

Указ о проглашењу Закона о социјалној карти

Проглашава се Закон о социјалној карти, који је донела Народна скупштина Републике Србије на седници Другог ванредног заседања у Дванаестом сазиву, 11. фебруара 2021. године.

ПР број 7

У Београду, 17. фебруара 2021. године

Председник Републике,
Александар Вучић, с.р.

Закон о социјалној карти

Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 14/2021 од 17.2.2021. године, ступио је на снагу 25.2.2021, а примењује се од 1.3.2022.

1. Уводне одредбе

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим законом се уређује успостављање и вођење јединственог регистра Социјална карта (у даљем тексту: Социјална карта), односно садржина, начин приступања, обрада и чување података у оквиру Социјалне карте, као и друга питања од значаја за његово успостављање и вођење.

Значење појединих израза

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом закону имају следеће значење:

- 1) социјално-економски статус појединца и са њим повезаних лица, обухвата податке о њиховом породичном, васпитно-образовном, психо-физичком, радноправном, имовинском и здравственом статусу, који су од утицаја на остваривање права и услуга из социјалне заштите;
 - 2) Социјална карта је јединствени регистар који садржи податке о појединцу и са њим повезаних лица о социјално-економском статусу, податке о врсти права и услуга из социјалне заштите које лице користи или је користило, као и податке о службеним лицима која су водила, односно одлучивала о појединачним правима;
 - 3) права из социјалне заштите подразумевају права утврђена прописима из области социјалне, дечије и борачко-инвалидске заштите;
 - 4) Корисник права и услуга из социјалне заштите (у даљем тексту: корисник) је лице које користи или је користило право у складу са прописима из области социјалне, дечије и борачко-инвалидске заштите;
 - 5) појединац је корисник права и услуга из социјалне заштите, као и лице у поступку остваривања права;
 - 6) повезана лица су лица, која са појединцем везује ближе или даље сродство, односно имовински однос, а који је од утицаја на остваривање права;
 - 7) корисници података су органи надлежни за спровођење социјалне заштите и други органи у складу са законом;
 - 8) имовински статус појединца и са њим повезаних лица чине покретна и непокретна имовина и приходи тих лица, у складу са законом;
 - 9) ширу заједницу чине општина, град, управни округ, покрајина и република.
- Сви појмови употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Циљ успостављања и вођења Социјалне карте

Члан 3.

Циљ успостављања Социјалне карте је постојање јединствене и централизоване евиденције, у електронском облику која садржи тачне и ажурне податке о социјално-економском статусу појединца и са њим повезаних лица и која омогућава корисницима података да обављају послове обраде података ради утврђивања чињеница неопходних за остваривање права и услуга из области социјалне заштите, а посебно ради ефикаснијег остваривања права и услуга

социјалне заштите, праведније расподеле социјалне помоћи, унапређења ефикасности и проактивности рада органа у области социјалне заштите, обезбеђивања подршке у дефинисању и обликовању социјалне политике и праћења укупних ефеката мера социјалне заштите, као и обезбеђивање ажурних података о корисницима за случај ванредне ситуације.

Сврха обраде података

Члан 4.

Сврха обраде података у оквиру Социјалне карте је:

- 1) одређивање социјално-економског статуса појединца и са њим повезаних лица ради утврђивања чињеница неопходних за одлучивање о праву и услузи у области социјалне заштите;
- 2) аутоматизација поступака и процеса везаних за поступање у области социјалне заштите, као и ауторизација приступа подацима у Социјалној карти;
- 3) креирање социјалних политика кроз одређивање социјално-економског статуса појединца и са њим повезаних лица и шире заједнице;
- 4) превенција сиромаштва и отклањање последица социјалне искључености;
- 5) обављање статистичких, социјално-економских и других истраживања, анализа података и израда извештаја потребних за обављање послова из надлежности министарства надлежног за социјална питања и борачко-инвалидску заштиту (у даљем тексту: Министарство).

2. Социјална карта

Надлежност за успостављање и вођење Социјалне карте

Члан 5.

Министарство успоставља и води Социјалну карту.

Послове техничке подршке Министарству у успостављању и одржавању Социјалне карте, односно послове који се односе на чување, спровођење мера заштите и обезбеђивање сигурности и безбедности података у оквиру Социјалне карте, обавља служба Владе која је надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе (у даљем тексту: Служба Владе).

Подаци који се обрађују у Социјалној карти

Члан 6.

У Социјалној карти воде се и обрађују подаци о појединцу и са њим повезаним лицима, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, који су неопходни за утврђивање социјално-економског статуса, односно за остваривање права и услуга из социјалне заштите у складу са законом, као и подаци о оствареним правима и услугама из социјалне заштите које лице користи или је користило, подаци о правима и услугама које су у поступку остваривања и подаци о одбаченим и одбијеним захтевима (неостварена права).

Повезаним лицима из става 1. овог члана сматрају се:

- 1) супружник, бивши супружник, ванбрачни партнер, као и бивши ванбрачни партнер;
- 2) деца и сродници у правој линији без обзира на степен сродства;
- 3) сродници у побочној линији до другог степена сродства, старатељи и хранитељи, под условом да живе у заједничком домаћинству;
- 4) пасторчад, очух и маћеха.

Подаци из става 1. овог члана обухватају опште и посебне податке о појединцу, као и заједничке и појединачне податке о повезаним лицима.

Изузетно, у Социјалној карти могу се обрађивати и подаци о лицима из социјално угрожених и рањивих група (деца и млади, особе преко 65 година, особе са инвалидитетом, лица са менталним сметњама, самохрани родитељи, незапослена лица и друге категорије социјално угрожених чији су месечни приходи испод одговарајућег нивоа и друго) којима право утврђује Влада, у случајевима пружања помоћи према условима које дефинише за сваки појединачни случај.

Општи подаци о појединцу

Члан 7.

Општи подаци о појединцу су:

- 1) лично име;
- 2) јединствени матични број грађана (ЈМБГ), односно евиденцијски број за стране држављане (ЕБС) или јединствени приврмени број за лица чији је идентитет непознат;
- 3) пол;
- 4) датум, место, општина/град рођења, место и држава ако је лице рођено у иностранству;
- 5) име једног родитеља;

- 6) податак о националној припадности;
- 7) категорија лица (држављанин, лице без држављанства, странац, тражилац азила-азилант, избеглица, непознато – лице са генерисаним привременим бројем);
- 8) држављанство;
- 9) подаци о пребивалишту/боравишту и историја промена (град, општина, насељено место, улица, кућни број, спрат и број стана);
- 10) подаци о образовању – ниво и врста квалификације;
- 11) занимање (према класификацији занимања);
- 12) радноправни статус (подаци о послодавцу, основ осигурања, датум почетка осигурања, датум промене у осигурању, датум престанка осигурања, јединствени број који додељује Централни регистар обавезног социјалног осигурања као и његову везу са ЈМБГ, подаци о обрачунатим и плаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање);
- 13) брачни статус (неожењен/неудата, у браку/разведен-а, удовац/удовица);
- 14) датум, место, општина/град закључења брака;
- 15) лично име супружника, односно ванбрачног партнера и ЈМБГ;
- 16) подаци о броју чланова заједничког домаћинства који чине породицу;
- 17) подаци о покретној имовини;
- 18) имовински статус (поседује/не поседује непокретност) и процењена вредност непокретности (основица за плаћање пореза на непокретну имовину), подаци о имаоцу права на непокретностима из катастра непокретности (подаци о имаоцу права – име и презиме и ЈМБГ, подаци о непокретности – назив општине, назив катастарске општине, адреса непокретности, број катастарске парцеле, вредност непокретности, врста земљишта, начин коришћења земљишта (култура), класа земљишта, површина парцеле, редни број објекта, начин коришћења објекта, правни статус објекта, број посебног дела објекта, површина, начин коришћења посебног дела објекта, терети и ограничења и други подаци);
- 19) подаци о приходима на које се плаћају порези и доприноси за обавезно социјално осигурање, укључујући и приходе од пољопривреде и друге имовине и непокретности;
- 20) подаци о исплаћеним пензијама и новчаним накнадама према прописима о пензијском и инвалидском осигурању;
- 21) подаци о исплатама новчане накнаде према прописима о запошљавању, као и подаци о исплатама привремених и посебних накнада, успостављених у складу са посебним мерама и актима Владе;
- 22) подаци о повратницима по основу споразума о реадмисији (име, презиме, место и датум рођења, ЈМБГ, пол, име родитеља);
- 23) датум, место, општина/град смрти, место и држава смрти ако је смрт наступила у иностранству и животни статус (у животу/преминуо);
- 24) контакт подаци (број телефона/адреса електронске поште).

Јединствена идентификациона ознака појединца је ЈМБГ, односно ЕБС, а лице са ознаком „непознато“ има јединствену привремену идентификациону ознаку, до утврђивања идентитета лица.

Податак из става 1. тачка 2) овог члана чува се трајно, док се остали општи подаци о кориснику чувају десет година од престанка права.

Посебни подаци о појединцу

Члан 8.

Посебни подаци о појединцу су:

- 1) подаци о оствареним правима из социјалне заштите, и то:
 - (1) врста права,
 - (2) број и датум решења,
 - (3) период важења права (почетак и престанак важења права);
- 2) подаци о исплатама, и то:
 - (1) датум исплате,
 - (2) износ исплате за одређени период,
 - (3) број лица којима се врши исплата;
- 3) подаци о одбијеним захтевима, и то:
 - (1) врста права,
 - (2) број и датум решења,
 - (3) разлог одбијања;
- 4) подаци о другим новчаним давањима, и то:
 - (1) врста права,
 - (2) број и датум решења,
 - (3) број лица којима се врши исплата,
 - (4) износ давања,
 - (5) датум исплате за одређени период,
 - (6) исплатилац (назив органа и ниво власти);
- 5) подаци о правима, субвенцијама и другим облицима материјалне подршке, који се финансирају из буџета јединица локалне самоуправе и буџета Републике Србије;
- 6) подаци о посебним статусима, и то:
 - (1) здравствени статус,

- (2) подаци о инвалидитету,
- (3) податак везан за самосталност у функционисању (самосталан/уз подршку и помоћ другог лица),
- (4) статус школовања (редовно/ванредно) и редовност похађања,
- (5) подаци о старатељству,
- (6) подаци о хранитељству,
- (7) статус једнородитељска породица,
- (8) статус самохране родитељ.

Посебни подаци повезују се са општим подацима преко ЈМБГ-а, односно ЕБС-а.
Подаци из става 1. овог члана чувају се десет година.

Заједнички и појединачни подаци повезаних лица са појединцем

Члан 9.

Заједнички подаци повезаних лица са појединцем су подаци који означавају везу између појединца и повезаног лица, и то:

- 1) број чланова породице;
- 2) пребивалиште (општина, место, улица и кућни број, спрат и број стана);
- 3) број чланова домаћинства;
- 4) број радно способних/неспособних чланова домаћинства;
- 5) укупни приходи породице;
- 6) подаци о насиљу у породици (подаци о извршиоцу насиља у породици и подаци о мерама заштите према Породичном закону и Закону о спречавању насиља у породици из евиденција које се односе на надлежност органа старатељства, односно центра за социјални рад);
- 7) подаци о издржавању и подаци о покренутом поступку извршења у случају неисплаћивања;
- 8) број и датум доношења решења о оствареном праву.

Појединачни подаци повезаних лица са појединцем су подаци који се односе на свако повезано лице, и то:

- 1) ЈМБГ/ЕБС;
- 2) лично име;
- 3) сродство;
- 4) способност привређивања (способност/неспособност за рад, пословна способност/неспособност, неспособност за самосталан живот и рад и др.);
- 5) подаци о приходу који остварује;
- 6) подаци о непокретности коју поседује;
- 7) подаци о праву из области социјалне заштите у коме је то лице носилац права;
- 8) подаци о праву из области социјалне заштите у коме је то лице учесник права;
- 9) податак о инвалидности;
- 10) датум смрти.

Подаци из ст. 1. и 2. овог члана чувају се десет година.

Технички подаци

Члан 10.

У оквиру Социјалне карте воде се и метаподаци, и то:

- 1) датум и време приступа подацима;
- 2) подаци о идентитету корисника података који је приступио подацима, и то:
 - (1) ЈМБГ,
 - (2) лично име,
 - (3) контакт подаци (адреса електронске поште и/или број службеног телефона),
 - (4) назив органа у којем је корисник података запослен,
 - 3) разлог и подаци којима се приступа.

Подаци из става 1. тачка 2) подтач. (1)–(3) овог члана чувају се десет година.

Корисници података из Социјалне карте

Члан 11.

Податке који се обрађују у Социјалној карти користе корисници података у органима надлежним за спровођење социјалне заштите, и то у центрима за социјални рад, јединицама локалне самоуправе које обављају поверене послове, Министарству, надлежном органу аутономне покрајине за спровођење социјалне заштите, надлежном републичком органу за спровођење активности унапређења социјалне заштите и другим органима државне управе и институцијама, у складу са законом.

Корисници података из става 1. овог члана обрађују податке о личности у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Физичко лице на које се подаци односе, преко Портала еУправа има право на увид и права на основу оствареног

увида у податке Социјалне карте, као и остала права, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Успостављање и вођење Социјалне карте

Члан 12.

Социјална карта успоставља се на основу података који се преузимају из евиденција из области социјалне заштите које води Министарство у складу са законом.

Приликом успостављања Социјалне карте, Министарство врши верификацију, односно идентификовање грешака, као и ажурирање података.

Након успостављања, Социјална карта ажурира се преузимањем података из регистара наведених у члану 15. овог закона.

Социјална карта користи важеће шифарнике и класификације.

Техничке услове успостављања и вођења Социјалне карте ближе уређује министар надлежан за социјална питања.

3. Поступак приступања и коришћење података у Социјалној карти

Поступак одобравања приступа Социјалној карти

Члан 13.

Министарство именује администратора органа који управља налозима администраторима органа корисника података, док корисник података именује администратора органа који управља налозима овлашћених службених лица која у оквиру својих надлежности обрађују податке, у складу са прописима којима се уређује електронска управа.

Начин приступања и коришћења Социјалне карте

Члан 14.

Корисници података, у складу са својим надлежностима, приступају и користе Социјалну карту ауторизацијом приступа Социјалној карти или коришћењем података из Социјалне карте преко софтверског решења корисника података на Сервисној магистралаи органа или преко Система за размену података.

Министарство ће податке из Социјалне карте користити и за редовно ажурирање службених евиденција, које се воде као регистри из надлежности Министарства, као и ради обраде, анализе података и израде извештаја потребних за обављање послова из своје надлежности.

Размена података

Члан 15.

У циљу вођења Социјалне карте, односно ажурирања података из члана 12. став 3. овог закона, Социјална карта се, поред повезивања са софтверским решењима којима управља Министарство, повезује ради преузимања података са следећим регистрима, односно евиденцијама, и то са:

1) Централним регистром становништва, из којег преузима следеће податке, и то:

лично име; пол, датум, место, општина/град рођења, место и држава ако је лице рођено у иностранству; име једног родитеља; податак о националној припадности; датум, место, општина/град закључења брака; лично име супружника; брачни статус (неожењен/неудата, у браку/разведен-а, удовац/удовица); датум, место, општина/град смрти, место и држава смрти ако је смрт наступила у иностранству и животни статус (у животу/преминуо); о пребивалишту/боравишту и историја промена (град, општина, насељено место, улица, кућни број, спрат и број стана); држављанству (држављанство Републике Србије); ЈМБГ – јединствени матични број грађана; странцима: општи подаци (лично име, име родитеља, пол, датум, место и држава рођења, врста, број и рок важења стране путне исправе, држављанство, ЕБС, адреса становања или пребивалишта странца; тражиоцима азила: опште податке (лично име, име родитеља, пол, датум, место и држава рођења, врста, број и рок важења стране путне исправе, држављанство, ЕБС, адреса становања); о избеглим лицима из бивших југословенских република: лично име; име једног родитеља; дан, месец и година рођења; општина и република рођења; место и адресу са које је лице избегло; датум пријављивања у Републици Србији; место у ком лице борави у Републици Србији и адреса стана и ЈМБГ додељен пре стицања избегличког статуса; из адресног регистра (матични број и назив општине, матични број и назив насељеног места, матични број улице, назив улице и кућни број); из јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање и то: основ осигурања, датум почетка осигурања, датум промене у осигурању, датум престанка осигурања, занимање, врста и степен стручне спреме, порески идентификациони број обвезника доприноса, јединствени број који додељује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, као и његову везу са ЈМБГ; имовински статус (поседује/не поседује непокретност) и процењена вредност непокретности (основица за плаћање пореза на непокретну имовину);

2) регистрима организације за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, из којих преузима следеће податке, и то: о исплаћеним пензијама и новчаним накнадама према прописима о пензијском и инвалидском осигурању;

3) регистрима министарства надлежног за унутрашње послове, из којих преузима следеће податке, и то: о возилима (податке о власнику и кориснику возила – име и презиме и ЈМБГ, регистарску ознаку, врсту, марку, тип, комерцијалну ознаку/модел, радну запремину, снагу мотора, година производње и важење регистрације); о оружју (о

власнику оружја – име и презиме, ЈМБГ; о оружју – марка, модел, фабрички број и година регистрације); о повратницима по основу споразума о реадмисији (име, презиме, место и датум рођења, ЈМБГ, пол, име родитеља);

4) регистрима организације надлежне за послове запошљавања, из којих преузима следеће податке, и то: о исплатама новчане накнаде према прописима о запошљавању, о исплатама привремених и посебних накнада, успостављених у складу са посебним мерама и актима Владе;

5) регистрима Пореске управе, из којих преузима следеће податке, и то: о приходима на које се плаћају порези и доприноси за обавезно социјално осигурање, укључујући и приходе од пољопривреде и друге имовине и непокретности, о обрачунатим и плаћеним доприносима за социјално осигурање;

6) регистрима Републичког геодетског завода, из којих преузима следеће податке, и то: о имаоцу права на непокретностима из катастра непокретности (подаци о имаоцу права – име и презиме и ЈМБГ; подаци о непокретности – назив општине, назив катастарске општине, адреса непокретности, број катастарске парцеле, вредност непокретности; врста земљишта, начин коришћења земљишта (култура), класа земљишта, површина парцеле, редни број објекта, начин коришћења објекта, правни статус објекта, број посебног дела објекта, површина, начин коришћења посебног дела објекта, терети и ограничења и други подаци).

Размена података врши се у складу са прописима којима се уређује електронска управа.

Формирање извештаја у Социјалној карти

Члан 16.

Социјална карта омогућава формирање различитих извештаја, унапред дефинисаних или по захтеву корисника података, а који треба да прикажу податке који су од значаја за одређивање социјално-економског статуса појединца и са њим повезаних лица и на нивоу шире заједнице, преглед права из социјалне заштите које је појединац користио или користи, ефекте мера социјалне заштите и друго.

Социјална карта ће обезбедити сачињавање извештаја о корисницима који су у ризику од елементарних и других непогода за које постоје подаци, према територији, полу, старости, посебним статусима и друго.

Приликом израде извештаја и анализе Министарство користи анонимизоване, односно псеудонимизоване податке, у складу са законом.

Поступак формирања и достављања обавештења

Члан 17.

Ако се током обраде података утврди неусаглашеност података о кориснику, односно повезаним лицима, о томе се формира обавештење које се прослеђује евиденцијама из области социјалне заштите из члана 12. став 1. овог закона.

Обавештење о неусаглашености података из става 1. овог члана садржи и инструкцију кориснику податка да је неопходно:

1) извршити проверу података увидом и преузимањем података из службених евиденција, документацију и јавне исправе;

2) донети одлуку по захтеву странке;

3) покренути поступак по службеној дужности, јер се сазнало за чињенице од битног утицаја на остваривање, промену или престанак права из социјалне заштите.

Заштита, сигурност и чување података у Социјалној карти

Члан 18.

Министарство приликом обраде података примењује одговарајуће техничке и организационе мере заштите података који се аутоматски обрађују, сагласно прописима и усвојеним стандардима и сразмерно ризицима који произлазе из обраде и природе података који су предмет заштите.

Обрада коју врше корисници података сразмерна је сврси, односно корисници обрађују податке који су примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Служба Владе предузима одговарајуће безбедносне мере у циљу заштите података од незаконитог уништења или губитка, мењања, неовлашћеног обелодањивања или приступа када се обрада података врши употребом информационо-комуникационих технологија.

Обезбеђивање приступа и мере заштите приступа подацима у Социјалној карти, комуникација са другим софтверским решењима корисника података, као и комуникација система Министарства, врши се у складу са прописима којима се уређује област електронске управе, електронске идентификације и информационе безбедности.

Мере заштите приступа Социјалној карти

Члан 19.

Мере заштите приступа Социјалној карти подразумевају:

1) аутентификацију високог нивоа поузданости;

2) ауторизацију овлашћеног службеног лица корисника података, чиме се спречава неовлашћени приступ подацима.

Ако се Социјалној карти приступа преко софтверског решења корисника података преко Сервисне магистрале органа, врши се аутентификација приступа сервисима од стране корисника података која укључује и обавезну примену серверских сертификата.

Сваки приступ Социјалној карти мора бити аутоматски забележен јединственим идентификатором лица које је приступило подацима, са тачним временом приступа, а систем такође бележи изворе из којих је преузет податак, поступак којим је неки податак промењен, као и датум и време измене податка.

Физичка заштита података и чување безбедносних копија Социјалне карте

Члан 20.

Социјална карта налази се у Државном центру за чување и управљање података, који обезбеђује физичку заштиту података у складу са прописима којима се уређује електронска управа и информациона безбедност.

4. Надзор

Члан 21.

Надзор над применом овог закона врши Министарство, у складу са законом.

5. Прелазне и завршне одредбе

Повезивање Социјалне карте са регистрима и евиденцијама

Члан 22.

Повезивање Социјалне карте са регистрима и евиденцијама из члана 15. овог закона, извршиће се најкасније до 1. јануара 2022. године.

Ради реализације повезивања социјалне карте са регистрима и евиденцијама из става 1. овог члана, обавезују се органи надлежни за њихово вођење да обезбеде све техничке услове за повезивање и пренос података у Социјалну карту.

Доношење подзаконског акта

Члан 23.

Подзаконски акт за спровођење овог закона донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Ступање на снагу и почетак примене закона

Члан 24.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а примењује се од 1. марта 2022. године.