



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na temelju članka 77. stavak (1) točka i) i članka 115. stavak (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 17. srpnja 2019. godine, donio je

## **PRAVILNIK O ELEKTRONIČKOJ KOMUNIKACIJI USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE**

### **DIO I – OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

##### **(Predmet i cilj Pravilnika)**

Ovim pravilnikom uređuju se elektronička komunikacija, elektronički dokument, elektronički potpis i druga pitanja u svezi s uspostavom i načinom ostvarivanja elektroničke komunikacije u radu Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud), a s ciljem da se uspostavom pravnog okvira za njezinu provedbu omogući brže, jednostavnije, ekonomičnije i efikasnije poslovanje uz razumno visok stupanj sigurnosti.

#### **Članak 2.**

##### **(Opseg primjene)**

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na elektroničku komunikaciju između Ustavnog suda i:

- a) apelanata,
- b) punomoćnika (u daljnjem tekstu zajedno: treće osobe),

u opsegu kako je to utvrđeno odredbama ovog pravilnika, a u svezi s radom na predmetima iz apelacijske nadležnosti Ustavnog suda iz članka VI/3.(b) Ustava Bosne i Hercegovine.

#### **Članak 3.**

##### **(Temeljni pojmovi)**

Pojmovi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Elektronička komunikacija** je elektronička razmjena dokumenata i informacija.
- **Elektronički dokumenti** su pismena kojima se treće osobe obraćaju Ustavnom sudu i pismena Ustavnog suda koja se dostavljaju trećim osobama, a koja su elektronički

kreirana, te poslana i primljena elektroničkim putem. Dostava elektroničkog dokumenta može biti praćena dostavom priloga u elektroničkom obliku.

- **Elektronički potpis** je skup podataka u elektroničkom obliku koji prate druge (potpisane) podatke u elektroničkom obliku tako da se elektroničkim potpisom potvrđuje integritet (autentičnost) tih podataka i garantira identitet potpisnika. Elektronički potpis ispunjava sljedeće uvjete:
  - 1) dodijeljen je isključivo potpisniku,
  - 2) omogućuje identificiranje potpisnika,
  - 3) formiran je uporabom sredstava za izradu elektroničkog potpisa koje potpisnik može, uz visok stupanj pouzdanosti, koristiti pod svojom isključivom kontrolom,
  - 4) povezan je s podacima na koje se odnosi tako da se može utvrditi svaka naknadna promjena tih podataka,
  - 5) utemeljen je na certifikatu koji izdaje Ustavni sud i formiran uporabom tehničkih sredstava i postupaka koji su u skladu s odgovarajućim sigurnosnim zahtjevima.
- **Elektronička kartica** je kartica na koju, za potrebe elektroničke komunikacije s Ustavnim sudom, Ustavni sud instalira odgovarajući certifikat i koja služi za elektroničko potpisivanje dokumenata.
- **Čitač elektroničke kartice** je uređaj koji omogućuje potpisivanje dokumenata elektroničkim potpisom.
- **Digitalizacija** predstavlja prijenos dokumenata iz papirnog u elektronički oblik.
- **Punomoćnik** je osoba upisana u imenik odvjetnika odgovarajuće odvjetničke komore koja obavlja profesionalnu djelatnost pružanja pravne pomoći i koju je fizička ili pravna osoba ovlastila da ju zastupa u postupku pred Ustavnim sudom (odvjetnik).

#### **Članak 4.**

##### **(Dostava elektroničkih dokumenata Ustavnom sudu)**

- (1) Treće osobe elektronički dokument dostavljaju Ustavnom sudu putem elektroničke pošte na adresu elektroničke pošte koju je Ustavni sud odredio za prijem elektroničkih dokumenata.
- (2) Dostava elektroničkih dokumenata Ustavnom sudu omogućena je 24 sata dnevno, sedam dana u tjednu.
- (3) Vrijeme prijema elektroničkog dokumenta u Ustavni sud je vrijeme kada je prijem zabilježen na serveru Ustavnog suda, o čemu će podnositelj biti automatski obaviješten.
- (4) Svi dokumenti koji se podnose elektroničkim putem moraju zadovoljavati utvrđene standarde koji su definirani Uputom za elektroničku komunikaciju s Ustavnim sudom, a koja je dostupna na internetskoj stranici Ustavnog suda.
- (5) Elektronički dokumenti koji se dostavljaju Ustavnom sudu moraju biti elektronički potpisani samo kada je to ovim pravilnikom propisano.
- (6) Prilozi koji se dostavljaju uz elektronički dokument se elektronički ne potpisuju.

#### **Članak 5.**

##### **(Dostava elektroničkih dokumenata od strane Ustavnog suda trećim osobama)**

- (1) Ustavni sud dostavlja elektroničke dokumente trećoj osobi na adresu elektroničke pošte koju je treća osoba odredila za prijem elektroničkih dokumenata.

- (2) Ustavni sud dostavlja elektroničke dokumente trećoj osobi radnim danom, u pravilu u okviru redovitog radnog vremena Ustavnog suda.
- (3) Vrijeme kada je treća osoba primila elektronički dokument je vrijeme kada je poslani elektronički dokument ušao u elektroničko poštansko sanduče treće osobe.
- (4) Elektronički dokumenti Ustavnog suda se dostavljaju elektronički potpisani.

### **Članak 6.** **(Tehnički preduvjet)**

- (1) Za uspostavu elektroničke komunikacije sa Ustavnim sudom treća osoba treba imati računarsku opremu i odgovarajući računarski program i odgovorna je za njihovu ispravnost.
- (2) U svrhu elektroničkog potpisivanja dokumenata nužno je da punomoćnik posjeduje elektroničku karticu i čitač kartica.
- (3) Ustavni sud ne ograničava model elektroničke kartice i čitača koji će se koristiti, pod uvjetom da oni zadovoljavaju određene tehničke standarde, odnosno da daju mogućnost instaliranja odgovarajućeg certifikata za elektroničko potpisivanje. Navedeni tehnički standardi su definirani u Uputi iz članka 4. stavak (4) ovog pravilnika.
- (4) Ustavni sud može dati na korištenje elektroničku karticu i čitač u vlasništvu Ustavnog suda. U slučaju opoziva certifikata elektronička kartica i čitač se moraju odmah vratiti Ustavnom sudu.

### **Članak 7.** **(Certifikat za elektroničko potpisivanje)**

- (1) Punomoćnik dostavlja Ustavnom sudu elektroničku karticu s ciljem instaliranja odgovarajućeg certifikata koji omogućuje elektroničko potpisivanje dokumenata.
- (2) Certifikat se uvijek izdaje na ime punomoćnika kao fizičke osobe.
- (3) Kartica je zaštićena osobnim identifikacijskim brojem (PIN), koji definira punomoćnik.
- (4) Da bi se elektronički potpisani dokumenti prikazivali bez upozorenja na validnost certifikata nužno je na računar instalirati javni ključ (*root certificate*), koji se može preuzeti na internetskoj stranici Ustavnog suda. Način instaliranja javnog ključa objašnjen je u Uputi iz članka 4. stavak (4) ovog pravilnika.
- (5) Certifikat se izdaje na maksimalno razdoblje važenja certifikata u skladu s važećim standardima. Karticu kojoj je istekao certifikat korisnik certifikata će dostaviti Ustavnom sudu radi produljenja važenja.
- (6) Korisnik certifikata je dužan poduzeti potrebne mjere predostrožnosti kako bi zaštitio karticu od moguće zlorabe, te odmah prijaviti nastanak okolnosti zbog kojih certifikat treba opozvati, a Ustavni sud će odmah po prijemu obavijesti izvršiti opoziv certifikata.
- (7) Ustavni sud će izvršiti opoziv izdanih certifikata kada:
  - a) opoziv certifikata zahtijeva korisnik certifikata,
  - b) punomoćniku prestane pravo obnašanja odvjetničke djelatnosti, odnosno nastupi privremena zabrana vršenja odvjetničke djelatnosti,
  - c) utvrdi da je podatak u certifikatu pogrešan,
  - d) postoji zloraba elektroničke komunikacije i u slučaju nepoštovanja odredbi ovog pravilnika.
- (8) Ustavni sud će obavijestiti korisnika o opozivu certifikata odmah po saznanju za nastanak okolnosti zbog kojih se certifikat opoziva.

- (9) Ustavni sud zadržava pravo da suspendira važenje certifikata u slučaju sumnje da postoji zlouporaba kartice, o čemu će odmah obavijestiti korisnika certifikata.
- (10) Ustavni sud će čuvati dokumentaciju o izdanim i opozvanim certifikatima, te podatke o suspenziji. Navedeni podaci mogu se čuvati u elektroničkoj formi.
- (11) Sva komunikacija s Ustavnim sudom o elektroničkim karticama i certifikatima vrši se putem sljedeće adrese elektroničke pošte: [ekomunikacija@ustavisud.ba](mailto:ekomunikacija@ustavisud.ba).

### **Članak 8.**

#### **(Punovažnost elektroničkog dokumenta i elektroničkog potpisa)**

- (1) Elektroničkom dokumentu ne može se osporiti punovažnost ni dokazna snaga samo zato što je u elektroničkom obliku.
- (2) Elektronički potpis ima isto pravno djelovanje kao i vlastoručni potpis. Ukoliko elektronički dokument sadrži elektronički potpis fizičke osobe ili ovlaštene osobe pravnog subjekta, svaka druga forma potpisa ili pečata iste fizičke osobe ili ovlaštene osobe pravnog subjekta je nepotrebna.
- (3) Elektronički dokument potpisan elektroničkim potpisom ima istu pravnu snagu kao dokument na papiru i u odnosu na njega postoji pravna presumpcija vjerodostojnosti i cjelovitosti.

### **Članak 9.**

#### **(Postupak s manjkavom poštom u elektroničkom obliku)**

- (1) Ustavni sud provjerava je li elektronički potpis na primljenom dokumentu validan.
- (2) Ako Ustavni sud konstatira da elektronički potpis nije validan, bez odgađanja će pozvati pošiljatelja da u ostavljenom roku dostavi dokument s validnim elektroničkim potpisom. Ukoliko pošiljatelj ne postupi u ostavljenom roku, o tome će se sačiniti službena zabilješka, takav dokument će se evidentirati i on ne proizvodi pravno djelovanje.
- (3) Ukoliko dokument poslan elektroničkim putem nije oblikovan i poslan u skladu s tehničkim zahtjevima utvrđenim ovim pravilnikom ili se zbog tehničkih razloga ne može otvoriti i/ili pročitati, Ustavni sud će o tome bez odgađanja obavijestiti pošiljatelja i pozvati ga da u ostavljenom roku dokument pošalje u odgovarajućoj formi. Ukoliko pošiljatelj ne postupi u ostavljenom roku, o tome će se sačiniti službena zabilješka, takav dokument će se evidentirati i on ne proizvodi pravno djelovanje.

## **DIO II – ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA SA APELANTIMA**

### **Članak 10.**

#### **(Opseg primjene elektroničke komunikacije sa apelantima)**

- (1) Apelacija koju je Ustavnom sudu uputio apelant koji nema punomoćnika, odnosno osoba koju je apelant ovlastio da ga zastupa u postupku pred Ustavnim sudom, a koja ne ispunjava uvjete iz članka 3. alineja 7. ovog pravilnika, šalje se poštom ili se predaje neposredno Ustavnom sudu.
- (2) Prilikom podnošenja apelacije, ali i u svakoj kasnijoj fazi postupka, apelant se može opredijeliti da se sva buduća komunikacija sa Ustavnim sudom ostvaruje elektroničkim putem.

- (3) Apelant se opredjeljuje za elektroničku komunikaciju navođenjem svoje adrese elektroničke pošte na samom obrascu apelacije ili podnošenjem posebnog podneska na način iz stavka (1) ovog članka u kojem navodi svoju adresu elektroničke pošte.
- (4) Apelanti koji su se opredijelili za elektroničku komunikaciju Ustavnom sudu će elektroničkim putem dostavljati sve dokumente i primiti sve dokumente koje mu elektroničkim putem dostavlja Ustavni sud.
- (5) Iznimno od stavka (4) ovog članka apelant ne može elektroničkim putem:
  - podnijeti apelaciju,
  - podnijeti zahtjev za uspostavu elektroničke komunikacije,
  - dostaviti posebnu punomoć za zastupanje pred Ustavnim sudom,
  - odustati od apelacije i
  - podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke Ustavnog suda.
- (6) Ustavni sud zadržava pravo da prekine elektroničku komunikaciju, odnosno da blokira određenu adresu elektroničke pošte u slučaju kada apelant zlouporabljuje i ne poštuje odredbe ovog pravilnika.

### **Članak 11.**

#### **(Adresa apelantove elektroničke pošte)**

- (1) Apelant je dužan obavijestiti Ustavni sud o svakoj promjeni elektroničke adrese za prijem dokumenata.
- (2) Za potrebe elektroničke komunikacije sa Ustavnim sudom apelant može imati samo jednu prijavljenu elektroničku adresu za prijem dokumenata.
- (3) U slučaju da jedan apelant u svezi s više apelacija prijavi više različitih elektroničkih adresa, kao validna adresa elektroničke pošte u odnosu na sve apelacije smatrat će se posljednja navedena adresa.

### **Članak 12.**

#### **(Dostava elektroničkih dokumenata Ustavnom sudu)**

- (1) Dokumenti se u elektroničkom obliku dostavljaju na sljedeću adresu elektroničke pošte: [e-pisarnica@ustavnisud.ba](mailto:e-pisarnica@ustavnisud.ba).
- (2) Elektronički dokument se smatra podnesenim Ustavnom sudu u trenutku kada je prijem zabilježen na serveru za primanje takvih poruka, o čemu će apelant biti automatski obaviješten dostavom potvrde sa servera da je dokument zaprimljen.
- (3) Apelantu koji je prilikom podnošenja apelacije izabrao mogućnost elektroničkog komuniciranja sa Ustavnim sudom Ustavni sud će elektroničkim putem dostaviti posebnu obavijest o zavođenju apelacije i broju pod kojim je apelacija zavedena u Ustavnom sudu.
- (4) U slučaju da zbog postojanja objektivnih tehničkih problema nije moguće dostaviti dokument elektroničkim putem posljednjeg dana roka za dostavu dokumenta, apelant je dužan odmah prijaviti problem. Prijava tehničkih problema se vrši elektroničkom poštom ili faksom. Uz prijavu je nužno proslijediti/dostaviti odgovor apelantovog e-mail servera da isporuka nije uspjela.
- (5) U slučaju iz stavka (4) ovog članka apelant se obavještava o produljenju roka za podnošenje dokumenta.

### **Članak 13.**

#### **(Dostava elektroničkih dokumenata od strane Ustavnog suda)**

- (1) Ustavni sud elektroničke dokumente dostavlja na adresu elektroničke pošte koju je apelant odredio za tu svrhu.
- (2) Dokumenti dostavljeni na adresu elektroničke pošte iz stavka (1) ovog članka smatraju se osobno dostavljenim.
- (3) Elektronički dokumenti se dostavljaju apelantu sa adrese elektroničke pošte: [otprema@ustavnisud.ba](mailto:otprema@ustavnisud.ba).
- (4) Dostava elektroničkog dokumenta se smatra izvršenom u momentu kada je poslani elektronički dokument ušao u elektroničko poštansko sanduče apelanta, te od tog trenutka počinje računanje rokova u skladu s Pravilima Ustavnog suda.
- (5) Ako Ustavni sud utvrdi da dostava na adresu apelantove elektroničke pošte nije moguća, dostavit će dokument na drugi način i navesti razlog za takvu dostavu.

### **Članak 14.**

#### **(Potpisivanje dokumenata i tehnički zahtjevi)**

- (1) Dokument čiji je potpisnik apelant (dokument kojim se obraća Ustavnom sudu), a koji se elektronički dostavlja Ustavnom sudu, apelant mora vlastoručno potpisati, dokument mora biti digitaliziran i dostavljen isključivo sa adrese elektroničke pošte koju je apelant naveo kao adresu za komunikaciju sa Ustavnim sudom.
- (2) Dokument iz stavka (1) ovog članka se ne potpisuje elektronički.
- (3) Dokumente Ustavnog suda koji se dostavljaju apelantu elektronički će potpisati ovlaštena osoba Ustavnog suda.

## **DIO III – ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA S PUNOMOĆNICIMA**

### **Članak 15.**

#### **(Elektronička komunikacija punomoćnika i Ustavnog suda)**

- (1) Punomoćnik koji želi ostvarivati elektroničku komunikaciju sa Ustavnim sudom u punom opsegu podnosi zahtjev popunjavanjem posebnog obrasca dostupnog na internetskoj stranici Ustavnog suda (pristupnica), koji čini sastavni dio ovog pravilnika. Popunjena pristupnica dostavlja se poštom ili osobnom predajom u Pisarnicu Ustavnog suda.
- (2) Ustavni sud poziva podnositelja zahtjeva da dostavi elektroničku karticu radi instaliranja certifikata i da na nju instalira certifikat ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:
  - a) podnositelj zahtjeva je upisan u imenik odvjetnika odgovarajuće odvjetničke komore,
  - b) ne postoji razlog za opoziv certifikata iz članka 7. stavak (7) točka b) ovog pravilnika.
- (3) Certifikat iz stavka (2) izdaje se na punomoćnikovo ime i vrijedi za sve predmete u kojima se punomoćnik pojavljuje pred Ustavnim sudom.
- (4) Na punomoćnika iz stavka (1) ovog članka primjenjuju se odredbe čl. 17–19. ovog pravilnika.
- (5) Na punomoćnika koji ne želi ostvarivati elektroničku komunikaciju sa Ustavnim sudom u punom opsegu shodno će se primjenjivati odredbe Dijela II. ovog pravilnika (Elektronička komunikacija sa apelantima).

## **Članak 16.** **(Elektronički potpis)**

Dokumenti na kojima je punomoćnik potpisnik i dokumenti Ustavnog suda, koji se razmjenjuju elektroničkim putem, moraju biti potpisani elektroničkim potpisom.

## **Članak 17.** **(Dostava elektroničkih dokumenata Ustavnom sudu)**

- (1) Punomoćnici, u pravilu, sve dokumente dostavljaju elektroničkim putem na sljedeću adresu elektroničke pošte: [e-pisarnica@ustavnisud.ba](mailto:e-pisarnica@ustavnisud.ba).
- (2) Elektronički dokument se smatra podnesenim Ustavnom sudu u trenutku kada je prijem zabilježen na serveru za primanje takvih poruka, o čemu će punomoćnik biti automatski obaviješten dostavom potvrde sa servera da je dokument zaprimljen.
- (3) Prilikom podnošenja apelacije, osim automatske potvrde prijema, punomoćnik će elektroničkim putem dobiti i obavijest o zavođenju apelacije i broju pod kojim je apelacija zavedena u Ustavnom sudu.
- (4) U slučaju da zbog postojanja objektivnih tehničkih problema nije moguće dostaviti dokument elektroničkim putem posljednjeg dana roka za dostavu dokumenta, punomoćnik je dužan odmah prijaviti problem. Prijava tehničkih problema se vrši elektroničkom poštom ili faksom. Uz prijavu je nužno proslijediti/dostaviti odgovor punomoćnikovog e-mail servera da isporuka nije uspjela.
- (5) U slučaju iz stavka (4) ovog članka punomoćnik se obavještava o produljenju roka za podnošenje dokumenta.

## **Članak 18.** **(Dostava elektroničkih dokumenata od strane Ustavnog suda)**

- (1) Punomoćnicima se, u pravilu, svi dokumenti dostavljaju elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte koju je punomoćnik odredio za tu svrhu.
- (2) Dokumenti dostavljeni na adresu elektroničke pošte iz stavka (1) ovog članka smatraju se osobno dostavljenim.
- (3) Elektronički dokumenti se dostavljaju punomoćniku sa adrese elektroničke pošte: [otprema@ustavnisud.ba](mailto:otprema@ustavnisud.ba).
- (4) Punomoćnik je dužan obavijestiti Ustavni sud o svakoj promjeni elektroničke adrese za prijem dokumenata.
- (5) Dostava elektroničkog dokumenta se smatra izvršenom kada je poslani elektronički dokument ušao u elektroničko poštansko sanduče punomoćnika, te od tog trenutka počinje računanje rokova u skladu s Pravilima Ustavnog suda.
- (6) Ako Ustavni sud utvrdi da dostava na adresu punomoćnikove elektroničke pošte nije moguća, dostavit će dokument na drugi način i navesti razlog za takvu dostavu.

## **DIO IV – ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA SA INSTITUCIJAMA**

### **Članak 19.**

#### **(Elektronička komunikacija sa institucijama)**

- (1) Ustavni sud će zaključiti poseban sporazum o elektroničkoj komunikaciji s drugim institucijama.
- (2) Sporazumom iz stavka (1) ovog članka Ustavni sud može dogovoriti i druge načine elektroničke razmjene dokumenata.

## **DIO V – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

#### **(Prestanak važenja)**

- (1) Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje primjena Odluke o utvrđivanju teksta Protokola o elektroničkoj razmjeni podataka broj SU-03-359/18 od 8. ožujka 2018. godine.
- (2) Elektroničke kartice i na njima instalirani certifikati dodijeljeni na temelju odluke iz stavka (1) ovog članka validni su sve dok opoziv certifikata ne zatraži punomoćnik kojem je izdan, odnosno do isteka važenja certifikata u skladu s potpisanim protokolom, u kojem slučaju se kartica i čitač vraćaju Ustavnom sudu.

### **Članak 21.**

#### **(Stupanje na snagu i primjena)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2019. godine i bit će objavljen na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Ustavnog suda, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2020. godine.

Broj: SU-03-736/19  
17. srpnja 2019. godine  
Sarajevo

Predsjednik  
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine



Zlatko M. Knežević