



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

ИНСТИТУТ ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

На основу члана 164 став (6) Закона о ауторском и сродним правима („Службени гласник БиХ“ број 63/10), Институт за интелектуалну својину Босне и Херцеговине д о н о с и

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ФОРМИ ДЕПОНОВАЊА АУТОРСКИХ ДЈЕЛА И ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА И О ЊИХОВОМ УПИСИВАЊУ У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ДИО ПРВИ - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1 (Предмет Правилника)

Овим правилником ближе се прописују услови које треба да испуњавају примјерци ауторских дјела и предмети сродних права који се депонују и уписују у књигу евиденције у Институту за интелектуалну својину Босне и Херцеговине, начин и облик њиховог депоновања и уписивања, као и накнада посебних трошкова поступка.

Члан 2 (Значење појмова)

(1) У свим случајевима у којим овај правилник користи појам *ауторско дјело* или *дјело* тај појам истовремено обухвата и све предмете сродних права предвиђене према одредбама петог дијела Закона о ауторском и сродним правима (чл. 116 до 146).

(2) У свим случајевима у којим овај правилник користи појам *аутор* или *аутори* тај појам истовремено обухвата и све носиоце сродних права, у смислу Закона о ауторском и сродним правима, као и све правне слѣднике једних и других.

(3) У свим случајевима у којим овај правилник користи појам *Институт* мисли се на Институт за интелектуалну својину Босне и Херцеговине.

(4) У свим случајевима у којим овај правилник користи појмове *оригинал* или *примјерак* ауторског дјела мисли се на доказ о постојању таквог оригинала или примјерка који је прикладан за депоновање у Институту, у складу са одредбама чл. 11, 12 и 13 овог правилника.

(5) У свим случајевима у којим овај правилник користи појам *Закон* мисли се на Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник БиХ“ број 63/10).

(6) Појам *фотографија*, ако није у поједином случају посебно назначено, обухвата позитив, дијапозитив и дигиталну фотографију.

(7) Појам *sui generis база података* означава базу података према одредбама члана 141 Закона о ауторском и сродним правима.

(8) Појам *књига евиденције* значи књигу евиденције ауторских дјела и предмета сродних права коју, према одредби члана 164 став (1) Закона о ауторском и сродним правима, води Институт за интелектуалну својину Босне и Херцеговине.

Члан 3

(Депоновања дјела и објављивање)

(1) У случају да дјело, са одобрењем овлашћеног лица, није већ постало доступно јавности, подношење дјела Институту и његово уписивање у књигу евиденције представља објављивање тог дјела, у смислу одредаба члана 2 став (1) Закона.

(2) Одредба става (1) овог члана не односи се на дјела која су депонована у Институту само у облику описивања дјела. Ако су у Институту депоновани само поједини сегменти дјела, сматрају се објављеним само ти сегменти.

ДИО ДРУГИ - ДЕПОНОВАЊЕ ДЈЕЛА У ИНСТИТУТУ ГЛАВА I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4

(Значење депоновања ауторских дјела)

(1) Депоновањем оригинала или примјерака ауторских дјела или предмета сродних права, у смислу одредбе члана 164 став (1) Закона, мисли се на депоновање и чување материјалних доказа о постојању одређене интелектуалне творевине или предмета сродног права у Институту на начин предвиђен овим правилником.

(2) Оригинали или примјерци ауторских дјела депонују се на тај начин да се Институту приложе доказни материјали који садрже одговарајућу репродукцију дјела из које Институт може да установи постојање тог дјела и његове карактеристике или, када овај правилник то изричито дозвољава, такав опис дјела који служи као довољан доказ о његовом постојању и карактеристикама.

(3) Физички оригинали ауторских дјела (рукописи, слике, кипови и сл.) не могу да се депонују у Институту, а физички примјерци ауторских дјела могу да се депонују само у случајевима и на начин изричито предвиђен овим правилником.

(4) Одредбе ст. (2) и (3) овог члана примјењују се на одговарајући начин и на оригинале или примјерке предмета сродних права. Ако су примјерци предмета сродних права умножени и издати у комерцијалне сврхе (фонограми, видеограми и сл.), у Институту се може увијек да депонује такав умножени комерцијални примјерак, осим ако је у појединим случајевима другачије одређено овим правилником.

ГЛАВА II - ЗАХТЈЕВ ЗА ДЕПОНОВАЊЕ ДЈЕЛА

Члан 5 (Опште одредбе)

(1) Институт покреће поступак за депоновање и уписивање ауторског дјела или предмета сродних права у књигу евиденције (у даљњем тексту: поступак за депоновање дјела) на захтјев подносиоца.

(2) Захтјев за депоновање и уписивање ауторских дјела или предмета сродних права у књигу евиденције (у даљњем тексту: захтјев за депоновање дјела) могу да поднесу аутори тих дјела или други искључиви носиоци ауторских или сродних права.

(3) Ако се ради о коауторском дјелу, захтјев за депоновање дјела може да поднесе било ко од коаутора.

(4) Захтјев за депоновање дјела истовремено представља и захтјев за уписивање дјела у књигу евиденције.

(5) Захтјев за депоновање дјела се подноси одвојено за свако поједино ауторско дјело или предмет сродног права за које се тражи депоновање и уписивање у књигу евиденције.

Члан 6 (Начин и облик подношења захтјева)

(1) Подносилац захтјева за депоновање дјела подноси свој захтјев у писаном облику на обрасцу и у складу са упутством које припрема Институт.

(2) Облик и садржина обрасца за подношење захтјева и упутства за њихово попуњавање прописани су овим правилником и налазе се у прилогу који чини његов саставни дио.

(3) Захтјев се подноси Институту непосредно или путем поште, у два примјерка.

Члан 7 (Уредност захтјева)

(1) Подносилац захтјева је дужан да наведе Институту у цјелини и истинито све податке који се траже за депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције. Подносилац захтјева одговара трећим лицима за штету коју проузрокује навођењем лажних података и постизањем неоснованог депоновања и уписивања дјела у књигу евиденције.

(2) Уз захтјев подносилац је дужан да истовремено приложи све потребне доказе о постојању и индивидуалним карактеристикама дјела за које тражи депоновање и уписивање у књигу евиденције, као и доказе о његовој легитимацији за подношење захтјева.

(3) Докази из става (2) овог члана прилажу се Институту у једном примјерку.

Члан 8
(Формат поднеска)

У свим случајевима у којим се докази о постојању ауторског дјела прилажу Институту у облику записа на папиру, односно у облику фотографског позитива, такав запис, односно фотографија не смију да прелазе формат А4, осим ако је овим правилником другачије одређено.

Члан 9
(Садржина и обим доказа)

(1) Докази о постојању ауторског дјела морају да буду такве врсте, садржине и обима да Институт може, увидом у њих, да утврди да ли се ради о ауторском дјелу, односно предмету сродног права, у смислу одредаба Закона.

(2) Докази из става (1) овог члана морају истовремено да буду такви да се из њих може јасно уочити које су индивидуалне карактеристике тог дјела које га чине различитим од других сличних дјела исте врсте и омогућавају да се дјело идентификује.

(3) Ако Институт утврди да је подносилац захтјева поднио документацију у већем обиму него што је то потребно за постизање намјере из ст. (1) и (2) овог члана, Институт тај дио документације не прима у депоновање, него га враћа подносиоцу.

Члан 10
(Повлачење захтјева)

Подносилац захтјева за депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције свој захтјев може да повуче до момента док Институт не усвоји захтјев и изврши уписивање дјела у књигу евиденције.

ГЛАВА III - НАЧИН И ОБЛИК ПОДНОШЕЊА ДЈЕЛА

Члан 11
(Општи услови)

(1) Сва дјела која се оригинално налазе у електронском (дигиталном) облику подносе се Институту у том облику, на носачу прикладном за употребу на компјутерској опреми Института.

(2) Сва друга дјела која су прикладна за једноставно претварање у електронски (дигитални) облик, без већих додатних трошкова, подносе се Институту у том облику, осим ако одредбама чл. 11 и 12 овог правилника није прописан или дозвољен неки други начин.

(3) У свим случајевима у којим се дјело подноси Институту у дигиталном облику истовремено се примјењују и одредбе чл. 17 и 18 овог правилника.

(4) У свим случајевима у којим се дјело подноси Институту у облику фотографија оне морају да буду професионалног квалитета, добијене на основу негатива или дијапозитива. Ако су фотографије у дигиталном облику, оне морају да буду у резолуцији такве висине која омогућава штампање квалитетне репродукције фотографије на папиру (3 МП или више).

(5) У свим случајевима у којим се дјело подноси Институту у облику фотокопије таква фотокопија мора да буде израђена на копирној машини професионалног квалитета и у боји, осим ако је само дјело искључиво у црно-бијелој техници.

(6) Независно од материјала и технике израде документације која се подноси, Институт има право да одбије њен пријем ако та документација нема довољну оштрину, јасноћу, контраст, резолуцију или друга својства која су потребна за њено нормално коришћење у доказне сврхе, односно ако има друге мане које би могле да отежавају руковање и чување.

Члан 12

(Облик подношења појединих врста ауторских дјела)

(1) Сва писана дјела која су већ издата у штампаном облику у комерцијалне сврхе могу да се поднесу у облику примјерка таквог издања, независно од његовог формата и обима.

(2) Писана дјела која нису издата у штампаном облику и чији обим прелази 50 страница формата А4 подnose се у дигиталном облику.

(3) Драмска дјела подnose се на исти начин као писана дјела и на њих се, на одговарајући начин, примјењују одредбе ст. (1) и (2) овог члана.

(4) Говорна дјела подnose се у облику дигиталног звучног, односно аудио-визуелног записа.

(5) Музичка дјела без ријечи подnose се, у правилу, у облику партитуре. Ако партитура не постоји, та дјела могу да се поднесу у облику клавирског извода. Ако не постоји ни он, та дјела могу да се поднесу у облику дигиталног звучног, односно аудио-визуелног записа.

(6) Музичка дјела са ријечима подnose се на исти начин као што је предвиђено за музичка дјела без ријечи с тиме да се подноси и текст. За подношење текста примјењују се на одговарајући начин одредбе става (1), односно (2) овог члана.

(7) Драмско-музичка дјела (опере, оперете, мјузикли и сл.) подnose се у облику партитуре уколико она постоји као штампано издање. Ако не постоји, та дјела могу да се поднесу у облику клавирског извода и либрета. Ако не постоје ни у том облику, та дјела могу да се поднесу у облику дигиталног звучног, односно аудио-визуелног записа.

(8) Аудио-визуелна дјела подnose се у дигиталном облику. Ако је аудио-визуелно дјело фиксирано само у аналогном облику (филмска трака, магнетна трака), подноси се у облику сценарија или детаљног описа његове садржине.

(9) Цртежи, скице, графике, слике и друга слична дводимензионална дјела ликовне умјетности, као и костимографска и сценографска дјела подnose се у облику фотокопије, фотографије, дигиталне фотографије, скениране копије или друге сличне репродукције ликовног дјела, слике костима или слике сценске опреме.

(10) Кореографска дјела могу да се поднесу у облику лабанотације или неког другог начина записивања плесних покрета који је општеприхваћен у струци. Ако такав запис не постоји, кореографска, као и пантомимска дјела могу да се поднесу у облику описа покрета ријечима или у облику дигиталног снимка плесног или пантомимског извођења.

(11) Сва тродимензионална дјела са подручја ликовне умјетности, архитектуре, свих грана примијењених умјетности, индустријског обликовања или презентација научне, образовне или техничке природе подnose се у облику фотографија или дигиталних фотографија које приказују тродимензионално дјело из толико углова колико је потребно да се уоче све његове индивидуалне карактеристике.

(12) Скице, планови, нацрти, картографска дјела, техничке скице, графикони и друга дјела исте природе могу да се поднесу и у облику штампаног примјерка дјела већег од формата А4 ако могу да се склопе на величину која не прелази формат А4 и ако се у уобичајеној употреби редовно склапају на тај начин.

(13) Фотографска дјела и дјела произведена поступком сличним фотографском подносе се у облику примјерка таквог дјела (позитив, дијапозитив или дигитална фотографија), а не у облику негатива.

(14) Компјутерски програми подносе се у дигиталном облику. Може да се поднесе сâм програм као такав (у цјелини или његови поједини битни дијелови), или детаљан опис његових функција и карактеристика. Ако подносилац захтјева поднесе Институту цијели програм, укључујући и његов оригинални кôд, он може у захтјеву да тражи да се такав кôд чува одвојено и да није доступан јавности. У том случају подносилац је дужан да похрани и поднесе оригинални кôд на одвојеном носачу дигиталних података са јасном назнаком његове садржине.

(15) Дјела која нису изричито поменута у неком од наведених ставова овог члана подносе се на начин који, према битним карактеристикама тих дјела, највише одговара једном од начина прописаних овим чланом.

Члан 13

(Облик подношења појединих врста предмета сродних права)

(1) Сва извођења, снимљена и издата у комерцијалне сврхе у дигиталном облику, подносе се у облику примјерка комерцијалног снимка извођења на носачу који се налази у редовној продаји. Ако извођење није снимљено и издато у комерцијалне сврхе, подноси се у облику дигиталног звучног или аудио-визуелног снимка, зависно од врсте извођења.

(2) Сви фонограми издати у комерцијалне сврхе у дигиталном облику подносе се у облику примјерка комерцијалног фонограма на носачу који се налази у редовној продаји. Ако такав фонограм није издат у комерцијалне сврхе, подноси се у другом дигиталном облику. Фонограми у аналогном облику морају да се претворе у дигитални облик, а ако то није могуће или ако изискује несразмјерно високе трошкове, могу да се поднесу и у облику детаљног описивања њихове садржине.

(3) Сви видеограми снимљени и стављени у промет у комерцијалне сврхе у дигиталном облику подносе се у облику дигиталног примјерка видеограма на носачу који се налази у редовној продаји. Ако видеограм није у редовној продаји, подноси се у другом дигиталном облику. Ако видеограм постоји само у аналогном облику (филмска трака, магнетна трака), подноси се у облику детаљног описивања његове садржине или у облику сценарија.

(4) Све радио-дифузне емисије подносе се у облику дигиталног снимка такве емисије.

(5) Прва издања још необјављених ауторских дјела и критичка, односно научна издања слободних дјела подносе се на исти начин који важи за писана ауторска дјела (члан 12 ст. (1) и (2) овог правилника).

(6) *Sui generis* базе података подносе се у облику примјерка комерцијалног издања електронске базе података на носачу који се налази у редовној продаји, односно ако база података није издата у комерцијалне сврхе, у другом дигиталном облику. Базе података у аналогном облику подносе се у облику детаљног описивања њихове садржине.

Члан 14

(Могућност Института да тражи подношење дјела у дигиталном облику)

Независно од одредаба чл. 12 и 13 овог правилника, Институт може да тражи од подносиоца захтјева да се докази о постојању дјела за које овим правилником није прописан искључиво дигитални облик подношења, а које би, према мишљењу Института, из било којег оправданог разлога представљало потешкоћу у његовом депоновању или чувању, поднесу Институту у дигиталном облику.

Члан 15

(Страни језик)

Примјерци ауторских дјела и предмета сродних права који су оригинално на страном језику и нису још преведени на неки од језика који су у званичној употреби у Босни и Херцеговини могу да се поднесу Институту на страном језику.

ГЛАВА IV - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ДИГИТАЛНОМ ОБЛИКУ

Члан 16

(Општа одредба)

У свим случајевима у којим овај правилник предвиђа да се дјела подносе Институту у дигиталном облику истовремено се примјењују и одредбе ове главе.

Члан 17

(Провјера техничке исправности)

(1) По пријему дигиталног доказа о постојању и карактеристикама дјела за које се траже депоновање и уписивање у књигу евиденције Институт провјерава да ли је предложени доказ у дигиталном облику читљив и да нема мана које би онемогућавале или отежавале његово похрањивање и коришћење (компјутерски вируси и сл.).

(2) Ако предложени дигитални доказ не испуњава услове према ставу (1) овог члана, Институт одбија да прими такав доказ уз упутство подносиоцу о начину и року за отклањање учених недостатака.

(3) Ако подносилац не поступи у складу са упутствима из става (2) овог члана, сматра се да је свој захтјев за депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције повукао.

Члан 18

(Одређивање носача података и програмске опреме)

(1) Институт може да захтијева да се сви докази и други поднесци који су у дигиталном облику подносе само на одређеним типовима носача дигиталних података и да су похрањени коришћењем такве програмске опреме која је у употреби у Институту, односно која је компатибилна са њом.

(2) Ако Институт користи могућност из става (1) овог члана, дужан је о томе да обавијести јавност на одговарајући начин (*web-страница*).

ГЛАВА V - ПОСТУПАК ИНСТИТУТА ПО ПРИМЉЕНОМ ЗАХТЈЕВУ

Члан 19 (Испитивање захтјева)

- (1) Институт испитује да ли је образац за подношење захтјева за депоновање правилно и у цјелини попуњен, да ли су уз захтјев поднесени сви прилози које захтјев наводи, као и да ли су ти прилози у облику прописаном овим правилником.
- (2) У поступку одлучивања о прихватању дјела за депоновање и уписивање у књигу евиденције Институт не провјерава тачност података о подносиоцу захтјева и не упушта се у испитивање индивидуалитета (оригиналности) дјела, осим што провјерава да ли се ради о дјелу које на први поглед представља заштићено дјело према одредбама чл. 4, 5, 6 и 7 Закона.

Члан 20 (Административни поступак по захтјеву)

Институт ставља на примљени захтјев пријемни печат и поступа са захтјевом у складу са важећом одлуком о канцеларијском пословању.

Члан 21 (Уређење захтјева)

- (1) Ако поднесени захтјев за депоновање дјела није у складу са условима из чл. 11, 12, 13, 17 или 18 овог правилника, Институт позива подносиоца да отклони те недостатке и одређује му рок у којем то мора да учини.
- (2) Рок из става (1) овог члана не може да буде краћи од осам дана, нити дужи од 30 дана, у зависности од обима и природе тражених исправки.
- (3) Ако подносилац не отклони недостатке у року који му је одређен, сматра се да је свој захтјев за депоновање дјела повукао.
- (4) У случају из претходног става овог члана, Институт враћа подносиоцу захтјева сву примљену документацију.

Члан 22 (Одлука о захтјеву)

- (1) Ако утврди да је захтјев уредан, Институт одлучује о захтјеву у року од 30 дана од дана његовог пријема.
- (2) Институт може, поводом примљеног захтјева за депоновање дјела, да донесе одлуку којом се захтјев усваја или одбија. Захтјев за депоновање дјела не може да се усвоји дјелимично.

Члан 23

(Одбијање захтјева ради непостојања ауторскоправне заштите)

Ако Институт увидом у захтјев и предложене доказе установи да дјело за које се траже депоновање и уписивање у књигу евиденције не испуњава услове за заштићено дјело према чл. 4, 5, 6 или 7 Закона, или установи да се ради о ауторскоправно незаштићеној творевини из члана 8 Закона, Институт обавјештава подносиоца о разлозима због којих дјело неће бити уписано у књигу евиденције.

Члан 24

(Одбијање захтјева за депоновање општепознатог дјела)

Ако Институт увидом у захтјев и предложене доказе установи да се ради о дјелу за које је општепознато да је његов аутор, односно носилац ауторских права на том дјелу друго лице, Институт обавјештава подносиоца о разлозима због којих дјело неће бити уписано у књигу евиденције.

Члан 25

(Преиспитивање одбијања захтјева)

- (1) Институт доставља обавјештење о разлозима због којих дјело неће бити уписано у књигу евиденције у писаном облику.
- (2) Подносилац захтјева може у року од 15 дана од дана пријема обавјештења из става (1) овог члана да поднесе Институту захтјев за преиспитивање разлога за одбијање захтјева.
- (3) О захтјеву за преиспитивање одлучује директор Института.

Члан 26

(Усвајање захтјева)

- (1) Ако установи да је захтјев за депоновање дјела у складу са Законом и одредбама овог правилника, Институт не доноси посебну писану одлуку којом захтјев усваја, него врши уписивање дјела у књигу евиденције.
- (2) Прихватање дјела за депоновање и његово уписивање у књигу евиденције врше се истовремено.
- (3) Институт обавјештава подносиоца о усвајању његовог захтјева враћањем једног примјерка обрасца захтјева за депоновање и уписивање са назнаком броја захтјева из члана 20 овог правилника и идентификационог броја уписаног дјела из члана 33 овог правилника.
- (4) Ако је подносилац захтјева за депоновање дјела на обрасцу већ назначио да тражи издавање посебне исправе о депоновању и уписивању дјела према члану 27 овог правилника и ако је већ уплатио прописане трошкове за такву исправу, Институт истовремено издаје подносиоцу и ту исправу.
- (5) Депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције, као и друге одлуке Института у поступку по захтјеву за депоновање и уписивање дјела не објављују се у Гласнику Института.

Члан 27
(Исправа о депоновању и уписивању ауторског дјела)

- (1) Институт издаје исправу о депоновању дјела и о уписивању у књигу евиденције (у даљњем тексту: исправа) ако подносилац то тражи.
- (2) Облик и садржина исправе прописани су овим правилником и налазе се у прилогу који чини његов саставни дио.
- (3) Ако је подносилац захтјева за депоновање дјела назначио на обрасцу да тражи, у случају усвајања његовог захтјева, и издавање исправе, али није платио трошкове поступка за такву исправу, Институт позива подносиоца да уплати те трошкове и поднесе доказ о томе.
- (4) Подносилац захтјева може да тражи да му се изда исправа према одредбама овог члана у свако доба.
- (5) Уз накнадни захтјев за издавање исправе подносилац мора истовремено да поднесе Институту доказ о плаћању трошкова поступка за такву исправу.
- (6) Ако подносилац захтјева не плати прописане трошкове поступка за издавање исправе, сматра се да је захтјев за њено издавање повукао.

Члан 28
(Стављање упозорења на примјерке дјела)

Усвајањем захтјева за депоновање дјела подносилац захтјева, односно друго овлашћено лице, може да стави на сваки примјерак дјела упозорење да је то дјело уписано у књигу евиденције ауторских дјела и предмета сродних права у Институту уз навођење додатног идентификационог броја дјела из члана 33 овог правилника.

ДИО ТРЕЋИ - УПИСИВАЊЕ ДЈЕЛА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ
ГЛАВА I - НАЧИН ВОЂЕЊА КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 29
(Општа одредба)

Књига евиденције је база података коју води Институт и у коју се уносе сви подаци о депонованим дјелима, односно предметима сродних права, и сви подаци о носиоцима права на тим дјелима, односно предметима сродних права, на начин и у обиму предвиђеним овим правилником.

Члан 30
(Облик књиге евиденције)

- (1) Институт води књигу евиденције на начин који омогућава што једноставније, прегледније и ефикасније коришћење и приступање садржини постојеће базе података, независно од тога да ли је она у папирном или електронском облику.
- (2) Институт може да води књигу евиденције као физичку збирку поднесених захтјева за депоновање и уписивање дјела, уређених, вођених и чуваних на начин који омогућава постизање ефекта који се тражи ставом (1) овог члана.

(3) У зависности од постојања техничких и других могућности, Институт може да води књигу евиденције дјелимично или у цјелини у електронском облику са могућношћу приступања и увида у текстуалне, сликовне, звучне или аудио-визуелне описе, односно репродукције депонованих дјела и другу депоновану документацију.

Члан 31 (Подјела књиге евиденције)

(1) Ради омогућавања ефикаснијег коришћења, увида и претраживања података, књига евиденције је подијељена на књигу евиденције ауторских дјела и књигу евиденције предмета сродних права.

(2) Књига евиденције ауторских дјела састоји се од осам одјељака, у зависности од врсте ауторских дјела која се уписују у њих, са сљедећим ознакама:

- a) Одјељак **П** - обухвата писана и говорна дјела;
- b) Одјељак **Л** - обухвата ликовна дјела, дјела костимографије и дјела сценографије;
- c) Одјељак **А** - обухвата дјела архитектуре, примјењене умјетности, графичког обликовања и индустријског обликовања;
- d) Одјељак **Ф** - обухвата фотографска дјела;
- e) Одјељак **М** - обухвата музичка и драмско-музичка дјела;
- f) Одјељак **Ав** - обухвата аудио-визуелна дјела;
- g) Одјељак **Кп** - обухвата компјутерске програме и електронске базе података према члану 7 Закона;
- h) Одјељак **О** - обухвата сва друга дјела која не потпадају у неки од већ поменутих одјељака.

(3) Књига евиденције предмета сродних права састоји се од шест одјељака, у зависности од врсте предмета сродних права која се уписују у њих, са сљедећим ознакама:

- a) Одјељак **Изв** - обухвата све врсте извођења;
- b) Одјељак **Фон** - обухвата фонограме произвођача фонограма;
- c) Одјељак **Вид** - обухвата видеограме филмских продуцентата;
- d) Одјељак **Емс** - обухвата емисије организација за радио-диофузију;
- e) Одјељак **Изд** – обухвата издања издавача необјављених слободних дјела и критичких и научних издања слободних дјела;
- f) Одјељак **Пбп** - обухвата базе података произвођача база података према члану 141 Закона.

Члан 32 (Садржина књиге евиденције)

(1) У књигу евиденције уносе се:

- a) сви подаци из захтјева за депоновање и уписивање дјела, односно предмета сродних права;
- b) назнака документације поднесене уз захтјев;
- c) накнадно установљене чињенице у вези са ауторским дјелима, односно предметима сродних права, или у вези са носиоцем ауторских или сродних права на тим дјелима, односно предметима;
- d) забиљешке судских одлука у вези са ауторским дјелима или предметима сродних права који су уписани у књигу евиденције;
- e) продужавање времена чувања депонованих примјерака дјела, односно предмета сродних права или депоноване документације о постојању тих дјела и предмета;
- f) чињеница издавања исправе према члану 27 овог правилника;
- g) чињеница званичног проглашавања издате исправе неважећом;
- h) друге забиљешке ако Институт установи да се њиховим уношењем боље остварује намјера због које је формирана књига евиденције и боље служи интересу јавности.

(2) Уколико књига евиденције постоји у електронском облику, у њу се уносе и дигитализовани текстови, слике, звуци или други облици који представљају депоновано дјело или предмет сродног права, односно пратећу депоновану документацију.

Члан 33

(Идентификациони број уписаног дјела)

Уписивањем у одговарајући одјељак књиге евиденције дјело добија идентификациони број у складу са посебном одлуком Института.

ГЛАВА II - ПРОМЈЕНЕ У КЊИЗИ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 34

(Накнадне забиљешке при постојећем уписивању)

(1) Извршено уписивање дјела у књигу евиденције не може накнадно да се брише ни на захтјев подносиоца, ни по званичној дужности.

(2) Ако се правоснажном судском одлуком или у другом поступку утврди да подносилац није прави аутор дјела или носилац права, или да предмет уписивања не представља ауторско дјело, односно предмет сродних права, Институт ће да унесе одговарајуће забиљешке о томе у књигу евиденције.

(3) Подносилац захтјева може након уписивања дјела у књигу евиденције да саопшти Институту да, због било којих касније насталих разлога, сматра да права на уписаном дјелу не постоје, односно да не припадају њему. У таквом случају Институт врши уношење одговарајуће забиљешке о томе у књигу евиденције.

(4) Ако је прије наступања случаја предвиђених у ст. (2) и (3) овог члана Институт издао подносиоцу захтјева посебну исправу према члану 27 овог правилника, Институт ће по званичној дужности да прогласи такву исправу неважећом.

Члан 35

(Промјене и измјене депонованих дјела)

Свака каснија промјена, допуна, прилагођавање или друга прерада депонованог ауторског дјела или предмета сродног права захтијевају подношење новог захтјева и одвојено депоновање и уписивање таквог дјела или предмета у књигу евиденције.

ДИО ЧЕТВРТИ - ЧУВАЊЕ ПОДНЕСЕНИХ ДОКАЗА

Члан 36

(Трајање чувања доказног материјала)

Институт чува доказне материјале поднесене уз захтјев за депоновање дјела за вријеме од десет година од дана усвајања захтјева о уписивању у књигу евиденције.

Члан 37
(Продужавање чувања доказног материјала)

(1) Послије истека десет година од дана уписивања у књигу евиденције подносилац може да тражи продужење чувања поднесених доказа за даљњих десет година, а најдуже до истека трајања ауторског права (чл. 55 до 62 Закона), односно сродних права (чл. 125, 130, 134, 137, 138 став (2), 139 став (2), 140 став (2) и 146 Закона).

(2) Захтјев за продужавање чувања доказног материјала подноси се у року од шест мјесеци од истека времена из члана 36 овог правилника.

(3) Захтјев за продужавање чувања доказног материјала подноси се на посебном обрасцу. Облик и садржина обрасца прописани су овим правилником и налазе се у прилогу који чини његов саставни дио.

(4) Уз захтјев за продужавање чувања доказног материјала подносилац мора да поднесе и доказе о плаћању трошкова за продужавање чувања у висини одређеној Тарифом која је саставни дио овог правилника.

(5) Ако захтјев за продужавање чувања није поднесен у року из става (2) овог члана, Институт обавјештава подносиоца о истеку времена из члана 36 овог правилника и даје му додатни рок од 30 дана да поднесе свој захтјев.

(6) Ако подносилац не затражи продужење чувања ни у додатном року из става (5) овог члана, Институт враћа све материјалне доказе који су били депоновани код њега њиховом подносиоцу.

ДИО ПЕТИ - ТРОШКОВИ ПОСТУПКА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЗА ПРОДУЖАВАЊЕ ЧУВАЊА ДЕПОНОВАНИХ ДОКАЗА

Члан 38
(Накнада посебних трошкова поступка)

(1) За подношење захтјева за депоновање дјела, за издавање исправе и за продужавање чувања депонованог материјала плаћају се трошкови поступка у висини одређеној Тарифом посебних трошкова поступка која је саставни дио овог правилника.

(2) Подносилац мора, уз свој захтјев за депоновање дјела, за издавање исправе и за продужавање чувања депонованих доказа, да приложи Институту доказ о плаћању трошкова поступка у висини прописаној овим правилником.

ДИО ШЕСТИ - ЈАВНОСТ КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОРСКИХ ДЈЕЛА И УВИД У ДЕПОНОВАНЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ДОКАЗЕ

Члан 39
(Увид у књигу евиденције)

(1) Књига евиденције ауторских дјела и предмета сродних права је јавна.

(2) Књига евиденције доступна је на увид трећим лицима у просторијама Института.

(3) У зависности од постојања потребних техничких и других могућности, Институт ће омогућити увид у књигу евиденције и на такав начин да трећа лица могу самостално да приступају и претражују електронску базу података која представља књигу евиденције путем компјутера, који је на располагању јавности за ту намјену у просторијама Института.

Члан 40

(Увид у депонована дјела, односно документацију)

(1) Дјела, односно документација о постојању тих дјела, која су депонована у Институту у облику физичких примјерака доступна су јавности на увид.

(2) У случају да електронска база података која представља књигу евиденције дјела не садржи истовремено могућности вршења увида у депоноване примјерке дјела, односно документарне доказе, те упознавања са индивидуалним карактеристикама тих дјела, трећа лица могу да траже од Института да им се омогући директан увид у депоноване примјерке и друге материјале.

(3) Увид у депонована дјела, у смислу одредбе става (2) овог члана, врши се уз претходну најаву, и то само у присуству овлашћеног лица Института. Ако су природа, обим или друга карактеристика дјела такви да, за омогућавање увида, траже посебну припрему или дужи временски период, заинтересовано треће лице мора да усклади вријеме и дан вршења увида са Институтом.

(4) Институт мора да омогући трећем лицу да изврши тражени увид у депоноване материјале у смислу одредбе става (3) овог члана у року који не смије да буде дужи од 30 дана од пријема најаве.

(5) Трећа лица могу да траже да, о свом трошку, израде фотокопије депоноване документације која постоји на папиру, односно да израде штампане копије документације која је у дигиталном облику.

(6) Трећа лица немају право да траже да им се дâ дигитална репродукција дјела или предмета сродног права или дигитална копија било којег дијела депоноване документације.

Члан 41

(Ограничење увида у депоноване компјутерске програме)

(1) У погледу депонованих компјутерских програма, јавност може да врши увид само у податке уписане у књигу евиденције и у опис намјере и начина функционисања компјутерског програма, осим ако подносилац није ставио никаква ограничења у вези са обимом увида у тај програм.

(2) Ако је подносилац предао Институту и оригинални кôд компјутерског програма, тај кôд се чува одвојено и може да се дâ на увид само на захтјев суда или другог државног органа, ако је то потребно за вођење судског или управног поступка. Јавност може да врши увид у депоновани оригинални кôд само уз изричито одобрење подносиоца.

ДИО СЕДМИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42

(Поступање Института у прелазном периоду)

Док Институт не успостави одговарајућу књигу евиденције ауторских дјела и предмета сродних права у смислу одредаба члана 30 овог правилника, Институт прима захтјеве подносилаца за депоновање и уписује дјела у књигу евиденције према редослиједу њиховог подношења. Обрада захтјева почиње када се успостави књига евиденције.

Члан 43

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику БиХ“.

ИП-02396/11-01ВЛ
31. марта 2011. године
Мостар

Директорица
Института за интелектуалну својину
Босне и Херцеговине
Лидија Вигњевих, с.р.

ТАРИФА
ПОСЕБНИХ ТРОШКОВА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ АУТОРСКИХ ДЈЕЛА И
ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ИНСТИТУТУ ЗА
ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Тар. бр. 1

За подношење захтјева за депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције плаћају се трошкови у износу:

- | | | |
|--|---|-----------|
| a) физичка лица, за компјутерске програме и одвојено чување оригиналног кода | - | 60,00 КМ |
| b) правна лица, за компјутерске програме и одвојено чување оригиналног кода | - | 120,00 КМ |
| c) физичка лица, за сва остала дјела и предмете сродних права | - | 50,00 КМ |
| d) правна лица, за сва остала дјела и предмете сродних права | - | 100,00 КМ |
| e) сва лица за дјела и предмете сродних права која нису у папирном облику формата А4 или у електронском облику | - | 150,00 КМ |

Тар. бр. 2

За издавање посебне исправе о уписивању у књигу евиденције плаћају се трошкови у износу:

- | | | |
|--|---|-----------|
| a) физичка лица, за сва дјела и предмете сродних права | - | 50,00 КМ |
| b) правна лица, за сва дјела и предмете сродних права | - | 100,00 КМ |

Тар. бр. 3

За свако продужавање чувања депонованих материјалних доказа за наредних десет година плаћају се трошкови у износу:

- | | | |
|--|---|-----------|
| a) физичка лица, за сва дјела и предмете сродних права | - | 50,00 КМ |
| b) правна лица, за сва дјела и предмете сродних права | - | 100,00 КМ |
| c) сва лица за дјела и предмете сродних права која нису у папирном облику формата А4 или у електронском облику | - | 150,00 КМ |

Тар. бр. 4

За сваки увид у депоноване доказне материјале о поједином дјелу или предмету сродних права, сходно одредбама члана 40 ст. (2) и (3) овог правилника, плаћају се трошкови у износу од

- 20,00 КМ



6. ВРСТА АУТОРСКОГ ДЈЕЛА*
7. НАСЛОВ И ГОДИНА СТВАРАЊА АУТОРСКОГ ДЈЕЛА*
8. МАТЕРИЈАЛНИ ОБЛИК ОРИГИНАЛА АУТОРСКОГ ДЈЕЛА
9. ОПИС ДЈЕЛА
10. ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЈЕВ*:
11. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА ТРАЖИ ИЗДАВАЊЕ ПОСЕБНЕ ИСПРАВЕ О УПИСИВАЊУ ДЈЕЛА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ*:
ДА НЕ

Подносилац захтјева дужан је да наведе истините податке о себи, аутору и дјелу. Подносилац који под својим именом или именом другог лица депонује и евидентира туђе дјело у књизи евиденције у Институту за интелектуалну својину БиХ чини кривично дјело повреде моралних права аутора и интерпретатора из Кривичног закона Босне и Херцеговине.

Аутор дјела, као подносилац овог захтјева, изјављује да је предложено дјело његова сопствена интелектуална творевина и да тим дјелом ни на који начин не задире у ауторска права другог аутора или носиоца ауторског права.

Носилац ауторских имовинских права, као подносилац овог захтјева, изјављује да је та права стекао на законити начин од овлашћеног лица.

Подносилац захтјева одговара за штету и друге посљедице до којих би дошло због његовог подношења нетачних или погрешних података.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА ЈЕ УПОЗНАТ СА НАВЕДЕНИМ УПОЗОРЕЊЕМ

Потпис подносиоца захтјева: _____



**УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И
УПИСИВАЊЕ АУТОРСКОГ ДЈЕЛА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ**

У ПОЈЕДИНЕ РУБРИКЕ У ОБРАСЦУ УПИСУЈУ СЕ СЉЕДЕЋИ ПОДАЦИ (СВЕ РУБРИКЕ ОЗНАЧЕНЕ ЗВЈЕЗДИЦОМ* ОБАВЕЗНО МОРАЈУ ДА БУДУ ПОПУЊЕНЕ!). Свугдје гдје се у овом тексту помиње ријеч Закон мисли се на Закон о ауторском и сродним правима («Службени гласник БиХ» број 63/10).

Тачка 1. Уписују се име и презиме подносиоца захтјева и адреса пребивалишта ако се ради о физичком лицу. Ако постоје, наводе се и контакт-подаци ради комуницирања. Ако се ради о правном лицу, уписује се потпуни назив фирме (са знаком правног облика) и адреса сједишта са свим контакт-подацима.

Тачка 2. Означаваче чињеница да ли је подносилац захтјева истовремено и сâм аутор дјела за које тражи депоновање и уписивање, односно да ли је он само носилац ауторских имовинских права на том дјелу. Ако је подносилац захтјева истовремено и аутор дјела, ставља се ознака у први квадрат (АУТОР ДЈЕЛА). Ако подносилац захтјева није аутор дјела, него само носилац имовинских права на том дјелу, ставља се ознака у други квадрат (НОСИЛАЦ АУТОРСКИХ ИМОВИНСКИХ ПРАВА).

Тачка 3. Ако подносилац захтјева није аутор дјела, него само носилац ауторских имовинских права, у рубрици 3А. ставља се ознака у одговарајући квадрат, у зависности од тога да ли је он носилац свих имовинских права или само неког/неких од њих (ауторска имовинска права наведена су у члану 20 Закона, а појединачно су даље дефинисана у чл. 21 до 33 Закона). У рубрици 3В. подносилац наводи према којем је правном основу он стекао та ауторска имовинска права, стављањем ознаке у одговарајући квадрат.

Тачка 4. Ако подносилац захтјева није сâм истовремено и аутор дјела, у овој тачки наводе се сви тражени подаци о аутору дјела.

Тачка 5. Ако се ради о коауторском дјелу, подносилац захтјева наводи тражене податке о свим коауторима дјела. Ако је подносилац захтјева и сâм један од коаутора дјела, у овој тачки се наводе подаци о осталима коауторима.

Тачка 6. Уписује се врста (категорија) ауторског дјела за које се тражи депоновање и уписивање. Препоручује се коришћење категорија из члана 4 Закона у свим случајевима у којим је то могуће, а могу да се користе и друге врсте, нарочито ако се тиме још детаљније или боље прецизира врста дјела (нпр., *монографија, љубавна поезија, симфонија, колаж, умјетничка слика у уљу, акварел, графички дизајн паковања производа, туристичка карта и слично*).



Тачка 7. Уписује се наслов дјела који се користи на дјелу, или у вези са коришћењем дјела, и година у којој је дјело створено. Ако наслов није још одређен, може да се упише и тзв. радни наслов са јасном назнаком да се ради само о таквом наслову. Ако се код одређеног, у правилу у већини случајева, умјетничког дјела аутор одлучи да ће дјело бити без наслова, уписује се *без наслова*.

Тачка 8. Ову тачку не треба обавезно попуњавати. Ако се подносилац захтјева одлучи да унесе одговарајуће податке, на том мјесту уписују се подаци о материјалном облику оригинала дјела, то јест о његовим физичким карактеристикама (нпр., *скица оловком на картону, уље на платну, мала пластика у глини, стаклена ваза* и сл.).

Тачка 9. Ову тачку није обавезно попуњавати, али подносилац то може да уради ако мисли да мора навести још додатних информација у вези са дјелима ради његове боље идентификације. Ако се намјера и начин коришћења дјела подразумевају сами по себи (као што ће, нпр., увијек да буде случај у дјелима ликовних умјетности), у ову рубрику нема потребе ништа уписивати. Међутим, ако намјера и начин коришћења дјела, ипак, могу да помогну у идентификацији и разликовању тог дјела од других дјела исте или сличне врсте, наводи се чему служи ауторско дјело у свом нормалном редовном коришћењу. То ће најчешће да буде у компјутерским програмима гдје може да се назначи, нпр., *компјутерски програм за обрачун плата радника; програм за вођење личног књиговодства* и сл.

Тачка 10. Сви докази, исправе, документа и други прилози које подносилац прилаже свом захтјеву за депоновање и уписивање дјела у књигу евиденције уписују се према нумерисаним алинејама.

Тачка 11. Означавањем одговарајућег квадрата (ДА или НЕ) подносилац захтјева саопштава Институту за интелектуалну својину Босне и Херцеговине да ли тражи да му Институт издаје и посебну исправу о уписивању депонованог дјела у књигу евиденције или не.

Потписивањем обрасца подносилац захтјева истовремено потврђује да је прочитао и упознао се са упозорењима у вези са навођењем истинитих и потпуних података у свом захтјеву, да је то упозорење у цјелини схватио и да прихвата све правне посљедице до којих би могло да дође због његовог подношења кривих или погрешних података.



ЗАХТЈЕВ ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Попуњава Институт

Број захтјева:	Број уписивања у КЕ:
Датум захтјева:	Датум уписивања у КЕ:

Попуњава подносилац захтјева

1. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА* (презиме и име за физичка лица; потпуни назив фирме за правна лица)					
Адреса пребивалишта или сједишта:					
Контакт-подаци:					
Тел:	Факс:	Е-mail:			
2. СТАТУС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА*					
Извођач	Произвођач фонограма	Филмски продуцент	Организација за радио-дифузију	Издавач	Произвођач базе података
3. ДРУГИ НОСИОЦИ СРОДНИХ ПРАВА НА ИСТОМ ПРЕДМЕТУ СРОДНОГ ПРАВА АКО ПОСТОЈЕ* (презиме и име; адреса пребивалишта; потпуни назив фирме за правна лица)					
Адреса пребивалишта или сједишта:					
4. ВРСТА ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА*					
Извођење	Фонограм	Видеограм	Радио-дифузна емисија	Издање (чл. 139 или 140)	Посебно издање (члан 141)
5. НАСЛОВ ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА И ГОДИНА СТВАРАЊА*					



6. МАТЕРИЈАЛНИ ОБЛИК ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА
7. ОПИС ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА
8. ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЈЕВ*
9. ПОДНОСИЛАЦ ТРАЖИ ИЗДАВАЊЕ ПОСЕБНЕ ИСПРАВЕ О УПИСИВАЊУ ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ*
ДА НЕ

<p>Подносилац захтјева дужан је да наведе истините податке о себи, предмету сродног права и о носиоцу сродних права ако је то друго лице од подносиоца захтјева.</p> <p>Подносилац захтјева изјављује да је предложени предмет сродног права резултат његовог сопственог извођења, другог рада или израде, односно да је имовинска сродна права на том предмету стекао на законити начин од овлашћеног лица, и да тим предметом ни на који начин не задире у сродна права другог носиоца сродних права.</p> <p>Подносилац захтјева одговара за штету и друге правне посљедице до којих би дошло због његовог подношења нетачних или погрешних података.</p>
<p>ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА ЈЕ УПОЗНАТ СА НАВЕДЕНИМ УПОЗОРЕЊЕМ</p> <p style="text-align: center;">Потпис подносиоца захтјева: _____</p>



**УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И
УПИСИВАЊЕ ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ**

У ПОЈЕДИНЕ РУБРИКЕ У ОБРАСЦУ УПИСУЈУ СЕ СЉЕДЕЋИ ПОДАЦИ (СВЕ РУБРИКЕ ОЗНАЧЕНЕ ЗВЈЕЗДИЦОМ* ОБАВЕЗНО МОРАЈУ ДА БУДУ ПОПУЊЕНЕ!). Свугдје гдје се у овом тексту помиње ријеч Закон мисли се на Закон о ауторском и сродним правима («Службени гласник БиХ» број 63/10).

Тачка 1. Уписују се име и презиме подносиоца захтјева и адреса пребивалишта ако се ради о физичком лицу. Ако постоје, наводе се и контакт-подаци ради лакшег комуницирања. Ако се ради о правном лицу, уписује се потпуни назив фирме (са знаком правног облика) и адреса сједишта са свим контакт-подацима.

Тачка 2. Означава се статус подносиоца захтјева као једног од могућих носилаца сродних права признатих Законом тако да се ставља ознака у одговарајући квадрат: извођач, произвођач фонограма, филмски продуцент, радио-дифузна организација, издавач, један од посебних врста издавача према одредбама члана 139 или члана 140 Закона, или произвођач посебне базе података према члану 141 Закона.

Тачка 3. Наводе се подаци о могућим додатним носиоцима сродних права на истом предмету сродног права за којег се траже депоновање и уписивање у књигу евиденције. Тако, нпр., ако има више лица удружених у функцији филмског продуцента, на овом мјесту наводе се подаци и о тим осталим носиоцима сродних права.

Тачка 4. Стављањем ознаке у одговарајући квадрат означава се да ли се депоновање и уписивање траже за снимак неког извођења ауторског или фолклорног дјела, за фонограм, видеограм, снимак радио-дифузне емисије, издање или за посебну базу података.

Тачка 5. Уписује се наслов предмета сродног права који се користи на самим примјерцима тог предмета умноженим за комерцијалне намјене, а ако тога нема, наслов који користи носилац сродног права за означавање тог предмета. Ако коначни наслов није још одређен, може да се упише и тзв. радни наслов са јасном знаком да се ради само о таквом наслову. Ако предмет нема наслова и носилац сродног права хоће да остане без наслова, уписује се *без наслова*. Додатно се наводи и година у којој је предмет сродног права настао, односно био урађен или израђен.

Тачка 6. Ову тачку није обавезно попуњавати. Ако се подносилац захтјева одлучи да ће унијети одговарајуће податке, на том мјесту уписују се подаци о материјалном облику предмета сродног права, то јест о његовим физичким карактеристикама, односно начину његовог фиксирања (нпр., *дигитални видео-снимак извођења, дигитални снимак радио-дифузне емисије на ДВД, електронска база података на ДВД и сл.*).



Тачка 7. Ову тачку не треба обавезно попуњавати, али подносилац то може да уради ако мисли да мора навести још додатних информација у вези са предметом сродног права ради његове боље идентификације. Ако се намјера и начин коришћења предмета подразумијевају сами по себи (као што ће, нпр., да буде случај са музичким ЦД или музичким ДВД, намијењеним комерцијалној продаји), нема потребе ништа уписивати у ову рубрику. Међутим, ако намјера и начин коришћења предмета сродног права нису евидентни, њихово навођење може да помогне у идентификацији и разликовању тог предмета од других предмета сродних права исте или сличне врсте. То ће да буде најчешће у посебним базама података гдје може да се назначи шта оне садрже и зашто се та садржина користи.

Тачка 8. Сви докази, исправе, документа и други прилози које подносилац прилаже свом захтјеву за депоновање и уписивање предмета сродног права у књигу евиденције уписују се према нумерисаним алинејама.

Тачка 9. Означавањем одговарајућег квадрата (ДА или НЕ) подносилац захтјева саопштава Институту за интелектуалну својину Босне и Херцеговине да ли тражи да му Институт издаје и посебну исправу о уписивању депонованог предмета сродног права у књигу евиденције или не.

Потписивањем обрасца подносилац захтјева истовремено потврђује да је прочитао и упознао се са упозорењима у вези са навођењем истинитих и потпуних података у свом захтјеву, да је то упозорење у цјелини схватио и да прихвата све правне посљедице до којих би могло да дође због његовог подношења кривих или погрешних података.



ЗАХТЈЕВ ЗА ПРОДУЖАВАЊЕ ДЕПОНОВАЊА АУТОРСКОГ ДЈЕЛА

Попуњава Институт

Број захтјева:	Број уписивања у КЕ:
Датум захтјева:	Датум уписивања у КЕ:

Попуњава подносилац захтјева

1. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА (презиме и име за физичка лица; потпуни назив фирме за правна лица) Адреса пребивалишта или сједишта: Контакт-подаци: Тел: _____ Факс: _____ Е-mail: _____		
2. АУТОР, АКО ДРУГО ЛИЦЕ ОД ПОДНОСИОЦА (презиме и име; адреса пребивалишта; контакт-подаци)		
3. НАСЛОВ АУТОРСКОГ ДЈЕЛА		
4. БРОЈ И ДАТУМ УПИСИВАЊА АУТОРСКОГ ДЈЕЛА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ <table border="1"><tr><td>Број:</td><td>Датум:</td></tr></table>	Број:	Датум:
Број:	Датум:	

Потпис подносиоца захтјева:



ПРИЛОГ 5

**ЗАХТЈЕВ ЗА ПРОДУЖАВАЊЕ ДЕПОНОВАЊА
ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА**

Попуњава Институт

Број захтјева:	Број уписивања у КЕ:
Датум захтјева:	Датум уписивања у КЕ:

Попуњава подносилац захтјева

1. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА (презиме и име за физичка лица; потпуни назив фирме за правна лица) Адреса пребивалишта или сједишта: Контакт-подаци: Тел: Факс: Е-mail:		
2. НОСИЛАЦ СРОДНИХ ПРАВА (презиме и име; адреса пребивалишта;)		
3. НАСЛОВ ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА		
4. БРОЈ И ДАТУМ УПИСИВАЊА ПРЕДМЕТА СРОДНОГ ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ <table border="1" data-bbox="305 1570 1237 1663"><tr><td>Број:</td><td>Датум:</td></tr></table>	Број:	Датум:
Број:	Датум:	

Потпис подносиоца захтјева:



И С П Р А В А
О ДЕПОНОВАЊУ И УПИСИВАЊУ АУТОРСКОГ ДЈЕЛА
У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОРСКИХ ДЈЕЛА
И ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА

Институт за интелектуалну својину Босне и Херцеговине, на основу члана 164 Закона о ауторском и сродним правима («Службени гласник БиХ» број 63/10), овлашћен за вођење књиге евиденције ауторских дјела и предмета сродних права потврђује да је:

(врста дјела)

(под насловом)

аутора

на којем ауторска имовинска права има

уписано/а у књигу евиденције ауторских дјела и предмета сродних права која се води у Институту

Дана:	Под бројем:
-------	-------------

и да је примјерак тог дјела депонован у Институту на начин и у облику који омогућавају увид у дјело, предвиђен Правилником о начину и форми депоновања ауторских дјела и предмета сродних права и о њиховом уписивању у књигу евиденције.

Док се не докаже супротно, сматра се да права на наведеном дјелу, које је уписано у књигу евиденције у Институту за интелектуалну својину Босне и Херцеговине, постоје и припадају лицу које је у књизи и у овој исправи назначено као њихов носилац.



И С П Р А В А
О ДЕПОНОВАЊУ И УПИСИВАЊУ ПРЕДМЕТА СРОДНОГ
ПРАВА У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОРСКИХ ДЈЕЛА
И ПРЕДМЕТА СРОДНИХ ПРАВА

Институт за интелектуалну својину Босне и Херцеговине, на основу члана 164 Закона о ауторском и сродним правима («Службени гласник БиХ» број 63/10), овлашћен за вођење књиге евиденције ауторских дјела и предмета сродних права потврђује да је:

(предмет сродног права)

(под насловом)

(носилац сродног права)

на којем имовинска права има

уписан у књигу евиденције ауторских дјела и предмета сродних права која се води у Институту

Дана:	Под бројем:
-------	-------------

и да је примјерак тог предмета сродног права депонован у Институту на начин и у облику који омогућавају увид у предмет, предвиђен Правилником о начину и форми депоновања ауторских дјела и предмета сродних права и о њиховом уписивању у књигу евиденције.

Док се не докаже супротно, сматра се да права на наведеном предмету сродног права, које је уписано у књигу евиденције у Институту за интелектуалну својину Босне и Херцеговине, постоје и припадају лицу које је у књизи и у овој исправи назначено као њихов носилац.