



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
Број: 404-02-46/2016-12/3
Датум: 26. септембар 2016. године
Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-46/2016-12/1 од 26. септембра 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-46/2016-12/2 од 26. септембра 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- УСПОСТАВЉАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНЕ ПЛАТФОРМЕ
ЗА ИНТЕРОПЕРАБИЛНОСТ (E-FILING) -

РЕДНИ БРОЈ 27/2016

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су су услуге успостављања инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing).

Назив и ознака из општег речника набавке: 30211300 – Рачунарске платформе, 30210000 – Машине за обраду података (хардвер), 72268000 – Услуге набавке софтвера, 72212516 – Услуге израде софтвера за електронску размену.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 2. Техничка спецификација. Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све услуге описане у делу 2. Техничка спецификација.

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Платформа за интероперабилност

Платформа за интероперабилност представља систем који би омогућио размену података између различитих правосудних институција и других државних органа који су ван система правосуђа.

Основу платформе треба да представља *Enterprise Service Bus* (ESB у даљем тексту) и репозиторијум сервиса који ће се на њему налазити.

Сервиси који су објављени на ESB платформи могу се поделити у две групе:

- Јавно доступни сервиси
- Интерни сервиси

Јавно доступни сервиси представљају групу сервиса коју могу да користе екстерни системи ван правосуђа, као што су нпр. Министарство унутрашњих послова, Министарство финансија - Пореска управа, Агенција за привредне регистре, Централни регистар социјалног осигурања, грађани преко портала еУправе (са којим би систем требало да се интегрише) итд.

Интерни сервиси би била доступни искључиво унутар мреже правосуђа правосудним институцијама, нпр. Врховни касациони суд, Високи савет судства, Републичко јавно тужилаштво, Државно веће тужилаца, Управа за извршење кривичних санкција, Комора јавних бележника, Комора извршитеља, апелациони судови, виши судови, основни судови, Прекршајни апелациони суд, прекршајни судови, апелациона јавна тужилаштва, виша јавна тужилаштва, основна јавна тужилаштва и други.

Мотив имплементације пројекта је увођење интероперабилности како би се омогућило једноставно коришћење и размена података између различитих система за управљање предметима. Сваки од правосудних органа има различите имплементације система за управљање предметима.

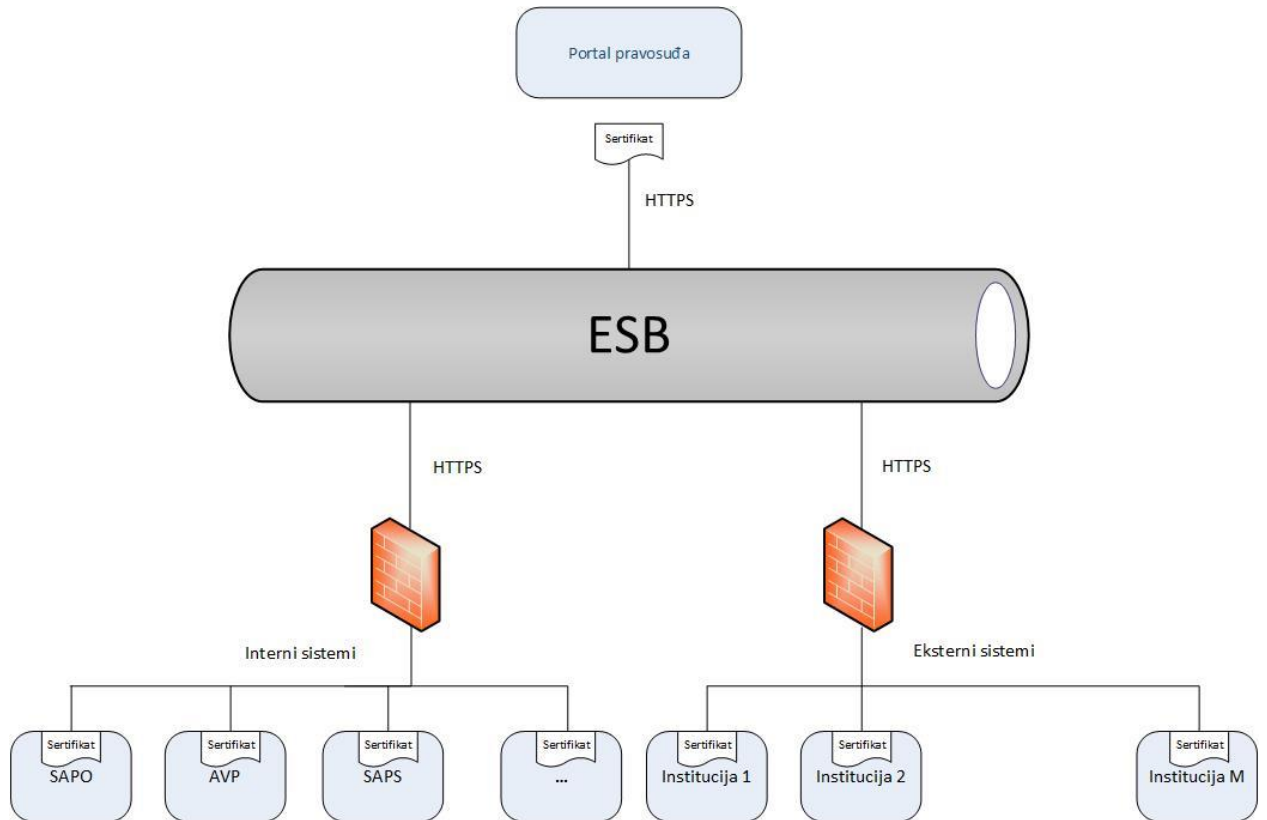
Предмети као и информације о предметима и поступцима се налазе на похрањене на различитим местима тако да је отежано да се одређени предмет пронађе, односно немогуће да се подаци електронским путем размењују са другим институцијама који имају законско право приступа тим информацијама.

Како би се унификовао приступ и омогућила електронска размена података, потребно је обезбедити платформу за интероперабилност која ће омогућити лаку размену података са екстерним системима ван правосуђа и интерно у оквиру правосудних институција који ће користити ту платформу. Поред размене потребно је обезбедити сигуран и стабилан систем који ће бити имплементиран са најновијим сигурносним стандардима, омогућити сигурну ауторизацију и аутентификацију, као и механизме за извештавање који ће омогућити праћење коришћења система и евентуалне проблеме у раду.

Посебан портал ће омогућити подешавање рада платформе, регистрацију сервиса, подесавање права приступа и праћење рада.

Решење би се састојало из следећих делова:

- *ESB* платформа
- Портал за администрацију и подешавање *ESB* платформе са ауторизационим проху-ем
- Подсистем за *e-Fileing*
- Подсистем за интеграцију са Порталом еУправа
- Репозиторијум сервиса
- Систем за електронско потписивање



Потенцијални облици за електронску размену података у правосуђу

Сви могући облици размене података су подељени у три групе:

(А) размена података између једне или више организационих јединица Министарства правде са правосудним органима, односно размена података између самих правосудних органа;

(Б) размена података између Министарства правде и/или правосудних органа са екстерним актерима;

(В) размена података изван Министарства правде и правосудних органа, али унутар сектора правосуђа.

Категорије размене података

A.	Размена података између једне или више организационих јединица
-----------	---

	Министарства правде са правосудним органима, односно размена података између самих правосудних органа
А.1.	комуникација судова међу собом, пре свега у поступку по правним лековима
А.2.	комуникација јавних тужилаштва са судовима у кривичним предметима
А.3.	комуникација Министарства правде – Одељење за надзор и судова у погледу притужби на рад судова
А.4.	комуникација Министарства правде – Одељење за правосудне професије и судова у погледу притужби на рад вештака и тумача
А.5.	Комуникација Централног регистра Министарства правде са пословним апликацијама у правосуђу
Б.	Размена података између Министарства правде и/или правосудних органа са екстерним актерима
Б.1.	комуникација судова са МУП у погледу података о лицу – ЈМБГ
Б.2.	комуникација прекршајних судова са МУП-ом у погледу прекршајног налога
Б.3.	комуникација прекршајних судова и судова опште надлежности и привредних судова
Б.4.	комуникација судова са МУП-ом у погледу уноса података у казнену евиденцију
Б.5.	комуникација јавних тужилаштва са МУП-ом у погледу података о лицу – ЈМБГ
Б.6.	комуникација судова са Поштом
Б.7.	комуникација Министарства правде са Комором извршитеља
Б.8.	комуникација Министарства правде са Комором јавних бележника
Б.9.	комуникација основних и привредних судова са појединачним извршитељима
Б.10.	комуникација Министарства правде са Адвокатском комором Србије
Б.11.	комуникација Министарства правде са Државним правобранилаштвом
Б.12.	комуникација судова са Државним правобранилаштвом
Б.13.	комуникација судова са градским правобранилаштвима
Б.14.	комуникација судова са Републичким заводом за статистику
Б.15.	комуникација судова са Управом за трезор
Б.16.	комуникација Министарства правде са писарницом УЗЗПРО
Б.17.	комуникација Одељења за управљање пројектима Министарства правде са Сектором за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ
Б.18.	комуникација Министарства правде са Службом за управљање кадровима и Управом за трезор у погледу кадровске евиденције
Б.19.	Комуникација судова са Агенцијом за привредне регистре
Б.20.	Комуникација установа Управе за извршење кривичних санкција са судом, јавним тужилаштвима и МУП-ом
Б.21.	Комуникација Централног регистра са екстерним корисницима и порталима
В.	Размена података изван Министарства правде и правосудних органа, али унутар сектора правосуђа
В.1.	комуникација Високог савета судства са судовима у погледу планирања буџета
В.2.	комуникација Високог савета судства са Правосудном академијом у погледу едукације судија
В.3.	комуникација Државног већа тужилаштва са Правосудном академијом у погледу едукације јавних тужилаца

Опис елемената размене података у правосуђу

Као и код навођења облика размене података у правосуђу, где су ови облици груписани у четири категорије, детаљнији опис елемената размене података је такође груписан под ове критеријуме.

Комуникација судова међу собом по правним лековима (А.1)

Уколико се на одлуку првостепеног суда уложи правни лек, за одлучивање по правном леку је надлежан другостепени суд. Тада се цео спис првостепеног предмета доставља другостепеном суду. Цео сет података потребан за формирање предмета (основ спора, подаци о учесницима, веза са првостепеним предметом итд.) се заводи од стране референта у другом степену, иако овај сет података већ постоји у електронској бази првостепеног суда. Такође, када другостепени суд одлучи у предмету по жалби, цео спис предмета се враћа првостепеном суду. Тада референт у првом степену евидентира одређене податке (врста одлуке по жалби, датум одлуке по жалби итд.) који су већ евидентирани у другом степену.

Како је поступање по жалбама изузетно чест процес¹, размена података између судова првог и другог степена би била од великог значаја.

Овакво „електронско преузимање жалби“ је имплементирано између (првостепених) привредних судова и Привредног апелационог суда (у склопу *USAID CCASA* пројекта) у АВП пословној апликацији, али она није успостављена између основних и виших судова, као ни између виших и апелационих судова. Како у основним и вишим судовима функционише иста апликација (АВП), не би требале да постоје значајније техничке препреке у реализацији овог процеса. Значајније препреке не би требале да постоје ни за успостављање овакве размене података између виших судова (када поступају као првостепених) и апелационих судова, будући да обе инстанце раде у одговарајући пословним апликацијама (АВП и САПС).

Комуникација између првостепених и другостепених судова по правним лековима је успостављена и у оквиру СИПРЕС апликације прекршајних судова, између првостепених прекршајних судова и Прекршајног апелационог суда.

Комуникација судова и јавних тужилаштава у кривичним стварима (А.2)

¹ Према Годишњем извештају о раду судова за 2014. годину, објављеном на интернет презентацији Врховног касационог суда, само у другостепеној грађанској материји је било близу 65.000 нових предмета (http://vk.sud.rs/sites/default/files/attachments/ANALIZA%20rada%20sudova%20za%202014%20%20KONA%C4%8CNI_0.pdf)

Комуникација судова и јавних тужилаштава постоји у домену поступања у кривичним предметима. Основни облик интеракције се види код покретања кривичног поступка од стране јавног тужилаштва. Тада суд формира предмет, уносећи одређене податке (подаци о окривљеном, кривично дело које му се ставља на терет итд.) који су већ унети у одговарајући предмет у јавном тужилаштву. Такође, по доношењу одлуке од стране суда, иста се доставља тужилаштву као странци, где се заводи са подацима који су већ унети у суду (врста одлуке, датум одлуке итд.).

Уједно, како је јавно тужилаштво странка у поступку, фактички комуникација и интеракција између тужилаштва и суда постоји код сваке радње где тужилаштво нешто доставља суду (допис и сл.) или где суд нешто доставља тужилаштву као странци (процесна одлука, обавештење, позив за претрес итд.).

Размена података између тужилаштава и судова је у оквиру пројекта имплементације САПО апликације у јавна тужилаштва реализована у одређеном броју тужилаштава/судова, у погледу једног мањег сета података. Ово је учињено на релацији САПО – САПС апликације, али у тестном окружењу где је проверено и утврђено да оваква размена података функционише. Међутим, оваква размена података није даље имплементирана, нити се тренутно користи у пилот органима где је имплементирана.

Комуникација Одељења за надзор Министарства правде и судова у погледу притужби на рад судова (А.3)

Одељење за надзор над радом правосудних органа Министарства правде је надлежно за поступање по притужбама на рад правосудних органа које су упућене Министарству. Иако о основаности притужбе одлучује председник суда на чији се рад (или рад судије тог суда) странка притужује, уколико је притужба поднета путем Министарства правде, оно има одређене обавезе које се заснивају на комуникацији са судом у погледу конкретне притужбе.

Судови притужбе евидентирају у своје апликације (АВП и САПС) у уписник судске управе (уписник „СУ“, VI група²). У овим уписницима се обезбеђује евидентирање пристигле притужбе, поступање суда по овој притужби, евентуални поднесци пристигли од странке, Министарства или трећег лица, као и коначна одлука суда (председника суда) о основаности притужбе.

Будући да се у апликацији суда обезбеђује потпуна евиденција поступања по притужби, а да је у Министарству правде у току успостављање услова за израду у имплементацију пословног информационог система који треба да обухвати и рад Одељења за надзор у делу који се односи на поступање по притужбама, ствара се основа за комуникацију овог Одељења са судовима у погледу притужби.

² Чл. 262 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011 и 19/2012)

Комуникација Одељења за правосудне професије Министарства правде и судова у погледу рада вештака и тумача (А.4)

Одељење за правосудне професије Министарства правде је надлежно за вођење регистара одређених правосудне професије, између осталог и регистар вештака и регистар сталних судских тумача. Надлежност овог Одељења се протеже на поступак уписа лица у одговарајући регистар, на вођење самог регистра уз евентуалне измене података, али и на поступак вршења надзора над радом ових лица, између осталог у случају пријема притужби на рад вештака и тумача³.

Учешће вештака и тумача у одређеном судском предмету се евидентира од стране суда. Такође, притужбе на рад вештака и тумача се евидентирају у уписнику судске управе (СУ уписник, група VI). Како је у Министарству правде у току пројекат успоставе пословног информационог система Министарства, укључујући процесе који се односе на рад Одељења за правосудне професије, ствара се предуслов за размену података између суда и Министарства у овом делу.

Ова размена података би се односила на информације о томе да ли је у погледу одређеног вештака или тумача уложена притужба. Ово је битно са становишта вођења регистра тумача и вештака, јер такве информације могу бити засебна рубрика у овим регистрима. Надаље, информације о томе да ли је одређено лице поступало у одређеном временском периоду као вештак/тумач и у колико предмета ког суда је битно за обезбеђивање квалитетне аналитике.

А.5 Комуникација Централног регистра Министарства правде са пословним апликацијама у правосуђу

Министарство правде ће у 2015. години успоставити Централни регистар за све регистре, евиденције и шифарнике који постоје у програмима за управљање предметима у правосуђу. С тим у вези, потребно је повезати Централни регистар са свим предметима за управљање предметима како би они шифарнике и неке евиденције и регистре преузимали из Централног регистра. Такође, потребна је и обрнута комуникација из програма за управљање предметима према Централном регистру, где би се у Централни регистар похрањивали подаци о нпр. разрезаним и наплаћеним таксама, о лицима која нису примила позив суда, о учесницима у судским поступцима и друго.

Елементи размене података између Министарства правде и/или правосудних органа и екстерних чинилаца Комуникација судова са МУП у погледу ЈМБГ (Б.1)

³ Чл. 11 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде, број 110-00-61/2015-01 од 11.08.2015. године

Немогућност суда да одређеном лицу уручи писмено је често проузроковано немањем тачне адресе лица, односно податка о адреси пребивалишта наведеној у личној карти. У овим ситуацијама се суд путем дописа обраћа Министарству унутрашњих послова, при чему МУП суду одговара на истоветан начин – писменим дописом. Оваква врста комуникације изискује одређено ангажовање људских ресурса и у суду и у МУП-у, при чему води беспотребном продужетку судског поступка.

Како МУП води у електронском облику базу података о лицима, укључујући њихове адресе, подаци из ове базе (односно један сет података из ове базе) би могао бити доступан и правосудним органима.

Комуникација прекршајних судова са МУП-ом у погледу прекршајног налога (Б.2)

Законом о прекршајима је уведен институт прекршајног налога⁴, где је предвиђено да се за казне за које је предвиђена новчана казна у фиксном износу, лице које изврши плаћање половине ове казне у року од осам дана, ослобађа од обавезе плаћања друге половине.

Највећи део прекршајних налога издаје МУП (око 60%). Како би се суд ослободио административног терета ручног уноса прекршајног налога, који се свакако евидентира у систему МУПа, успостављења је електронска размена података МУПа и прекршајних судова. Подаци које је МУП унео се достављају суду на дневној бази (суд данас има податке о свим прекршајним налозима од јуче). Када суд добије и прекршајни налог у папиру, уносом броја прекршајног налога се сви подаци из овог налога превлаче у СИПРЕС. Потребно је ову комуникацију у неком тренутку урадити путем платоформе за рамену података.

Комуникација прекршајних судова и судова опште надлежности и привредних судова (Б.3)

По основу Закона о прекршајима, уколико је покренут прекршајни поступак, а установи се да је „поводом истог догађаја покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ прекршајни суд ће списе предмета доставити надлежном суду на даље поступање и о томе обавестити подносиоца захтева“⁵.

У ту сврху је потребно успоставити размену података између прекршајних судова и судова опште надлежности (основних и виших), односно привредних судова. За потребе задовољења ове потребе, за прекршајни суд би било довољно да се успостави могућност увида у евиденцију да ли је кривични поступак, односно поступак по привредним преступима, покренут. Како се у

⁴ Чл. 168 Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ број 65/2013)

⁵ Чл. 183 ст. 2 и 3 Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ број 65/2013)

кривичним поступцима често не евидентира ЈМБГ окривљеног, потребно је идентификовати погодан начин за проверу овакве евиденције.

Комуникација судова са МУП-ом у погледу казнене евиденције (Б.4)

Министарство унутрашњих послова води податке о казненој евиденцији физичких лица, односно податке о томе које лице је осуђено правноснажном пресудом суда. Податак о томе да је одређени суд донео правноснажну пресуду, суд у писменом облику – дописом, доставља МУП-у, који потом ове податке евидентира у свом систему.

Како судови своје предмете воде путем пословне апликације у којој се, између осталог, евидентира и датум доношења пресуде, утврђена казна или мера, као и датум правноснажности ове одлуке, ове податке би суд могао достављати МУП-у у електронском облику. При том, у делу анализе која се односи на успостављање регистара као основних извора података је указано на сврсисходност преноса надлежности за вођење казнене евиденције са Министарства унутрашњих послова на Министарство правде.

Комуникација јавних тужилаштва са МУП-ом у погледу ЈМБГ (Б.5)

Јавна тужилаштва у фази вођења тужилачке истраге могу имати потребу за проверу адресе пребивалишта осумњичених лица. Ово су подаци које у овом тренутку јавна тужилаштва могу добити и добијају од Министарству унутрашњих послова, али писменим обраћањем чиме се усложњава и пролонгира кривични поступак, који је генерално оптерећен поступањем у кратким роковима, првенствено у случају одређивања притвора.

Будући да МУП поседује податке о лицима у електронској форми, преузимање ових података од стране јавног тужилаштва, или у најмању руку увид у одређене податке у електронској форми, представљали би значајан помак у ефикаснијем поступању правосуђа у домену кривичног права.

Комуникација судова са Поштом (Б.6)

Како се достављање судских докумената странкама и трећим лицима доставља углавном путем поште (у нешто мањем обиму путем достављача), значајна је комуникација судова и Поште. Ово се пре свега огледа у пријему повратне информације о томе да ли је одређено писмено уручено или неуручено странци. У овом тренутку се то врши тако што Пошта суду доставља тзв. повратницу или доставницу. Овај доказ о уручењу, односно неуручењу, писмена се лепи у предмет. Међутим, због обима посла, судови углавном не евидентирају у својим пословним апликацијама да ли је одређено писмено (не)уручено и када. Тиме преглед предмета у пословним апликацијама није потпун.

Такође, постоје и други сегменти у достави који би се могли унапредити (нпр. могућност аутоматског штампања већег броја коверти итд.).

Комуникација Министарства правде са Комором извршитеља (Б.7)

Министарство правде - Одељење за правосудне професије, надлежно је за вршење надзора над радом и извршитеља, вођења јавних регистара извршитеље и друге послове везане за извршитеље⁶.

Сходно томе, Министарство правде је надлежно за вођење именика извршитеља и заменика и регистар ортачких друштава извршитеља, док је Комора извршитеља надлежна за вођење помоћног именика извршитеља и заменика извршитеља, као и ортачких друштава извршитеља⁷. Међутим, актуелним Законом о извршењу и обезбеђењу⁸ је предвиђено брисање ове обавезе Коморе. У том смислу није сврсисходно разматрати могућност електронске размене података између именика који води Министарство и помоћног именика који води Комора.

Међутим, Комора је у обавези да врши равномерну расподелу предлога за извршење извршитељима⁹, чиме се ствара потреба да Комори буде доступан тачан и ажуран именик извршитеља.

Надаље, имајући у виду обавезу Министарства да врши надзор над радом извршитеља, као и обавезу саме Коморе да у одређеном делу врши надзор, постоје елементи размене података (тачке размене) које би требало узети у разматрање посебно програме за управљање предметима који користе извршитељи и будућег централног система за извештавање који ће прикупљати све информације из тих информационих система.

Тако је нпр. Министарство овлашћено да у поступку вршења надзора над радом извршитеља „изврши увид у пословне књиге, евиденцију, списе и ускладиштене ствари“¹⁰. Такође, извршитељи имају обавезу да једном годишње доставе Министарству и Комори извештај о пословању који садржи податке о броју предмета у раду, броју решених предмета, броју нерешених

⁶ Чл. 11 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде, број 110-00-61/2015-01 од 11.08.2015. године

⁷ Чл. 339. ст. 1. тач. 6 Закона о извршењу и обезбеђењу (“Сл. гласник РС“, бр. 31/2011, 99/2011 - др. закон, 109/2013 - одлука УС, 55/2014 и 139/2014)

⁸ <http://mpravde.gov.rs/sekcija/53/radne-verzije-propisa.php>

⁹ Чл. 4 Правилника о садржини и начину подношења захтева извршног повериоца Комори извршитеља за одређивање надлежног извршитеља, садржини одговора Коморе извршитеља и начину достављања одговора Коморе извршитеља извршном повериоцу, од 26.12.2014. године, односно чл. 399. ст. 2. Нацрта Закона о извршењу и обезбеђењу

¹⁰ Чл. 339 ст. 2 тач. 1 Закона о извршењу и обезбеђењу (“Сл. гласник РС“, бр. 31/2011, 99/2011 - др. закон, 109/2013 - одлука УС, 55/2014 и 139/2014)

предмета на крају године и односу укупног износа средстава остварених извршним радњама и укупног износа потраживања¹¹.

Комуникација Министарства правде са Комором јавних бележника (Б.8)

Министарство правде, Одељење за правосудне професије, надлежно је за поступак стицања права лица за рад као јавних бележника, чак је и у обавези да води регистар лица која су положила јавнобележнички испит. Међутим, Комора јавних бележника је надлежна за вођење регистра јавних бележника, при чему Министарство правде има потребу за овом евиденцијом, иако није у њеној надлежности. С друге стране, Министарство је надлежно за вршење надзора над радом јавних бележника.

Из свега наведеног произилази потреба за активном разменом података на нивоу Министарства правде и Коморе јавних бележника. Ова комуникација би обухватала размену података, чак би могла (и требала) да обухвати и интеграцију података о пословном циклусу јавног бележника, од момента његове пријаве на конкурс и доношења решења о именовању (Министарство правде), преко вођења регистра јавних бележника и евидентирањем свих промена (Комора), до поступка вршења надзора над радом јавног бележника уз његово евентуално брисање из регистра (Министарство).

Комуникација основних судова са извршитељима (Б.9)

Између извршитеља и основних судова, у нешто мањем обиму и привредних судова, постоји велики број података који се размењује, на основу важећег законодавства. Реч је о томе да извршни поверилац може иницирати извршни поступак пред судом, при чему оптира да се спровођење извршења врши од стране извршитеља. У тој ситуацији суд доноси решење о дозволи извршења који се даље доставља извршитељу који код себе формира нови предмет по коме поступа. Такође, у случају улагања приговора трећих лица кад спровођење раде извршитељи, основни и привредни судови су надлежну за поступање у тим предметима¹². Исто тако, од стране основних и привредних судова се поступа по захтевима за отклањање неправилности када извршење спроводи извршитељ¹³. У тим ситуацијама се у суду формирају предмети где се уносе подаци који су већ евидентирани код извршитеља (подаци о извршном дужнику и извршном повериоцу, висини потраживања итд.).

Како сви основни и привредни судови, као и велика већина извршитеља, користи апликације за вођење својих електронских уписника, размена

¹¹ Чл. 348 Закона о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 31/2011, 99/2011 - др. закон, 109/2013 - одлука УС, 55/2014 и 139/2014)

¹² Уписник „Ипи“, чл. 305 ст. 6 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011 и 19/2012)

¹³ Уписник „Ион“, чл. 305 ст. 7 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011 и 19/2012)

података између ових органа, у извршној материји, је могућа и више него добродошла

Комуникација Министарства правде са Адвокатском комором Србије (Б.10)

Адвокатска комора Србије је надлежна за вођење регистра адвоката. У том смислу, Министарство правде нема никакве надлежности у поступку њиховог именованја, надзора и евентуалног брисања.

Међутим, према одредбама Предлога Закона о бесплатној правној помоћи¹⁴, предвиђено је вођење евиденције адвоката који пружају бесплатну правну помоћ од стране Министарства, на основу листе адвоката коју доставља Адвокатска Комора Србије која је саставни део регистра. У том смислу би најцелисходније било електронско преузимање података од стране Министарства из регистра адвоката, уместо да се ови подаци достављају од стране АКС писменим путем, уз мануелни унос ових података у Министарству.

Комуникација Министарства правде са Државним правобранилаштвом(Б.11)

Државно правобранилаштво, као орган задужен за заступање Републике Србије и њених органа у судским поступцима, има тесну интеракцију са Министарством правде. Ова интеракција се може видети у нпр. исплати обештећења странкама од стране Министарства правде по основу одлуке Уставног суда. У овим поступцима Министарство правде, по добијању одлуке Уставног суда а пре вршења исплате, проверава са Државним правобранилаштвом да ли је по том предмету већ покренут извршни поступак. Ова врста комуникације се врши углавном путем телефона.

Успостављањем ажурне базе, у најмању руку извршних предмета, у Државном правобранилаштву, процес вршења упита би могао да се значајно убрза. Такође, успостављањем одговарајућег система у Министарству, на овај начин би и Државно правобранилаштво могло да преузима податке о томе да ли је по одређеној Уставној жалби извршена исплата, чиме би се стварао услов за благовремено улагање приговора уколико би странка у периоду исплате ипак покренула извршни поступак.

Комуникација судова са Државним правобранилаштвом и комуникација судова са градским правобранилаштвима (Б.12, Б.13)

¹⁴ <http://mpravde.gov.rs/sekcija/53/radne-verzije-propisa.php>

Државно правобранилаштво заступа Републику Србију у правним поступцима пред судовима када Република Србија има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку, при чему може на основу посебно датог пуномоћја заступати и друга правна лица чији је оснивач Република Србија.

Предмети судова, а тиме и предмети у којима се као учесник јавља Државно правобранилаштво, се воде у електронском облику. Услед огромног оптерећења Државног правобранилаштва предметима и проблема у постизању ажурног поступања, требало би успоставити размену података, првенствено у делу доставе.

Ово значи да би се, у случају успоставе информационог система на нивоу Државног правобранилаштва, могла имплементирати електронска достава докумената, било као замена папирној достави, било као допуна којом би се убрзао поступак и олакшало евидентирање података у предмету.

Такође, Државно правобранилаштво услед великог броја предмета у којима поступа, има проблем за успостављањем ажурне евиденције позива за рочиште. За ове потребе је Правобранилаштво раније користило функционалност Ток предмета на Порталу судова Србије¹⁵, али је укидањем података о учесницима у поступку ова могућност у великој мери умањена (захтева да знају тачно за који предмет желе да изврше проверу).

Успостављање размене података, барем у виду неког облика електронске нотификације о заказаним рочиштима, би била од значајне користи за Државно правобранилаштво.

Наведена, гореописана релација судова и Државног правобранилаштва, постоји и на нивоу комуникације судова и градских правобранилаштава.

Комуникација између судова и Републичког завода за статистику (Б.14)

Републички завод за статистику прикупља од судова одређене статистичке податке везане за њихово поступање. Тако је нпр. у кривичној материји суд у обавези да РЗЗЗ-у доставља одговарајући попуњен образац.

Како је реч о подацима које суд води у електронском облику, исти би се могли генерисати из апликације суда и у електронском облику доставити РЗЗЗ, ради њихове лакше манипулације тим подацима.

Комуникација између судова и Управе за трезор (Б.15)

Пословне апликације у употреби у судовима (АВП и САПС) подржавају кроз засебне модуле евидентирање насталих таксених обавеза, као и евидентирање

¹⁵ <http://www.portal.sud.rs/code/navigate.aspx?Id=601>

плаћања ових обавеза, у целости или делимично. Уједно је овим модулима омогућено и праћење статуса ових такси, односно праћење иницијалног налога за плаћање, преко опомене до слања таксе у принудну наплату.

Међутим, у пракси је ситуација таква да је евидентирање података о таксама по правилу неажурно. Ово се огледа прво у томе да се не евидентирају увек ажурно таксене обавезе када и где настану. Надаље, неажурно се евидентира и уплата таксене обавезе. Како је услов за архивирање предмета евидентирање да је такса плаћена¹⁶, по правилу се евидентирање насталих таксених обавеза и уплата по њима евидентира по решавању предмета, а пре његовог архивирања. Ово успорава поступање и представља додатни административни терет, при чему наплата судске таксе застарева „у року од три године по истеку календарске године у којој је таксена обавеза настала¹⁷“, чиме један део судских такси остаје ненаплатив (и ненаплаћен).

Како се уплата по судским таксама евидентира од стране Управе за трезор, потребно је омогућити размену података између Управе и судова, у погледу наплаћених такси.

Размена података са Управом за трезор је успостављена са прекршајним судовима у погледу уплата по основу прекршајног налога. За овај процес је кључна била унификација позива на број при издавању прекршајног налога.

Комуникација Министарства правде са писарницом УЗЗПРО (Б.16)

Животни циклус предмета Министарства правде започиње његовим завођењем у писарници УЗЗПРО. Чак и у ситуацијама када је одређени документ примљен путем електронске поште или директно на име лица у Министарству, да би се формирао предмет по коме ће се поступати неопходно је да се овакав документ заведе на писарници УЗЗПРО.

У том смислу је целисходно узети у разматрање могућност размене података о предмету који је заведен у УЗЗПРО са системом Министарства. Међутим, чињеница је да су подаци о предмету који се заводе од стране УЗЗПРО, иако можда довољни, ипак доста штурни. Реч је о имену подносиоца, датуму подношења, као и текстуалном опису дужине до 20 карактера предмета документа. Ово последње је посебно спорно будући да се врши тако што референт писарнице прочита (или у пракси пре прелиста) иницијални документ, те на основу тога формира неку врсту наслова. Овај податак је уједно касније критеријум за претрагу података у бази УЗЗПРО, али треба имати на уму да овако формиран наслов у пракси врло често не упућује довољно јасно на саму суштину документа.

¹⁶ Чл. 143 ст. 3 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011 и 19/2012)

¹⁷ Чл. 8 Закона о судским таксама („Сл. гласник РС“, бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/2001 – др. закон, 9/2002, 29/2004, 61/2005, 116/2008 – др. закон, 31/2009, 101/2011, 93/2012 и 93/2014)

Не спорећи чињеницу да је потребно да се број предмета додељује од стране УЗЗПРО, требало би узети у обзир могућност њиховог завода предмета и доделе броја, уз преузимање ових података од стране система Министарства. Међутим, овде треба имати на уму техничка ограничења, пре свега из разлога старог система УЗЗПРО као и чињенице да је планирана имплементација модернијег система у УЗЗПРО који ће функционисати не технологији која још увек није у потпуности дефинисана. Такође, узимајући у обзир сет података који се евидентира од стране УЗЗПРО приликом формирања предмета, можда се као рационалније решење намеће опција да се, након иницијалног завода од стране УЗЗПРО предмет „презаведе“ у систему Министарства.

Овде је кључан податак о броју предмета додељен од стране УЗЗПРО. Врло је вероватно да ће сам опис документа (наслов) морати да претрпи одређене измене од стране Министарства, будући да је често иницијално непрецизно одређен. Такође, иако се од стране УЗЗПРО води податак о томе када је документ примљен (и предмет формиран), неопходно је водити и податак о томе када је предмет примљен у само Министарство, будући да се у пракси дешава да између та два датума прође и више дана (до чак недељу дана).

Комуникација Одељења за управљање пројектима Министарства правде са Сектором за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ (Б.17)

Са увођењем централизованог система пројектовања у погледу програма финансираних из средстава ЕУ, у оквиру Министарства финансија је формиран Сектор за уговарања и финансирање програма из средстава ЕУ (*Department for Contracting and Financing of EU Funded Programmes – CFCU*).

У склопу реализације пројеката, Одељење за управљање пројектима Министарства правде има обавезну и обавезујућу комуникацију са овим Сектором, као уосталом и Група за припрему пројеката за фазу припреме. Ова комуникација обухвата достављање докумената на мишљење, коментаре и одобравање итд. Ова комуникација се у овом тренутку одвија у папиру (евентуално имејлом у оперативном делу), али је, ради подизања ефикасности поступања у иначе често врло кратким а обавезујућим роковима, потребно успоставити електронску комуникацију и размену података.

Комуникација Министарства правде са Службом за управљање кадровима и Управом за трезор у погледу кадровске евиденције (Б.18)

Министарство правде је, као и други државни органи, у обавези да Служби за управљање кадровима доставља одређене податке о запосленима у овом органу. Достава ових информација се врши путем on-line сервиса СУК

(апликација ПЕРБИТ). Међутим, овде је реч о подацима који би свакако требали да се воде у оквиру Министарства правде, јер је неспорно сврсисходно да Министарство има своју кадровску евиденцију са свим релевантним подацима о запосленима. У том смислу би се, уместо поновног мануелног уноса тих података (односно одређеног сета тих података) у on-line сервис СУК-а, требало успоставити експортовање тих података из система Министарства и њихову размену са системом СУК.

Истоветна је ситуација и са апликацијом Управе за трезор која представља web сервис путем којег Министарство правде попуњава одређени сет података о запосленом, готово идентичан са оним који се евидентира у ПЕРБИТу, са одређеним допунским подацима везаним за материјално-финансијска питања (нето/брuto плата итд.).

Б.19 Комуникација судова са Агенцијом за привредне регистре

У пословним апликацијама (авп, сапс и сипрес) судови воде податке о учесницима у поступку. Уколико су учесници правна лица уписана у регистар АПР-а, потребно је да судске апликације за управљање предметима основне податке о правним лицима повлаче из овог регистра.

Елементи размене података изван Министарства правде и правосудних органа, али унутар сектора правосуђа

Б.20 Комуникација установа Управе за извршење кривичних санкција са судом, јавним тужилаштвима и МУП-ом

Када лице лишено слободе (ЈЛС) приступи издржавању казне затвора, одређени сет података се у папиру шаље из суда у установу у којој то лице издржава казну затвора те се ови подаци опет ручно прекуцавају. Такође, у току издржавања казне затвора судија за извршење кривичних санкција тражи одређени сет података од установе у којој ЈСС издржава казну затвора.

Јавним тужилаштвима и МУП-у је потребна информација да ли се једно физичко лице налази на издржавању казне затвора и у којој установи.

Б.21 Комуникација Централног регистра са екстерним корисницима и порталима

Потребно је одређене регистре и евиденције из Централног регистра Министарства правде учинити доступним на Порталу еУправе, Порталу судова и Порталу Министарства правде. Такође, одређени државни органи ван правосуђа (нпр. МУП, АПР и други) имају потребу да одређене податке из Централног регистра преузимају путем *web* сервиса.

Комуникација Високог савета судства са судовима у погледу планирања буџета (В.1)

Судови су дужни да достављају Високом савету судства свој појединачни план буџета (приходе и расходе), не би ли на основу тога ВСС припремио јединствени план буџета (за наредну годину).

Појединачни судови потребне податке достављају Високом савету судства путем апликације БПМИС, тако што путем својих корисничких налога приступају овој апликацији (веб оријентисана апликација), и уносе потребне податке.

Комуникација Високог савета судства са Правосудном академијом у погледу едукације судија, као и Комуникација Државног већа тужилаштва са Правосудном академијом у погледу едукације јавних тужилаца (Б.2, Б.3)

Високи савет судства је дужан да, на основу Закона о уређењу судова, води лични лист судије. Саставни део овог личног листа јесте и питање едукативних семинара који је поједини судија похађао. У овом тренутку, Правосудна академија и ВСС размењују податке о похађаним обукама мануелно. Ово исто важи и за Државно веће тужилаца, у односу на јавне тужиоце.

Опис имплементираних система за управљање предметима (CMS) - тренутно стање

Тренутно се у сектору правосуђа користе различити програми за управљање предметима који су развијени на различитим софтверским платформама. У основним, вишим и привредним судовима користи се АВП (Аутоматско вођење предмета). У Врховном касационом суду, Управном суду, Вишем суду у Сремској Митровици и апелационим судовима користи се апликација САПС (Стандарда апликација правосуђа Србије). У јавним тужилаштвима је у употреби САПО (*Software Application for Prosecutor's Office*). У Прекршајном апелационом суду и прекршајним судовима у употреби је СИПРЕС (СИстем ПРЕкршајних Судова). У Управи за извршење кривичних санкција у употреби је САПА (*Standardized Software Application for the Prison Administration*) У овом делу техничке спецификације биће дат детаљан преглед свих наведених програма које платформа за размену података (*ESB*) треба да повеже и омогући електронску размену података.

САПС

САПС је апликација за управљање предметима у судовима опште и посебне надлежности, која је имплементирана у врховном касационом суду, Апелационом суду у Београду, Апелационом суду у Новом Саду, Апелационом суду у Нишу, Апелационом суду у Крагујевцу и Управном суду. Основном и Вишем суду у Сремској Митровици, апелационим судовима у Београду, Новом Саду, Нишу и Крагујевцу, Управном суду и Врховном касационом суду. Детаљнији опис надлежности наведених судова, као и њихове адресе и други релевантни подаци су доступни на Порталу судова Србије (www.portal.sud.rs).

САПС омогућава управљање предметима које обухвата целокупан ток и животни циклус предмета, од подношења иницијалног акта до коначне одлуке и архивирања. У процесу управљања предметима могуће је унети писмена, креирати предмете и унети податке и евидентирати све радње током животног циклуса предмета, као што су унос података о учесницима, додела судија, заказивање рочишта, евидентирање одлука и њихова експедиција итд. Током праћења тока предмета евидентирају се статуси предмета и у односу на њих формирају се статистички као интерни извештаји суда. У САПС апликацији уграђене су и претраге предмета преко унетих података у предметима или преко претраживање текстуалног садржаја предмета.

Основни модули САПС-а су:

1. Ауторизација корисника
2. Писмена
3. Предмети у завођењу:
4. Предмети
5. Преглед доделе судија
6. Пресигнација
7. Архива
8. Прегледи
9. Извештаји
10. Задаци

Модул ауторизација корисника

Преко овог модула врши се ауторизација корисника провером његових креденцијала корисничког имена и лозинке.

Модул писмена

Модул писмена омогућава унос, претрагу и придруживање дигиталног садржаја писмена. Такође омогућено је копирање података са претходних писмена у циљу бржег уноса. У оквиру овог модула налазе се и следећи подмодули:

- a) Ново писмено
- b) Преглед писмена
- c) Означавање писмена као погрешан унос
- d) Придруживање дигиталног садржаја писмена
- e) Копирање писмена
- f) Креирање везаног писмена

Модул предмети у завођењу

Модул предмети у завођењу омогућава креирање новог предмета коме се пред основних података могу доделити учесници, везе са другим предметима,

основе спора и други подаци. У процесу завођења предмету се додељује судија.

Овај модул има следеће подмодуле:

- a) Учесници
- b) Везе
- c) Додавање основа спора/кривичних дела ради формирања грађанског/кривичног/управног предмета у завођењу
- d) Завођење

Модул предмети

Модул предмети омогућава рад са заведеним предметима којима су додељене судије. Поред основних података о предмету у оквиру овог модула могу се придружити поднесци, евидентирате радње и кретања предмета, заказати већања, евидентирати и развести одлуке, евидентирати процесне радње, извршити експедицију, остварити увид у пресигнацију судија, унети информације о таксама и оставити увид у историју промена података на предметима итд.

У оквиру овог модула постоје следећи подмодули:

- a) Учесници
- b) Везе
- c) Основ спора-кривична дела
- d) Поднесци
- e) Радње и кретања
- f) Термини
- g) Нацрти
- h) Процесне радње
- i) Одлуке
- j) Експедиција
- k) Пресигнација
- l) Таксе
- m) Историја

Модул преглед доделе судија

У оквиру овог модула могуће је остварити увид у доделу судија по предметима.

Модул пресигнација

У оквиру модула пресигнација врши се промена судије на предмету, односно пресигнација.

Модул архива

Модул архива омогућава архивирање коначно решених предмета.

Модул прегледи

Модул прегледи омогућава креирање и увид у интерне извештаје судова.

Модул извештаји

Овај модул омогућава креирање и увид у статистичке извештаје судова.

Модул задаци

Модул задаци омогућава доделу задатака корисницима и увид у задатке корисника.

Стандардизована Апликација Судства (САПС)

САПС пословни софтвер је развило предузеће “Atos IT Solutions and Services“ д.о.о. Београд, са седиштем у Београду, ул. Париске комуне бр. 22, и испоручило наручиоцу за потребе електронског управљања предметима у Врховном касационом суду, Управном суду, апелационим судовима, као и у Вишем суду у Сремској Митровици и Основном суду у Сремској Митровици у оквиру IPA 2007 EUD пројекта. САПС софтвер је у власништву наручиоца.

Платформа на којој је реализован САПС је следећа:

- EMC Documentum xCP
- Captiva
- MS SQL Server

Развојни алати су:

- EMC Documentum Forms Builder
- EMC Documentum Process Builder
- EMC Documentum Composer
- EMC Documentum DAR installer
- DQMan i DQL Tester за пуштање скрипти
- SQL Server Business Intelligence Development Studio
- SQL Server Management Studio

Функционалне карактеристике које САПС софтвер за управљање предметима и садржајима у Врховном касационом суду, Управном суду, апелационим судовима, Основном и Вишем суду у Сремској Митровици задовољава јесу модули сачињени у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92) и осталим прописима којима је уређено пословање судова и употреба информационих технологија у раду државних органа Републике Србије.

САПО- Јавна тужилаштва

Уводне информације

У оквиру ИПА 2008 пројекта „Унапређење ефикасности и транспарентности јавног тужилаштва и управе за заводске санкције у Републици Србији“,

EuropeAid/129341/C/SER/RS, у периоду мај 2012 – фебруар 2014, имплементиран је информациони систем за управљање предметима тужилаштва у Републици Србији, САПО (Software Application for Prosecutor’s Office), у следећим тужилаштвима, према тадашњој организацији тужилаштва:

- Републичко јавно тужилаштво у Београду
- Апелационо јавно тужилаштво у Београду
- Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду
- Апелационо јавно тужилаштво у Нишу
- Више јавно тужилаштво у Београду
- Више јавно тужилаштво у Новом Саду
- Више јавно тужилаштво у Нишу
- Више јавно тужилаштво у Сремској Митровици
- Прво основно јавно тужилаштво у Београду
- Друго основно јавно тужилаштво у Београду
- Основно јавно тужилаштво у Новом Саду
- Основно јавно тужилаштво у Нишу
- Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици

Основни циљ пројекта је унапређење ефикасности и транспарентности процеса у тужилаштвима, кроз аутоматизацију процеса, успостављање електронске архиве докумената и предмета и унапређен механизам извештавања. Систем садржи шест модула:

- Модул за скенирање
- Електронска писарница
- Управљање предметима
- Извештавање
- Интеграција са судовима
- Администрација

Законска регулатива

Током имплементације пројекта, неопходно је следити законску регулативу која дефинише захтеве у домену процеса управљања предметима у тужилаштву, а то су следећи акти:

- **Закон о јавном тужилаштву** („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 78/11 – др. закон, 101/11, 38/12 – одлука УС, 121/12, 101/13, 101/14 – одлука УС и

117/14);

- **Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва** („Службени гласник РС“, бр. 116/08 и 101/13 – др. закон);

- **Законик о кривичном поступку** („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

- **Кривични законик** („Службени гласник РС“, бр. 85/05, 88/05 – испр., 107/05 – испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13 и 108/14);

- **Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица** („Службени гласник РС“, број 85/05);

- **Правилник о управи у јавним тужилаштвима** („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 87/10 и 5/12).

Пословни процеси

Законском регулативом стриктно су дефинисани процеси рада у тужилаштву, који се могу поделити у следеће групе:

- Процеси писарнице тужилаштва
- Процеси обраде предмета, од стране учесника процеса обраде предмета
- Процеси у дактилобироу
- Процеси извештавања
- Процеси размене са судовима

Сви ови процеси реализовани су имплементацијом дефинисаних функционалности система, према модулима, које обједињује заједнички процес обраде једног предмета тужилаштва, током његовог животног циклуса, од тренутка пријема акта који га иницира, па до његовог архивирања.

Хијерархија тужилаштва

Јавно тужилаштво у Републици Србији је хијерархијска организација, са више нивоа хијерархије и поделом надлежности. У тужилаштвима различитог нивоа хијерархије се разликује материја која је предмет обраде, а самим тим, и процеси обраде предмета. Постоје четири нивоа хијерархије тужилаштва и то:

- Републичко јавно тужилаштво
- Апелационо јавно тужилаштво
- Више јавно тужилаштво
- Основно јавно тужилаштво

САПО решење имплементирано је у тужилаштвима свих нивоа, подржавајући процесе свих тужилаштва.

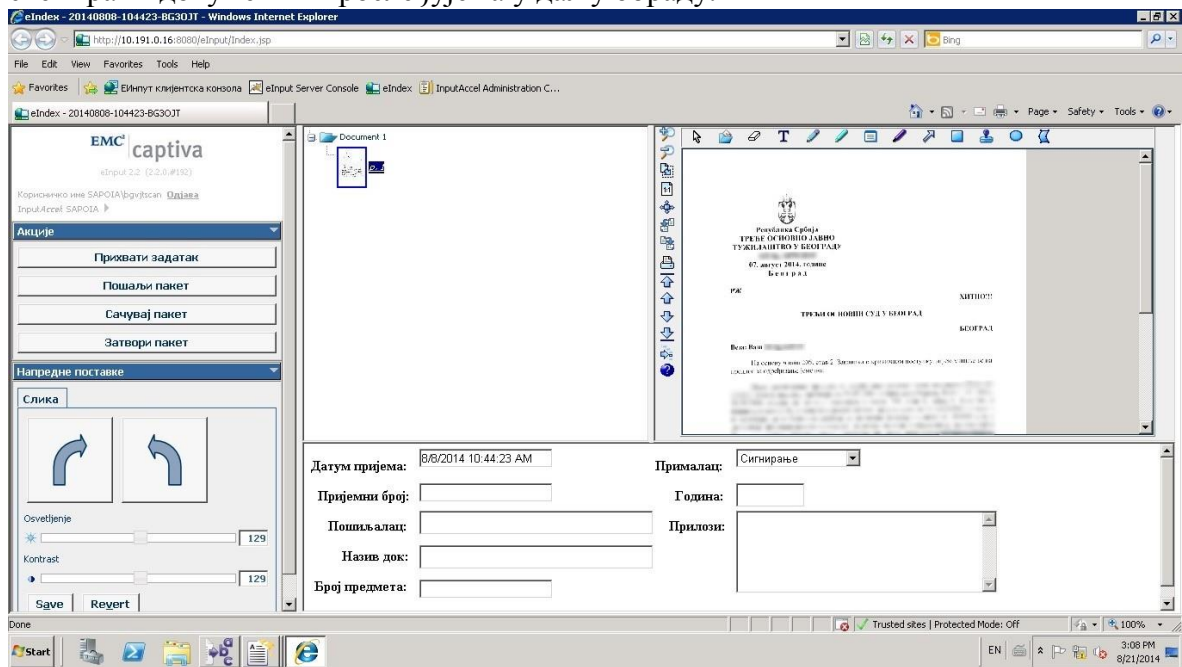
Функционалности система

Функционалности решења груписане су у неколико основних категорија - модула, према пословним процесима:

- модул за скенирање
- модул електронске писарнице
- модул управљања предметима
- модул за извештавање
- административни модул

Модул за скенирање

Модул за скенирање омогућава претварање у електронски облик свих докумената који улазе у тужилаштво. Скенирање се врши на мултифункционалном мрежном уређају, са кога се документи шаљу на посвећени мејл сервер, на адресу САПО апликације, која затим прихвата скенирани документ и прослеђује га у даљу обраду.



Слика 1 Модул за скенирање

Функционалности модула за скенирање су: скенирање улазног документа

- индексирање улазног документа
- оптичко препознавање текста – претварање слике у текстуални облик
- анотације скенираног документа
- слање на даљу обраду, у писарницу или на сигнирање

Атрибути који се уносе или аутоматски додељују приликом индексирања скенираног улазног документа су:

- датум и време пријема
- пријемни број
- пошиљалац
- назив документа
- број предмета
- прималац
- година документа
- листа прилога скенираних уз основни документ

После обраде у модулу за скенирање, скенирани документ се шаље на сигнирање, уколико је у питању документ који иницира нови предмет, или директно у писарницу, уколико је у питању документ који је допуна постојећег предмета.

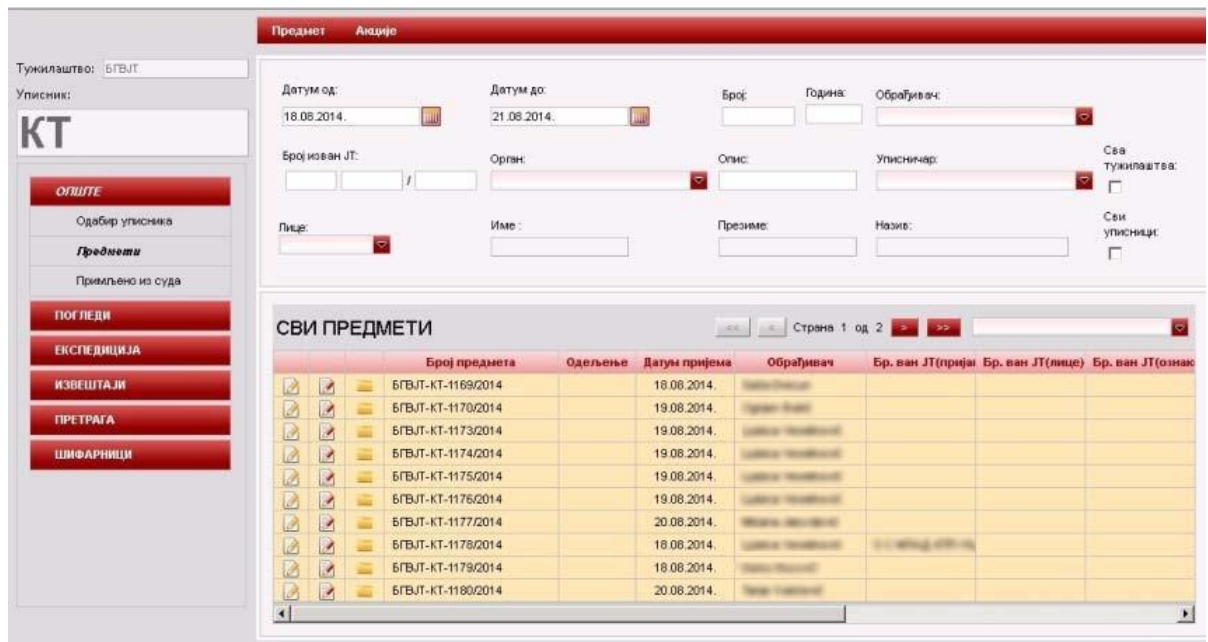
Модул електронске писарнице

Ово је централни модул решења који имплементира рад писарница свих тужилаштава укључених у рад САПО, без обзира на хијерархијски ниво тужилаштва. Модул електронске писарнице садржи следеће функционалности:

- Пријем скенираног документа Пријем сигнираног документа
- Креирање, завођење, измена предмета
- Додавање документа у предмет
- Додавање, измена, брисање лица у предмету
- Додавање, измена, брисање дела за лице у предмету
- Додавање, измена, брисање ознака решавања
- Додавање, измена, брисање кретања предмета
- Додавање, измена, брисање одлука у предмету
- Додавање, измена, брисање жалби у предмету
- Додавање, измена, брисање термина предмета
- Промена активног уписника
- Преглед аката примљених из суда
- Књига улазне поште
- Доставна књига
- Књига експедиције
- Преглед предмета са терминима на дан
- Експедиција поште
- Картон лица
- Именик лица
- Претрага предмета
- Претрага лица
- Промена обрађивача

- Прерасподела предмета
- Изношења предмета обрађивачу
- Пријем предмета од обрађивача
- Додавање новог лица у шифарник лица
- Додавање новог дела у шифарник дела
- Преглед предмета по терминима, сигнираних, несигнираних
- Превођење предмета у други уписник
- Здруживање предмета
- Раздруживање предмета
- Евиденција историје обрађивача

Према правилнику о управи у јавном тужилаштву, евидентирање сваке службене радње над предметом врши се у писарници, од стране ауторизованог радника писарнице. Скенирани документ у писарницу стиже после сигнирања, када се из њега креира нови предмет, уносе сви неопходни подаци предмета, лица у предмету и дела, одређује обрађивач према захтеваном редоследу, а затим се предмет износи обрађивачу, што се евидентира у доставној књизи.



Слика 2 Почетни екран модула писарнице

Док је предмет код обрађивача, његово кретање указује на то, а када обрађивач донесе одређени акт, додаје га у предмет, као документ, и предмете враћа у писарницу, што се поново евидентира у доставној књизи и кретањима предмета. Писарница евидентира развођење предмета и даље поступа са њим, у зависности од упутства обрађивача.

Модул електронске писарнице омогућава потребне претраге и предмете, како би радници писарнице имали увид у тренутни статус и локацију предмета, у сваком тренутку.

Предмети се разликују по материји, коју дефинише заменик тужиоца задужен за сигналирање предмета, што одређује у ком уписнику се предмет заводи.

У зависности од материје, предмети могу да се преводе у други уписник, враћају у уписник, здружују или раздружују, што се врши према инструкцијама обрађивача предмета.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ

Основни подаци

Тужилаштво: БГВЈТ Уписник: КТ ЗКП2013 Одељење:
 Датум пријема: 14.11.2013. Пријемни број:
 Датум завођења: 14.11.2013. Значајнији: Коруптиван: Завео:
 Орган: Број изван ЈТ:
 Обрађивач:
 Рок чувања:
 Опис предмета: УЈТ НИШ Веза са предметом:
 Статус: Заведен Тип предмета:
 Број предмета: БГВЈТ-КТ-896/2013
 Уклони
 Уклони
 Уклони

Остали подаци

Лица у предмету Кретања Ознаке Пресуде Жалбе Термини Документи Обрађивачи

РБ	Врста	Назив	Статус	Прев. ст	Кривично дело	Да
1	Достављач предмета	ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У				Додај
2	Подносилац предмета и о					Измени
3	Пријављено лице				КЗ чл. 360 КРШЕЊЕ ЗАКОНА ОД СТРАНЕ СУДИЈЕ, ЈАВ	Прегледај
4	Пријављено лице				КЗ чл. 360 КРШЕЊЕ ЗАКОНА ОД СТРАНЕ СУДИЈЕ, ЈАВ	Уклони

Заведи Изнеси обрађивачу Сачувај Затвори

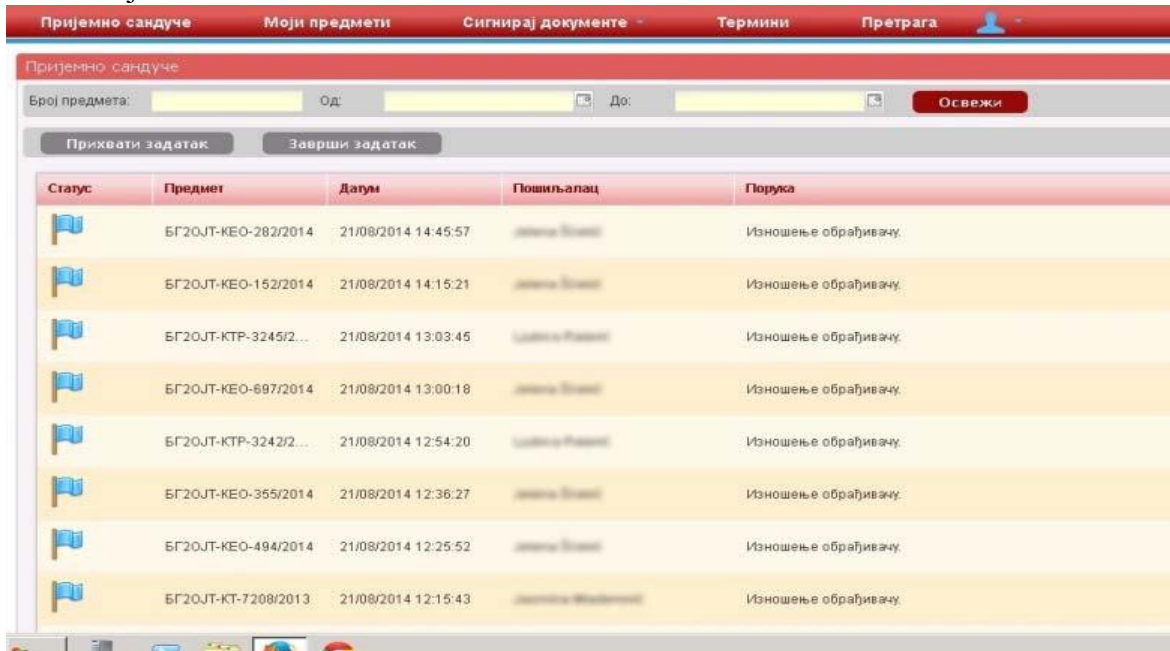
Слика 3 Форма предмета

Модул управљања предметима

Ово је модул намењен заменицима тужиоца који су обрађивачи предмета, заменицима тужиоца који врше сигналирање улазних докумената, као и запосленима дактило бироа. Функционалности овог модула су:

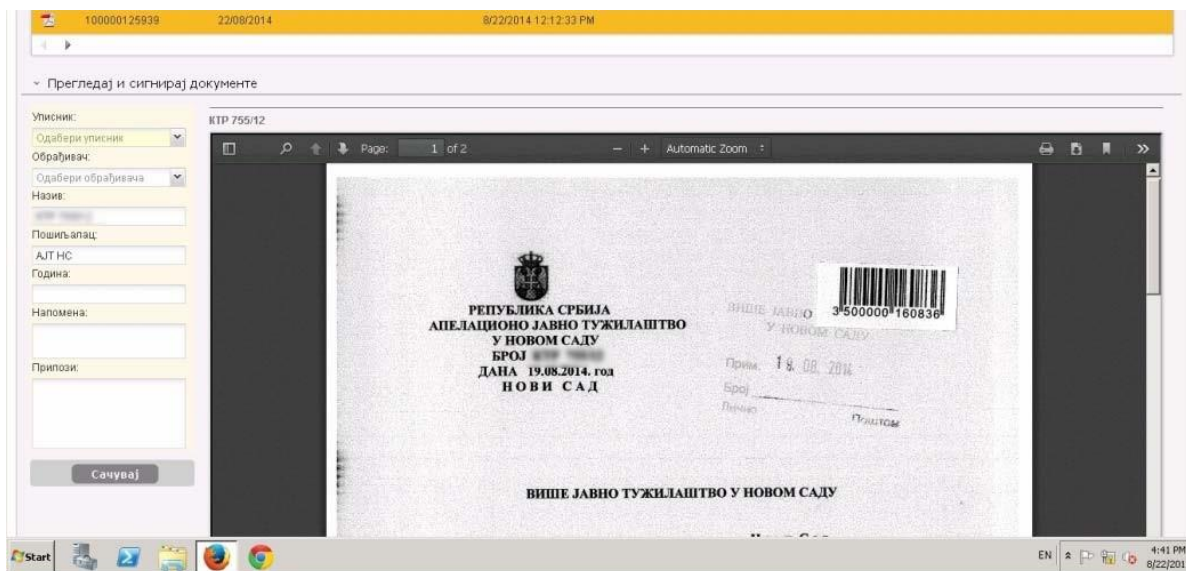
- Пријем и слање предмета
- Преглед задужених предмета
- Преглед предмета по терминима
- Претрага предмета
- Додавање новог документа у предмет
- Измена документа у предмету
- Креирање, измена, брисање доставне наредбе
- Сигнирање документа

Обрађивачи предмета и запослени дактило бироа ангажовани су у процесу генерисања аката које обрађивач доноси и њихово смештање у предмет. Целокупна размена предмета између актера у процесу евидентира се у доставној књизи.



Слика 4 Пријемно сандуче обрађивача

Сигнирање улазног документа је процес дефинисања материје (уписника) и обрађивача за нови документ, који је преко пријема улазне поште и скенирања стигао на сигнирање, као неопходан корак пре писарнице. Сигнирање врши тужилац или одређени заменик и по завршетку процеса, шаље скенирани документ, кроз САПО, у писарницу на даље поступање – завођење предмета и изношење обрађивачу.



Слика 5 Сигнирање улазног документа

Модул за извештавање

Ефикасније извештавање је један од основних циљева увођења САПО решења. Годишњи и периодични извештаји који се раде у сваком тужилаштву, захтевају вишенедељни рад већег броја запослених, у сваком тужилаштву, приликом ручног креирања извештаја. Коришћењем информационог система, једноставно и брзо добијају се сви годишњи извештаји, за било који задати период.

Периодични извештаји се захтевају за одређени период, и представљају додатак на стандардни скуп годишњих извештаја.

И годишњи и периодични извештаји се повремено мењају, а последње веће измене су извршене са почетком примене новог Закона о кривичном поступку.

ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО КСТ-2	ГОДИШЊИ ПРЕПРЕДРАДА ЈАВНИХ ТУЖИЛАШТАВА										КСТ-2										
	за период од 01.10.2013. до 31.12.2013. године																				
	БРОЈ ОСОБА										БРОЈ ОСОБА										
Структура кривичних дела	по	Доказе радње					По решеним пријавама					Подносиоци кривичних пријава					Приговори ошталеог и одлуке				
		по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Убиство - член - 113																					
Тешко убиство - член - 114																					
Убиство на мору - член - 115																					
Убиство детета или новорођенца - член - 116																					
Незаконито лишење живота - член - 118	4	1										1							1		
Лично оруђе на самоубиство и помаганье у самоубиство - член - 119																					
Остала кривична дела против живота и тела - Глава - 13	184	158			41	34			3	25	22	62	3	1				23	4		
Повреда равноправности - член - 120									2												
Повреда слободы употребе језика и писма - член - 120	5	4																			
Повреда слободы изражавања националне или етничке припадности - член - 120																					
Повреда слободы изразувања веро и вероучења - член - 121																					
Противправно лишење слободы - член - 122	24	18				3	4	1		1	1	4							4		
Отпад - член - 124	3	4																			
Привада - член - 126	22	43						3			2	5	1						1	1	
Ванзаконично измова - член - 126	4	4																			
Угрожавање и напад - член - 127	19	19						2			1	4	2	4					3		
Угрожавање сигурности - член - 128	118	184			13	44			1	15	23	64	1	4				13	3	1	
Остала кривична дела из Главе - 14	17	43								3	1										
Кривична дела против изборних права - Глава - 15	2	2									1	1	1	1					2		
Повреда права по основу избора и права на социјалног осигурања - член - 163	13	9									2	4	1	1					2		
Кривична повреда на социјалног осигурања - член - 163	1	1																			
Незаконично лишење заштите на рад - член - 169																					
Остала кривична дела по основу рада - Глава - 16	18	14									2	4	1	1	1				3		
Повреда угледа државног органа, веројатно, националне или државне припадности - член - 174																					
Остала кривична дела против власти и угледа Главе - 17	4	2						4		1	3	1	1						2		
Силovanje - член - 178																					
Облава над нешкољивим лицем - член - 179																					
Облава над дететом - член - 180	1																			1	

Слика 6 КСТ-2 годишњи извештај за једно тужилаштво

Модул администрације

Модул за администрацију система служи за администрацију системских и апликативних елемената система. Посебан модул, веб апликација ЕМС Documentum Administrator, користи се за администрацију следећих системских елемената система:

- Корисника, улога и група
- Послова који се извршавају заказано
- Типова објеката
- Формата садржаја Индекс сервера
- Сервера садржаја
- Дистрибуираних конфигурација

Што се тиче апликативних елемената, администрирају се: Листа тужилаштва

- Припадност корисника по тужилаштвима и улогама у тужилаштвима
- Листа уписника по тужилаштвима
- База лица
- Статуси предмета и лица
- База државних органа
- База институција за КЕО

Архитектура система

Систем је реализован као веб апликација имплементирана на EMC Documentum xCP2 платформи за управљање предметима и документима, и EMC Cartiva платформи за дигитализацију и обраду дигиталне слике.

Сви документи ускладиштени су на заштићеној зони сториџ система, а метаподаци (атрибути) чувају се у бази података на MS SQL Server 2008 R2.

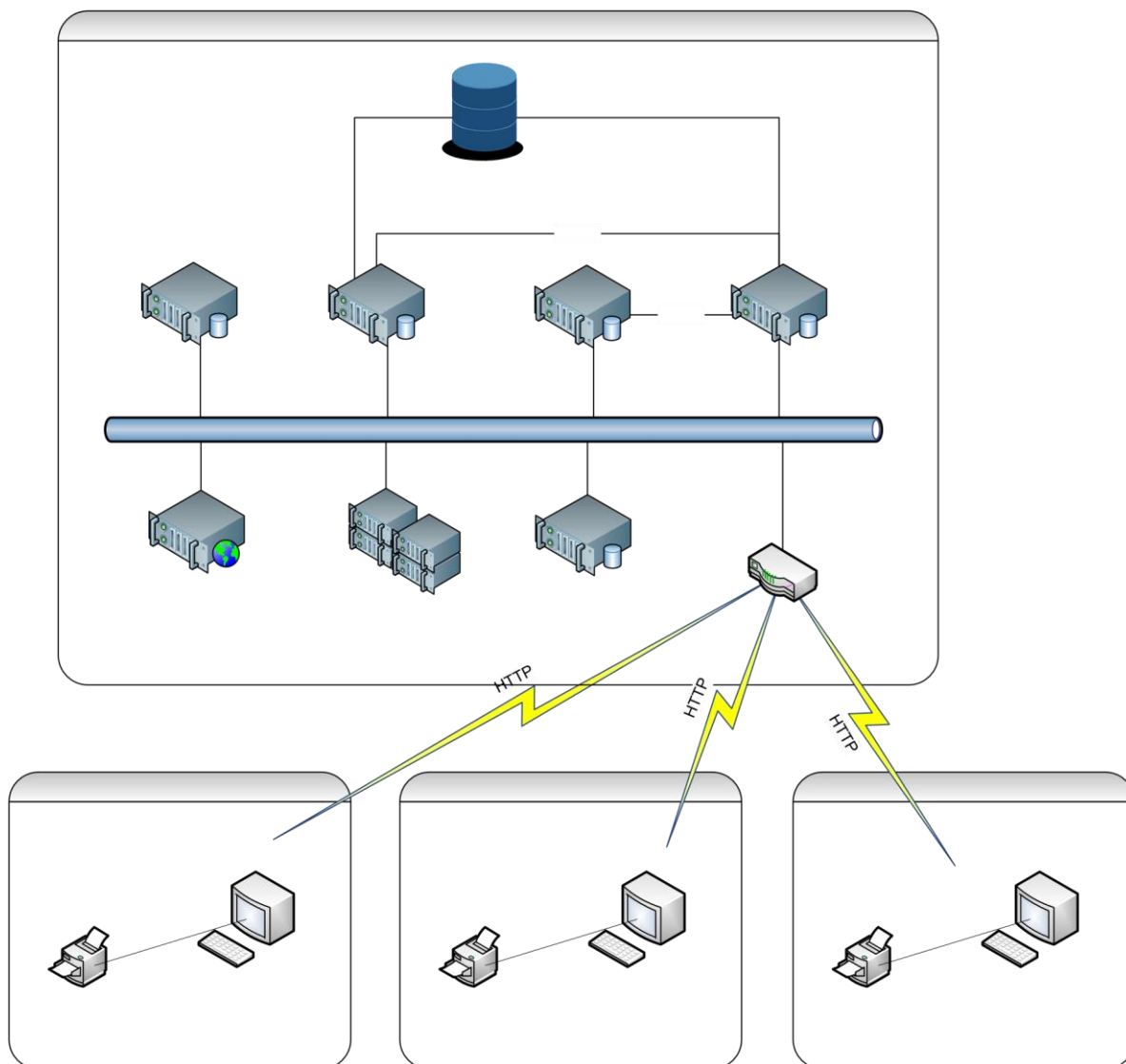
Аутентификација је на нивоу EMC Documentum Content Server-а, са могућношћу преласка на доменску аутентификацију, према захтеву корисника.

Архитектура решења је централизована, са серверима у дата центру Палате правде у Београду, и свим тужилаштвима у WAN мрежи, приступајући преко HTTP протокола модулима САПО који су имплементирани као веб апликације.

Свако тужилаштво има један мултифункционални мрежни уређај намењен скенирању целокупне улазне документације, који преко мејл сервера САПО решења шаљу скениране документе у апликацију, започињући имидинг процес који пролази сваки скенирани документа.

Сваки скенирани документ се претвара у текстуални облик и аутоматски индексира на индексном серверу, постајући претражив по целом тексту.

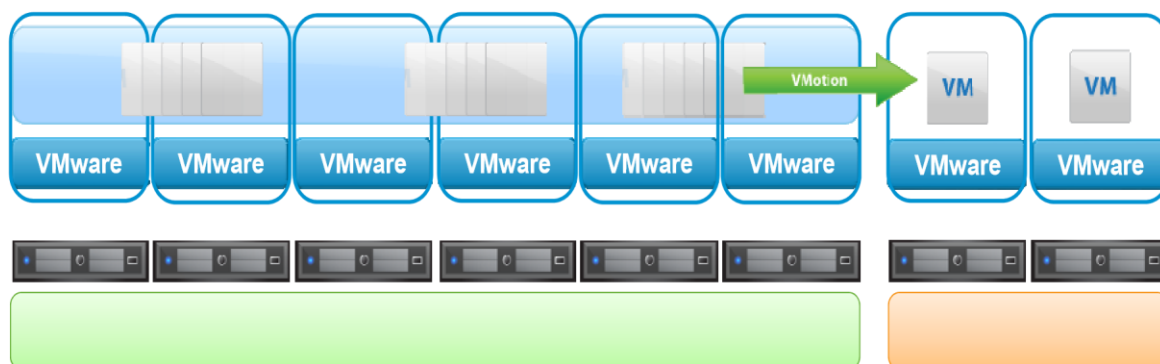
SAPOBAM је сервер који прикупља статистику активних процеса и омогућава извештавање о процесима.



Слика 7 Физичка архитектура система

Сви сервери су имплементирани на виртуалној инфраструктури, базираној на **VMware® Virtualization** технологији, као и **VMware® VMotion™**, као имплементацији архитектуре у случају отказа на нивоу виртуалне машине.

Indeksni Server (SAPOINDEX)



Слика 8 Виртуална инфраструктура са подршком у случају отказа

Оваква имплементација виртуалне инфраструктуре омогућује тренутно преузимање функционалности неког од продукционих сервера од стране стендбај сервера, у случају отказа било ког од продукционих сервера. Инфраструктура укључује већи број сервера са специфичним наменама. Списак сервера је дат у наставку:

Назив сервера	SAPODB
Тип сервера	VMware
RAM	32GB
Број процесора	1
Намена	SQL Server (Server baze podataka)
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit
Инсталиран софтвер	Microsoft SQL Server 2008 R2 (version 10.50.1600.1) Service Pack 1 for Microsoft SQL Server 2008 R2 (version 10.50.2500.0)

Назив сервера	SAPOCS
Тип сервера	VMware

RAM	32GB
Број процесора	1
Намена	Documentum Content Server (Server sadržaja)
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit
Инсталиран софтвер	MS SQL Server 2008 R2 SP1 Native Client
	Microsoft SQL Server 2008 R2 Client Tools
	Microsoft SQL Server 2008 R2 SP1 Command Line Utilities
	hMailServer 5.3.3 Build 1879
	EMC Documentum Content Server 7.0
	EMC Documentum Thumbnail Server 7.0
	Document Image Services 7.0 (DAR)
	xCP Viewer Services 2.0 (DAR)
	EMC Documentum Process Engine 2.0
	EMC Documentum Content Intelligence Services 7.0
	EMC Documentum Content Server Patch 06
	EMC Documentum Content Intelligence Services Patch 04
	EMC Documentum Process Engine 2.0 Patch 06
	xCP Viewer Services 2.0 Patch 06 (DAR)
Documentum Composer 6.7 SP1	
xCP Designer 2.0 Patch 06	

Назив сервера	SAPOAPP
Тип сервера	VMware
RAM	32GB
Број процесора	1
Намена	Aplikativni Server
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit
Инсталиран софтвер	JDK 1.7.0
	JDK 1.6.33
	Apache Tomcat 7.0.29
	Documentum Administrator 7.0
	xCP Runtime 2.0
	xMS Agent (xMS Server) 1.0 Patch 06

	xCP Runtime 2.0 Patch 06
--	--------------------------

Назив сервера	SAPOINDEX
Тип сервера	VMware
RAM	32GB
Број процесора	2
Намена	Indeksni Server
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit
Инсталиран софтвер	EMC Documentum xPlore 1.3
	EMC Documentum xPlore 1.3 Patch 06

Назив сервера	SAPOBAM
Тип сервера	VMware
RAM	32GB
Број процесора	2
Намена	BAM Server
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit
Инсталиран софтвер	JDK 1.7
	Apache Tomcat 7.0.29 bam
	BAM server 2.0
	Documentum Content Transformation Services 7.0
	xCP Runtime 2.0
	BAM server 2.0 Patch 06
	Documentum Content Transformation Services 7.0 Patch 03
	xCP Runtime 2.0 Patch 06

Назив сервера	SAPOIA
Тип сервера	VMware
RAM	32GB
Број процесора	2
Намена	Aplikativni Server
Оперативни систем	Windows Server 2008 R2 Standard, Service Pack 1
Архитектура	64-bit

Инсталиран софтвер	IIS server role
	InputAccel Server 6.5 SP1
	InputAccel Client Modules 6.5 SP1
	InputAccel Web Components 6.5SP1
	DFC 7.0
	eInput 2.2

Техничке карактеристике САПО решења

САПО је веб апликација, базирана на EMC Documentum и Captiva платформи за управљање документима и предметима. Реализована је на следећи начин, по модулима:

Модул	Технологија
Скенирање	EMC eInput веб апликација, EMC Captiva InputAccel имиџинг сервер
Писарница	Java JSF 2 и RichFaces 4 веб апликација, EMC Documentum DFC, EMC Documentum Content Server
Управљање предметима	EMC xCP 2 веб апликација, EMC xCP 2 runtime, EMC xCP 2 Process Engine, EMC Documentum Content Server
Извештавање	Java JSF 2 и RichFaces 4 веб апликација, JasperReport
Администрација	EMC Documentum Administrator

Платформа

EMC Documentum и Captiva платформа инсталирана је са следећим компонентама и верзијама:

EMC Documentum Content Server 7.0 Patch 06
EMC Documentum Thumbnail Server 7.0
EMC Document Image Services 7.0
EMC xCP Viewer Services 2.0 Patch 06
EMC Documentum Process Engine 2.0 Patch 06
EMC Documentum Content Intelligence Services 7.0 Patch 04
EMC Documentum Composer 6.7 SP1
EMC xCP Designer 2.0 Patch 06
EMC Documentum Administrator 7.0
EMC xMS Agent (xMS Server) 1.0 Patch 06
EMC xCP Runtime 2.0 Patch 06
EMC Documentum xPlore 1.3 Patch 06

EMC BAM server 2.0 Patch 06
EMC Documentum Content Transformation Services 7.0 Patch 03
EMC InputAccel Server 6.5 SP1
EMC InputAccel Client Modules 6.5 SP1
EMC InputAccel Web Components 6.5SP1
EMC eInput 2.2

Лиценце

Тужилаштво располаже следећим лиценцама EMC Documentum и Captiva:

Назив	Количина
DOCUMENTUM PLATFORM BUNDLE	700
DOCUMENTUM XCP USER BUNDLE	550
DOCUMENTUM XCP DESIGNER BUNDLE	1
DOCUMENTUM CUSTOM CLIENT	150
CAPTIVA STANDARD SERVER 100K PPY BUNDLE	1
CAPTIVA SERVER VOLUME +100K PPY PERPETUAL	44
CAPTIVA EINPUT ATTENDED CLIENT	30
CAPTIVA STANDARD SERVER TEST/DRS 10K PPY	1

Поред тога, расположиве су лиценце за MS SQL Server 2008 R2 за 4 core.

Конфигурабилност

Систем омогућава систем администраторима да лако мењају основне конфигурационе параметре система. Технолошко решење обезбеђује кориснички интерфејс за унос и промену вредности параметара уз корисничко упутство које детаљно описује сваки параметар.

Апликативни софтвер у великој мери конфигуративан. Конфигурациони параметри система који се могу подешавати укључује следеће елементе:

Промене у броју и хијерархији тужилаштва

Укључивање новог тужилаштва у систем врши се у потпуности кроз конфигурацију система, коришћењем администраторског алата, од стране одређеног администратора целог система, који има одговарајућу улогу. Ново тужилаштво се укључује у систем у неколико корака: креирање корисника, креирање тужилаштва у шифарнику тужилаштва, додељивање уписника и корисника тужилаштву, према улогама и додељивање корисницима у писарници право над одређеним уписницима, према пословној логици. У сваком тужилаштву дефинишу се и корисници са вишим правима, као што је право увида у све предмете свог тужилаштва и

право увида у све предмете подређених тужилаштава, према хијерархији тужилаштава.

Сваком променом закона о организацији тужилаштава, на једноставан и брз начин се, променом конфигурационих параметара, додају или уклањају тужилаштва, или врши прерасподела корисника по тужилаштвима.

Промене у овлашћењима

Овлашћења сваког запосленог се могу једноставно променити администрацијом корисника одговарајућег тужилаштва. Сви актери система имају неколико улога, са одређеним овлашћењима. Одговарајућом изменом конфигурације одређеног тужилаштва, мењају се и овлашћења корисника у оквиру тужилаштва.

Промене у оперативном окружењу

Систем је флексибилан на промене у оперативном окружењу и скалабилан, како са становишта броја корисника, група и улога, тако са становишта броја докумената и предмета, за шта не постоји ограничење. Корисници из нових тужилаштава биће једноставно укључени у рад система, кроз конфигурационе параметре, без потребе за додатним изменама било ког апликативног слоја.

Поузданост и приступачност

Архитектура система је урађена под претпоставком да систем мора да обезбеди приступачност подацима у режиму 24x7, тј. да су подаци доступни у сваком тренутку.

Редундантним хардвером и софтвером, провереним OEM
компонентама

(хардверским и софтверским), надзором рада, систем обезбеђује високу поузданост и сталну приступачност. Током експлоатације се број планираних прекида рада система (услед инсталације нових верзија софтвера или периодичног одржавања) одржава на минималном нивоу.

Скалабилност

Систем је конципиран тако да може да у будућности издржи повећан број корисника и њихових симултаних захтева (scale out). Укључивањем нових тужилаштава, са новим корисницима, не мењају се захтеви система, а све измене врше се кроз промене у конфигурацији, коришћењем администраторских алата.

Надзор

Надзор апликативног софтвера

САПО користи механизам праћења измена (audit trail) који омогућава аутоматско праћење свих активности корисника над дефинисаним

објектима система. Систем аутоматски прати и критичне факторе функционисања система, попут попуњености дискова, и аутоматски шаље обавештења администраторима система.

Овај надзор се не користи само за дијагностику грешака, већ и као извор података о раду апликативног софтвера.

Надзор базе података

Коришћењем напредних решења за лог података у оквиру система за управљање базом података, обезбеђен је ефикасан систем праћења рада базе података са становишта перформанси, грешака и сигурности.

Надзор оперативног система

Сви сервери који се налазе у систему имају укључен систем праћења догађаја и аутоматског обавештавања администратора у случају појаве грешака у раду система или проблема који се тичу перформанси и сигурности.

Backup & Recovery

С обзиром на важност података, backup је од непроцењивог значаја. Систем располаже са могућношћу потпуног бекапа базе података, у којој се складиште метаподаци, и сторица, на коме се складиште документи, што као последицу има лак повраћај података и враћање система у оперативни рад у случају појаве било каквих проблема у раду система.

Подржани клијенти

Како су Web browser-и који се користе за приступ САПО ван контроле, подржани су стандардни Web browser-и који су у употреби данас:

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Једноставност коришћења

Кориснички интерфејс је конципиран као “user friendly“ и омогућава лак начин навигације и рада.

Вишејезична подршка

Статички део корисничког интерфејса је имплементиран тако да, према потреби, може да подржи званично писмо у употреби у Републици Србији – као и писма националних мањина. Вишејезична подршка омогућава једноставно додавање новог језика, без измене изворног кода апликације.

Безбедност

Аутентификација

Аутентификација се врши на нивоу Documentum Content Server-а, јер сви корисници имају налоге у систему. Омогућена је и LDAP аутентификација, која се, по потреби, може применити у случају да постоји дефинисано централизовано управљање корисницима, које тренутно не постоји на нивоу тужилаштва.

Ауторизација

Приступ сваком предмету и документу строго је контролисан његовом листом контроле приступа (АЦЛ). Листе контроле приступа се додељују сваком објекту на основу пословне логике, која дозвољава приступ сваком објекту, у току његовог животног циклуса, одређеним актерима у процесу обраде. Ниједном објекту није могуће приступити уколико то није омогућено његовом листом контроле приступа.

Криптовање преноса података

Комуникација клијентских рачунара са апликативним серверима, као и комуникација између компоненти система, апликативног сервера и сервера садржаја је криптована, што унапређује безбедност система и у оквиру WAN мреже тужилаштва.

Хаусинг система

Хаусинг система се врши на локацији дата центра Палате правде у Београду. Тужилаштва су повезана са дата центром у WAN мрежи, тако да клијентски рачунари приступају апликативном серверима директно, преко HTTP протокола.

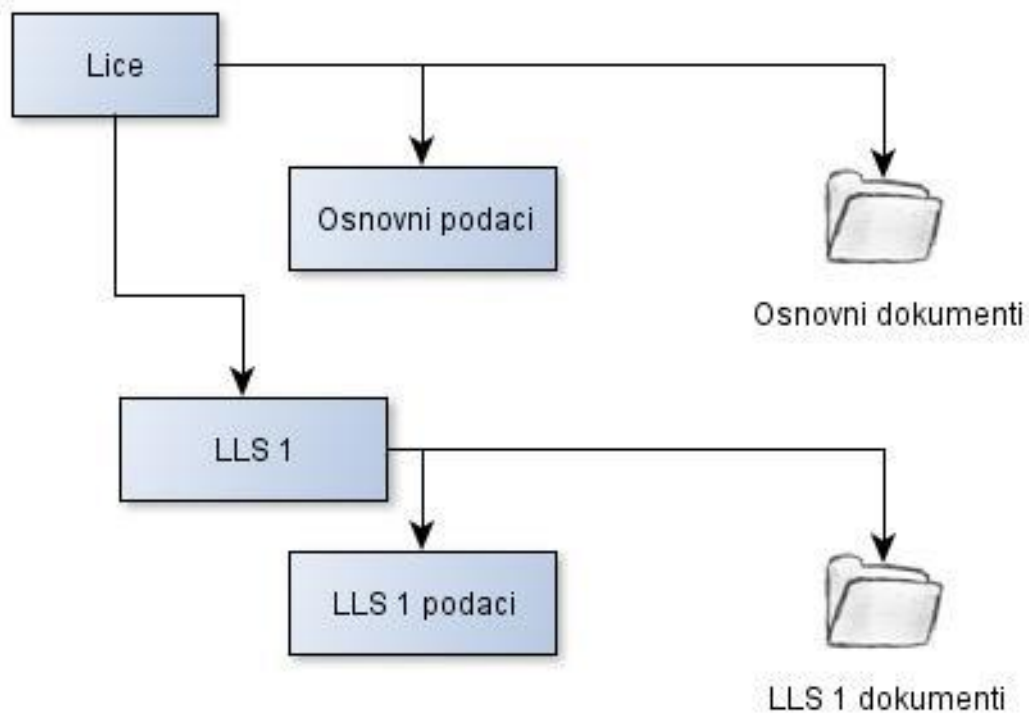
САПА – Установе за извршење кривичних санкција

САПА (*Standardized Software Application for the Prison Administration*) представља апликацију чији је задатак да стандардизује и олакша рад с лицима лишеним слободе (ЛЛС) у заводима и обезбеди потребне податке за Управу за извршење кривичних санкција (УИКС).

Ентитети и субјекти система

SAPA објекти

Природа рада у систему SAPA намеће решење с релационим структурама података и са структурама докумената. Иако у систему за управљање документима eDocumentus, документи и фолдери имају своје атрибуте, комплексност модела података условљава потребу да се користи уобичајени и проверени релациони модел. Документи и подаци у SAPA чине једну целину.



Сл. 1 Подаци и документи

Како је приказано на примеру на Сл. 1 у SAPA се сви подаци и документи везују за лице, које може једном или више пута да борави у некој од установа, чиме настаје нови ентитет – Лице лишено слободе (ЛЛС). Уз свако лишавање слободе везује се сет одговарајућих докумената. На сличан се

начин и други објекти у SAPA систему односе на податке и одговарјуће документе.

Систем за управљање документима и пословним процесима eDocumentus, нуди посебну могућност за описивање организационе структуре. Организациона структура је рекурзивна структура организационих јединица. У свакој организационој јединици дефинишу се улоге (роле), којима се придружују корисници система. Одређени SAPA објекти могу се јавити као ентитети у организационој структури – организациони делови и/или ентитети у релационом моделу.

Основни SAPA ентитети

Управа

Управа за извршење кривичних санкција (Управа, УИКС (АЕПС)) представља коренски ентитет у организационој структури.

Завод

Завод је организациона јединица подређена УИКС, у којој борави ЛЛС. Завод може бити Казнено поправни завод (КПЗ), Окружни затвор (ОЗ), Специјална затворска болница (СЗБ) или Васпитно поправни дом (ВПД). Поред тога, УИКС дефинише као посебну врсту завода КПЗ за жене и КПЗ за малолетнике.

Према степену обезбеђења Заводи могу бити отвореног, полуотвореног, затвореног и затвореног типа са посебним обезбеђењем.

Заводи се јављају као ентитети у организационој структури и у релационом моделу.

У релационом моделу заводи, поред идентификационе ознаке, назива, скраћеног назива и типа имају ознаку групе и сортни број, који омогућавају груписање и сортирање у извештајима.

Служба

Служба је организациони део у оквиру Завода. ЗИКС дефинише следеће службе:

- 1) служба за третман;
- 2) служба за обезбеђење;
- 3) служба за обуку и упошљавање;
- 4) служба за здравствену заштиту;
- 5) служба за опште послове.

Повереничка канцеларија

Организациони део, подређен Одељењу за третман и алтернативне санкције УИКС. Послове повереника могу обављати запослени у заводу (нпр. васпитачи) или други запослени. Повереничка канцеларија у релационом моделу, слично Заводу, има идентификациону ознаку, назив, место, адресу, скраћени назив, и тип, ознаку групе и сортни број.

Одсек или Одељење

Одсек је организациони део у оквиру Службе. Један од битних одсека, са аспекта апликације, јесте Одсек за матичну евиденцију (МЕ), који организационо припада служби за опште послове.

Магацин

Магацин је организациона јединица у којој се врши складиштење робе или производа.

Апотека

Апотека је посебан тип магацина у коме се чувају лекови.

Магацин оружја

Магацин оружја је посебан тип магацина у коме се чува оружје. Оружје одговара артиклима. Воде се подаци о задужењу и раздужењу оружја.

Групе артикала

Омогућавају најопштије груписање артикала, нпр. храна, лекови, средства за хигијену, одећа и обућа. Обезбеђују праћење утрошка артикала на глобалном нивоу.

Подгрупе артикала

Детаљнија подела група, нпр. месо, хлеб или конзерве.

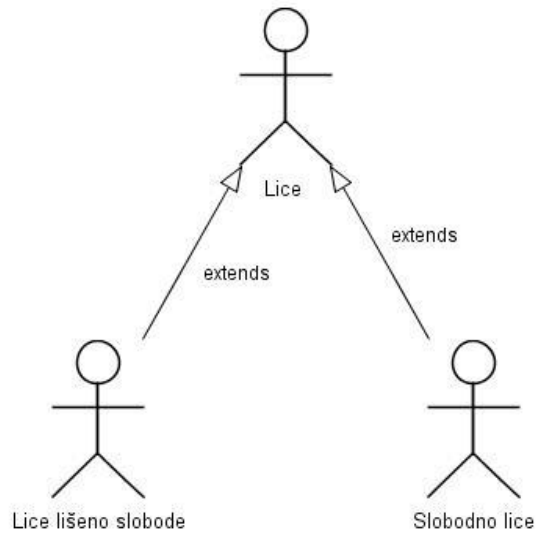
Артикли

Конкретан предмет који се набавља, продаје или складишти. Артикал припада одређеној групи и подгрупи артикала.

Лице

Лице је ентитет у релационом моделу који садржи непроменљиве или слабо променљиве податке о неком физичком лицу (као што су име, презиме, пол, итд.). Лице најчешће, али не и обавезно, има неки идентификациони податак који га јединствено идентификује у систему. У случају грађана Републике Србије, то је јединствени матични број грађана (ЈМБГ), а у случају страних држављана, пин, број пасоша и сл.

Као што је приказано Сл. 2, Лице лишено слободе и Слободно лице представљају проширења ентитета Лице.



Сл. 2 Ентитети који проширују Лице

Слободно лице

Слободно лице је лице које на неки начин контактира или је у вези с ЛЛС, на пример, могући посетилац, пошиљалац пакета, родитељ и сл.

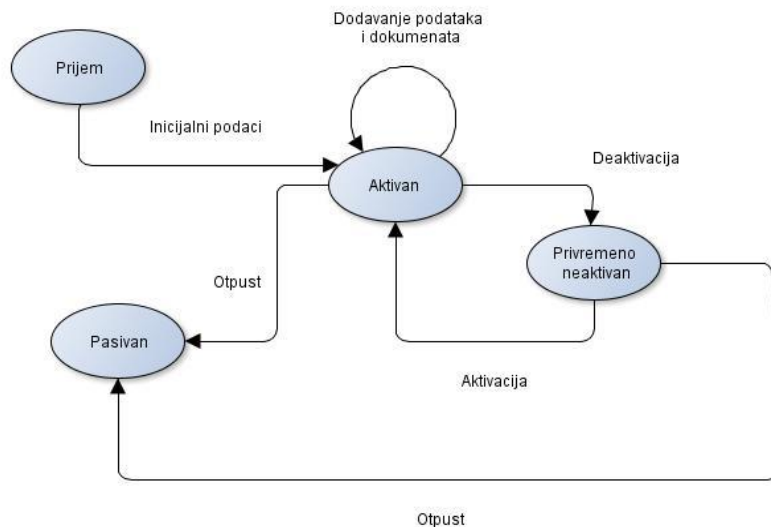
Лице лишено слободe (ЛЛС)

Лице лишено слободe је проширење ентитета лице. Може бити притворено, осуђено, прекршајно кажњено, малолетник или лице под алтернативним санкцијама. Лишавање слободe се односи на један боравак у неком од завода. Тренутни статус ЛЛС може бити:

- Активан - ЛЛС се налази у Заводу
- Пасиван – лице је отпуштено као слободно
- Привремено неактиван – (болница, удаљење, бекство; потребно је диференцирати)

Животни циклус ентитета ЛЛС приказан је на Сл. 3.

ЛЛС се у овину Завода идентификује јединственим редним бројем у години.



Сл. 3 Животни циклус ентитета Лице лишено слободе

Лични лист (ЛЛ)

Лични лист представља скуп података о ЛЛС, на пријему и током издржавања казне.

Ови подаци варирају у зависности од тога да ли се ради о притвореним лицима, осуђеним лицима, малолетним лицима у ВПД или лицима под алтернативним санкцијама (Таб. 1).

Таб. 1 Подаци у личном листу за различите врсте ЛЛС

Подаци	Осуђена лица	Притворена лица	Прекршајно кажњена лица	Малолетници (ВПД)	Алтернативне санкције
Основни о лицу	✓	✓	✓	✓	✓
Дело и казна	✓		✓	✓	✓
Притвор		✓			
Раније санкције	✓		✓		

<i>Подаци</i>	<i>Осуђена лица</i>	<i>Притворена лица</i>	<i>Прекршајно кажњена лица</i>	<i>Малолетници (ВПД)</i>	<i>Алтернативне санкције</i>
Измене казне	✓		✓		
Продужење притвора		✓			
Понашање и владање		✓			
Дисциплинске пријаве		✓	✓		
Дисциплинске мере		✓	✓	✓	
Чланови породице	✓	✓	✓	✓	
Васпитање пре доласка				✓	
Боравак				✓	
Ванредни догађаји (бекство, прекид, смрт и др.)	✓	✓	✓		
Лични опис	✓			✓	
Погодности			✓		
Посебне	✓				

<i>Подаци</i>	<i>Осуђена лица</i>	<i>Притворена лица</i>	<i>Прекршајно кажњена лица</i>	<i>Малолетници (ВПД)</i>	<i>Алтернативне санкције</i>
способности склоности и потребе					
Мишљења лекара, васпитача и др.				✓	

Казна/мера

Казна/мера је ентитет у релационом моделу праћен документима, за који су значајни подаци о почетку, трајању, урачунатом времену, кривичном делу итд. Казна/мера има тип (мера, казна) и статус (није започета, у току, прекинута, одслужена, спојена).

Подаци о казнама односе се на појединачне и спојене казне. Спајањем се више казни замењује новом казном. Казне се издржавају сукцесивно.

Мере изречене малолетницима се извршавају паралелно (могу се преклапати).

Мере обавезног лечења извршавају се паралелно са казном, односно имају предност, али се време урачунава у казну.

Кумулативни досије

Представља скуп докумената и података који настају током пријема и током боравка ЛЛС у Заводу.

Документи-и подаци настају у различитим фазама боравка ЛЛС у Заводу:

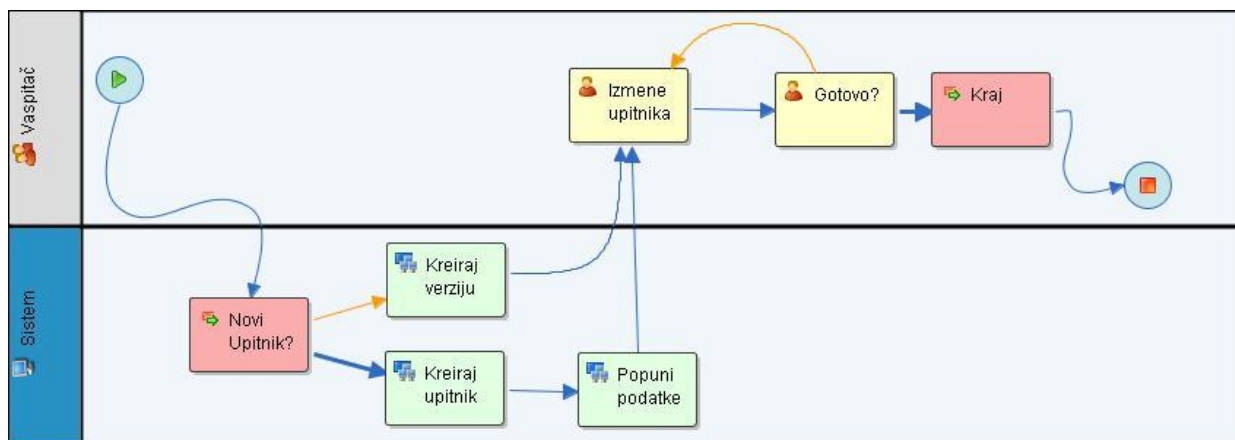
- При доласку
 - Информативни упитник
- У пријемном одељењу:
 - Мишљење службе обезбеђења

- Мишљење лекара
- Предлог службеника третмана о програму поступања
- Предлог програма поступања стручног тима
- Одлука о програму поступања
- Упитник за самопроцену осуђеног
- Упитник за осуђене (према којима се извршава казна затвора до/преко три године)
- Током боравка
 - Предлог измене програма поступања стручног тима
 - Одлука о измени програма поступања
 - Упитник за самопроцену осуђеног – нове верзије
 - Упитник за осуђене (према којима се извршава казна затвора до/преко три године) – нове верзије-ажурирање

У кумулативни досије улазе и други подаци/документи, као што су дисциплинске мере и поступци, дописи ЛЛС и одговори на дописе и сл.

Упитник

Упитник је документ везан за ЛЛС. Постоје две верзије упитника, једна за казне до три године и друга за казне преко три године. Документ се иницијално генерише из eDocumentus обрасца и попуњава подацима о ЛЛС. Свака измена података подразумева нову верзију документа. Документ има уграђен механизам за израчунавање укупног броја бодова и степена ризика. На Сл. 4 је приказан пословни ток везан за документ Упитника.

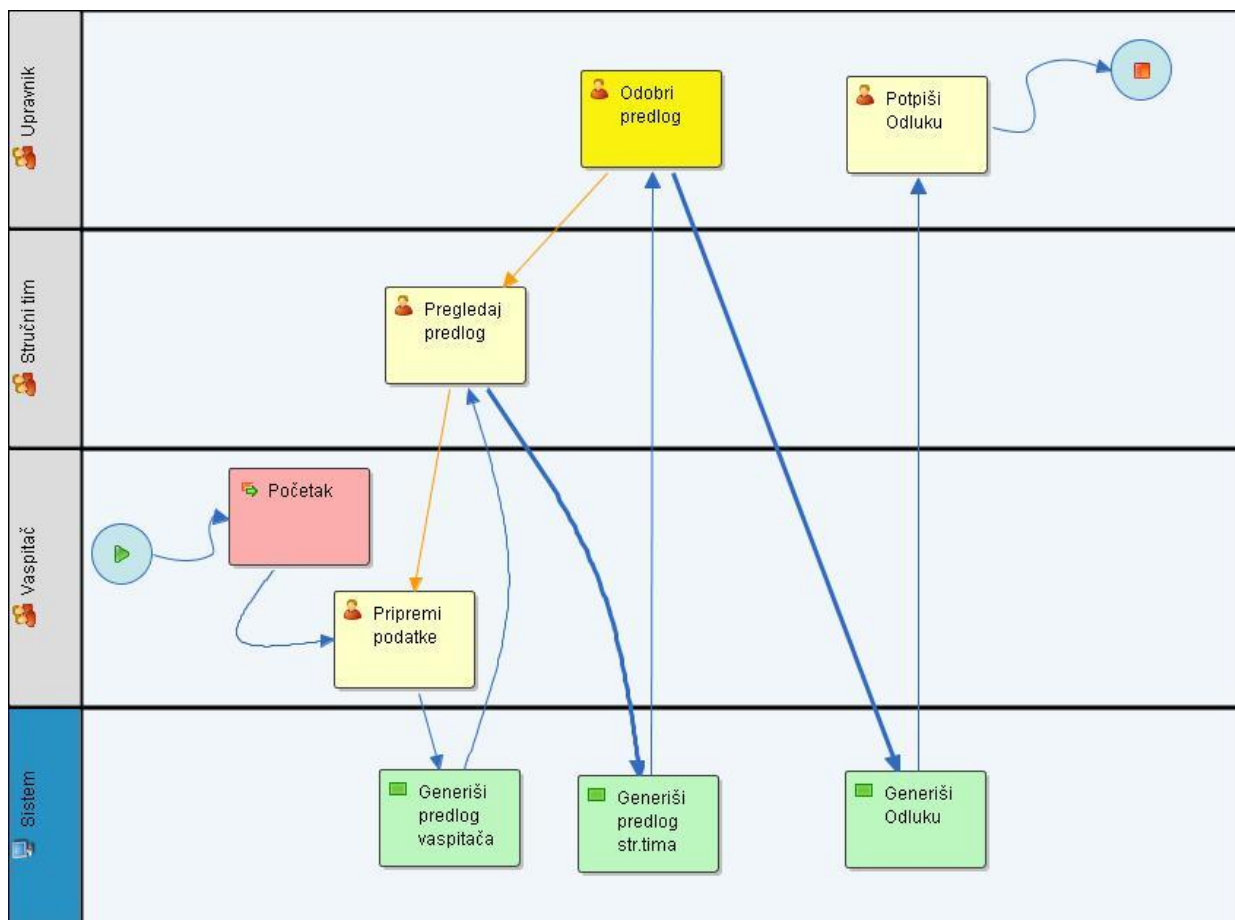


Сл. 4 Пословни ток Попуњавање Упитника

Програм поступања

Програм поступања је ентитет у релационом моделу, с придруженим документима. Садржи податке о: групи, одељењу и смештају одређеном на основу утврђеног степена ризика, стручном усавршавању и образовању, групном и индивидуалном раду, радном ангажовању, коришћењу слободног времена, посебним поступцима (лечење од болести зависности, психолошка, психијатријска, медицинска и социјална помоћ), као и посебним мерама заштите.

На Сл. 5 је приказан пословни процес везан за документе предлога поступања (предлог васпитача (службеника третмана), предлог Стручног тима и Одлуку о поступању). Аналогни процес постоји и за документе измене програма поступања.



Сл. 5 Пословни процес Предлог третмана

Депозит

Ентитет који се везује за ЛЛС и садржи податке о новчаним средствима ЛЛС. Дели се на два дела, обавезну штедњу и слободна средства.

Промене на депозиту

Ентитет који се односи на све промене на депозиту – датум и тип промене (упата/исплата), врста промене, основ промене, износ.

Групе лица лишених слободе

ЛЛС која су осуђена, разврставају се у групе. Групе ЛЛС утичу на њихов смештај, третман и одређују оквире посебних права (која се односе на посете, пакете, изласке, посете породици итд.). Групе су А1, А2, Б1, Б2, В1,

B2 (од најлакше до најтеже). Групе су променљиве током одслужења казне – лице може да напредује или назадује.

Кривично дело

Ентитет Кривично дело повезује ЛЛС са типом кривичних дела и чланом закона.

Тип кривичног дела

Тип кривичног дела омогућава класификацију кривичних дела.

Пакети

Ентитет у релационом моделу, Пакет, везује се за ЛЛС, као и за Слободно лице - пошљаоца, саржи податке о датуму пријема, датуму уручења, запосленом који је извршио преглед и уручење, статусу (примљен, уручен, одбијен, враћен), тежини и садржају.

Посете

Ентитет у релационом моделу који се везује за ЛЛС, као и за Слободно лице – посетиоца. Садржи податке о типу (обична, бранилац, посебна), времену и трајању.

Медицински картон

Ентитет који се састоји од података и докумената. Везује се за ЛЛС – сваки боравак у неком од завода (лишавање слободе) подразумева отварање новог картона, али се одређени подаци могу преузети из старог картона и онда мењати. Картон садржи податке о склоности ка самоповређивању, наркоманији, заразним и другим болестима, вакцинацији, алергијама, траумама и слично.

Преглед

За Медицински картон се везују прегледи. Преглед је ентитет који се односи на податке и може имати придружене документе. Подаци се односе на тип прегледа (нпр. општи, психијатријски, интернистички, итд.), датум, време,

лекара, објективни налаз, терапију, лабораторијске налазе, податке о повредама од стране органа, самоповређивању, упућивању на специјалистички преглед, лечење и сл.

Историја болести

Историја болести је скуп података и докумената који се односе на један боравак ЛЛС у Специјалној затворској болници. Везује се за ЛЛС евидентирано у МЕ болнице и има број историје (редни број). Садржи податке о одељењу, упутној и завршној дијагнози, датуму пријема и отпуста, статусу (на одељењу, отпуштен, умро), другим обољењима, интервенцијама ван установе, начелнику одељења и лекару који је лечио пацијента, постојању повреда (на раду и ван рада), исходу лечења (погоршан, непромењен, побољшан, излечен), премештају, анамнестичке податке, као и податке о консултативним прегледима, току болести, извештајима и упутима и отпусну листу (текст).

Консултативни преглед

Ентитет који садржи податке о месту/врсти прегледа (лабораторија, ОРЛ, итд.), лекару, датуму и налазу.

Ток болести

Ентитет у оквиру историје болести који садржи датум прегледа, опис тока болести и налаз и терапију.

Извештаји

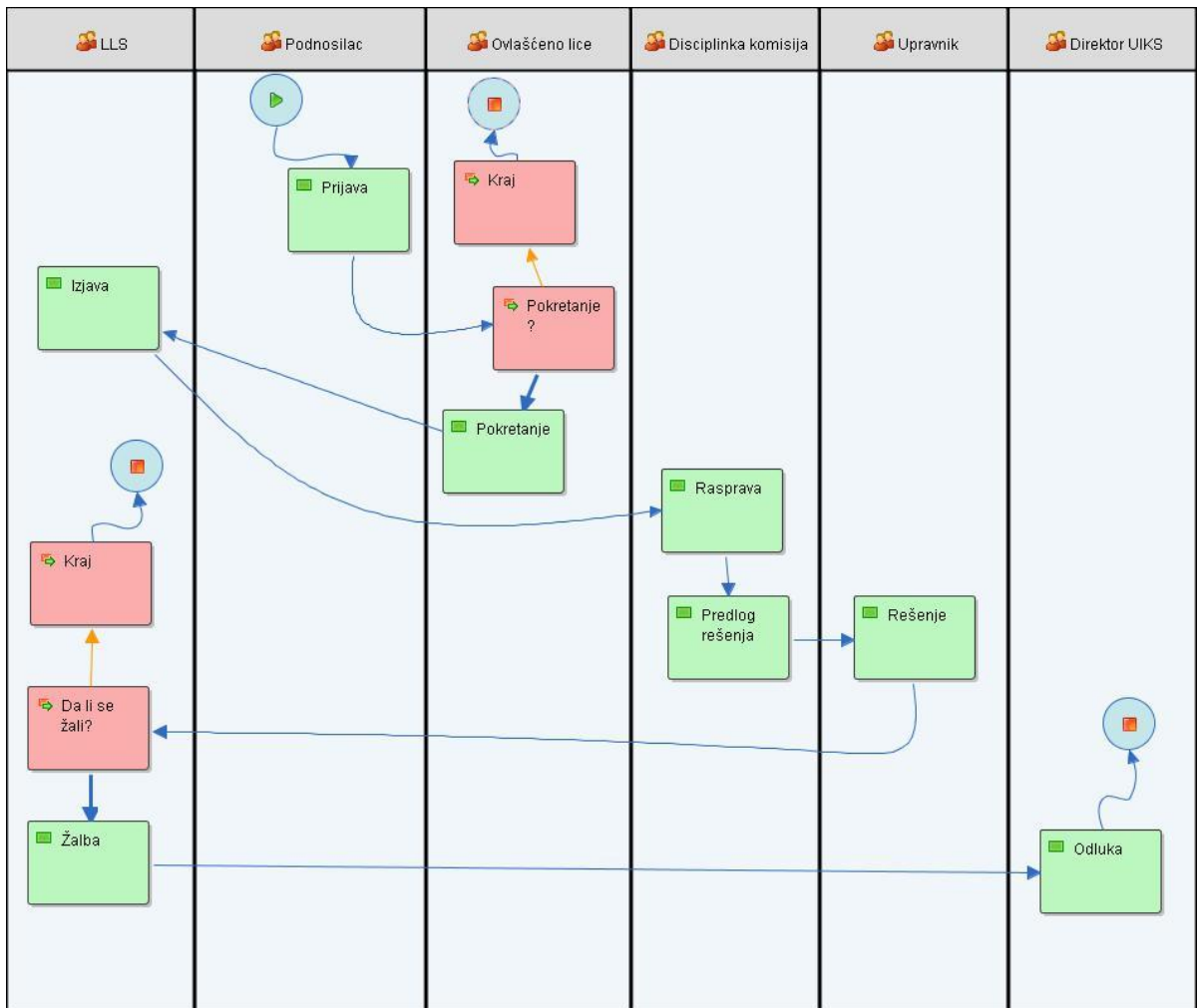
Извештаји (судовима, тужилаштву), поред текста имају адресу организације, везу и датум.

Упути

Ентитет који садржи назив здравствене установе и специјалности (где се упућује), текст, хитност итд.

Дисциплински поступци

Дисциплински поступак је ентитет у релационом моделу с придруженим документима. Повезује ЛЛС, дисциплински прекршај и дисциплинску меру с подацима о конкретном делу – време и опис. Документи који су везани за дисциплински поступак јесу: пријава дисциплинског преступа, мишљење васпитача, изјава ЛЛС, позив на расправу, закључак о покретању, записник, решење, жалба, и одлука. Ток дисциплинског поступка приказан је на Сл. 6



Сл. 6 Ток дисциплинског поступка

Дисциплински прекршаји

Ентитет који дефинише тежину (тежи, лакши) и врсту прекршаја (тежи према ЗИКС, лакши према правилнику о кућном реду).

Дисциплинске мере

Ентитет дефинише могуће дисциплинске мере.

Упошљавање ЛЛС

Систематизација радних места

Систематизација дефинише могућа радна места за одређен организациони део (радну јединицу) Завода. Садржи податке: назив радног места, групу, број извршилаца, тренутни број извршилаца, дневно редовно ангажовање (максимална број сати) и тренутни број извршилаца.

Радно место

Повезује систематизацију и ЛЛС, садржи податке о почетку и престанку рада ЛЛС на том радном месту.

Радна књижица

Везана је за ЛЛС, садржи податке о свим радним местима на којима је радио, као и о обукама кроз које је прошао.

Карнети

Евиденција радног ангажовања ЛЛС, без обзира да ли је везана за радно место, или се ради о ангажовању по потреби. Везује се за ЛЛС и садржи групу послова, датум и број сати (редовних, прековремених, рад на државни празник).

Плате

Ентитет који садржи податке о месечној накнади за рад ЛЛС годину и месец, датум обрачуна и износ.

Догађаји

Ентитет који се односи на различите догађаје у Заводу (редовне као што су шетње, пребројавања, и сл., као и ванредне, нпр. бекства, туче, употребу

силе). Опционо може бити повезан са ЛЛС (или више ЛЛС). Садржи податке о типу догађаја, времену и месту и опис.

Смештајни објекат

Смештајни објекат дефинише место на коме се ЛЛС смештају, почев од одељења до нивоа собе. Како је структура објеката различита по заводима, неопходно је да се смештајни објекат дефинише кроз хијерархијску структуру (однос родитељ-дете) произвољне дубине.

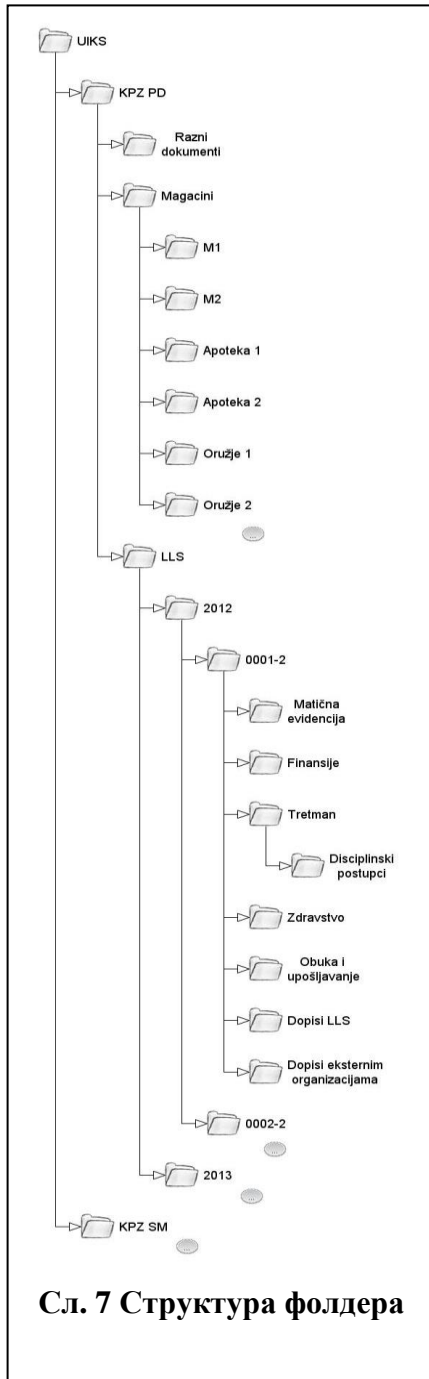
Посебан објекат

Објекат који има посебну намену (на пример амбуланта, кантина), а који стоји на располагању ЛЛС из одређеног смештајног објекта (у вези је са смештајним објектом, нпр. Павиљон I).

Екстерне организацје

Ентитет у релационом моделу, који се односи на све организације које треба да су у току са извршавањем санкција над ЛЛС, или су на други начин с њим повезане: судови, тужилаштва, центри за социјални рад, полицијске управе итд.

Структура фолдера у систему за управљање документима



На Сл. 7 је приказана предложена структура (дрво) фолдера у систему за управљање документима. Коренски фолдер (УИКС) се грана на фолдере по заводима (КПЗ ПД, КПЗ СМ, итд.).

У заводском фолдеру се налазе:

- Фолдер за разне документе (који се према потреби сваког завода може проширивати по дубини).
- Фолдер за магацине са својом подструктуром фолдера за опште магацине и магацине посебног типа (апотека, оружје). Ови подфолдери су фолдери посебног типа, па се права приступа могу дефинисати на ниовоу типа фолдера (на пример документима који се односе на магацинска оружја могу приступати само одређена лица из службе за обезбеђење). У њих се смештају сви документи везани за улаз/излаз робе (лекова, оружја).
- ЛЛС је фолдер који садржи подфолдере по годинама. Сваки годишњи фолдер садржи подфолдере за ЛЛС, примљена у Завод у тој години.

Ови фолдери (посебног типа) носе назив према моделу ннн-м, где је ннн МБ ЛЛС, а м категорија (2-осуђена лица). Атрибут овог типа фолдера треба да буде статус (активан/пасиван), како би се

омогућило ефикасно филтрирање кроз систем за управљање документима.

- На следећем нивоу су типизирани подфолдери који одговарају различитим процесорима активности, као и подфолдери за дописе ЛЛС и дописе екстерним организацијама (судовима, центрима за социјални рад, итд.).

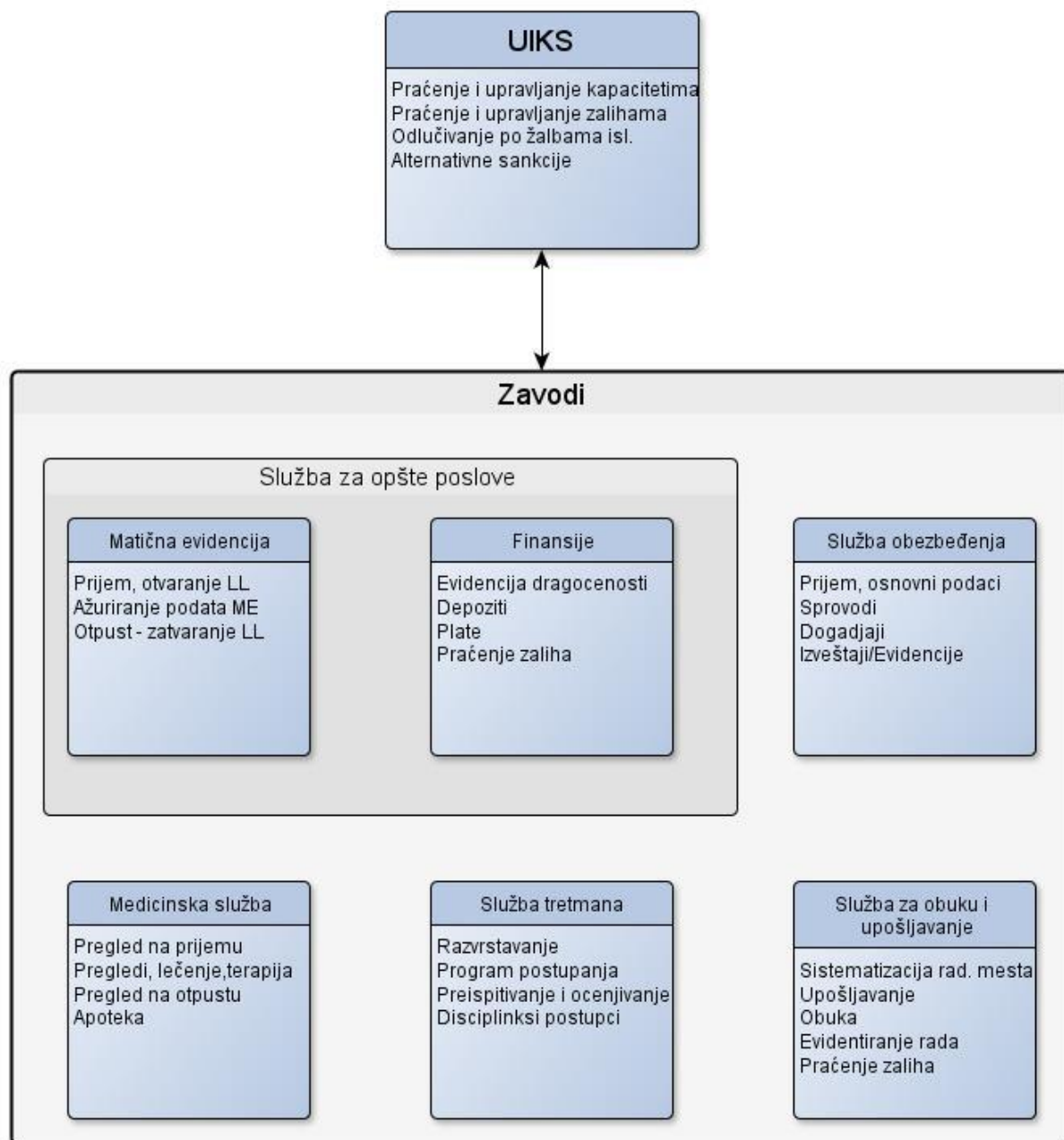
Субјекти у систему

У систему постоје две врсте субјеката: субјекти који су непосредни корисници система и субјекти који су посредни корисници система.

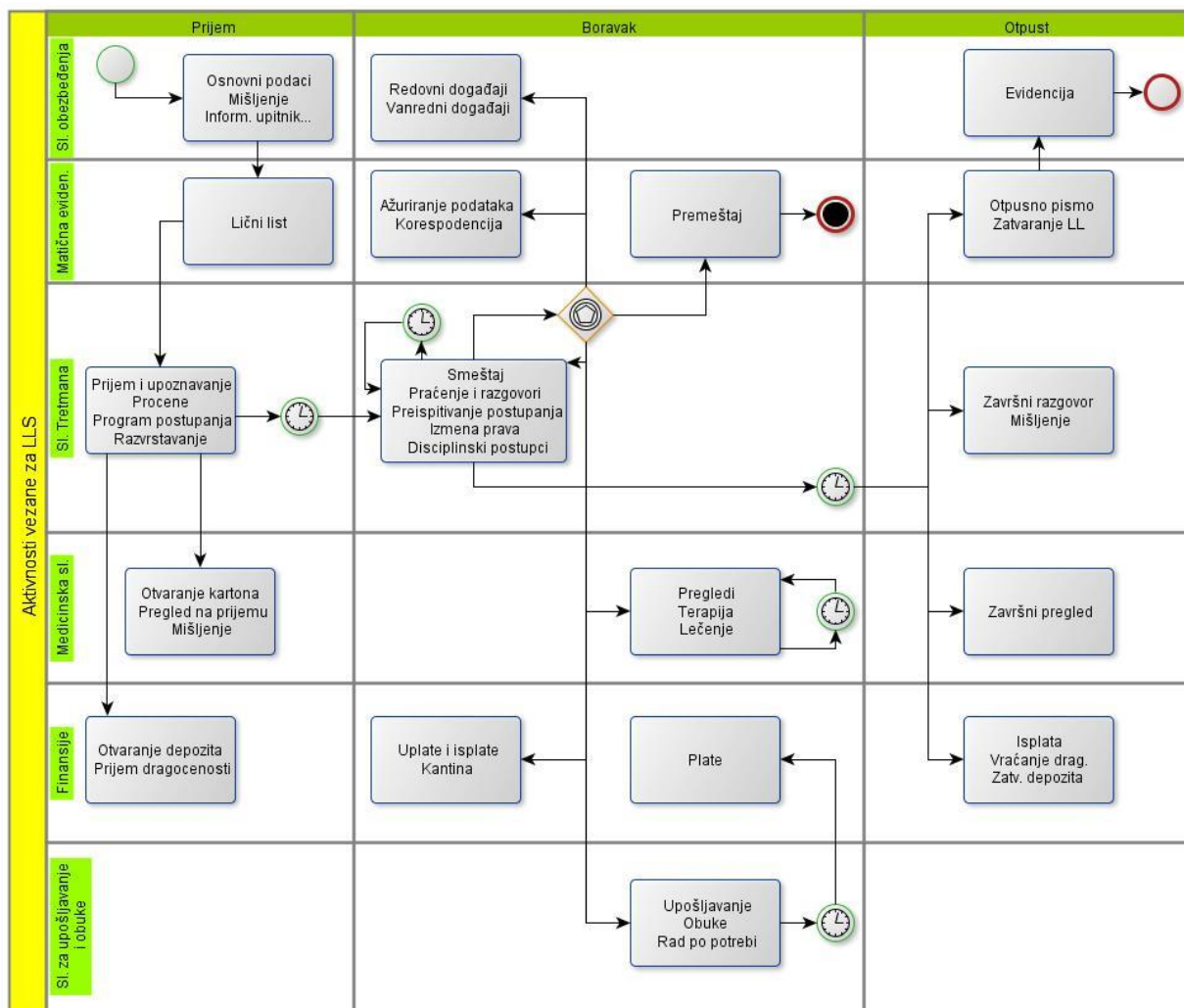
Непосредни корисници система

Непосредни корисници система имају отворен кориснички налог у систему. Они се пријављују систему и директно га користе кроз одговарајући кориснички интерфејс. Непосредни корисници система су запослени у УИКС и Заводима који имају права да систем користе. Корисници система се повезују са улогама (ролама) у организационој структури. Права над сегментима апликације и над структуром докумената, додељују се на нивоу организационе јединице, улоге у организационој структури, групе корисника или појединачног корисника, чиме се постиже велика флексибилност. На пример, у мањим заводима један корисник обавља више функција, па му се одговарајућа права могу додељивати тако што ће имати више улога, а специфична права му се могу доделити на нивоу његовог корисничког налога.

Главни процесори пословних активности и њихове активности приказани су на Сл. 8. Боравак ЛЛС у заводу може се поделити на три фазе – пријем (укључујући и боравак у пријемном одељењу), боравак и отпуст. Активности по овом фазама приказане су на Сл. 9. Неке од ових активности су редовне, неке периодичне (временски дефинисане и покренуте), а неке се покрећу само у случају одређених догађаја.



Сл. 8 Процесори активности и њихове активности



Сл. 9 Фазе и активности везане за лица лишена слободe и процесори активности

Корисници система су корисници унутар процесора активности, нпр. запослени у одељењу матичне службе, лекари у медицинској служби, руководилац службе за упошљавање и обуку итд.

Посредни корисници система

Посредни корисници система немају кориснички налог, не пријављују се систему и не користе га, али су с њим у вези. Посредни корисници система су ЛЛС, слободна лица, екстерне организације и други. Посредни корисници система јављају се као ентитети у релационом моделу.

1 Функционалности система

Као што је наведено, SAPA представља апликацију чији је задатак да стандардизује и олакша рад с лицима лишеним слободe у заводима и обезбеди потребне податке за Управу за извршење кривичних санкција. Као такву, апликацију ће користити запослени у Управи и заводима, па је функционалност представљена кроз функционалности које ће бити доступне организационим структурама како је дефинисано у 3.2.3.

1.1 Опште функционалности

Опште функционалности су доступне администраторима система као и посебним администраторима у оквиру сваког завода јер су поједине функционалности специфичне за сваки завод понаособ.

Таб. 2 Опште функционалности система

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.1.	Ажурирање завода	Систем ће иницијално имати податке о већим заводима у РС, али ће се ти подаци помоћу ове функционалности моћи ажурирати, додавати нови и проглашавати неактивни.
Ф-1.2.	Ажурирање одељења по заводима	Сваки завод је организован по одељењима (павиљонима) који се разликују по степену обезбеђења и разним другим критеријумима. Ова функционалност омогућава ажурирање постојећих одељења, као и додавање нових, измену њихових података и проглашавање неактивних.
Ф-1.3.	Ажурирање смештаја по одељењима	Унутар одељења дефинишу се собе. Ажурирање смештаја омогућује додавање, измену и деактивирање смештаја.
Ф-1.4.	Ажурирање група ЛЛС	ЛЛС се разврставају у групе (А1, А2, Б1, Б2, В1, В2). Ажурирање омогућава додавање, деактивирање, измену података и рангирање група према тежини.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.5.	Ажурирање општих шифарника	Систем ће иницијално сачувати попуњене опште шифарнике (преузимањем података, уносом), али ће систем омогућавати измену општих шифарника што подразумева додавање, измену и деактивирање старих ставки. Општи шифарници подразумевају шифарнике: <ul style="list-style-type: none"> - Држављанства - Народности - Судова - Школска спреме - Валуте
Ф-1.6.	Ажурирање законских ограничења	Одређене функционалности система се заснивају на ЗИКС, чије се поједине одредбе током времена могу променити. Ажурирање ових податак подразумева измену: <ul style="list-style-type: none"> - броја посета - броја посета малолетним лицима - период преиспитивања третмана (у зависности од дужине казне) - услова за превремени отпуст (процент одлежане казне)
Ф-1.7.	Ажурирање нерадних дана	Због потреба израчунавања времена отпуштања (затвореници се пуштају последњег радног дана), као и разних других функционалности, систем мора познавати нерадне дане (празници, итд.)
Ф-1.8.	Ажурирање магацина	Одређени заводи имају један или више магацина. Систем омогућава додавање нових, ажурирање основних информација о магацину, као и деактивирање старих. Апотеке и кантине су врста магацина.
Ф-1.9.	Ажурирање шифарника артикала	Праћење стања магацина мора бити јединствено. Систем ће обезбеђивати унос групе, подгрупе и самих артикала, а сам магацин само унос овако дефинисаних артикала.
Ф-1.10.	Ажурирање шифарника лекова	Иако су лекови још један артикал магацина, садрже додатне податке о леку.
Ф-1.11.	Ажурирање шифарника образовних програма	Служба третмана води евиденцију о образовању ЛЛС.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.12.	Ажурирање минималне и просечне плате	Плате ЈЛС која су запослена преко Службе за обуку и упошљавање примају надокнаду која се одређује према минималној плати у РС. Просечна плата одређује количину новца коју ЈЛС може месечно потрошити у кантини.
Ф-1.13.	Системске поставке	Разна подешавања система: - Периодичност давања извештаја за ЈЛС у служби третмана - Периодичност обнове терапије (терапија се обнавља на 10 дана) - Припрема дописа (подешавање система за аутоматско попуњавање предефинисаних поља документа)

1.2 Служба општих послова

Служба општих послова покрива не само рад са ЈЛС, већ са свим елементима функционисања завода. Обзиром да је SAPA орјентисан на рад са ЈЛС, само делови службе општих послова и функционалности које се односе на рад са ЈЛС ће бити имплементирани у новом систему.

1.2.1 Матична евиденција

Матична евиденција је део службе општих послова који се бави евиденцијом ЈЛС. Она заправо представља улазно место и то је служба која отвара ЈЛЛ и брине се да основни подаци о ЈЛС буду ажурни. Матична евиденција у сваком моменту мора знати колико има лица на извршењу казне, као и разне друге статистичке податке.

Таб. 3 Функционалности у Одсеку за матичну евиденцију

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.14.	Ажурирање лица	Основни подаци о лицу се уносе приликом првог боравка лица у неком од завода, а касније се евентуално само ажурирају.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.15.	Измена основних података	Уколико се примети да је дошло до погрешног уноса основних података, радник може изменити основне податке о лицу.
Ф-1.16.	Ажурирање најављених лица	Након изречене пресуде, суд доставља заводу податке о лицу које је упућено на извршење казне у завод. Радници МЕ морају ажурирати податке о најављеним лицима, јер на основу ових података Служба обезбеђења има евиденцију лица која треба да се јаве одређеног дана.
Ф-1.17.	Отварање новог ЛЛ	Радници матичне евиденције отварају нови лист за лице које је примљено у завод. Уколико се лице јавило у завод ван радног времена евиденције, служба обезбеђења ће унети основне податке о лицу, који ће бити приказани МЕ приликом отварања новог ЛЛ.
Ф-1.18.	Унос казне	МЕ уноси податке о казни и мерама безбедности ЛЛС. Током боравка у заводу лице може добити нове казне и мере.
Ф-1.19.	Измена казне	Према различитим основама, казна се може изменити (према ванредном преиспитивању, помиловању, нпр). Свака измена казни мора бити видљива у систему.
Ф-1.19.1.	Постављање најтежег дела	ЛЛС може бити у заводу због више дела, али се једно дело третира као „главно“. Систем подразумева да је прво унето дело „главно“ али омогућава и експлицитно постављање главног, односно најтежег дела. Најтеже дело фигурира у каснијим извештајима (број ЛЛС који извршавају казну за разбојништво, нпр.)
Ф-1.19.2.	Спајање казни	Суд може више казни објединити у једну при чему се извршење казни води према новој казни.

ИД	Назив функционалности	Опис функционалности
Ф-1.19.3.	Прекид казне	Према одлуци директора Управе, ЈЛС може добити прекид казне. Трајање прекида казне се не рачуна у укупно одслужење.
Ф-1.20.	Израчунавање датума отпуста	Матична евиденција према пресудама, удаљенима, бекствима, датуму пријема, времену проведеном у притвору и осталим параметрима врши израчунавање казне. Систем ће аутоматски рачунати трајање казни, али их радници матичне евиденције морају потврдити.
Ф-1.21.	Измена дозвољених посета ЈЛС	Радници МЕ могу ажурирати податке о лицима којима је дозвољено да посећују ЈЛС. Приликом доласка у завод, лице дефинише особе које га могу посећивати. Та листа се касније може проширивати додатним ставкама.
Ф-1.22.	Ажурирање бекства и удаљења	Свако бекство и удаљење ЈЛС мора бити евидентирано. Бекства и удаљења утичу на датум истека казне.
Ф-1.23.	Унос спровода	Према налозима суда или због других потреба, може бити потребно да се за ЈЛС организује спровод. МЕ евидентира потребу спровода, која је даље на СО да је организује и спроведе.
Ф-1.24.	Смрт лица	Ажурирање система након смрти ЈЛС у заводу.
Ф-1.25.	Отпуст лица	Након истека казне МЕ уноси податке о отпусту лица на основу којих се ЈЛС генерише отпусни лист.
Ф-1.26.	Трансфер лица	Лице може бити премештено у други завод или у другу државу на издржавање казне.
Ф-1.27.	Претрага ЈЛС	Радници матичне евиденције могу извршити претрагу лица која бораве или су боравила у њиховом заводу. (активна и пасивна лица). Повериоци за извршавање алтернативних санкција могу видети само лица за која су задужени и то основне податке и досије одељења за АС.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.28.	Извештавање	Основно извештавање везано за установу (број затвореника, по казнама, по павиљонима, итд.)

1.2.2 Финансије

Одсек за финансије, службе општих послова бави се, финансијама завода. Део послова овог одсека који се тиче директно ЛЛС (не рада самог завода) вршиће се кроз функционалности новог система.

Таб. 4 Функционалности у одсеку за финансије

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.29.	Евиденција драгоцености	Приликом уласка ЛЛС у завод, драгоцености се запримају и чувају до изласка из завода када се враћају. Девизе се, такође, евидентирају као драгоцености.
Ф-1.30.	Раздуживање драгоцености	Приликом отпуштања или трансфера из завода, лицу се враћају драгоцености које је поседовао приликом доласка у завод, а која није у међувремену раздужио (промена девиза, слање породици и слично).
Ф-1.31.	Отварање и унос депозита	Приликом пријема лица у КПЗ у картон се заводи количина динара коју затвореник поседује као почетно стање.
Ф-1.32.	Затварање депозита	Приликом изласка из завода (трансфера или отпуста), лице раздужује сав депозит који се налази на картону о његовим финансијама.
Ф-1.33.	Унос примања	Ажурирање новчаног депозита ЛЛС. Под примањем се подразумевају примања као надокнада за рад ЛЛС унутар завода, али и било каква друга уплата у корист ЛЛС (пензија, уплата од породице и слично)
Ф-1.33.1.	Обрачунавање плате	Запослена ЛЛС за свој рад примају одређену надокнаду – плату.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.34.	Унос трошкова	Ажурирање новчаног депозита ЛЛС. Трошкови могу бити трошкови које ЛЛС направи у кантини, преузимање готовине приликом одласка на одсуство, слањем средстава ван завода и слично.
Ф-1.35.	Експорт стања депозита ЛЛС	Систем ће омогућити аутоматско и ручно прављење извештаја о стањима депозита ЛЛС. Овакав извештај је потребан пре свега за рад кантине, где ЛЛС може користити своја средства. Поред извештаја о свим лицима завода, систем ће обезбедити и генерисање извештаја по кантинама.
Ф-1.36.	Импорт трошкова ЛЛС	ЛЛС свој новац може трошити у кантини. Кантина завода сваки трошак који се на крају дана мора унети у систем како би сутрашње стање било ажурно. Систем ће обезбедити ручно и аутоматско учитавање трошкова затвореника.
Ф-1.37.	Стање магацина завода	Сваки завод може имати један или више магацина. Служба може прегледати стање и ажурирати стања, према потреби.
Ф-1.38.	Извештавање	Основна извештавања везана за одсек <ul style="list-style-type: none"> - Стање рачуна затвореника - Стања магацина завода - Приказ дневних уноса примања

1.2.2.1 Кантина

ЛЛС могу куповати робу у кантинама које су распоређене по павиљонима (сваки павиљон има једну кантину, што значи да свако ЛЛС може куповати само у једној кантини). За куповину робе, лице корисни средства са свог депозита и то не више од републичке просечне плате. За потребе кantine, већ постоји развијена апликација (развијена од УИКС) која ће бити интегрисана са новим системом.

Таб. 5 Функционалности кantine

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.39.	Ажурност и доступност података ЛЛС	Подаци о ЛЛС потребно је да буду доступни директном комуникацијом или у случају непостојања директне конекције генерисањем криптованог физичког фајла који би се путем преносног медија пренео до локације са директном конекцијом где би се извршило ажурирање података. На основу ИД картице коју обезбеђује наручилац преко фиксних читача бар кода врши се идентификација ЛЛС или преко имена и презимена, очевог имена или матичног броја. Подаци о ЛЛС представљају МБ, име, презиме, очево име и стање депозита.
Ф-1.40.	Аутентификација и ауторизација корисника	Пристап апликацији се врши кроз аутентификацију са сервера кроз коју се преузимају и овлашћења рада апликацији. Ова функционалност обезбеђује даљинско и ручно подешавање које регулише пристап и ограничења рада апликације. Сваки елемент рада апликације треба да има могућност омогућавања или ограничавања у односу на креирани кориснички налог.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.41.	Ажурирање података кантине	Ова функционалност омогућава аутоматско преузимање и унос ценовника, лагер листе, шифарника, фактура, корисничких налога, привилегија и других релевантних података са централног сервера како у online режиму рада, тако и у offline режиму рада апликација. Омогућена је нивелација цена.
Ф-1.42.	Идентификација производа	Помоћу бар код читача препознаје се о ком се производу ради и из базе података узима податак о цени и приказује на рачунару. Истовремено се бази података пријављује да је одређени производ продан. По достизању минималне предвиђене количине на залихама, генерисати обавештење о таквим догађајима.
Ф-1.43.	Обављање куповине	Уколико ЛЛС има довољно средстава да обави куповину, куповина се евидентира у систему
Ф-1.44.	Онемогућавање куповине	У случају да тренутни износ куповине прелази расположиви износ за куповину ЛЛС сигнализирати оператеру и онемогућити даљу куповину.
Ф-1.45.	Сторнирање куповине	Ставке се у току куповине могу сторнирати.
Ф-1.46.	Штампање рачуна	Након завршене куповине рачун се штампа у 3 идентична примерка. Рачун садржи назив установе, број продајног места, ставке куповине (редни број куповине, назив производа, количину, јединачну и укупну цену) збирни износ, место, датум, име, презиме ЛЛС, његов матични број, место за потпис ЛЛС, име и презиме оператера, место за потпис оператера.
Ф-1.47.	Извештавање	Ова функционалност обезбеђује штампање извештаја о извршеној продаји по свакој ставци појединачно, времену и купцима, са заглављем: назив локације, назив продајног места, датум, време и место штампања, број страна, место, име и презиме корисника који је генерисао извештај.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.48.	Наручивање производа	Ова функционалност обезбеђује наручивање робе које нема на залихама или не постоји у листама артикала. Захтев за набавку робе се генерише у електронском облику.

1.3 Служба третмана

Служба третмана прати затвореника током целокупног боравка у установи, планира третман затвореника, уноси запажања, даје предлоге за измену третмана, и слично. Служба третмана се директно ослања на ЈЛ који уноси МЕ.

Таб. 6 Функционалности у Служби третмана

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.49.	Попуњавање кумулативног досијеа	Приликом доласка лица у завод, а након пријема и евидентирања у МЕ, за лице се прави кумулативни досије где се налазе резултати анализе стручних лица.
Ф-1.50.	Одређивање третмана ЈЛС	Радници третмана врше разговор, анализу, прегледају документацију и на основу ових података одређују третман ЈЛС (групу, смештај, итд.).
Ф-1.51.	Претрага ЈЛС	Радници третмана могу претражити податке за лице које је на издржавању казне у заводу.
Ф-1.52.	Списак за преиспитивање	Васпитачи могу добити списак ЈЛС којима је потребно радити преиспитивање третмана за наредни период.
Ф-1.53.	Преглед обавеза васпитача	Васпитачи су дужни да врше периодично преиспитивање третмана ЈЛС, да за ЈЛС уносе извештаје, белешке о разговорима и слично. За периодичне и обавезне извештаје и задатке, васпитач може видети своје обавезе у одабраном периоду.
Ф-1.54.	Унос периодичног извештаја о ЈЛС	Васпитач периодично уноси извештај о понашању ЈЛС.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.55.	Унос разговора са ЛЛС	Ради праћења историје, васпитачи треба да унесу записник о разговору са ЛЛС.
Ф-1.56.	Покретање дисциплинског поступка	Уколико васпитач сматра да је ЛЛС озбиљно нарушило кућни ред или неко правило завода или закона, против ЛЛС може бити покренут дисциплински поступак.
Ф-1.57.	Унос дозвољених одсуства	Поред редовних одсуства, ЛЛС могу имати и ванредна одсуства. Служба обезбеђења ће тек на основу унетих података о одсуству омогућити ЛЛС да напусти завод.
Ф-1.58.	Образовање	Служба третмана води евиденцију о додатном образовању ЛЛС (током боравка у заводу), према образовним програмима.
Ф-1.59.	Ажурирање секција	Према могућностима завода и потребама ЛЛС, Служба може организовати секције.
Ф-1.60.	Секције	За секције се пријављу ЛЛС према сопственој жељи, али се примају уколико постоје услови. Систем води евиденцију о ЛЛС који су чланови секције.
Ф-1.61.	Евидентирање присуства	Иако необавезујуће, за секције се евидентира присуство ЛЛС.
Ф-1.62.	Бодовање	За свако ЛЛС, васпитач може унети недељно по 3 оцене за предефинисане категорије. На основу бодова васпитач може пратити напредовање ЛЛС

1.4 Служба обезбеђења

Служба обезбеђења координира активности свих служби, које се односе на кретање лица лишених слободе. Одговорна је за безбедност запослених и ЛЛС.

Таб. 7 Функционалности у Служби за обезбеђење

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
-----------	------------------------------	-----------------------------

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.63.	Преглед најављених долазака	Када се лице јави у завод на издржавање казни оно већ мора бити унето у систем од стране МЕ, а према обавештењу/налогу суда који је достављен. СО може прегледати најављене доласке по датуму.
Ф-1.64.	Пријем лица	Уколико се лице јави у завод ван радног времена МЕ, дежурна служба заводи основне податке о лицу, које следећег радног дана МЕ може преузети и на основу њих унети лице у систем и отворити ЛЛ.
Ф-1.65.	Преглед списка за спровод	Систем прати евиденцију спровода за дан. Према томе СО може да организује спроводе, као и да их изврши.
Ф-1.66.	Унос података о спроводу	Након прегледа спровода и других обавеза за датум, СО ће одредити особе које ће извршити спровод, а на крају самог спровода, вођа спровода уноси податке о извршеном спроводу.
Ф-1.67.	Ажурирање догађаја	Сваки „догађај“ затвореника се заводи у систему. Догађаји подразумевају: <ul style="list-style-type: none"> - Инциденте (свађе, туче, покушаје бекства, итд.) - Посете - Пакете - Бекства - Удаљења - Пронађене недозвољене ствари - Одбијање хране и сл.
Ф-1.68.	Унос бележака	СО може за свако ЛЛС да унесе белешку (нпр. о агресивности лица)
Ф-1.69.	Ажурирање података о посетиоцима	ЛЛС доставља списак особа којима је дозвољено да га посећују, али не мора знати све потребне податке о посетиоцу (ЈМБГ, нпр.). Приликом посете се сва лица легитимишу па СО мора допунити недостајуће податке о посетиоцу, ЈМБГ пре свега.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.70.	Евидентирање одсуства	Свако напуштање завода се мора евидентирати од стране СО. Одсуство мора бити унето у систем од стране МЕ.
Ф-1.71.	Извештавање	Основна извештавања СО <ul style="list-style-type: none"> - Дневник догађаја (догађаји по датуму) - Дневник посета - Дневник пакета - Најављена лица за датум која се нису пријавила за издржавање казне и др.
Ф-1.72.	Управљање оружјем	Радници СО кроз функционалност магацина могу водити евиденцију о оружју.

1.5 Служба за обуку и упошљавање

Унутар завода постоји служба за обуку и упошљавање која ЛЛС омогућује да се обуче и запосле за време трајања издржавања казне. Упошљени затвореници добијају надокнаду за посао који обављају.

Таб. 8 Функционалности у Служби за обуку и упошљавање

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.73.	Систематизација радних места.	Ажурирање шифарника систематизације радних места на основу правилника о систематизацији.
Ф-1.74.	Радне јединице	За функционисање радних јединица задужени су инструктори. Инструктори уносе радне сате, белешке о ЛЛС, као и бодовање и лична запажања. Систем омогућава ажурирање инструктора унутар радне јединце, њен назив и опис, као и документацију радне јединице.
Ф-1.75.	Конкурси за радно место	За свако упражњено радно место Служба расписује конкурс. Од пријављених кандидата, бира се најстручнији за радно место.
Ф-1.76.	Упошљавање	Упошљавање ЛЛС на упражњеном радном месту по систематизацији радних места.
Ф-1.77.	Унос радних сати	За сваку радну јединицу систем генерише списак радника у месецу и омогућава унос броја радних сати. За радника је могуће унети и бонус (мајсторски додатак)
Ф-1.78.	Бодовање	Инструктори за лице могу уносити бодовање, али за разлику од васпитача, могу унети само једну оцену недељно.
Ф-1.79.	Ажурирање стања магацина установе	Служба за обуку и упошљавање врши ажурирање стања магацина.

1.6 Служба за здравствену заштиту

ЛЛС се обезбеђује адекватна здравствена заштита унутар самих завода (у виду посебних служби, амбуланата и апотека), затим преко СЗБ, а лице може бити збринуто и ван завода уколико се за тим укаже потреба.

Таб. 9 Функционалности у Служби за здравствену заштиту

ИД	Назив функционалности	Опис функционалности
Ф-1.80.	Приказ лица која је потребно прегледати	Сва лица која су примљена у завод морају бити прегледана. Систем ће приказивати лица која треба прегледати по пријему у завод. Такође ће приказивати списак лица која су се пријавила за лекарски преглед.
Ф-1.81.	Ажурирање основних здравствених података ЛЛС	Након отварања ЛЛ, систем аутоматски отвара здравствени картон где здравствени радници могу уносити основне здравствене податке о ЛЛС.
Ф-1.82.	Претрага ЛЛС	Здравствени радници могу вршити претрагу према здравственим подацима.
Ф-1.83.	Историја болести	Лекари могу отворити историју болести и ажурирати податке о постојећој болести. За сваку историју болести, лекари уносе прегледе, дијагнозе, терапије и слично.
Ф-1.84.	Унос прегледа	Сваки преглед ЛЛС се уноси у систем. Прегледи могу бити обавезни приликом доласка у установу, по потреби осуђеника, систематски у ВПД, отпусни.
Ф-1.85.	Интерни упут	Уколико постоји могућност слања ЛЛС на интерни преглед унутар неког одељења СЗБ, лекар може направити интерни упут. Приликом достављана извештаја о прегледу лекари одељења СЗБ могу директно унети извештај о прегледу у систем.

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.86.	Издавање упута за посебне прегледе	Приликом прегледа и лечења може се јавити потреба за специјалистичким прегледом ван завода. Издавањем упута за преглед ван завода, аутоматски се обавештава СО о потребном одсуству за потребе прегледа (које може бити и спровод).
Ф-1.87.	Преписивање терапије	Након прегледа, ЛЛС се може преписати терапија.
Ф-1.87.1.	Издавање лекова	ЛЛС се могу преписати потребни лекови. За лек се може прописати да се доза дневно доставља (за седативе).
Ф-1.87.2.	Вакцинација	ВПД су дужни да врше вакцинацију штићеника. Систем ће омогућити унос и обавештавање о потребним вакцинацијама.
Ф-1.88.	Обнова терапије	Систем води рачуна о контролама, односно обновама терапије. Здравствени радник или обнавља терапију или заказује преглед ЛЛС на основу кога ће одредити даљу терапију.
Ф-1.89.	Прекид терапије	Терапија може бити прекинута и пре истека.
Ф-1.90.	Преглед и унос дневног следовања лекова	На основу терапије лековима систем генерише извештај о дневном следовању лекова. Следовање лекова може бити по кутијама или по појединачном леку. Радници здравствене заштите морају унети информацију о достављеном леку ЛЛС.
Ф-1.91.	Годишње требовање материјала	Службе за здравствену заштиту на нивоу завода прописују годишње требовање лекова и санитетског материјала. Систем ће на основу статистике генерисати требовање, али ће радници здравствене заштите моћи да измене податке.
Ф-1.92.	Унос достављеног материјала	По пријему материјала од добављача, радници здравствене заштите уносе податке о достављеном материјалу у систем.

1.7 Управа за извршење кривичних санкција

Сама Управа за извршење кривичних санкција од система очекује да добије дневно ажурне информације о лицима која се налазе у заводима, извештаје, затим да јој се омогући увид у стање магацина свих завода појединачно као и могућност премештања артикала из једног у други завод.

Таб. 10 Функционалности у УИКС

<i>ИД</i>	<i>Назив функционалности</i>	<i>Опис функционалности</i>
Ф-1.93.	Претрага лица у заводима	Радници Управе могу извршити претрагу свих лица која су боравила у заводима.
Ф-1.94.	Извештавање	Радници Управе могу добити предефинисане извештаје (статистички, по затвору, по казнама итд.)
Ф-1.95.	Увид у стање магацина	Према заводу и магацину, затим према специфичном артиклу.
Ф-1.96.	Трансфер артикала	Артикли се могу пребацивати из једног у други завод, према потребама.

1.8 Функционалности и главни процесори активности

Са аспекта овог документа, све функционалности се групишу према процесорима активности који их обављају. Како су у ТоР дефинисани основни захтеви корисника, у Таб. 11 је дата веза с одговарајућим процесорима активности.

Таб. 11 Захтеви корисника, функционалности и процесори активности

<i>Захтев</i>	<i>ИД Функционалности</i>	<i>Процесори активности</i>
Подаци ЛЛС	Ф-2.1. Ажурирање лица Ф-2.2. Измена основних података Ф-2.4. Отварање новог ЛЛ Ф-2.5. Унос казне Ф-2.6. Измена казне	Матична евиденција Служба третмана
Типови ЛЛС	Ф-1.4. Ажурирање група ЛЛС	Матична евиденција

<i>Захтев</i>	<i>ИД Функционалности</i>	<i>Процесори активности</i>
Пријем ЛЛС	Ф-2.1. Ажурирање лица Ф-2.4. Отварање новог ЛЛ Ф-3.1. Попуњавање кумулативног досијеа Ф-3.2. Одређивање третмана ЛЛС Ф-6.2. Ажурирање основних здравствених података ЛЛС Ф-6.5. Унос прегледа Ф-2.16. Евиденција драгоцености Ф-2.18. Отварање и унос депозита	Матична евиденција Служба третмана Медицинска служба Финансије
Отпуст ЛЛС	Ф-2.12. Отпуст лица Ф-3.6. Унос периодичног извештаја о ЛЛС Ф-6.5. Унос прегледа Ф-2.17. Раздуживање драгоцености	Матична евиденција Служба третмана Медицинска служба Финансије
Депозити ЛЛС	Ф-2.18. Отварање и унос депозита Ф-2.19. Затварање депозита Ф-2.20. Унос примања Ф-2.20.1 Обрачунавање плате Ф-2.21. Унос трошкова	Финансије
Медицински картон ЛЛС	Ф-6.2. Ажурирање основних здравствених података ЛЛС	Медицинска служба
Управљање посетама	Ф-2.8 Измена дозвољених посета ЛЛС Ф-3.2. Одређивање третмана ЛЛС Ф-4.5. Ажурирање догађаја Ф-4.7. Ажурирање података о посетиоцима	Матична евиденција Служба третмана Служба за обезбеђење
Управљање пакетима	Ф-3.2. Одређивање третмана ЛЛС Ф-4.5. Ажурирање догађаја	Служба третмана Служба за обезбеђење
Евиденција инцидената	Ф-4.5. Ажурирање догађаја Ф-3.8. Покретање дисциплинског поступка	Служба за обезбеђење Служба третмана

<i>Захтев</i>	<i>ИД Функционалности</i>	<i>Процесори активности</i>
Контрола залиха	Ф-5.10. Ажурирање стања магацина установе	Служба за упошљавање и обуку
Упошљавање ЛЛС	Ф-5.4. Конкурси за радно место Ф-5.5. Упошљавање	Служба за упошљавање и обуку
Управљање смештајем	Ф-3.2. Одређивање третмана ЛЛС Ф-4.5. Ажурирање догађаја	Служба третмана Служба за обезбеђење
Идентификационе картице	Ф-2.4. Отварање новог ЛЛ	Матична евиденција
Статистика и извештаји	Ф-7.2. Извештавање Ф-2.15. Извештавање Ф-2.25. Извештавање Ф-4.9. Извештавање Детаљи у поглављу 9.	УИКС, сви процесори у свом домену
Апотека	Ф-6.11. Преглед и унос дневног следовања лекова	Медицинска служба
Историја болести	Ф-6.2. Ажурирање основних здравствених података ЛЛС Ф-6.3. Претрага ЛЛС Ф-6.4. Историја болести	Медицинска служба (СЗБ) Матична евиденција (СЗБ)
Кантина	Ф-2.22. Експорт стања депозита ЛЛС Ф-2.23. Импорт трошкова ЛЛС Ф-2.26 – Ф-2.35 Кантина	Финансије
Модули ИС који се односе на стражу	Ф-4.3. Преглед списка за спровод Ф-4.4. Унос података о спроводу Ф-4.5. Ажурирање догађаја Ф-4.6. Унос бележака	Служба за обезбеђење
Управљање оружјем	Ф-4.10. Управљање оружјем	Служба за обезбеђење

Случајеви коришћења

У циљу стандардизације рада са лицима лишеним слободe дајемо прегед основних случајева коришћења које је потребно реализовати SAPA системом. Потребно је још једном нагласити да ће апликацију користити запослени у заводима и управи, па су и случајеви коришћења представљени кроз функционалности које ће бити доступне организационим структурама како је дефинисано у 3.2.3.

1.9 Опште функционалности

Опште функционалности се односе на подешавања система и одржавање шифарника система. Подешавања и шифарници могу бити општи, односно дефинисани за цео систем, а могу бити подешени и за сваки завод посебно. Поред тога, шифарнике можемо поделити у две групе, оне које се мењају по потреби (слабо промењиве) и оне који се периодично одржавају.

1.9.1 СК-0101 Ажурирање општих шифарника

<i>Функционални захтев</i>	Ф-1.1. Ажурирање завода Ф-1.5. Ажурирање општих шифарника Ф-1.7. Ажурирање нерадних дана Ф-1.8. Ажурирање магацина Ф-1.9. Ажурирање шифарника артикала Ф-1.10. Ажурирање шифарника лекова Ф-1.11. Ажурирање шифарника образовних програма
<i>Ознака</i>	СК-0101
<i>Назив</i>	Ажурирање општих шифарника
<i>Улоге</i>	Администратори система
<i>Опис</i>	Ажурирање шифарника које подразумева унос/измену свих потребних података ентитета уз примену потребне валидационе логике.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Ново стање шифарника је снимљено у релационом моделу система

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање/измену ентитета шифарника 2. Систем кориснику нуди могућност претраге по већ унетим ентитетима 3. Уколико ентитет шифарника већ постоји у систему, претпопуњавају се детаљи одабраног ентитета, а у супротном (уколико не постоји) се отвара форма за унос новог ентитета 4. Корисник уноси потребне податке новог или врши измену података постојећег ентитета и бира опцију снимања унетих измена 5. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико постоји елемент у систему, али је деактивиран, корисник врши активацију према СК-0103
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.9.2 СК-0102 Ажурирање шифарника према заводима

<i>Функционални захтев</i>	Ф-1.2. Ажурирање одељења по заводима Ф-1.3. Ажурирање смештаја по одељењима Ф-1.4. Ажурирање група ЈЛС
<i>Ознака</i>	СК-0102
<i>Назив</i>	Ажурирање шифарника према заводима
<i>Улоге</i>	Администратори система, Администратори завода
<i>Опис</i>	Ажурирање шифарника које подразумева унос/измену свих потребних података ентитета уз примену потребне валидационе логике. За разлику од општих шифарника ови шифарници су специфични према сваком заводу понаособ, па их могу одржавати и администратори завода.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника
<i>Резултат</i>	Ново стање шифарника је снимљено у релационом моделу система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање/измену ентитета

	<p>шифарника</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Систем кориснику нуди могућност претраге по већ унетим ентитетима 3. Уколико ентитет шифарника већ постоји у систему, претпопуњавају се детаљи одабраног ентитета, а у супротном (уколико не постоји) се отвара форма за унос новог ентитета 4. Корисник уноси потребне податке новог или врши измену података постојећег ентитета и бира опцију снимања унетих измена 5. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико постоји елемент у систему, али је деактивиран, корисник врши активацију према СК-0104
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.9.3 СК-0103 Деактивација/активација општих шифарника

<i>Функционални захтев</i>	<p>Ф-1.1. Ажурирање завода</p> <p>Ф-1.5. Ажурирање општих шифарника</p> <p>Ф-1.8. Ажурирање магацина</p> <p>Ф-1.9. Ажурирање шифарника артикала</p> <p>Ф-1.10. Ажурирање шифарника лекова</p> <p>Ф-1.11. Ажурирање шифарника образовних програма</p>
<i>Ознака</i>	СК-0103
<i>Назив</i>	Деактивација/активација општих шифарника
<i>Улоге</i>	Администратори система
<i>Опис</i>	Уколико постоје подаци који су повезани за ставку шифарника, ставку шифарника није могуће обрисати већ се мора деактивирати. Деактивирани шифре се не појављују приликом уноса/измене података, али их је могуће одабрати као параметре претраге.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Статус одабране ставке шифарника је ажурирано.

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање/измену ентитета шифарника 2. Систем кориснику нуди могућност претраге по већ унетим ентитетима 3. Корисник бира опцију за деактивацију/активацију на постојећем ентитету. 4. Корисник потврђује жељену операцију
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.9.4 СК-0104 Деактивација/активација шифарника према заводима

<i>Функционални захтев</i>	<p>Ф-1.2. Ажурирање одељења по заводима Ф-1.3. Ажурирање смештаја по одељењима Ф-1.4. Ажурирање група ЈЛС</p>
<i>Ознака</i>	СК-0104
<i>Назив</i>	Деактивација/активација шифарника према заводима
<i>Улоге</i>	Администратори система, Администратори завода
<i>Опис</i>	Уколико постоји подаци који су повезани за ставку шифарника, ставку шифарника није могуће обрисати већ се она мора деактивирати. Деактивирани шифре се не појављују приликом уноса/измене података, али их је могуће одабрати као параметре претраге. За разлику од општих шифарника ови шифарници су специфични према сваком заводу понаособ, па их могу одржавати и администратори завода.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Статус одабране ставке шифарника је ажурирано.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање/измену ентитета шифарника 2. Систем кориснику нуди могућност претраге по већ унетим ентитетима 3. Корисник бира опцију за деактивацију/активацију на постојећем ентитету. 4. Корисник потврђује жељену операцију
<i>Алтернативни</i>	

<i>сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.9.5 СК-0105 Ажурирање параметара система

<i>Функционални захтев</i>	Ф-1.6. Ажурирање законских ограничења Ф-1.7. Ажурирање нерадних дана Ф-1.12. Ажурирање минималне и просечне плате Ф-1.13. Системске поставке
<i>Ознака</i>	СК-0105
<i>Назив</i>	Ажурирање параметара система
<i>Улоге</i>	Администратори система
<i>Опис</i>	Обзиром да систем врши израчунавања и одређене акције у односу на параметре система, параметре није могуће изменити. Измена параметра представља деактивацију старе вредности и унос нове активне вредности.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Ново стање шифарника је снимљено у релационом моделу система, а старе вредности проглашене неактивним.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену параметара 2. Корисник мења постојећу вредности параметара 3. Корисник одабира опцију снимања и потврђује операцију 4. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.10 Служба општих послова

Служба општих послова покрива не само рад са ЛЛС, већ са свим елементима функционисања завода. Обрзиом да је SAPA оријентисан на рад са ЛЛС, у новом систему ће бити имплементирани само делови службе општих послова и функционалности које се односе на рад са ЛЛС.

1.11 Матична евиденција

Матична евиденција је део службе општих послова која се бави евиденцијом ЛЛС. Она заправо представља улазно место и то је служба која отвара ЛЛ и брине се да основни подаци о ЛЛС буду ажурни. Матична евиденција у сваком моменту мора знати колико има лица на извршењу казне, као и разне друге статистичке податке

1.11.1 СК-0201 Ажурирање лица

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.1. Ажурирање лица Ф-2.2. Измена основних података Ф-2.3. Ажурирање најављених лица
<i>Ознака</i>	СК-0201
<i>Назив</i>	Ажурирање лица
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	Унос/измена генералија везаних за ново лице унутар система било да се ради о ЛЛС или лицу које је у корелацији (посета, родитељ ...) са ЛЛС
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права
<i>Резултат</i>	Основни подаци о лицима су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Корисник бира опцију за додавање/измену података о лицу2. Систем захтева од корисника да упише идентификациони број лица и покуша претрагу по већ унетим лицима3. Уколико лице постоји у систему, претпопуњавају се детаљи унетог лица, а у супроном се отвара форма за

	<p>унос новог лица</p> <p>4. Корисник уноси потребне податке новог или врши измену података постојећег ентитета и бира опцију снимања унетих измена</p> <p>5. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.</p>
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.2 СК-0202 Отварање новог ЛЛ

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.4. Отварање новог ЛЛ
<i>Ознака</i>	СК-0202
<i>Назив</i>	Отварање новог ЛЛ
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	<p>Радници матичне евиденције отварају нови лист за лице које је примљено у завод.</p> <p>Уколико се лице јавило у завод ван радног времена евиденције, служба обезбеђења ће унети основне податке о лицу, који ће бити приказани МЕ приликом отварања новог ЛЛ.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права
<i>Резултат</i>	Подаци ЛЛ-а су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање ЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише идентификациони број лица (нпр. ЈМБГ за српске држављане) и/или покуша претрагу по већ унетим лицима, а уколико оно не постоји потребно је претходно ажурирати шифарник лица (СК-0201) 3. Уколико лице постоји у систему, претпопуњавају се детаљи унетог лица и омогућава се унос додатних атрибута ЛЛ-а 4. Корисник уноси потребне податке и бира опцију снимања унетих измена

	5. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.3 СК-0203 Ажурирање казни

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.5. Унос казне Ф-2.6. Измена казне Ф-2.6.1. Постављање најтежег дела Ф-2.6.2. Спајање казни Ф-2.6.3. Прекид казне Ф-2.7. Израчунавање датума отпуста
<i>Ознака случаја коришћења</i>	СК-0203
<i>Назив</i>	Ажурирање казни
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	<p>МЕ уноси податке о казни и мерама безбедности ЛЛС. Током боравка у заводу лице може добити нове казне и мере.</p> <p>Према различитим основама, казна се може изменити (нпр. према ванредном преиспитивању или помиловању). Свака измена казни мора бити видљива у систему.</p> <p>ЛЛС може бити у затвору због више дела, али се једно дело третира као „главно“. Систем подразумева да је прво унето дело „главно“, али омогућава и експлицитно постављање главног дела.</p> <p>Главно дело фигурише у каснијим извештајима (нпр. број осуђеника који извршавају казну за разбојништво)</p> <p>Суд може више казни објединити у једну при чему се извршење казни води према новој казни.</p> <p>Према одлуци директора завода, затовреник може добити</p>

	прекид казне. Трајање прекида казне се не рачуна у укупно одслужење. Матична евиденција према пресудама/казнама, удаљенима, бекствима, датуму пријема и осталим параметрима врши израчунавање трајања казне.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛ је евидентиран у систему.
<i>Резултат</i>	Подаци о казнама ЛЛ-а су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену ЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише матични број и покуша претрагу по већ унетим ЛЛ-овима 3. Уколико ЛЛ постоји у систему, претпопуњавају се сви детаљи унетог лица укључујући и податке о казнама 4. Корисник уноси потребне податке нове казне или врши измену постојећих података о казнама у ЛЛ-у и бира опцију снимања унетих измена <ol style="list-style-type: none"> a. Унос нових казни b. Измене постојећих казни c. Спајања казни d. Прекиди казни e. Постављање најтежег дела f. Израчунавање датума отпуста 5. Систем снима унешене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.4 СК-0204 Ажурирање дозвољених посета

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.8. Измена дозвољених посета ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0204
<i>Назив</i>	Ажурирање дозвољених посета
<i>Улоге</i>	МЕ

<i>Опис</i>	Радници МЕ могу ажурирати податке о лицима којима је дозвољено да посећују осуђеника. Приликом доласка у завод, лице дефинише особе које га могу посећивати (по тренутно важећој законској регулативи, до четвртог колена старости). Та листа се касније може проширивати додатним ставкама, а одређена лица се могу и уклањати са списка.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС је евидентиран у систему.
<i>Резултат</i>	Подаци о могућим посетиоцима ЛЛС-а су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену ЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише матични број и покуша претрагу по већ унетим ЛЛ-овима 3. Уколико ЛЛ постоји у систему, претпопуњавају се сви детаљи унетог лица укључујући и податке о дозвољеним посетиоцима 4. Корисник уноси потребне податке о лицима у ЛЛ уколико подаци о лицима постоје у систему, а супротног их прво додаје у систем (СК-0201) након чега их повезује са постојећим ЛЛ-ом. 5. Систем снима унешене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.5 СК-0205 Ажурирање бекства и удаљења

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.9. Ажурирање бекства и удаљења
<i>Ознака</i>	СК-0205
<i>Назив</i>	Ажурирање бекства и удаљења
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	Свако бекство и удаљење ЛЛС мора бити евидентирано.

	Бекства и удаљења утичу на датум истека казне.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС је евидентиран у систему.
<i>Резултат</i>	Подаци о бекству или удаљењу ЛЛ-а су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену ЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише матични број и покуша претрагу по већ унетим ЛЛ-овима 3. Уколико ЛЛ постоји у систему, претпопуњавају се сви детаљи унетог лица укључујући и податке о бекствима и удаљењима 4. Корисник уноси потребне податке о бекству/удаљењу (датуми од/до ...). 5. Систем прерачунава датум истека казне и обавештава корисника о томе 6. Систем снима унешене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.6 СК-0206 Иницирање спровода

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.10. Унос спровода
<i>Ознака</i>	СК-0206
<i>Назив</i>	Иницирање спровода
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	Према налозима суда или због других потреба (нпр. лекарски третман), за лице може бити потребно организовати спровод у неку установу ван затворског система (суд, болница ...). МЕ евидентира потребу о спроводу, која је даље на СО да га организује и реализује.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС је евидентиран у систему.

<i>Резултат</i>	Подаци о потреби спровода, као део ЈЛЛ-а, су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену ЈЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише матични број и покуша претрагу по већ унетим ЈЛЛ-овима 3. Уколико ЈЛЛ постоји у систему, претпопуњавају се сви детаљи унетог лица укључујући и податке о бекствима и удаљењима 4. Корисник уноси потребне податке за иницирање спровода (суд, ричиште, судија ...) 5. Систем снима унешене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.7 СК-0207 Пасивација ЈЛЛ

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.11. Смрт лица Ф-2.12. Отпуст лица Ф-2.13. Трансфер лица
<i>Ознака случаја коришћења</i>	СК-0207
<i>Назив</i>	Пасивација ЈЛЛ
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	<p>Пасивација ЈЛЛ подразумева промену стања са активног у пасивно и престанак вођења евиденције за конкретно ЈЛЛС (скидање са бројних стања, ослобађање смештаја ...)</p> <p>До пасивације ЈЛЛ може доћи из неколико разлога:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отпуст лица <ul style="list-style-type: none"> ○ Након истека казне МЕ уноси податке о отпусту лица на основу којих се ЈЛЛС генерише отпусни лист. • Трансфер лица <ul style="list-style-type: none"> ○ Лице може бити премештено у други завод или чак у другу државу на издржавање казне

	<ul style="list-style-type: none"> • Прекид казне <ul style="list-style-type: none"> ○ У специјалним случајевима (најчешће потреба за лечењем) могуће је прекинути одслужење казне које се наставља када се за то поново стекну услови. • Смрт <ul style="list-style-type: none"> ○ Уколико дође до смрти ЛЛС у заводу
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС постоји у систему.
<i>Резултат</i>	Подаци о промени статуса, као део ЛЛ-а, су снимљени у релациони модел система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за измену ЛЛ-а 2. Систем захтева од корисника да упише матични број и покуша претрагу по већ унетим ЛЛ-овима 3. Корисник уноси потребне податке о промени статуса (основ, образложење ...) 4. Систем снима унешене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нема података о лицу – проверити унете податке и поновити претрагу. 2. Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.8 СК-0208 Претрага ЛЛ

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.14. Претрага ЛЛС
<i>Ознака случаја коришћења</i>	СК-0208
<i>Назив</i>	Претрага ЛЛ
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	Корисници могу извршити претрагу лица која бораве или су боравила у њиховом заводу (активна и пасивна лица). Повериоци за извршавање алтернативних санкција могу видети

	само лица за која су задужени и то основне податке и досије одељења за АС.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права
<i>Резултат</i>	ЛЛ подаци, који одговарају критеријумима претраге извучени из релационог модела система
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за претрагу ЛЛ-а 2. Систем дозвољава претрагу по свим атрибутима ЛЛ, индивидуално или комбиновано 3. Резултати претраге пружају увид у основне податке ЛЛ, а омогућава и одлазак на детаљан преглед садржаја сваког ЛЛ у зависности од привилегија и права приступа 4. Резултате претраге је могуће извести у облику CSV документа.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.11.9 СК-0209 Извештавање

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.16. Извештавање
<i>Ознака</i>	СК-0209
<i>Назив</i>	Извештавање
<i>Улоге</i>	МЕ
<i>Опис</i>	Основно извештавање везано за установу (број затвореника, по казнама, по павиљонима, итд.)
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права
<i>Резултат</i>	Извештај из система у PDF и/или XLS формату
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за извештавање бројног стања 2. Систем дозвољава постављање датума датог извештаја или датумског распона (у зависности од природе извештаја)

	3. Резултат се даје у виду електронског документа предефинисаног формата који презентује податке система на жељени начин
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	1.Нема података – погрешни параметри претраге.

1.12 Финансије

Одсек за финансије, службе општих послова бави се, финансијама завода. Део послова овог одсека који се тиче директно ЛЛС (не рада самог завода) вршиће се кроз функционалности новог система.

1.12.1 СК-0301 Евиденција драгоцености

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.16. Евиденција драгоцености
<i>Ознака</i>	СК-0301
<i>Назив</i>	Евиденција драгоцености
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Приликом уласка ЛЛС у завод, драгоцености се зазимају и чувају до изласка из завода када се враћају. Девизе се, такође, евидентирају као драгоцености.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист.
<i>Резултат</i>	Евидентирани подаци о драгоценостима лица. Додат документ признанице о пријему драгоцености.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему 2. Корисник одабира евидентирање драгоцености 3. Корисник додаје ставке у табелу драгоцености. 4. (опционо) Корисник одабира штампање признанице са унетим ставкама. 5. (опционо) Корисник додаје потписан документ признанице о пријему драгоцености.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност

	унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.
--	--

1.12.2 СК-0302 Раздуживање драгоцености

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.17. Раздуживање драгоцености
<i>Ознака</i>	СК-0302
<i>Назив</i>	Раздуживање драгоцености
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	ЛЛС може раздужити драгоцености одузете приликом јављања у завод (послати их родбини, претворити девизе у динаре, итд). Такође, приликом изласка из установе (трансфера или отпуста), лице раздужује све драгоцености које су примљене.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист.
<i>Резултат</i>	Евидентирани подаци о раздуживању драгоцености лица. Додат документ признанице о раздуживању драгоцености.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему 2. Корисник одабира раздуживање драгоцености 3. Корисник одабира ставке из табеле драгоцености. 4. (опционо) Корисник одабира штампање признанице са одабраним ставкама. 5. (опционо) Корисник додаје потписан документ признанице о раздуживању драгоцености.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.12.3 СК-0303 Отварање и унос депозита

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.18. Отварање и унос депозита
<i>Ознака</i>	СК-0303
<i>Назив</i>	Отварање и унос депозита

<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Приликом пријема лица у КПЗ у картон о финансијама ЛЛС се заводи количина динара коју ЛЛС поседује као почетно стање. Обзиром да се ЛЛС на крају издржавања казне преостали новац враћа, не постоји могућност да повратници имају новца у КПЗ приликом поновног доласка.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист.
<i>Резултат</i>	Евидентирани подаци о депозиту лица. Додат документ признанице о пријему депозита.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему. 2. Корисник одабира евидентирање депозита. 3. Корисник уписује вредност депозита. 4. (опционо) Корисник одабира штампање признанице. 5. (опционо) Корисник додаје потписан документ признанице о пријему депозита.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.12.4 СК-0304 Затварање депозита

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.19. Затварање депозита
<i>Ознака</i>	СК-0304
<i>Назив</i>	Затварање депозита
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Приликом изласка из установе (трансфера или отпуста), ЛЛС раздужује сав депозит који се налази на картону о његовим финансијама. Приликом трансфера средства се пребацују на рачун друге установе.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист.

<i>Резултат</i>	Евидентирани подаци о раздуживању депозита лица. Додат документ признанице о раздуживању депозита.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему. 2. Корисник одабира раздуживање депозита. 3. Корисник уписује вредност депозита. 4. (опционо) Корисник одабира штампање признанице. 5. (опционо) Корисник додаје потписан документ признанице о раздуживању депозита
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.12.5 СК-0305 Унос примања

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.20. Унос примања
<i>Ознака</i>	СК-0305
<i>Назив</i>	Унос примања
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	ЛЛС располаже новчаним средствима током боравка у заводу (новчана средства). Средства може користи у кантини, приликом одсуства и слично. Средства се могу увећавати платом, пензијом, готовинском уплатом...
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист.
<i>Резултат</i>	Евидентирана ставка у примања ЛЛС. Евидентирано стање средстава ЛЛС. Додата документација потврде уплате (опционо).
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему 2. Корисник одабира унос примања 3. Корисник уноси потребне податке о примању (тип, количину) и бира опцију снимања унетих измена 4. Систем снима ставку и ажурира стање средстава ЛЛС 5. (опционо) Корисник уноси документацију потврде о уплати (уплатнице или документ по чијем основу се врши повећање средстава ЛЛС)
<i>Алтернативни сценарио</i>	

<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.
------------------------	---

1.12.6 СК-0306 Унос трошкова

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.21. Унос трошкова
<i>Ознака</i>	СК-0306
<i>Назив</i>	Унос трошкова
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	<p>ЛЛС располаже новчаним средствима током боравка у заводу (новчана средства). Средства може користи у кантини, приликом одсуства и слично. Радници одељења за финансије морају ажурирати ставке трошкова да би стање средстава ЛЛС било ажурно.</p> <p>Напомена: унос трошкова кантине (што покрива највећи број ставки) ће бити аутоматизовано помоћу СК-0308</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист. ЛЛС има довољно средстава.
<i>Резултат</i>	Евидентирана ставка трошка ЛЛС. Евидентирано стање средстава ЛЛС. Додата документација потврде трошка (опционо).
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему 2. Корисник одабира унос трошка 3. Корисник уноси потребне податке о трошку (тип, количину) и бира опцију снимања унетих измена 4. Систем снима ставку и ажурира стање средстава ЛЛС 5. (опционо) Корисник уноси документацију потврде трошка
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику

	<p>адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.</p> <p>Систем неће дозволити унос вредности трошка уколико не постоји довољно средстава ЛЛС.</p>
--	--

1.12.7 СК-0307 Обрачун плата

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.20.1. Обрачунавање плата
<i>Ознака</i>	СК-0307
<i>Назив</i>	Обрачунавање плата
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	<p>Запослена ЛЛС за свој рад примају одређену надокнаду – плату. На основу броја бодова, броја сати, вредности сата... врши се обрачун.</p> <p>ЛЛС не морају бити запослена на радном месту него могу да обављају послове по потребама (нпр. чишћење снега...).</p> <p>У оба случаја се бележе радни сати и на основу списка о радним сатима и платне групе, обрачунава се остварена накнада за свако радно ангажовано осуђено лице на основу минималне цене рада. Израчунати износ се ставља на депозит ЛЛС.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен картон о његовим финансијама.
<i>Резултат</i>	Увећан износ на картону о финансијама.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему. 2. Корисник одабира месец. 3. Корисник уноси потребне податке и бира опцију снимања унетих измена. 4. Систем ажурира стање на картону о финансијама ЛЛС.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.12.8 СК-0308 Ехпорт стања депозита ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.22. Ехпорт стања депозита ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0308
<i>Назив</i>	Експорт стања депозита ЛЛС
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	<p>ЛЛС може средства користити у кантини. Кантина је засебна апликација, развијена од стране УИКС, којој је дневни улаз стање средстава ЛЛС. Да би се обезбедила синхронизација стања средстава, систем треба да омогући генерисање документа са стањима средстава ЛЛС.</p> <p>Напомена: систем ће омогућити аутоматизовање ове радње, где ће се генерисати документ према подразумеваним подешавањима – извоз документ по павиљону.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Генерисан документ са стањима средстава ЛЛС.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за извоз стања средстава ЛЛС 2. Корисник одабира параметре извоза (подразумевани извоз је документ по павиљону, јер је кантина по павиљону) 3. Систем генерише извоз документа
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.12.9 СК-0309 Импорт трошкова ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.23. Импорт трошкова ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0309
<i>Назив</i>	Импорт трошкова ЛЛС
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	ЛЛС може средства користити у кантини. Кантина је засебна апликација, развијена од стране УИКС, којој је дневни улаз стање средстава ЛЛС, излаз списак трошкова по затворенику.

	<p>Да би се обезбедила синхронизација стања средстава, систем треба да омогући учитавање докумета са трошковима ЛЛС.</p> <p>Напомена: систем ће омогућити аутоматизовање ове радње, где ће се учитавати документ са подразумеване локације и према подразумеваном називу.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Унешене ставке трошка и ажурирано стање рачуна за свако ЛЛС.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за учитавање стања средстава ЛЛС 2. Корисник одабира документ или документе који садрже трошкове ЛЛС 3. Систем врши учитавање и ажурирање података клијента
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	<p>Систем генерише документ о грешкама приликом учитавања. Неуспешно учитане ставке се морају ручно унети помоћу СК-0304.</p> <p>Документ о грешкама може бити послат email-ом одељењу за финансије завода код кога се врши учитавање</p>

1.12.10 СК-0310 Улаз у магацин

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.24. Стање магацина завода
<i>Ознака</i>	СК-0310
<i>Назив</i>	Улаз у магацин
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Завод може имати један или више магацина. Вођење стања у магацинима је дужност одељења за финансије. УИКС ће на основу стања у магацинима одређивати трансфер одређених артикала из једног у други завод.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Унешена ставка артикла. Ажурирано стање артикла у магацину.

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за преглед стања магацина 2. Одабира унос артикла у жељеном магацину уколико артикал већ постоји или додаје нови артикал у магацин. 3. Уноси ставку уноса и одабира снимање ставке 4. Систем снима унесене податке и ажурира стање магацина 5. (опционо) Корисник уноси документ на основу којег је ажурирано стање магацина
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.12.11 СК-0311 Излаз из магацина

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.24. Стање магацина завода
<i>Ознака</i>	СК-0311
<i>Назив</i>	Излаз из магацина
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Завод може имати један или више магацина. Вођење стања у магацинима је дужност одељења за финансије. УИКС ће на основу стања у магацинима одређивати трансфер одређених артикала из једног у други завод.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Унешена ставка артикла. Ажурирано стање артикла у магацину.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за преглед стања магацина 2. Одабира артикал у магацину. 3. Уноси ставку излаза и одабира снимање ставке 4. Систем снима унешене податке и ажурира стање магацина 5. (опционо) Корисник уноси документ на основу којег је ажурирано стање магацина
<i>Алтернативни</i>	

<i>сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.12.12 СК-0312 Извештавање финансија

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.25. Извештавање
<i>Ознака</i>	СК-0312
<i>Назив</i>	Извештавање
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Корисници могу добити основе извештаје из система
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Приказ генерисаног документа извештаја кориснику.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за извештавање 2. Одабира жељени извештај 3. (опционо) Уноси параметре извештаја 4. Систем генерише извештај и приказује га кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.12.13 СК-0313 Ажурирање података кантине

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.26. Ажурирање података кантине
<i>Ознака</i>	СК-0313
<i>Назив</i>	Ажурирање података кантине
<i>Улоге</i>	Одељење за кантину
<i>Опис</i>	Унос ценовника, лагер листе, нивелација цена, унос новог производа, преглед фактура и шифарника
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.

<i>Резултат</i>	Омогућен увид у све податке о производима, ценовницима и ширарницима кантине. Евидентиран унос нових података и њихова измена
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. (опционо) Корисник проналази тражени податак у систему 2. Корисник одабира акцију (преглед, измена, унос новог) 3. Корисник извршава акцију 4. (опционо) Корисник одабира штампање извештаја са одабраним ставкама. 5. (опционо) Корисник снима измене у систем.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.12.14 СК-0314 Куповина у кантини

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.30. – Ф-2.34. Куповина у кантини
<i>Ознака</i>	СК-0314
<i>Назив</i>	Куповина у кантини
<i>Улоге</i>	Одељење за кантину
<i>Опис</i>	ЛЛС користи своја расположива новчана средства за обављање куповине у кантини у којој му је то дозвољено
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС је отворен лични лист. ЛЛС има новчана средства и право да купује у кантини
<i>Резултат</i>	Евидентирана ставка у куповине ЛЛС. Евидентирано стање средстава кантине. Додата документација потврде куповине (опционо).
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему 2. Корисник проверава права ЛЛС да купује у кантини 3. Корисник идентифукује производе које корисник жели да купи и утврђује цену 4. Корисник проверава да ли ЛЛС има довољно средстава за куповину

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Корисник евидентира куповину (уноси потребне податке) 6. Систем снима ставку и ажурира стање средстава ЛЛС 7. Корисник штампа рачун 8. (опционо) Генерисање извештаја
<i>Алтернативни сценарио</i>	<p>4.1.1. Корисник сторнира куповину у случају да ЛЛС одустане од куповине</p> <p>5.1.1. ЛЛС нема довољно средстава да обави куповину и забрањује му се куповина</p>
<i>Сценарио грешке</i>	

1.12.15 СК-0315 Наручивање производа

<i>Функционални захтев</i>	Ф-2.35. Наручивање производа
<i>Ознака</i>	СК-0315
<i>Назив</i>	Наручивање производа
<i>Улоге</i>	Одељење за кантину
<i>Опис</i>	Корисник има могућност наручивања робе којих нема на залихама или не постоје у листама артикала. Захтев за набавку робе се генерише у електронском облику.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Евидентиран захтев за набавку Додата документација о набавци (опционо).
<i>Главни сценарио</i>	<ul style="list-style-type: none"> 6. (опционо)Корисник проналази производ у систему 7. Корисник отвара форму за набавку производа 8. Корисник уноси потребне податке о набавци (тип, количину) и бира опцију снимања унетих измена 9. Систем снима ставку и генерише захтев за набавку у електронском формату
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.13 Служба третмана

Служба третмана прати затвореника током целоупног боравка у установи, планира третман затвореника, уноси запажања, даје предлоге за измену третмана, и слично. Служба третмана се директно ослања на ЛЛ који уноси МЕ.

1.13.1 СК-0401 Попуњавање кумулативног досијеа

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.1. Попуњавање кумулативног досијеа
<i>Ознака</i>	СК-0401
<i>Назив</i>	Попуњавање кумулативног досијеа
<i>Улоге</i>	Начелник службе третмана, васпитачи
<i>Опис</i>	Приликом доласка лица у завод, а након пријема и евидентирања у МЕ, за лице се прави кумулативни досије где се налазе резултати анализе стручних лица. Такође, васпитачи уз разговор са ЛЛС, попуњавају упитнике (у зависности од дужине казне попуњавају се различити упитници).
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Унесени документи анализе стручних лица о лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Корисник проналази ЛЛС2. Одабира допуну документације3. Уноси документе у систем
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико се ради о папирним документима корисник може скенирати и унети документе одабиром одговарајуће опције и коришћењем апликације eArchive
<i>Сценарио грешке</i>	

1.13.2 СК-0402 Одређивање третмана ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.2. Одређивање третмана ЛЛС
----------------------------	--------------------------------

<i>Ознака</i>	СК-0402
<i>Назив</i>	Одређивање третмана ЛЛС
<i>Улоге</i>	Васпитачи, стручна комисија, управник
<i>Опис</i>	Васпитачи врше разговор, анализу, прегледају документацију и на основу ових података одређују податке релевантне за третман ЛЛС: групу, смештај, појачан надзор, односно дају предлог измене третмана (или наставак старог). Предлог прегледа и усваја стручна комисија. Након усвајања стручне комисије, документ о измени третмана се предочава управнику који својим слагањем потврђује измену третмана
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Ажурирани подаци о третману ЛЛС Ажурирано време дефинисања третмана на основу којег се врши периодично реevalуирање третмана
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС 2. Васиптач одабира одређивање третмана 3. Уноси документ предлога измене третмана 4. Стручна комисија потврђује сагласност и (опционо) уноси документ потврде 5. Управник потврђује сагласност и (опционо) уноси документ потврде 6. Васпитач уноси или мења податке везане за третман према усвојеном предлогу и одабира опцију снимања 7. Систем снима измене и (опционо) ажурира време следеће реevalуације третмана
<i>Алтернативни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 3.1.1. Корисник означава да се ради о редовној реevalуацији третмана 4.1.1. Уколико се стручна комисија не сложи са предлогом, васпитач усглашава предлог са ставом стручне комисије 5.1.1. Уколико се управник не сложи са предлогом, васпитач усглашава предлог са ставом управника 5.1.2. Стручна комисија потврђује сагласност.
<i>Сценарио грешке</i>	

1.13.3 СК-0403 Претрага ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.3. Претрага ЛЛС Ф-3.4. Списак за реevalуацију
----------------------------	--

<i>Ознака</i>	СК-0403
<i>Назив</i>	Претрага ЛЛС
<i>Улоге</i>	Васпитачи, начелник службе третмана
<i>Опис</i>	Радници службе третмана могу вршити упите и добијати информације о ЛЛС која су боравила или тренутно бораве у заводу. Видљивост самих лица и података зависи од улоге коју корисник има у систему
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци о траженом лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за претрагу ЛЛ-а 2. Систем дозвољава претрагу по свим атрибутима ЛЛ, индивидуално или комбиновано 3. Резултати претраге пружају увид у основне податке ЛЛ, а омогућава и одлазак на детаљан преглед садржаја сваког ЛЛ у зависности од привилегија и права приступа 4. Резултате претраге је могуће извести у облику CSV документа
<i>Алт. сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.13.4 СК-0404 Преглед обавеза васпитача

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.5. Преглед обавеза васпитача
<i>Ознака</i>	СК-0404
<i>Назив</i>	Преглед обавеза васпитача
<i>Улоге</i>	Васпитачи, начелинк службе третмана
<i>Опис</i>	Васпитачи су дужни да врше периодично преиспитивање третмана ЛЛС, да за ЛЛС уносе извештаје, белешке о разговорима и слично. За периодичне и обавезне извештаје и задатке, васпитач може видети своје обавезе у одабраном периоду
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Кориснику се приказује преглед обвеза.

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач бира опцију за приказ обавеза 2. Систем приказује табелу са свим обавезама васпитача 3. Резултате претраге је могуће извести у облику CSV документа
<i>Алтернативни сценарио</i>	1.1.1. Уколико се ради о начелнику, бира се приказ обавеза где се одабира жељени васпитач, или се приказују сви васпитачи.
<i>Сценарио грешке</i>	

1.13.5 СК-0405 Унос података о ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.6. Унос периодичног извештаја о ЛЛС Ф-3.7. Унос разговора са ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0405
<i>Назив</i>	Унос података о ЛЛС
<i>Улоге</i>	Васпитачи
<i>Опис</i>	Васпитачи су дужни да периодично уносе извештаје о понашању ЛЛС, као и да бележе разговоре са ЛЛС.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	ЛЛС је придружен документ са опажањима васпитача
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС у систему помоћу СК-0403 2. Васпитач одабира опцију додавања документа 3. Васпитач уноси документе везане за ЛЛС
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.13.6 СК-0406 Покретање дисциплинског поступка

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.8. Покретање дисциплинског поступка
<i>Ознака</i>	СК-0406
<i>Назив</i>	Покретање дисциплинског поступка
<i>Улоге</i>	Васпитачи, правници, служба обезбеђења

<i>Опис</i>	Васпитачи могу покренути дисциплински поступак против ЛЛС уколико за то постоје предуслови. Покренути поступак је верификован од стране правне службе и предат служби обезбеђења на извршење (самица, усркаћивање права...)
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	За ЛЛС је заведен података да је имао дисциплински поступак Унешене су привремене измене у његовом третману (последиче поступка).
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС у систему помоћу СК-0403 2. Васпитач одабира опцију покретања дисциплинског поступка 3. Васпитач уноси податке и документе везане за поступак 4. Правници доносе одлуку о поступку и казни 5. (Опционо) служба обезбеђења спроводи казну 6. Васпитачи заводе податке о поступку
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.13.7 СК-0407 Унос дозвољених одсуства

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.9. Унос дозвољених одсуства
<i>Ознака</i>	СК-0407
<i>Назив</i>	Унос дозвољених одсуства
<i>Улоге</i>	Васпитачи, управник
<i>Опис</i>	ЛЛС према ЗИК има право на одсуство, али се и мимо тога ЛЛС може доделити одсуство у виду награде, или због оправданих потреба (испити, породични проблеми, итд.)
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	ЛЛС је одобрено одсуство и видљиво је служби обезбеђења што

	је предуслов да ЛЛС напусти завод
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС у систему помоћу СК-0403 2. Васпитач одабира опцију уноса одсуства 3. Васпитач уноси податке о одсуству (разлог, датумо одласка и повратка) 4. Управник даје сагласност за одсуство
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.13.8 СК-0408 образовање

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.10. образовање
<i>Ознака</i>	СК-0408
<i>Назив</i>	Образовање
<i>Улоге</i>	Васпитачи
<i>Опис</i>	Служба третмана води евиденцију о додатном образовању ЛЛС (током боравка у заводу), према образовним програмима.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	За ЛЛС је евидентирано да је приступило образовном програму, односно да је завршило одређени образовни програм.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС у систему помоћу СК-0403 2. Васпитач одабира опцију евидентирања образовања 3. Васпитач уноси одговарајући образовни програм и пратеће податке. 4. Систем снима унете податке.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику

	адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.
--	--

1.13.9 СК-0409 Секције

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.11. Ажурирање секција Ф-3.12. Секције
<i>Ознака</i>	СК-0409
<i>Назив</i>	Секције
<i>Улоге</i>	Васпитачи
<i>Опис</i>	Према могућностима завода и потребама ЈЛС, Служба може организовати секције. За секције се пријављују ЈЛС према сопственој жељи, али се примају уколико постоје услови.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЈЛЈ за ЈЛС
<i>Резултат</i>	Евидентирана је секција и ажурирани су полазници секције
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач креира нову секцију и уноси основне податке о секцији. 2. Васпитач ажурира полазнике секције. 3. Систем снима унете податке.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.13.10 СК-0410 Евидентирање присуства секцији

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.13. Евидентирање присуства
<i>Ознака</i>	СК-0410
<i>Назив</i>	Евидентирање присуства секцији
<i>Улоге</i>	Инструктори секције

<i>Опис</i>	Иако необавезујуће, за секције се евидентира присуство ЛЛС.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Постоји одговарајућа секција
<i>Резултат</i>	Евидентирано одржавање секције и присутна ЛЛС
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктор проналази одговарајућу секцију 2. Инструктор уноси податке о часу и евидентира ЛЛС која су присутна 3. Систем снима унете податке.
<i>Алтернативни сценарио</i>	2.1.1. Уколико лице није на предложеном списку, подаци о секцији се морају ажурирати према СК-0409
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.13.11 СК-0411 Бодовање

<i>Функционални захтев</i>	Ф-3.14. Бодовање
<i>Ознака</i>	СК-0411
<i>Назив</i>	Бодовање
<i>Улоге</i>	Васпитачи
<i>Опис</i>	<p>За свако ЛЛС васпитач може унети недељно по 3 оцене за предефинисане категорије.</p> <p>На основу бодова васпитач може пратити напредовање ЛЛС.</p> <p>Напомена: ова функционалност је намењена ВПД Крушевац, али се може користити и у другим заводима.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	ЛЛС је придружен документ са опажањима васпитача
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитач проналази ЛЛС у систему помоћу СК-0403 2. Васпитач одабира опцију бодовања 3. Васпитач уноси бодове за ЛЛС
<i>Алтернативни</i>	

<i>сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.14 Служба обезбеђења

Служба обезбеђења координира активности свих служби, које се односе на кретање лица лишених слободе. Одговорна је за безбедност запослених и ЈЛС.

1.14.1 СК-0501 Пријем лица

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.1. Преглед најављених долазака Ф-4.2. Пријем лица
<i>Ознака</i>	СК-0501
<i>Назив</i>	Пријем лица
<i>Улоге</i>	Стражари на пријему
<i>Опис</i>	Након доношења пресуде суд доставља заводима пресуду и обавештење да одређена особа треба да се јави одређеног дана на извршење пресуде. Матична евиденција ће заводити податке о лицима која су најављена. Радници обезбеђења имају увид у списак лица која се морају јавити одређеног дана. Уколико се лице појавило ван радног времена МЕ, служба обезбеђења уноси основне податке о пријему лица
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. МЕ је завела податке о најављеним лицима.
<i>Резултат</i>	Заведени су основни подаци о пријему ЈЛС
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стражари одабирају опцију прегледа најављених долазака. 2. Стражари налазе лице на списку 3. Евидентирају долазак 4. Лице се спроводи до матичне евиденције која отвара ЈЛ
<i>Алтернативни сценарио</i>	4.1.1. Уколико се лице јавило ван радног времена МЕ, стражари попуњавају основне податке о лицу.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност

	унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.
--	--

1.14.2 СК-0502 Спровод

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.3. Преглед списка за спровод Ф-4.4. Унос података о спроводу
<i>Ознака</i>	СК-0502
<i>Назив</i>	Спровод
<i>Улоге</i>	Начелник СО, СО
<i>Опис</i>	ЛЛС из разних разлога морају напуштати завод (суђење, лекарски преглед, трансфер...). За ризична ЛЛС се организује спровод. Начелник СО одређује вођу и број људи спровода, као и додатне информације (употреба силе, оружја итд.) Након спровода вођа уноси податке о спроводу.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС је евидентиран у систему. Додата је потреба за спроводом.
<i>Резултат</i>	Спровод је извршен и документован
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начелник СО прегледа списак за спровод 2. Начелник СО уноси податке о спроводу и снима их. 3. Након самог спровода вођа спровода допуњује податке о извршеном спроводу. (Опционо) Вођа спровода додаје документацију о спроводу
<i>Алтернативни сценарио</i>	1.1.1. Уколико спровода нема на списку начелник СО може унети сам потребу са спроводом.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.14.3 СК-0503 Ажурирање догађаја

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.5. Ажурирање догађаја Ф-4.7. Ажурирање података о посетиоцима
----------------------------	--

<i>Ознака</i>	СК-0503
<i>Назив</i>	Ажурирање догађаја
<i>Улоге</i>	Стражари
<i>Опис</i>	Сваки „догађај“ затвореника се заводи у систему. Догађаји подразумевају: - Инциденте (свађе, туче, покушаје бекства...) - Посете - Пакете - Бекство - Удаљење итд.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Заведен догађај у систему
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стражари одабирају додавања догађаја. 2. Стражари уносе тип и остале податке везане за догађај 3. Стражари снимају догађај 4. Систем евидентира догађај
<i>Алтернативни сценарио</i>	<p>2.1.1. Уколико је тип догађаја Посета, стражари морају да евидентирају податке о посетиоцу који недостају.</p> <p>2.2.1. Уколико је тип догађаја Посета, а лице није заведено у дозвољеним посетама, Васпитач мора прво евидентирати лице у дозвољеним посетама.</p>
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.14.4 СК-0504 Унос бележака

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.6. Унос бележака
<i>Ознака</i>	СК-0504
<i>Назив</i>	Унос бележака
<i>Улоге</i>	СО
<i>Опис</i>	Радници СО могу за свако ЈЛС направити белешку (нпр. о агресивности лица)

<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС је евидентиран у систему. Отворен ЛЛ за ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Додат документ белешка ЛЛС.
<i>Главни сценарио</i>	1. Стражари проналазе ЛЛС. 2. Стражари додају документ белешке
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.14.5 СК-0505 Евидентирање одсуства

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.8. Евидентирање одсуства
<i>Ознака</i>	СК-0505
<i>Назив</i>	Евидентирање одсуства
<i>Улоге</i>	Стражари на пријему
<i>Опис</i>	Свако напуштање завода се мора евидентирати од стране СО. Одсуство мора бити унето у систем од стране МЕ.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. МЕ је завела податке о одсуству.
<i>Резултат</i>	Забележено је време одласка и доласка ЛЛС
<i>Главни сценарио</i>	1. ЛЛС се јавља на пријемницу 2. СО прегледају листу одсуства 3. СО налазе лице и евидентирају време одласка, односно доласка 4. Систем ажурира податке о одсуству.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику

	адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.
--	--

1.14.6 СК-0506 Извештавање СО

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.9. Извештавање
<i>Ознака</i>	СК-0506
<i>Назив</i>	Извештавање СО
<i>Улоге</i>	СО
<i>Опис</i>	Корисници могу добити основе извештаје из система
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Приказ генерисаног документа извештаја кориснику.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за извештавање 2. Одабира жељени извештај 3. (опционо) Уноси параметре извештаја 4. Систем генерише извештај и приказује га кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.14.7 СК-0507 Управљање оружјем

<i>Функционални захтев</i>	Ф-4.10. Управљање оружјем
<i>Ознака</i>	СК-0507
<i>Назив</i>	Управљање оружјем
<i>Улоге</i>	СО
<i>Опис</i>	СО треба да има евиденцију расположивог оружја.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Евиденција оружја је ажурна.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Корисник одабира опцију за евиденцију оружја2. Корисник прегледа постојећу евиденцију3. Корисник уноси измену одговарајуће ставке из листе4. Систем ажурира податке
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико не постоји ставка корисник уноси нову ставку.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15 Служба за обуку и упошљавање

Унутар завода постоји служба за обуку и упошљавање која ЛЛС омогућује да се обуче и запосле за време трајања издржавања казне. Упошљени затвореници добијају надокнаду за посао који обављају.

1.15.1 СК-0601 Систематизација радних места

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.1. Систематизација радних места
<i>Ознака</i>	СК-0601
<i>Назив</i>	Систематизација радних места

<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Ажурирање шифарника систематизације радних места које подразумева унос/измену свих потребних података ентитета уз примену потребне валидационе логике. КПЗ има систематизацију радних места. За свако радно место везана је одређена платна група (има их 6), а за сваку платну групу постоји дефинисана вредност сата, односно за сваку платну групу се дефинише вредност сата у односу на републички минимум у процентима и то посебно за редовне сате, за боловање и за годишње одморе.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Постојање правилника о систематизацији радних места.
<i>Резултат</i>	Ново стање шифарника систематизације радних места је снимљено.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за додавање/измену ентитета шифарника систематизација радних места. 2. Систем кориснику нуди могућност претраге по већ унетим ентитетима. 3. Уколико ентитет шифарника већ постоји у систему, предпопуњавају се детаљи одабраног ентитета, а у супротном (уколико не постоји) се отвара форма за унос новог ентитета. 4. Корисник уноси потребне податке новог или врши измену података постојећег ентитета и бира опцију снимања унетих измена. 5. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.2 СК-0602 Радне јединице

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.2. Радне јединице
<i>Ознака</i>	СК-0602

<i>Назив</i>	Радне јединице
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	За функционисање радних јединица задужени су инструктори. Инструктори уносе радне сате, белешке о ЛЛС, као и бодовање и лична запажања. Систем омогућава ажурирање инструктора унутар радне јединице, њен назив и опис, као и документацију радне јединице.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Извршена је систематизација радних места
<i>Резултат</i>	Евидентирани су подаци о радним јединицама
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник прегледа радне јединице. 2. Корисник из листе радних јединица бира жељену. 3. Корисник ажурира податке о радној јединици дефинишући структуру, инструкторе и остале податке. 4. Систем снима унесене измене у релациони модел и приказује резултат успешне акције кориснику.
<i>Алтернативни сценарио</i>	2.1.1. Уколико не постоји радна јединица, корисник креира нову.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.3 СК-0603 Конкурси за радно место

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.3. Конкурси за радно место
<i>Ознака</i>	СК-0603
<i>Назив</i>	Конкурси за радно место
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	За свако упражњено радно место Служба расписује конкурс. Од пријављених кандидата, бира се најстручнији за радно место.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Постојање упражњених радних места.
<i>Резултат</i>	Расписан конкурс за упражњено радно место.

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази упражњено радно место у систему. 2. Корисник одабира унос потребних података о конкурсу (датум пријаве...). 3. Систем ажурира стање конкурса.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.4 СК-0604 Упошљавање

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.4. Упошљавање
<i>Ознака</i>	СК-0604
<i>Назив</i>	Упошљавање
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	<p>ЛЛС може бити запослено на радном месту унутар КПЗ као запослени по систематизацији радних места осуђених лица.</p> <p>Служба за обуку и упошљавање иницира потребу за радним местом на основу које служба третмана расписује конкурс. Комисија обрађује пријаве где се проверава стручност лица и врши њихово рангирање. Управник на крају доноси одлуку о запошљавању ЛЛС.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. За ЛЛС постоји отворена радна књижица.
<i>Резултат</i>	Евидентирано је запошљавање ЛЛС у радној књижици. Додата документација потврде запошљавања (опционо).
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС у систему. 2. Корисник одабира радно место. 3. Корисник уноси потребне податке о радном месту (број бодова, број радних сати...) и бира опцију снимања унетих измена. 4. Систем снима ставку и ажурира стање у радној књижици ЛЛС. 5. (опционо) Корисник уноси документацију потврде запослења.

<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.5 СК-0605 Унос радних сати

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.5. Унос радних сати
<i>Ознака</i>	СК-0605
<i>Назив</i>	Унос радних сати
<i>Улоге</i>	Одељење за финансије
<i>Опис</i>	Инструктори на крају месеца шаљу табеларни списак осуђеника (папирни документ) на коме су забележени радни сати сваког осуђеника (редовни сати, прековремени рад, рад током празника...). Корисник уноси радне сате са добијеног списка.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Ажуриран број радних сати за одабрани месец и ЛЛС.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Корисник проналази ЛЛС у систему. 6. Корисник одабира месец. 7. Корисник уноси потребне податке о радним сатима и бира опцију снимања унетих измена. 8. Систем ажурира број радних сати.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.6 СК-0606 Бодовање

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.6. Бодовање
----------------------------	-----------------

<i>Ознака</i>	СК-0606
<i>Назив</i>	Бодовање
<i>Улоге</i>	Инструктори
<i>Опис</i>	<p>За свако ЛЛС инструктор може унети недељну оцену за предефинисане категорије.</p> <p>Напомена: ова функционалност је намењена ВПД Крушевац, али се може користити и у другим заводима.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЛЛ за ЛЛС
<i>Резултат</i>	ЛЛС је придружен документ са опажањима инструктора
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктор проналази ЛЛС у систему 2. Инструктор одабира опцију бодовања 3. Инструктор уноси бодове за ЛЛС
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.15.7 СК-0607 Магацин

<i>Функционални захтев</i>	Ф-5.7. Ажурирање стања магацина установе
<i>Ознака</i>	СК-0607
<i>Назив</i>	Магацин
<i>Улоге</i>	Инструктори/магационери
<i>Опис</i>	<p>Завод може имати један или више магацина. Вођење стања у магацинима је дужност одељења за финансије. УИКС ће на основу стања у магацинима одређивати трансфер одређених артикала из једног у други завод.</p> <p>Обзиром да се служба за обуку и упошљавање бави радом затвореника где радне јединице могу производити робу, Служба треба да води стање робе и артикала у магацинима.</p>
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.

	Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Ажурирано стање артикла у магацину.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за преглед стања магацина 2. Одабира унос артикла у жељеном магацину уколико артикал већ постоји или додаје нови артикал у магацин. 3. Уноси ставку уноса и одабира снимање ставке 4. Систем снима унесене податке и ажурира стање магацина 5. (опционо) Корисник уноси документ на основу којег је ажурирано стање магацина
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.16 Служба за здравствену заштиту

ЛЛС се обезбеђује адекватна здравствена заштита унутар самих завода (у виду посебних служби, амбуланата и апотека), затим преко СЗБ, а лице може бити збринато и ван завода уколико се за тим укаже потреба.

1.16.1 СК-0701 Претрага ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.1. Приказ лица која је потребно прегледати Ф-6.3. Претрага ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0701
<i>Назив</i>	Претрага ЛЛС
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	Радници здравствене заштите могу вршити упите и добијати информације о ЛЛС која су боравила или тренутно бораве у заводу. Видљивост самих лица и података зависи од улоге коју корисник има у систему
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.

<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци о траженом лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за претрагу ЛЛ-а 2. Систем дозвољава претрагу по свим атрибутима ЛЛ, индивидуално или комбиновано 3. Резултати претраге пружају увид у основне податке ЛЛ, а омогућава и одлазак на детаљан преглед садржаја сваког ЛЛ у зависности од привилегија и права приступа 4. Резултате претраге је могуће извести у облику CSV документа
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.16.2 СК-0702 Здравствени подаци ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.2. Ажурирање основних здравствених података ЛЛС
<i>Ознака</i>	СК-0702
<i>Назив</i>	Здравствени подаци ЛЛС
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	Радници здравствене заштите након обављених прегледа уносе основне здравствене податке о ЛЛС. Осим увида у њих приликом следећег прегледа ЛЛС, ови подаци ће се користити и за претрагу и добијање извештаја.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен је ЛЛ за ЛЛС.
<i>Резултат</i>	ЛЛС су ажурирани здравствени подаци
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-701 2. Корисник уноси или мења податке и одабира опцију снимања 3. Систем ажурира податке о ЛЛС
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је

	могуће изменити/допунити невалидне податке.
--	---

1.16.3 СК-0703 Историја болести

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.4. Историја болести
<i>Ознака</i>	СК-0703
<i>Назив</i>	Историја болести
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	Лекари могу отворити историју болести и ажурирати податке о постојећој болести. За сваку историју болести, лекари уносе прегледе, дијагнозе, терапије и слично.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен је ЛЛ за ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Евидентирани су подаци о историји болести ЛЛС
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-701 2. Корисник одабира евидентирање историје болести 3. Корисник уноси податке о историји и одабира снимање 4. Систем ажурира податке о ЛЛС
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико се врши преглед, даје терапија, врше упуте на специјалистички преглед корисник поступа према СК-0704 – СК-0707.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.16.4 СК-0704 Унос прегледа

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.5. Унос прегледа
<i>Ознака</i>	СК-0704
<i>Назив</i>	Унос прегледа
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите

<i>Опис</i>	Служба здравствене заштите врши прегледе приликом пријема, отпуста, након инцидента и уколико лице затражи преглед. Сваки преглед се евидентира у систему.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен је ЈЛЛ за ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Евидентиран је преглед ЛЛС
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-0701 2. Корисник одабира евидентирање прегледа 3. Корисник уноси податке о прегледу и одабира снимање 4. Систем ажурира податке о ЛЛС
<i>Алтернативни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Уколико већ постоје подаци о историји болести, преглед се евидентира за постојећу историју. 3.1.1. Уколико је приликом прегледа утврђено неко стање, односно измена у основним здравственим подацима корисник их ажурира према СК-0702
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.16.5 СК-0705 Специјалистички прегледи

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.6. Интерни упут Ф-6.7. Издавање упута за посебне прегледе
<i>Ознака</i>	СК-0705
<i>Назив</i>	Специјалистички прегледи
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	Уколико приликом прегледа утврде да је за ЛЛС потребно обавити неки специјалистички преглед било унутар или ван завода, радници здравствене заштите морају написати упут. Уколико је преглед унутар завода (СЗБ), радник који врши преглед може директно унети документ извештаја. Уколико је преглед ван завода, СО се обавештава о потребном изласку и евентуално се организује спровод.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен ЈЛЛ за ЛЛС.
<i>Резултат</i>	Евидентиран је специјалистички преглед.

<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-0701 2. Одабира последњи преглед 3. Корисник одабира издавање упута 4. Уноси податке о упуту 5. Уносе се резултати прегледа
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико је преглед ЛЛС већ пронађена корак 3 је први корак.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.16.6 СК-0706 Преписивање терапије

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.8. Преписивање терапије Ф-6.8.1. Издавање лекова Ф-6.8.2. Вакцинација Ф-6.9. Обнова терапије
<i>Ознака</i>	СК-0706
<i>Назив</i>	Преписивање терапије
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	На основу прегледа и специјалистичких прегледа, здравствени радник преписује терапију ЛЛС
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Отворен је ЛЛ за ЛЛС. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Кориснику је преписана терапија. Систем је у стању да генерише дневно требовање лекова СК-0707
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-07012. Одабира последњи преглед3. Корисник одабира преписивање терапије4. Корисник уноси податке о терапији и одабира снимање5. Систем ажурира податке о терапији
<i>Алтернативни сценарио</i>	3.1.1. Уколико је преглед ЛЛС већ пронађен корак 3 је први корак.
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке.

1.16.7 СК-0707 Прекид терапије

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.10. Прекид терапије
<i>Ознака</i>	СК-0707
<i>Назив</i>	Прекид терапије

<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	Радници здравствене заштите преписују одговарајућу терапију ЛЛС. Уколико терапија није адекватна или нема потребе за даљом терапијом, радници могу прекинути терапију. Прекидање терапије, осим евиденције, утиче на друге делове система (генерисање дневног следовања лекова, нпр.)
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. ЛЛС има преписану терапију
<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци о траженом лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник проналази ЛЛС помоћу СК-0701 2. Одабира последњи преглед 3. Корисник одабира активну терапију 4. Корисник уноси разлог прекида и прекида терапију 5. Систем ажурира податке
<i>Алт. сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.16.8 СК-0708 Лекови ЛЛС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.11. Преглед и унос дневног следовања лекова
<i>Ознака</i>	СК-0707
<i>Назив</i>	Лекови ЛЛС
<i>Улоге</i>	Апотекар/Медицинска сестра, СО
<i>Опис</i>	Један од видова терапије јесте издавање лекова. Лекове ЛЛС доставља СО према преписаној терапији, а лекове припрема апотека. Апотека, према терапијама, мора добити списак дневног следовања лекова како би могла да припреми одговарајуће лекове. На основу истог списка ће СО доставити лекове. Због евиденције је потребно забележити стварно предате лекове.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци о траженом лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Апотекар врши преглед дневног следовање лекова и штампа документ.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Апотекар припрема лекове 3. СО према документу раздељује лекове и бележи све достављене лекове. 4. Апотекар уноси у евиденцију подељене лекове.
<i>Алт. сценарио</i>	

1.16.9 СК-0709 Годишње требовање материјала

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.12. Годишње требовање материјала
<i>Ознака</i>	СК-0709
<i>Назив</i>	Годишње требовање материјала
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите
<i>Опис</i>	За рад службе за здравствену заштиту годишње је потребан велик број санитетског материјала и лекова. Служба према статистици, генерише требовање материјала на годишњем нивоу. Након јавног тендера, одабира се добављач, који периодично доставља материјал.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Дефинисано требовање и добављач за одговарајући материјал
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију годишњег требовања материјала 2. Систем на основу претходне године генерише документ требовања. 3. Корисник ревидира документ и потврђује потребе. 4. УИКС уноси релевантне документе.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.16.10 СК-0710 Достављени материјал

<i>Функционални захтев</i>	Ф-6.13. Унос достављеног материјала
<i>Ознака</i>	СК-0710
<i>Назив</i>	Достављени материјал
<i>Улоге</i>	Радници здравствене заштите

<i>Опис</i>	Систем води евиденцију о потрошњи материјала и лекова. Сваку доставу добављача, радници здравствене заштите морају евидентирати како би стање било ажурно
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Ажурирани подаци о количини санитарског материјала и лекова.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију уноса материјала. 2. Корисник проналази жељени материјал и ажурира његово стање. 3. (Опционо)Корисник додаје документацију о извршеној достави
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке

1.17 Управа за извршење кривичних санкција

Сама Управа за извршење кривичних санкција од система очекује да добије дневно ажурне информације о лицима која се налазе у заводима, извештаје, затим да јој се омогући увид у стање магацина свих завода појединачно као и могућност премештања артикала из једног у други завод.

1.17.1 СК-0801 Претрага лица у заводима

<i>Функционални захтев</i>	Ф-7.1. Претрага лица у заводима
<i>Ознака</i>	СК-0801
<i>Назив</i>	Претрага лица у заводима
<i>Улоге</i>	УИКС
<i>Опис</i>	Радници УИКС могу вршити упите и добијати информације о ЛЛС која су боравила или тренутно бораве у заводима. Видљивост самих лица и података зависи од улоге коју корисник има у систему.

<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци о траженом лицу.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник бира опцију за претрагу ЛЛ-а 2. Систем дозвољава претрагу по свим атрибутима ЛЛ, индивидуално или комбиновано 3. Резултати претраге пружају увид у основне податке ЛЛ, а омогућава и одлазак на детаљан преглед садржаја сваког ЛЛ у зависности од привилегија и права приступа 4. Резултате претраге је могуће извести у облику CSV документа
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	

1.17.2 СК-0802 Извештавање УИКС

<i>Функционални захтев</i>	Ф-7.2. Извештавање
<i>Ознака</i>	СК-0802
<i>Назив</i>	Извештавање УИКС
<i>Улоге</i>	УИКС
<i>Опис</i>	Корисници могу добити основе извештаје из система
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Приказ генерисаног документа извештаја кориснику.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корисник одабира опцију за извештавање 2. Одабира жељени извештај 3. (опционо) Уноси параметре извештаја 4. Систем генерише извештај и приказује га кориснику
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке

1.17.3 СК-0803 Магацини

<i>Функционални захтев</i>	Ф-7.3. Увид у стање магацина
<i>Ознака</i>	СК-0803
<i>Назив</i>	Магацини
<i>Улоге</i>	УИКС
<i>Опис</i>	Сваки завод може имати један или више магацина. УИКС има могућност прегледа сваког магацина понаособ, као и преглед статистике по одређеном артиклу.
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права. Ажурно стање корелирајућих шифарника.
<i>Резултат</i>	Кориснику су приказани подаци магацина, односно артикла.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Корисник одабира опцију преглед магацина.2. Систем приказује тренутно стање магацина
<i>Алтернативни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1.1.1. Корисник одабира жељени артикал1.1.2. Систем приказује стање жељеног артикала у свим магацинима
<i>Сценарио грешке</i>	

1.17.4 СК-0804 Трансфер артикала

<i>Функционални захтев</i>	Ф-7.4. Трансфер артикала
<i>Ознака</i>	СК-0804
<i>Назив</i>	Трансфер артикала
<i>Улоге</i>	УИКС, Магационери
<i>Опис</i>	Обзиром да УИКС има увид у стање свих магацина и потреба свих завода, УИКС може одредити трансфер неискоришћених средстава из једног у други магацин (односно завод).
<i>Предуслови</i>	Корисник је пријављен на систем и има одговарајућа права.
<i>Резултат</i>	Одабрани артикал (артикли) су пребачени из једног у други магацин.
<i>Главни сценарио</i>	<ol style="list-style-type: none">1. УИКС врши претрагу магацина према СК-08032. За одабрани артикал врши трансфер у магацин

	<p>одредишта</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Систем резервише робу у магацину и обавештава магационера о потребном трансферу 4. Магационер издаје робу за трансфер и ажурира стање магацина 5. Магационер на одредишту ажурира стање магацина.
<i>Алтернативни сценарио</i>	
<i>Сценарио грешке</i>	Систем проверава попуњеност обавезних поља и валидност унетих вредности примењујући одговарајућу логику за атрибуте. У случају одступања, пријављује кориснику адекватну поруку уз поновљену форму уноса/измене на којој је могуће изменити/допунити невалидне податке

Систем извештавања

Систем SAPA ће обезбедити корисницима низ унапред дефинисаних извештаја, који ће им омогућити да прате капацитете, генеришу статистичке извештаје итд.

Сви извештаји ће бити доступни кроз eDocumentus-ов кориснички интерфејс eDocWebOffice. Неки извештаји ће бити везани за специфичне функционалности и форме за претрагу и меније који им одговарају (што је назначено у поглављу 1), а други извештаји ће бити доступни корисницима с одговарајућим правима у посебном менију Извештаји. Које ће извештаје корисник моћи да види и формира зависиће од његових индивидуалних права.

Извештаји о бројном стању

РП-1 Бројно стање по заводима за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Јучерашњи датум	
Датум до	Текући датум	

Изглед извештаја: у документу LicniListovi.doc

Сортирање: по заводима (посебни атрибути група завода у сортни број)

Напомена: кад се не мењају подразумеване вредности датума, извештај даје стање на дан.

РП-2 Бројно стање осуђених за категорију и завод за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Јучерашњи датум	

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум до	Текући датум	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод
Категорија	Осуђени	Осуђени Притворени Прекршајно кажњени

Изглед извештаја: у документу LicniListovi.doc

Напомена: кад се не мењају подразумеване вредности датума, извештај даје стање на дан.

РП-3 Бројно стање осуђених на алтернативне санкције и мере за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Јучерашњи датум	
Датум до	Текући датум	
Врста алтернативне санкције	све	Наведене у наставку

Изглед извештаја: Даје број осуђених по врстама алтернативне санкције:

- рад у јавном интересу
- условна осуда са заштитним надзором
- казна затвора без напуштања просторија у којима осуђени станује без примене електронског надзора
- казна затвора без напуштања просторија у којима осуђени станује уз примену електронског надзора
- мера забране напуштања стана изречена према окривљеном

за поједине повереничке канцеларије и укупно.

Сортирање: по сортном броју повереничке канцеларије.

Напомена: кад се не мењају подразумеване вредности датума, извештај даје стање на дан.

Статистички извештаји

РП-4 Укупан број лица по категоријама за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број по категоријама на почетку периода, примљених у току периода, укупно, отпуштених у току периода, стање на крају периода. Категорије су:

- Осуђени
- Мере лечења
- Притворени
- Малолетнички затвор
- Васпитна мера
- Прекршајно кажњени

Напомена: кад се не мењају подразумеване вредности датума, извештај даје стање на дан.

Осуђена лица

РП-5 Структура осуђених лица по полу за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број по полу на почетку периода, примљених у току периода, укупно, отпуштених у току периода и стање на крају периода.

Напомена: кад се не мењају подразумеване вредности датума, извештај даје стање на дан.

РП-6 Осуђена лица по начину пријема и полу за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број по полу за следеће начине пријема:

- Сами ступили са слободе
- Приведени са слободе
- Из притвора или других завода у РС
- Из завода других држава
- Враћени из бекства
- Враћени по истеку прекида

РП-7 Осуђена лица по поврату и полу за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број по полу за следеће категорије:

- Примарни
- Повратници
- Укупно

РП-8 Осуђена лица по начину отпуштања и полу за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број по полу за следеће начине отпуштања:

- Казна истекла у целости
- Условно отпуштено
- Помиловано
- У друге државе
- Бекство/није се вратио са погодности
- Удаљење
- Умрли
- Остло
- Укупно

РП-9 Отпуштена осуђена лица по поврату и полу за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
--------------	-------------------------------	-------------------------

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број отпуштених лица у периоду, по полу, за примарне, повратнике и укупно.

РП-10 Структура кривичних дела за период за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број примљених осуђених лица у периоду, по типовима кривичних дела. Нетипизирана кривична дела јављају се као „остало“.

РП-11 Осуђена лица по дужини казне за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број примљених осуђених лица у периоду, по опсезима трајања казне (до 1 месец, 1-3 месеца, ..., 10-15 год., 15-20 год., 40 год.)

РП-12 Осуђена лица по старости за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број примљених осуђених лица у периоду, по опсезима година (18-21, 21-27, 27-40, 40-50, итд.)

РП-13 Осуђена лица по дужини казне за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број примљених осуђених лица у периоду, по опсезима година (18-21, 21-27, 27-40, 40-50, итд.)

Малолетна лица

РП-14 Број малолетника на извршењу мере упућивања у ВПД и казне затвора за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број малолетника на почетку периода, примљених у периоду, укупно, отпуштених у периоду и стање на крају периода.

РП-15 Структура малолетника по узрасту за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број малолетника на почетку периода, и примљених у периоду за ВПД Крушевац И КПД Ваљево, по старости (14-15,-15-16,16-17, 17-18, 18 и више).

РП-16 Узраст малолетника на дан, по полу

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум	Текући датум	

Изглед извештаја: Даје број малолетника по узрасту (14-15,-15-16,16-17, 17-18, 18 и више) и полу за ВПД Крушевац.

РП-17 Структура кривичних дела малолетника примљених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број малолетника који су примљени у периоду, по типовима кривичних дела.

РП-18 Дужина казни осуђених на казну малолетничког затвора, примљених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број осуђених који су примљени у периоду, по опсезима трајања казне (до 1 године, 1-2, ..., 6-10, 10).

РП-19 Структура отпуста осуђених на казну малолетиничког затвора, отпуштених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број осуђених који су отпуштени у периоду, по типу отпуста (издржали у целости, условно отпуштени, помиловани, у бекству, остало)

Прекршајно кажњена лица (ПКЛ)

РП-20 Број прекршајно кажњених за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПКЛ на почетку периода, примљених у периоду, укупно, отпуштених у периоду и стање на крају периода

РП-21 Дужина казни ПКЛ, примљених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПКЛ који су примљени у периоду, по опсезима трајања казне (1-5 дана, 5-10, 10-15, 15-30, 30-60).

РП-22 Старост ПКЛ, примљених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПКЛ по старости (18-21 год., 21-27, 27-40...).

РП-23 Структура казни ПКЛ примљених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПКЛ који су примљени у периоду, по типовима прекршаја.

РП-24 Преглед броја ПКЛ, страних држављана примљених у периоду

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

Изглед извештаја: Даје број ПКЛ који су примљени у периоду, по категоријама држава (бивше СФРЈ, ЕУ, друге европске, ваневропске).

Притворена лица (ПЛ)

РП-25 Број ПЛ за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПЛ на почетку периода, притворених у периоду, укупно, отпуштених у периоду и стање на крају периода.

РП-26 ПЛ лица по начину отпуста за период

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број ПЛ за следеће начине отпуштања:

- Пуштени на слободу
- Упућени на издржавање казне
- Упућени на издржавање казне малолетничког затвора
- Упућени на меру у ВПД Крушевац
- Изручени другој држави

- Бекство
- Умрли
- Остло
- Укупно

РП-27 Преглед броја ПЛ, страних држављана притворених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број лица која су притворена у периоду, по категоријама држава (бивше СФРЈ, ЕУ, друге европске, ваневропске)

Третман

Прегледи се односе на осуђена лица и малолетнике.

РП-28 Структура осуђених лица по категоријама

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум	Текући датум	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод, све ако не одабере

Изглед извештаја: Даје број лица по категоријама (В1 иВ2, Б1 и Б2, А1 и А2).

РП-29 Структура лица у режиму појачаног надзора у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број лица у режиму појачаног надзора, по разлозима (основана сумња на бекство, угрожавање других лица, лична безбедност, остало)

РП-30 Структура лица по степену школске спреме у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број лица по степену школске спреме (потпуно неписмен, недовршена основна школа, итд.).

РП-31 Облици образовног програма у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број лица (мушки, женски, малолетници), по типовима образовног програма (описмењавање, основна школа, течајеви, итд.).

РП-32 Радно ангажовање у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број лица по врсти (осуђени, ПКЈ, малолетници), по типовима ангажовања (кућни послови, унутар установе, ван установе, итд.).

Здравствена заштита

РП-33 Број и врсте здравствених прегледа у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број здравствених прегледа по врстама прегледа (општи, стоматолошки, психијатријски, итд.).

РП-34 Број и врсте специјалистичких здравствених прегледа ван завода у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
--------------	-------------------------------	-------------------------

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број специјалистичких здравствених прегледа по врстама прегледа, који су извршени ван завода (стоматолошки, психијатријски, интернистички, итд.).

РП-35 Број и врсте оболења у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број оболења ЛЛС по врстама болести (болести локомоторног апарата, болести дисајних путева, болести пробаве, итд.).

РП-36 Број и врсте инфективних оболења у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број инфективних оболења ЛЛС по врстама инфективних болести (ХИВ, Хепатитис А, Хепатитис Б, итд.).

Инцидентне појаве

РП-37 Број и врсте повреда у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број повреда по врстама повреда (посекотине, преломи, опекотине, итд.).

РП-38 Број и начини самоповређивања у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број самоповређивања по начинима самоповређивања (сечењем, гутањем предмета, тровањем, итд.).

РП-39 Број и начини покушаја самоубиства у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број покушаја самоубиства по начинима покушаја самоубиства (сечењем, тровањем, вешањем, итд.).

РП-40 Број и начини самоубиства у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број самоубиства по начинима самоубиства (сечењем, тровањем, вешањем, итд.).

РП-41 Број учесника и разлози штрајкова глађу у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број учесника у штрајковима глађу по разлозима за штрајкове глађу (психолошки узрокован штрајк, незадовољство смештањем, незадовољство радом особља, итд.).

РП-42 Број умрлих лица у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број умрлих лица по узроцима смрти (природна смрт, самоубиство, убиство, итд.).

Болести зависности

РП-43 Број регистрованих пушача у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број регистрованих пушача по типовима ЛЛС (притвореници, осуђеници, малолетници, итд.).

РП-44 Број регистрованих алкохоличара у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број регистрованих алкохоличара по типовима ЛЛС (притвореници, осуђеници, малолетници, итд.).

РП-45 Број регистрованих наркомана у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
--------------	-------------------------------	-------------------------

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број регистрованих наркомана по типовима ЛЛС (притвореници, осуђеници, малолетници, итд.).

Посебна права, наменски изласци и извођења

РП-46 Број и врста посебних права у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број посебних права и број злоупотреба истих по категоријама (заводске и ванзаводске) и типовима у оквиру наведених категорија.

Заводске:

- Ванредни пакет
- Ванредна посета
- Проширена посета
- Продужена посета

Ванзаводске:

- Редован викенд
- Редован излазак у град
- Ванредни викенд

- Ванредни излазак у град
- Наградни викенд
- Годишњи одмор

РП-47 Врста и број наменских излазака из завода у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број наменских излазака из завода (уз пратњу, без пратње и укупно) и број злоупотреба истих по разлозима наменских излазака из завода (приступ државним органима, одлазак у здравствене установе, образовање, итд.).

РП-48 Врста и број извођења из завода у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број извођења из завода и број злоупотреба по разлозима извођења (извођења на суд, извођења из здравствених разлога и премештај у другу установу).

Дисциплински преступи, принуда и претреси

РП-49 Врста и број дисциплинских преступа у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број дисциплинских преступа по врсти преступа (бекство, удаљење, кашњење са посета, итд.).

РП-50 Број поступака и структура дисциплинских казни у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број поступака по врстама дисциплинских казни (обустављани поступци, укор, одузимање и забрана коришћења погодности, итд.).

РП-51 Употреба средстава принуде у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број оправданих и неоправданих употреба средстава принуде према врстама средстава принуде (физичка снага, издвајање и везивање, гумена палица, итд.).

РП-52 Разлози употребе средстава принуде у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број употреба средстава принуде по категоријама разлога употребе (уништавање имовине, спречавање бекства, покушај напада, итд.).

РП-53 Бекства, удаљења и кашњења у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број бекстава, удаљења и кашњења по врстама прекршаја (бекство из затвореног дела завода, удаљење из полуотвореног дела завода, бекство током привођења, итд.).

РП-54 Сукоби између ЈЛС у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
--------------	-------------------------------	-------------------------

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број сукоба, број учесника у сукобима, теже и лакше повређених и број сукоба о којима је обавештен МУП.

РП-55 Број претреса обављених у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број претреса по локацијама претреса (у притвору, у затвореном делу, полуотворени и отворени део).

РП-56 Врста и количина недозвољених супстанци и предмета пронађених у претресу у периоду

Параметри:

<i>Назив</i>	<i>Подразумевана вредност</i>	<i>Могуће вредности</i>
Датум од	Почетак године	
Датум до	Крај године	
Завод	Завод корисника, недефинисано за УИКС	УИКС може да бира завод

Изглед извештаја: Даје број и количину недозвољених супстанци и предмета пронађених у претрази по категоријама супстанци/предмета (хладно оружје и опасно оруђе, опојне дроге, алкохол, итд.).

АВП – Основни, виши и привредни судови

АВП(Аутоматско вођење предмета) пословни софтвер представља апликацију за евидентирање и обраду судских предмета од стране основних, виших и привредних судова. Иако је у основи реч о истоветној апликацији, одређене разлике постоје с обзиром на врсту суда у коме се апликација користи (виши судови, основни судови, привредни судови и Привредни апелациони суд). Пословни софтвер АВП је у употреби у 66 основних судова, 24 виша суда, 16 привредних судова и у Привредном апелационом суду. Детаљнији опис надлежности наведених судова, као и њихове адресе и други релевантни подаци су доступни на Порталу судова Србије (www.portal.sud.rs). У следећој табели је дат пун преглед верзија АВП-еа и броја инстанци у употреби:

НАЗИВ	БРОЈ ИНСТАНЦИ ДБ (сервера базе података)	БРОЈ ИНСТАНЦИ АПП (апликативних сервера)
АВП Привредни Libra_TRGSUD_CMS	16	16
АВП Привредни Апелациони Libra_VTS (PAS)	1	1
АВП Основни Libra_OS_CMS	32	34
АВП Виши Libra_VS_CMS са инстанцом у Посебном одељењу Вишег суда	25	26
Централни информациони систем промета непокретности у оквиру АВП осовног суда	1	1
Интегрисани систем статистике за прикупљање статистичких података и аутоматизовану израду извештаја о раду судова, систем за прикупљање података за ток предмета, за регистар извршних дужника и др. софтвера за потребе објављивања на веб порталу судова (www.portal.sud.rs)	1	1

Информациони систем АВП је изведен у облику web апликације **за сваки суд посебно** и као такав има јасно одвојене три целине:

- Aplikativni server ColdFusion
- Database server - MSSQL
- Klijent – Internet Explorer

Физички постоје три одвојена нивоа и то су:

1. Апликациони сервер
2. Сервер базе података
3. Клијентски рачунар

Алати коришћени приликом развоја ове апликације су:

- MS SQL Server 2005 kao Data Base Management System у основним и вишим судовима
- MS SQL 2000 DB server u privrednim sudovima
- Macromedia ColdFusion MX8 као програмско окружење за развој апликације у вишим, основним и привредним судовима

На апликационом серверу је инсталиран Macromedia ColdFusion MX8. Оно што је специфично за ColdFusion је да је развијен у Јави.

На клијентским рачунарима за нормалан рад АВП-а потребно је имати инсталиран MS Windows XP/2000, MS Office, Acrobat Reader 7.0 или виши и MS Internet Explorer 6.0/7.0. и виши.

Аутоматско вођење предмета (АВП):

У АВП-у је обезбеђено покривање свих пословних процеса карактеристичних за судове у складу са Судским пословником.

Систем се базира на јединственим регистрима и шифарницима. Шифарници су јединствени на нивоу читавог система и независни су од суда у којем се користе.

Више од тога, шифарници су јединствени/идентични у свим судовима истог типа чиме је омогућена израда извештаја по истим принципима/формулама/обрасцима. Свака промена података у оквиру система се евидентира у посебном систему журнал база и прати се време промене као и корисник у суду који је изменио податак. На овај начин спречава се евентуална злоупотреба система.

Функционалне карактеристике које АВП софтвер за аутоматизовано вођење предмета у привредним, основним и вишим судовима задовољава јесу модули сачињени у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92) и осталим прописима којима је уређено пословање судова и употреба информационих технологија у раду државних органа Републике Србије.

СИПРЕС – Прекршајни судови

У оквиру Пројекта за реформу правосуђа и одговорну власт – ЈРГА (Judicial Reform and Government Accountability Project - JRGA) финансираног од стране Америчке агенције за међународни развој – УСАИД (US Agency for International Development – USAID) у периоду од 2012. до 2015. године, за потребе прекршајних судова и Прекршајног Апелационог суда, развијен је и имплементиран информациони систем „СИстем ПРЕкршајних Судова“ (у даљем тексту СИПРЕС).

СИПРЕС систем је у употреби у прекршајним судовима, одељењима прекршајних судова, и у Прекршајном Апелационом суду на свим локацијама.

Списак локација:

1. Врховни касациони суд,
2. Прекршајни апелациони суд са одељењима у Новом Саду, Крагујевцу и Нишу,
3. Прекршајни суд у Аранђеловцу, са одељењем суда у Тополи,
4. Прекршајни суд у Бачкој Паланци, са одељењем суда у Бачу и Бачком Петровцу,
5. Прекршајни суд у Београду, са одељењима суда у Барајеву и Гроцкој,
6. Прекршајни суд у Бечеју, са одељењима суда у Жабљу, Србобрану и Темерину,
7. Прекршајни суд у Ваљеву, са одељењима суда у Лајковцу, Љигу, Мионици, Осечини и Убу,
8. Прекршајни суд у Врању, са одељењима суда у Бујановцу, Владичином Хану и Сурдулици,
9. Прекршајни суд у Вршцу, са одељењима суда у Белој Цркви и Пландишту,
10. Прекршајни суд у Горњем Милановцу,
11. Прекршајни суд у Зајечару, са одељењима суда у Бољевцу, Бору, Књажевцу и Сокобањи,
12. Прекршајни суд у Зрењанину, са одељењима суда у Житишту, Новом Бечеју и Сечњу,

13. Прекршајни суд у Јагодини, са одељењима суда у Деспотовцу, Свилајнцу и Ћуприји,
14. Прекршајни суд у Кикинди, са одељењима суда у Новој Црњи и Новом Кнежевцу,
15. Прекршајни суд у Крагујевцу, са одељењима суда у Баточини, Книћу и Рачи,
16. Прекршајни суд у Краљеву, са одељењем суда у Врњачкој Бањи,
17. Прекршајни суд у Крушевцу, са одељењима суда у Александровцу, Брусу, Варварину и Ћићевцу,
18. Прекршајни суд у Лазаревцу,
19. Прекршајни суд у Лесковцу, са одељењима суда у Бојнику, Власотинцу, Лебану и Медвеђи,
20. Прекршајни суд у Лозници, са одељењима суда у Крупњу, Љубовији и Малом Зворнику,
21. Прекршајни суд у Младеновцу, са одељењем суда у Сопоту,
22. Прекршајни суд у Неготину, са одељењима суда у Кладову и Мајданпеку,
23. Прекршајни суд у Нишу, са одељењима суда у Алексинцу, Дољевцу, Житорађи, Мерошини, Ражњу и Сврљигу,
24. Прекршајни суд у Новом Пазару, са одељењем суда у Тутину,
25. Прекршајни суд у Новом Саду, са одељењима суда у Беочину, Врбасу и Тителу,
26. Прекршајни суд у Обреновцу,
27. Прекршајни суд у Панчеву, са одељењима суда у Алибунару, Ковачици, Ковину и Опову,
28. Прекршајни суд у Параћину,
29. Прекршајни суд у Пироту, са одељењима суда у Белој Паланци и Димитровграду,
30. Прекршајни суд у Пожаревцу, са одељењима суда у Великом Градишту, Голупцу, Жабарима, Жагубици, Кучеву, Малом Црнићу и Петровцу на Млави,
31. Прекршајни суд у Пожеги, са одељењима суда у Ариљу, Ивањици и Косјерићу,
32. Прекршајни суд у Прешеву,
33. Прекршајни суд у Пријепољу, са одељењима суда у Новој Вароши и Прибоју,
34. Прекршајни суд у Прокупљу, са одељењима суда у Блацу и Куршумлији,
35. Прекршајни суд у Рашки,
36. Прекршајни суд у Руми, са одељењима суда у Инђији, Иригу, Пећинцима и Старој Пазови,

37. Прекршајни суд у Сенти, са одељењима суда у Ади, Кањижи и Чоки,
38. Прекршајни суд у Сјеници,
39. Прекршајни суд у Смедереву, са одељењима суда у Великој Плани и Смедеревској Паланци,
40. Прекршајни суд у Сомбору, са одељењима суда у Апатину, Кули и Оџацима,
41. Прекршајни суд у Сремској Митровици, са одељењем суда у Шиду,
42. Прекршајни суд у Суботици, са одељењима суда у Бачкој Тополи и Малом Иђошу,
43. Прекршајни суд у Трстенику,
44. Прекршајни суд у Ужицу, са одељењима суда у Бајиној Башти и Чајетини,
45. Прекршајни суд у Чачку, са одељењем суда у Гучи, за територију општине Лучани,
46. Прекршајни суд у Шапцу, са одељењима суда у Богатићу, Владимирцима и Коцељеви.

О адресама и контакт подацима наведених судова и одељења понуђач се може детаљно информисати на интернет адреси www.portal.sud.rs.

Законска регулатива

- Закон о прекршајима ("Службени гласник РС", број 65/13);
- Закон о извршењу кривичних санкција ("Службени гласник РС", број 55/14);
- Закон о заштити права на суђење о разумном року ("Службени гласник РС", број 40/15);
- Закон о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС", број 106/15);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС", број 101/13);
- Закон о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 - др. закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 40/15 - др. закон и 106/15); - Закон о судијама ("Службени гласник РС", бр. 116/08, 58/09 – одлука УС, 104/09, 101/10, 8/12 – одлука УС, 121/12, 124/12 – одлука УС, 101/13, 108/13 - др. закон, 111/14 – одлука УС, 117/14, 40/15, 63/15 – одлука УС и 106/15); - Закон о

судским таксама ("Службени гласник РС", бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/01 - др. закон, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08 - др. закон, 31/09, 101/11, 93/12, 93/14 и 106/15);

- Судски пословник ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 – испр.);

- Правилник о накнади трошкова у судским поступцима ("Службени гласник РС", бр. 9/16);

- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", бр. 104/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13, 106/13, 120/13, 20/14, 64/14, 66/14 – испр., 81/14, 117/14, 128/14, 131/14, 32/15, 59/15, 63/15, 97/15 и 105/15); - Правилник о приступу подацима из јединственог регистра неплаћених новчаних казни и других новчаних износа ("Службени гласник РС", бр. 13/14).

Архитектура система

СИПРЕС систем се састоји из следећих целина:

- 1) СИПРЕС систем – Хардвер и виртуални сервери – сервери, мрежна повезаност, радне станице;
- 2) СИПРЕС систем – Логичка управљивост – управљање инфраструктуром – Microsoft Active Directory;
- 3) СИПРЕС систем – Повезаност са другим органима;
- 4) СИПРЕС систем - Додатни сервиси;
- 5) СИПРЕС систем – Апликација за управљање предметима.

СИПРЕС систем – Хардвер и виртуални сервери

СИПРЕС систем у свом раду користи сервере који се налазе у Дата центру Министарства правде у ул. Немањина бр. 9 у Београду. Core (срж) система је базиран на следећим физичким серверима:

Хост 1 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 92GBRAM* – леви део (*left branch*);

Хост 2 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 92GBRAM* – десни део (*right branch*);

Хост 3 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 32GBRAM* – сигурна зона (DMZ); ДЦ – *Microsoft Windows Server Standard 2012R2, 2xXeonX4, 8GBRAM* – физички домен контролер.

Сви физички сервери су повезани на сториџ DX90.

Сви виртуални сервери су Microsoft Windows 2012R2, и то:

Хост 1 (left branch)

Win2012R2 – SQLDB1, AlwaysOn – Примарни SQL сервер – СИПРЕС;

Win2012R2 – IIS1, NLB - Примарни IIS сервер – СИПРЕС;

Win2012R2 – RNKMUPSQL1, AlwaysOn - Примарни SQL сервер – MUP регистар;

Win2012R2 – RNKMUPWS1, NLB - Примарни IIS сервер – MUP регистар; Win2012R2 – MDMUPWSSQL – SQL-IIS сервер – MUP пријем налога; Win2012R2 – Хост Monitor – мониторинг сервер.

Хост 2 (right branch)

Win2012R2 – SQLDB2, AlwaysOn – Секундарни SQL сервер – СИПРЕС;

Win2012R2 – IIS2, NLB - Секундарни IIS сервер – СИПРЕС;

Win2012R2 – RNKMUPSQL2, AlwaysOn - Секундарни SQL сервер – MUP регистар;

Win2012R2 – RNKMUPWS2, NLB - Секундарни IIS сервер – MUP регистар;

Win2012R2 – DC – секундарни домен контролер;

Win2012R2 – TS Gateway – удаљени приступ.

Хост 3 (сигурна зона)

Win2012R2 – TOKSQLDB – SQL сервер – Ток предмета;

Win2012R2 – TOKIIS - IIS сервер – Ток предмета;

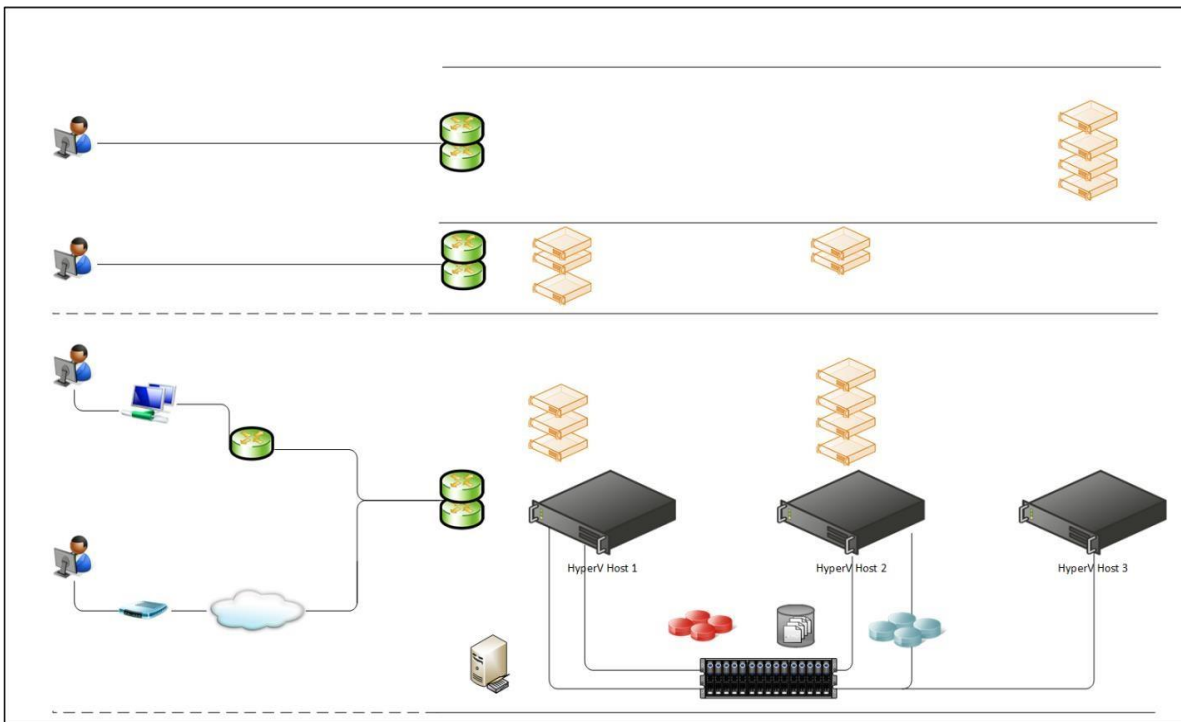
Win2012R2 – RNKSQL - SQL сервер – Регистар портал; Win2012R2 – RNKIIS - IIS сервер – Регистар портал.

ДЦ

Win2012R2 – DC – Примарни домен контролер

Систем је базиран на архитектури високе доступности која је имплементирана на нивоу апликације односно за SQL – AlwaysOn функционалност самог SQL сервера, за IIS – Network Load Balancing, и за Active Directory – на нивоу репликације домен контролера. Иста технологија се користи и за пратеће сервисе.

Сви подаци се физички налазе на сториџ систему DX-90.



(СИПРЕС дијаграм)

Мрежна повезаност

Веза између СИПРЕС *Core* система и локација прекршајних судова, њихових одељења, Прекршајног апелационог суда на свим локацијама је успостављена путем сигурне мреже правосудних органа. Мрежна повезаност укључује LAN и WAN повезаност радних станица са *Core* системом.

Везе између СИПРЕС-а и других органа са којима се размењују подаци је успостављена кроз Мрежу правосудних органа као и кроз мрежу Управе за заједничке послове републичких органа (УЗЗПРО).

Радне станице

Део СИПРЕС система чине и радне станице које су део СИПРЕС домена. Поред осталих радних станица, обезбеђено је и више од 1.300 радних станица новије генерације са Microsoft Windows 8 Pro и Microsoft Windows 8.1 Pro оперативним системима.

СИПРЕС систем – Логичка управљивост – управљање инфраструктуром – Microsoft Active Directory

СИПРЕС систем за управљање комплетном инфраструктуром користи Microsoft Active Directory 2012R2 генерације. Active Directory је јединствен за цео систем и садржи све кориснике, рачунаре, сервере и остале чиниоце. Логичка целине – прекршајни судови, прекршајни апелациони суд и њихове локације су подељене кроз организационе јединице у оквиру Active Directory-а. За управљање ресурсима користе се групне полисе. За ауторизацију корисника кроз цео СИПРЕС систем се користи јединствен кориснички налог – SingleSignOn. Администрација Active Directory-а је делегирана на локалне администраторе по судовима.

СИПРЕС систем – Повезаност са другим органима

СИПРЕС систем размењује податке са следећим органима и то:

МУП РС – електронски пријем података из издатих прекршајних налога

Путем сигурне везе, МУП РС СИПРЕС систему свакодневно доставља информације о садржини издатих прекршајних налога. За ову везу користи се WEB сервис и SQL база података.

МУП РС – увид у Регистар неплаћених казни

Путем сигурне везе, МУП РС из својих система врши упит у Регистар неплаћених казни. За ове упите користи се WEB сервис и

одвојена SQL база. Овај сервис је базиран на технологији високе доступности.

Министарство финансија, одељење за Трезор

Електронски пријем података о промету на 19 рачуна трезора. Одељење за Трезор, свакодневно доставља информације о уплатама на ових 19 рачуна. За ову везу користи се FTP сервис, SQL база и апликација за парсирање ових података.

Централни регистар обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО

Путем сигурне везе, корисници СИПРЕС апликације могу вршити упите у реалном времену ка Централном регистру обавезног социјалног осигурања. За ове упите, користи се WEB сервис који је имплементиран на страни ЦРОСО-а. Упит се врши директно из СИПРЕС апликације.

СИПРЕС систем - Додатни сервис

Додатне сервисе које СИПРЕС систем користи су:

Microsoft Terminal Services Gateway. Кроз овај сервис, заједно са полисама у Active Directory-ју контролише се удаљени приступ серверима кроз Remote Desktop. Тренутно, овај сервис се користи искључиво за приступ серверима.

Host Monitor. Кроз овај сервис контролише се и надгледа рад целокупног система. Путем унапред дефинисаних тестова обавља се константни надзор система а путем „профила за узбуњивање“, кроз различите канале комуникација, администратори добијају информације и упозорења у случају отказа или неминовног отказа дела или целокупног СИПРЕС система.

Портал Регистар неплаћених казни. Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит у Регистар неплаћених казни и добити информације о својим дуговањима.

Портал Ток Предмета прекршајних судова. Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит и добити информације о статусу предмета које воде Прекршајни судови.

Портал Ток Предмета Прекршајног апелационог суда. Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит и добити информације о статусу предмета које води Прекршајни апелациони суд.

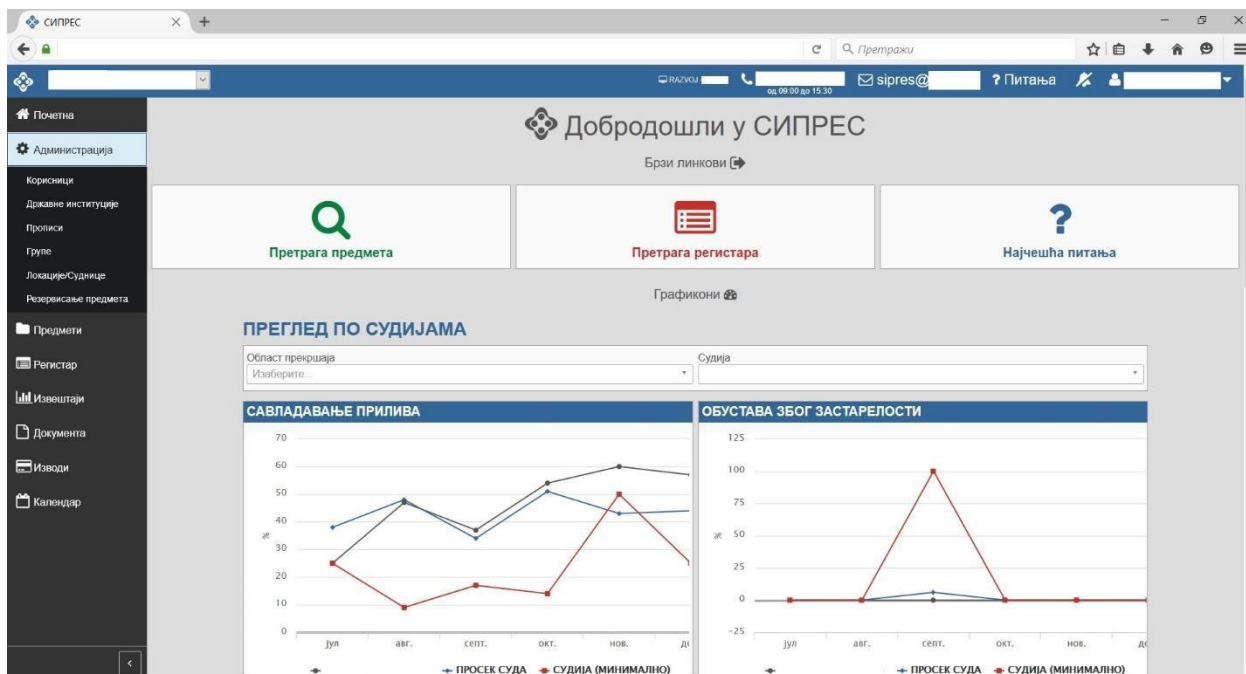
СИПРЕС – Апликација за управљање предметима

Апликација је имплементирана коришћењем вишеслојне архитектуре примењујући опште познати патерн (Model View Controller – MVC). Апликација је развијана помоћу Microsoft Visual Studio-а, користећи .NET framework и ASP.NET са MVC 5 патерном.

Кориснички интерфејс је развијан уз помоћ Bootstrap 3 као фронт-енд методолошког оквира а све са циљем да се креирају функционалне форме за лакши и прегледнији унос података, као и форме које су прилагођене за различите резолуције (responsive form). Поред наведеног, за клијентску страну апликације је коришћен javascript и jquery библиотека како би се постигла динамика на корисничком интерфејсу. Сваки одговор од сервера не прелази 100 kb што је јако битно за брзину рада апликације.

СИПРЕС база се састоји од две базе, једне главне и једне журнал базе. Базе података овог система се налазе на SQL 2012 серверима уз коришћење AlwaysOn функционалности.

Развојни алати су Microsoft Visual Studio i SQL Server Management Studio.



(СИПРЕС снимак екрана)

Основни модули СИПРЕС апликације су:

1. Ауторизација корисника
2. Администрација
 - 2.1. Администрација корисника
 - 2.2. Администрација државних институција
 - 2.3. Администрација прописа
 - 2.4. Администрација група
 - 2.5. Администрација локација/судница
 - 2.6. Администрација резервисаних предмета
3. Предмети
 - 3.1. Завођење предмета
 - 3.2. Уручење предмета
 - 3.3. Претрага предмета
 - 3.4. Напредна претрага
 - 3.5. Погрешни уписи предмета
 - 3.6. Преузимање предмета након промене надлежности
 - 3.7. Прерасподела предмета

- 3.8. Експедиција предмета
- 3.9. Архивирање предмета

- 4. Регистар
 - 4.1. Предмети спремни за слање у регистар
 - 4.2. Претрага и брисање предмета из регистра

- 5. Документа
 - 5.1. Општа документа
 - 5.2. Документа на нивоу суда
 - 5.3. Документа судије (Моја документа)

- 6. Изводи
 - 6.1. Претрага извода и развођење уплата

- 7. Извештаји
 - 7.1. Статистика
 - 7.2. Уписници
 - 7.3. Графикони (Контролне табле)

- 8. Календар
- 9. Специфични модули
- 10. Модул Врховни Касациони суд

1. Модул ауторизација корисника

Преко овог модула врши се ауторизација корисника провером његових креденцијала корисничког имена и лозинке. Модул је повезан са Active Directory-јем.

2. Модул администрација

Администрација обухвата администрирање корисника, државних институција, прописа, група корисника у суду, локација/судница и резервисање предмета.

У оквиру овог модула налазе се и следећи подмодули:

- 2.1. Администрација корисника - Администрирање корисника подразумева претрагу и измену постојећих корисника, као и додавање нових.
- 2.2. Администрација државних институција - Администрирање државних институција подразумева измену и додавање државних институција, односно подносилаца, како на локалном, тако и на републичком нивоу.
- 2.3. Администрација прописа - Администрирање прописа обухвата додавање нових и измену постојећих прописа на републичком и локалном нивоу.
- 2.4. Администрација група – Администрација група омогућава креирање група корисника у суду, које омогућавају корисницима приступ предметима само оних група чији су чланови.
- 2.5. Администрација локација/судница – Администрација судница омогућава креирање судница, односно додељивање назива судница, које ће се превлачити у документ
- 2.6. Администрација резервисаних предмета – Овај подмодул дозвољава резервисање предмета, који ће се накнадно уносити у СИПРЕС апликацију.

3. Модул Предмети

Поред завођења предмета, модул Предмети омогућава рад са заведеним предметима, и уношење података о учесницима, одлукама и решењима, другостепеним одлукама, судским актима и поднесцима, уплатама и одслужењима, везама са другим предметима, као и прерасподела предмета.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 3.1. Завођење предмета – Модул који омогућава завођење новог предмета у суду, као и унос кључних података из иницијалног акта.
- 3.2. Уручење предмета – Модул предвиђен за унос података о уручењу одређеног судског акта.
- 3.3. Претрага предмета – Модул који је предвиђен за претрагу свих предмета унетих у СИПРЕС апликацију, по основним параметрима претраге.

- 3.4. Напредна претрага – Модул који је предвиђен за претрагу свих предмета унетих у СИПРЕС апликацију, по напредним параметрима претраге.
- 3.5. Погрешни уписи – Уколико је дошло до неке грешке приликом уноса предмета у апликацију, дата је могућност брисања тог предмета, односно погрешног уписа. Кроз модул Погрешни уписи корисник може пронаћи све предмете и остале информације у вези ових предмета.
- 3.6. Преузимање предмета након промене надлежности – Сви предмети које је Апелациони прекршајни суд доделио неком суду због промене надлежности се могу претражити помоћу модула Након промене надлежности.
- 3.7. Прерасподела предмета – Прерасподела предмета, односно додељивање предмета другом судији у рад се обавља кроз модул Прерасподела предмета.
- 3.8. Експедиција предмета – Модул који омогућава претрагу предмета на којима се налазе судски акти које би требало експедовати, као и унос експедовања за поједине судске акте.
- 3.9. Архивирање предмета – Детаљни подаци о физичкој локацији предмета, као и сам поступак архивирања предмета кроз апликацију се налазе у оквиру овог модула.

4. Модул Регистар

Регистар је намењен раду са јединственим регистрима, који обухватају Регистар неплаћених новчаних казни и Регистар санкција.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 4.1. Предмети спремни за слање у регистар – Овај подмодул омогућава преглед свих предмета који су спремни за слање у јединствене регистре, односно слање истих.
- 4.2. Претрага и брисање предмета из регистра – Опција која омогућава претрагу свих предмета који су послати у јединствене регистре, као и њихово брисање.

5. Модул Документа

Модул Документа је предвиђен за креирање образаца, односно поднесака, судских аката и других докумената које суд користи.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 5.1. Општа документа – Модул који садржи сва документа и обрасце које суд користи у свом раду.
- 5.2. Документа на нивоу суда – Модул који садржи документа и обрасце прилагођене потребама појединог суда.
- 5.3. Моја документа – Модул који садржи документа и обрасце прилагођене потребама поједних корисника апликације, односно судија и записничара.

6. Модул Изводи

- 6.1. Модул Изводи пружа могућност претраге извода/уплата који се преузимају од Управе Трезора за све уплате са жиро-рачуна који се налазе у СИПРЕС апликацији.

7. Модул Извештаји

Модул Извештаји омогућава креирање и преглед статистичких извештаја по уписницима, као и графички приказ извештаја по питању прилива предмета и квалитета рада суда.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 7.1. Статистика – Подмодул који омогућава креирање и преглед статистичких извештаја за одређени период.
- 7.2. Уписници – Овај подмодул омогућава рад са Уписницима прописаних Судским пословником.
- 7.3. Графикони – Графички приказ савладавања прилива, обустава због застарелости и квалитета рада на нивоу појединачног судије или суда је омогућен кроз овај модул.

8. Модул Календар

Календар служи за организацију свих активности у суду, укључујући заказивање саслушања, претреса и слично, а осим тога систем кроз овај модул благовремено обавештава кориснике о свим заказаним и забележеним активностима.

9. Специфични модули

Поред основних модула Прекршајни Апелациони суд користи и следеће модуле:

1. Модул Предмети, подмодул Аутоматско преузимање предмета из првог степена.
2. Модул Предмети, подмодул Промена надлежности за предмете првостепених судова.
3. Модул Напредна претрага, подмодул Претрага предмета првостепених судова.

10. Модул Врховни Касациони суд

Овај модул користи Врховни Касациони суд за преглед статистичких извештаја Прекршајних судова и Прекршајног апелационог суда.

Подржани клијенти

СИПРЕС апликација је оптимизирана за прегледач *Internet Explorer 11*, али се могу користити и *Mozilla Firefox* као и *Google Chrome*.

ESB Платформа

Главни циљ имплементације ESB платформе је успостављање комплетне техничке инфраструктуре са циљем да оствари визију јединственог интерфејса који ће омогућити приступ свим подацима и предметима у разним правосудним органима (Судовима, тужилаштвима и затворима). Платформа ће имати задатак да омогући централно место приступа подацима и обезбеди механизме за размену података у оквиру правосуђа и са екстерним системима на најсигурнији могући начин.

Сва размена података у окриву ESB платформе мора бити у складу са Националним оквиром интероперабилности (Закључак Владе Републике Србије 05 Број: 345 – 11418/2013) и Листом стандарда интероперабилности коју доноси Дирекција за електронску управу. Листа стандарда интероперабилности ће у складу са потребама правосуђа бити прилагођена од стране ЕУ пројекта ефикасност и бити доступна понуђачу приликом отпочињања имплементације платоформе.

Главни циљеви ове платформе су:

1. **Креирање јединственог оквира за интероперабилност** - који ће у будућности моћи да се користи као јединствена приступна тачка која ће обухватити све програме за управљање предметима (CMS) који у

употреби у правосуђу (АВП, САПС, САПО, САПА, СИПРЕС), приступ метаподацима, као и могућност идентификације и приступа тачном податку на основу информација из конкретног захтева.

2. **Испорука потребних информација преко сигурног канала** – Систем мора бити пројектован тако да заједно са подсистемом *e-Fileing* обезбеди потребно окружење за сигурну размену података између различитих учесника *G2C*, *G2B*, *G2E* и *G2G* кроз различите електронске механизме и канале.
3. **Заштита постојећих инвестиција** – потребно је да платформа омогући правосуђу да искористи своје постојеће инвестиције у пословне апликације, односно програме за управљање предметима који су тренутно у употреби у различитим деловима правосуђа. Ово треба постићи обезбеђивањем потребних интерфејса и оквира интероперабилности који ће омогућити правосуђу да обезбеди потребне информације из постојећих програма за управљање предметима који су у употреби.
4. **Повезивање постојећих програма за управљање предметима.** Платформа је потребно да обезбеди исплатив и брз начин интеграције и повезивања система коришћењем Листе стандарда интероперабилности са интерфејсима на постојеће системе и подсистеме.
5. **Смањење трошкова приликом успостављања и коришћења сервиса** – Поједини правосудни органи, уколико желе да информације поделе са другим правосудним или државним органом, што интерно, што екстерно тренутно морају да самостално развијају интерфејсе и сервисе за комуникацију, као и механизме за управљање идентитетом, плаћање коришћења, сигурну размену података. Платформа мора да обезбеди механизме који ће омогућити лако коришћење од стране свих правосудних органа.
6. **Консолидација података** – Систем је потребно да елиминира редувану непотребних информација који су последица постојања различитих програма за управљање предметима у различитим правосудним органима.
7. **Интероперабилност** – Промовисање најбоље праксе коришћења стандарда из Листе стандарда интероперабилности и дефинисања шеме размене података за интероперабилност базираној на отвореним стандардима.
8. **Смањење трошкова администрације** – тешкоћа и време потребно да се дође до праве информације из различитих програма за управљање предметима у различитим правосудним органима повећава административне трошкове и време потребно да се дође до праве

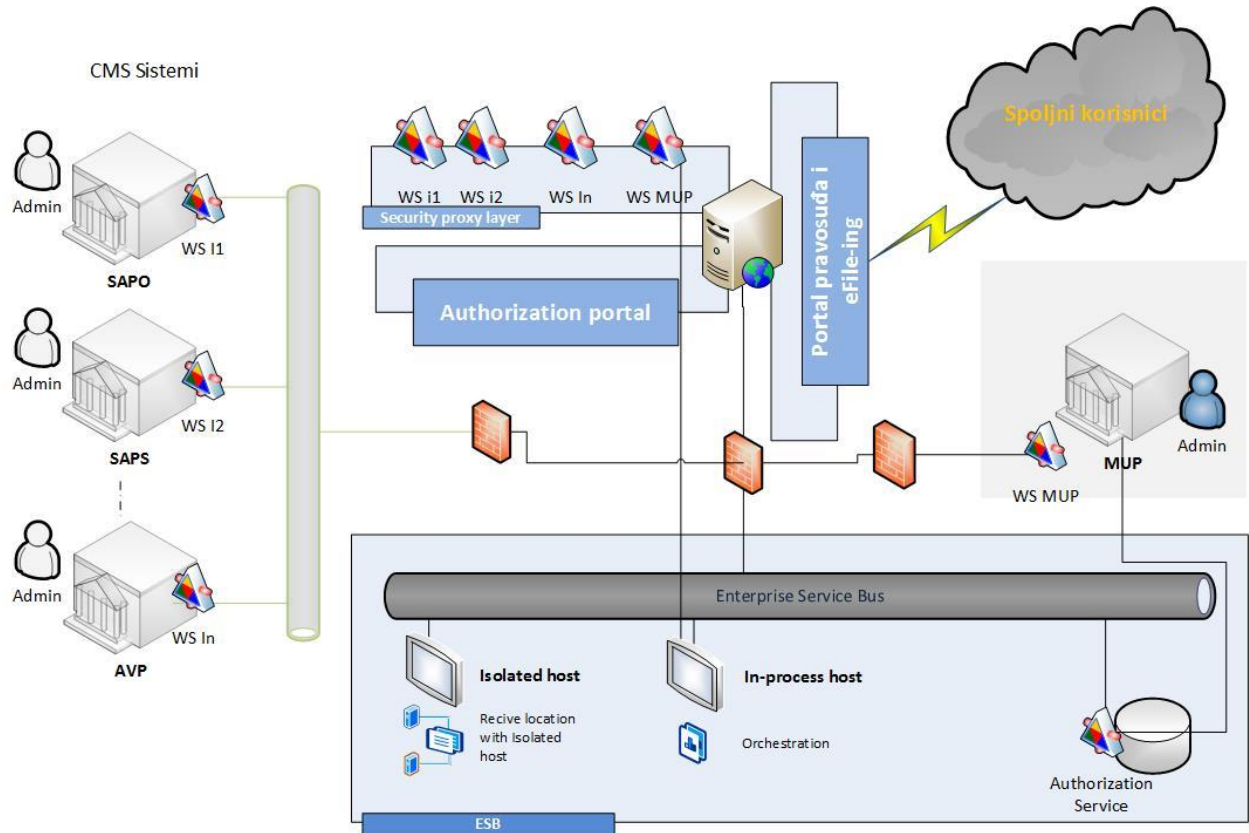
информације. Имплетација ове платформе би требало да ово време и трошкове потребне смањи на најмању могућу меру.

Задатак *ESB* платформе за интероперабилност је да буде централно место које ће обезбедити потребне интерфејсе за комуникацији и размену података између свих система који се налазе на платформи.

Основни задатак платформе је да обезбеди механизме за стандардизовану, прошириву, робусну интеграциону платформу отпорну на отказе. Платформа мора да обезбеди одговарајуће механизме који ће омогућити креирање оркестрација, дефинисања тока података, сигурносних механизма и права корисника на најједноставнији могући начин.

Платформа мора да обезбеди јединствени канал комуникације са предвиђеним програмима за управљање предметима који постоје у правосуђу. На тај начин ће се направити централна тачка за размену информација коришћењем сервиса, а све путем и пријаве уз помоћ *SSO* механизма. То практично значи да ће платформа обезбедити:

- Јединствену тачку приступа систему
- *Enterprise Application integration EAI*
- Сигурну размену информација
- Управљање правима корисника и правима приступа сервисима.



ESB

Основне функционалности које систем за интероперабилност мора да задовољи су интеграција и аутоматизација процеса кроз њихово креирање, извршавање и надгледање, а засновано на повезивању разнородних система и апликација.

Систем мора да пружи:

1. Систем за размену и оркестрацију порука, визуалне алате за трансформацију формата порука и генерисање сложених пословних процеса
2. Адаптере за повезивање са пословним апликацијама
3. Систем за креирање и администрацију пословних правила, са циљем раздвајања пословне логике од програмског кода
4. Потпуни увид у параметре неопходне за надгледање пословних процеса
5. Потпуну следљивост свих корака и активности учесника у процесу
6. Превенцију губитка информација у процесу размене и потпуну скалабилност у односу на потребе корисника

Опште техничке функционалности платформе за интероперабилност /Функционални Захтеви

РБ	Опис	Да/Не	Референца (на понуду и тех.опис пону]еног решења)
ФЗ-1	Понуђени систем мора имати децентрализован подсистем --ауторизације. Свака институција самостално одлучује које институције су ауторизоване да користе њихове сервисе (на пример за један сервис могу бити ауторизоване две институције, а да трећа институција нема то право).		
ФЗ-2	Систем у оквиру институција користећи постојеће базе података мора да обухвати развој нових сервиса и модификацију већ постојећих. Они сервиси који су већ развијени требају се по потреби модификовати и интегрисати у систем за интероперабилност.		
ФЗ-3	Изградња сервиса где институције могу постављати и размењивати датотеке путем		

	претходно дефинисаних привилегија и улога за приступ на нивоу институција и корисника. Систем треба да евидентира ова преузимања датотека.		
ФЗ-4	Систем мора да обезбеди портал на којем се могу добити извештаји за трансакције, као и графичко кориснички интерфејс на којем се могу претраживати и позивати сервиси. На самом порталу за сваки резултат сервиса треба обезбедити могућност конверзије резултата у пдф формат и снимање истог као и могућност да XML подаци буду доступни за корисника.		
ФЗ-5	Систем мора обезбедити могућност размене SNMP порука, јер ће у смислу контроле функционисања слати извештај путем електронске поште или другог начина комуникације у случају евентуалног испада и дефекта у његовом раду.		
ФЗ-6	Свака поверљива информација ће бити размењивана у шифрираном облику.		
ФЗ-7	Аутентичност података и докумената који се размењују врши се коришћењем дигиталног потписа.		
ФЗ-8	Систем мора имати могућност рада и у виртуелној околини.		
ФЗ-9	Систем за интероперабилност би требало да има интегрисано графичко развојно окружење које омогућава једноставан и брз развој како би се остварила пуна интеграција и искоришћење постојећих знања и капацитета.		
ФЗ-10	Систем треба да омогући заштиту од неовлашћеног коришћења дигиталних потписа		
ФЗ-11	Понуђени систем мора осигурати безбедну размену података путем <i>HTTPS</i> протокола		

	(Secure Sockets Layer v3 или Transport Layer Security).		
ФЗ-12	Подсистем за размену криптографских кључева мора подржавати рутинске и хитне процедуре.		
ФЗ-13	Систем мора користити инфраструктуру јавних кључева у систему за међусобну размену података (интероперабилност), као и инфраструктуру јавних кључева за ауторизоване системе у Републици Србији		
ФЗ-14	Систем за размену криптографских кључева мора да омогући непрекидно функционисање Интернет базираних (IOS и других зависних подсистема).		
ФЗ-15	Систем мора да обезбеди аутоматско равномерно распоређивање оптерећења (<i>load balancing</i>).		
ФЗ-16	Понуђени систем треба да садржи аутоматску функционалност за израду резервне копије (<i>back up</i>) и то на дневном, недељном и месечном нивоу.		
ФЗ-17	Понуђени систем мора подржавати софтверску надоградњу и побољшања сигурности.		
ФЗ-18	Комуникацијски сервер мора подржавати <i>DNS</i> сервис.		
ФЗ-19	Да би се осигурала доступност услуга за време недоступности централног <i>DNS</i> -а, комуникацијски клијенти морају памтити кеширане информације.		
ФЗ-20	Понуђени систем мора вршити постојано надгледање рада свих делова система, који ће се користити за потврду исправног функционисања истог.		

ФЗ-21	У случају да нека порука не стигне због неважећих података, систем треба да обезбеди могућност да поправи поруку преко <i>online</i> портала и поново пошаље исту поруку.		
ФЗ-22	Систем мора вршити евидентирање сваког корака свих процеса које извршава, на тај начин да се сачува ревизорски траг и архива догађања.		
ФЗ-23	Систем не сме имати јединствену тачку испада тј. систем мора бити редундантан.		
ФЗ-24	Понуђени систем мора да спроводи прикупљање статистичких података за преглед искоришћености и евентуалних злоупотреба истог.		
ФЗ-25	Систем мора да обезбеди интегритет и поверљивост података који се размењују (само пошиљалац и прималац ће моћи да виде поруке које размјењују међусобно). Друге особе могу гледати ове поруке само у случајевима дефинисаним законом.		
ФЗ-26	У циљу извођења свих сервиса који произлазе из пословних анализа, у оним системима где потребни подаци нису у дигиталном облику, мора се обезбедити алтернативни начин реализације функционалности (на пример: компоненте из система за интероперабилност треба имплементирати на начин да се запосленима у датој институцији омогући да добију пристигле захтеве, да се прати статус захтева и затим да се потребна информација пошаље или у <i>XML</i> облику или на други начин до места где је потребна).		
ФЗ-27	Систем за интероперабилност мора бити		

	транспарентан да би организације које користе услуге могле приступати, постављати захтеве/питања, и размењивати поруке са системом за интероперабилност користећи протоколе које осигурава систем.		
ФЗ-28	Систем за интероперабилност мора бити способан да објави своје web услуге.		
ФЗ-29	Архитектура система за интероперабилност мора да омогући хоризонталну и вертикалну скалабилност.		
	Захтеви за директоријумски сервис		
ФЗ-30	Имена морају бити организована хијерархијски.		
ФЗ-31	Услуга са именованем мора користити допунске сервере и осигурати аутоматско пребацивање и балансирање оптерећења.		
ФЗ-32	Време живота „ <i>time-to-live</i> ” (<i>TTL</i>), кешираних записа мора бити централно конфигурисано од стране система који је створио те записе.		
ФЗ-33	Услуга с именованем мора користити шему за заштиту података засновану на инфраструктури јавног кључа – (<i>PKI</i>)		
ФЗ-34	Услуга с именованем мора подржавати заштиту интегритета података путем коришћења дигиталних потписа који могу бити верификовани од стране крајњег корисника услуге.		
	Интеграција постојећих система и апликација		
ФЗ-35	У зависности од потреба и захтева од стране самих Институција, адаптери се морају повезати с базама података, као што су <i>Microsoft SQL, Oracle, Informix, MySQL</i> и		

	др. Постојећи сервиси морају се модификовати да би се прилагодили <i>MIM</i> протоколу или се може развити адаптер да врши потребну модификацију.		
ФЗ-36	Апликациони и интеграциони сервиси сходно потребама морају процесирати трансакције са спољним системима, са циљем осигуравања веће флексибилности.		
ФЗ-37	Систем би у зависности од потреба требало да укључи постојеће сервисе за валидацију (пример електронски систем за наплату).		
ФЗ-38	Систем треба да подржи напредно извештавање, аналитички преглед података, интерактивну анализу података, извештаје и визуелизације (<i>dashboard</i>).		

Технички захтеви

Платформа за интеграцију и база података морају бити комерцијална софтверска апликација (*Commercial-Off-The-Shelves-COTS*) која се у складу са потребама може прилагођавати и проширивати, даље мора обезбедити *SOAP* и *Web Service Standard*. База података мора да задовољи захтеве за високу доступност.

Следећа листа дефинише минимални скуп подржаних функција:

РБ	Опис	Да/Не	Референца (на понуду и тех.опис пону]еног решења)
	Висока доступност и скалабилност		
ТЗ-1	Уграђена могућност успостављања кластера над више хост инстанци		
ТЗ-2	<i>Multi-Message Box</i> базе података		
ТЗ-3	Систем за интероперабилност мора бити високо доступан, тј. да поседује <i>fail-over</i> механизме у случају отказа система.		
ТЗ-4	Посредовање у систему за размену порука		
ТЗ-5	Оркестрација		
ТЗ-6	Рутирање на основу садржаја коришћењем путања и адаптера		

T3-7	Обрада поруке на основу путање у случајевима када крајње тачке нису унапред конфигуриране		
	Резервна копија & Опоравак у случају отказа		
T3-8	Могућност инсталације на активно/пасивни кластер заснован на два виртуелна сервера		
T3-9	Могућност да дефинише и спроведе свеобухватни <i>backup</i> и <i>recovery</i> план за систем, са циљем да обезбеди да се кроз успостављени процес опораве сви подаци до последње успешне обраде, а пре него што је дошло до отказа.		
T3-10	Функционалност да се обезбеди континуитет пословања у случају отказа.		
T3-11	Реализовати архитектуру којом се гарантује минимално време и обим функционалности за опоравак <i>Recovery Point Objective (RPO)</i> и <i>Recovery Time Objective (RTO)</i> .		
	БАЗА ПОДАТАКА		
	Висока доступност		
T3-12	Уграђене могућности за високу расположивост и доступност са више секундарних копија базе које омогућавају активно читање из реплика (<i>readable secondaries</i>)		
T3-13	<i>Failover Cluster Instances</i>		
T3-14	<i>Database snapshot</i>		
T3-15	Компресија података, и на нивоу табела и на нивоу резервне копије		
T3-16	<i>Hot Add Memory and CPU</i>		
T3-17	Енкрипција резервне копије података		
T3-18	<i>Hybrid cloud</i> интеграција		
	Скалабилност		
T3-19	Table and index партиционисање		
T3-20	<i>Resource Governor</i>		
T3-21	Вишеструки контејнери за стримовање фајлова		
T3-22	In-Memory OLTP		
T3-23	Buffer Pool Extension		
T3-24	<i>IO Resource Governance</i>		
	Сигурност		
T3-25	Транспарентна енкрипција базе података		
T3-26	<i>Auditing</i>		

T3-27	Раздвајање дужности		
	Интеграција		
T3-28	Уграђена подршка за <i>XML</i>		
T3-29	<i>FileTable</i>		
T3-30	<i>XML</i> индексирање		
	Аналитичке способности		
T3-31	Сигурност заснована на улогама (<i>Role-based security model</i>)		
T3-32	BI Табуларни семантички модел (<i>BI Semantic Model Tabular</i>)		
T3-33	BI мултидимензиони семантички модел (<i>BI Semantic Model Multidimensional</i>)		
T3-34	<i>Hierarchies, KPIs, Aggregations, Time Intelligence</i>		
T3-35	Основни <i>data mining</i>		
T3-36	<i>Data mining</i> заснован на временским серијама (<i>Data mining based on time Series: Prediction with New Data</i>)		
T3-37	<i>Report Server</i>		
T3-38	<i>Report Builder</i>		
T3-39	Експорт извештаја у <i>Excell, PDF</i> и као слику.		
T3-40	Претплата на емаил и размену фајлова као и креирање распореда дистрибуције (<i>Email and file share subscriptions and scheduling</i>)		
T3-41	Претплата на извештаје и аларми (<i>Alerting and data driven report subscription</i>)		
T3-42	<i>Master Data Management</i>		
T3-43	<i>Data Quality Servisi</i>		
T3-44	Ад хок израда извештаја		
T3-45	Уграђен <i>ETL (extract-transform-load)</i> алат		
T3-46	Доступност извештаја и dashboard-а путем веба, мобилних уређаја, телефона и таблета		
	Надгледање		
T3-47	<i>Performance counters</i>		
T3-48	<i>Operations Manager</i>		
T3-49	<i>In-built Health Monitor</i>		
T3-50	Функционалност чувања података за праћење		
	ИНТЕГРАЦИОНА ПЛАТФОРМА		
T3-51	<i>XSLT</i> Трансформације		
T3-52	Прилагођавање програмског кода		
T3-53	<i>Long running processing</i>		

T3-54	Систем за пословна правила (<i>Business Rules Engine</i>)		
T3-55	Надгледање пословних активности (<i>Business Activity Monitoring</i>)		
T3-56	Управљање изузецима (<i>Exception Handling</i>)		
T3-57	Сервисно Оријентисана Архитектура (<i>SOA</i>)		
T3-58	<i>Process JSON messages out-of-the-box</i>		
	Испуњеност EDI/AS2 стандарда		
T3-59	<i>Create and Manage Agreements</i>		
T3-60	<i>Create and manage Partners</i>		
T3-61	<i>AS2 Non-Repudiation (NRR)</i>		
T3-62	<i>EDIFACT D05B+</i>		
	Протоколи		
T3-63	<i>HL7 2.5.1, 2.6</i>		
T3-64	<i>SWIFT 2012 Message Pack</i>		
	Адаптери које решење треба да поседује		
T3-66	<i>File FTP SFTP HTTP(s) SOAP MSMQ MQ Series Windows SharePoint Services POP3 SMTP Custom WCF-WSHttpWCF-BasicHttp WCF-NetTcp WCF-NetMsmq WCF-NetNamedPipe WCF-Custom WCF-CustomIsolated</i>		
	Адаптери за пословне апликације (LOB)		
T3-67	<i>PeopleSoft Enterprise JD Edwards OneWorld XE JD Edwards EnterpriseOne TIBCO Rendezvous TIBCO Enterprise Message Service SAP Siebel eBusiness Applications Oracle eBusiness Suite</i>		
T3-68	Подржава приступ <i>Oracle Database</i>		

	табелама, погледима, процедурама и <i>PL/SQL</i> пакетима		
T3-69	Подржава приступ <i>SQL</i> Сервер базама података		
T3-70	Прилагодљиви Адаптер <i>Framework</i>		
T3-71	Хибридно повезивање за локалне (<i>on-premise</i>) и <i>cloud</i> апликације кроз исти <i>SOA engine</i>		
	Извори		
T3-72	<i>Built-in adapters</i> , укључујући <i>HIS adaptere</i>		
T3-73	<i>WCF adaptere</i>		
T3-74	<i>Custom adaptere</i>		
	Дестинације		
T3-75	Угруђени адаптери, укључујући <i>HIS</i> адаптере		
T3-76	<i>WCF</i> адаптери, укључујући <i>REST</i>		
T3-77	<i>Service Bus adapteri (push i pull)</i>		
T3-78	<i>Custom adapteri</i>		
	Адаптери за интеграцију са <i>Cloud-ом</i>		
T3-79	<i>WCF-BasicHttpRelay</i>		
T3-80	<i>WCF-NetTcpRelay</i>		
T3-81	<i>SB-Messaging</i>		
T3-82	<i>WCF-WebHttp</i>		
T3-83	<i>Assured delivery</i>		
T3-84	Интегрисано развојно окружење <ul style="list-style-type: none"> Предложена архитектура ће обезбедити доступност комплета алатки / <i>IDE (Integrated Development Environment)</i> са графичким конфигурацијом и минимално кодирање које поједностављује и убрзава рад на развоју специфичних адаптера и процес 		
	Обрада порука Када се захтев (<i>XML</i> порука) прими кроз интерфејс за пријем, систем мора бити у стању да предузме и изврши следеће операције:		
T3-85	Складиштење захтева за случајеве када неко одредисте није доступно приликом примања захтева.		
T3-86	Аутентификација подносиоца захтева и његова валидација на основу <i>SAML</i> токена		

T3-87	Одобравање извршавања захтева, на основу аутентификације подносиоца и доступних сервиса за идентификованог подносиоца		
T3-88	Осигурање следљивости захтева на основу јединственог идентификатора захтева и сачуваних података и мета-података.		
T3-89	Рутирање захтева и порука на основу конфигурабилних табела		
T3-90	Информација о одговору на захтев као основа гарантовања функционалности сервиса		
T3-91	Потребно је обезбедити програмабилан интерфејс који омогућава експорт и импорт пословних процеса и активности у складу са <i>XLANG</i> и <i>BPEL</i> стандардима		
T3-92	Без обзира на препоручену архитектуру обавезно је да кључне компоненте решења (<i>ESB</i> и база података) морају бити базиране на истом софтверском и технолошком <i>stack</i> -у, тј. од истог произвођача.		

Неопходно је да сервери за *ESB* и базу података користе минимум по 4 процесорска језгра.

Нефункционални захтеви за омогућавање размене података

Специфични нефункционални захтеви за омогућавање размене података:

- интероперабилност (усклађеност са Националним оквиром интероперабилности и Листом стандарда интероперабилности)

У наставку секције, конкретизовани су нефункционални захтеви релевантни за софтверско решење у домену размене података.

НФ1: Конфигурабилност, могућност подршке и одржавања

- Конфигурабилност система је пожељна.

- Систем мора бити праћен неким од стандардних видова подршке (који укључује „*Help desk*“ 8-16ч радним данима, пратећу документацију, мониторингање система, надоградњу софтвера – „*upgrade*“, и сл.).
- Систем мора бити праћен неким од стандардних видова одржавања и имати могућност једноставног одржавања (изоловање дефеката и/или њихових узрока, корекција дефеката и/или њихових узрока, поправка или замена неисправних или угрожених компоненти, спречавање непредвиђених кварова, максимизирање животног циклуса система, итд.).

НФ2: Коректност, поузданост, доступност

- Систем мора да функционише коректно, у складу са функционалном спецификацијом, односно да обезбеђује коректне одзиве на све врсте улаза и извршава своје функције и операције за прихватљиво време.

НФ3: Толеранција грешака

- Систем мора да задовољи захтев толеранције грешака, односно да настави да буде оперативан у случају системских или хардерских грешака.

НФ4: Сигурност

- Систем мора да спречи неауторизован приступ подацима, функционалностима и извештајима реализацијом одговарајућег модела корисник/улога.
- Систем мора да бележи активности у посебном логу за време системских операција.
- Системско окружење мора бити сигурно са минималним ризиком од намерне штете учињене од неауторизованих корисника.

НФ5: Приватност

- Систем мора да штити личне податке.

НФ6: Скалабилност

- Систем мора бити скалабилан, односно у стању да испрати повећање оптерећења уз адекватно повећање ресурса (типично хардверских).

НФ7: Проширивост

- Систем мора бити проширив тако да подржи проширење сервиса/учесника електронске размене.

НФ8: „*Disaster recovery*“

- Овај захтев подразумева скуп политика и процедура за омогућавање опоравка или наставка функционисања виталне технолошке инфраструктуре и система, који је предмет ове набавке после природне или катастрофе изазване људским фактором. Документ са предвиђеним политикама ће бити примопредат на крају пројекта

НФ9: Интероперабилност

Систем електронске размене података између актора у оквиру правосудне мреже, и са екстерним акторима, мора бити у складу са „Националним оквиром интероперабилности“, односно у складу са свим релевантним стандардима.

-

Потдсистем1. Портал за администрацију, аутентификацију, ауторизацију и подешавање *ESB* платформе

Портал за администрацију, аутентификацију, ауторизацију и подешавање *ESB* платформе треба пројектовати као посебну апликацију која упрошћено говорећи дозвољава или забрањује позив конкретног *web* сервиса.

У њој се дефинишу сви *web* сервиси без обзира да ли је смер изнутра ка напољу или обрнуто. Под дефиницијом се подразумева да је комплетан посао креирања *web* сервиса на *ESB* платформи урађен те да се овде поред путање *WSDL*-а дефинишу основни описни параметри који ближе објашњавају намену *web* сервиса.

Након креирања сервиса је потребно креирати корисника, било да је то интерна организација или екстерни корисник. Сама регистрација корисника свакако не значи да он аутоматски добија право за позив свих *web* сервиса регистрованих на платформи. Напротив, за сваки појединачни *web* сервис је неопходно доделити експлицитна права приступа кориснику. Решење је потребно да омогући алтернативне аутентификације приликом позива *web* сервиса и то путем сертификата или путем корисничког имена и лозинке.

У случају коришћења сертификата као најбезбеднијег начина аутентификације корисник мора доставити сертификат на основу којег ће бити препознат од стране система приликом сваког позива *web* сервиса. Када се сертификат региструје остаје само једноставно повезивање тог сертификата са конкретним *web* сервисом чиме се стиче право на његово коришћење.

Решење мора да омогући пријављивање више сертификата за истог корисника чиме се у експлоатацији система нуди могућност коришћења различитих сертификата за различите *web* сервисе. Такође је потребно обезбедити и исти сертификат за више *web* сервиса.

У административном панелу у коме се врше описане операције је у сваком моменту могуће укинути право приступа одређеном *web* сервису, као и накнадно доделити права за позив *web* сервиса.

Web сервиси који се налазе на платформи потребно је да буду у складу са отвореним стандардима за *web* сервисе.

Систем је потребно имплементирати тако да креирањем новог сервиса власник сервиса мора да омогући извођење процеса без потребе за ручном интервенцијом корисника сервиса од тренутка слања захтева (*request*) до тренутка добијања одговора (*response*). Начин извођења интерне обраде захтева дефинише власник сервиса (нпр. ручно, полуаутоматски, аутоматски). Успостављени *web* сервис од стране власника региструје се у каталогу сервиса. Процес регистрације започиње захтевом за регистрацију кроз административни интерфејс.

Процес регистрације обухвата:

- пријава општих података о сервису,
- конфигурисање канала за комуникацију,
- конфигурисање сигурности размене података (нпр. конекција на *web* сервис са тачно одређене *IP* адресе коришћењем квалификованог електронског сертификата за ауторизацију кроз *https* протокол или сл.). Конфигурација комуникације и безбедносних поставки зависи од власника сервиса и његове безбедносне политике,
- дефинисање корисника сервиса и права коришћења (ко може користити сервис, са каквим правима, ...),
- потврда регистрације сервиса.

Коришћење сервиса

Сервиси из каталога сервиса су расположиви за коришћење након објављивања интерно и екстерно зависни од подешавања.

Приликом дефинисања услуга на *backoffice* порталу корисник може из каталога сервиса изабрати само сервисе које има право да користи. Право коришћења појединачних сервиса дефинише се у тренутку регистрације од стране власника сервиса. Податке о праву приступа сервису могуће је променити у било ком тренутку од стране власника сервиса при чему се обавештавају власници услуга које користе наведени сервис о промени. У случају да појединим власницима услуга у неком тренутку није више на располагању сервис који користе, систем мора адекватном поруком да обавести корисника, а нотификацијом на емаил да обавести даваоца услуге да се јавио проблем.

Свака акција у систему као и свако коришћење система мора бити евидентирано у логу акција, а свака акција мора бити електронски потписана где је у сваком тренутку могуће проверити идентитет особе која је извршила акцију, као и интегритет података.

Свако коришћење *web* сервиса од стране корисника или неког екстерног система мора бити евидентирано са информацијама о позиваоцу као и начину аутентификације који је користио.

Све информације из логова акција и коришћења *web* сервиса морају бити доступни преко статистички извештаја по различитим критеријумима. Систем мора обезбедити експорт извештаја у различите формате.

Ауторизациони *proxy*

Ауторизациони проху треба да представља једини механизам преко кога је могуће позвати неки од *web* сервиса који се налазе у репозиторијуму сервиса. Главни задатак ауторизационог проху-ја је да приликом позива неког од објављених *web* сервиса провери да ли идентитет корисника *web* сервиса, без обзира да ли се ради о неком систему или о кориснику, има право да користи ресурс који захтева што је у конкретном случају *web* сервис.

Сви корисници и права која су им додељена приликом позива *web* сервиса администрирају се преко посебне апликације која је саставни део система, а описана је у делу портал за администрацију, аутентификацију, ауторизацију и подешавање *ESB* платформе.

Подсистем 2 Подсистем за интеграцију са системом еУправа са реализованом електронском услугом

Портал еУправа представља централно место за пружање електронских услуга државних органа. Имајући то у виду, као део овог пројекта потребно је имплементирати на еУправи једну електронску услугу која ће користити информационе системе правосуђа преко *web* сервиса који су на располагању, а све путем нове *ESB* платформе. Конкретна услуга ће бити одређена у иницијалној фази пројекта.

Приликом имплементације услуге је неопходно направити подсистем за интеграцију са еУправом на тај начин да могу да се искористе механизми које нуде постојећи системи, укључујући систем за издавање временског жига.

Систем еПлаћања

Понуђено решење је потребно интегрисати са системом електронског плаћања за Државне органе (Дирекција за електронску управу)

Систем еПлаћања представља централно место за плаћање свих државних органа. Неке од услуга које ће за податке користити информације из различитих делова правосуђа ће захтевати плаћање како би се те информације добиле. Понуђено решење мора да омогући интеграцију са системом еПлаћање.

Систем за електронско потписивање и *TSA*

Модул за електронско потписивање омогућава једноставно потписивање порука. Биће омогућено потписивање са квалификоваим и неквалификованим сертификатима. Уколико се буде радило потписивање са квалификованим сертификатима на картици/токену у подешавању система ће морати да се унесе пин код за приступ приватном кључу који се налази на картици/токену који ће се или чувати у меморији за време рада или у бази криптован. Систем ће наком подешавања аутоматски потписивати све поруке које буду пролазиле кроз њега.

Понуђени систем треба да буде интегрисан са неким од званичних TSA (Time stamping authority) система односно са системом временског жигосања . Под званичним TSA се подразумева систем за временско жигосање регистрован у Регистру издавалаца временског жига у Републици Србији (у даљем тексту - TSA)

Подсистем 3 Репозиторијум сервиса

На платформи је потребно успоставити каталог *web* сервиса који ће бити доступни за коришћење у процесу коришћења платформа од стране интерних и екстених корисника који имају потребна овлашћења.

Каталог сервиса садржи попис регистрованих и одобрених сервиса од стране администратора правосудних органа који су власници сервиса.

Каталог сервиса је регистар доступних *web* сервиса успостављених од стране органа правосуђа.

Власник сервиса успоставља сервис имплементацијом *web* сервиса са строго дефинисаним интерфејсом. Интерфејс *web* сервиса дефинише се у облику *WSDL* спецификације са *XML* шеме. Дефиниција, тј. израда *XML* шема изводи се у складу са Листом стандарда интероперабилности.

Подсистем 4 *e-filing*

E-filing треба да представља посебан систем за једноставно подношење захтева (писмена) у електронском облику. Потребно га је реализовати као подсистем Портала правосуђа који ће обезбедити аутентификацију и ауторизацију корисника, омогућити подношење поднесака попуњавањем предефинисаних електронских формулара са прилогом или без прилога, електронско потписивање квалификованим сертификатима, и пружити могућност преузимања електронске верзије уверења.

Концепт подношења електронског поднеска треба осмислити тако да странке на што једноставнији начин могу попунити одређени предефинисани сет података, додати прилог - формулар, попунити га, електронски га потписати и на крају потврдити подношење.

Електронско потписивање треба реализовати у складу са светским стандардима коришћењем временског жига чиме ће се гарантовати интегритет и непромењивост докумената.

Подсистем *e-filing* треба да оствари потпуну комуникацију између странака и судова. Ова комуникација треба да се обезбеди интеграцијом на нову *ESB* платформу која ће поднеске са *e-file-inga* прослеђивати информационом системима судова и након тога електронски отправак из суда враћати у обрнутом смеру.

Такође, потребно је *e-filing* платформи успоставити календар догађаја који ће омогућити кориснику да види када су заказани битни догађаји у том случају као и да има преглед података, скенираних писмена и свих осталих битних информација из свог предмета у коме је странка а ови подаци се налазе у програму за управљање предметима у судовима. Потребно је да корисник може да уради *download* целокупног предмета којем има приступ како би урадио преглед предмета без интернет везе. Скенирана документа је потребно

приказати директно у интрент претраживачу (*browser*). Систем мора бити компатибилан са последњом верзијом *Chrome* интернет претраживача као и *Mozilla* интернет претраживача. Потребно је развити систем нотификација и упозорења која ће корисника обавестити о неким важним догађајима у случају. Систем мора имати интеграцију са мејл сервисом, смс сервисом и *rss feed* тако да корисник одређене информације (да је добио одређени отправак суда, да је заказано рочиште) може добити и на своју електронску пошту, путем смс-а или на *rss* читач ако то жели.

Пројекат предвиђа интеграцију са предефинисаном судском инстанцом. Избор инстанце ће се извршити у иницијалној фази пројекта. Наручилац ће обезбедити неопходне измене на постојећим информационим системима у складу са потребама пројекта.

Захтевана хардверска инфраструктура

За потребе реализације пројекта потребно је понудити адекватан хардвер и то следећих карактеристика:

Мулти нод сервер

- 2U Сервер
- 4 нода
- 2xHaswell 6C/12T E5-2620V3 2.4G 15M 8GT по ноду
- 64GB DDR4-2133 ECC REG по ноду
- Највише до 1TB ECC REG по ноду
- 6x2.5" 600GB SAS 12Gb/s 15K RPM
- HW raid са RAID 12Gbit 0, 1, 5, 6, 10, 50 подршком
- Windows Server 2012 R2 Standard COA License (2 CPU/2 VM) по ноду
- kvm удаљени приступ за потребе одржавања са видео редирекцијом
- Flash-ovanje BIOSA преко удаљеног приступа за потребе одржавања

Уређај за складиштење података

- 1U уређај за складиштење података
- 2x Haswell 8C/16T E5-2630V3 2.4G 20M 8GT
- 256GB DDR4-2133 ECC REG
- Up to 1.5TB ECC REG
- 8x Hot swap NVMe 2.0TB, PCIe 3.0
- 2x Hot swap SSD 100GB, SATA 6Gb/s
- 3x PCI-e slota
- Windows Storage Server 2012 R2 Standard COA License (2 CPU/2 VM)
- kvm удаљени приступ за потребе одржавања са видео редирекцијом
- Flash-ovanje BIOSA преко удаљеног приступа за потребе одржавања

„Switch“

- 10-Gigabit Ethernet Smart Managed Switch, 24 x 10GBase-T бакарни портови

Опсег Пројекта

Испоруке:

Лиценци софтвер за интероперабилност (лиценци модел треба да задовољи потребе лиценцирања једног сервер са 4 процесорска језгра) са базом података (лиценци модел треба да задовољи потребе лиценцирања једног сервер са 4 процесорска језгра), а у свему према захтеваној спецификацији

Услуга инсталације лиценчног *SW*

Испорука захтебаног хардвера

Испорука 25 квалификованих електронскох сертификата са електронским читачима

Испорука два штампбиља са натписом: „Копија електронског документа“ у складу са прописима који регулишу копију електронског документа.

Развој следећих подсистема:

- Подсистем 1 Портал за администрацију, аутентификацију, ауторизацију и подешавање ESB платформе (укупно предвиђено време за анализу развој и имплементацију овог подсистема не треба да буде више од 550 инжењер дана)
- Подсистем 2 Подсистем за интеграцију са системом еУправа и електронска услуга на Порталу еУправа (укупно предвиђено време за анализу развој и имплементацију овог подсистема не треба да буде више од 150 инжењер дана)
- Подсистем 3 Репозиторијум сервиса (укупно предвиђено време за анализу развој и имплементацију овог подсистема не треба да буде више од 100 инжењер дана)
- Подсистем 4 Подсистем *e-fileing* (укупно предвиђено време за анализу развој и имплементацију овог подсистема не треба да буде више од 200 инжењер дана)

Интеграција целокупне платформе за интероперабилност са наведеним програмима за управљање предметима у правосуђу у трајању од 80 човек дана а у оквиру потенцијалних облика за електронску размену података у правосуђу под А .

Интеграција платформе са три екстерна система (Наручилац ће накнадно изабрати у оквиру потенцијалних облика за електронску размену података наведених са екстерним корисницима под Б) од 50 човек дана.

Понуђач је у обавези да обезбеди 20 човек дана за повезивање платформе са унутрашњим или спољним системима у складу са захтевима наручиоца које он

сада не може предвидети, имајући у виду период имплементације платформе од 11 месеци.

Обука кључних корисника у трајању од 15 дана.

Обавеза понуђача је да понуди гарантни рок у трајању од минимум годину дана.

Потребно је обезбедити подршку за несметани рад испорученог решења 24/7. Због тога је неопходно обезбедити услуге одржавања свих модула решења у периоду од 12 месеци.

У случају да апликативно решење или његов део онемогућава нормално функционисање, захтевана времена за решавање проблема по утврђеном приоритету морају бити:

Приоритет	Дефиниција	Време функционалног решавања	Време коначног решавања
Критичан	Испоручено решење је потпуно ван функције	4 сата	12 сати
Висок	Испоручено решење је ван функције или је дошло до смањења перформанси што онемогућава нормално функционисање	8 сати	24 сата
Средњи	Испоручено решење функционише али је дошло до значајног смањења перформанси што успорава нормално функционисање	24 сата	36 сати
Низак	Испоручено решење функционише али је дошло до малих сметњи у нормалном функционисању	36 сати	72 сата

План пројекта – Динамика реализације

- 1. Испорука хардвера и инсталација *ESB* лиценцног *SW* – 2 месеца (након прихвата *SW* наручилац ће вршити техничку проверу тражених функционалности).**
- 2. Анализа система за интеграцију– 2 месеца (паралелно са предходном фазом)**
- 3. Развој модула – 4 месеца**
- 4. Интеграција са унутрашњим системима – 2 месеца**
- 5. Интеграција система са спољним системом – 1 месец**
- 6. Тестирање система – 1 месец**
- 7. Пуштање Система у продукциони рад- 1 месец**
 - Укупно мах : 11 месеци

Уз понуду обавезно доставити:

- План пројекта
- Произвођачку спецификацију платформе за интероперабилност (*ESB*) и базе података
- Произвођачку спецификацију понуђеног хардвера
- Потписану и попуњену табелу општих и техничких услова (Опште техничке функционалности платформе за интероперабилност /Функционални Захтеви и Технички захтеви

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Понуђач мора доказати да:

1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

3.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона

Понуђач мора доказати да:

5) има важеће сертификате: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000-1 (систем менаџмента услугама у области информационих технологија – Service Management System Requirements), ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System);

6) је у периоду од 26. септембра 2012. до дана подношења понуде, савесно и поштено пружио услуге имплементације понуђене платформе за интероперабилност за два референтна наручиоца, од којих је један државни орган, орган територијалне аутономије или локалне самоуправе. Референтна услуга пружена државном органу, органу територијалне аутономије или локалне самоуправе мора да има следеће карактеристике: путем имплементираних платформи повезана су најмање три различита органа јавне

управе, у склопу имплементiranог пројекта коришћен је систем за издавање електронског временског жига (*TSA*);

7) је у периоду од 26. септембра 2012. до дана подношења понуде, савесно и поштено пружио услуге имплементације система за издавање електронског временског жига (*TSA*) за једног референтног наручиоца који је државни орган, орган територијалне аутономије или локалне самоуправе;

8) је ауторизован за продају понуђене платформе за интероперабилност;

9) је ауторизован за продају понуђене серверске и сториџ опреме;

10) поседује партнерски статус код произвођача понуђене платформе за интероперабилност;

11) располаже са девет лица (инжењера високе стручне спреме за развој софтвера) која ће као кључно особље бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга, са следећим квалификацијама:

11.1) руководилац пројекта:

- висока стручна спрема (техничких или организационих наука),
- 10 година рада у струци,
- поседује *РМР* или сличан сертификат којим се потврђује оспособљеност за руковођење пројектом,
- поседује бар један сертификат издат од стране произвођача платформе за интероперабилност и/или произвођача базе података на којој ће платформа бити имплементирана,
- најмање два изведена пројекта (на којима је био руководилац) имплементације понуђене платформе за интероперабилност (од различитих корисника);

11.2) архитекта софтверског решења:

- висока стручна спрема (техничких или организационих наука),
- 5 година рада у струци,
- поседује бар један сертификат издат од стране произвођача платформе за интероперабилност и/или произвођача базе података на којој ће платформа бити имплементирана,
- најмање један изведени пројекат (на којем је учествовао) имплементације понуђене платформе за интероперабилност;

11.3) стручњак за *TSA*

- висока стручна спрема (техничких наука),
- 10 година рада у струци,
- најмање један изведен пројекат имплементације система за издавање електронског временског жига (*TSA*) у јавном сектору;

11.4) сертификат за развој софтвера на понуђеној платформи (најмање три сертификована лица);

11.5) сертификат за рад са базама на понуђеној платформи (најмање три сертификована лица).

3.3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова наведених под 1) – 3), док услове наведене под 4) – 11) понуђач мора да испуњава самостално.

3.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених под 1) – 4), док услове наведене под 5) – 11) група понуђача испуњава заједно.

3.5 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона

3.5.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за понуђача) и

2.2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и

2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев

се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)

**Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 11. августа 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 11. августа 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000-1 (систем менаџмента услугама у информационим технологијама – Service Management System Requirements) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System);

6) Списка референци (образац 5.5) **и** потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

7) Списка референци (образац 5.5) **и** потврда референтног наручиоца (образац 5.6), из које се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

8) Ауторизације локалне канцеларије произвођача платформе (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају и предметне платформе и базе података;

9) Ауторизације локалне канцеларије произвођача опреме (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач понудио оригиналну опрему и да ће је као такву испоручити за потребе предмета јавне набавке;

10) Копије сертификата, потврде или уговора који доказује партнерски статус са произвођачем понуђене платформе за интероперабилност;

11) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) и копија диплома о стеченој високој стручној спреми и копија важећих сертификата и одговарајуће доказе о томе да су лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично) (за свих девет лица);

11.1) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије;

11.2) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије;

11.3) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије.

3.5.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 11. августа 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 11. августа 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000-1 (систем менаџмента услугама у информационам технологијама – Service Management System Requirements) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System);

6) Списка референци (образац 5.5) **и** потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

7) Списка референци (образац 5.5) **и** потврда референтног наручиоца (образац 5.6), из које се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

8) Ауторизације локалне канцеларије произвођача платформе (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају и предметне платформе и базе података;

9) Ауторизације локалне канцеларије произвођача опреме (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач понудио оригиналну опрему и да ће је као такву испоручити за потребе предмета јавне набавке;

10) Копије сертификата, потврде или уговора који доказује партнерски статус са произвођачем понуђене платформе за интероперабилност;

11) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) **и** копија диплома о стеченој високој стручној спреми **и** копија важећих сертификата **и** одговарајуће доказе о томе да су лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично) (за свих девет лица);

11.1) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца **и** својеручно потписане радне биографије;

11.2) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца **и** својеручно потписане радне биографије;

11.3) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца **и** својеручно потписане радне биографије.

3.5.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) *Није применљиво;*

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта)

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 11. августа 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 11. августа 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000-1 (систем менаџмента услугама у информационам технологијама – Service Management System Requirements) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System);

6) Списка референци (образац 5.5) и потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

7) Списка референци (образац 5.5) и потврда референтног наручиоца (образац 5.6), из које се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе;

8) Ауторизације локалне канцеларије произвођача платформе (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају и предметне платформе и базе података;

9) Ауторизације локалне канцеларије произвођача опреме (*MAF - Manufacturer's Authorization Form*) насловљене на наручиоца којом произвођач гарантује да је понуђач понудио оригиналну опрему и да ће је као такву испоручити за потребе предмета јавне набавке;

10) Копије сертификата, потврде или уговора који доказује партнерски статус са произвођачем понуђене платформе за интероперабилност;

11) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) и копија диплома о стеченој високој стручној спреми и копија важећих сертификата и одговарајуће доказе о томе да су лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично) (за свих девет лица);

11.1) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије;

11.2) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије;

11.3) Потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, није дужан да достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2) и 3).

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежног органа, али је у понуди дужан да се позове на ту интернет страницу.

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач односно добављач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

4.2 Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен путем жребања у присуству свих понуђача.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

5.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и залепити на коверту/кутију)

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**- УСПОСТАВЉАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНЕ ПЛАТФОРМЕ
ЗА ИНТЕРОПЕРАБИЛНОСТ (E-FILING) -**

РЕДНИ БРОЈ 27/2016

НАРУЧИЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
УЛ. НЕМАЊИНА БР. 22-26
11000 БЕОГРАД**

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ 2016. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна	
Пословна банка код које се води рачун	

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна	
Пословна банка код које се води рачун	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна	
Пословна банка код које се води рачун	

По потреби, копирати у довољном броју примерака

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

По потреби, копирати у довољном броју примерака

3) Понуђена цена:

_____ динара без ПДВ.

4) Рок важења понуде:

___ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Напомена:

уз Образац понуде достављам

- План пројекта
- Произвођачку спецификацију платформе за интероперабилност (*ESB*) и базе података
- Произвођачку спецификацију понуђеног хардвера
- Потписану и попуњену табелу општих и техничких услова (Опште техничке функционалности платформе за интероперабилност/Функционални Захтеви и Технички захтеви

5.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

1	2	3	4
врста добра/услуге	цена без ПДВ	износ ПДВ на цену	цена са ПДВ
Лиценци софтвер за интероперабилност			
Услуга инсталације лиценчног софтвера			
Анализа система за интеграцију			
Подсистем 1 Портал за администрацију, аутентификацију, ауторизацију и подешавање ESB платформе			
Подсистем 2 Подсистем за интеграцију са системом еУправа и електронска услуга на Порталу еУправа			
Подсистем 3 Репозиторијум сервиса			
Подсистем 4 <i>e-filing</i>			
Интеграција целокупне платформе за интероперабилност са програмима за управљање предметима у правосуђу			
Интеграција платформе са три екстерна система			
Повезивање платформе са унутрашњим или спољним системима у складу са захтевима наручиоца које он сада не може предвидети			

Мулти нод сервер			
Уређај за складиштење података			
<i>switch</i>			
Испорука 25 квалификованих електронских сертификата са електронским читачима			
Два штамбиља са натписом: „Копија електронског документа“			
Тестирање система			
Пуштање система у продукциони рад			
Обука корисника			
УКУПНО			

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, печатом овери и потпише, чиме потврђује да су подаци наведени у Обрасцу тачни.

Упутство како да се попуни Образац структуре цене:

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 2 понуђач уписује цену одговарајућег добра/услуге без обрачунатог ПДВ.

У колону 3 понуђач уписује износ ПДВ на цену.

У колону 4 понуђач уписује цену одговарајућег добра/услуге са обрачунатим ПДВ.

У ред УКУПНО понуђач уписује збир сваке појединачне колоне.

5.4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомене: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5.5 СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

референтни наручилац (назив и седиште)	датум почетка и датум завршетка пружања услуга	кратак опис пружених услуга	назив технолошке платформе

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву за сваку од наведених референци прилажем Потврду референтног наручиоца из које се јасно и недвосмислено види врста референтног наручиоца, датум почетка и датум завршетка пружања услуга и кратак опис пружених услуга са назначеним називом технолошке платформе.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

5.6 ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

Назив наручиоца	
Адреса седишта	
ПИБ	
Матични број	
Лице за контакт	
Број телефона	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издајем следећу

ПОТВРДУ

да је понуђач _____, са седиштем

у _____, ул. _____ бр. _____,

у периоду од _____ до _____ године

*датум почетка
пружања услуга*

*датум завршетка
пружања услуга*

пружио следеће услуге:

навести кратак опис пружених услуга и назначити назив технолошке платформе

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица наручиоца

Напомена: По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5.7 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

подаци о кључном особљу		
име и презиме	академско звање (стечена стручна спрема)	назив сертификата, број и датум издавања

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем копије диплома о стеченој високој стручној спреми и копије важећих сертификата и одговарајуће доказе о томе да су лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично) (за свих девет лица) и потврде наручиоца пројекта из које се јасно и недвосмислено виде подаци о наручиоцу, времену почетка и завршетка пројекта и лицу за контакт код наручиоца и својеручно потписане радне биографије (за руководиоца пројекта, архитекту софтверског решења и стручњака за TSA).

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена: По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5.8 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

врста трошка	износ трошка у динарима
прибављање банкарске гаранције за озбиљност понуде	
прибављање писма о намерама пословне банке да ће у корист наручиоца издати банкарску гаранцију за добро извршење посла	
прибављање писма о намерама пословне банке да ће у корист наручиоца издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року	
УКУПНО	

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.

5.9 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:		потпис овлашћеног
_____		лица понуђача
место:	М.П.	
_____		_____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

6. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА УСПОСТАВЉАЊА ИНФРАСТРУКТУРНЕ ПЛАТФОРМЕ ЗА ИНТЕРОПЕРАБИЛНОСТ (E-FILING)

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства правде, са седиштем у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, ПИБ: 108510096, МБ: 17855204, које заступа Нела Кубуровић, министар (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ: _____, МБ: _____ које заступа _____, директор (у даљем тексту: Пружалац услуга) који у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача

- са члановима групе понуђача:

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа _____, директор _____ и _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа _____, директор који одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком наступању, број _____ од _____ године, који је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 1);

- односно са подизвођачима:

са седиштем у _____, ул.
_____, бр. _____,
_____, ПИБ: _____, МБ: _____, које
заступа _____,
директор, за део предмета набавке _____

у проценту укупне вредности од ____ % (не
већи од 50%);

са седиштем у _____, ул.
_____, бр. _____,
_____, ПИБ: _____, МБ: _____, које
заступа _____,
директор, за део предмета набавке _____

у проценту укупне вредности од ____ % (не
већи од 50%).

Напомена: У случају учешћа већег броја чланова групе понуђача или подизвођача, ову и претходну страницу копирати у довољном броју примерака.

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији је предмет успостављање инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), редни број 27/2016;
- да је Пружалац услуга дана _____ (**попуњава понуђач**) 2016. године доставио понуду број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2016. године, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-46/2016-12//// од //////////////// 2016. године, којом је уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са продајом хардвера и софтвера и пружањем услуга успостављања инфраструктурне платформе за интероперабилност (e-filing), у свему према Понуди и Техничким спецификацијама Наручиоца које су у прилогу Уговора и чине његов саставни део (Прилог 3).

Пружалац услуга се обавезује да испоручи добра и пружи услуге из става 1. овог члана, а Наручилац се обавезује да испоручена добра и пружене услуге прими и плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

Уговорена цена

Члан 3.

Уговорена цена износи _____ (попуњава понуђач)
(словима: _____)
(попуњава понуђач) динара без
ПДВ, односно _____ (попуњава понуђач) динара са ПДВ.

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна и у њу је урачуната цена предметних добара и услуга и сви зависни трошкови.

Јединичне цене одређене су у Обрасцу структуре цене који је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 4).

Начин плаћања

Члан 4.

Плаћања се врше на следећи начин:

- 25% од уговорене цене, што износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ у року од 15 дана од дана уредно достављене фактуре и записника о испоруци добара и пруженим услугама инсталације ESB лиценцног софтвера, који сачињава Пружалац услуга, а оверава Наручилац;
- 25% од уговорене цене, што износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ у року од 15 дана од дана уредно достављене фактуре и записника о пруженим услугама анализе система за интеграцију и развој модула, који сачињава Пружалац услуга, а оверава Наручилац;
- 25% од уговорене цене, што износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ у року од 15 дана од дана уредно достављене фактуре и записника о пруженим услугама анализе интеграција са унутрашњим и спољним системима, који сачињава Пружалац услуга, а оверава Наручилац;
- 25% од уговорене цене, што износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ у року од 15 дана од дана уредно достављене

фактуре и записника о пруженим услугама тестирања система и пуштања у продукциони рад, који сачињава Пружалац услуга, а оверава Наручилац.

Плаћања се врше на рачун Пружаоца услуга број:
_____ (попуњава понуђач), који се води код
_____ (попуњава понуђач) банке.

По исплати уговорене цене из става 1. овог члана, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу и у вези са Уговором.

Обавезе Пружаоца услуга Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да:

- предметне услуге изврши у свему према Понуди, Обрасцу структуре цене и Техничким спецификацијама Наручиоца;
- предметне услуге изврши у складу са важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области;
- заједно са предрачуном за испоручена добра и пружене услуге испостави и записник о испорученим добрима и пруженим услугама на које се предрачун односи.

Обавезе Наручиоца Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоца услуга уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Пружаоцем услуга;
- оверава (потврђује) записнике о испорученим добрима и пруженим услугама;
- плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

Уговорени рок
Члан 7.

Рок извршења услуга из члана 2. Уговора износи 11 (једанаест) месеци од дана ступања на снагу Уговора, по следећој динамици:

фаза извршења Уговора	максимално трајање
испорука хардвера и инсталација <i>ESB</i> лиценцног <i>SW</i> (након прихвата <i>SW</i> наручилац ће вршити техничку проверу тражених функционалности)	2 месеца
анализа система за интеграцију	
развој модула	4 месеца
интеграција са унутрашњим системима	2 месеца
интеграција система са спољним системом	1 месец
тестирање система	1 месец
пуштање система у продукциони рад	1 месец
обука кључних корисника	15 дана

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза
Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора Наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором или уколико приликом примопредаје предметних добара не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

Пружалац услуга је дужан да у тренутку потписивања записника о примопредаји добара која су предмет Уговора, Наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене добара без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Записници о испорученим добрима и пруженим услугама

Члан 9.

Пружалац услуга је дужан да о испорученим добрима и пруженим услугама из члана 2. Уговора Наручиоцу доставља потписане и оверене записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничким спецификацијама и понуди Пружаоца услуга.

Пружалац услуга је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Представницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране Корисника. Уколико Пружалац услуга није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника Корисника.

Раскид Уговора

Члан 10.

Наручилац задржава право да једностраном изјавом раскине Уговор уколико Пружалац услуга не испуњава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Завршне одредбе

Члан 11.

С обзиром на то да уговорне стране Уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову област.

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са Уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 12.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је Уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину („Службени гласник РС“, број 103/15). Плаћање обавеза које доспевају у 2016. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2017. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2017. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

за Пружаоца услуга

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

Напомена: Модел уговора понуђач и сваки члан групе понуђача треба да попуни, потпише и печатом овери, чиме се потврђује своју сагласност са његовом садржином.

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 Језик на којем понуда треба да буде састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Део понуде који се односи на Техничке спецификације може бити састављен и на енглеском језику.

7.2 Начин подношења понуде

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (образац 5.1), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт. Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

7.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга, редни број 27/2016. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

7.4 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 3.3 конкурсне документације.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

7.6 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у делу 3.4 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача у четири фазе, у року од 15 дана од дана службеног пријема уредне фактуре Пружаоца услуга, а након што Наручилац потврди испоруку добара и извршење услуга по прибављеном записнику који Пружалац услуга испоставља заједно са фактуром.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу наручиоца.

7.8 Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди се исказује у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних добара и услуга и све друге зависне трошкове.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

7.9 Средства финансијског обезбеђења

Све тражене банкарске гаранције морају бити безусловне, плативе на први позив, неопозиве и без права на приговор.

Ниједна тражена банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако добављач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

7.9.1 Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- изабрани понуђач благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

7.9.2 Банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач је дужан да уз понуду достави писмо о намерама пословне банке да ће у корист Наручиоца издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Добављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором или уколико приликом примопредаје предметних добара не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

7.9.3 Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Понуђач је дужан да уз понуду достави писмо о намерама пословне банке да ће у корист Наручиоца издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у висини од 10% од цене предметних добара без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока.

Добављач је дужан да у тренутку потписивања записника о извршењу уговора наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

7.10 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 27/2016.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

7.11 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

7.12 Обавештење из члана 74. став 2. Закона

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

7.13 Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе

поменутог рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 27/2016 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 27/2016;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1).

3) Потврда издата од стране Републике Србије – Министарства финансија – Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.