

Na temelju članka 33. stavak (5) Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 61/23) i članka 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. kolovoza 2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK O VRSTAMA I SADRŽAJU UVJETA ZA PONOVN UPORABU DOKUMENATA

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

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

Članak 2.

(Uporaba 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.

Članak 3.

(Načelo transparentnosti)

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

Članak 4.

(Načelo zabrane diskriminacije)

- (1) Institucije Bosne i Hercegovine obvezne su osigurati dostupnost dokumenata za ponovnu uporabu pod istim uvjetima i bez diskriminacije za sve korisnike dokumenata za ponovnu uporabu, 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.

Članak 5.

(Načelo otvorenosti)

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

Članak 6.

(Uvjeti za ponovnu uporabu dokumenata)

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

- (3) Uvjeti za ponovnu uporabu dokumenata ne smiju biti diskriminirajući za iste ili slične vrste dokumenata, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu uporabu.
- (4) Na instituciju Bosne i Hercegovine, koja ponovno koristi svoje dokumente kao osnovu za komercijalne aktivnosti, koje ne spadaju u djelokrug javnih poslova institucije Bosne i Hercegovine, primjenjuju se isti uvjeti kao za druge korisnike dokumenata.
- (5) Institucija Bosne i Hercegovine, koja ograniči mogućnost ponovne uporabe dokumenta, o tome donosi rješenje.
- (6) Na rješenje iz stavka (5) ovog članka može se izjaviti žalba, odnosno pokrenuti upravni spor pod istim uvjetima i u rokovima propisanim člankom 13. ovog Pravilnika.

Članak 7.

(Odobranje isključivog prava na ponovnu uporabu dokumenata)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine može odobriti isključivo pravo na ponovnu uporabu dokumenata ako je to prijeko potrebno za pružanje javne usluge ili drugih usluga u javnom interesu.
- (2) Opravdanost razloga za odobranje isključivog prava na ponovnu uporabu 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 uporabu dokumenata.

Članak 8.

(Način ostvarivanja prava na ponovnu uporabu dokumenata)

- (1) Podnositelj zahtjeva za ponovnu uporabu dokumenata, može zahtjev uputiti elektroničkim 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 uporabi u Bosni i Hercegovini.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

(Podnošenje i sadržaj pisanog zahtjeva za ponovnu uporabu dokumenta)

- (1) Zahtjev se podnosi instituciji Bosne i Hercegovine koja je vlasnik traženog dokumenta.
- (2) Pisani zahtjev obvezno sadrži:
 - a) naziv i sjedište institucije Bosne i Hercegovine;
 - b) podatke nužne i važne za prepoznavanje tražene informacije;
 - c) dokumente koje podnositelj želi ponovno uporabiti;
 - d) svrhu korištenja dokumenata (komercijalna ili nekomercijalna svrha);
 - e) način na koji želi primiti sadržaj dokumenata i
 - f) ime, prezime i adresu fizičke osobe, ukoliko je podnositelj zahtjeva fizička osoba, odnosno naziv i sjedište pravne osobe ukoliko je podnositelj zahtjeva pravna osoba.

- (3) Zahtjev za ponovnu uporabu 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 podnositeljima prava na ponovnu uporabu dokumenata lakše i efikasnije ostvarivanje prava na ponovnu uporabu dokumenata.

Članak 11.

(Postupanje institucije po podnesenom pisanom zahtjevu)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine će o zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata odlučiti rješenjem.
- (2) Rješenjem iz stavka (1) ovog članka obvezno se utvrđuju uvjeti ponovne uporabe dokumenata, kao i visina i način obračuna naknada.
- (3) Institucija BiH postupat će po zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata putem sredstava elektroničke komunikacije kad god je to moguće i prikladno.
- (4) Institucija Bosne i Hercegovine rješenjem će odbiti zahtjev, ako se zahtjev odnosi na:
 - a) informaciju iz članka 19. st. (2), (4), (6) i (7) Zakona;
 - b) povjerljive statističke informacije sukladno 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 tijela koja pružaju javne usluge radija, televizije i elektroničkih medija;
 - f) informacije koje su u posjedu tijela koja imaju specifične mjerodavnosti;
 - g) informacije koje se ne prikupljaju u svrhu obavljanja javnog posla.
- (5) Ako institucija Bosne i Hercegovine odbije zahtjev za ponovnu uporabu dokumenata, zbog zaštite prava intelektualnog vlasništva, dužna je obavijestiti podnositelja zahtjeva o nositelju prava intelektualnog vlasništva, ukoliko je poznat, odnosno o nositelju licence od kojeg je institucija Bosne i Hercegovine dobila dokument.
- (6) Arhiv Bosne i Hercegovine nije dužan obavijestiti podnositelja zahtjeva o nositelju prava intelektualnog vlasništva, odnosno o nositelju licence iz stavka (5) ovog članka.

Članak 12.

(Rokovi za rješavanje po podnesenom pisanom zahtjevu)

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

- (2) Rok iz stavka (1) ovog članka može se produžiti za još 20 dana, računajući od dana kada je institucija Bosne i Hercegovine trebala odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenta samo ukoliko je potrebno duže razdoblje za prikupljanje informacija i donošenje rješenja.
- (3) Ako institucija Bosne i Hercegovine produžuje rok, sukladno stavku (2) ovog članka, o tome je dužna obavijestiti podnositelja zahtjeva u što kraćem roku i u obavijesti obrazložiti razloge za produženje roka.

Članak 13.

(Pravo na žalbu i pravo na pokretanje upravnog spora)

- (1) Protiv rješenja o ponovnoj uporabi 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 primitka rješenja ili isteka 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 prvostupanjsko rješenje.

Članak 14.

(Naknada troškova)

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine ne naplaćuje administrativnu pristojbu 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 uporabe dokumenata ukoliko ista podrazumijevaju reprodukciju, davanje na uporabu i dostavu dokumenata.
- (3) Naplata troškova se vrši sukladno odluci, koju za institucije Bosne i Hercegovine donosi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ministarstva financija i trezora, sukladno članku 34. stavak (5) Zakona, a ista se objavljuje na internetskoj stranici institucija Bosne i Hercegovine.

Članak 15.

(Stupanje na snagu)

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

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

Predsjedateljica
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, v. r.

Образак

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 разини институција Босне и Херцеговине тражим да ми се омогући поновна употреба докумената:

(тачно навести документе који се желе поновно употребити, облик и начин на који се žели primitи садржај документа, те навести сврху коришћења документа комерцијална или некомерцијална сврха).

Начин достављања документа:

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

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Привитак:

Подносилац захтјева

(уколико се доставља)

(потпис физичке особе/потпис и печат правне особе)