



Godina XV

Број/Број

Година XV

Уторак, 12. априла/травња 2011. године

28

Уторак, 12. априла 2011. године

ISSN 1512-7486 - bosanski jezik

ISSN 1512-7494 - hrvatski jezik

ISSN 1512-7508 - srpski jezik

INSTITUT ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO BOSNE I HERCEGOVINE

Na osnovu člana 164. stav (6) Zakona o autorskom i srodnim pravima („Službeni glasnik BiH“ broj 63/10), Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine d o n o s i

PRAVILNIK O NAČINU I FORMI DEPONIRANJA AUTORSKIH DJELA I PREDMETA SRODNIH PRAVA I O NJIHOVOM UPISIVANJU U KNJIGU EVIDENCIJE

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom bliže se propisuju uvjeti koje treba da ispunjavaju primjerci autorskih djela i predmeti srodnih prava koji se deponiraju i upisuju u knjigu evidencije u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, način i oblik njihovog deponiranja i upisivanja, kao i naknada posebnih troškova postupka.

Član 2.

(Značenje pojmova)

(1) U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik koristi pojam *autorsko djelo* ili *djelo* taj pojam istovremeno obuhvaća i sve predmete srodnih prava predviđene prema odredbama petog dijela Zakona o autorskom i srodnim pravima (čl. 116. do 146).

(2) U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik koristi pojam *autor* ili *autori* taj pojam istovremeno obuhvaća i sve nosioce srodnih prava, u smislu Zakona o autorskom i srodnim pravima, kao i sve pravne sljednike jednih i drugih.

(3) U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik koristi pojam *Institut* misli se na Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine.

(4) U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik koristi pojmove *original* ili *primjerak* autorskog djela misli se na dokaz o postojanju takvog originala ili primjerka koji je prikladan za deponiranje u Institutu, u skladu sa odredbama čl. 11, 12. i 13. ovog pravilnika.

(5) U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik koristi pojam *Zakon* misli se na Zakon o autorskom i srodnim pravima („Službeni glasnik BiH“ broj 63/10).

(6) Pojam *fotografija*, ako nije u pojedinom slučaju posebno naznačeno, obuhvaća pozitiv, dijapozitiv i digitalnu fotografiju.

(7) Pojam *sui generis baza podataka* označava bazu podataka prema odredbama člana 141. Zakona o autorskom i srodnim pravima.

(8) Pojam *knjiga evidencije* znači knjigu evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava koju, prema odredbi člana 164. stav (1) Zakona o autorskom i srodnim pravima, vodi Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine.

Član 3.

(Deponiranja djela i objavljivanje)

(1) U slučaju da djelo, sa odobrenjem ovlaštenog lica, nije već postalo dostupno javnosti, podnošenje djela Institutu i njegovo upisivanje u knjigu evidencije predstavlja objavljivanje tog djela, u smislu odredaba člana 2. stav (1) Zakona.

(2) Odredba stava (1) ovog člana ne odnosi se na djela koja su deponirana u Institutu samo u obliku opisivanja djela. Ako su u Institutu deponirani samo pojedini segmenti djela, smatraju se objavljenim samo ti segmenti.

DIO DRUGI - DEPONIRANJE DJELA U INSTITUTU

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 4.

(Značenje deponiranja autorskih djela)

(1) Deponiranjem originala ili primjeraka autorskih djela ili predmeta srodnih prava, u smislu odredbe člana 164. stav (1) Zakona, misli se na deponiranje i čuvanje materijalnih dokaza o postojanju određene intelektualne tvorevine ili predmeta srodnog prava u Institutu na način predviđen ovim pravilnikom.

(2) Originali ili primjerci autorskih djela deponiraju se na taj način da se Institutu prilože dokazni materijali koji sadrže odgovarajuću reprodukciju djela iz koje Institut može ustanoviti postojanje tog djela i njegove karakteristike ili, kada ovaj pravilnik to izričito dopušta, takav opis djela koji služi kao dovoljan dokaz o njegovom postojanju i karakteristikama.

(3) Fizički originali autorskih djela (rukopisi, slike, kipovi i sl.) ne mogu se deponirati u Institutu, a fizički primjerci autorskih djela mogu se deponirati samo u slučajevima i na način izričito predviđen ovim pravilnikom.

(4) Odredbe st. (2) i (3) ovog člana primjenjuju se na odgovarajući način i na originale ili primjerke predmeta srodnih prava. Ako su primjerci predmeta srodnih prava umnoženi i izdani u komercijalne svrhe (fonogrami, videogrami i sl.), u Institutu se može uvijek deponirati takav umnoženi komercijalni primjerak, osim ako je u pojedinim slučajevima drugačije određeno ovim pravilnikom.

POGLAVLJE II. ZAHTJEV ZA DEPONIRANJE DJELA

Član 5. (Opće odredbe)

- (1) Institut pokreće postupak za deponiranje i upisivanje autorskog djela ili predmeta srodnih prava u knjigu evidencije (u daljnjem tekstu: postupak za deponiranje djela) na zahtjev podnosioca.
- (2) Zahtjev za deponiranje i upisivanje autorskih djela ili predmeta srodnih prava u knjigu evidencije (u daljnjem tekstu: zahtjev za deponiranje djela) mogu podnijeti autori tih djela ili drugi isključivi nosioci autorskih ili srodnih prava.
- (3) Ako se radi o koautorskom djelu, zahtjev za deponiranje djela može podnijeti bilo ko od koautora.
- (4) Zahtjev za deponiranje djela istovremeno predstavlja i zahtjev za upisivanje djela u knjigu evidencije.
- (5) Zahtjev za deponiranje djela se podnosi odvojeno za svako pojedino autorsko djelo ili predmet srodnog prava za koje se traži deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije.

Član 6. (Način i oblik podnošenja zahtjeva)

- (1) Podnosilac zahtjeva za deponiranje djela podnosi svoj zahtjev u pisanom obliku na formularu i u skladu sa uputstvom koje priprema Institut.
- (2) Oblik i sadržaj formulara za podnošenje zahtjeva i uputstva za njihovo popunjavanje propisani su ovim pravilnikom i nalaze se u prilogu koji čini njegov sastavni dio.
- (3) Zahtjev se podnosi Institutu neposredno ili putem pošte, u dva primjerka.

Član 7. (Urednost zahtjeva)

- (1) Podnosilac zahtjeva je dužan navesti Institutu u cjelini i istinito sve podatke koji se traže za deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije. Podnosilac zahtjeva odgovara trećim licima za štetu koju prouzrokuje navođenjem lažnih podataka i postizanjem neosnovanog deponiranja i upisivanja djela u knjigu evidencije.
- (2) Uz zahtjev podnosilac je dužan da istovremeno priloži sve potrebne dokaze o postojanju i individualnim karakteristikama djela za koje traži deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije, kao i dokaze o njegovoj legitimaciji za podnošenje zahtjeva.
- (3) Dokazi iz stava (2) ovog člana prilažu se Institutu u jednom primjerku.

Član 8. (Format podneska)

U svim slučajevima u kojim se dokazi o postojanju autorskog djela prilažu Institutu u obliku zapisa na papiru, odnosno u obliku fotografskog pozitiva, takav zapis, odnosno fotografija ne smiju da prelaze format A4, osim ako je ovim pravilnikom drugačije određeno.

Član 9.
(Sadržaj i obim dokaza)

- (1) Dokazi o postojanju autorskog djela moraju da budu takve vrste, sadržaja i obima da Institut može, uvidom u njih, utvrditi da li se radi o autorskom djelu, odnosno predmetu srodnog prava, u smislu odredaba Zakona.
- (2) Dokazi iz stava (1) ovog člana moraju istovremeno da budu takvi da se iz njih može jasno uočiti koje su individualne karakteristike tog djela koje ga čine različitim od drugih sličnih djela iste vrste i omogućavaju da se djelo identificira.
- (3) Ako Institut utvrdi da je podnosilac zahtjeva podnio dokumentaciju u većem obimu nego što je to potrebno za postizanje namjere iz st. (1) i (2) ovog člana, Institut taj dio dokumentacije ne prima u deponiranje, nego ga vraća podnosiocu.

Član 10.
(Povlačenje zahtjeva)

Podnosilac zahtjeva za deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije svoj zahtjev može povući do momenta dok Institut ne usvoji zahtjev i izvrši upisivanje djela u knjigu evidencije.

POGLAVLJE III. NAČIN I OBLIK PODNOŠENJA DJELA

Član 11.
(Opći uvjeti)

- (1) Sva djela koja se originalno nalaze u elektronskom (digitalnom) obliku podnose se Institutu u tom obliku, na nosaču prikladnom za upotrebu na kompjuterskoj opremi Instituta.
- (2) Sva druga djela koja su prikladna za jednostavno pretvaranje u elektronski (digitalni) oblik, bez većih dodatnih troškova, podnose se Institutu u tom obliku, osim ako odredbama čl. 11. i 12. ovog pravilnika nije propisan ili dopušten neki drugi način.
- (3) U svim slučajevima u kojim se djelo podnosi Institutu u digitalnom obliku istovremeno se primjenjuju i odredbe čl. 17. i 18. ovog pravilnika.
- (4) U svim slučajevima u kojim se djelo podnosi Institutu u obliku fotografija one moraju biti profesionalnog kvaliteta, dobijene na osnovi negativna ili dijapozitiva. Ako su fotografije u digitalnom obliku, one moraju da budu u rezoluciji takve visine koja omogućava štampanje kvalitetne reprodukcije fotografije na papiru (3 MP ili više).
- (5) U svim slučajevima u kojim se djelo podnosi Institutu u obliku fotokopije takva fotokopija mora biti izrađena na kopirnoj mašini profesionalnog kvaliteta i u boji, osim ako je samo djelo isključivo u crno-bijeloj tehnici.
- (6) Nezavisno od materijala i tehnike izrade dokumentacije koja se podnosi, Institut ima pravo odbiti njen prijem ako ta dokumentacija nema dovoljnu oštrinu, jasnoću, kontrast, rezoluciju ili druga svojstva koja su potrebna za njeno normalno korištenje u dokazne svrhe, odnosno ako ima druge mane koje bi mogle otežavati rukovanje i čuvanje.

Član 12.
(Oblik podnošenja pojedinih vrsta autorskih djela)

- (1) Sva pisana djela koja su već izdata u štampanom obliku u komercijalne svrhe mogu se podnijeti u obliku primjerka takvog izdanja, nezavisno od njegovog formata i obima.
- (2) Pisana djela koja nisu izdata u štampanom obliku i čiji obim prelazi 50 stranica formata A4 podnose se u digitalnom obliku.
- (3) Dramska djela podnose se na isti način kao pisana djela i na njih se, na odgovarajući način, primjenjuju odredbe st. (1) i (2) ovog člana.
- (4) Govorna djela podnose se u obliku digitalnog zvučnog, odnosno audiovizuelnog zapisa.
- (5) Muzička djela bez riječi podnose se, u pravilu, u obliku partiture. Ako partitura ne postoji, ta djela se mogu podnijeti u obliku klavirskog izvoda. Ako ne postoji ni on, ta djela mogu se podnijeti u obliku digitalnog zvučnog, odnosno audiovizuelnog zapisa.
- (6) Muzička djela sa riječima podnose se na isti način kao što je predviđeno za muzička djela bez riječi s time da se podnosi i tekst. Za podnošenje teksta primjenjuju se na odgovarajući način odredbe stava (1), odnosno (2) ovog člana.
- (7) Dramsko-muzička djela (opere, operete, mjuzikli i sl.) podnose se u obliku partiture ukoliko ona postoji kao štampano izdanje. Ako ne postoji, ta djela mogu se podnijeti u obliku klavirskog izvoda i libreta. Ako ne postoje ni u tom obliku, ta djela mogu se podnijeti u obliku digitalnog zvučnog, odnosno audiovizuelnog zapisa.
- (8) Audiovizuelna djela podnose se u digitalnom obliku. Ako je audiovizuelno djelo fiksirano samo u analognom obliku (filmska traka, magnetna traka), podnosi se u obliku scenarija ili detaljnog opisa njegovog sadržaja.
- (9) Crteži, skice, grafike, slike i druga slična dvodimenzionalna djela likovne umjetnosti, kao i kostimografska i scenografska djela podnose se u obliku fotokopije, fotografije, digitalne fotografije, skenirane kopije ili druge slične reprodukcije likovnog djela, slike kostima ili slike scenske opreme.
- (10) Koreografska djela mogu se podnijeti u obliku labanotacije ili nekog drugog načina zapisivanja plesnih pokreta koji je općeprihvaćen u struci. Ako takav zapis ne postoji, koreografska, kao i pantomimska djela mogu se podnijeti u obliku opisa pokreta riječima ili u obliku digitalnog snimka plesnog ili pantomimskog izvođenja.
- (11) Sva trodimenzionalna djela sa područja likovne umjetnosti, arhitekture, svih grana primijenjenih umjetnosti, industrijskog oblikovanja ili prezentacija naučne, obrazovne ili tehničke prirode podnose se u obliku fotografija ili digitalnih fotografija koje prikazuju trodimenzionalno djelo iz toliko uglova koliko je potrebno da se uoče sve njegove individualne karakteristike.
- (12) Skice, planovi, nacrti, kartografska djela, tehničke skice, grafikoni i druga djela iste prirode mogu se podnijeti i u obliku štampanog primjerka djela većeg od formata A4 ako se mogu sklopiti na veličinu koja ne prelazi format A4 i ako se u uobičajenoj upotrebi redovno sklapaju na taj način.
- (13) Fotografska djela i djela proizvedena postupkom sličnim fotografskom podnose se u obliku primjerka takvog djela (pozitiv, dijapozitiv ili digitalna fotografija), a ne u obliku negativa.

(14) Kompjuterski programi podnose se u digitalnom obliku. Može se podnijeti sâm program kao takav (u cjelini ili njegovi pojedini bitni dijelovi), ili detaljan opis njegovih funkcija i karakteristika. Ako podnosilac zahtjeva podnese Institutu cijeli program, uključujući i njegov izvorni kôd, on može u zahtjevu tražiti da se takav kôd čuva odvojeno i da nije dostupan javnosti. U tom slučaju podnosilac je dužan pohraniti i podnijeti originalni kôd na odvojenom nosaču digitalnih podataka sa jasnom naznakom njegovog sadržaja.

(15) Djela koja nisu izričito spomenuta u nekom od navedenih stavova ovog člana podnose se na način koji, prema bitnim karakteristikama tih djela, najviše odgovara jednom od načina propisanih ovim članom.

Član 13.

(Oblik podnošenja pojedinih vrsta predmeta srodnih prava)

(1) Sva izvođenja, snimljena i izdata u komercijalne svrhe u digitalnom obliku, podnose se u obliku primjerka komercijalnog snimka izvođenja na nosaču koji se nalazi u redovnoj prodaji. Ako izvođenje nije snimljeno i izdato u komercijalne svrhe, podnosi se u obliku digitalnog zvučnog ili audiovizuelnog snimka, zavisno od vrste izvođenja.

(2) Svi fonogrami izdati u komercijalne svrhe u digitalnom obliku podnose se u obliku primjerka komercijalnog fonograma na nosaču koji se nalazi u redovnoj prodaji. Ako takav fonogram nije izdat u komercijalne svrhe, podnosi se u drugom digitalnom obliku. Fonogrami u analognom obliku moraju se pretvoriti u digitalni oblik, a ako to nije moguće ili ako iziskuje nesrazmjerno visoke troškove, mogu se podnijeti i u obliku detaljnog opisivanja njihovog sadržaja.

(3) Svi videogrami snimljeni i stavljeni u promet u komercijalne svrhe u digitalnom obliku podnose se u obliku digitalnog primjerka videograma na nosaču koji se nalazi u redovnoj prodaji. Ako videogram nije u redovnoj prodaji, podnosi se u drugom digitalnom obliku. Ako videogram postoji samo u analognom obliku (filmska traka, magnetna traka), podnosi se u obliku detaljnog opisivanja njegovog sadržaja ili u obliku scenarija.

(4) Sve radiodifuzne emisije podnose se u obliku digitalnog snimka takve emisije.

(5) Prva izdanja još neobjavljenih autorskih djela i kritička, odnosno naučna izdanja slobodnih djela podnose se na isti način koji važi za pisana autorska djela (član 12. st. (1) i (2) ovog pravilnika).

(6) *Sui generis* baze podataka podnose se u obliku primjerka komercijalnog izdanja elektronske baze podataka na nosaču koji se nalazi u redovnoj prodaji, odnosno ako baza podataka nije izdata u komercijalne svrhe, u drugom digitalnom obliku. Baze podataka u analognom obliku podnose se u obliku detaljnog opisivanja njihovog sadržaja.

Član 14.

(Mogućnost Instituta da traži podnošenje djela u digitalnom obliku)

Nezavisno od odredaba čl. 12. i 13. ovog pravilnika, Institut može tražiti od podnosioca zahtjeva da se dokazi o postojanju djela za koje ovim pravilnikom nije propisan isključivo digitalni oblik podnošenja, a koje bi, prema mišljenju Instituta, iz bilo kojeg opravdanog razloga predstavljalo poteškoću u njegovom deponiranju ili čuvanju, podnesu Institutu u digitalnom obliku.

Član 15.
(Strani jezik)

Primjerci autorskih djela i predmeta srodnih prava koji su originalno na stranom jeziku i nisu još prevedeni na neki od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini mogu se podnijeti Institutu na stranom jeziku.

POGLAVLJE IV. POSEBNE ODREDBE O DIGITALNOM OBLIKU

Član 16.
(Opća odredba)

U svim slučajevima u kojim ovaj pravilnik predviđa da se djela podnose Institutu u digitalnom obliku istovremeno se primjenjuju i odredbe ovog poglavlja.

Član 17.
(Provjera tehničke ispravnosti)

(1) Po prijemu digitalnog dokaza o postojanju i karakteristikama djela za koje se traže deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije Institut provjerava da li je predloženi dokaz u digitalnom obliku čitljiv i da nema mana koje bi onemogućavale ili otežavale njegovo pohranjivanje i korištenje (kompjuterski virusi i sl.).

(2) Ako predloženi digitalni dokaz ne ispunjava uvjete prema stavu (1) ovog člana, Institut odbija da primi takav dokaz uz uputstvo podnosiocu o načinu i roku za otklanjanje uočenih nedostataka.

(3) Ako podnosilac ne postupi u skladu sa uputstvima iz stava (2) ovog člana, smatra se da je svoj zahtjev za deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije povukao.

Član 18.
(Određivanje nosača podataka i programske opreme)

(1) Institut može zahtijevati da se svi dokazi i drugi podnesci koji su u digitalnom obliku podnose samo na određenim tipovima nosača digitalnih podataka i da su pohranjeni korištenjem takve programske opreme koja je u upotrebi u Institutu, odnosno koja je kompatibilna sa njom.

(2) Ako Institut koristi mogućnost iz stava (1) ovog člana, dužan je o tome obavijestiti javnost na odgovarajući način (*web-stranica*).

POGLAVLJE V. POSTUPAK INSTITUTA PO PRIMLJENOM ZAHTJEVU

Član 19.
(Ispitivanje zahtjeva)

(1) Institut ispituje da li je formular za podnošenje zahtjeva za deponiranje pravilno i u cjelini popunjen, da li su uz zahtjev podneseni svi prilozi koje zahtjev navodi, kao i da li su ti prilozi u obliku propisanom ovim pravilnikom.

(2) U postupku odlučivanja o prihvatanju djela za deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije Institut ne provjerava tačnost podataka o podnosiocu zahtjeva i ne upušta se u ispitivanje individualiteta (originalnosti) djela, osim što provjerava da li se radi o djelu koje na prvi pogled predstavlja zaštićeno djelo prema odredbama čl. 4, 5, 6. i 7. Zakona.

Član 20.

(Administrativni postupak po zahtjevu)

Institut stavlja na primljeni zahtjev prijemni pečat i postupa sa zahtjevom u skladu sa važećom odlukom o uredskom poslovanju.

Član 21.

(Uređenje zahtjeva)

(1) Ako podneseni zahtjev za deponiranje djela nije u skladu sa uvjetima iz čl. 11, 12, 13, 17. ili 18. ovog pravilnika, Institut poziva podnosioca da otkloni te nedostatke i određuje mu rok u kojem to mora učiniti.

(2) Rok iz stava (1) ovog člana ne može biti kraći od osam dana, niti duži od 30 dana, u zavisnosti od obima i prirode traženih ispravki.

(3) Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u roku koji mu je određen, smatra se da je svoj zahtjev za deponiranje djela povukao.

(4) U slučaju iz prethodnog stava ovog člana, Institut vraća podnosiocu zahtjeva svu primljenu dokumentaciju.

Član 22.

(Odluka o zahtjevu)

(1) Ako utvrdi da je zahtjev uredan, Institut odlučuje o zahtjevu u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.

(2) Institut može, povodom primljenog zahtjeva za deponiranje djela, da donese odluku kojom se zahtjev usvaja ili odbija. Zahtjev za deponiranje djela ne može se usvojiti djelimično.

Član 23.

(Odbijanje zahtjeva radi nepostojanja autorskopravne zaštite)

Ako Institut uvidom u zahtjev i predložene dokaze ustanovi da djelo za koje se traže deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije ne ispunjava uvjete za zaštićeno djelo prema čl. 4, 5, 6. ili 7. Zakona, ili ustanovi da se radi o autorskopravno nezaštićenoj tvorevini iz člana 8. Zakona, Institut obavještava podnosioca o razlozima zbog kojih djelo neće biti upisano u knjigu evidencije.

Član 24.

(Odbijanje zahtjeva za deponiranje općepoznatog djela)

Ako Institut uvidom u zahtjev i predložene dokaze ustanovi da se radi o djelu za koje je općepoznato da je njegov autor, odnosno nosilac autorskih prava na tom djelu drugo lice, Institut obavještava podnosioca o razlozima zbog kojih djelo neće biti upisano u knjigu evidencije.

Član 25.
(Preispitivanje odbijanja zahtjeva)

- (1) Institut dostavlja obavještenje o razlozima zbog kojih djelo neće biti upisano u knjigu evidencije u pisanom obliku.
- (2) Podnosilac zahtjeva može u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja iz stava (1) ovog člana podnijeti Institutu zahtjev za preispitivanje razloga za odbijanje zahtjeva.
- (3) O zahtjevu za preispitivanje odlučuje direktor Instituta.

Član 26.
(Usvajanje zahtjeva)

- (1) Ako ustanovi da je zahtjev za deponiranje djela u skladu sa Zakonom i odredbama ovog pravilnika, Institut ne donosi posebnu pisanu odluku kojom zahtjev usvaja, nego vrši upisivanje djela u knjigu evidencije.
- (2) Prihvatanje djela za deponiranje i njegovo upisivanje u knjigu evidencije vrše se istovremeno.
- (3) Institut obavještava podnosioca o usvajanju njegovog zahtjeva vraćanjem jednog primjerka formulara zahtjeva za deponiranje i upisivanje sa naznakom broja zahtjeva iz člana 20. ovog pravilnika i identifikacionog broja upisanog djela iz člana 33. ovog pravilnika.
- (4) Ako je podnosilac zahtjeva za deponiranje djela na formularu već naznačio da traži izdavanje posebne isprave o deponiranju i upisivanju djela prema članu 27. ovog pravilnika i ako je već uplatio propisane troškove za takvu ispravu, Institut istovremeno izdaje podnosiocu i tu ispravu.
- (5) Deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije, kao i druge odluke Instituta u postupku po zahtjevu za deponiranje i upisivanje djela ne objavljuju se u Glasniku Instituta.

Član 27.
(Isprava o deponiranju i upisivanju autorskog djela)

- (1) Institut izdaje ispravu o deponiranju djela i o upisivanju u knjigu evidencije (u daljnjem tekstu: isprava) ako podnosilac to traži.
- (2) Oblik i sadržaj isprave propisani su ovim pravilnikom i nalaze se u prilogu koji čini njegov sastavni dio.
- (3) Ako je podnosilac zahtjeva za deponiranje djela naznačio na formularu da traži, u slučaju usvajanja njegovog zahtjeva, i izdavanje isprave, ali nije platio troškove postupka za takvu ispravu, Institut poziva podnosioca da uplati te troškove i podnese dokaz o tome.
- (4) Podnosilac zahtjeva može tražiti da mu se izda isprava prema odredbama ovog člana u svako doba.
- (5) Uz naknadni zahtjev za izdavanje isprave podnosilac mora istovremeno podnijeti Institutu dokaz o plaćanju troškova postupka za takvu ispravu.
- (6) Ako podnosilac zahtjeva ne plati propisane troškove postupka za izdavanje isprave, smatra se da je zahtjev za njeno izdavanje povukao.

Član 28.
(Stavljanje upozorenja na primjerke djela)

Usvajanjem zahtjeva za deponiranje djela podnosilac zahtjeva, odnosno drugo ovlašteno lice, može staviti na svaki primjerak djela upozorenje da je to djelo upisano u knjigu evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava u Institutu uz navođenje dodatnog identifikacionog broja djela iz člana 33. ovog pravilnika.

DIO TREĆI - UPISIVANJE DJELA U KNJIGU EVIDENCIJE POGLAVLJE I. NAČIN VOĐENJA KNJIGE EVIDENCIJE

Član 29.
(Opća odredba)

Knjiga evidencije je baza podataka koju vodi Institut i u koju se unose svi podaci o deponiranim djelima, odnosno predmetima srodnih prava, i svi podaci o nosiocima prava na tim djelima, odnosno predmetima srodnih prava, na način i u obimu predviđenim ovim pravilnikom.

Član 30.
(Oblik knjige evidencije)

(1) Institut vodi knjigu evidencije na način koji omogućava što jednostavnije, preglednije i efikasnije korištenje i pristupanje sadržaju postojeće baze podataka, nezavisno od toga da li je ona u papirnom ili elektronskom obliku.

(2) Institut može voditi knjigu evidencije kao fizičku zbirku podnesenih zahtjeva za deponiranje i upisivanje djela, uređenih, vođenih i čuvanih na način koji omogućava postizanje efekta koji se traži stavom (1) ovog člana.

(3) U zavisnosti od postojanja tehničkih i drugih mogućnosti, Institut može voditi knjigu evidencije djelimično ili u cjelini u elektronskom obliku sa mogućnošću pristupanja i uvida u tekstualne, slikovne, zvučne ili audiovizuelne opise, odnosno reprodukcije deponiranih djela i drugu deponiranu dokumentaciju.

Član 31.
(Podjela knjige evidencije)

(1) Radi omogućavanja efikasnijeg korištenja, uvida i pretraživanja podataka, knjiga evidencije je podijeljena na knjigu evidencije autorskih djela i knjigu evidencije predmeta srodnih prava.

(2) Knjiga evidencije autorskih djela sastoji se od osam odjeljaka, u zavisnosti od vrste autorskih djela koja se upisuju u njih, sa sljedećim oznakama:

- a) Odjeljak **P** - obuhvaća pisana i govorna djela;
- b) Odjeljak **L** - obuhvaća likovna djela, djela kostimografije i djela scenografije;
- c) Odjeljak **A** - obuhvaća djela arhitekture, primijenjene umjetnosti, grafičkog oblikovanja i industrijskog oblikovanja;
- d) Odjeljak **F** - obuhvaća fotografska djela;
- e) Odjeljak **M** - obuhvaća muzička i dramsko-muzička djela;
- f) Odjeljak **Av** - obuhvaća audiovizuelna djela;
- g) Odjeljak **Kp** - obuhvaća kompjuterske programe i elektronske baze podataka prema članu 7. Zakona;

h) Odjeljak **O** - obuhvaća sva druga djela koja ne potpadaju u neki od već spomenutih odjeljaka.

(3) Knjiga evidencije predmeta srodnih prava sastoji se od šest odjeljaka, u zavisnosti od vrste predmeta srodnih prava koja se upisuju u njih, sa sljedećim oznakama:

- a) Odjeljak **Izv** - obuhvaća sve vrste izvođenja;
- b) Odjeljak **Fon** - obuhvaća fonograme proizvođača fonograma;
- c) Odjeljak **Vid** - obuhvaća videograme filmskih producenata;
- d) Odjeljak **Ems** - obuhvaća emisije organizacija za radiodifuziju;
- e) Odjeljak **Izd** – obuhvaća izdanja izdavača neobjavljenih slobodnih djela i kritičkih i naučnih izdanja slobodnih djela;
- f) Odjeljak **Pbp** - obuhvaća baze podataka proizvođača baza podataka prema članu 141. Zakona.

Član 32.

(Sadržaj knjige evidencije)

(1) U knjigu evidencije unose se:

- a) svi podaci iz zahtjeva za deponiranje i upisivanje djela, odnosno predmeta srodnih prava;
- b) naznaka dokumentacije podnesene uz zahtjev;
- c) naknadno ustanovljene činjenice u vezi sa autorskim djelima, odnosno predmetima srodnih prava, ili u vezi sa nosiocem autorskih ili srodnih prava na tim djelima, odnosno predmetima;
- d) zabilješke sudskih odluka u vezi sa autorskim djelima ili predmetima srodnih prava koji su upisani u knjigu evidencije;
- e) produžavanje vremena čuvanja deponiranih primjeraka djela, odnosno predmeta srodnih prava ili deponirane dokumentacije o postojanju tih djela i predmeta;
- f) činjenica izdavanja isprave prema članu 27. ovog pravilnika;
- g) činjenica službenog proglašavanja izdate isprave nevažećom;
- h) druge zabilješke ako Institut ustanovi da se njihovim unošenjem bolje ostvaruje namjera zbog koje je formirana knjiga evidencije i bolje služi interesu javnosti.

(2) Ukoliko knjiga evidencije postoji u elektronskom obliku, u nju se unose i digitalizirani tekstovi, slike, zvuci ili drugi oblici koji predstavljaju deponirano djelo ili predmet srodnog prava, odnosno prateću deponiranu dokumentaciju.

Član 33.

(Identifikacioni broj upisanog djela)

Upisivanjem u odgovarajući odjeljak knjige evidencije djelo dobija identifikacioni broj u skladu sa posebnom odlukom Instituta.

POGLAVLJE II. PROMJENE U KNJIZI EVIDENCIJE

Član 34.

(Naknadne zabilješke pri postojećem upisivanju)

(1) Izvršeno upisivanje djela u knjigu evidencije ne može se naknadno brisati ni na zahtjev podnosioca, ni po službenoj dužnosti.

(2) Ako se pravomoćnom sudskom odlukom ili u drugom postupku utvrdi da podnosilac nije pravi autor djela ili nosilac prava, ili da predmet upisivanja ne predstavlja autorsko djelo, odnosno predmet srodnih prava, Institut će unijeti odgovarajuće zabilješke o tome u knjigu evidencije.

(3) Podnosilac zahtjeva može nakon upisivanja djela u knjigu evidencije saopćiti Institutu da, zbog bilo kojih kasnije nastalih razloga, smatra da prava na upisanom djelu ne postoje, odnosno da ne pripadaju njemu. U takvom slučaju Institut vrši unošenje odgovarajuće zabilješke o tome u knjigu evidencije.

(4) Ako je prije nastupanja slučaja predviđenih u st. (2) i (3) ovog člana Institut izdao podnosiocu zahtjeva posebnu ispravu prema članu 27. ovog pravilnika, Institut će po službenoj dužnosti proglasiti takvu ispravu nevažećom.

Član 35.

(Promjene i izmjene deponiranih djela)

Svaka kasnija promjena, dopuna, prilagođavanje ili druga prerada deponiranog autorskog djela ili predmeta srodnog prava zahtijevaju podnošenje novog zahtjeva i odvojeno deponiranje i upisivanje takvog djela ili predmeta u knjigu evidencije.

DIO ČETVRTI - ČUVANJE PODNESENIH DOKAZA

Član 36.

(Trajanje čuvanja dokaznog materijala)

Institut čuva dokazne materijale podnesene uz zahtjev za deponiranje djela za vrijeme od deset godina od dana usvajanja zahtjeva o upisivanju u knjigu evidencije.

Član 37.

(Produžavanje čuvanja dokaznog materijala)

(1) Poslije isteka deset godina od dana upisivanja u knjigu evidencije podnosilac može tražiti produženje čuvanja podnesenih dokaza za daljnjih deset godina, a najduže do isteka trajanja autorskog prava (čl. 55. do 62. Zakona), odnosno srodnih prava (čl. 125, 130, 134, 137, 138. stav (2), 139. stav (2), 140. stav (2) i 146. Zakona).

(2) Zahtjev za produžavanje čuvanja dokaznog materijala podnosi se u roku od šest mjeseci od isteka vremena iz člana 36. ovog pravilnika.

(3) Zahtjev za produžavanje čuvanja dokaznog materijala podnosi se na posebnom formularu. Oblik i sadržaj formulara propisani su ovim pravilnikom i nalaze se u prilogu koji čini njegov sastavni dio.

(4) Uz zahtjev za produžavanje čuvanja dokaznog materijala podnosilac mora podnijeti i dokaze o plaćanju troškova za produžavanje čuvanja u visini određenoj Tarifom koja je sastavni dio ovog pravilnika.

(5) Ako zahtjev za produžavanje čuvanja nije podnesen u roku iz stava (2) ovog člana, Institut obavještava podnosioca o isteku vremena iz člana 36. ovog pravilnika i daje mu dodatni rok od 30 dana da podnese svoj zahtjev.

(6) Ako podnosilac ne zatraži produženje čuvanja ni u dodatnom roku iz stava (5) ovog člana, Institut vraća sve materijalne dokaze koji su bili deponirani kod njega njihovom podnosiocu.

DIO PETI - TROŠKOVI POSTUPKA ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE U KNJIGU EVIDENCIJE I ZA PRODUŽAVANJE ČUVANJA DEPONIRANIH DOKAZA

Član 38.

(Naknada posebnih troškova postupka)

(1) Za podnošenje zahtjeva za deponiranje djela, za izdavanje isprave i za produžavanje čuvanja deponiranog materijala plaćaju se troškovi postupka u visini određenoj Tarifom posebnih troškova postupka koja je sastavni dio ovog pravilnika.

(2) Podnosilac mora, uz svoj zahtjev za deponiranje djela, za izdavanje isprave i za produžavanje čuvanja deponiranih dokaza, priložiti Institutu dokaz o plaćanju troškova postupka u visini propisanoj ovim pravilnikom.

DIO ŠESTI - JAVNOST KNJIGE EVIDENCIJE AUTORSKIH DJELA I UVID U DEPONIRANE MATERIJALNE DOKAZE

Član 39.

(Uvid u knjigu evidencije)

(1) Knjiga evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava je javna.

(2) Knjiga evidencije dostupna je na uvid trećim licima u prostorijama Instituta.

(3) U zavisnosti od postojanja potrebnih tehničkih i drugih mogućnosti, Institut će omogućiti uvid u knjigu evidencije i na takav način da treća lica mogu samostalno pristupati i pretraživati elektronsku bazu podataka koja predstavlja knjigu evidencije putem kompjutera, koji je na raspolaganju javnosti za tu namjenu u prostorijama Instituta.

Član 40.

(Uvid u deponirana djela, odnosno dokumentaciju)

(1) Djela, odnosno dokumentacija o postojanju tih djela, koja su deponirana u Institutu u obliku fizičkih primjeraka dostupna su javnosti na uvid.

(2) U slučaju da elektronska baza podataka koja predstavlja knjigu evidencije djela ne sadrži istovremeno mogućnosti vršenja uvida u deponirane primjerke djela, odnosno dokumentarne dokaze, te upoznavanja sa individualnim karakteristikama tih djela, treća lica mogu tražiti od Instituta da im se omogući direktan uvid u deponirane primjerke i druge materijale.

(3) Uvid u deponirana djela, u smislu odredbe stava (2) ovog člana, vrši se uz prethodnu najavu, i to samo u prisustvu ovlaštenog lica Instituta. Ako su priroda, obim ili druga karakteristika djela takvi da, za omogućavanje uvida, traže posebnu pripremu ili duži vremenski period, zainteresirano treće lice mora uskladiti vrijeme i dan vršenja uvida sa Institutom.

(4) Institut mora omogućiti trećem licu da izvrši traženi uvid u deponirane materijale u smislu odredbe stava (3) ovog člana u roku koji ne smije biti duži od 30 dana od prijema najave.

(5) Treća lica mogu tražiti da, o svom trošku, izrade fotokopije deponirane dokumentacije koja postoji na papiru, odnosno da izrade štampane kopije dokumentacije koja je u digitalnom obliku.

(6) Treća lica nemaju pravo tražiti da im se dâ digitalna reprodukcija djela ili predmeta srodnog prava ili digitalna kopija bilo kojeg dijela deponirane dokumentacije.

Član 41.

(Ograničenje uvida u deponirane kompjuterske programe)

(1) U pogledu deponiranih kompjuterskih programa, javnost može vršiti uvid samo u podatke upisane u knjigu evidencije i u opis namjere i načina funkcioniranja kompjuterskog programa, osim ako podnosilac nije stavio nikakva ograničenja u vezi sa obimom uvida u taj program.

(2) Ako je podnosilac predao Institutu i originalni kôd kompjuterskog programa, taj kôd se čuva odvojeno i može se dati na uvid samo na zahtjev suda ili drugog državnog organa, ako je to potrebno za vođenje sudskog ili upravnog postupka. Javnost može vršiti uvid u deponirani originalni kôd samo uz izričito odobrenje podnosioca.

DIO SEDMI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

(Postupanje Instituta u prijelaznom periodu)

Dok Institut ne uspostavi odgovarajuću knjigu evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava u smislu odredaba člana 30. ovog pravilnika, Institut prima zahtjeve podnosioca za deponiranje i upisuje djela u knjigu evidencije prema redosljedu njihovog podnošenja. Obrada zahtjeva počinje kada se uspostavi knjiga evidencije.

Član 43.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku BiH“.

IP-02396/11-01VL
31. marta 2011. godine
Mostar

Direktorica
Instituta za intelektualno vlasništvo
Bosne i Hercegovine
Lidija Vignjević, s.r.

T A R I F A
POSEBNIH TROŠKOVA ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE AUTORSKIH DJELA I
PREDMETA SRODNIH PRAVA U KNJIGU EVIDENCIJE U INSTITUTU ZA
INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO BOSNE I HERCEGOVINE

Tar. br. 1

Za podnošenje zahtjeva za deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije plaćaju se troškovi u iznosu:

a) fizička lica, za kompjuterske programe i odvojeno čuvanje originalnog kôda -	60,00 KM
b) pravna lica, za kompjuterske programe i odvojeno čuvanje originalnog kôda -	120,00 KM
c) fizička lica, za sva ostala djela i predmete srodnih prava -	50,00 KM
d) pravna lica, za sva ostala djela i predmete srodnih prava -	100,00 KM
e) sva lica za djela i predmete srodnih prava koja nisu u papirnom obliku formata A4 ili u elektronskom obliku -	150,00 KM

Tar. br. 2

Za izdavanje posebne isprave o upisivanju u knjigu evidencije plaćaju se troškovi u iznosu:

a) fizička lica, za sva djela i predmete srodnih prava -	50,00 KM
b) pravna lica, za sva djela i predmete srodnih prava -	100,00 KM

Tar. br. 3

Za svako produžavanje čuvanja deponiranih materijalnih dokaza za narednih deset godina plaćaju se troškovi u iznosu:

a) fizička lica, za sva djela i predmete srodnih prava -	50,00 KM
b) pravna lica, za sva djela i predmete srodnih prava -	100,00 KM
c) sva lica za djela i predmete srodnih prava koja nisu u papirnom obliku formata A4 ili u elektronskom obliku -	150,00 KM

Tar. br. 4

Za svaki uvid u deponirane dokazne materijale o pojedinom djelu ili predmetu srodnih prava, shodno odredbama člana 40. st. (2) i (3) ovog pravilnika, plaćaju se troškovi u iznosu od

20,00 KM



ZAHTEJEV ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE AUTORSKOG DJELA U KNJIGU EVIDENCIJE AUTORSKIH DJELA

Popunjavanje Institut

Broj zahtjeva:	Broj upisivanja u KE:
Datum zahtjeva:	Datum upisivanja u KE:

Popunjavanje podnosilac zahtjeva

1. PODNOSILAC ZAHTJEVA * (prezime i ime za fizička lica, odnosno potpuni naziv firme za pravna lica)	
Adresa prebivališta ili sjedišta:	
Kontakt-podaci:	
Tel:	Fax: E-mail:
2. PODNOSILAC ZAHTJEVA *	
2A. AUTOR DJELA	2B. DRUGI NOSILAC AUTORSKIH IMOVINSKIH PRAVA
3. AKO DRUGI NOSILAC AUTORSKIH IMOVINSKIH PRAVA *:	
3A. KOJEG:	3B. PO KOJOJ PRAVNOJ OSNOVI:
svih autorskih imovinskih prava	Član 100. ili 103, ZASP - autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu
pojedinih autorskih imovinskih prava	Član 103. ZASP - kompjuterski program stvoren prema narudžbi
	Član 113, st. 2. i 4. ZASP - audiovizuelno djelo
	Nasljedstvo
	Ugovor sa autorom (ili nosiocem autorskih prava ovlaštenim za njihovo daljnje prenošenje)
4. AKO DRUGI NOSILAC AUTORSKIH IMOVINSKIH PRAVA – PODACI O AUTORU DJELA: (prezime i ime, adresa prebivališta, kontakt-podaci)	
5. AKO JE RIJEČ O KOAUTORSKOM DJELU – PODACI O KOAUTORU/KOAUTORIMA DJELA *: (prezime i ime, adresa prebivališta, kontakt-podaci)	



6. VRSTA AUTORSKOG DJELA*
7. NASLOV I GODINA STVARANJA AUTORSKOG DJELA*
8. MATERIJALNI OBLIK ORIGINALA AUTORSKOG DJELA
9. OPIS DJELA
10. PRILOZI UZ ZAHTJEV*:
11. PODNOSILAC ZAHTJEVA TRAŽI IZDAVANJE POSEBNE ISPRAVE O UPISIVANJU DJELA U KNJIGU EVIDENCIJE*: DA NE

Podnosilac zahtjeva dužan je navesti istinite podatke o sebi, autoru i djelu. Podnosilac koji pod svojim imenom ili imenom drugog lica deponira i evidentira tuđe djelo u knjigi evidencije u Institutu za intelektualno vlasništvo BiH čini krivično djelo povrede moralnih prava autora i interpretatora iz Krivičnog zakona Bosne i Hercegovine.

Autor djela, kao podnosilac ovog zahtjeva, izjavljuje da je predloženo djelo njegova vlastita intelektualna tvorevina i da tim djelom ni na koji način ne zadire u autorska prava drugog autora ili nosioca autorskog prava.

Nosilac autorskih imovinskih prava, kao podnosilac ovog zahtjeva, izjavljuje da je ta prava stekao na zakoniti način od ovlaštenog lica.

Podnosilac zahtjeva odgovara za štetu i druge posljedice do kojih bi došlo zbog njegovog podnošenja netačnih ili pogrešnih podataka.

PODNOŠILAC ZAHTJEVA JE UPOZNAT SA NAVEDENIM UPOZORENJEM

Potpis podnosioca zahtjeva: _____



**UPUTSTVA ZA POPUNJAVANJE ZAHTEVA ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE
AUTORSKOG DJELA U KNJIGU EVIDENCIJE**

U POJEDINE RUBRIKE U FORMULARU UPISUJU SE SLJEDEĆI PODACI (SVE RUBRIKE OZNAČENE ZVJEZDICOM* OBAVEZNO MORAJU BITI POPUNJENE!). Svugdje gdje se u ovom tekstu spominje riječ Zakon misli se na Zakon o autorskom i srodnim pravima («Službeni glasnik BiH» broj 63/10).

Tačka 1. Upisuju se ime i prezime podnosioca zahtjeva i adresa prebivališta ako se radi o fizičkom licu. Ako postoje, navode se i kontakt-podaci radi komuniciranja. Ako se radi o pravnom licu, upisuje se potpuni naziv firme (sa naznakom pravnog oblika) i adresa sjedišta sa svim kontakt-podacima.

Tačka 2. Označava se činjenica da li je podnosilac zahtjeva istovremeno i sâm autor djela za koje traži deponiranje i upisivanje, odnosno da li je on samo nosilac autorskih imovinskih prava na tom djelu. Ako je podnosilac zahtjeva istovremeno i autor djela, stavlja se oznaka u prvi kvadrat (AUTOR DJELA). Ako podnosilac zahtjeva nije autor djela, nego samo nosilac imovinskih prava na tom djelu, stavlja se oznaka u drugi kvadrat (NOSILAC AUTORSKIH IMOVINSKIH PRAVA).

Tačka 3. Ako podnosilac zahtjeva nije autor djela, nego samo nosilac autorskih imovinskih prava, u rubrici 3A. stavlja se oznaka u odgovarajući kvadrat, u zavisnosti od toga da li je on nosilac svih imovinskih prava ili samo nekog/nekih od njih (autorska imovinska prava navedena su u članu 20. Zakona, a pojedinačno su dalje definirana u čl. 21. do 33. Zakona). U rubrici 3B. podnosilac navodi prema kojoj je pravnoj osnovi on stekao ta autorska imovinska prava, stavljanjem oznake u odgovarajući kvadrat.

Tačka 4. Ako podnosilac zahtjeva nije sâm istovremeno i autor djela, u ovoj tački navode se svi traženi podaci o autoru djela.

Tačka 5. Ako se radi o koautorskom djelu, podnosilac zahtjeva navodi tražene podatke o svim koautorima djela. Ako je podnosilac zahtjeva i sâm jedan od koautora djela, u ovoj tački se navode podaci o ostalima koautorima.

Tačka 6. Upisuje se vrsta (kategorija) autorskog djela za koje se traže deponiranje i upisivanje. Preporučuje se korištenje kategorija iz člana 4. Zakona u svim slučajevima u kojim je to moguće, a mogu se koristiti i druge vrste, naročito ako se time još detaljnije ili bolje precizira vrsta djela (npr., *monografija, ljubavna poezija, simfonija, kolaž, umjetnička slika u ulju, akvarel, grafički dizajn pakiranja proizvoda, turistička karta* i slično).

Tačka 7. Upisuje se naslov djela koji se koristi na djelu, ili u vezi sa korištenjem djela, i godina u kojoj je djelo stvoreno. Ako naslov nije još određen, može se upisati i tzv. radni naslov sa jasnom naznakom da se radi samo o takvom naslovu. Ako se kod određenog, u pravilu u većini slučajeva, umjetničkog djela autor odluči da će djelo biti bez naslova, upisuje se *bez naslova*.



Tačka 8. Ovu tačku ne treba obavezno popunjavati. Ako se podnosilac zahtjeva odluči unijeti odgovarajuće podatke, na tom mjestu upisuju se podaci o materijalnom obliku originala djela, to jest o njegovim fizičkim karakteristikama (npr., *skica olovkom na kartonu, ulje na platnu, mala plastika u glini, staklena vaza* i sl.).

Tačka 9. Ovu tačku nije obavezno popunjavati, ali podnosilac to može uraditi ako misli da mora navesti još dodatnih informacija u vezi sa djelima radi njegove bolje identifikacije. Ako se namjera i način korištenja djela podrazumijevaju sami po sebi (kao što će, npr., uvijek biti slučaj u djelima likovnih umjetnosti), u ovu rubriku nema potrebe ništa upisivati. Međutim, ako namjera i način korištenja djela, ipak, mogu pomoći u identificiranju i razlikovanju tog djela od drugih djela iste ili slične vrste, navodi se čemu služi autorsko djelo u svom normalnom redovnom korištenju. To će najčešće biti u kompjuterskim programima gdje se može naznačiti, npr., *kompjuterski program za obračun plaća radnika; program za vođenje ličnog knjigovodstva* i sl.

Tačka 10. Svi dokazi, isprave, dokumenti i drugi prilozi koje podnosilac prilaže svom zahtjevu za deponiranje i upisivanje djela u knjigu evidencije upisuju se prema numeriranim alinejama.

Tačka 11. Označavanjem odgovarajućeg kvadrata (DA ili NE) podnosilac zahtjeva saopćava Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine da li traži da mu Institut izdaje i posebnu ispravu o upisivanju deponiranog djela u knjigu evidencije ili ne.

Potpisivanjem formulara podnosilac zahtjeva istovremeno potvrđuje da je pročitao i upoznao se sa upozorenjima u vezi sa navođenjem istinitih i potpunih podataka u svom zahtjevu, da je to upozorenje u cjelini shvatio i da prihvata sve pravne posljedice do kojih bi moglo doći zbog njegovog podnošenja krivih ili pogrešnih podataka.



ZAHTJEV ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE PREDMETA SRODNOG PRAVA U KNJIGU EVIDENCIJE

Popunjavanje Instituta

Broj zahtjeva:	Broj upisivanja u KE:
Datum zahtjeva:	Datum upisivanja u KE:

Popunjavanje podnosioca zahtjeva

1. PODNOSILAC ZAHTJEVA* (prezime i ime za fizička lica; potpuni naziv firme za pravna lica)						
Adresa prebivališta ili sjedišta:						
Kontakt-podaci:						
Tel:		Fax:		E-mail:		
2. STATUS PODNOSIOCA ZAHTJEVA*						
Izvođač	Proizvođač fonograma	Filmski producent	Organizacija za radiodifuziju	Izdavač	Proizvođač baze podataka	
3. DRUGI NOSIOCI SRODNIH PRAVA NA ISTOM PREDMETU SRODNOG PRAVA AKO POSTOJE* (prezime i ime; adresa prebivališta; potpuni naziv firme za pravna lica)						
Adresa prebivališta ili sjedišta:						
4. VRSTA PREDMETA SRODNOG PRAVA*						
Izvođenje	Fonogram	Videogram	Radiodifuzna emisija	Izdanje	Posebno izdanje (čl. 139. ili 140)	Baza podataka (član 141)
5. NASLOV PREDMETA SRODNOG PRAVA I GODINA STVARANJA*						



6. MATERIJALNI OBLIK PREDMETA SRODNOG PRAVA
7. OPIS PREDMETA SRODNOG PRAVA
8. PRILOZI UZ ZAHTJEV*
9. PODNOSILAC TRAŽI IZDAVANJE POSEBNE ISPRAVE O UPISIVANJU PREDMETA SRODNOG PRAVA U KNJIGU EVIDENCIJE*
DA NE

Podnosilac zahtjeva dužan je navesti istinite podatke o sebi, predmetu srodnog prava i o nosiocu srodnih prava ako je to drugo lice od podnosioca zahtjeva.

Podnosilac zahtjeva izjavljuje da je predloženi predmet srodnog prava rezultat njegovog vlastitog izvođenja, drugog rada ili izrade, odnosno da je imovinska srodna prava na tom predmetu stekao na zakoniti način od ovlaštenog lica, i da tim predmetom ni na koji način ne zadire u srodna prava drugog nosioca srodnih prava.

Podnosilac zahtjeva odgovara za štetu i druge pravne posljedice do kojih bi došlo zbog njegovog podnošenja netačnih ili pogrešnih podataka.

PODNOŠILAC ZAHTJEVA JE UPOZNAT SA NAVEDENIM UPOZORENJEM

Potpis podnosioca zahtjeva: _____



**UPUTSTVA ZA POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA DEPONIRANJE I UPISIVANJE
PREDMETA SRODNIH PRAVA U KNJIGU EVIDENCIJE**

U POJEDINE RUBRIKE U FORMULARU UPISUJU SE SLJEDEĆI PODACI (SVE RUBRIKE OZNAČENE ZVJEZDICOM* OBAVEZNO MORAJU BITI POPUNJENE!). Svugdje gdje se u ovom tekstu spominje riječ Zakon misli se na Zakon o autorskom i srodnim pravima («Službeni glasnik BiH» broj 63/10).

Tačka 1. Upisuju se ime i prezime podnosioca zahtjeva i adresa prebivališta ako se radi o fizičkom licu. Ako postoje, navode se i kontakt-podaci radi lakšeg komuniciranja. Ako se radi o pravnom licu, upisuje se potpuni naziv firme (sa naznakom pravnog oblika) i adresa sjedišta sa svim kontakt-podacima.

Tačka 2. Označava se status podnosioca zahtjeva kao jednog od mogućih nosilaca srodnih prava priznatih Zakonom tako da se stavlja oznaka u odgovarajući kvadrat: izvođač, proizvođač fonograma, filmski producent, radiodifuzna organizacija, izdavač, jedan od posebnih vrsta izdavača prema odredbama člana 139. ili člana 140. Zakona, ili proizvođač posebne baze podataka prema članu 141. Zakona.

Tačka 3. Navode se podaci o mogućim dodatnim nosiocima srodnih prava na istom predmetu srodnog prava za kojeg se traži deponiranje i upisivanje u knjigu evidencije. Tako, npr., ako ima više lica udruženih u funkciji filmskog producenta, na ovom mjestu navode se podaci i o tim ostalim nosiocima srodnih prava.

Tačka 4. Stavljanjem oznake u odgovarajući kvadrat označava se da li se deponiranje i upisivanje traže za snimak nekog izvođenja autorskog ili folklornog djela, za fonogram, videogram, snimak radiodifuzne emisije, izdanje ili za posebnu bazu podataka.

Tačka 5. Upisuje se naslov predmeta srodnog prava koji se koristi na samim primjercima tog predmeta umnoženim za komercijalne namjene, a ako toga nema, naslov koji koristi nosilac srodnog prava za označavanje tog predmeta. Ako konačni naslov nije još određen, može se upisati i tzv. radni naslov sa jasnom naznakom da se radi samo o takvom naslovu. Ako predmet nema naslova i nosilac srodnog prava hoće da ostane bez naslova, upisuje se *bez naslova*. Dodatno se navodi i godina u kojoj je predmet srodnog prava nastao, odnosno bio urađen ili izrađen.

Tačka 6. Ovu tačku nije obavezno popunjavati. Ako se podnosilac zahtjeva odluči da će unijeti odgovarajuće podatke, na tom mjestu upisuju se podaci o materijalnom obliku predmeta srodnog prava, to jest o njegovim fizičkim karakteristikama, odnosno načinu njegovog fiksiranja (npr., *digitalni videosnimak izvođenja, digitalni snimak radiodifuzne emisije na DVD, elektronska baza podataka na DVD* i sl.).



Tačka 7. Ovu tačku ne treba obavezno popunjavati, ali podnosilac to može uraditi ako misli da mora navesti još dodatnih informacija u vezi sa predmetom srodnog prava radi njegove bolje identifikacije. Ako se namjera i način korištenja predmeta podrazumijevaju sami po sebi (kao što će, npr., biti slučaj sa muzičkim CD ili muzičkim DVD, namijenjenim komercijalnoj prodaji), nema potrebe ništa upisivati u ovu rubriku. Međutim, ako namjera i način korištenja predmeta srodnog prava nisu evidentni, njihovo navođenje može pomoći u identificiranju i razlikovanju tog predmeta od drugih predmeta srodnih prava iste ili slične vrste. To će biti najčešće u posebnim bazama podataka gdje se može naznačiti šta one sadrže i zašto se taj sadržaj koristi.

Tačka 8. Svi dokazi, isprave, dokumenti i drugi prilozi koje podnosilac prilaže svom zahtjevu za deponiranje i upisivanje predmeta srodnog prava u knjigu evidencije upisuju se prema numeriranim alinejama.

Tačka 9. Označavanjem odgovarajućeg kvadrata (DA ili NE) podnosilac zahtjeva saopćava Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine da li traži da mu Institut izdaje i posebnu ispravu o upisivanju deponiranog predmeta srodnog prava u knjigu evidencije ili ne.

Potpisivanjem formulara podnosilac zahtjeva istovremeno potvrđuje da je pročitao i upoznao se sa upozorenjima u vezi sa navođenjem istinitih i potpunih podataka u svom zahtjevu, da je to upozorenje u cjelini shvatio i da prihvata sve pravne posljedice do kojih bi moglo doći zbog njegovog podnošenja krivih ili pogrešnih podataka.



I S P R A V A
O DEPONIRANJU I UPISIVANJU AUTORSKOG DJELA
U KNJIGU EVIDENCIJE AUTORSKIH DJELA
I PREDMETA SRODNIH PRAVA

Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 164. Zakona o autorskom i srodnim pravima («Službeni glasnik BiH» broj 63/10), ovlašten za vođenje knjige evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava potvrđuje da je:

(vrsta djela)

(pod naslovom)

autora

na kojem autorska imovinska prava ima

upisano/a u knjigu evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava koja se vodi u Institutu

Dana:	Pod brojem:
-------	-------------

i da je primjerak tog djela deponiran u Institutu na način i u obliku koji omogućavaju uvid u djelo, predviđen Pravilnikom o načinu i formi deponiranja autorskih djela i predmeta srodnih prava i o njihovom upisivanju u knjigu evidencije.

Dok se ne dokaže suprotno, smatra se da prava na navedenom djelu, koje je upisano u knjigu evidencije u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, postoje i pripadaju licu koje je u knjizi i u ovoj ispravi naznačeno kao njihov nosilac.



I S P R A V A
O DEPONIRANJU I UPISIVANJU PREDMETA SRODNOG PRAVA
U KNJIGU EVIDENCIJE AUTORSKIH DJELA
I PREDMETA SRODNIH PRAVA

Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 164. Zakona o autorskom i srodnim pravima («Službeni glasnik BiH» broj 63/10), ovlašten za vođenje knjige evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava potvrđuje da je:

(predmet srodnog prava)

(pod naslovom)

(nosilac srodnog prava)

na kojem imovinska prava ima

upisan u knjigu evidencije autorskih djela i predmeta srodnih prava koja se vodi u Institutu

Dana:	Pod brojem:
-------	-------------

i da je primjerak tog predmeta srodnog prava deponiran u Institutu na način i u obliku koji omogućavaju uvid u predmet, predviđen Pravilnikom o načinu i formi deponiranja autorskih djela i predmeta srodnih prava i o njihovom upisivanju u knjigu evidencije.

Dok se ne dokaže suprotno, smatra se da prava na navedenom predmetu srodnog prava, koje je upisano u knjigu evidencije u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, postoje i pripadaju licu koje je u knjizi i u ovoj ispravi naznačeno kao njihov nosilac.