



ЕЛЕКТРОНСКО ПОТПИСИВАЊЕ ДОКУМЕНАТА

1. КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ ПОТПИС

Електронски потпис је својеручни потпис у електронском облику, то је дигитална замена за ручни потпис. Електронским потписом могуће је потписати документ директно на рачунару, где је у изворној верзији настао. Тако потписан документ је валидан и има исто правно дејство као да је потписан својеручно на папиру.

Квалификован електронски потпис чини групу података у електронском облику, који су логички повезани са другим дигиталним подацима са циљем да:

- потврди идентитет и аутентичност лица које потписује документ;
- утврди ваљаност потписаних података и обезбеди њихову заштиту приликом преноса;
- утврди тачност електронског документа и времена потписивања и
- онемогући порицање одговорности за већ потписан документ.

Напомена:

Електронски потпис није:

- скениран ручни потпис (јер као такав није валидан),
- дигитална слика ручног потписа (онлајн потпис).

2. КВАЛИФИКОВАНИ ЕЛЕКТРОНСКИ СЕРТИФИКАТ

Квалификовани електронски сертификат је електронски документ, односно електронска потврда којом се потврђује веза између података за проверу електронског потписа и идентитета потписника. То је дигитални идентификациони документ, јер садржи податке о кориснику сертификата као и податке о његовом издаваоцу.

Квалификовани електронски сертификат служи за електронску идентификацију корисника (власника сертификата) и дигитално потписивање електронских докумената.

ИЗДАВАЊЕ КВАЛИФИКОВАНИХ ЕЛЕКТРОНСКИХ СЕРТИФИКАТА

Квалификоване електронске сертификате **издаје** Сертификационо тело - правно лице које другим правним и физичким лицима пружа услуге издавања електронских сертификата, као и друге услуге повезане са овом делатношћу.

Издавање квалификованих електронских сертификата је у надлежности једног од четири регистрована сертификациона тела у Републици Србији: Сертификационо тело Министарства унутрашњих послова - свака издата лична карта са чипом; Сертификационо тело ЈП Пошта Србије; Сертификационо тело Привредна комора Србије и Сертификационо тело HALCOM.

Детаљно упутство, форма захтева као и **поступак инсталације** сертификата налази се на сајту сваког од наведених сертификационих тела, и то:

- Министарство унутрашњих послова - <http://ca.mup.gov.rs/digitalni-sertifikati-lat.html>
- Пошта Србије - https://www.ca.posta.rs/postupak_izdavanja.htm
- Привредна комора Србије - <https://pks.rs/strana/sekcija/usluge-elektronski-sertifikat-online-prijava>
- Halcom - <http://www.halcom.rs/rs/proizvodi/sertifikati/sertifikati-2/>

3. ТЕХНИЧКО УПУТСТВО ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПОТПИСИВАЊЕ САЧУВАНОГ ДОКУМЕНТА

Инсталирање електронског сертификата

Предуслов за инсталирање електронског сертификата свих наведених сертификационих тела, јесте инсталиран драјвер читач картице или USB token.

Детаљно упуство за инсталацију сертификата налази се на сајту сваког од претходно наведених сертификационих тела.

По успешном инсталирању електронског сертификата, проверите да ли се електронски сертификат читава у складишту личних сертификата - (Control Panel\Internet Options\Content\Certificates\Personal).

1-Ставити сертификациону картицу у Ваш читач картица!



2-Отворити претходно сачувани документ из фолдера где сте га сачували. **Кликнути на поље "TOOLS"** као што је приказано на слици испод:

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА
ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО
ОСИГУРАЊЕ

ФИЛИЈАЛА

Број досијеа

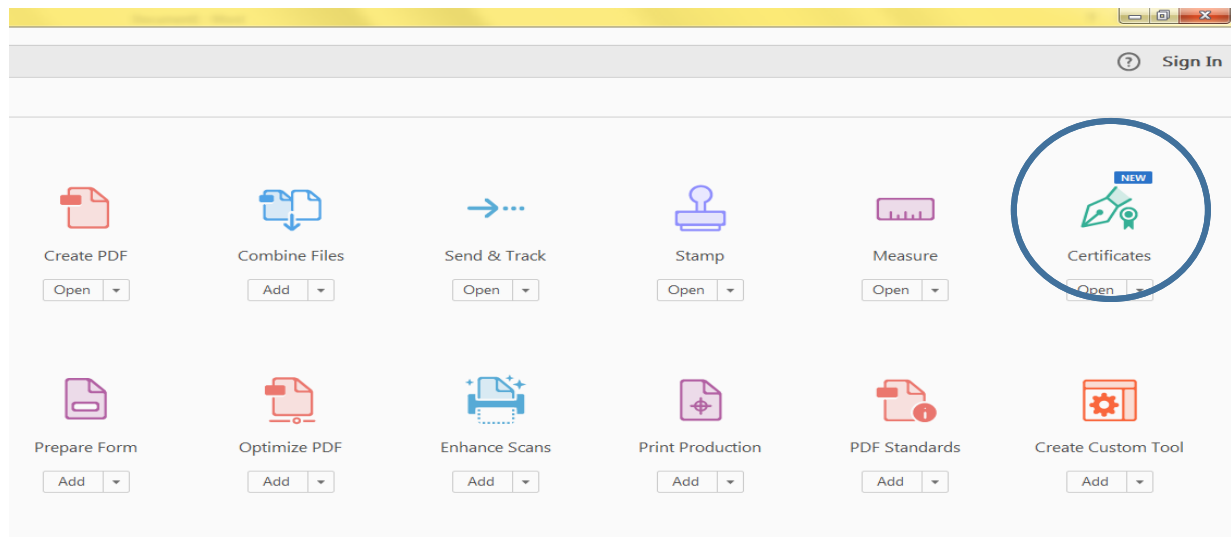
(попуњава овлашћени радник Фонда)

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СТАРОСНУ ПЕНЗИЈУ

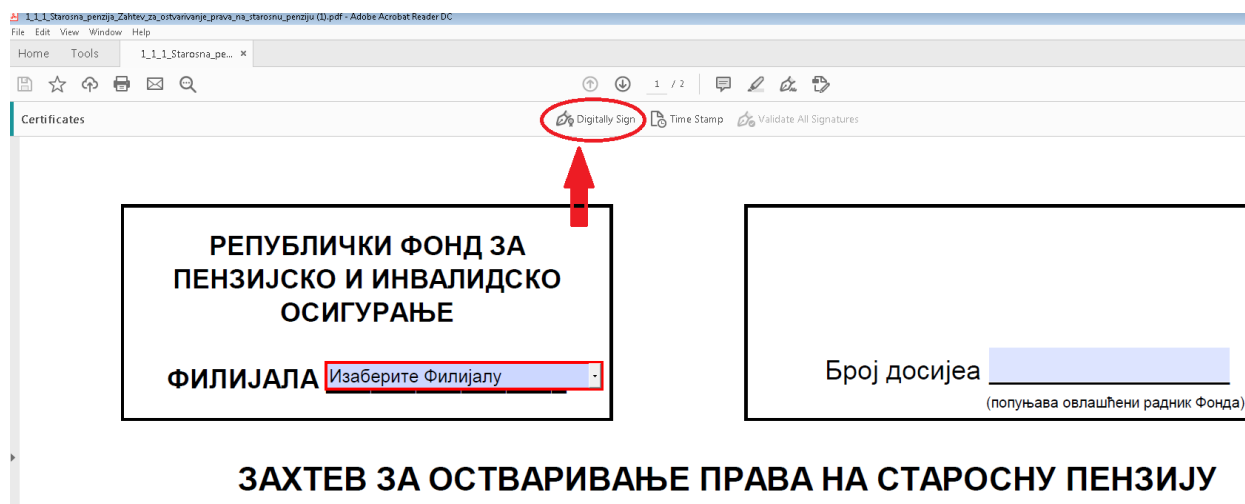
I ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

1.	а. ПРЕЗИМЕ, ИМЕ РОДИТЕЉА И ИМЕ	<input type="text"/>
	б. РАНИЈА ПРЕЗИМЕНА (девојачко, остала)	<input type="text"/>
2.	а. ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА (ИЗ ЛИЧНЕ КАРТЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА)	<input type="text"/>

3-Потом кликнути на опцију „CERTIFICATES“



4-Потом **кликнути на „DIGITALLY SIGN“**



5-Потом се појављује порука на екрану која говори да је потребно означити место где желимо да ставимо дигитални потпис. Предлажемо да потпис ставите у доњем десном углу на слободном делу документа, мада није строго дефинисано место где је потребно ставити дигитални потпис, али је важно да обележено место буде на белој позадини документа.

Помоћу миша доћи до места на које желите да поставите дигитални потпис. **Држећи притиснут леви клик миша, потребно је развући/обележити простор** на коме ће се након пуштања левог клика миша поставити дигитални потпис.

Развлачење/обележавање простора приказано је на слици испод, где се види плавичаста површина на којој ће се, након завршетка процедуре, наћи дигитални потпис:

1. овлашћење / потврда банке у којој је отворен текући рачун корисника, односно примаоца
2. решење установе о постављењу староца или хранитеља које садржи број текућег рачуна за исплату пензије
3. решење о смештају корисника у установу социјалне заштите, односно другу установу које садржи број рачуна установе на који ће се вршити исплата пензије
4. пуномоћје којим се овлашћује лице за пријем пензије са подацима о броју текућег рачуна пуномоћника

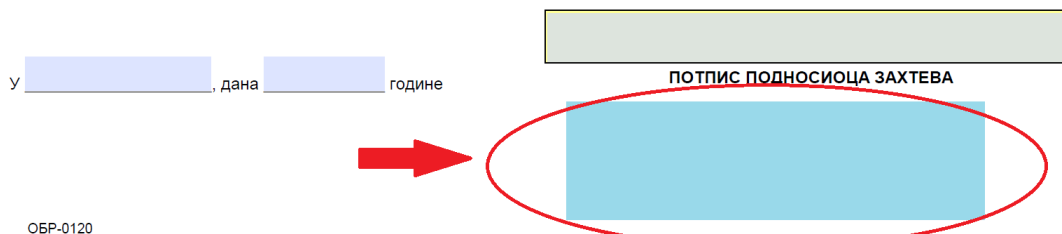
Напомена:

Почев од 1.1.2019. године, Фонд врши исплату пензија само на текући рачун корисника, односно примаоца, или на рачун установе у коју је корисник смештен.

Уколико не доставите тражене податке Фонд неће вршити исплату оствареног права.

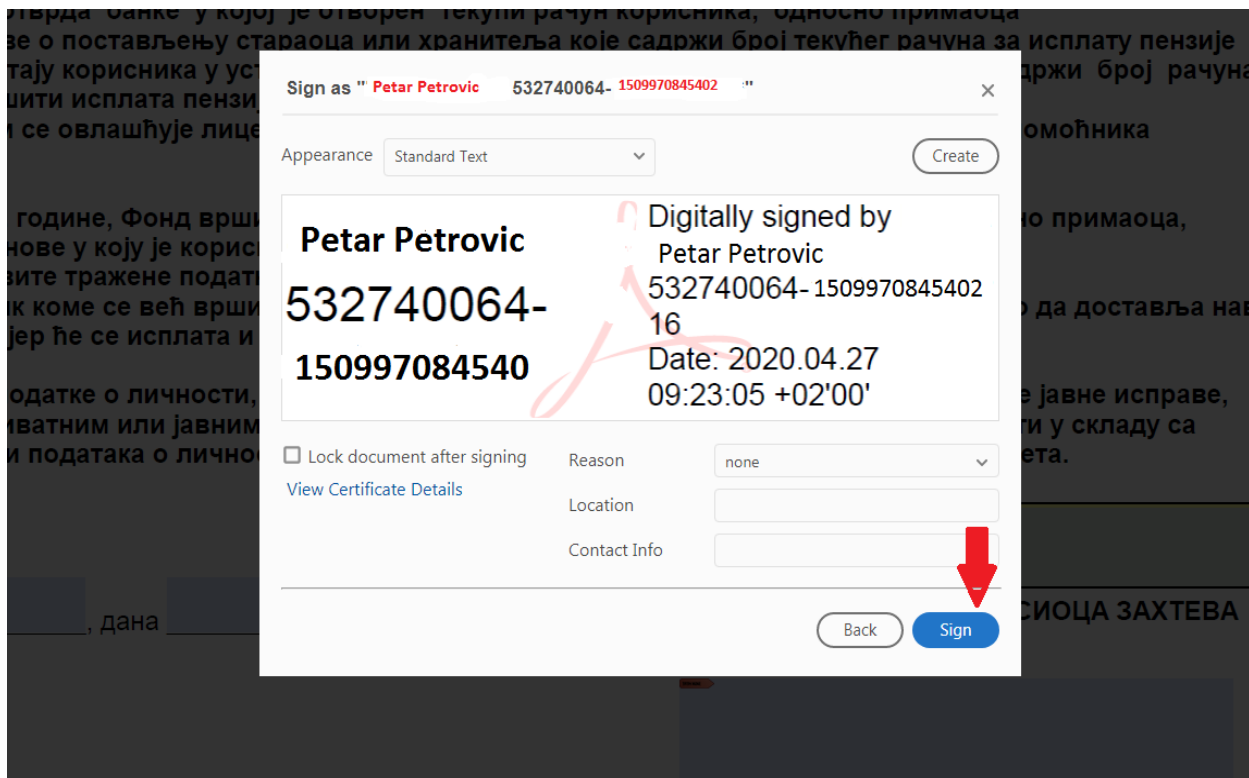
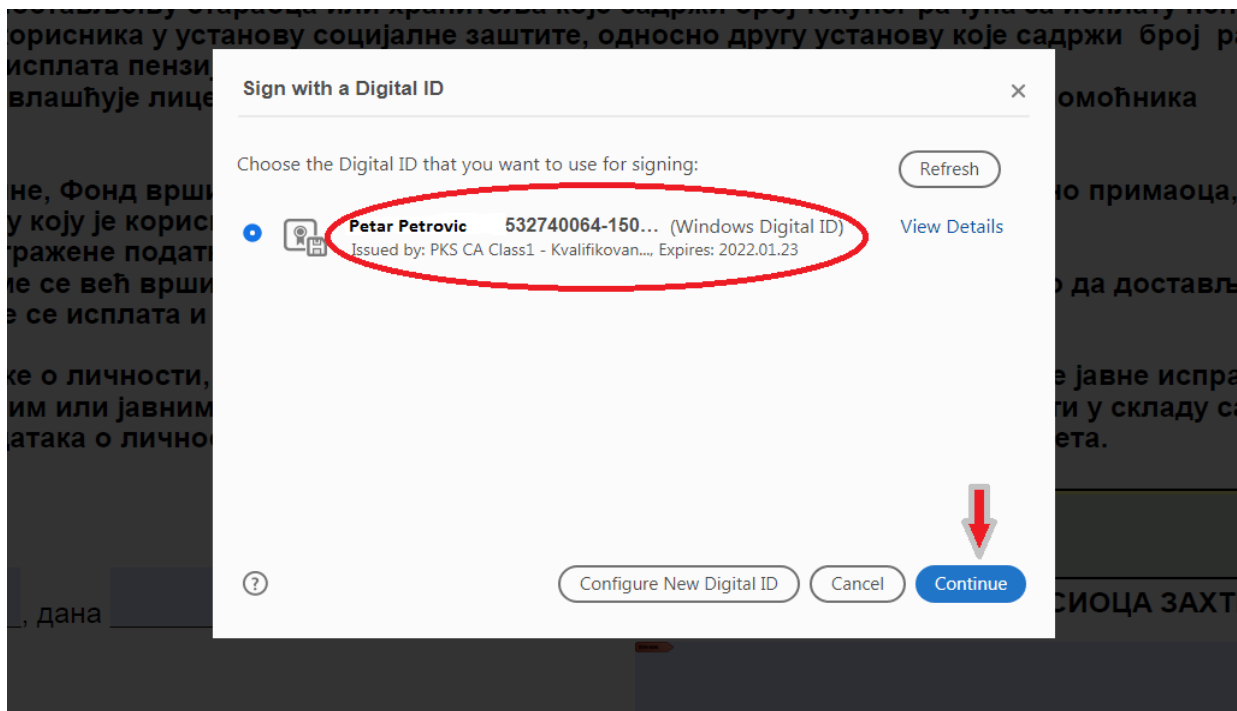
Изузетно, корисник коме се већ врши исплата пензије, односно новчане накнаде, није потребно да доставља наведене доказе уз захтев, јер ће се исплата и овог права вршити на исти начин.

Сагласан сам да податке о личности, садржане у захтеву, утврђене на основу идентификационе јавне исправе, као и у другим приватним или јавним исправама које уз захтев предајем, Фонд може обрађивати у складу са Законом о заштити података о личности и задржати их у предатим исправама у списима предмета.



ОБП-0120

6-Потом се појављује следећи екран на коме је потребно **изабрати ваш сертификат и кликнути на плаво поље „CONTINUE“**, а затим на плаво поље „SIGN“, као што је приказано на сликама испод:



9-Ако сте унели исправан ПИН код, у развученом/обележеном простору који сте у претходним корацима обележили мишем, приказаће се Ваш дигитални потпис – приказ на примеру испод:

IV ДОКУМЕНТИ ПОТРЕБНИ ЗА ИСПЛАТУ ПЕНЗИЈЕ: (доставити један од докумената наведених у тачкама 1 - 4)

1. овлашћење / потврда банке у којој је отворен текући рачун корисника, односно примаоца
2. решење установе о постављењу стараоца или хранитеља које садржи број текућег рачуна за исплату пензије
3. решење о смештају корисника у установу социјалне заштите, односно другу установу које садржи број рачуна установе на који ће се вршити исплата пензије
4. пуномоћје којим се овлашћује лице за пријем пензије са подацима о броју текућег рачуна пуномоћника

Напомена:

Почев од 1.1.2019. године, Фонд врши исплату пензија само на текући рачун корисника, односно примаоца, или на рачун установе у коју је корисник смештен.

Уколико не доставите тражене податке Фонд неће вршити исплату оствареног права.

Изузетно, корисник коме се већ врши исплата пензије, односно новчане накнаде, није потребно да доставља наведене доказе уз захтев, јер ће се исплата и овог права вршити на исти начин.

Сагласан сам да податке о личности, садржане у захтеву, утврђене на основу идентификационе јавне исправе, као и у другим приватним или јавним исправама које уз захтев предајем, Фонд може обрађивати у складу са Законом о заштити података о личности и задржати их у предатим исправама у списима предмета.

у Beogradu, дана 24.04.2020. године

Digitalni potpis



ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА

Petar Petrovic
532740064-
1504954851422

Digitally signed by Petar Petrovic
532740064- 1504954851422
Date: 2020.04.24 11:14:23
+02'00'

ОБР-0120

10-Овако сачуван документ са дигиталним потписом налази се у фолдеру који сте претходно изабрали за чување документа. Сада је потребно да га само учитате као прилог уз формиран захтев на порталу е-Шалтер нашег Фонда.