

ФОРМА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКО ПОТПИСИВАЊЕ, ЗА  
ПОТРЕБЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

Увод

Поједини изрази који се користе у овом прилогу имају следеће значење:

1) документ у папирној форми јесте документ написан (одштампан) на папиру и својеручно је потписан, односно оверен печатом;

2) електронски документ јесте документ настао изворно у електронској форми, у одговарајућем електронском формату (.pdf или .dwg или .dwf (.dxf) формат), који је електронски потписан квалификованим електронским потписом;

3) квалификовани електронски потпис јесте скуп података у електронском облику који са уносе у електронски документ и служи за идентификацију потписника. Квалификовани електронски потпис издаје овлашћено сертификационо тело (Јавно предузеће „Пошта Србије”, Министарство унутрашњих послова, Привредна комора Србије, Halcom, E-Smart Systems);

4) електронско потписивање јесте стављање квалификованог електронског потписа на документ у електронском формату (.pdf, .dwg или .dwf (.dxf) формат), за потребе обједињене процедуре. У случају електронских докумената формата .pdf потребно је извршити и позиционирање електронског потписа, тако што се означава место (поље) за које ће се узети електронски потпис. Позиционирање се врши на првој страни електронског документа, тако да електронски потпис буде прегледан и видљив. Код електронских документа формата .dwg и .dwf (.dxf) не врши се позиционирање;

5) овера техничке документације, састављене у електронској форми за потребе обједињене процедуре, јесте стављање на ту документацију квалификованог електронског потписа законског заступника, односно овлашћеног лица пројектне организације и печата те пројектне организације, као и квалификованих електронских потписа и печата личне лиценце одговорног и/или главног пројектанта, када је то прописано овим правилником;

6) превођење техничке документације из папирне у електронску форму јесте скенирање те документације састављене у папирној форми (превођење у .pdf формат), својеручно потписане и оверене печатом пројектне организације и личних лиценци, у складу са овим правилником и потврђивање електронским потписом, за потребе обједињене процедуре, да је та електронска копија верна оригиналу те техничке документације.

Печат пројектне организације скенира се и инсертује у документ у електронској форми на исти начин као и печат личне лиценце.

Са становишта обједињене процедуре је прихватљиво да техничку документацију својеручно потпишу одговорни пројектанти и друга лица за која је прописано да

потписују ту документацију, под условом да се тај документ након тога преведе у електронску форму и да га електронски потпишу лица наведена у овом прилогу.

До испуњења услова за употребу електронског печата личне лиценце, овера техничке документације печатом личне лиценце вршиће се тако што ће лица овлашћена за употребу тих печата отисак постојећих печата скенирати, а потом их као дигиталну слику инсертовати у документ у електронској форми, након чега ће се тај фајл сачувати у одговарајућем формату (.pdf, .dwg или .dwf), а потом електронски потписати.

#### Форма и електронско потписивање техничке документације

Документи који чине техничку документацију припремају се као један или више електронских докумената (делова).

Текстуални део техничке документације припрема се у .pdf формату и електронски се потписује.

Графички део техничке документације припрема се у следећим форматима:

- .dwg или .dwf (.dxf) који су електронски потписани или
- .dwg или .dwf (.dxf) који нису електронски потписани, уз обавезну припрему и документа истог садржаја у .pdf формату који је електронски потписан.

У случају да се техничка документација припрема као више посебних електронских докумената, врши се електронско потписивање сваког дела, на исти начин на који се потписује јединствени документ.

#### Преглед обавезних формата, начина овере и електронског потписивања различитих делова техничке документације

##### а) Извод из пројекта

#### Формат електронског документа

Текстуални део извода из пројекта (насловна страна, изјава вршиоца техничке контроле, главна свеска), припрема се у .pdf формату и електронски се потписује.

Графички прилози извода из пројекта се припремају, као један или више електронских докумената, у следећим форматима:

- 1) .dwg или .dwf (.dxf) који су електронски потписани или
- 2) .dwg или .dwf (.dxf) који нису електронски потписани, са пратећим документом формата .pdf истог садржаја који је електронски потписан.

#### Овера

Текстуални део и графичке прилоге оверавају сви учесници у изради и техничкој контроли пројекта на начин прописан овим правилником.

Електронско потписивање врши се након креирања електронског документа у прописаном формату (.pdf, .dwg, .dxf (.dxf)).

Електронско потписивање извода из пројекта обавезно врши:

1) одговорно лице пројектанта (предузетника, односно правног лица које је носилац израде техничке документације);

2) главни пројектант;

3) одговорно лице/заступник вршиоца техничке контроле.

Ако се графички прилози припремају као посебни електронски документи, електронски их потписује само главни пројектант.

## б) Главна свеска

### Формат електронског документа

Електронски документ се припрема у .pdf формату и електронски се потписује.

## Овера

Главну свеску оверавају сви учесници у изради пројекта на начин прописан овим правилником.

Електронско потписивање врши се након креирања електронског документа у прописаном формату (.pdf).

Електронско потписивање главне свеске врши:

1) одговорно лице пројектанта (предузетника, односно правног лица које је носилац израде техничке документације);

2) главни пројектант.

## в) Пројекти (делови пројекта према областима)

### Формат електронског документа

Општа, текстуална и нумеричка документација припрема се у .pdf формату и електронски се потписује.

Графичка документација пројекта се доставља, као један или више електронских докумената, у следећим форматима:

1) .dwg или .dxf (.dxf) који су електронски потписани или

2) .dwg или .dwf (.dwfx) који нису електронски потписани, са пратећим документом формата .pdf истог садржаја који је електронски потписан.

#### Овера

Општу, текстуалну, нумеричку и графичку документацију пројеката оверавају учесници у изради тог дела пројеката на начин прописан овим правилником.

Електронско потписивање врши се након креирања електронског документа у прописаном формату (.pdf, .dwg или .dwf (.dwfx)).

Електронско потписивање дела пројекта врши:

1) одговорно лице пројектанта предметног дела пројекта (предузетника, односно правног лица које је носилац израде дела техничке документације);

2) одговорни пројектант предметног дела пројекта;

3) вршилац техничке контроле предметног дела пројекта (само у случају када је прописана техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу).

Ако се графичка документација припрема као један или више посебних електронских докумената, електронски га/их потписује само одговорни пројектант.

#### г) Изјава инвеститора, стручног надзора и извођача

##### Формат електронског документа

Изјава инвеститора, стручног надзора и извођача радова, која се доставља уз пројекат за извођење као потврда да није дошло до одступања у току извођења радова припрема се у .pdf формату и електронски се потписује.

#### Овера

Изјаву оверавају инвеститор, стручни надзор и извођач на начин прописан овим правилником.

Електронско потписивање врши се након креирања електронског документа у прописаном формату (.pdf).

Електронско потписивање изјаве врши:

1) одговорно лице инвеститора;

2) одговорно лице вршиоца стручног надзора (предузетника, односно правног лица које је носилац стручног надзора);

3) одговорно лице извођача радова.

Елаборати и студије који се прилажу уз техничку документацију

## Формат електронског документа

Елаборати и студије припремају се у .pdf формату и електронски се потписују.

## Овера

Елаборате и студије оверавају лица која су их израдила.

Електронско потписивање врши се након креирања електронског документа у прописаном формату (.pdf).

Електронско потписивање елабората или студија врши:

1) одговорно лице израђивача елабората или студије (предузетника, односно правног лица које је израдило елаборат или студију);

2) овлашћено лице које је израдило елаборат или студију.

**СУМАРНИ ПРЕГЛЕД ФОРМАТА ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА И ЛИЦА  
КОЈА ВРШЕ ЕЛЕКТРОНСКО ПОТПИСИВАЊЕ**

Тип	Део	Дигитални формати		Лица која електронски потписују документ
		.pdf	.dwg ili .dwf (.dxf)	
ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА	Текстуални део (насловна страна, изјава вршиоца техничке контроле, главна свеска)	Да (електронски потписано)	Не прилаже се	<input type="checkbox"/> одговорно лице пројектанта (предузетника, односно правног лица које је носиоц израде техничке документације) <input type="checkbox"/> главни пројектант <input type="checkbox"/> одговорно лице/заступник вршиоца техничке контроле
	Графички прилози - два начина /опционо			
	Опција 1	Не прилаже се	Да (електронски потписано)	<input type="checkbox"/> главни пројектант
Опција 2	Да (електронски потписано)	Да (електронски не-потписано)	<input type="checkbox"/> главни пројектант	
ГЛАВНА СВЕСКА		Да (електронски потписано)	Не прилаже се	<input type="checkbox"/> одговорно лице пројектанта (предузетника, односно правног лица које је носилац израде техничке документације) <input type="checkbox"/> главни пројектант
ПРОЈЕКТИ (ДЕЛОВИ ПРОЈЕКТА ПРЕМА ОБЛАСТИМА)	Текстуални део (општа, текстуална и нумеричка документација)	Да (електронски потписано)	Не прилаже се	<input type="checkbox"/> одговорно лице пројектанта предметног дела пројекта (предузетника, односно правног лица које је носилац израде дела техничке документације) <input type="checkbox"/> одговорни пројектант предметног дела пројекта <input type="checkbox"/> вршилац техничке контроле предметног дела

Тип	Део	Дигитални формати		Лица која електронски потписују документ
		.pdf	.dwg ili .dwf (.dwm)	
				пројекта (само у случају када је прописана техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу)
	Графичка документација - два начина /опционо			
	Опција 1	Не прилаже се	Да (електронски потписано)	<input type="checkbox"/> одговорни пројектант
	Опција 2	Да (електронски потписано)	Да (електронски не-потписано)	<input type="checkbox"/> одговорни пројектант
ИЗЈАВА ИНВЕСТИТОРА СТРУЧНОГ НАДЗОРА И ИЗВОЂАЧА		Да (електронски потписано)	-	<input type="checkbox"/> одговорно лице инвеститора <input type="checkbox"/> одговорно лице вршиоца стручног надзора (предузетника, односно правног лица које је носилац стручног надзора) <input type="checkbox"/> - одговорно лице извођача радова
ЕЛАБОРАТИ И СТУДИЈЕ (који се прилажу уз техничку документацију)		Да (електронски потписано)	-	<input type="checkbox"/> одговорно лице израђивача елабората или студије (предузетника, односно правног лица које је израдило елаборат или студију) <input type="checkbox"/> овлашћено лице које је израдило елаборат или студију

Тип	Део	Дигитални формати		Лица која електронски потписују документ
		.pdf	.dwg ili .dwf (.dwfx)	
ИЗВЕШТАЈ О ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ		Да (електронски потписано)	-	<input type="checkbox"/> председник и сви чланови комисије за технички преглед или <input type="checkbox"/> - само председник комисије, када је електронски документ настао скенирањем оригиналног документа у папирној форми који је оверен лиценцим печатима и својеручним потписима
ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ИЗРАДЈЕНА И ПОТПИСАНА ПРЕ 1. ЈАНУАРА 2015. ГОДИНЕ	До 1. јануара 2018. године, ако подносилац захтева није у могућности да техничку документацију достави у формату .dwg или dwf (.dwfx)	Да (електронски потписано)	Не прилаже се  Уместо електронских докумената формата .dwg или .dwf (.dwfx) доставља се оригинална техничка документација у папирној форми	<input type="checkbox"/> подносилац захтева