**Sektor za dobro upravljanje**

**Javni poziv (CFP-08 2019)**

**Podrška jedinicama lokalne samouprave u jačanju kapaciteta za unapređenje elektronske uprave**

## Osnovne informacije

Program „Podrška Vlade Švajcarske razvoju opština kroz unapređenje dobrog upravljanja i socijalne uključenosti – Swiss PRO“ doprineće poboljšanju lokalnih kapaciteta prvenstveno **u 99 lokalnih samouprava** u regionu Šumadije i zapadne Srbije i u regionu Južne i istočne Srbije[[1]](#footnote-1) kako bi se primenili principi dobrog upravljanja (DU) u lokalnim politikama i propisima i time povećala socijalna kohezija. Vlada Švajcarske je izdvojila 6,9 miliona dolara za program za čije sprovođenje je odgovorna Kancelarija Ujedinjenih nacija za projektne usluge (UNOPS) u saradnji sa Stalnom konferencijom gradova i opština (SKGO).

Program mora da ispuni **dva glavna cilja**:

1. da doprinese unapređenju znanja i veština organizacija i službenika,

2. da pozitivno promeni obim i kvalitet javnih usluga koje se pružaju građanima, naročito onima iz ranjivih grupa.

Oba cilja dovešće do poboljšanja propisa, institucionalnih, tehničkih i ljudskih kapaciteta za unapređenje elektronskih usluga (eUsluga). Osim toga, biće omogućena izgradnja kapaciteta lokalnih organizacija civilnog društva (OCD), kao i institucija koje se bave socijalnim uključivanjem i rodnom ravnopravnošću.

Uopšteno gledano, to će doprineti unapređenju vladavine prava na lokalnom nivou, povećanju odgovornosti, transparentnosti, efikasnosti i delotvornosti jedinica lokalnih samouprava (JLS) i konačno, poboljšanju kvaliteta života građana, naročito građana iz ranjivih grupa.

Program će sprovoditi aktivnosti u koordinaciji sa ključnim institucijama na republičkom nivou, uz poštovanje nacionalnih strategija, zakona i relevantnih razvojnih dokumenata, što će doprineti održivosti, obezbediti nacionalno „vlasništvo“ i pomoći razvoj nacionalnih kapaciteta. Sadržaj i obim programa će u značajnoj meri upotpuniti Program podrške Evropske unije razvoju opština – EU PRO.

## Obraloženje intervencije

Nastojanje da se ispune postavljeni kriterijumi i uslovi za pristupanje Evropskoj uniji (EU), osim što je dovelo do prilično dinamične i pozitivne transformacije zakonodavstva i modernizacije zemlje, doprinelo je i jačanju rešenosti Vlade da nastavi sa odlučnijim i fokusiranim naporima za transformaciju javnog sektora u celini, a posebno javne uprave (Reforma javne uprave - RJU[[2]](#footnote-2)), u daleko odgovorniju, transparentniju, efikasniju i delotvorniju službu za građane i društvo.

U tom cilju, uvođenje, razvoj i funkcionisanje elektronske uprave (eUprave) i eUsluga,[[3]](#footnote-3)kao i formiranje jedinstvenih upravnih mesta, je smatrano jednim od ključnih elemenata u tom procesu koji bi, ukoliko je na odgovarajući način regulisan i sproveden, mogao prilično brzo doneti osetne koristi građanima i privrednim subjektima, poboljšavajući njihov kvalitet života i olakšavajući poslovanje, putem boljeg pružanja javnih usluga, što znači težnju ka većoj odgovornosti, transparentnosti, efikasnosti i manju podložnost korupciji. Evropska unija (EU) je u svom Izveštaju za Srbiju za 2018. godinu jasno stavila do znanja da je svesna ovakvog pohvalnog napora Vlade Republike Srbije[[4]](#footnote-4).

Vlada Republike Srbije se temeljno pripremila za ovaj tekući napor, usvajanjem i primenom čitavog niza ključnih zakonodavnih i strateških dokumenata[[5]](#footnote-5). Taj okvir uključuje *Strategiju razvoja informacionog društva u Republici Srbiji do 2020. godine* i *Strategiju razvoja elektronske uprave[[6]](#footnote-6)*. U 2005. godini, donete su *Smernice za izradu internet prezentacija organa državne uprave, organa teritorijalne autonomije i jedinica lokalne samouprave[[7]](#footnote-7)* a u decembru 2018. su zamenjene sa Uredbom o bližim uslovima za izradu i održavanje veb prezentacije organa. U 2014. godini, izdata je *Lista standard interoperabilnosti* (ažurirano 2018. godine). *Program reformi politike zapošljavanja i socijalne politike* (ESRP) iz 2016. godine navodi da će “jedna od prioritetnih mera [za reformu javne uprave i institucija]… biti dalji razvoj eUprave, kao i kreiranje pravnog okvira i procedura za razvoj eUprave”.

U 2017. godini, uveden je informacioni sistem za elektronsku razmenu zvaničnih podataka (e-ZUP), kao važan korak unapred u sprovođenju reforme javne uprave. Iste godine, usvojen je i Zakon o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju. Konačno, 2018. godine, donet je *Zakon o elektronskoj upravi[[8]](#footnote-8)*. Važno je napomenuti da je u decembru 2018. godine usvojen i set od pet presudnih podzakonskih akata[[9]](#footnote-9).

Akcioni plan za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu (POU) (2018-2020) usvojen je u decembru 2018. godine, i takođe se fokusira na eUpravu i razmenu otvorenih podataka.

Što se tiče potrebnih institucionalnih kapaciteta, Vlada Republike Srbije je to premostila osnivanjem Kancelarije za informacione tehnologije i elektronsku upravu (KITeU), kao sveobuhvatne i namenske tehničke i stručne vladine institucije. Direktor KITeU je direktno odgovoran predsedniku/ci Vlade.KITeU i resorno Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave (MDULS) su otpočeli rad na novom Programu razvoja elektronske uprave u Republici Srbiji za period 2019-2022[[10]](#footnote-10).

Međutim, uprkos svim ovim zakonodavnim, institucionalnim, tehničkim i tehnološkim okvirima i kapacitetima koji se razvijaju i uvode u poslednjih nekoliko godina, za veliki korak napred, digitalno doba u punom jeku za pružanje javnih usluga (ne samo u Srbiji) nam još uvek nije nadomak kao što se čini. Ipak, izdvajaju se i primeri dobre prakse, kao što je uvođenje sledećih elektronskih usluga: Jedinstveni informacioni sistem lokalne poreske administracije (LPA), izdavanje Uverenja o (ne)kažnjavanju, eBeba, eVrtić, registracija kola, građevinske dozvole itd.

Ključno je to što su zakonske osnove, strateški okvir i prateći podzakonski akti, uredbe i propisi, institucije i organizacije neophodan, ali nažalost nisu dovoljan razlog za potrebne pozitivne promene. Postoji velika potreba za razradom i reformom organizacionih struktura javne uprave i drugih javnih tela; za potpuno uvođenje prakse dobrog upravljanja, njegovih principa i vladavine prava; za adresiranje internih radnih procesa; za promenu organizacione kulture u javnom sektoru, uključujući promenu shvatanja, ponašanja i razmišljanja javnih službenika u pogledu njihovih dužnosti i odgovornosti; i na kraju, ali ne najmanje važno, za sticanje novih relevantnih znanja i veština. Zbog toga što, „(…) Vlade moraju da shvate da postajanje potpune digitalizacije nije više opcija, već imperativ za njihov legitimitet kao čuvara dobrobiti i napretka [građana i društva]. Ovo će u suštini zahtevati digitalnu transformaciju vlada: digitalizovana vlada je od suštinskog značaja za potrebe digitalizovanih društava i privreda”[[11]](#footnote-11).

Uz potpuno razumevanje važnog navedenog pitanja, program Swiss PRO je kreirao i razvio veoma važnu aktivnost u okviru svoje sveukupne intervencije, posvećenu isključivo podršci JLS za jačanje njihove tehničke/tehnološke osnove, jačanje njihovih institucionalnih i kapaciteta za upravljanje, kao i za adresiranje potreba za obukom određenog lokalnog osoblja, u cilju poboljšanje lokalne eUprave i pružanja eUsluga.

U tom smislu, od avgusta do decembra 2018. godineje sprovedena **Procena i analiza stanja elektronske uprave u 60 jedinica lokalne samouprave u Srbiji[[12]](#footnote-12)** (Procena), sa ciljevima da se proceni trenutni status eUprave na lokalnom nivou, koji bi potom poslužio kao osnova za intervenciju koja je predmet ovog Poziva za podnošenje predloga projekata.

## Obrazloženje intervencije

Nalazi i preporuke procene jasno podržavaju i opravdavaju aktivnosti planirane u programskom dokumentu[[13]](#footnote-13). Procena programa Swiss PRO iz 2018. godine je imala tri seta pokazatelja:

1) pružanje elektronskih usluga;

2) kapaciteti i spremnost JLS za pružanje elektronskih usluga i

3) kompjuterska pismenost korisnika eUprave, njihova percepcija i zadovoljstvo eUpravom/eUslugama.

U nastavku slede određeni ključni nalazi za svaki set pokazatelja *(za više informacija o kompletnim nalazima, videti Procenu na internet prezentaciji programa Swiss PRO):*

* **Pružanje eUsluga**

Prema podacima sa portala eUprava, samo 40% JLS je objavilo neku eUslugu na portalu eUprava, a samo par JLS stvarno pruža takvu eUslugu. Takođe, kvalitet i tačnost mnogih objavljenih eUsluga su upitni. Nijedna JLS nije obezbedila lak i jednostavan pristup informacijama i uslugama osobama sa invaliditetom (OSI).

Jedine eUsluge koje se nude na internet prezentacijama JLS se odnose na matične knjige i uverenja o državljanstvu. *Standarde interoperabilnosti* treba sprovesti u svim JLS, u smislu poboljšanja mrežnih protokola, mašinske čitljivosti baza podataka i, pre svega, sigurnosnih sistema (npr. SSL zaštita, odobravanje pristupa podacima, zaštita javno dostupnih podataka itd.).

Nijedna JLS nije objavila sve relevantne dokumente i informacije vezane za lokalni budžet. Uputstva za pripremu lokalnog budžeta, revizije budžeta, podaci o sprovođenju budžeta, kapitalne investicije, podaci o budžetskim raspravama se retko objavljuju. Revizije budžeta se objavljuju selektivno ili se uopšte ne objavljuju[[14]](#footnote-14).

Unapređenje sadržaja/strukture internet prezentacija je neophodno u svim JLS (u većoj ili manjoj meri), dok 52% njih ima potrebu za značajnim poboljšanjem i reorganizacijom internet prezentacija opštine.

Najbolje ocenjena JLS je dostigla 68% usklađenosti sa svim navedenim pokazateljima (pružanje eUsluga, kvalitet internet prezentacija, kapacitet za sprovođenje sistema e-ZUP itd.), dok je JLS koja se nalazi na dnu liste zadovoljila jedva 12% postavljenih standarda.

* **Spremnost i kapaciteti JLS za pružanje eUsluga**

Uopšteno, ne postoje protokoli, procedure i mehanizmi koji su namenjeni svim organizacionim jedinicama za upotrebu eUprave, za pružanje eUsluga ili za korišćenje sistema e-ZUP. Ne postoji adekvatno uspostavljen mehanizam praćenja i kontrole lokalnog sistema eUprave. Interna pravila i propisi praktično ne postoje, osim krajnjeg minimuma za veoma osnovne eUsluge i elektronske postupke. Pristup internim podacima nije regulisan, niti se njime pravilno upravlja.

Dokumenti koji su dostupni na internet prezentaciji nisu prikazani u više mašinski-čitljivih formata, kao što je propisano podzakonskim aktom, niti postoje procedure u smislu ko, šta, kada itd. je odgovoran za ispunjenje ovog zahteva. Sistem e-ZUP se primenjuje u svim JLS, ali ne u punom kapacitetu, zbog nedostatka internih procedura koje bi regulisale ovaj proces.

U vreme vršenja procene, 35% JLS nije usvojilo *Interni akt o bezbednosti IKT sistema* u zakonskom roku (februar 2018. godine).

Postupanje sa podacima, uopšte, nije propisno regulisano na organizacionom nivou. Procena je pokazala da je samo približno 20% JLS usvojilo neki oblik internih propisa, dok većina ima samo neformalne ili nema sporazum o koracima i odgovornostima za upravljanje različitim skupovima podataka.

U većini opština, samo jedna ili dve osobe zapravo koriste e-ZUP, dok je postavljanje eUsluga na portalu u potpunosti prepušteno IT administratorima, koji nisu nadležni za redovno ažuriranje sadržaja.

Interno postupanje sa predmetima/dokumentima nije adekvatno. Upotreba elektronskog registra/sistema za elektronsko kancelarijsko poslovanje je postala obavezna donošenjem *Uredbe o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave*, ali njen poseban značaj za eUpravu se uvodi članom 10 nedavno usvojene *Uredbe o načinu vođenja meta-registra, načinu odobravanja, suspendovanja i ukidanja pristupa servisnoj magistrali organa i načinu rada na Portalu eUprava*, koji izričito navodi da se elektronski zahtevi za postavljanje eUsluga na portalu eUprava obavljaju preko elektronske pisarnice.

Samo ograničen broj internet prezentacijaJLS nudi neku vrstu dvosmerne komunikacije. Čak i ovi retki primeri, u većini slučajeva, ne uključuju povratnu informaciju za građane o ishodima njihove interakcije sa JLS.

Uloge i odgovornosti za upravljanje eUslugama nisu jasno definisane na nivou organizacionih jedinica. To dovodi do postojanja nepouzdanih usluga i povećava nezadovoljstvo korisnika. Ovo se, uglavnom, dešava zbog činjenice da nijedna od analiziranih JLS nema razvijenu proceduru za primenu eUprave na organizacionom nivou.

Upravljanje eUslugama nije obuhvaćeno radom organizacionih jedinica i pojedinačnim opisima poslova. U skladu sa *Zakonom o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i lokalnim samoupravama*, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji opisa poslova obezbeđuje okvir za oblast rada organizacionih jedinica i pojedinačne opise poslova. Pružanje eUsluga se obično ne navodi kao obavezni deo opisa posla.

* **Informatička pismenost korisnika eUprave, njihova percepcija i zadovoljstvo eUpravom/eUslugama**

Većina građana i privrednih subjekata je upoznata sa Portalom eUprava. Međutim, samo mali broj njih je uspeo da popuni online obrazac, učita dokument o uplati i dobije dokument na kućnu adresu. Ovo ukazuje na veoma nisku funkcionalnost sadašnjeg sistema eUprave. Jednoj trećini ispitanih građana, međutim, više odgovara online komunikacija nego komunikacija licem u lice sa opštinskim službenikom.

Mnogi korisnici su naveli da su imali negativno iskustvo sa eUslugama koje pružaju JLS, uključujući greške u sistemu, lošu vezu, ograničeni broj ponuđenih usluga, komplikovani pristup i registraciju itd, ali i nepostojeće procedure u takvim slučajevima.

Nalazi Procene i analize stanja elektronske uprave – koji su ovde dati u skraćenom obliku - nedvosmisleno ukazuju na potrebu za pružanjem podrške JLS da unaprede svoju eUpravu, kako u pogledu organizacionih, tako i tehničkih kapaciteta, ali i dalje u smislu razvoja i uspostavljanja neophodnih lokalnih normativnih okvira koji će omogućiti JLS da pružaju eUsluge na način kako je to predviđeno zakonodavstvom. Swiss PRO program će održavati redovne konsultacije sa OITeG-om u vezi sa intervencijom i mora biti uključen u svaku prepisku između podržanih JLS i KITeU.

## Ciljevi intervencije

**Opšti cilj:** Doprinetiunapređenju kvaliteta života građana i boljem poslovnom okruženju kroz veću odgovornost, transparentnost i efikasnost lokalne javne uprave putem pružanja podrške lokalnim organima pri uvođenju/unapređenju lokalnih eUprava i eUsluga.

**Posebni cilj:** Obezbediti podršku za 40 JLS kroz bespovratna sredstva za unapređenje njihove tehničke i tehnološke osnove za pružanje i primenu eUprave i eUsluga, i kroz tehničku podršku za razvoj i uspostavljanje funkcionalne upravljačke strukture i procesa, u skladu sa zakonom.

## Obim intervencije

Ova intervencija će direktno podržati:

1. **Do 40** **JLS za nabavku IT opreme**, čime će se uspostaviti ili poboljšati njihova tehnička i tehnološka osnova za unapređenje eUprave i pružanje eUsluga.

Ove JLS će **takođe dobiti i tehničku podršku** (TP) za uspostavljanje ili unapređenje svojih upravljačkih struktura i procesa, neophodnih za funkcionisanje lokalnog sistema eUprave i pružanje eUsluga, npr. relevantne dokumente interne politike, propise, protokole i procedure, interna pravila organizacije i funkcionisanja koja se odnose na eUpravu, itd.

**Program snosi sve troškove TP** kroz angažovanje stručnjaka relevantnih za ciljeve tehničke podrške. Pružanje ovakve TP je obavezan proces za sve JLS koje dobiju bespovratna sredstva za nabavku IT opreme.

**Tehnička podška** se ogleda u sledećem:

* izrada dokumenata interne politike koji se odnose na eUpravu u skladu sa zakonom; razvoj internih protokola, procedura, propisa i drugih normativnih elemenata koji će omogućiti funkcionisanje svih elemenata lokalnog sistema eUprave;
* Primena standarda interoperabilnosti u skladu sa zvaničnom listom, uključujući interne mrežne protokole; izrada pravilnika koji bi regulisao prikupljanje, čuvanje, pristup i objavljivanje podataka[[15]](#footnote-15), kao i njihovo prenošenje i redovno ažuriranje u mašinski-čitljivom formatu; podrška za ostvarivanje uslova vezanih za sajber bezbednost;
* razvoj novih ili unapređenje postojećih eUsluga, shodno potrebama na lokalnom nivou;
* unapređenje primene e-ZUP procesa kroz pružanje podrške JLS za izradu internih normativnih elemenata i sticanje veština koje nedostaju lokalnom osoblju za rad u e-ZUP sistemu;
* kreiranje internih procedura za elektronsko kancelarijsko poslovanje i/ili postupanje sa službenim dokumentima (Sistem elektronskog kancelarijskog poslovanja i postupanja sa dokumentima);
* izrada i primena rešenja za JLS u skladu sa tehničkim zahtevima KITeU i podzakonskim aktom u vezi sa sadržajem i strukturom internet prezentacija JLS, čime se doprinosi ukupnoj transparentnosti lokalne samouprave;
* izrada Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta koji definišu dužnosti i obaveze za funkcionisanje lokalne eUprave, pružanje eUsluga i funkcionisanje e-ZUP sistema; to uključuje plan i program obuke za određeno osoblje u cilju osposobljavanja za nove dužnosti. Swiss PRO program će organizovati i koordinirati svaku obuku koja je potrebna podržanoj JLS a koju pruža KITeU.

Tehnička podrška mora da dovede ili do značajnog poboljšanja/operativne funkcionalnosti neke postojeće eUsluge ili do uvođenja nove operativne eUsluge, dostupne i potpuno funkcionalne na relevantnom nacionalnom portalu.

Pored toga, **JLS mogu da se prijave** za jednu konkretnu TP koja će biti u potpunosti finansirana od strane programa, ukoliko postoji obrazloženje, opravdanje, načini za proveru izražene potrebe i raspoloživost sredstava programa za TP opisane u nastavku. Takve TP su opcione i JLS mogu da podnesu zahtev **samo za jednu od sledećih TP:**

1. **TP za unapređenje elektronskih sadržaja eUprave i eUsluga JLS i eUprave u skladu sa *Zakonom o službenoj upotrebi jezika i pisma nacionalnih manjina***. Devet (9) [[16]](#footnote-16) opština imaju pravo da se prijave za ovu TP. Do pet (5) JLS od ukupno devet podobnih, biće podržano za ovu tehničku podršku.
2. **TP za izradu i usvajanje relevantnih normativnih okvira** (odluke, procedure, protokoli, itd), ukoliko je potrebno, na osnovu kojih će **uvesti pomoćne tehnologije** za OSI, starija lica i druga slična ugrožena lica, a kako bi im se olakšao pristup sadržaju internet prezentacije opštine i eUslugama. TP takođe podrazumeva relevantnu ekspertizu za razvoj internet prezentacije kako bi se obuhvaćene pomoćne tehnologije primenile na postojeće i/ili nove internet prezentacije i/ili eUsluge, prema potrebi. Najviše deset (10) JLS biće podržano kroz ovu tehničku podršku.
3. **TP za izradu relevantnih normativnih okvira** (odluke, procedure, protokoli, itd.) i **za postavljanje funkcionalnih stranica eParticipacija i eSlušanja** na svoje internet prezentacije, čime će građani dobiti više mogućnosti da izraze svoje mišljenje i učestvuju u relevantnim praksama/postupcima donošenja odluka u skladu sa zakonom. Najviše pet (5) JLS biće podržano kroz ovu tehničku podršku.

## Pravila prijavljivanja

Podnosioci treba da se pridržavaju sledećih **nekoliko pravila** kako bi njihova prijava bila uzeta u razmatranje:

1. podrazumeva se da JLS koja se prijavi za nabavku IT opreme kao što je navedeno u tekstu iznad pod tačkom I, u isto vreme mora da se prijavi i za pružanje TP kao što je gore opisano, i mora u obrascu za prijavu da navede neophodne razloge i podatke koji dokazuju relevantnost i opravdanost očekivane podrške
2. JLS može da se prijavi za jednu dodatnu, konkretnu TP, kao što je opisano u tačkama II, III i IV, tako što dostavlja neophodno obrazloženje i podatke u smislu opravdanosti očekivane TP. Glavni uslovi za svaku od ovih konkretnih TP su dati u delovima *Poglavlja 5 - Obim intervencije.*

## Smernice za podnosioce prijava

**7.1. Opšti kriterijumi za odabir**

Da bi dobio podršku, podnosilac prijave mora da ispuni sledeće kriterijume:

1. Da bude **jedna od 96 jedinica lokalne samouprave** iz Regiona Šumadije i Zapadne Srbije i Regiona Južne i Istočne Srbije[[17]](#footnote-17) (*videti i fusnotu 16 za JLS koje imaju pravo na TP u smislu zvanične upotrebe jezika nacionalnih manjina za eUpravu i pružanje eUsluga*).
2. Svaka JLS koja aplicira za nabavku IT opreme učestvuje u vrednosti bespovratnih sredstava koje dodeljuje program sa **najmanje 20% sredstava** iz sopstvenog budžeta.
3. Prijava/predlog projekta mora da bude usaglašen sa **relevantnim nacionalnim i lokalnim zakonodavnim aktima i/ili strategijama** (npr. zakoni, podzakonski akti, strategije, akcioni planovi, itd.).
4. Jedan podnosilac prijave može **da podnese samo jedan predlog projekta**. Ukoliko dovoljni broj odobrenih predloga projekata dozvoli isplativiju nabavku (ekonomija razmera), UNOPS zadržava pravo da direktno nabavi IT opremu i da je isporuči korisnicima u skladu sa njihovim potrebama navedenim u predlozima projekata.

#### 7.2. Odabir projekata

* Projekti će biti odabrani, ocenjeni i odobreni kroz **konkurentan proces**.
* Kvalitet predloga projekta, što znači - kvalitet podataka iz prijavne dokumentacije, biće jedini osnov za donošenje odluke Komisije za evaluaciju.
* Program Swiss PRO **nema obavezu** da dodeli sva raspoloživa sredstva za ovu aktivnosti i finansiraće samo kvalitetne projekte koji ispunjavaju određene kriterijume (videti tabelu i kriterijume za evaluaciju u Poglavlju 8), na osnovu njihove relevantnosti, očekivanih rezultata/uticaja i održivosti predložene intervencije.
* Predlog projekta se odbacuje ukoliko nije dostavljen u skladu sa zahtevima ili je nepotpun ili je dostavljen nakon isteka krajnjeg roka. Ova odluka je neopoziva.

#### 7.3. Trajanje projekata

Sprovođenje projektnih aktivnosti može da traje **najviše do 12 (dvanaest) meseci**, a **najmanje 9 (devet) meseci** od datuma potpisivanja ugovora o dodeli bespovratnih sredstava.

**7.4. Iznos bespovratnih sredstava**

**Ukupan raspoloživ iznos u okviru Javnog poziva je 400.000 dolara. Minimalni iznos bespovratnih sredstava za nabavku IT opreme po projektu je 8.000 američkih dolara dok je najveći 10.000 američkih dolara.** Potencijalno ugovaranje će se vršiti u USD, a plaćanje korisniku će biti u RSD.

**Program obezbeđuje troškove pružanja tehničke podrške**. Budući da odabrana JLS neće snositi troškove za TP, iznos TP ne ulazi u predlog budžeta projekta koji dostavlja podnosilac predloga projekta i ne navodi se u ugovoru.

**7.5. Održivost**

Od podnosilaca predloga projekata se očekuje da jasno i nedvosmisleno prikažu kako će projekat nastaviti da funkcioniše nakon formalnog zatvaranja projekta. **Održivost ima odlučujuću ulogu** u postupku evaluacije predloga projekata.

**7.6. Prihvatljive aktivnosti i troškovi (glavni spisak)**

1. IT oprema renomiranih proizvođača (npr. serverska stanica, mrežna oprema, wi-fi oprema, radne stanice, oprema za digitalizaciju analognih podataka ili druga IT oprema za koju je dostavljeno prihvatljivo obrazloženje). U Aneksu 6 možete pronaći primer takve specifikacije, samo kao uputstvo.
2. Troškovi nabavke licenciranog operativnog sistema (Windows 10 ili Windows Server 2019).
3. TP koju pruža program je prihvatljiva aktivnost, koju treba obrazložiti. Međutim, budući da program u potpunosti pokriva troškove TP, JLS ne treba da je uvrsti u svoj predlog budžeta projekta.

**7.7. Neprihvatljive aktivnosti i troškovi**

Sledeće aktivnosti i troškovi **neće se smatrati prihvatljivim** za finansiranje iz programa:

1. projekti koji se ne bave izričito navedenim temama;
2. projekti koji imaju za cilj da pokriju nedostatak sredstava za tekuće aktivnosti;
3. aktivnosti koje bi se mogle adekvatnije finansirati iz drugih izvora finansiranja;
4. aktivnosti kod kojih značajan deo budžeta odlazi na tekuće troškove i/ili troškove za zaposlene;
5. putni troškovi i troškovi ugostiteljskih ili konferencijskih usluga;
6. stavke iz budžeta koje se već finansiraju iz drugih izvora (drugi projekti, druge organizacije – javne ili civilne, itd.);
7. troškovi bankarskih provizija;
8. svi troškovi nastali pre početka projekta ili nakon završetka projekta.
9. **Kriterijumi za odabir**

Tehnička evaluacija predloga projekata se sprovodi u skladu sa sledećim **kriterijumima za odabir**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kriterijum za odabir** | **Maks. broj bodova** |
| **1. Trenutno stanje elektronske uprave** | **25** |
| * 1. Da li vaša JLS aktivno koristi e-ZUP?   *Podnosioci koji dostave dokaz da su aktivno koristili e-ZUP u 2019. godini dobijaju tri (3) boda.* | 3 |
| * 1. Pružanje eUsluga preko nacionalnog portala?   *Podnosioci koji dostave dokaz da su pružali eUsluge na relevantnom nacionalnom portaluu 2019. godini dobijaju pet (5) bodova.* | 5 |
| * 1. Da li imate stalno zaposlenog administratora organa na portalu eUprava?   *Podnosioci koji dostave dokaz za to u 2019. godini dobijaju dva (2) boda.* | 2 |
| * 1. Da li imate barem tri službena lica ovlašćena za pribavljanje podataka iz službene evidencije drugih organa?   *Podnosioci koji dostave dokaz za to dobijaju tri (3) boda.* | 3 |
| * 1. Da li imate interne procedure, propise, itd. koji regulišu funkcionisanje eUprave?   *Podnosioci koji dostave dokaz za to dobijaju dva (2) boda.* | 2 |
| * 1. Da li imate usvojenu strategiju i/ili akcioni plan koji predviđaju dugoročan razvoj i funkcionisanje eUprave?   *Podnosioci koji dostave dokaz za to dobijaju tri (3) boda.* | 3 |
| * 1. Da li je vaša JLS koristila odgovarajuće SKGO pakete podrške jedinicama lokalne samouprave ili su vaši zaposleni pohađali obuku o dobrom upravljanju i/ili eUpravi?   *Za dokaz da je JLS koristila relevantne pakete podrške i za dokaz o pohađanju obuke se dobija po jedan (1) bod;*  *Maksimum je dva (2) boda.* | 2 |
| * 1. Da li je vaša JLS korisnica programa EU PRO za uvođenje i razvoj geografskog informacionog sistema (GIS) i za unapređenje poslovnog okruženja?   *Podnosioci koji dostave dokaz za GIS dobijaju dva (2) boda; za dokaz o unapređenju poslovnog okruženja dobijaju jedan (1) bod. Maksimum je tri (3) boda.* | 3 |
| * 1. Da li je vaša JLS sprovela neki projekat za unapređenje lokalne eUprave u poslednje tri godine?   *Podnosioci koji dostave dokaz za to dobijaju dva (2) boda.* | 2 |
| **2. Relevantnost intervencije** | **40** |
| * 1. Koliko je predlog projekta relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete Javnog poziva? | 4 |
| * 1. Koji je stepen razvoja eUsluga[[18]](#footnote-18) predviđen projektom?   *Za uvođenje nove usluge se dobijaju tri (3) boda, dok se za svako poboljšanje postojećeg nivoa dobija jedan (1) bod, a maksimalni broj bodova iznosi pet (5) bodova.* | 5 |
| * 1. Koji je stepen sofisticiranosti eUsluga[[19]](#footnote-19) predviđen projektom?   *Za uvođenje nove eUsluge se dobijaju tri (3) boda, dok se za svako poboljšanje postojećeg nivoa dobija jedan (1) bod, a maksimalni broj bodova iznosi pet (5) bodova.* | 5 |
| * 1. Elektronska usluga predložena u projektu je prilagođena za upotrebu na „pametnim“ mobilnim uređajima | 3 |
| * 1. Predlog projekta razvija i unapređuje pristup pravima zagarantovanim zakonom | 3 |
| * 1. Da li predlog projekta razmatra jednu od sledećih opcionih tema: * razvija i promoviše pravo na učešće u procesu donošenja odluka (npr. uvođenje eSlušanja); ili * razvija i unapređuje ePristupačnost za osobe sa invaliditetom; ili * razvija i unapređuje eUsluge za pripadnike nacionalnih manjina?   *Predlogu projekta koji razmatra jednu od opcionih tema biće dodeljeno petnaest (15) bodova.* | 15 |
| * 1. Koliko su jasno definisani i strateški izabrani učesnici (krajnji korisnici, ciljne grupe)? Da li su njihove potrebe jasno definisane i da li predlog projekta odgovara na utvrđene potrebe i na odgovarajući način? | 5 |
| **3. Efikasnost i izvodivost intervencije** | **15** |
| * 1. Da li su predložene aktivnosti adekvatne, praktične i u skladu sa ciljevima i očekivanim rezultatima? | 5 |
| * 1. Da li je plan rada jasan i izvodljiv? | 5 |
| * 1. Da li predlog projekta sadrži objektivno proverljive pokazatelje neposrednih rezultata i ishoda intervencije? | 5 |
| **4. Uticaj intervencije** | **10** |
| 4.1. Koliki je broj ljudi za koje se očekuje da će imati koristi od uvođenja eUsluge?  *Predlog projekta sa najmanje 5% korisnika u odnosu na ciljnu grupu populacije dobija pet (5) bodova.*  *(Npr. Ukupan broj ciljne grupe mladih u JLS je 2.000, predviđenih 5% korisnika je 100 mladih.)* | 5 |
| 4.2. Koji je očekivani porast broja novih korisnika eUsluge u odnosu na trenutno stanje?  *Predlog projekta sa porastom od 15% dobija pet (5) bodova.* | 5 |
| **5. Budžet i isplativost aktivnosti** | **10** |
| 5.1 Da li su predviđene aktivnosti adekvatno unete u budžet? | 5 |
| 5.2 Da li je odnos između predviđenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući? | 5 |
| **Ukupan broj bodova** | **100** |

U obzir će biti uzeti samo predlozi projekata koji ostvare ukupan broj od najmanje 60 bodova.

Provera troškova prihvatljivosti, koja se zasniva na pratećim dokumentima koje traži Program, biće izvršena samo za aplikacije koje su odabrane prema njihovom rezultatu (jednako ili više od 60 bodova) i unutar raspoloživih sredstava.

## Postupak prijavljivanja

#### 

#### 9.1. Obrasci za prijavu i prateća dokumentacija

Podnosilac prijave podnosi sledeću prijavnu dokumentaciju bilo **na srpskom ili engleskom jeziku** **[[20]](#footnote-20):**

* **Obrazac za podnošenje prijave** **(Aneks 1)**
* **Obrazac za prijavu predloga projekta (Aneks 2)**
* Detaljni **predlog budžeta projekta** u vidu tabele **(Aneks 3)**. *Napominjemo* da sve nabavke koje idu preko programa Swiss PRO moraju da budu budžetirane **bez** PDV-a, te vas molimo da navedeteiznose u predlogu budžeta u skladu sa tim. Molimo vas navedite šta očekujete od programa Swiss PRO da nabavi, a šta bi bio doprinos lokalne samouprave. Napominjemo da u iznos vašeg doprinosa realizaciji projekta mora da bude uračunat PDV. Budžet se popunjava u valuti američki dolar.
* **Logički okvir** **(Aneks 4)**
* **Plan rada**, uključujući period nabavke opreme, realizacija tehničke podrške, dostupnost ljudskih resursa, itd. **(Aneks 5)**
* **Specifikacija - Spisak tehničkih specifikacija predviđene opreme za nabavku (Aneks 6)**
* **Dodatna dokumentacija koja može da se dostavi uz prija**vu: relevantni lokalni službeni dokumenti (npr, smernice, pravila, pravilnici, itd.) i drugo, po potrebi ili na zahtev.
* Predlog projekta može biti dostavljen na srpskom jeziku. Ukoliko Komisija za evaluaciju odobri predlog projekta, podnosilac predloga projekta treba da prevede svu relevantnu prijavnu dokumentaciju na engleski jezik, budući da ista postaje deo UNOPS/Swiss PRO ugovora, a prema pravilima UN, takva dokumentacija mora isto da bude na engleskom jeziku.
* Nakon odobrenja projektnih predloga, gde će se procenjivati da li je budžet prihvatljiv i da li su troškovi realni, može doći do korigovanja budžeta na zahtev UNOPS-a kako bi se uskladio sa predlogom projekta.
* Ukoliko dovoljni broj odobrenih predloga projekata dozvoli isplativiju nabavku (ekonomija razmera), UNOPS zadržava pravo da direktno nabavi IT opremu i da je isporuči korisnicima u skladu sa njihovim potrebama navedenim u predlozima projekata.

**9.2 Gde i kako poslati prijavu**

* Obrazac za prijavu dostaviti elektronskom poštom u PDF formatu (skenirana verzija sa potpisom i pečatom) i u izvornom editabilnom formatu (npr. Excel, Word). Skenirane verzije dokumenata koje sadrže potpis i pečat moraju da budu identične kao elektronske verzije dokumenata u izvornom editabilnom formatu. U slučaju neslaganja prednost će imati potpisana, pečatirana i skenirana verzija dokumenta.
* Prijavnu dokumentaciju dostaviti **na srpskom ili engleskom jeziku**.
* Ukupna veličina elektronske poruke sa prijavom **ne sme da premašuje 15 MB**, jer je to maksimalno dozvoljena veličina koju prihvata UNOPS server. Ukoliko elektronska dokumentacija premašuje 15 MB, dokumenta bi trebalo poslati u više pojedinačnih elektronskih poruka koje ne premašuju ograničenje od 15 MB. Pojedinačni delovi dokumentacije treba da budu navedeni u naslovu svake elektronske poruke (predmet elektronske poruke/broj).
* **Prijave poslati na sledeću elektronsku poštu (adresu)**:

[rsoc.applications@unops.org](mailto:srpc.applications@unops.org)

Po uspešnom prijemu, dobićete automatski generisano obaveštenje sa potvrdom prijema elektronske prijave.

* **U predmetu elektronske poruke** navesti referentni broj i naziv Javnog poziva (npr. Javni poziv CFP 08-2019 – Podrška jedinicama lokalne samouprave u jačanju kapaciteta za unapređenje elektronske uprave), uključujući naziv JLS kao podnosioca prijave.
* **Zahteve za objašnjenje** slati najkasnije deset dana pre isteka roka za podnošenje prijava (9. avgust 2019) na sledeću elektronsku poštu (adresu):[rsoc.cfp.clarifications@unops.org](mailto:rsoc.cfp.clarifications@unops.org). Odgovori će biti objavljeni najkasnije sedam dana (12. avgust 2019.) od isteka roka za podnošenje prijava.
* **Krajnji rok za podnošenje prijava je 19. avgust 2019.**
* Prijave **moraju da pristignu pre ponoći po lokalnom vremenu** na dan zatvaranja Javnog poziva. Podnosiocima se preporučuje da prijavu podnesu blagovremeno, jer prijave zakasnele usled spore internet veze ili drugih problema u vezi sa mrežom/hardverom/softverom mogu da budu diskvalifikovane. Biće prihvaćene samo prijave koje pristignu na UNOPS server za elektronsku poštu.
* Podnosioci moraju da provere da li je njihova prijava potpuna pomoću kontrolne liste. **Nepotpune prijave mogu da budu odbijene.**
* Prijave poslate na neki drugi način (npr. faksom, poštom ili uručene lično) ili prijave poslate na druge elektronske pošte koje nisu navedene u Javnom pozivu, biće odbijene. **Neće biti prihvaćene rukom popunjene prijave.**
* UNOPS zadržava pravo da zatraži originalne verzije podnetih dokumenata u slučaju da Komisija za evaluaciju zatraži takve dokumente.

1. **Brendiranje i vidljivost**

Od korisnika bespovratnih sredstava se očekuje da poštuju zahteve u smislu komunikacije i vidljivosti programa Swiss PRO. Program će za korisnike bespovratnih sredstava obezbediti odgovarajuće smernice komunikacije i vidiljivosti, i druge informacije pre početka realizacije projekta.

Ovi zahtevi se tiču pisanog i vizuelnog identiteta programa Swiss PRO, donatora i UNOPS-a kao implementacione agencije, a odnose se na štampani, elektronski i sav drugi materijal, prezentacije, banere, pozive, znakove, plakete, odnosno robu kupljenu sredstvima koja su obezbedili donatori i kojima upravlja programa Swiss PRO.

1. **Praćenje, izveštavanje i evaluacija**

Od korisnika bespovratnih sredstava se očekuje da nadgledaju svoje projekte i pripremaju relevantnu evidenciju, uključujući i fotografije, koja mora biti uključena u sve izveštaje.

Od korisnika bespovratnih sredstava se očekuje da dostavljaju sledeće izveštaje:

* mesečne izveštaje o napretku (nakon prvog meseca i svakog 5. dana u sledećem mesecu na srpskom jeziku)
* periodični izveštaj nakon potrošenih 80% prve tranše, uključujući finansijski aspekt, koji mora da bude na engleskom jeziku
* završni izveštaj u kojem se procenjuje i analizira sprovedeni projekat, njegovi neposredni rezultati i ishodi, a podnosi se 30 dana nakon završetka projekta. Završni izveštaj obuhvata narativne i finansijske aspekte, uključujući fotografije, i mora da bude na engleskom jeziku. Ovi izveštaji će se smatrati javnim informacijama.

Swiss PRO će nadgledati sprovođenje i kontrolisati korisnike bespovratnih sredstava. Korisnici bespovratnih sredstava su podložni evaluaciji u svakom trenutku tokom realizacije projekta, a određene mere mogu biti preduzete u skladu sa nalazima evaluacije. Raspored plaćanja će biti povezan sa ključnim fazama projekta i nalazima dobijenim nakon poseta koje program obavlja radi provere.

1. **Dodatne informacije**

Uspešni predlozi projekata **moraju da pokažu** svest o zahtevima dobrog upravljanja i rodnu osetljivost kroz interne kriterijume za korisnike kao i izveštavanje pomoću rodno razvrstanih podataka. Podnosilac predloga projekta **mora** jasno da ukaže kako će ugrožene i ranjive grupe biti uključene u projekat i/ili na koji način će imati koristi od projekta.

#### Indikativni vremenski okvir

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vremenski okvir/rok** |
| **Objavljivanje Javnog poziva** | 5. jul 2019. |
| **Informativne sesije o pozivu** | 11. – 22. jul 2019. |
| **Rok za podnošenje predloga projekata** | 19. avgust 2019. |
| **Informacije o rezultatima evaluacije** | oktobar 2019. |
| **Potpisivanje ugovora** | novembar 2019. |

1. **Spisak aneksa**

**DOKUMENTI KOJI SE POPUNJAVAJU[[21]](#footnote-21):**

Aneks 1: Obrazac za podnošenje prijave (*Word* format)

Aneks 2: Obrazac za prijavu predloga projekta(*Word* format)

Aneks 3: Predlog budžeta projekta (*Excel* format)

Aneks 4: Logički okvir (*Excel* format)

Aneks 5: Plan rada (*Excel* format)

Aneks 6: Spisak tehničkih specifikacija predviđene opreme za nabavku

**INFORMATIVNI DOKUMENTI:**

Aneks 7: Kontrolna lista za prijavnu dokumentaciju

Aneks 8: UNOPS ugovor o dodeli bespovratnih sredstava sa opštim uslovima (model)

Aneks 9: Swiss PRO narativni izveštaj o realizaciji bespovratnih sredstava (model)

Aneks 10: Swiss PRO finansijski izveštaj o realizaciji bespovratnih sredstava (model)

1. Područje odgovornosti Programa: Aleksandrovac, Aleksinac, Aranđelovac, Arilje, Babušnica, Bajina Bašta, Batočina, Bela Palanka, Blace, Bogatić, Bojnik, Boljevac, Bor, Bosilegrad, Brus, Bujanovac, Crna Trava, Čačak, Čajetina, Ćićevac, Ćuprija, Despotovac, Dimitrovgrad, Doljevac, Gadžin Han, Golubac, Gornji Milanovac, Ivanjica, Jagodina, Kladovo, Knić, Knjaževac, Koceljeva, Kosjerić, Kragujevac, Kraljevo, Krupanj, Kruševac, Kučevo, Kuršumlija, Lajkovac, Lapovo, Lebane, Leskovac, Loznica, Lučani, Ljig, Ljubovija, Majdanpek, Mali Zvornik, Malo Crniće, Medveđa, Merošina, Mionica, Negotin, Niš, Nova Varoš, Novi Pazar, Osečina, Paraćin, Petrovac na Mlavi, Pirot, Požarevac, Požega, Preševo, Priboj, Prijepolje, Prokuplje, Rača, Raška, Ražanj, Rekovac, Sjenica, Smederevo, Smederevska Palanka, Sokobanja, Surdulica, Svilajnac, Svrljig, Šabac, Topola, Trgovište, Trstenik, Tutin, Ub, Užice, Valjevo, Varvarin, Velika Plana, Veliko Gradište, Vladimirci, Vladičin Han, Vlasotince, Vranje, Vrnjačka Banja, Zaječar, Žabari, Žagubica, Žitorađa [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/strategija/2014/9/1/reg> [↑](#footnote-ref-2)
3. Shodno Zakonu o elektronskoj upravi, „usluga elektronske uprave je elektronsko upravno postupanje i elektronsko komuniciranje korisnika“. Pružanje elektronskih usluga obuhvata određene aktivnosti javnih subjekata na nacionalnom, pokrajinskom i lokalnom nivou, u skladu sa njihovim ovlašćenjima, koja omogućavaju fizičkim i pravnim licima i drugim javnim subjektima (G2C, G2B, G2G) da ostvaruju svoja prava, pod strogo definisanim procedurama. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://ec.europa.eu/neighbourhood‐enlargement/sites/near/files/20180417‐serbia‐report.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. Celokupni spisak relevantnih zakonskih akata je dostupan na <https://www.ite.gov.rs/tekst/130/zakon-o-elektronskoj-upravi-i-podzakonska-akta.php>

   i na <https://www.ite.gov.rs/tekst/129/zakoni-i-akta-u-primeni.php> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://www.gs.gov.rs/english/strategije-vs.html> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://www.ite.gov.rs/> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2018/27/4/reg> [↑](#footnote-ref-8)
9. 1) Uredba o bližim uslovima za izradu i održavanje veb prezentacije organa; 2) Uredba o organizacionim i tehničkim standardima za održavanje i unapređenje jedinstvene informaciono-komunikacione mreže elektronske uprave i povezivanje organa na ovu mrežu; 3) Uredba o načinu vođenja Metaregistra, načinu odobravanja, suspendovanja i ukidanja pristupa servisnoj magistrali organa i načinu rada na portalu eUprava; 4) Uredba o načinu rada Portala otvorenih podataka; 5) Uredba o bližim uslovima za uspostavljanje elektronske uprave.<https://www.ite.gov.rs/tekst/130/zakon-o-elektronskoj-upravi-i-podzakonska-akta.php> [↑](#footnote-ref-9)
10. [https://www.ite.gov.rs](https://www.ite.gov.rs/); <http://socijalnoukljucivanje.gov.rs/rs/pocinje-rad-na-izradi-programa-razvoja-elektronske-uprave-2019-2021/>; [↑](#footnote-ref-10)
11. OECD (2017), OECD Skills Outlook 2017: Skills and Global Value Chains, OECD Publishing, Paris; http://dx.doi.org/10.1787/9789264273351-en [↑](#footnote-ref-11)
12. <https://swisspro.org.rs/uploads/files/148-676-sp_rezime_procena_statusa_euprave_u_jls_final.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
13. <https://swisspro.org.rs/en/biblioteka/programski-dokument> [↑](#footnote-ref-13)
14. Za više informacija posetite: <http://rsjp.gov.rs/jls-baza/> [↑](#footnote-ref-14)
15. Posebno visoko vrednih skupova podataka kao što su geo prostorni, meteorološki ili statistički podaci koji su u posedu lokalnih samouprava kao i njenih organizacija i preduzeća, i koji bi se pružali besplatno i objavljivali na internet prezentaciji JLS i na nacionalnom portalu otvorenih podataka (otvoren oktobra 2017. godine): <https://data.gov.rs/sr/> [↑](#footnote-ref-15)
16. Bujanovac, Preševo, Medveđa, Bosilegrad, Dimitrovgrad, Prijepolje, Sjenica, Tutin i Novi Pazar. [↑](#footnote-ref-16)
17. Aleksandrovac, Aleksinac, Aranđelovac, Arilјe, Babušnica, Bajina Bašta, Batočina, Bela Palanka, Blace, Bogatić, Bojnik, Bolјevac, Bor, Bosilegrad, Brus, Bujanovac, Crna Trava, Čačak, Čajetina, Ćićevac, Ćuprija, Despotovac, Dimitrovgrad, Dolјevac, Gadžin Han, Golubac, Gornji Milanovac, Ivanjica, Jagodina, Kladovo, Knić, Knjaževac, Kocelјeva, Kosjerić, Kragujevac, Kralјevo, Krupanj, Kruševac, Kučevo, Kuršumlija, Lajkovac, Lapovo, Lebane, Leskovac, Loznica, Lučani, Ljig, Ljubovija, Majdanpek, Mali Zvornik, Malo Crniće, Medveđa, Merošina, Mionica, Negotin, Niš, Nova Varoš, Novi Pazar, Osečina, Paraćin, Petrovac na Mlavi, Pirot, Požarevac, Požega, Preševo, Priboj, Prijepolјe, Prokuplјe, Rača, Raška, Ražanj, Rekovac, Sjenica, Smederevo, Smederevska Palanka, Sokobanja, Surdulica, Svilajnac, Svrlјig, Šabac, Topola, Trstenik, Tutin, Ub, Užice, Valјevo, Varvarin, Velika Plana, Veliko Gradište, Vladimirci, Vlasotince, Vrnjačka Banja, Zaječar, Žabari, Žagubica, Žitorađa. [↑](#footnote-ref-17)
18. Stepen razvoja eUsluga se ocenjuje kroz pet faza razvoja elektronskih komunikacija: 1) eUsluga ne postoji, 2) samo informacija (tekst, uputstva) u elektronskom obliku, 3) jednosmerna komunikacija, 4) dvosmerna komunikacija i 5) eUsluga pružena u potpunosti. [↑](#footnote-ref-18)
19. Stepen sofisticiranosti predložene usluge ocenjuje se u skladu sa sledećom kategorizacijom: 1) eUsluga ne postoji, 2) samo informacija o usluzi, 3) informacije sa obrascem koji se može preuzeti u PDF ili Word formatu, uz mogućnost podnošenje obrasca, uplate i preuzimanje dokumenta u Centru za pomoć građanima, 4) informacije sa elektronskim obrascem za prijavu, uz mogućnost prilaganja dokaza o uplati u PDF formatu i preuzimanja dokumenta u Centar za pomoć građanima (na šalteru), 5) informacije sa elektronskim obrascem za prijavu, uz mogućnost prilaganja dokaza o uplati u PDF formatu ili online uplate, a dokument se prima na kućnu adresu korisnika usluge, 6) informacije sa elektronskim obrascem za prijavu, uz mogućnost plaćanja putem Interneta i prijema dokumenta elektronskim putem na imejl adresu korisnika. [↑](#footnote-ref-19)
20. Podnosioci mogu da podnesu svu prijavnu dokumentaciju na engleskom jeziku ukoliko je to izvodljivo u ovoj fazi procesa. [↑](#footnote-ref-20)
21. Poglavlje 9.1 Javnog poziva. [↑](#footnote-ref-21)