

Službeni glasnik BiH, broj 8/13

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02 i 102/09), člana 8 stav 1. tačka b. i člana 19. stav 2. tačka a) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), te člana 40. stav (2) tačka b) Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01, 16/02, 32/07, 53/07, 56/08 i 18/12), direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine donosi

UPUTSTVO

O NABAVCI I SKLADIŠTENJU LIČNIH DOKUMENATA

Član 1.

(Nadležnost za nabavku i skladištenje ličnih dokumenata)

(1) Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, shodno članu 8. stav (1), tačka b) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, je nadležna da vrši transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine.

(2) Na osnovu člana 5. stav 3. Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), uspostavljen je Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata (u daljem tekstu: Centar) koji vrši poslove skladištenja, personalizacije i transporta svih dokumenata za koje je zadužena Agencija.

Član 2.

(Distribucija repromaterijala za izradu ličnih dokumenata)

(1) Distribuciju repromaterijala za izradu ličnih dokumenata može da vrši samo dobavljač (isporučilac, prodavac) i to tokom isporuke repromaterijala za izradu ličnih dokumenata do ugovorenog mjesta isporuke.

(2) Isporuke se vrše u objekat Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine.

(3) Prodavac snosi sve troškove i rizike u vezi sa dopremanjem robe do ugovorenog mjesta isporuke, uključujući i sve dažbine (carine, poreze i druge dažbine) za uvoz u odredišnu zemlju.

Član 3.

(Način skladištenja repromaterijala za izradu ličnih dokumenata)

(1) Skladištenje repromaterijala za izradu ličnih dokumenata vrši se u skladišnom prostoru Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine.

(2) Skladišni prostor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, iz stava (1) ovog člana, mora:

a) biti osiguran tehničkim i fizičkim osiguranjem,

b) ispunjavati tehničke uslove potrebne za skladištenje repromaterijala za izradu ličnih dokumenata.

Član 4.

(Distribucija djelimično personalizovanog repromaterijala za izradu ličnih dokumenata)

(1) Distribuciju djelimično personalizovanog repromaterijala za izradu ličnih dokumenata vrši dobavljač do ugovorenog mjesta isporuke.

(2) Isporuke se vrše svakodnevno do objekta dobavljača.

(3) Dobavljač snosi sve troškove i rizike u vezi sa dopremanjem djelimično personalizovanog repromaterijala za izradu ličnih dokumenata do ugovorenog mjesta isporuke.

Član 5.

(Distribucija djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata)

(1) Distribuciju djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata vrši samodobavljač (isporučilac, prodavac) i to tokom isporuke djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata do ugovorenog mjesta isporuke.

(2) Isporuke se vrše svakodnevno do objekta Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine.

(3) Dobavljač snosi sve troškove i rizike u vezi sa dopremanjem djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata do ugovorenog mjesta isporuke.

Član 6.

(Način skladištenja djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata)

(1) Skladištenja djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata se vrši u trezoru Centra u Banjoj Luci.

(2) Skladišni prostor iz stava (1) ovog člana, mora:

a) biti osiguran tehničkim i fizičkim osiguranjem,

b) ispunjavati tehničke uslove potrebne za skladištenje djelimično personalizovanih obrazaca ličnih dokumenata.

Član 7.
(Skladištenje škartiranih personalizovanih ličnih dokumenata)

Skladištenje škartiranih personalizovanih ličnih dokumenata vrši se u skladu sa procedurom propisanom Pravilnikom o funkcionisanju Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od dana donošenja Odluke o početku izdavanja ličnih karata sa elektronskim memorijskim elementom.

Broj 15-01/02-2-94/13
23. januara 2013. godine

Direktor
Mr. **Siniša Macan**, s. r.