

УПУТСТВО ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ КОМУНИКАЦИЈУ СА УСТАВНИМ СУДОМ

Начин успостављања електронске комуникације између Уставног суда и адвоката/апеланата

1. Адвокат који жели да остварује електронску комуникацију **путем веб-апликације (пуна комуникација)** подноси захтјев попуњавањем посебног обрасца доступног на интернет страници Уставног суда (приступница).

Приступница се доставља поштом или непосредном предајом Уставном суду (путем пријемне канцеларије). По подношењу приступнице адвокат ће бити контактиран, добиће потребна појашњења и упуте, те приступне податке за веб-апликацију.

2. Адвокат који жели да остварује електронску комуникацију **путем електронске поште (ограничена комуникација)** иницираће је тако што ће доставити своју адресу електронске поште на један од сљедећих начина:

- навођењем адресе електронске поште на самом обрасцу апелације или
- подношењем посебног поднеска у којем ће навести своју адресу електронске поште.

Наведени документи морају бити достављени поштом или непосредном предајом Уставном суду (путем пријемне канцеларије).

3. Апелант који нема пуномоћника може да остварује електронску комуникацију **путем електронске поште (ограничена комуникација)**, а иницираће је на начин описан у тачки 2.

Начин успостављања електронске комуникације с осталим физичким и правним лицима

Електронска комуникација путем електронске поште омогућена је и свим осталим физичким и правним лицима. Сматраће се да се физичко/правно лице определијелило за овај вид комуникације уколико је Уставном суду доставило информацију о својој адреси електронске поште.

Стандарди достављања докумената везаних за предмете из апелационе надлежности

- Сви документи којима се обраћа Уставном суду – без обзира на то да ли се достављају путем имејла или веб-апликације – морају бити потписани или електронским потписом који је издао акредитовани овјерилац или својеручно потписани, а затим пренијети из папирног у електронски облик (скенирањем или на други начин који ће обезбиједити читљивост документа). Документи који нису електронски или својеручно потписани неће бити прихваћени.
- Изузетно од претходног става, сљедећи документи: апелација, пуномоћ за заступање пред Уставним судом и поднесак којим се одустаје од апелације, **ако се достављају имејлом**, морају бити потписани искључиво електронским потписом који је издао акредитовани овјерилац.
- Прилози не требају бити потписани.

- Документи могу бити послати искључиво са адресе електронске поште коју је апелант/адвокат навео као адресу за комуникацију с Уставним судом. Документи послати с непријављене адресе електронске поште неће бити прихваћени. **Ово ограничење се не примјењује за достављање путем веб-апликације.**
- Документи којима се покреће/допуњава, односно поступа у складу са захтјевом Уставног суда у вези с предметима апелационе надлежности, достављају се на адресу e-pisarnica@ustavnisud.ba. **Изузетак су адвокати који су се определијели за комуникацију путем веб-апликације.**
- Апелација се попуњава искључиво на формулару апелације у *docx* формату доступном на интернет страници Уставног суда БиХ (Мени: *За апеланте/Обрасци/Образац[MS word (.docx)]*).
- Апелација мора бити именована тако да назив документа почиње са „Апелација“, а у наставку назива се могу додати и неке друге одреднице, нпр. апелантово име и презиме.
- Приликом достављања прилога апелације водити рачуна да се одвојено скенирају, именују и достављају:
 1. посебна пуномоћ за заступање,
 2. одлука која се оспорава,
 3. сви остали прилози заједно као један документ.
- Прилоге који се достављају уз апелацију треба именовати тако да почињу типом документа, нпр. пресуда, рјешење, пуномоћ, а у наставку се могу додати број акта и/или доносилац акта (примјер: „Пресуда 56 0 П 012345 15 Гжи“).
- Уколико се писмено односи на предмет који је већ регистрован у Уставном суду, онда писмено обавезно именовати тако да почиње бројем предмета Уставног суда (знак „/“ из броја предмета замијените са „-“), а у наставку додати тип документа, нпр. допуна апелације, одговор итд. (примјер: „АП-6789-17 допуна апелације“).
- Препоручује се да се у прилогу апелације достављају само пуномоћ и оспорена пресуда, те евентуално друге пресуде донесене у току поступка, а да се остали прилози достављају искључиво на захтјев Уставног суда.

Стандарди достављања осталих докумената

- Сви документи којима се обраћа Уставном суду морају бити потписани или електронским потписом који је издао акредитовани овјерилац или својеручно потписани, а затим пренијети из папирног у електронски облик (скенирањем или на други начин који ће обезбиједити читљивост документа). Документи који нису електронски или својеручно потписани неће бити прихваћени.
- Прилози не требају бити потписани.
- Документи се шаљу на адресу info@ustavnisud.ba.

Обавеза провјеравања електронске поште

Од учесника у електронској комуникацији очекује се да редовно провјеравају своју електронску пошту.

Пожељно је провјеравати и садржај сандучића за нежељену пошту (*junk/spam folder*) јер је могуће да програм за електронску пошту исправну пошту преусмјери у нежељену.

Блокирање адресе електронске поште

Уставни суд задржава право да прекине електронску комуникацију, односно да блокира одређену адресу електронске поште у случају злоупотребе и непоштовања одредби Правилника. Под злоупотребом се, између осталог, подразумевају:

- поновљени случајеви непридржавања правила из Правилника о електронској комуникацији и овог упутства,
- лажно представљање,
- слање имејлова с малициозним или непримјереним садржајем.

Пријава техничких проблема

У случају да због постојања објективних техничких проблема није могуће доставити документ у електронском облику посљедњег дана рока за достављање документа, пошиљалац је дужан да одмах пријави проблем.

Пријава се врши на један од следећих начина:

- на адресу електронске поште ussud.bih@gmail.com,
- слањем посебног имејла уз који ће се прослиједити одговор пошиљачевог имејл сервера да испорука документа није успјела,
- на факс број 033/561-134,
- слањем писмена уз које ће се приложити и испринтан одговор пошиљачевог имејл сервера да испорука документа није успјела.

Упутство за инсталирање *root* сертификата

Уставни суд електронски потписује одлуке које доставља електронским путем. Како би се одлуке и други документи који су потписани сертификатом који је издао Уставни суд БиХ на вашем рачунару приказивали као валидни, неопходно је да на рачунар инсталирате *root certificate* (јавни кључ), који можете преузети на интернет страници Уставног суда БиХ (Мени: *За апеланте/Обрасци/RootCertificate*). Након што преузмете датотеку са сертификатом, отпакујте је и инсталирајте на следећи начин:

Дупли клик на сертификат (отпакована датотека с називом *USBHROOTCERT.cer*), затим у новом прозору који вам се отворио кликнути на дугме „Install Certificate...”, затим на новом прозору који вам се отворио са насловом „Welcome to the Certificate Import Wizard” оставите задату опцију (*Current User*) и кликните на дугме „Next“. На следећем прозору одаберите опцију „Place all certificates in the following store” и затим кликните на дугме „Browse“, ту одаберите опцију „Trusted Root Certification Authorities” и потврдите избор локације кликом на дугме „ОК“, а затим кликните на дугме „Next“. На следећем прозору „Completing the Certificate Import Wizard” кликните на дугме „Finish“. Уколико је инсталација успјешно завршена, отвориће вам се нови прозор с информацијом „Import was successful” и тиме је процедура инсталације сертификата завршена.