpisnik, osobno se predstavlja prijavnoj službi nositelja poslova certificiranja i pojedinačno ispunjava zahtjev za izdavanje certifikata uz prihvatanje općih pravila obavljanja poslova certificiranja.

Potpisnik mora osigurati točnost i ispravnost podataka u zahtjevu i za to odgovara pravno i materijalno.

Odgovorna osoba u tijelu državne uprave određuje koji se zaposlenici uključuju u sustav certificiranja, prikuplja zahtjeve za uključivanje u sustav certificiranja, te dogovara vrijeme, mjesto i postupak prijave koji će provoditi prijavna služba nositelja sustava certificiranja.

Nositelj poslova certificiranja dužan je u cijelosti razmotriti podatke koje je potpisnik predao u zahtjevu za izdavanje certifikata te provesti u prisustvu potpisnika fizičku identifikaciju potpisnika temeljem osobne iskaznice i drugih relevantnih dokumenata s fotografijom potpisnika (putovnica, europska identifikacijska kartica) kojima se potvrđuje istinitost podataka sadržanih u zahtjevu za izdavanje certifikata.

Identifikacija se potvrđuje usklađivanjem priložene fotografije potpisnika i dopunski se usklađuje s ispravnim i potpunim izgovaranjem i pisanjem imena i prezimena potpisnika, te pridruženim nazivom tijela državne uprave i položajnog statusa potpisnika.

Potpisnik kojem je odobreno izdavanje certifikata i izraden certifikat mora osobno preuzeti izdati certifikat kojega mu uručuje ovlaštena osoba nositelja poslova certificiranja.

Izdavanje certifikata mora obavljati isključivo osoba koja je ovlaštena za te poslove i stalno zaposlena kod nositelja poslova certificiranja.

Nositelj poslova certificiranja upisuje vremensku valjanost izdanog certifikata odnosno rok do kada se priznaje važenje izdanog certifikata i koji ne može biti kraci od jedne godine od dana izdavanja certifikata.

Podaci ispravnih i odobrenih zahtjeva za izdavanje certifikata arhiviraju se u informacijskom sustavu nositelja poslova certificiranja.

Sadržaj izdanih certifikata upisuje se u Registar izdanih certifikata za tijela državne uprave (RDC-TDU).

Clanak 26.

Izdati certifikat se opoziva

- istekom roka na koji je izdat, odnosno na dan prestanka valjanosti
- na službeni zahtjev odgovorne osobe tijela državne uprave u kojemu djeluje potpisnik
- na službeni zahtjev od strane suda

- na zahtjev nositelja poslova certificiranja u slučajevima neispunjavanja tehničkih uvjeta odnosno ako se pri uporabi elektroničkog potpisa ne postupa na propisan način.

Potpisnik koji izgubi ili mu je otuđeno sredstvo za izradu elektroničkog potpisa te u slučajevima kada mu je onemogućen pristup podacima za izradu elektroničkog potpisa, dužan je o tome odmah obavijestiti nositelja poslova certificiranja odnosno njegovu prijavnu službu.

Nositelj poslova certificiranja nakon zaprimanja obavijesti iz prethodnog stavka provodi uvid u postupak opoziva izdanog certifikata i dalje postupa po utvrđenim pravilima opozivanja izdanih certifikata, a u skladu s općim pravilima obavljanja poslova certificiranja.

Opozvani certifikati upisuju se u listu opozvanih certifikata koja mora biti dostupna svim subjektima uključenim u sustav certificiranja.

Lista opozvanih certifikata mora se trenutno obnoviti kod svake nastale izmjene odnosno ako nije bilo promjena, u roka ne dužem od tri radna dana.

Lista opozvanih certifikata mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

- redni broj radne verzije liste
- kriptografski algoritam korišten pri izradi elektroničkog potpisa nositelja poslova certificiranja
- elektronički potpis nositelja poslova certificiranja
- naziv nositelja poslova certificiranja
- datum izrade liste

Svaki opozvani certifikat u Listi opozvanih certifikata sadrži:

- serijski broj dodijeljen certifikatu kod izdavanja
- datum opoziva (od kada certifikat više nije važeći)

Članak 27.

Nositelj poslova certificiranja mora podatke o potpisnicima, izdanim certifikatima, listama opozvanih certifikata kao i tehničke podatke nastale bilježenjem rada sustava certificiranja arhivirati na medije koji osiguravaju trajnost zapisa od najmanje 20 godina.

U svrhu čuvanja zapisa moraju se izraditi i sigurnosne kopije koje moraju biti smještene na drugoj lokaciji, izdvojeno od sustava certificiranja u upotrebi.

Arhivirani podaci moraju se čuvati i zaštititi od neovlaštenog pristupa i mogućih gubitaka u zapisu.

Nositelj poslova certificiranja mora u svrhu očuvanja cjelovitosti i ispravnosti zapisa na medijima, provoditi postupke provjere i po potrebi, osvježivanje zapisa na medijima najmanje dva puta godišnje.

Zaštita podataka Clanak 28.

Nositelj poslova certificiranja mora podatke o potpisnicima prikupljati, pohranjivati, koristiti i brisati u skladu s odgovarajucim propisima o zaštiti osobnih podataka te poštivati i zaštititi privatnost korisnika sustava certificiranja.

Podaci o potpisniku mogu se pridobivati iskljucivo osobno od samog potpisnika i u opsegu odnosno sadržaju potrebnom za postupak izdavanja certifikata.

Potpisnik ima pravo uvida u podatke koji se o njemu vode kod nositelja poslova certificiranja u svrhu provjere ili potrebnih dopuna odnosno ispravaka.

Opci postupci zaštite sustava certificiranja Clanak 29.

Nositelj poslova certificiranja dužan je izraditi jedinstveni sustav zaštite i sigurnosti obavljanja poslova certificiranja.

U svrhu izvedbe i održavanja jedinstvenog sustava zaštite i sigurnosti, nositelj poslova certificiranja mora izraditi Pravilnik o provođenju zaštite sustava certificiranja uskladen s odredbama Zakona o elektronicnom potpisu.

Nositelj poslova certificiranja mora osigurati fizicku zaštitu strojne opreme te provoditi stalni nadzor pristupa racunalnim resursima i fizickom prostoru gdje su smješteni resursi sustava certificiranja.

Informacijski sustav nositelja poslova certificiranja mora biti izgraden od racunalne i programske osnovice namijenjene iskljucivo za poslove certificiranja, te mora imati strucno kvalificirano osoblje koje radi iskljucivo u sustavu certificiranja.

IV. NOSITELJ POSLOVA CERTIFICIRANJA ELEKTRONICKIH POTPISA ZA TIJELA DRŽAVNE UPRAVE

Clanak 30.

Vlada Republike Hrvatske povjerava poslove certificiranja elektronicnih poslova za tijela državne uprave Financijskoj agenciji, sa sjedištem u Zagrebu, Koturaška 43,

Financijska agencija u smislu ove Uredbe postaje nositelj poslova certificiranja za tijela državne uprave i preuzima poslove za koje je temeljem odredbi ove Uredbe utvrđeno da ih izvršava nositelj poslova certificiranja

Clanak 31.

Tijela državne uprave na temelju ove Uredbe te opcih postupaka certificiranja i djelovanja sustava certificiranja određenih ovom Uredbom i Zakonom o elektronicnom potpisu, ugovaraju poslovni odnos s nositeljem poslova certificiranja elektronicnih poslova za tijela drža vne zakljucivanjem pojedinačnih ugovora o obavljanju usluga certificiranja.

Ugovorima iz stavka 1. ovog clanka pobliže se utvrđuju posebni odnosi posebice vezani za broj korisnika usluga certificiranja i naknadu troškova ugovorenih poslova certificiranja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Nositelj poslova certificiranja za tijela državne uprave izvršit će potrebnu organizacijsku i tehnološku pripremu i ustrojiti sustav certificiranja za tijela državne uprave u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 33.

Tijela državne uprave iz članka 1. stavka 2. ove Uredbe koja imaju tehnološku, organizacijsku i kadrovsku osnovicu potrebnu za djelovanje sustava upravljanja dokumentima u elektroničkom obliku kako za svoje potrebe, za suradnju s drugim tijelima državne uprave, tako i u poslovanju s gospodarstvom i građanima, mogu nakon roka iz članka 32. ove Uredbe pristupiti pojedinačnom ugovaranju poslova certificiranja elektroničkih potpisa s nositeljem poslova certificiranja za tijela državne uprave.

Članak 34.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

**ZAKONSKO UTEMELJENJE I RAZLOZI DONOŠENJA
UREDBE O DJELOKRUGU, SADRŽAJU I NOSITELJU POSLOVA
CERTIFICIRANJA ELEKTRONICKIH POTPISA
ZA TIJELA DRŽAVNE UPRAVE**

Zakonom o elektroničkom potpisu (Narodne novine 10/2002) utvrđeno je člankom 20. da se usluge certificiranja elektroničkih potpisa, odnosno djelokrug, sadržaj kao i nositelj poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave utvrđuje uredbom Vlade Republike Hrvatske kojom će se urediti područje i sadržaj poslova certificiranja te nositelj tih poslova za tijela državne uprave. Time se željelo osigurati pravni okvir uvođenja sustava uporabe elektroničkih potpisa u tijelima državne uprave s posebnim naglaskom na pravno izjednačavanje rukom izrađenog potpisa s elektroničkim potpisom i to samo ako su ispunjeni svi uvjeti koji su Zakonom o elektroničkom potpisu utvrđeni za uporabu naprednog elektroničkog potpisa u sustavu pružanja usluga certificiranja s izdavanjem kvalificiranih certifikata.

Izrada i promet elektroničkih dokumenata u državnoj upravi, pravosuđu i gospodarstvu povezan je sa sve većim razvojem i opsegom primjene informacijske tehnologije - stvara se okruženje elektroničkog poslovanja. Potvrđivanje izvornosti, autentičnosti i pristanka izdavatelja, podnositelja itd. elektroničkog dokumenta povezano je s kategorijom - potpis koja u pravnom okruženju ima jasno i određivo značenje. Sustavi elektroničkog poslovanja teško se mogu razvijati bez adekvatnog pravnog instrumenta priznavanja potpisa koji se primjenom informacijske tehnologije oblikuje u elektronički potpis i kao takav se ugrađuje u elektroničke dokumente.

Osnovicu pravnog instrumenta potvrđivanja valjanosti elektroničkih dokumenata čini elektronički potpis koji u poslovnim procesima tijela državne uprave, pravosuđa i gospodarskih subjekata mora imati identičan status koji ima ručni potpis (izuzev slučajeva u kojima se zahtjeva ovjera i sl. kod javnih bilježnika itd.). Potpis u formalnom okruženju djelovanja i suradnje tijela državne uprave međusobno, sa gospodarstvom i sa građanima ima svoje određeno značenje koje se do sada isključivo odnosilo na razmjenu papirnih dokumenata te ručno potpisivanje. Priroda razmjene dokumenta u okruženju primjene elektroničkih dokumenata (koji su u pojedinim tijelima državne uprave dostigli razinu i opseg koji se izjednačava s papirnim dokumentima) se ne mijenja, već se promjenama u primjeni novih tehnologija pojavljuje potreba formalnog priznavanja novog načina potpisivanja i prometa dokumenata. Tako se elektronički potpis pojavljuje kao elektronički identifikator koji se koristi u računalnoj razmjeni elektroničkih dokumenata gdje stranke prihvaćaju istovjetnu pravnu snagu elektroničkog i ručnog potpisa.

Predloženom se Uredbom želi stvoriti povjerenje tijela državne uprave, gospodarskih subjekata i najšire javnosti u djelovanje i uporabu elektroničkog potpisa te da se potakne najšire moguća primjena elektroničkog potpisa i razmjena elektroničkih dokumenata kroz otvorene telekomunikacijske sustave. Istodobno, ovom se Uredbom želi stvoriti prostor za intenzivnije djelovanje sustava elektroničke izrade, čuvanja i razmjene elektroničkih dokumenata što sve više postaje imperativ postizanja prihvatljive razine učinkovitosti tijela državne uprave. Istodobno, predloženom se uredbom nastoji osigurati najviša razina pouzdanosti, djelotvornosti i sigurnosti sustava certificiranja elektroničkih poslova u tijelima državne uprave kako

bi se željeni cilj izražen kroz izjednačavanje elektroničkog potpisa i elektroničkog dokumenta s papirnim dokumentom i potpisom na papiru, mogao u stvarnosti i provesti. Posebnost u djelovanju odredbi ove Uredbe ogledaju se u naglasku na promet elektroničkih dokumenata s obveznom ugradnjom elektroničkih potpisa kao temeljna odrednica modernizacije tijela državne uprave u uvjetima sve intenzivnije primjene informacijske i komunikacijske tehnologije. Ovo tim prije što se u okviru Nacionalnog programa pridruživanja Europskoj uniji djelovanje elektroničke uprave pojavljuje kao temeljna kategorija u procesu pridruživanja.

Nadalje, Planom provedbe Strategije razvitka Informacijska i komunikacijska tehnologija Hrvatska u 21. stoljeću za 2004. godinu (kao sastavnog dijela Nacionalnog programa pridruživanja Europskoj uniji) i Operativnim planom provedbe Programa e-Hrvatska 2007. za 2004. godinu kojeg je Vlada Republike Hrvatske prihvatila na svojoj sjednici od 11. lipnja 2004. godine, utvrđeno je kao jedan od prioriteta, i donošenje ove uredbe.

Kako se Zakonom o elektroničkom potpisu utvrđuje da usluge certificiranja s izdavanjem kvalificiranih certifikata mogu obavljati samo subjekti koji su od nadležnog tijela dobili dozvolu za obavljanje tih usluga i koji su upisani u registar davatelja usluga certificiranja s izdavanjem kvalificiranih certifikata, to se i u procesu izrade prijedloga ove Uredbe moralo utvrditi postojanje takvih subjekata i izvršiti moguć izbor. Trenutno se za te poslove može odabrati jedino Financijska agencija s sjedištem u Zagrebu, Koturaška 43, budući da je za sada jedini davatelj usluga certificiranja s izdavanjem kvalificiranih certifikata upisan u registar davatelja usluga certificiranja s izdavanjem kvalificiranih certifikata. Uz navedeno, Vlada Republike Hrvatske i Financijska agencija sklopile su ugovor o objedinjavanju i razvoju informacijskih sustava državnih i javnih financija te dugoročnom pružanju podrške aplikativnim servisima sustava državne uprave što također utvrđuje opravdanost utvrđivanja Financijske agencije za nositelja poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave.

Predloženom se Uredbom utvrđuje da Vlada Republike Hrvatske i vladine službe, ministarstva, kao i ona tijela državne uprave, tijela lokalne uprave i samouprave, javne ustanove i druge pravne i fizičke osobe koje obavljaju upravne i druge poslove na temelju javnih ovlasti, samo tada kada imaju tehnološku, organizacijsku i kadrovsku osnovicu potrebnu za djelovanje sustava upravljanja dokumentima u elektroničkom obliku primjenjuju sustav certificiranja elektroničkih potpisa kao tehnološku, organizacijsku i pravnu osnovicu postupaka izrade, čuvanja i razmjene elektroničkih dokumenata kako za svoje potrebe, za suradnju s drugim tijelima državne uprave tako i u poslovanju s gospodarstvom i građanima.

Financijska sredstva za provođenje poslova uporabe i certificiranja elektroničkih potpisa u tijelima državne uprave utvrđuje i raspoređuje svako tijelo u okviru svojih sredstava za informatizaciju sukladno predmetnom ugovoru kojega zaključuju s nositeljem poslova certificiranja elektroničkih poslova za tijela državne uprave. Vrijednost naknade za usluge certificiranja utvrđuje se po troškovnom obrascu.

OBRAZLOŽENJE SADRŽAJA UREDBE O NOSITELJU POSLOVA CERTIFICIRANJA ELEKTRONICKIH POTPISA ZA TIJELA DRŽAVNE UPRAVE

Uz članke 1. - 3. (Opće odredbe)

U općim odredbama određuju se načelno temeljne postavke ove Uredbe, utemeljuju se i definiraju osnovni pojmovi sustava primjene elektroničkog potpisa te područje primjene ove Uredbe u odnosu na primjenu suvremenih elektroničkih sustava izrade, čuvanja i razmjene elektroničkih dokumenata koji nesumnjivo traže i primjenu elektroničkih potpisa. U članku 1. stavku 2. utvrđuje koji subjekti i kada primjenjuju odredbe ove Uredbe, s napomenom da će za svako upravno tijelo, odgovorna osoba upravnog tijela utvrditi postojanje tehnološke i organizacijske sposobnosti upravljanja elektroničkim dokumentima te u slučaju postojanja te sposobnosti ako pristupa uporabi elektroničkih potpisa, primjenjuju se odredbe ove Uredbe.

Sustav elektroničkog potpisa kao novo tehnološko i informatičko rješenje i osnovica suvremenog poslovanja tijela državne uprave, istodobno je i nova pravna kategorija te su moguća nerazumijevanja pojedinih izraza odnosno njihova značenja. Međutim, postavke i pojmovi navedeni u ovom poglavlju Uredbe usklađeni su s uobičajenom taksonomijom odnosno izrazima koji se koriste u primjeni sustava elektroničkog potpisa.

Uz članke 4. - 12. (Predmet poslova certificiranja)

U ovim odredbama utvrđuju se kategorije koje čine predmet djelovanja poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave: Te su kategorije posebno obrađene kroz odredbe koje se odnose na elektronički dokument, elektronički potpis te elektroničku ovjeru, odnosno certifikat. U ovom se dijelu Uredbe utvrđuje da se za upravna tijela samo napredni elektronički potpis temeljen na kvalificiranom certifikatu prihvata kao primjenjiv elektronički potpis.

Uz članke 13. - 29. (Sadržaj poslova certificiranja)

Ovim odredbama utvrđuje se djelovanje sustava certificiranja, odnosno radnje subjekata sustava certificiranja (potpisnik, korisnik elektroničkog potpisa, nositelj poslova certificiranja), tehnološko okruženje primjene elektroničkih potpisa te osnovni poslovi certificiranja (izdavanje, opoziv i čuvanje certifikata) koje obavlja nositelj poslova certificiranja kao i uvjeti djelovanja nositelja poslova certificiranja.

Uz članke 30. - 31. (Nositelj poslova certificiranja)

Ovim odredbama utvrđuje se nositelj poslova certificiranja u postupcima izrade, primjene i provjere elektroničkog potpisa za tijela državne uprave sukladno članku 20. Zakona o elektroničkom potpisu. U slučajevima naknadnog utvrđivanja pogodnijeg nositelja poslova certificiranja za upravna tijela, bit će dovoljna izmjena samo članka 30. ove Uredbe.

Uz članke 32. – 34. (Prijelazne i završne odredbe)

Ovim se odredbama utvrđuju rokovi nositelju poslova certificiranja i upravnim tijelima za primjenu ove Uredbe te stupanje na snagu ove Uredbe. Nužno je spomenuti da primjenu odredbi ove Uredbe upravna tijela mogu početi primjenjivati

tek kada u svom redovnom poslovanju i u poslovanju s drugim upravnim tijelima, gospodarstvom i građanima imaju primjerenu razinu organizirane uporabe elektroničkih dokumenata.