



Bosna i Hercegovina
Босна и Херцеговина
Regulatorna agencija za komunikacije
Регулаторна агенција за комуникације



Na osnovu člana 40. stav 1. Zakona o komunikacijama ("Službeni glasnik BiH", broj 31/03) i člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), generalni direktor Regulatorne agencije za komunikacije donosi

PRAVILNIK

**O POSTUPKU RJEŠAVANJA KRŠENJA USLOVA DOZVOLA I PROPISA
REGULATORNE AGENCIJE ZA KOMUNIKACIJE**

1. - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Predmet pravilnika

Ovim pravilnikom se, u skladu sa zakonom, uspostavljaju pravila o internim procedurama za postupanja Regulatorne agencija za komunikacije u rješavanju predmeta koji se tiču povreda uslova izdatih dozvola, kodeksa, pravila, odluka i drugih akata Agencije, kao i Zakona o komunikacijama.

Član 2.

Supsidijarna primjena zakona

Na pojedina pitanja postupka koja nisu uređena ovim pravilnikom, primjenjivaće se odredbe Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", br. 29/02 i 12/04).

Član 3.

Značenja pojedinih izraza

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju ova značenja:

1. "Agencija" označava Regulatornu agenciju za komunikacije;
2. "propisi Agencije" označava sve kodekse, pravila, smjernice, odluke i druge akte koje je Agencija donijela u okviru svojih ovlaštenja iz Zakona o komunikacijama ("Službeni glasnik BiH", broj 31/03);
3. "stranka" označava svaku fizičku ili pravnu osobu protiv koje se vodi postupak radi kršenja uslova dozvole, propisa Agencije odnosno Zakona o komunikacijama, uključujući, ali se ne ograničavajući na nosioce dozvola Agencije;
4. "zainteresovana stranka" označava svaku fizičku ili pravnu osobu po čijem je zahtjevu pokrenut postupak, a koja ima dokazan pravni interes za pokretanje i provođenje postupka, u skladu sa odredbama ovog pravilnika;

5. "prigovor" označava pismeni ili usmeni zahtjev fizičke osobe (građanina) za pokretanje postupka;
6. "prijava" označava podnesak pravne osobe za pokretanje postupka;
7. "zahtjev" označava podnesak zainteresovane stranke za pokretanje postupka;
8. "voditelj postupka" označava službenu osobu Agencije koja je, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, rješenjem generalnog direktora Agencije ovlaštena za vođenje postupka radi kršenja uslova izdatih dozvola, propisa Agencije i Zakona o komunikacijama;
9. "interna komisija Agencije" je savjetodavni kolegijalni organ koji čine zaposlenici Agencije imenovani od strane generalnog direktora Agencije posebnom odlukom, sa zadatkom da u svakom konkretnom slučaju da stručno mišljenje da li je izvršeno kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama;
10. "savjetodavna komisija" je eksterni kolegijalni organ sastavljen od istaknutih i priznatih stručnjaka iz oblasti elektronskih medija, telekomunikacija, autorskih prava i intelektualnog vlasništva ili drugog relevantnog područja pravnih nauka (upravnog, građanskog, krivičnog ili međunarodnog javnog prava), odnosno iz drugog relevantnog područja društvenih nauka koje je značajno za odlučivanje.
11. "inspektor" označava zaposlenika Agencije koji je općim ili pojedinačnim aktom ovlašten da u ime Agencije vrši poslove inspekcijskog nadzora, koji se obavlja u skladu sa čl. od 71. do 82. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02).

2. - POKRETANJE POSTUPKA, STRANKE I ZASTARJELOST

Član 4.

Pokretanje postupka

1. Postupak ispitivanja kršenja uslova dozvole, propisa Agencije ili zakona pokreće se na jedan od sljedećih načina:
 - a) po službenoj dužnosti;
 - b) po zahtjevu zainteresovane stranke;
 - c) dostavljanjem predmeta od strane drugog organa nadležnog u oblasti komunikacija.
2. Agencija može pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kada utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba radi zaštite javnog interesa pokrenuti postupak.
3. Agencija može pokrenuti postupak po službenoj dužnosti i po prigovorima fizičkih osoba (građana), kao i po prijavama pravnih osoba.
4. Agencija će pokrenuti postupak po zahtjevu zainteresovanih stranaka.

Član 5.

Način podnošenja prigovora, prijave ili zahtjeva

1. Prigovori, prijave i zahtjevi se, po pravilu, podnose u pismenom obliku (podnesci). Podnesci se predaju neposredno u pisarnicu Agencije, šalju poštom, faksom ili elektronskom poštom.
2. Prigovori se mogu saopštiti i usmeno na zapisnik kod nadležnog sektora Agencije.
3. Hitni prigovori se mogu davati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.
4. Kod prijema prigovora iz stava 3. ovog člana, zaposlenik Agencije dužan je od podnosioca prigovora tražiti lične podatke, kao i ostale podatke propisane članom 6. stav 1. tač. a) i e) ovog pravilnika. Ukoliko podnosilac prigovora izjavi da želi ostati anonimn, zaposlenik Agencije će ga upozoriti da ga, u tom slučaju, Agencija neće moći obavijestiti o mjerama preduzetim po prigovoru. Po uzimanju svih potrebnih podataka od podnosioca prigovora, zaposlenik Agencije će sačiniti službenu zabilješku u kojoj će konstatovati podatke o podnosiocu prigovora, odnosno napomenu da podnosilac prigovora želi ostati anonimn, kao i podatke o suštini prigovora i iste proslijediti nadležnom sektoru Agencije.

Član 6.

Sadržaj podneska

Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati:

- a) Ako je podnesak predat od strane fizičke osobe (građanina) potrebno je da sadrži: podatke o podnosiocu prigovora: ime, prezime i adresu podnosioca prigovora ili napomenu da podnosilac prigovora želi da ostane anonimn, naziv radio/TV stanice ili kablovskog distributera protiv kojih se podnosi prigovor, naziv emisije i datum ili okvirno vrijeme emitovanja određenog programskog sadržaja na koji se odnosi prigovor, kratko obrazloženje prigovora i svojeručni potpis podnosioca prigovora.
- b) Ako je podnesak predat od strane pravne osobe potrebno je da sadrži: podatke o podnosiocu prijave: naziv i sjedište pravne osobe, ime i prezime zakonskog zastupnika pravne osobe (koji je određen zakonom, aktom nadležnog organa donesenim na osnovu zakona ili općim aktom pravne osobe), podatke o punomoćniku pravne osobe ako ga ima i ovjerenu punomoć za zastupanje, naziv radio/TV stanice ili kablovskog distributera protiv kojih se podnosi prijava, naziv emisije, datum ili okvirno vrijeme emitovanja određenog programskog sadržaja na koji se odnosi prijava, kratko obrazloženje prijave i potpis zakonskog zastupnika ili punomoćnika podnosioca prijave.
- c) Ako je podnesak predat od strane specijalizovane pravne osobe za obavljanje djelatnosti ostvarivanja autorskih prava i srodnih prava ili druge pravne osobe koja se može baviti zaštitom autorskih prava i srodnih prava, podnosilac zahtjeva je, uz podnesak koji treba da sadrži sve podatke iz stava 1. tačka b) ovog člana, dužan priložiti isprave iz kojih se može nedvosmisleno zaključiti koga i po kojem pravnom osnovu zastupa podnosilac zahtjeva, i to: ukoliko podnosilac zahtjeva zastupa autore, odnosno druge nosioce autorskog prava: posebne punomoći za zastupanje svakog autora, odnosno drugog nosioca autorskog prava, a ukoliko podnosilac zahtjeva zastupa organizaciju autora: punomoć organizacije autora i dokaz da je autor odnosno drugi nosilac autorskog prava, član navedene organizacije autora.
- d) Ako je podnesak predat od strane zainteresovane stranke, pored obaveznih podataka iz stava 1. tač. a) ili b) ovog člana, isti treba da sadrži obrazloženje i dokaze o postojanju pravnog interesa u predmetnom postupku.

e) Podnesak predat protiv određenog operatora telekomunikacija treba da sadrži podatke o podnosiocu prigovora, prijave ili zahtjeva, propisane u stavu 1. tačka a), b) ili d) ovog člana, naziv operatora telekomunikacija protiv kojeg se podnosi prigovor, prijava ili zahtjev, kratko obrazloženje prigovora, prijave ili zahtjeva i potpis podnosioca podneska.

Član 7.

Stranka u postupku

1. Stranka u postupku (stranka i zainteresovana stranka), u skladu sa članom 3. stav 1. tač. 3. i 4. ovog pravilnika, je fizička ili pravna osoba protiv koje se vodi postupak radi kršenja uslova izdate dozvole, propisa Agencije i Zakona o komunikacijama ili koje, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, ima pravo sudjelovati u postupku.
2. U toku cijelog postupka Agencija će, po službenoj dužnosti, paziti da li osoba koja se pojavljuje kao stranka ili zainteresovana stranka može biti stranka u postupku i da li stranku zastupa njen predstavnik odnosno zakonski zastupnik.
3. Kod pokretanja postupka iz člana 4. stav 1. tačka b) ovog pravilnika, zainteresovana stranka je dužna dokazati svoje pravo ili pravni interes u predmetnom postupku, nakon čega će službena osoba koja vodi postupak ispitati da li ista ima pravo da bude stranka u postupku, o čemu će se donijeti zaključak.
4. Protiv zaključka kojim se određenoj fizičkoj ili pravnoj osobi ne priznaje svojstvo zainteresovane stranke dopuštena je posebna žalba.
5. Ukoliko se konačnim aktom Agencije određenoj fizičkoj ili pravnoj osobi ne prizna svojstvo zainteresovane stranke, njen podnesak se neće odbaciti, već će se tretirati kao prigovor odnosno prijava.

Član 8.

Zastarjelost

1. Pokretanje i vođenje postupka po odredbama ovog pravilnika zastarijeva u roku od jedne godine od saznanja za povredu i učinioca.
 2. U svakom slučaju, izricanje sankcije zastarijeva protekom roka od dvije godine od učinjene povrede (apsolutna zastara).
 3. Tokom cijelog postupka na zastarjelost se pazi po službenoj dužnosti.
3. - TOK POSTUPKA

Član 9.

Prethodno ispitivanje prijave i zahtjeva

1. Ako se postupak pokreće po prigovoru fizičke osobe (građana), voditelj postupka nije dužan prethodno ispitivati takav prigovor.
2. Ako se postupak pokreće po prijavi pravne osobe, specijalizovane pravne osobe za obavljanje djelatnosti ostvarivanja autorskih prava i srodnih prava ili po zahtjevu

zainteresovane stranke, voditelj postupka je dužan prethodno utvrditi da li prijava, odnosno zahtjev sadrži elemente propisane članom 6. stav 1. tač. b), c), d) i e) pravilnika.

3. Ukoliko podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprječava postupanje po podnesku, ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Službena osoba Agencije koja je primila u rad takav podnesak, dužna je preduzeti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odrediće podnosiocu primjeren rok u kojem je dužan to učiniti, o čemu će se podnosilac pismeno obavijestiti.

4. Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak od početka bio uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može po podnesku postupati, smatraće se da podnesak nije ni podnesen. O tome će se donijeti zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba. Na ovu posljedicu podnosilac će se naročito upozoriti u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Član 10.

Opća načela postupka

1. Prije donošenja rješenja imaju se utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za rješavanje i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese, o čemu se stara voditelj postupka. Ovo se može izvršiti u skraćenom ili u posebnom ispitnom postupku.

2. Voditelj postupka dužan je pružiti mogućnost strankama da se pismeno izjasne o svim okolnostima i činjenicama, kao i o svim prijedlozima i ponuđenim dokazima drugih stranaka u postupku.

3. Voditelj postupka može u toku postupka preduzimati službene radnje kojima će upotpunjavati činjenično stanje (izdavanje naloga, pribavljanje podataka o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, ustanova ili pravna osoba, određivanje eventualnog saslušanja, uviđaja na licu mjesta i drugo).

Član 11.

Privremene mjere

1. U određenim slučajevima, kada se to ocijeni potrebnim, u toku postupka mogu se odrediti privremene mjere, a uvijek će se odrediti u jednom od sljedećih slučajeva:

a) kada bi nastavak aktivnosti koje su predmet postupka prouzrokovao štetu, opasnost po život i zdravlje ljudi, javnu sigurnost, javni red i mir, javni moral, odnosno poremećaje u privredi;

b) u svim slučajevima kada fizičke ili pravne osobe obavljaju usluge ili aktivnosti bez dozvole, ako je Zakonom o komunikacijama, propisima ili općim aktima Agencije utvrđeno da je za obavljanje istih potrebna dozvola.

2. Agencija može izricati sljedeće privremene mjere:

- inspekcijski pregled sredstava koja podliježu kontroli po zakonu i drugom propisu;
- privremena obustava emitovanja ili pružanja telekomunikacijskih usluga;
- privremeno oduzimanje opreme.

3. U zavisnosti od okolnosti slučaja može se izreći jedna ili više mjera iz stava 2. ovog člana.

4. Privremena mjera se određuje zaključkom koji se izdaje pismeno a protiv kojeg se, u skladu sa članom 212. st. (1) i (3) Zakona o upravnom postupku, ne može izjaviti posebna žalba. Zaključak donosi generalni direktor Agencije na prijedlog voditelja postupka. Donošenje zaključka mogu sugerisati i komisije predviđene ovim pravilnikom.

5. Iznimno, ukoliko razlozi hitnosti to zahtijevaju privremenu mjeru može, u skladu sa čl. 76, 78. i 80. Zakona o upravi, izreći inspektor. Privremenu mjeru inspektor izriče rješenjem, protiv kojeg se u roku od osam dana može izjaviti žalba generalnom direktoru; rješenje generalnog direktora po žalbi je konačno, u skladu sa članom 78. Zakona o upravi.

Član 12.

Skraćeni postupak

Agencija može po skraćenom postupku riješiti stvar neposredno:

- a) Ako je stranka u svojoj prijavi ili zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu općepoznatih činjenica ili činjenica koje su Agenciji poznate;
- b) Ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka kojim Agencija raspolaže, a nije potrebno posebno saslušavanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;
- c) Kad je riječ o preduzimanju hitnih mjera u javnom interesu koje se ne mogu odgađati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene vjerovatnim.

Član 13.

Poseban ispitni postupak

1. Poseban ispitni postupak provodi se kad je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su značajne za razjašnjenje stvari ili radi davanja mogućnosti strankama da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.
2. Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, voditelj postupka, uključujući, ali ne ograničavajući se na: određivanje koje se radnje u postupku imaju izvršiti i izdavanje naređenja za njihovo izvršenje, određivanje redoslijeda radnji i rokova u kojima se radnje imaju izvršiti, ako isti nisu propisani zakonom, ocjenu da li je u konkretnoj stvari potrebno odrediti usmene rasprave i saslušanja, odlučivanje koji se dokazi imaju izvesti i kojim dokaznim sredstvima, kao i odlučivanje o svim prijedlozima i izjavama.

Član 14.

Usmena rasprava

1. Rješenje o kršenju uslova izdate dozvole, propisa Agencije i Zakona o komunikacijama donosi se, po pravilu, bez održavanja usmene rasprave, na osnovu činjenica utvrđenih u postupku.

2. Izuzetno, voditelj postupka može odrediti usmenu raspravu u slučaju kad je to korisno za razjašnjenje stvari, a mora je odrediti:

- a) u stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka s protivnim interesima;
- b) ako to stranka zahtijeva;
- c) kad se ima izvršiti uviđaj ili saslušavanje svjedoka ili vještaka.

Član 15.

Opšte odredbe o dokazivanju i načinu odlučivanja

1. Činjenice na osnovu kojih se donosi rješenje utvrđuju se dokazima.
2. Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne, odlučuje voditelj postupka, u zavisnosti od toga da li ta činjenica može imati utjecaja na rješavanje stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati.
3. Stranka u postupku je dužna da na zahtjev voditelja postupka dostavi pismeno izjašnjenje na navode kršenja uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama koji joj se stavljaju na teret i da za svoje navode podnese dokaze. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti Agencija.
4. Ako stranka u naloženom roku ne dostavi pismeno izjašnjenje i dokaze, voditelj postupka će u skladu sa odredbama ovog pravilnika nastaviti sa radnjama postupka.
5. Nakon okončanja svih potrebnih radnji postupka, voditelj postupka će obavjestiti predsjedavajućeg interne komisije radi zakazivanja sjednice komisije.
6. Interna komisija Agencije je savjetodavni kolegijalni organ koji čine zaposlenici Agencije. Komisiju imenuje generalni direktor Agencije posebnom odlukom. Zadatak komisije je da u svakom predmetu da stručno mišljenje da li je u konkretnom slučaju izvršeno kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, kao i da predloži vrstu i visinu kazne.
7. Komisija na sjednici razmatra cjelokupno činjenično stanje i na osnovu istog utvrđuje da li je u konkretnom slučaju pričinjeno kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, određuje težinu povrede i predlaže vrstu i visinu kazne, o čemu sačinjava zapisnik.
8. Ako generalni direktor nije prisustvovao sjednici komisije, zapisnik mu se dostavlja na potvrdu.
9. U skladu sa potvrđenim zapisnikom izrađuje se nacrt rješenja i dostavlja na potpis generalnom direktoru Agencije.
10. Ukoliko nije saglasan sa prijedlogom komisije, generalni direktor postupa u skladu sa članom 16. stav 6. ovog pravilnika.

Član 16.

Preliminarni postupak u vezi sa sadržajem emitovanog programa

1. Ukoliko je postupak pokrenut protiv nosioca dozvole Agencije radi eventualnog kršenja uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama u vezi sa sadržajem emitovanog programa, Sektor za emitovanje Agencije će nosiocu dozvole odmah uputiti pismeni nalog da u ostavljenom roku Agenciji dostavi relevantne snimke (kasete) emitovanih programskih sadržaja.
2. Po prijemu traženih snimaka (kasete), ovlašteni zaposlenici Agencije će sačiniti transkript dostavljenog materijala i pismenu analizu emitovanog spornog sadržaja i iste proslijediti Sektoru za emitovanje koji će zakazati sjednicu interne komisije Agencije na kojem će se razmatrati pribavljeni materijal.
3. Nakon održanja sjednice komisija će sačiniti zapisnik u kojem će konstatovati: sastav kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome je riječ i mišljenje da li u konkretnom slučaju postoji osnov za dalje vođenje postupka. U zapisnik se unose i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih članova komisije.
4. Zapisnik koji sadrži sve elemente iz stava 3. ovog člana pravilnika potpisuju svi članovi komisije i dostavljaju generalnom direktoru Agencije.
5. Ukoliko je saglasan sa mišljenjem i prijedlogom komisije, generalni direktor Agencije potvrđuje zapisnik komisije i isti dostavlja voditelju postupka radi provođenja daljnjih radnji postupka.
6. Ukoliko se ne složi sa mišljenjem i prijedlogom interne komisije, u pogledu svih ili samo nekih spornih pitanja, generalni direktor Agencije može da traži stručno mišljenje od savjetodavne komisije iz člana 27. ovog pravilnika.
7. Ako je generalni direktor potvrdio mišljenje i prijedlog interne komisije da ne postoji osnov za dalje vođenje postupka, isti se obustavlja.

Član 17.

Postupak do donošenja rješenja u vezi sa sadržajem emitovanog programa

1. Ukoliko Agencija u preliminarnom postupku utvrdi postojanje osnova za vođenje postupka, u nastavku postupka voditelj postupka će nosiocu dozvole za emitovanje i distribuciju radio i TV programa dostaviti nalog da se u ostavljenom roku pismeno izjasni o navodima koji mu se stavljaju na teret, kao i da podnese sve dokaze koji mogu biti od značaja za odlučivanje u konkretnoj stvari.
2. Po prijemu izjašnjenja voditelj postupka će nastaviti sa radnjama postupka propisanim odredbama čl. 10, 11, 12, 13, 14. i 15. ovog pravilnika.
3. Ako nosilac dozvole iz stava 1. ovog člana ne dostavi traženo izjašnjenje i dokaze u naloženom roku, voditelj postupka će ga pozvati da to učini u naknadno ostavljenom roku.
4. Ako nosilac dozvole iz stava 1. ovog člana ni u naknadno određenom roku ne podnese pismeno izjašnjenje i dokaze, voditelj postupka će nastaviti vođenje postupka do okončanja svih potrebnih radnji, nakon čega će obavjestiti predsjedavajućeg interne komisije radi zakazivanja sjednice komisije. Dalji postupak provest će se analogno članu 15. ovog pravilnika.

Član 18.

Postupak do donošenja rješenja zbog kršenja tehničkih uslova dozvole

1. Ukoliko se postupak protiv određenog nosioca dozvole vodi radi eventualnog kršenja tehničkih uslova dozvole, nadležni sektor Agencije će odmah izdati nalog za utvrđenje činjeničnog stanja (monitoring), o čemu će se sačiniti pismeni izvještaj.
2. Ukoliko je u izvještaju utvrđeno postojanje kršenja tehničkih uslova dozvole, generalni direktor Agencije će odmah donijeti nalog o izdavanju privremene mjere kojom se nosiocu dozvole naređuje da u određenom roku otkloni utvrđene nedostatke i nepravilnosti, ili kojom se nosiocu dozvole zabranjuje preduzimanje radnji koje su u suprotnosti sa uslovima izdate dozvole. U nalogu će se nosiocu dozvole odrediti rok za izvršenje navedenih radnji, kao i rok do kada je nosilac dozvole u obavezi da obavijesti Agenciju o preduzetim radnjama.
3. Po proteku ostavljenog roka, službena osoba nadležnog sektora Agencije će ispitati i utvrditi da li je nosilac dozvole ispoštovao nalog Agencije.
4. Nakon utvrđenja činjeničnog stanja, predsjedavajući interne komisije Agencije će zakazati sjednicu interne komisije, a dalji postupak provest će se analogno članu 15. ovog pravilnika.

Član 19.

Postupak do donošenja rješenja u vezi sa poštivanjem obaveza iz autorskih prava

1. Ukoliko se postupak protiv određenog nosioca dozvole koji se bavi emitovanjem i distribucijom radio i TV programa vodi radi eventualnog kršenja uslova dozvole ili propisa Agencije koji se odnose na obavezu poštivanja autorskih prava, Sektor za emitovanje Agencije će odmah uputiti pismeni nalog nosiocu dozvole da u ostavljenom roku Agenciji dostavi kompletne snimke (kasete) emitovanih programskih sadržaja kojima je pričinjeno eventualno kršenje uslova dozvole ili propisa Agencije, koje propisuju poštivanje obaveza iz autorskih prava.
2. Po prijemu traženih snimki (kasete), ovlašteni zaposlenici Agencije će provjeriti i utvrditi da li je nosilac dozvole emitovao određeni programski sadržaj koji je predmet postupka.
3. Nakon utvrđenja činjeničnog stanja, a ukoliko je sporni sadržaj emitovan, voditelj postupka će nosiocu dozvole naložiti da u određenom roku Agenciji dostavi ugovor zaključen sa vlasnikom autorskih prava, drugim nosiocem autorskog prava ili sa ovlaštenim distributerom autorskih prava za Bosnu i Hercegovinu, o pravu na emitovanje spornog programskog sadržaja.
4. Po pribavljanju ugovora iz stava 3. ovog člana, organizaciona jedinica Agencije nadležna za pravne poslove će dati mišljenje o pravnoj valjanosti ugovora, nakon čega će predsjedavajući interne komisije zakazati sastanak komisije. Dalji postupak provest će se analogno članu 15. ovog pravilnika.
5. Ukoliko nosilac dozvole u naloženom roku ne dostavi traženi ugovor, voditelj postupka će obavijestiti predsjedavajućeg interne komisije radi zakazivanja sjednice komisije. Dalji postupak provest će se analogno članu 15. ovog pravilnika.

Član 20.

Postupak do donošenja rješenja u vezi sa pružanjem telekomunikacijskih usluga

1. Ukoliko je postupak pokrenut protiv određenog nosioca dozvole koji se bavi pružanjem telekomunikacijskih usluga, voditelj postupka će nosiocu dozvole poslati nalog da se u ostavljenom roku pismeno izjasni o eventualnom kršenju uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, kao i da podnese sve dokaze koji mogu biti od značaja za odlučivanje u konkretnoj stvari.

2. Po prijemu traženog izjašnjenja voditelj postupka će utvrditi da li ima dovoljno činjenica i dokaza na osnovu kojih može utvrditi stanje stvari, ili je postupak potrebno upotpuniti dodatnim radnjama u postupku i kojim.

3. Po utvrđenju da nije potrebno upotpunjavati postupak, jer iznesene činjenice i podneseni dokazi daju dovoljno osnova za utvrđenje stanja stvari, voditelj postupka će obavijestiti predsjedavajućeg interne komisije radi zakazivanja sjednice komisije. Dalji postupak provodit će se analogno članu 15. ovog pravilnika.

Član 21.

Postupak do donošenja rješenja u vezi sa emitovanjem ili pružanjem usluga bez dozvole

1. Ukoliko je postupak pokrenut protiv određenog fizičkog ili pravnog lica radi: emitovanja ili distribucije radio i TV programa, pružanja telekomunikacijskih usluga ili korištenja radio frekvencija bez dozvole Agencije, Agencija će odmah izdati nalog inspektoru Agencije da preduzme sve potrebne mjere na otkrivanju naznačenih usluga i aktivnosti bez dozvole Agencije, uključujući ali ne ograničavajući se na monitoring, izlazak na teren, inspekcijski pregled i druge propisane mjere u okviru vršenja inspekcijskog nadzora.

2. Po utvrđenju da su vršene usluge ili aktivnosti iz stava 1. ovog člana, Agencija će fizičkom ili pravnom licu izreći privremene mjere u skladu sa članom 11. ovog pravilnika.

3. Kada utvrdi da ima dovoljno činjenica i dokaza na osnovu kojih može utvrditi stanje stvari, voditelj postupka će obavijestiti predsjedavajućeg interne komisije radi zakazivanja sjednice interne komisije. Dalji postupak provest će se analogno članu 15. ovog pravilnika.

Član 22.

Privremene mjere u slučaju emitovanja ili pružanja usluga bez dozvole

1. Privremene mjere u ovim slučajevima izriču se u skladu sa zakonskom odredbom člana 46. stav 2. Zakona o komunikacijama, kojom je Agenciji dato ovlaštenje da preduzme sve potrebne korake u cilju sprječavanja rada ili pružanje emitterskih ili telekomunikacijskih usluga bez dozvole. Stoga, u okviru privremenih mjera može se izvršiti privremeno oduzimanje (pljenidba) opreme ili pečačenje prostorija. Pljenidba opreme uvijek će se izvršiti u sljedećim slučajevima:

- ako je riječ o opremi čije posjedovanje nije dozvoljeno bez posebne dozvole Agencije;
- ako postoji mogućnost da će se aktivnosti iz člana 21. stav 1. ovog pravilnika nastaviti ukoliko se ne izvrši pljenidba opreme, a sprječavanje tih aktivnosti nije moguće na drugi način.

2. Pljenidbu opreme će izvršiti inspektor Agencije na osnovu naloga kojim se određuje pljenidba. Pljenidba opreme ili pečačenje prostorija vrši se uz prisutnost svjedoka odnosno, pored inspektora Agencije koji vrši zaplenu, kao svjedok ovlastit će se istim nalogom drugi

zaposlenik Agencije. Kao svjedok može se evidentirati i osoba koja se zatekne na mjestu gdje se vrši pljenidba opreme.

3. Nalog za pljenidbu treba da sadrži sljedeće podatke: ime i prezime inspektora koji se ovlašćuje da izvrši zapljenu, ime i prezime fizičke ili naziv pravne osobe čija oprema je predmet zapljene (ukoliko je poznato, a ukoliko nije, označit će se kao NN. lice), predmet pljenidbe, kao i sve druge podatke koji mogu doprinijeti identifikaciji fizičke osobe ili pravne osobe čija se oprema plijeni.

4. O pljenidbi opreme sačinjava se zapisnik koji sadrži spisak zaplijenjene opreme. Jedan primjerak zapisnika uručuje se fizičkoj osobi od koje je zaplijenjena oprema ukoliko je ista prisutna, a ukoliko nije prisutna, isti se postavlja na vidljivo mjesto na objektu (prostoriji) odakle su vršene aktivnosti ili pružane usluge iz člana 21. stav 1. ovog pravilnika.

5. Ukoliko se obavijest o zapljeni opreme ne može uručiti, ista se dostavlja ili uručuje po pravilima Zakona o upravnom postupku, uključujući i postavljanje privremenog zastupnika. Obavijest sadrži i zahtjev navedenim pravnim ili fizičkim osobama da dostave dokumentaciju o njihovom pravu na opremu ili pravu na korištenje opreme.

6. Agencija određuje mjesto gdje će uskladištiti zaplijenjenu opremu do okončanja postupka.

Član 23.

Pečaćenje

1. Ako je u pitanju oprema koja se ne može zaplijeniti inspektor će izvršiti pečaćenje prostorija ili objekta u kojem se nalazi oprema.

2. Mjesto se pečati na način da se spriječi pristup uređajima, odnosno opremi uz stavljanje obavještenja o organu koji je izvršio pečaćenje i napomenu da povreda pečata predstavlja krivično djelo.

4. - OKONČAVANJE POSTUPKA

Član 24.

Obustava postupka

1. Ukoliko je interna komisija Agencije mišljenja da u konkretnom slučaju nije pričinjeno kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, ili ukoliko činjenično stanje u bilo kojoj fazi postupka ukazuje da nije bilo kršenja uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, voditelj postupka će po prethodnoj saglasnosti generalnog direktora Agencije, donijeti zaključak o obustavi postupka.

2. O donesenom zaključku će se pismeno obavijestiti podnositelj prigovora odnosno prijave, ako je postupak pokrenut po inicijativi fizičkih ili pravnih osoba.

3. Ukoliko je postupak pokrenut po zahtjevu zainteresovane stranke, zaključak će se dostaviti zainteresovanoj stranci sa poukom da se protiv istog može izjaviti posebna žalba Vijeću agencije u roku od 15 dana od dana dostavljanja zaključka.

4. Zaključak se izdaje pismeno i sadrži: uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Član 25.

Rješenje

1. Ukoliko komisija utvrdi da u konkretnom slučaju postoji kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama, voditelj postupka će na osnovu prijedloga komisije usvojenog od strane generalnog direktora Agencije, nastaviti sa radnjama postupka nakon čega će sačiniti nacrt rješenja i dostaviti ga na potpis generalnom direktoru Agencije.

2. Rješenje treba da sadrži: naziv organa, broj i datum, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom lijeku, potpis rukovodioca Agencije i pečat Agencije.

3. Rješenje se dostavlja nosiocu dozvole Agencije odnosno fizičkoj ili pravnoj osobi protiv koje je vođen postupak. Rješenje se dostavlja i zainteresovanoj stranci, ako je postupak pokrenut na osnovu člana 4. stav 1. tačka b) ovog pravilnika.

Član 26.

Način odlučivanja

O pravnim pitanjima predmeta odlučuje voditelj postupka, a o suštini kršenja komisija ukoliko nije riječ o egzaktnim činjenicama (neprimjereni izrazi, kao npr. jezik mržnje, određene scene, ukus i uvreda, pristojnost i uljudnost, pravednosti i nepristrasnost, lažan ili varljiv materijal i sl., kao i vrstu i visinu kazne između više propisanih kazni), u kojem slučaju se taj dio odlučivanja smatra diskrecionim, odnosno odlučivanjem po slobodnoj ocjeni, pri čemu takvo odlučivanje mora biti u granicama ovlaštenja i sa ciljem sa kojim je ovlaštenje dato.

Član 27.

Poseban postupak

1. U naročito složenim predmetima (predmetima od posebne važnosti za politiku, prvim slučajevima novog tipa za koje postoji vjerovatnoća da će postati učestali, kompleksnim slučajevima vezanim za pitanja standarda u emitovanju, slučajevi koji se tiču dominantnih operatora telekomunikacija ili javnih emitera i slično), generalni direktor Agencije može da traži stručno mišljenje od savjetodavne komisije.

2. Savjetodavna komisija je kolegijalni organ čiji zadatak je da, po razmatranju cjelokupnog materijala, da stručno mišljenje o tome da li je u konkretnom predmetu pričinjeno kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama. Na zahtjev generalnog direktora Agencije savjetodavna komisija može da predloži vrstu i visinu kazne.

3. Sastav, konkretne zadatke, dinamiku i druge uslove rada savjetodavne komisije utvrđuje generalni direktor Agencije posebnom odlukom.

4. Za člana savjetodavne komisije može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uslove:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;

- b) da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepena stručne spreme iz oblasti elektronskih medija, telekomunikacija, autorskih prava i intelektualnog vlasništva ili drugog relevantnog područja pravnih nauka (upravnog, građanskog, krivičnog ili međunarodnog javnog prava), odnosno iz drugog relevantnog područja društvenih nauka koje je značajno za odlučivanje, te da je istaknuti i priznati stručnjak u naznačenim oblastima;
 - c) da je zdravstveno sposobna za vršenje poslova iz stava 1. ovog člana;
 - d) da nije otpuštena iz službe kao rezultat disciplinske mjere u Bosni i Hercegovini u posljednje tri godine;
 - e) da se protiv nje ne vodi krivični postupak;
 - f) da nije obuhvaćena odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.
5. Iznimno, za jednog člana komisije može se imenovati osoba koja ispunjava uslove iz prethodnog stava, osim državljanstva Bosne i Hercegovine (inostrani ekspert).

Član 28.

Način odlučivanja u posebnom postupku

1. Ukoliko se ocijeni da se u konkretnoj stvari radi o predmetu koji potpada pod član 27. pravilnika, po pribavljanju sve relevantne dokumentacije predmeta, voditelj postupka će uz prethodnu saglasnost generalnog direktora, sav materijal dostaviti savjetodavnoj komisiji.
2. Komisija je u obavezi da održi sastanak, razmotri cjelokupni materijal i da pismeno mišljenje da li u konkretnom slučaju postoji kršenje uslova dozvole, propisa Agencije ili Zakona o komunikacijama. Na zahtjev generalnog direktora Agencije mišljenje može da sadrži prijedlog vrste i visine sankcije.
3. U toku razmatranja dokumentacije, savjetodavna komisija može staviti prijedlog, da se od stranke protiv koje se vodi postupak, traži posebno pismeno izjašnjenje o određenim činjenicama koje mogu biti od značaja za pravilno i potpuno utvrđenje činjeničnog stanja i formiranje mišljenja, ili dokazi kojim će se dokazati ili obrazložiti određene činjenice relevantne za rad komisije.
4. Konačnu odluku donosi generalni direktor Agencije u formi upravnog akta koji priprema organizaciona jedinica Agencije nadležna za pravne poslove.

Član 29.

Žalba

1. Protiv odluka (rješenje, zaključak) generalnog direktora Agencije može se izjaviti žalba Vijeću agencije.
2. Žalba protiv zaključka može se izjaviti samo kada je to zakonom ili ovim pravilnikom dozvoljeno.
3. Žalba se može izjaviti:

- zbog pogrešne primjene materijalnog prava;
 - zbog pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja;
 - zbog povrede pravila postupka (ovog pravilnika i zakona);
 - zbog odluke o sankciji (ako je izrečena kazna).
4. Zainteresovana stranka ne može izjaviti žalbu zbog odluke o sankciji.
 5. Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Član 30.

Odlučivanje po žalbi

1. Pri odlučivanju o žalbama Vijeće agencije radi prema Zakonu o upravnom postupku, s tim što preispituje prvostepeno rješenje u okviru navoda iz žalbe, ali nije vezano razlozima žalbe.
2. U skladu sa članom 47. stav 2. Zakona o komunikacijama, žalba protiv odluke generalnog direktora ne odgađa izvršenje.
3. Izuzetno, predsjedavajući Vijeća može ukoliko to ocijeni osnovanim i cjelishodnim, po prijemu posebnog zahtjeva, donijeti odluku o odgodi izvršenja rješenja dok ne bude odlučeno po žalbi.
4. Odluka o odgodi izvršenja se može donijeti samo u slučaju da izvršenje nije započeto.
5. Odluke Vijeća agencije su konačne i obavezujuće u upravnom postupku. Sudsko preispitivanje odluke može se pokrenuti tužbom u upravnom sporu pred Sudom Bosne i Hercegovine.

5. - IZVRŠENJE RJEŠENJA I KAZNE

Član 31.

Izvršenje rješenja

1. Kazna usmenog ili pismenog upozorenja izvršava se upisom u registar Agencije, odnosno u drugu odgovarajuću službenu evidenciju.
2. Kazna inspekcijaskog pregleda sredstava i konkretnog zahtjeva za preduzimanje ili obustavu određene radnje, izvršavaju se preko drugih lica (načelno zaposlenika Agencije) ili neposrednom prisilom uz pomoć organa policije, u zavisnosti od okolnosti slučaja.
3. Novčane kazne izvršavaju se putem Suda Bosne i Hercegovine na način propisan za izvršenje novčanih potraživanja po konačnim upravnim aktima.
4. Kazna naloga za obustavu emitovanja ili pružanja telekomunikacijskih usluga (do 3 mjeseca) može se, u slučaju potrebe, izvršavati preko drugih lica ili neposrednom prisilom.
5. Kazna oduzimanja dozvole izvršava se evidentiranjem u službene evidencije Agencije.

Član 32.

Kazne

Dok Vijeće ministara Bosne i Hercegovine ne usvoji, na prijedlog Agencije, pregled povreda i odgovarajućih kazni, prekršiteljima će se izricati kazne iz člana 46. Zakona o komunikacijama, vodeći računa o svim okolnostima slučaja.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Prelazna odredba

1. Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Procedura za vođenje slučajeva ("Službeni glasnik BiH", broj 36/02).
2. Predmeti otpočeti sa radom nakon stupanja na snagu ovog pravilnika okončaću se u skladu sa odredbama istog.

Član 34.

Završna odredba

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

Broj 03-2-969-1/05
7. marta 2005. godine
Sarajevo

Generalni direktor
Kemal Huseinović, s. r.