

Na osnovu člana 33. stav (5) Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 61/23) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 58. sjednici održanoj 29. augusta 2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK O VRSTAMA I SADRŽAJU USLOVA ZA PONOVN UPOTREBU DOKUMENATA

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o vrstama i sadržaju uslova za ponovnu upotrebu dokumenata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se vrste i sadržaj uslova za ponovnu upotrebu dokumenta kojim raspolaže institucija Bosne i Hercegovine.

Član 2.

(Upotreba izraza u muškom i ženskom rodu)

Riječi koje su radi preglednosti u ovom Pravilniku navedene u jednom rodu, bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

Član 3.

(Princip transparentnosti)

Institucije Bosne i Hercegovine su obavezne učiniti javno dostupnim dokumente za ponovnu upotrebu na svojim internetskim stranicama u otvorenom i mašinski čitljivom obliku s metapodacima, shodno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 61/23) (u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 4.

(Princip zabrane diskriminacije)

- (1) Institucije Bosne i Hercegovine obavezne su osigurati dostupnost dokumenata za ponovnu upotrebu pod istim uslovima i bez diskriminacije za sve korisnike dokumenata za ponovnu upotrebu, osim ukoliko ograničenja nisu propisana posebnim propisima za pojedine dokumente ili dijelove istih.
- (2) Kada je to moguće i prikladno, omogućit će se međujezičko traženje dokumenata.

Član 5.

(Princip otvorenosti)

- (1) Institucije Bosne i Hercegovine obavezne su osigurati pristup dokumentima za ponovnu upotrebu objavom baza podataka, kao i objavom dokumenata za ponovnu upotrebu bez ikakvih uslova, osim ako ograničenja nisu propisana posebnim propisima za pojedine dokumente ili dijelove istih.
- (2) U svrhu poticanja i olakšavanja ponovne upotrebe dokumenata, institucije Bosne i Hercegovine koje imaju specifične nadležnosti, dužne su na način propisan u članu 5. stav (1) ovog Pravilnika objaviti dokumente na kojima imaju prava intelektualnog vlasništva.

Član 6.

(Uslovi za ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine je dužna podnosiocu zahtjeva dati dokumente za ponovnu upotrebu bez ograničenja i u otvorenom formatu.
- (2) Izuzetno, u opravdanim slučajevima ili kada je to opravdano javnim interesom, institucija BiH može odrediti uslove za ponovnu upotrebu, u kom slučaju se ne smije neopravdano ograničavati mogućnost ponovne upotrebe, sadržaja i primjene dokumenata, niti se uslovi smiju koristiti kako bi se ograničilo tržišno takmičenje.

- (3) Uslovi za ponovnu upotrebu dokumenata ne smiju biti diskriminatorni za iste ili slične vrste dokumenata, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu upotrebu.
- (4) Na instituciju Bosne i Hercegovine, koja ponovno koristi svoje dokumente kao osnov za komercijalne aktivnosti, koje ne spadaju u djelokrug javnih poslova institucije Bosne i Hercegovine, primjenjuju se isti uslovi kao za druge korisnike dokumenata.
- (5) Institucija Bosne i Hercegovine, koja ograniči mogućnost ponovne upotrebe dokumenta, o tome donosi rješenje.
- (6) Na rješenje iz stava (5) ovog člana može se izjaviti žalba, odnosno pokrenuti upravni spor pod istim uslovima i u rokovima propisanim članom 13. ovog Pravilnika.

Član 7.

(Odobranje isključivog prava na ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine može odobriti isključivo pravo na ponovnu upotrebu dokumenata ako je to prijeko potrebno za pružanje javne usluge ili drugih usluga u javnom interesu.
- (2) Opravdanost razloga za odobravanje isključivog prava na ponovnu upotrebu dokumenata preispituje se svake tri godine i o tome obavještava Upravni inspektorat Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine.
- (3) Upravni inspektorat Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine vodi javno dostupnu evidenciju o svim odobrenim isključivim pravima na ponovnu upotrebu dokumenata.

Član 8.

(Način ostvarivanja prava na ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) Podnosilac zahtjeva za ponovnu upotrebu dokumenata, može zahtjev uputiti elektronskim putem ili podnošenjem pisanog zahtjeva.
- (2) Zahtjev se podnosi instituciji Bosne i Hercegovine koja je vlasnik traženog dokumenta na jednom od jezika i pisama u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

Član 9.

(Postupanje institucije Bosne i Hercegovine po primljenom zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine je dužna odgovoriti po podnesenom zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta.
- (2) Po primljenom zahtjevu u elektronskom obliku, institucija Bosne i Hercegovine odgovor dostavlja elektronskim putem.
- (3) Ukoliko je zahtjev dostavljen elektronskim putem, a istim se traži prijem sadržaja određenog dokumenta ili više dokumenata, institucija je obavezna uputiti podnosioca na podnošenje pisanog zahtjeva.

Član 10.

(Podnošenje i sadržaj pisanog zahtjeva za ponovnu upotrebu dokumenta)

- (1) Zahtjev se podnosi instituciji Bosne i Hercegovine koja je vlasnik traženog dokumenta.
- (2) Pisani zahtjev obavezno sadrži:
 - a) naziv i sjedište institucije Bosne i Hercegovine;
 - b) podatke neophodne i važne za prepoznavanje tražene informacije;
 - c) dokumente koje podnosilac želi ponovno upotrijebiti;
 - d) svrhu korištenja dokumenata (komercijalna ili nekomercijalna svrha);
 - e) način na koji želi primiti sadržaj dokumenata i
 - f) ime, prezime i adresu fizičkog lica, ukoliko je podnosilac zahtjeva fizičko lice, odnosno naziv i sjedište pravnog lica ukoliko je podnosilac zahtjeva pravno lice.

- (3) Zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata podnosi se na Obrascu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Institucija Bosne i Hercegovine su dužne na svojim internetskim stranicama objaviti propisani obrazac, kako bi se isti učinio javno dostupnim, te omogućilo podnosiocima prava na ponovnu upotrebu dokumenata lakše i efikasnije ostvarivanje prava na ponovnu upotrebu dokumenata.

Član 11.

(Postupanje institucije po podnesenom pisanom zahtjevu)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine će o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata odlučiti rješenjem.
- (2) Rješenjem iz stava (1) ovog člana se obavezno utvrđuju uslovi ponovne upotrebe dokumenata, kao i visina i način obračuna naknada.
- (3) Institucija BiH postupat će po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata putem sredstava elektronske komunikacije kad god je to moguće i prikladno.
- (4) Institucija Bosne i Hercegovine će rješenjem odbiti zahtjev, ako se zahtjev odnosi na:
 - a) informaciju iz člana 19. st. (2), (4), (6) i (7) Zakona;
 - b) povjerljive statističke informacije shodno zakonu;
 - c) informacije za koje korisnik treba dokazati postojanje pravnog interesa;
 - d) dijelove informacije koji sadrže samo logotipe, grbove ili oznake;
 - e) informacije koje su u posjedu organa koji pružaju javne usluge radija, televizije i elektronskih medija;
 - f) informacije koje su u posjedu organa koji imaju specifične nadležnosti;
 - g) informacije koje se ne prikupljaju u svrhu vršenja javnog posla.
- (5) Ako institucija Bosne i Hercegovine odbije zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata, zbog zaštite prava intelektualnog vlasništva, dužna je obavijestiti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualnog vlasništva, ukoliko je poznat, odnosno o nosiocu licence od kojeg je institucija Bosne i Hercegovine dobila dokument.
- (6) Arhiv Bosne i Hercegovine nije dužan obavijestiti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualnog vlasništva, odnosno o nosiocu licence iz stava (5) ovog člana.

Član 12.

(Rokovi za rješavanje po podnesenom pisanom zahtjevu)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine će o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

- (2) Rok iz stava (1) ovog člana se može produžiti za još 20 dana, računajući od dana kada je institucija Bosne i Hercegovine trebala odlučiti o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta samo ukoliko je potreban duži period za prikupljanje informacija i donošenje rješenja.
- (3) Ako institucija Bosne i Hercegovine produžava rok, shodno stavu (2) ovog člana, o tome je dužna obavijestiti podnosioca zahtjeva u što kraćem roku i u obavijesti obrazložiti razloge za produženje roka.

Član 13.

(Pravo na žalbu i pravo na pokretanje upravnog spora)

- (1) Protiv rješenja o ponovnoj upotrebi dokumenta može se izjaviti žalba.
- (2) Žalba se izjavljuje Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana računajući od dana prijema rješenja ili proteka roka u kojem je institucija Bosne i Hercegovine trebala donijeti rješenje.
- (3) Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.
- (4) Protiv rješenja Žalbenog vijeća pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine.
- (5) Upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine može pokrenuti i institucija Bosne i Hercegovine koja je donijela prvostepeno rješenje.

Član 14.

(Naknada troškova)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine ne naplaćuje administrativnu taksu niti naknade za dokumente koje objavljuje na službenoj internetskoj stranici, niti kada se dokumenti pregledaju u službenim prostorijama institucije.
- (2) Institucija može zahtijevati naknadu stvarnih troškova ponovne upotrebe dokumenata ukoliko ista podrazumijevaju reprodukciju, davanje na upotrebu i dostavu dokumenata.
- (3) Naplata troškova se vrši shodno odluci, koju za institucije Bosne i Hercegovine donosi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ministarstva finansija i trezora, shodno članu 34. stav (5) Zakona, a ista se objavljuje na internetskoj stranici institucija Bosne i Hercegovine.

Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 176/24
29. augusta 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, s. r.

Образац

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или е-mail 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 документе који се желе поновно употријевити, облик и начин на који се žели primitи садржај документа, те навести сврху коришћења документа комерцијална или некомерцијална сврха).

Наћин достављања документа:

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

(Заокружити број испред наћина достављања информације.)

Прилог:

(уколико се доставља)

Подносилац захтјева

(потпис физичког лица / потпис и печат правног лица)