



Број: 01.2-0-907/03-2
Сарајево, 01.07.2003.

На основи закључка Комисије за очување националних споменика, усвојеног на 8. сједници Комисије одржаној од 6. до 12 маја 2003. године, а у складу са чланом 19. Кодекса понашања чланова и службеника Комисије за очување националних споменика, Комисија за очување националних споменика, на својој 9. сједници одржаној од 1. до 7. јула 2003. године, донијела је

П Р А В И Л А

коришћења документације Комисије за очување националних споменика

1. У склопу јавности рада Комисије за очување националних споменика (у даљем тексту: Комисија), сва документација којом Комисија располаже је јавна, доступна на увид заинтересованим правним и физичким лицима (у даљем тексту: корисник информације), под условима и на начин утврђен овим правилима.
2. Документација прикупљена или настала у оквиру обављања послова из надлежности Комисије власништво је Комисије.
3. Изузетно, на основи одлуке Предсједништва Босне и Херцеговине, Савјета министара Босне и Херцеговине, судског органа или друге надлежне институције, као и у изузетним случајевима које Комисија утврди, Комисија може донијети мјеру ограничења коришћења документације с циљем заштите интереса очувања наслеђа, јавних интереса или људских права.
4. За коришћење документације плаћа се накнада у износу утврђеном Одлуком Савјета министара БиХ о трошковима умножавања захтијеваних информација сагласно Закону о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини (Службени гласник БиХ број 12/01).
5. Коришћење документације Комисије за потребе институција Босне и Херцеговине је бесплатно.
6. Изузетно од претходне тачке, Комисија даје на коришћење документацију без накнаде институцијама и појединцима који посједују документацију од значаја за рад Комисије, на основи споразума о узајамној размјени података и документације.
7. Корисник информације дужан је приликом употребе документације за властите потребе навести све податке о поријеклу, аутору и власнику документације, назив одлуке или акта Комисије, датум доношења, потписника одлуке, састав Комисије која је одлуку или акт донијела, податке о објављивању одлуке или акта. При навођењу података о кориштеној документацији могу бити коришћена призната и стандардизована библиографска правила. За сву фотографску документацију, цртеже и планове потребно је навести назив и број одлуке у склопу које су настали, сакупљени и презентовани, са осталим релевантним подацима о одлуци. Коришћење документације Комисије без одговарајућих навода сматрат ће се повредом ауторских права и злоупотребом јавних докумената.
8. Документација се не може износити из просторија Комисије. Уколико се документација, због недостатка одговарајуће опреме или из другог разлога, не може

¹ Интегрални текст садржи основни текст Правила и измјене и допуне број 03-50-2/08-6 од 11.02.2008. године. На Интегрални текст се не може позивати приликом службене употребе.

копирати у просторијама Комисије, Комисија ће осигурати копирање уз наплату трошкова копирања од корисника информације.

9. Документација Комисије даје се на коришћење на писмени захтјев корисника информације.

10. Документација се може дати на увид без ограничења у просторијама Комисије, уз писмену најаву најмање 5 дана раније.

11. Копирање и увид у документацију може се извршити радним даном у периоду од 14-16 часова, уз присуство сарадника који обавља послове документаристе или другог сарадника којег одреди извршни функционер.

12. Правила утврђена у тач. 7. и 8. овог акта примјењују се и када је корисник информације члан, извршни функционер или запосленик Комисије.

Предсједавајућа Комисије

Амра Хаџимухамедовић

Доставити:

- На огласну таблу Комисије
- рачуноводству
- а/а