



Уставни суд Босне и Херцеговине, на основу члана 77 став (1) тачка и) и члана 115 став (1) Правила Уставног суда Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 94/14), на сједници одржаној 17. јула 2019. године, донио је

ПРАВИЛНИК О ЕЛЕКТРОНСКОЈ КОМУНИКАЦИЈИ УСТАВНОГ СУДА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

(Предмет и циљ Правилника)

Овим правилником уређују се електронска комуникација, електронски документ, електронски потпис и друга питања у вези с успостављањем и начином остваривања електронске комуникације у раду Уставног суда Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Уставни суд), а с циљем да се успостављањем правног оквира за њено спровођење омогући брже, једноставније, економичније и ефикасније пословање уз разумно висок степен безбједности.

Члан 2

(Обим примјене)

Одредбе овог правилника примјењују се на електронску комуникацију између Уставног суда и:

- а) апеланата,
- б) пуномоћника (у даљњем тексту заједно: трећа лица),

у обиму како је то утврђено одредбама овог правилника, а у вези с радом на предметима из апелационе надлежности Уставног суда из члана VI/3б) Устава Босне и Херцеговине.

Члан 3

(Основни појмови)

Појмови коришћени у овом правилнику имају сљедеће значење:

- **Електронска комуникација** је електронска размјена докумената и информација.

- **Електронски документи** су писмена којима се трећа лица обраћају Уставном суду и писмена Уставног суда која се достављају трећим лицима, а која су електронски креирана, те послата и примљена електронским путем. Достављање електронског документа може да буде праћено достављањем прилога у електронском облику.
- **Електронски потпис** је скуп података у електронском облику који прате друге (потписане) податке у електронском облику тако да се електронским потписом потврђује интегритет (аутентичност) тих података и гарантује идентитет потписника. Електронски потпис испуњава сљедеће услове:
 - 1) додијељен је искључиво потписнику,
 - 2) омогућава идентификовање потписника,
 - 3) формиран је употребом средстава за израду електронског потписа које потписник може, уз висок степен поузданости, да користи под својом искључивом контролом,
 - 4) повезан је с подацима на које се односи тако да може да се утврди свака накнадна промјена тих података,
 - 5) заснован је на сертификату који издаје Уставни суд и формиран употребом техничких средстава и поступака који су у складу с одговарајућим безбједносним захтјевима.
- **Електронска картица** је картица на коју, за потребе електронске комуникације с Уставним судом, Уставни суд инсталира одговарајући сертификат и која служи за електронско потписивање докумената.
- **Читач електронске картице** је уређај који омогућава потписивање докумената електронским потписом.
- **Дигитализација** представља преношење докумената из папирног у електронски облик.
- **Пуномоћник** је лице уписано у именик адвоката одговарајуће адвокатске коморе које обавља професионалну дјелатност пружања правне помоћи и које је физичко или правно лице овластило да га заступа у поступку пред Уставним судом (адвокат).

Члан 4

(Достављање електронских докумената Уставном суду)

- (1) Трећа лица електронски документ достављају Уставном суду путем електронске поште на адресу електронске поште коју је Уставни суд одредио за пријем електронских докумената.
- (2) Достављање електронских докумената Уставном суду омогућено је 24 часа дневно, седам дана у седмици.
- (3) Вријеме пријема електронског документа у Уставни суд је вријеме када је пријем забиљежен на серверу Уставног суда, о чему ће подносилац бити аутоматски обавијештен.
- (4) Сви документи који се подносе електронским путем морају да задовољавају утврђене стандарде који су дефинисани Упутством за електронску комуникацију с Уставним судом, а које је доступно на интернет страници Уставног суда.
- (5) Електронски документи који се достављају Уставном суду морају да буду електронски потписани само када је то овим правилником прописано.
- (6) Прилози који се достављају уз електронски документ се електронски не потписују.

Члан 5

(Достављање електронских докумената од стране Уставног суда трећим лицима)

- (1) Уставни суд доставља електронске документе трећем лицу на адресу електронске поште коју је треће лице одредило за пријем електронских докумената.
- (2) Уставни суд доставља електронске документе трећем лицу радним даном, у правилу у оквиру редовног радног времена Уставног суда.
- (3) Вријеме када је треће лице примило електронски документ је вријеме када је послати електронски документ ушао у електронско поштанско сандуче трећег лица.
- (4) Електронски документи Уставног суда се достављају електронски потписани.

Члан 6

(Технички предуслов)

- (1) За успостављање електронске комуникације са Уставним судом треће лице треба да има рачунарску опрему и одговарајући рачунарски програм и одговорно је за њихову исправност.
- (2) У сврху електронског потписивања докумената неопходно је да пуномоћник посједује електронску картицу и читач картица.
- (3) Уставни суд не ограничава модел електронске картице и читача који ће се користити, под условом да они задовољавају одређене техничке стандарде, односно да дају могућност инсталације одговарајућег сертификата за електронско потписивање. Наведени технички стандарди су дефинисани у Упутству из члана 4 став (4) овог правилника.
- (4) Уставни суд може дати на коришћење електронску картицу и читач у својини Уставног суда. У случају опозива сертификата електронска картица и читач морају одмах да се врате Уставном суду.

Члан 7

(Сертификат за електронско потписивање)

- (1) Пуномоћник доставља Уставном суду електронску картицу с циљем инсталирања одговарајућег сертификата који омогућава електронско потписивање докумената.
- (2) Сертификат се увијек издаје на име пуномоћника као физичког лица.
- (3) Картица је заштићена личним идентификационим бројем (PIN), који дефинише пуномоћник.
- (4) Да би се електронски потписани документи приказивали без упозорења на валидност сертификата неопходно је на рачунар инсталирати јавни кључ (*root certificate*), који се може преузети на интернет страници Уставног суда. Начин инсталирања јавног кључа објашњен је у Упутству из члана 4 став (4) овог правилника.
- (5) Сертификат се издаје на максимални период важења сертификата у складу с важећим стандардима. Картицу којој је истекао сертификат корисник сертификата ће доставити Уставном суду ради продужења важења.
- (6) Корисник сертификата је дужан да предузме потребне мјере предострожности како би заштитио картицу од могуће злоупотребе, те да одмах пријави настанак околности због којих сертификат треба опозвати, а Уставни суд ће одмах по пријему обавјештења извршити опозив сертификата.
- (7) Уставни суд ће извршити опозив издатих сертификата када:

- а) опозив сертификата захтијева корисник сертификата,
 - б) пуномоћнику престане право обављања адвокатске дјелатности, односно наступи привремена забрана вршења адвокатске дјелатности,
 - ц) утврди да је податак у сертификату погрешан,
 - д) постоји злоупотреба електронске комуникације и у случају непоштовања одредби овог правилника.
- (8) Уставни суд ће обавијестити корисника о опозиву сертификата одмах по сазнању за настанак околности због којих се сертификат опозива.
 - (9) Уставни суд задржава право да суспендује важење сертификата у случају сумње да постоји злоупотреба картице, о чему ће одмах обавијестити корисника сертификата.
 - (10) Уставни суд ће чувати документацију о издатим и опозваним сертификатима, те податке о суспензији. Наведени подаци могу се чувати у електронској форми.
 - (11) Сва комуникација с Уставним судом о електронским картицама и сертификатима врши се путем следеће адресе електронске поште: ekomunikacija@ustavnisud.ba.

Члан 8

(Пуноважност електронског документа и електронског потписа)

- (1) Електронском документу не може се оспорити пуноважност ни доказна снага само зато што је у електронском облику.
- (2) Електронски потпис има исто правно дејство као и својеручни потпис. Уколико електронски документ садржи електронски потпис физичког лица или овлашћеног лица правног субјекта, свака друга форма потписа или печата истог физичког лица или овлашћеног лица правног субјекта је непотребна.
- (3) Електронски документ потписан електронским потписом има исту правну снагу као документ на папиру и у односу на њега постоји правна пресумпција вјеродостојности и цјеловитости.

Члан 9

(Поступак с мањкавом поштом у електронском облику)

- (1) Уставни суд провјерава да ли је електронски потпис на примљеном документу валидан.
- (2) Ако Уставни суд констатује да електронски потпис није валидан, без одгађања ће позвати пошиљаоца да у остављеном року достави документ с валидним електронским потписом. Уколико пошиљалац не поступи у остављеном року, о томе ће се сачинити службена забиљешка, такав документ ће се евидентирати и он не производи правно дејство.
- (3) Уколико документ послат електронским путем није обликован и послат у складу с техничким захтјевима утврђеним овим правилником или се због техничких разлога не може отворити и/или прочитати, Уставни суд ће о томе без одгађања обавијестити пошиљаоца и позвати га да у остављеном року документ пошаље у одговарајућој форми. Уколико пошиљалац не поступи у остављеном року, о томе ће се сачинити службена забиљешка, такав документ ће се евидентирати и он не производи правно дејство.

ДИО II – ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИЈА СА АПЕЛАНТИМА

Члан 10

(Обим примјене електронске комуникације са апелантима)

- (1) Апелација коју је Уставном суду упутио апелант који нема пуномоћника, односно лице које је апелант овластио да га заступа у поступку пред Уставним судом, а које не испуњава услове из члана 3 алинеја 7 овог правилника, шаље се поштом или се предаје непосредно Уставном суду.
- (2) Приликом подношења апелације, али и у свакој каснијој фази поступка, апелант може да се определијели да се сва будућа комуникација са Уставним судом остварује електронским путем.
- (3) Апелант се опредељује за електронску комуникацију навођењем своје адресе електронске поште на самом обрасцу апелације или подношењем посебног поднеска на начин из става (1) овог члана у којем наводи своју адресу електронске поште.
- (4) Апеланти који су се определијели за електронску комуникацију Уставном суду ће електронским путем достављати све документе и примати све документе које му електронским путем доставља Уставни суд.
- (5) Изузетно од става (4) овог члана апелант не може електронским путем да:
 - поднесе апелацију,
 - поднесе захтјев за успостављање електронске комуникације,
 - достави посебну пуномоћ за заступање пред Уставним судом,
 - одустане од апелације и
 - поднесе захтјев за преиспитивање одлуке Уставног суда.
- (6) Уставни суд задржава право да прекине електронску комуникацију, односно да блокира одређену адресу електронске поште у случају када апелант злоупотребљава и не поштује одредбе овог правилника.

Члан 11

(Адреса апелантове електронске поште)

- (1) Апелант је дужан да обавијести Уставни суд о свакој промјени електронске адресе за пријем докумената.
- (2) За потребе електронске комуникације са Уставним судом апелант може да има само једну пријављену електронску адресу за пријем докумената.
- (3) У случају да један апелант у вези с више апелација пријави више различитих електронских адреса, као валидна адреса електронске поште у односу на све апелације сматраће се посљедња наведена адреса.

Члан 12

(Достављање електронских докумената Уставном суду)

- (1) Документи се у електронском облику достављају на сљедећу адресу електронске поште: e-pisarnica@ustavnisud.ba.
- (2) Електронски документ се сматра поднесеним Уставном суду у тренутку када је пријем забиљежен на серверу за примање таквих порука, о чему ће апелант бити

аутоматски обавијештен достављањем потврде са сервера да је документ запримљен.

- (3) Апеланту који је приликом подношења апелације изабрао могућност електронског комуницирања са Уставним судом Уставни суд ће електронским путем доставити посебно обавјештење о завођењу апелације и броју под којим је апелација заведена у Уставном суду.
- (4) У случају да због постојања објективних техничких проблема није могуће доставити документ електронским путем посљедњег дана рока за достављање документа, апелант је дужан да одмах пријави проблем. Пријава техничких проблема се врши електронском поштом или факсом. Уз пријаву је неопходно прослиједити/доставити одговор апелантовог сервера електронске поште да испорука није успјела.
- (5) У случају из става (4) овог члана апелант се обавјештава о продужењу рока за подношење документа.

Члан 13

(Достављање електронских докумената од стране Уставног суда)

- (1) Уставни суд електронске документе доставља на адресу електронске поште коју је апелант одредио за ту сврху.
- (2) Документи достављени на адресу електронске поште из става (1) овог члана сматрају се лично достављеним.
- (3) Електронски документи се достављају апеланту са адресе електронске поште: otprema@ustavnisud.ba.
- (4) Достављање електронског документа се сматра извршеним у моменту када је послати електронски документ ушао у електронско поштанско сандуче апеланта, те од тог тренутка почиње рачунање рокова у складу с Правилима Уставног суда.
- (5) Ако Уставни суд утврди да достављање на адресу апелантове електронске поште није могуће, доставиће документ на други начин и навести разлог за такво достављање.

Члан 14

(Потписивање докумената и технички захтјеви)

- (1) Документ чији је потписник апелант (документ којим се обраћа Уставном суду), а који се електронски доставља Уставном суду, апелант мора својеручно да потпише, документ мора да буде дигитализован и достављен искључиво са адресе електронске поште коју је апелант навео као адресу за комуникацију са Уставним судом.
- (2) Документ из става (1) овог члана се не потписује електронски.
- (3) Документе Уставног суда који се достављају апеланту електронски ће потписати овлашћено лице Уставног суда.

ДИО III – ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИЈА С ПУНОМОЋНИЦИМА

Члан 15

(Електронска комуникација пуномоћника и Уставног суда)

- (1) Пуномоћник који жели да остварује електронску комуникацију са Уставним судом у пуном обиму подноси захтјев попуњавањем посебног обрасца доступног на интернет страници Уставног суда (приступница), који чини саставни дио овог правилника. Попуњена приступница доставља се поштом или лично предајом у Писарницу Уставног суда.
- (2) Уставни суд позива подносиоца захтјева да достави електронску картицу ради инсталирања сертификата и да на њу инсталира сертификат уколико су испуњени следећи услови:
 - а) подносилац захтјева је уписан у именик адвоката одговарајуће адвокатске коморе,
 - б) не постоји разлог за опозив сертификата из члана 7 став (7) тачка б) овог правилника.
- (3) Сертификат из става (2) издаје се на пуномоћничково име и вриједи за све предмете у којима се пуномоћник појављује пред Уставним судом.
- (4) На пуномоћника из става (1) овог члана примјењују се одредбе чл. 17–19 овог правилника.
- (5) На пуномоћника који не жели да остварује електронску комуникацију са Уставним судом у пуном обиму сходно ће се примјењивати одредбе Дијела II овог правилника (Електронска комуникација са апелантима).

Члан 16

(Електронски потпис)

Документи на којима је пуномоћник потписник и документи Уставног суда, који се размјењују електронским путем, морају да буду потписани електронским потписом.

Члан 17

(Достављање електронских докумената Уставном суду)

- (1) Пуномоћници, у правилу, све документе достављају електронским путем на следећу адресу електронске поште: e-pisarnica@ustavnisud.ba.
- (2) Електронски документ се сматра поднесеним Уставном суду у тренутку када је пријем забиљежен на серверу за примање таквих порука, о чему ће пуномоћник бити аутоматски обавијештен достављањем потврде са сервера да је документ запримљен.
- (3) Приликом подношења апелације, осим аутоматске потврде пријема, пуномоћник ће електронским путем добити и обавијештење о завођењу апелације и броју под којим је апелација заведена у Уставном суду.
- (4) У случају да због постојања објективних техничких проблема није могуће доставити документ електронским путем последњег дана рока за достављање документа, пуномоћник је дужан да одмах пријави проблем. Пријава техничких проблема се врши електронском поштом или факсом. Уз пријаву је неопходно

прослиједити/доставити одговор пуномоћниковог сервера електронске поште да испорука није успјела.

- (5) У случају из става (4) овог члана пуномоћник се обавјештава о продужењу рока за подношење документа.

Члан 18

(Достављање електронских докумената од стране Уставног суда)

- (1) Пуномоћницима се, у правилу, сви документи достављају електронским путем на адресу електронске поште коју је пуномоћник одредио за ту сврху.
- (2) Документи достављени на адресу електронске поште из става (1) овог члана сматрају се лично достављеним.
- (3) Електронски документи се достављају пуномоћнику са адресе електронске поште: otprema@ustavnisud.ba.
- (4) Пуномоћник је дужан да обавијести Уставни суд о свакој промјени електронске адресе за пријем докумената.
- (5) Достављање електронског документа се сматра извршеним када је послати електронски документ ушао у електронско поштанско сандуче пуномоћника, те од тог тренутка почиње рачунање рокова у складу с Правилима Уставног суда.
- (6) Ако Уставни суд утврди да достављање на адресу пуномоћникове електронске поште није могуће, доставиће документ на други начин и навести разлог за такво достављање.

ДИО IV – ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИЈА СА ИНСТИТУЦИЈАМА

Члан 19

(Електронска комуникација са институцијама)

- (1) Уставни суд ће закључити посебан споразум о електронској комуникацији с другим институцијама.
- (2) Споразумом из става (1) овог члана Уставни суд може да договори и друге начине електронске размјене докумената.

ДИО V – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20

(Престанак важења)

- (1) Даном почетка примјене овог правилника престаје примјена Одлуке о утврђивању текста Протокола о електронској размјени података број СУ-03-359/18 од 8. марта 2018. године.
- (2) Електронске картице и на њима инсталирани сертификати додијелени на основу одлуке из става (1) овог члана валидни су све док опозив сертификата не затражи пуномоћник којем је издат, односно до истека важења сертификата у складу с потписаним протоколом, у којем случају се картица и читач враћају Уставном суду.

Члан 21
(Ступање на снагу и примјена)

Овај правилник ступа на снагу 1. септембра 2019. године и биће објављен на огласној табли и интернет страници Уставног суда, а примјењиваће се од 1. јануара 2020. године.

Број: СУ-03-736/19
17. јули 2019. године
Сарајево

Предсједник
Уставног суда Босне и Херцеговине



Златко М. Кнежевић