

881

На основу члана 33. став (5) Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 61/23) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Савјет министара Босне и Херцеговине, на 58. сједници, одржаној 29. августа 2024. године, донио је

**ПРАВИЛНИК
О ВРСТАМА И САДРЖИНИ УСЛОВА ЗА ПОНОВНУ
УПОТРЕБУ ДОКУМЕНАТА**

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Правилником о врстама и садржини услова за поновну употребу докумената (у даљем тексту: Правилник) уређују се врсте и садржина услова за поновну употребу документа којим располаже институција Босне и Херцеговине.

Члан 2.

(Употреба израза у мушком и женском роду)

Ријечи које су ради прегледности у овом Правилнику наведене у једном роду, без дискриминације се односе и на мушки и на женски род.

Члан 3.

(Принцип транспарентности)

Институције Босне и Херцеговине су обавезне да учине јавно доступним документа за поновну употребу на својим интернетским страницама у отвореном и машински читљивом облику с метаподацима, у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 61/23) (у даљњем тексту: Закон).

Члан 4.

(Принцип забране дискриминације)

- (1) Институције Босне и Херцеговине обавезне су да обезбиједе доступност докумената за поновну употребу

под истим условима и без дискриминације за све кориснике докумената за поновну употребу, осим уколико ограничења нису прописана посебним прописима за поједина документа или дијелове истих.

- (2) Када је то могуће и прикладно, омогућиће се међујезичко тражење докумената.

Члан 5.

(Принцип отворености)

- (1) Институције Босне и Херцеговине обавезне су да обезбиједе приступ документима за поновну употребу објавом база података, као и објавом докумената за поновну употребу без икаквих услова, осим ако ограничења нису прописана посебним прописима за поједина документа или дијелове истих.
- (2) У сврху подстицања и олакшавања поновне употребе докумената, институције Босне и Херцеговине које имају специфичне надлежности, дужне су на начин прописан у члану 5. став (1) овог Правилника објавити документа на којима имају права интелектуалног власништва.

Члан 6.

(Услови за поновну употребу докумената)

- (1) Институција Босне и Херцеговине је дужна подносиоцу захтјева дати документе за поновну употребу без ограничења и у отвореном формату.
- (2) Изузетно, у оправданим случајевима или када је то оправдано јавним интересом, институција БиХ може одредити услове за поновну употребу, у ком случају се не смије неоправдано ограничавати могућност поновне употребе, садржине и примјене докумената, нити се услови смију користити како би се ограничило тржишно такмичење.
- (3) Услови за поновну употребу докумената не смију бити дискриминаторни за исте или сличне врсте докумената, односно за комерцијалну или некомерцијалну употребу.
- (4) На институцију Босне и Херцеговине, која поновно користи своје документе као основ за комерцијалне активности, које не спадају у дјелокруг јавних послова институције Босне и Херцеговине, примјењују се исти услови као за друге кориснике докумената.
- (5) Институција Босне и Херцеговине, која ограничи могућност поновне употребе документа, о томе доноси рјешење.
- (6) На рјешење из става (5) овог члана може се изјавити жалба, односно покренути управни спор под истим условима и у роковима прописаним чланом 13. овог Правилника.

Члан 7.

(Одобравање искључивог права на поновну употребу докумената)

- (1) Институција Босне и Херцеговине може одобрити искључиво право на поновну употребу докумената ако је то неопходно за пружање јавне услуге или других услуга у јавном интересу.
- (2) Оправданост разлога за одобравање искључивог права на поновну употребу докумената преиспитује се сваке три године и о томе обавјештава Управни инспекторат Министарства правде Босне и Херцеговине.
- (3) Управни инспекторат Министарства правде Босне и Херцеговине води јавно доступну евиденцију о свим одобреним искључивим правима на поновну употребу докумената.

Члан 8.

(Начин остваривања права на поновну употребу докумената)

- (1) Подносилац захтјева за поновну употребу докумената, може захтјев упутити електронским путем или подношењем писаног захтјева.
- (2) Захтјев се подноси институцији Босне и Херцеговине која је власник траженог документа на једном од језика и писама у службеној употреби у Босни и Херцеговини.

Члан 9.

(Поступање институције Босне и Херцеговине по примљеном захтјеву за поновну употребу документа)

- (1) Институција Босне и Херцеговине је дужна да одговори по поднесеном захтјеву за поновну употребу документа.
- (2) По примљеном захтјеву у електронском облику, институција Босне и Херцеговине одговор доставља електронским путем.
- (3) Уколико је захтјев достављен електронским путем, а истим се тражи пријем садржине одређеног документа или више докумената, институција је обавезна да упутити подносиоца на подношење писаног захтјева.

Члан 10.

(Подношење и садржај писаног захтјева за поновну употребу документа)

- (1) Захтјев се подноси институцији Босне и Херцеговине која је власник траженог документа.
- (2) Писани захтјев обавезно садржи:
- а) назив и сједиште институције Босне и Херцеговине;
 - б) податке неопходне и важне за препознавање тражене информације;
 - ц) документа које подносилац жели поновно употријебити;
 - д) сврху кориштења докумената (комерцијална или некомерцијална сврха);
 - е) начин на који жели примити садржај докумената и
 - ф) име, презиме и адресу физичког лица, уколико је подносилац захтјева физичко лице, односно назив и сједиште правног лица уколико је подносилац захтјева правно лице.
- (3) Захтјев за поновну употребу докумената подноси се на Обрасцу, који је саставни дио овог Правилника.
- (4) Институције Босне и Херцеговине су дужне да на својим интернетским страницама објаве прописани Образац, како би се исти учинио јавно доступним, те омогућило подносиоцима права на поновну употребу докумената лакше и ефикасније остваривање права на поновну употребу докумената.

Члан 11.

(Поступање институције по поднесеном писаном захтјеву)

- (1) Институција Босне и Херцеговине ће о захтјеву за поновну употребу докумената одлучити рјешењем.
- (2) Рјешењем из става (1) овог члана се обавезно утврђују услови поновне употребе докумената, као и висина и начин обрачуна накнада.
- (3) Институција БиХ ће поступати по захтјеву за поновну употребу докумената путем средстава електронске комуникације кад год је то могуће и прикладно.
- (4) Институција Босне и Херцеговине ће рјешењем одбити захтјев, ако се захтјев односи на:
- а) информацију из члана 19. ст. (2), (4), (6) и (7) Закона;

- б) повјерљиве статистичке информације у складу са законом;
 - ц) информације за које корисник треба доказати постојање правног интереса;
 - д) дијелове информације који садрже само логотипе, грбове или ознаке;
 - е) информације које су у посједу органа који пружају јавне услуге радија, телевизије и електронских медија;
 - ф) информације које су у посједу органа који имају специфичне надлежности;
 - г) информације које се не прикупљају у сврху вршења јавног посла.
- (5) Ако институција Босне и Херцеговине одбије захтјев за поновну употребу докумената, због заштите права интелектуалног власништва, дужна је да обавијести подносиоца захтјева о носиоцу права интелектуалног власништва, уколико је познат, односно о носиоцу лиценце од којег је институција Босне и Херцеговине добила документ.
- (6) Архив Босне и Херцеговине није дужан да обавијести подносиоца захтјева о носиоцу права интелектуалног власништва, односно о носиоцу лиценце из става (5) овог члана.

Члан 12.

(Рокови за рјешавање по поднесеном писаном захтјеву)

- (1) Институција Босне и Херцеговине ће о захтјеву за поновну употребу докумената одлучити у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева.
- (2) Рок из става (1) овог члана се може продужити за још 20 дана, рачунајући од дана када је институција Босне и Херцеговине требало да одлучи о захтјеву за поновну употребу документа само уколико је потребан дужи период за прикупљање информација и доношење рјешења.
- (3) Ако институција Босне и Херцеговине продужава рок, у складу са ставом (2) овог члана, дужна је да о томе обавијести подносиоца захтјева у што краћем року и у обавијести образложи разлоге за продужење рока.

Члан 13.

(Право на жалбу и право на покретање управног спора)

- (1) Против рјешења о поновној употреби документа може се изјавити жалба.
- (2) Жалба се изјављује Жалбеном савјету при Савјету министара Босне и Херцеговине у року од 15 дана рачунајући од дана пријема рјешења или протекла рока у којем је требало да институција Босне и Херцеговине донесе рјешење.
- (3) Жалба не одгађа извршење рјешења.
- (4) Против рјешења Жалбеног савјета при Савјету министара Босне и Херцеговине није допуштена жалба, али се може покренути управни спор пред Судом Босне и Херцеговине.
- (5) Управни спор пред Судом Босне и Херцеговине може покренути и институција Босне и Херцеговине која је донијела првостепено рјешење.

Члан 14.

(Накнада трошкова)

- (1) Институција Босне и Херцеговине не наплаћује административну таксу нити накнаде за документа која објављује на званичној интернетској страници, нити када се документа прегледају у службеним просторијама институције.
- (2) Институција може захтијевати накнаду стварних трошкова поновне употребе докумената уколико иста подразумијевају репродукцију, давање на употребу и доставу докумената.
- (3) Наплата трошкова се врши у складу с одлуком, коју за институције Босне и Херцеговине доноси Савјет министара Босне и Херцеговине на приједлог Министарства финансија и трезора, у складу с чланом 34. став (5) Закона, а иста се објављује на интернетској страници институција Босне и Херцеговине.

Члан 15.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 176/24
29. августа 2024. године
Сарајево

Предсједавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

Образац

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или е-маил адреса подносиоца захтјева

Мјесто и датум

Назив институције Босне и Херцеговине којој се захтјев подноси

Сједиште институције Босне и Херцеговине

Предмет: Захтјев за поновну употребу докумената

На основу члана 32. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине тражим да ми се омогући поновна употреба докумената:

(тачно навести документа који се желе поновно употријебити, облик и начин на који се жели примити садржина документа, те навести сврху кориштења документа комерцијална или некомерцијална сврха).

Начин достављања документа:

- 1) непосредним увидом у информацију,
 - 2) давањем информације писаним путем,
 - 3) омогућавањем увида у документа и израду копије документа који садржи тражену информацију,
 - 4) достављањем копије документа који садржи тражену информацију,
 - 5) на други начин који је прикладан за остваривање права на поновну употребу документа (електронским путем или на други погодан начин).
- (Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

(уколико се доставља)

Подносилац захтјева

(потпис физичког лица / потпис и печат правног лица)