

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:

U P U T S T V O

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 samo dobavljač (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.