



- 1) Пореска управа Републике Српске, Трг Републике Српске број 8, Бања Лука, (у даљем тексту Пореска управа), коју заступа Горан Маричић, директор
- 2) \_\_\_\_\_  
(навести: назив/име и презиме, облик организовања, ЈИБ/ЈМБ, адресу, законског заступника и *e-mail* адресу)

(у даљем тексту корисник)

Закључили су дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ сљедећи

**УГОВОР**  
**о коришћењу електронског сандучета**  
**број:**

Члан 1.

Овим Уговором се регулишу права и обавезе уговорних страна у поступку коришћења електронског сандучета Пореске управе (у даљем тексту: е-Сандуче).

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да саставни дио овог Уговора чине Услови коришћења Портала „Електронске услуге Пореске управе Републике Српске“ (у даљем тексту Услови коришћења), који су објављени на интернет страници Пореске управе.

Члан 3.

Предмет овог Уговора је сачињавање и промет електронских докумената путем е-Сандучета у свим поступцима у којима је Пореска управа омогућила коришћење електронских докумената.

Члан 4.

Уговорне стране се обавезују употребљавати, односно отпремати и примати електронске документе на начин прописан овим Уговором, Условима коришћења, као и законским и подзаконским актима који регулишу употребу електронских докумената у Републици Српској.

Пореска управа се обавезује на заштиту тајности свих података које добије у поступку пружања електронских услуга.

Члан 5.

Промет електронског документа између корисника и Пореске управе се обавља путем е-Сандучета који се налази на серверу Пореске управе, а чије коришћење је је омогућено путем интернет странице Пореске управе уз употребу електронског потписа који издаје Пореска управа или квалификованог електронског потписа.

Пореска управа доставља електронске документе у пријемно електронско сандуче корисника, а корисник доставља електронске документе Пореској управи у пријемно електронско сандуче Пореске управе, а исти се налазе и у отпремном електронском сандучету корисника.

Корисник се обавезује да ће најмање једном у 8 (осам) дана отворати е-Сандуче и преузимати електронске документе које му достави Пореска управа, те потврдити пријем електронског документа на начин прописан у Условима коришћења.

Пореска управа се обавезује да ће о отпреми електронског документа обавијестити корисника путем *e-mail*-а корисника.

У наведеном обавјештењу Пореска управа оставља рок од 8 (осам) дана за преузимање електронског документа од дана пријема обавјештења.

Уколико корисник у остављеном року не преузме електронски документ, Пореска управа је дужна да обавијести корисника путем *e-mail*-а корисника да није примила потврду пријема посланог електронског документа, уз одређивање новог рока од 8 (осам) дана.

У случају да корисник и након другог обавјештења од стране Пореске управе не потврди пријем електронског документа, сматраће се да је електронски документ уредно достављен од дана упућивања трећег обавјештења, а у складу са Законом о општем управном поступку.

Електронски документ који корисник пошаље Пореској управи, сматра се примљеним у пријемно сандуче Пореске управе тренутком слања из инфомационог система пошиљаоца (корисника), уз потврду пријема електронског документа.

#### Члан 6.

Корисник прихвата да се е-Сандуче Пореске управе сматра саставним дијелом његовог информационог система.

Корисник се обавезује да ће предузети све организационе и техничке услове како би неометано примао обавјештења Пореске управе на *e-mail*, као и да ће предузети све организационе и техничке услове за неометано кориштење е-Сандучета.

#### Члан 7.

Пореска управа приликом потписивања овог Уговора доставља кориснику приступне податке за приступање е-Сандучету. Начин измјене приступних података за приступ е-Сандучету и за потврду пријема електронског документа прописан је Упутством за коришћење Портала Електронске услуге Пореске управе Републике Српске (у даљем тексту: Упутство).

Приступним подацима се обезбјеђује потпуна безбједност отпремљених и примљених електронских докумената од тренутка отпремања до тренутка преузимања електронског документа.

Начин идентификације корисника за приступ е-Сандучету прописан је Упутством.

Начин преузимања и слања електронског документа се прописан је Упутством за коришћење електронске услуге е-Сандуче.

#### Члан 8.

Сваки корисник је обавезан да предузме све потребне организационе и техничке мјере заштите од губитка приступних података и штете које може проузроковати другим корисницима и Пореској управи или трећим лицима.

Обавеза корисника је да средства и податке за идентификацију и приступ е-Сандучету Пореске управе користи пажљиво и у складу са позитивним прописима.

Свака употреба е-Сандучета која није у сагласности са овим Уговором и Условима коришћења, као и одредбама законских и подзаконским актима који регулишу ову област, није дозвољена.

#### Члан 9.

Уговорне стране се обавезују да ће се без одлагања обавјештавати о свим околностима које би могле утицати на квалитет и правременост извршења уговорног посла.

#### Члан 10.

Овај Уговор може се раскинути једнострано, достављањем потписаног обавјештења о отказивању уговора другој уговорној страни. Уговор је раскинут осмог дана од дана достављања обавјештења другој уговорној страни.

#### Члан 11.

Овај Уговор закључује се на неодређено вријеме и ступа на снагу даном потписивања уговорних страна.

#### Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у два (2) примјерка, за сваку уговорну страну по један (1).

За Пореску управу

Корисник

---

---