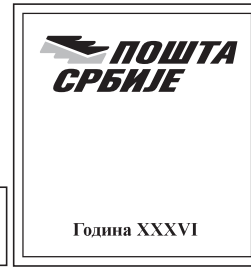


СЛУЖБЕНИ ПТТ ГЛАСНИК



БРОЈ 1881	ПРИЛОГ ПОШТАНСКОМ ГЛАСНИКУ, СТРУЧНО-ИНФОРМАТИВНОМ ЛИСТУ „ПОШТЕ СРБИЈЕ” Д. О. О.	8. јул 2026.
--------------	--	--------------

„ПОШТА СРБИЈЕ” ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ, БЕОГРАД

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ УСЛУГА ПРИЈЕМА И ПРЕНОСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОРУКЕ

Београд, 8. јул 2026. године

На основу члана 27. став 1. тачка 19) Одлуке о изменама и допунама оснивачког акта Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени гласник РС”, број 115/25) и члана 25. став 8. Општих услова за обављање универзалне поштанске услуге у „Пошта Србије” друштво с ограниченом одговорношћу, Београд („Службени гласник РС”, број 54/26), доносим

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ УСЛУГА ПРИЈЕМА И ПРЕНОСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОРУКЕ

І. Предмет

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови за обављање услуга пријема и преноса електронске поруке које „ПОШТА СРБИЈЕ” ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ, БЕОГРАД (у даљем тексту: Пошта Србије) обавља у складу с прописима којима се уређује ова област, укључујући и европску регулативу и међународне стандарде и препоруке који се односе на обављање услуга пријема и преноса електронске поруке, као и међународна акта која уређују ту област, потврђена од стране Републике Србије.

Члан 2.

Поједини појмови употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1) Јединствено електронско сандуче на Порталу еУправа (у даљем тексту: еСандуче Управе) – електронско поштанско сандуче за пријем свих електронских докумената у електронској управи, физичког или правног лица, који је регистрован као корисник тог сандучета, намењеног и за пријем електронских порука које пошиљалац електронске поруке, преко Поште Србије, преноси примаоцу електронске поруке,

2) еСандуче Поште Србије – електронско поштанско сандуче на ИС еПоштар,

3) електронска порука – обухвата електронски документ, у смислу закона и друге електронске поруке које се преносе као електронска пошта, укључујући рачуне о пруженим услугама, извештаје, изводе, обавештења, промотивне и друге поруке и осталу кореспонденцију,

4) Пошта Србије – пружалац услуга пријема и преноса електронске поруке,

5) Корисник услуге – пошиљалац електронске поруке коју Пошта Србије доставља примаоцу електронске поруке у складу са овим правилником и преузетим уговорним обавезама,

6) прималац електронске поруке – физичко или правно лице као регистровани корисник еСандучета Управе, еСандучета Поште Србије и/или еСандучета другог пружаоца комерцијалних услуга пријема и преноса електронске поруке, као крајњи корисник услуге пријема и преноса електронске поруке,

7) Уговор о пријему и преносу електронске поруке (у даљем тексту: Уговор) – закључен између Поште Србије и Корисника услуге, којим се уређују међусобни односи уговорних страна у вези пружања услуга пријема и преноса електронске поруке, начин плаћања, приступ ИС еПоштар, као и друга питања од значаја за пружање уговорених услуга,

8) квалификована електронска достава – формална достава која обезбеђује поуздане доказе о поступању с пренесеним подацима, односно са електронском поруком, укључујући доказ слања и пријема података, чиме се пренесени подаци штите од ризика губитка, крађе, оштећења, односно било којих неовлашћених промена, уз употребу квалификованог електронског временског жига (обезбеђује доказ о времену и датуму пријема и достављања, као и доказ о времену и датуму измене),

9) квалификовани електронски потпис – напредни електронски потпис креиран квалификованим средством за креирање електронског потписа и заснован на квалификованом сертификату за електронски потпис, издат од стране пружаоца квалификоване услуге од поверења у складу са законом, са истим правним дејством као својеручни потпис,

10) квалификовани електронски печат – напредни електронски печат који је креиран квалификованим средством за креирање електронског печата, заснован на квалификованом сертификату за електронски печат, а који гарантује аутентичност и интегритет електронске поруке,

11) квалификовани електронски временски жиг – електронски временски жиг који испуњава законске услове за квалификовани електронски временски жиг, издат од стране пружаоца квалификоване услуге од поверења у складу са законом, а који електронски потврђује време у ком је електронска порука настала или је примљена/пренета, односно достављена,

12) Информациони систем за електронску доставу докумената и друге електронске поруке Поште Србије (у даљем тексту: ИС еПоштар) – функционална платформа Поште Србије којој приступа Корисник услуге, а која, кроз обраду и размену информација, омогућава коришћење сервиса за пружање услуга пријема и преноса електронске поруке, као и повезаних услуга у оквиру ИС еПоштар, ка Јединственом електронском сандучету на Порталу еУправа и информационом систему другог пружаоца услуга пријема и преноса електронске поруке у оквиру комерцијалних услуга, у зависности од врсте услуге пријема и преноса електронске поруке.

II. Назив и седиште Поште Србије као пружаоца услуге

Члан 3.

Пошта Србије послује под пословним именом: „ПОШТА СРБИЈЕ” ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ, БЕОГРАД.

Скраћено пословно име Поште Србије је: „Пошта Србије” д.о.о.

Седиште Поште Србије је у Београду, улица Таковска број 2, 11120 Београд (Палилула).

Интернет страна Поште Србије: www.posta.rs.

Адреса за пријем електронске поште: posta.rs@posta.rs.

Телефон контакт центра: 0700 100 300.

Претежна делатност Поште Србије је 53.10 - Поштанске активности јавног сервиса, регистрована код Агенције за привредне регистре.

III. Предмет Уговора

Члан 4.

Услуге пријема и преноса електронске поруке обављају се на основу Уговора.

Предмет Уговора су све врсте услуга пријема и преноса електронске поруке, као и функционалност ИС еПоштар расположиве приликом закључења тог уговора, начин плаћања, приступ ИС еПоштар, као и друга питања од значаја за реализацију тог уговора, укључујући и додатне услуге (двофакторска аутентификација приликом преузимања електронске поруке, мејл/СМС нотификација за пошиљаоца електронске поруке) и друге повезане услуге у вези са пријемом и преносом електронске поруке, односно достављање, чување и управљање у вези обављања уговорених услуга.

Уговор се закључује у електронској форми, а може и у папирној форми.

Уговор у електронској форми објављен је на страни Поште Србије (epostar.posta.rs) и потписује се након електронске регистрације, путем линка за регистрацију новог корисника услуге.

Процедура за електронско потписивање Уговора и процес електронске регистрације Корисника услуге објављен је на страни Поште Србије (epostar.posta.rs).

IV. Врсте услуга пријема и преноса електронске поруке

Члан 5.

Услуге пријема и преноса електронске поруке су:

1) пријем и пренос електронске поруке у Јединствено електронско сандуче на Порталу еУправа (у даљем тексту: услуга еПоштар) и

2) комерцијалне услуге пријема и преноса електронске поруке (у даљем тексту: комерцијалне електронске услуге) које обухватају:

- пријем и пренос електронске поруке без потписивања потврде доставе — обична електронска порука,
- пријем и пренос електронске поруке са личним уручењем, уз потписивање потврде доставе,
- пријем и пренос електронске поруке уз потписивање потврде доставе од стране законског заступника у оквиру правног лица,
- захтев за потписивање докумената из електронске поруке,
- захтев за плаћање рачуна из електронске поруке,
- додатне комерцијалне услуге (двофакторска аутентификација приликом преузимања електронске поруке, мејл/СМС нотификација за пошиљаоца електронске поруке).

Услуге из става 1. овог члана доступне су 24 сата, сваког дана у недељи.

Пренос електронске поруке означеном примаоцу, по пријему, врши се без одлагања.

Нове услуге/функционалности дефинишу се овим правилником, без потребе анексирања Уговора.

V. Карактеристике и опис услуге еПоштар

Члан 6.

Услуга еПоштар је резервисана поштанска услуга поверена Пошти Србије као јавном поштанском оператору на основу закона којим се уређује обављање поштанских услуга.

Услуга еПоштар је услуга електронске доставе која подразумева пријем и пренос електронске поруке, ради достављања, у еСандуче Управе примаоца електронске поруке, у складу с принципима електронске доставе Поште Србије и квалификоване електронске доставе у еСандуче Управе, обезбеђујући поуздану идентификацију пошиљаоца, као и употребу електронског потписа или електронског печата и употребу квалификованог електронског временског жига ради обезбеђења поузданог доказа о времену и датуму пријема и достављања.

За електронску поруку послату/примљену путем услуге квалификоване електронске доставе важи правна претпоставка интегритета података, слања података од назначеног пошиљаоца, пријема од стране назначеног примаоца, поузданости датума и времена слања или достављања, као и измена електронске поруке.

Успешним евидентирањем доставе у ИС еПоштар кроз генерисање потврде доставе, сматра се да је прималац електронску поруку примио, односно да је достављање извршено.

Члан 7.

Услуга еПоштар обухвата:

- пријем електронске поруке,
- проверу идентитета пошиљаоца (аутентикација и ауторизација у оквиру ИС еПоштар),
- системску обраду и евидентирање електронске поруке,
- генерисање потврде пријема,
- безбедан и поуздан пренос поруке до информационог система на Портал еУправа,
- достављање електронске поруке у еСандуче означеног примаоца,
- слање, на електронску адресу примаоца, обавештења да му је пристигла електронска порука у Сандуче,
- преузимање електронске поруке од стране примаоца,
- генерисање потврде доставе.

Пошта Србије, као пружалац услуге еПоштар пошиљаоцу, као Кориснику услуге, издаје потврду пријема којом се доказује да је и када Пошта Србије примила електронску поруку од пошиљаоца.

Потврду доставе, системски креирану у поступку квалификоване електронске доставе, издаје Канцеларија за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: Канцеларија) и том потврдом потврђује датум и време пријема, прослеђивања и преузимања електронске поруке од стране означеног примаоца, као корисника еСандучета Управе, а које се на захтев могу издати.

Потврде морају садржати минимално следеће:

- 1) идентификациону ознаку електронске поруке коју је доделио информациони систем за доставу електронских докумената и електронске поруке током вршења услуге;
- 2) податке о пошиљаоцу и примаоцу, као и адресу за електронску доставу;
- 3) податке који повезују потврду са садржајем електронске поруке;
- 4) датум и време пријема и прослеђивања електронске поруке током пружања услуге од стране информационог система за доставу електронских докумената и електронске поруке, односно датум и време преузимања достављене електронске поруке од стране примаоца.

Датум и време пријема, односно преузимања електронске поруке сматрају се датумом и временом формалне доставе, у смислу закона којим се уређује општи управни поступак, јер се доказују на основу поменутих потврда.

Уколико прималац електронске поруке не преузме електронску поруку која је послата у еСандуче Управе, сматра се да је електронска порука достављена истеком рока за преузимање (15 дана).

Члан 8.

Адресни подаци примаоца електронске поруке су идентификациони подаци примаоца, који се обрађују ради пружања услуге еПоштар, и то за:

- физичко лице: лично име, ЈМБГ и адреса за пријем електронске поште (e-mail), на основу дате сагласности физичког лица за обраду података о личности, а коју сагласност је у обавези да обезбеди пошиљалац електронске поруке, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности,
- правно лице: пословно име, матични број и адреса за пријем електронске поште (e-mail), по правилу, податак регистрован у Регистру привредних субјеката.

Корисник услуге, као пошиљалац, уноси адресне податке примаоца и одговоран је за тачност унетих података.

Члан 9.

Корисник услуге еПоштар мора бити регистровани корисник еСандучета Управе и овлашћен за коришћење система Јединствено електронско сандуче у својству пошиљаоца електронске поруке, под условом да је и прималац електронске поруке регистрован на Порталу еУправа, како би електронску поруку тог пошиљаоца примио, као крајњи корисник услуге еПоштар.

Корисник услуге овлашћење из става 1. овог члана стиче на основу позитивно решеног Захтева за коришћење система Јединствено електронско сандуче по основу Уговора о пријему и преносу електронске

поруке (у даљем тексту: **Захтев**) који потписује законски заступник Корисника услуге и преко Поште Србије доставља Канцеларији за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: **Канцеларија**) на даље поступање.

Захтев из става 2. овог члана саставни је део Уговора, који је Пошта Србије дужна да чува, архивира и учини доступним Канцеларији, на њен захтев.

Пошта Србије је дужна да **Захтев** из става 2. овог члана достави Канцеларији, ради стварања услова да пошиљалац из става 1. овог члана, преко Поште Србије, шаље електронске поруке из свог сандучета у **еСандуче** Управе које користи означени прималац електронске поруке.

Копију **Захтева** из става 2. овог члана Пошта Србије задржава за своје потребе, ради даљег поступања, у смислу обезбеђења приступа платформи ИС **еПоштар** и почетка пружања услуге **еПоштар** по добијеном одобрењу Канцеларије.

Члан 10.

Уколико прималац електронске поруке нема регистровано **еСандуче** Управе, електронску поруку не може примити преко Портала **еУправа**, већ једним од следећих канала слања:

- у **еСандуче** на платформи ИС **еПоштар**, уколико је регистровани корисник тог сандучета,
- у **еСандуче** на платформи другог даваоца комерцијалних електронских услуга, уколико је регистровани корисник тог сандучета,
- путем платформе ИС **еПоштар** када прималац електронске поруке нема регистровано **еСандуче** ни на једној платформи, што јесу канали слања и у случају обављања пријема и преноса електронске поруке у оквиру комерцијалних електронских услуга, у зависности од врсте комерцијалне услуге.

Означени примаоци електронских порука, не ограничавајући се само на услугу **еПоштар**, су физичка и правна лица, укључујући и органе у смислу закона којим се уређује електронска управа, који користе **еСандуче**.

Члан 11.

Услуга **еПоштар** првенствено је намењена привредним субјектима - пружаоцима услуга који означеним примаоцима електронских порука достављају рачуне и пратећу документацију по основу пружених услуга.

Садржина електронске поруке, укључујући и комерцијалне електронске услуге, може бити и друга кореспонденција, у виду извештаја, извода, обавештења, промотивних и других електронских порука.

Услугу **еПоштар** могу користити и друга правна лица, осим органа у смислу закона којим се уређује електронска управа.

VI. Карактеристике и опис комерцијалних електронских услуга

Члан 12.

Комерцијалне електронске услуге обављају се преко платформе ИС **еПоштар** којој, у складу са издатим параметрима, приступа Корисник услуге, као пошиљалац електронске поруке која се примаоцу електронске поруке доставља на начин из члана 10. став 1. овог правилника у зависности од врсте комерцијалне електронске услуге.

За комерцијалне електронске услуге потврду о достављању издаје Пошта Србије или други пружалац комерцијалних електронских услуга код ког прималац електронске поруке има отворено **еСандуче**.

Члан 13.

У зависности од врсте комерцијалне електронске услуге пријема и преноса електронске поруке из члана 5. став 1. тачка 2), разликују се следеће функционалности:

- 1) канали за доставу и обавештавање примаоца (адреса у оквиру ИС **еПоштар**, e-mail адреса, број телефона)
- 2) период до када је могуће преузети електронску поруку, након чега се иста сматра достављеном;
- 3) додавање докумената за слање у оквиру поруке;
- 4) провера законског заступника у оквиру правног лица;
- 5) означавање докумената које прималац треба да потпише;
- 6) потписник за сваки документ;
- 7) неопходни елементи за плаћање рачуна;
- 8) слање.

Услуга **Плаћања рачуна** из електронске поруке подразумева интеграцију са системом за плаћање.

VII. Приступ платформи ИС еПоштар

Члан 14.

Платформа ИС еПоштар доступна је Кориснику услуге на следеће начине:

- мануелно слање коришћењем web и мобилне апликације,
- масовно слање припремом датотека с подацима (SFTP),
- слање позивањем web сервиса - API сервис слања.

Пошта Србије може надограђивати ИС еПоштар новим услугама и функционалностима и унапређивати постојеће, о чему благовремено обавештава Корисника услуге.

ИС еПоштар обезбеђује:

- интегритет, аутентичност и поверљивост података Корисника услуге,
- доказивање слања и пријема порука Кориснику услуге као пошиљаоцу и означеном примаоцу,
- дугорочно електронско чување података у оквиру ИС еПоштар,
- заштиту од неовлашћених измена и губитка података.

Члан 15.

Пошта Србије је искључиви власник ауторских права и управљач ИС еПоштар.

Уговором Пошта Србије не преноси права интелектуалне својине на пошиљаоца и задржава сва ауторска и комерцијална права на тој платформи, као и на повезаним сервисима.

Члан 16.

ИС еПоштар омогућава обављање уговорених услуга у складу с прописима којима се уређује предметна материја, укључујући и овај правилник, као и европску регулативу и стандарде.

Члан 17.

Основне функционалности ИС еПоштар су:

- пријем и пренос електронске поруке означеном примаоцу,
- управљање идентитетом и приступом,
- генерисање потврда у електронском облику,
- интеграција с другим информационим системима,
- административни модул (управљање корисничким налозима и уговорима, преглед статистике употребе и месечне потрошње по пошиљаоцу, ажурна евиденција пошиљаоца),
- додатне функционалности (дефинисање канала обавештавања за доставу),
- подешавање периода за преузимање и/или потписивање докумената, обавештавање пошиљаоца о статусу доставе.

VIII. Обавезе и одговорност Поште Србије и Корисника услуге

Члан 18.

Пошта Србије се обавезује да:

- услуге пријема и преноса електронске поруке пружа у континуитету, у складу са уговореним услугама, сервисима и функционалностима, као и овим правилником, у законским оквирима и у складу са стандардима,
- омогући Кориснику услуге приступ платформи ИС еПоштар, односно хардверској и софтверској инфраструктури ИС еПоштар,
- дефинише техничке спецификације приступа платформи ИС еПоштар,
- обезбеди континуирану техничку подршку за функционисање и одржавање ИС еПоштар, у складу с правилима струке, прописаним техничким и безбедносним стандардима, који гарантују безбедан, поуздан, ефикасан и правно важећи начин пријема и преноса електронских порука, тајност, поверљивост, сигурност и интегритет електронске поруке,
- обавести, без одлагања, Корисника услуге у сваком конкретном случају о немогућности преноса електронске поруке у одговарајуће еСандуче, као и о уоченим недостацима у поступку обављања уговорених услуга, ради отклањања тих недостатака,
- обезбеди тајност и интегритет електронске поруке,
- за Корисника услуге преузима креденцијале, након закључења Уговора, ради повезивања на платформу еУправе,

- пре преноса електронске поруке, провери да ли прималац има активно еСандуче,
- предузима одговарајуће мере и примењује методе за осигурање безбедног функционисања система, у складу са информационом безбедношћу и стандардима пружаоца услуге од поверења,
- предузима мере заштите, сигурности и безбедности податка који се преносе кроз ИС еПоштар,
- води евиденцију о корисницима услуге, као и примљеним и пренетим електронским порукама,
- сачињава одговарајуће извештаје и информације од значаја за обрачун накнада по основу пружених услуга на месечном нивоу,
- омогући Кориснику услуге да се упозна са садржином овог правилника и благовремено га обавести о изменама/допунама,
- у случају отказа, односно раскида уговора, без одлагања, деактивира пружање уговорених услуга, односно блокира даљи пријем и пренос електронске поруке у одговарајуће еСандуче,
- благовремено испоставља рачуне, у складу са ценама и обимом пружених услуга, на месечном нивоу.

Пошта Србије не одговара за садржај електронске поруке, као ни за тачност идентификационих/адресних података на основу којих се електронска порука прослеђује у одговарајуће еСандуче.

Пошта Србије не одговара за злоупотребу услуге од стране Корисника услуге, недоступност уговорених услуга и ИС еПоштар из разлога који су последица више силе или грешака и проблема на Порталу еУправа или квара опреме и грешака телекомуникационе мреже Корисника услуге.

Пошта Србије одговара за техничке грешке у преносу настале на платформи ИС еПоштар или због неовлашћеног приступа насталог због изостанка или кашњења у примени мера заштите или примене неодговарајућих мера.

Члан 19.

Корисник услуге се обавезује да:

- обезбеди неопходан хардвер (персоналне рачунаре, таблете, паметне уређаје и др.) за приступ и коришћење платформе ИС еПоштар, у складу с техничким спецификацијама које Пошта Србије дефинише и објављује,
- ИС еПоштар користи ради преноса електронске поруке означеном примаоцу, у складу с врстом изабране услуге и функционалностима,
- неће омогућити приступ трећим лицима без овлашћења Поште Србије,
- уговорене услуге користи у складу са овим правилником, упутствима, инструкцијама Поште Србије и Уговором,
- о промени релевантних података, благовремено, писаним путем, обавести Пошту Србије, у складу са Уговором,
- уговорене услуге користи на начин који не представља злоупотребу, нити ризик за Пошту Србије и искључиво у законите сврхе,
- уноси/доставља тачне и потпуне идентификационе/адресне податке примаоца електронске поруке,
- чува поверљивост приступних података, као и идентификационих/адресних података примаоца електронске поруке,
- се упозна са садржином овог правилника,
- поштује прописане формате и процедуре,
- благовремено измирује обавезу плаћања по основу испостављених рачуна за пружене услуге пријема и преноса електронске поруке,
- преузме своју документацију са платформе ИС еПоштар најкасније до истека отказног рока.

Корисник услуге сноси одговорност за садржај електронске поруке, унос идентификационих података примаоца, као и за све друге активности у вези приступа приликом коришћења уговорених услуга, укључујући и техничке сметње на опреми Корисника услуге, осим у случају више силе.

IX. Накнаде и начин плаћања

Члан 20.

Корисник услуге се обавезује да за услуге пружене по Уговору, Пошти Србије плаћа накнаду, за услуге еПоштар у складу с одлуком којом се утврђују цене резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају, као и у складу с одлуком којом се утврђују цене за комерцијалне електронске услуге, које су јавно доступне.

Пошта Србије је у обавези да благовремено обавести Корисника услуге о будућим изменама цена уговорених услуга које су предмет тих одлука.

Пошта Србије обједињени месечни рачун испоставља за уговорене услуге извршене у месецу који претходи месецу издавања рачуна.

Плаћање се врши у року од 8 (осам) дана од дана испостављања рачуна, у складу са спецификацијом извршених услуга, која је у прилогу тог рачуна.

Обрачун накнада за пружене услуге врши се према ценовницима важећим на дан пружања услуга, као и законске затезне камате у случају непоштовања рока плаћања.

Корисник услуге се обавезује да на дан закључења Уговора достави Пошти Србије средство финансијског обезбеђења плаћања/доброг извршења посла, уколико је то предвиђено Уговором.

Х. Подношење приговора

Члан 21.

Корисник услуге може поднети приговор у року од 30 дана од дана настанка неправилности и техничких сметњи пружања услуге еПоштар које онемогућавају или битно отежавају коришћење услуга у складу са Уговором и овим правилником уколико:

- услуга није доступна Кориснику услуге због проблема за које је одговорна Пошта Србије или Канцеларија,

- услуга јесте доступна Кориснику услуге, али је услед техничких ограничења и умањене функционалности ИС еПоштар отежано очекивано редовно пружање услуге еПоштар.

Корисник услуге је дужан да у року од 24 часа од сазнања за уочену неправилност и постојање техничке сметње из става 1. овог члана обавести Пошту Србије о насталим сметњама, писаним путем, односно путем дефинисаног контакта, уколико је исти Уговором одређен.

Пошта Србије је дужна да неправилности и техничке сметње отклони у најкраћем року, уколико природа сметње то објективно омогућава.

Корисник услуге има право на раскид Уговора, уколико није споразумно договорен накнадни рок за отклањање тих сметњи.

Корисник услуге нема право на приговор због немогућности или отежаног коришћења услуге еПоштар услед:

- неправилне употребе услуге или злоупотребе од стране Корисника услуге,
- поступања супротно овом правилнику,
- техничких проблема на страни Корисника услуге,
- више силе или других околности на које Пошта Србије није могла да утиче и за које нема одговорности Поште Србије.

Приговоре везано за садржај електронских порука прималац електронске поруке решава непосредно са Корисником услуге.

ХИ. Отказ и раскид Уговора

Члан 22.

Свака уговорна страна може Уговор отказати са отказним роком од 30 (тридесет) дана, који тече од дана уручења писаног отказа другој уговорној страни.

Корисник услуге има обавезу да у случају отказа Уговора, све неизмирене обавезе према Пошти Србије измири до дана отказа.

Уговорне стране могу споразумно раскинути Уговор у било ком тренутку, закључењем писаног споразума којим ће уредити међусобна права и обавезе настале до дана раскида Уговора.

Уговорне стране могу једнострано раскинути уговор у складу са законом, достављањем писаног обавештења о раскиду, уз поштовање отказног рока из става 1. овог члана.

Пошта Србије може једнострано раскинути Уговор без отказног рока у случају злоупотребе услуге еПоштар од стране Корисника услуге, непоштовања уговорених рокова плаћања и других одредби Уговора, као о прописа који уређују ту материју.

ХИИ. Накнада штете

Члан 23.

За штету проузроковану намерно или крајњом непажњом, одговара страна која је ту штету својом кривицом проузроковала.

Пошта Србије се ослобађа одговорности за накнаду штете:

- ако је штета настала услед више силе — услед околности које нису могле бити познате Пошти Србије приликом пријема и преноса електронске поруке, нити су се могле предвидети, избећи, контролисати или отклонити,

- уколико су пријем и пренос електронске поруке обављени у складу с прописима, овим правилником и Уговором,

- штета настала услед пропуста Корисника услуге (злоупотреба или неодговарајуће коришћење Платформе еПоштар или повезаних сервиса, непотпуно или нетачно адресовање и др.).

За проузроковану штету, у случају постојања одговорности, Пошта Србије је дужна да Кориснику услуге исплати накнаду штете, и то за: неизвршену, непотпуну или погрешно извршену услугу – троструки износ наплаћене поштарине.

XIII. Заштита података о личности и поверљивост података

Члан 24.

Пружање услуга пријема и преноса електронске поруке подразумева и одређене радње обраде података о личности, које ће се предузимати у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, искључиво у мери у којој је то неопходно ради испуњења уговорних обавеза, односно извршења Уговора.

Пошта Србије је дужна да обезбеди заштиту података у складу са прописима којим се уређује заштита података о личности и прописима о информационој безбедности.

Члан 25.

Информације и подаци које уговорне стране једна другој учине доступним у сврху извршења уговорених обавеза сматрају се поверљивим подацима и могу се користити у друге сврхе само на основу изричите писане сагласности друге уговорне стране, у складу са прописима, добрим пословним обичајима и моралом.

Подаци Корисника услуге који се налазе на ИС еПоштар представљају пословну тајну.

XIV. Завршне одредбе

Члан 26.

Пошта Србије је у обавези да овај правилник истакне на видном месту у поштама, објави на својој интернет страни и на други начин учини јавно доступним Кориснику услуге, у складу са Уговором.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у службеном гласилу Поште Србије.

Број: 2026-81162/2

Датум: 01.07.2026. године

**ПОШТА СРБИЈЕ д.о.о.
В. Д. ДИРЕКТОРА
Зоран Анђелковић, с. р.**