

**Godina XIII**  
**Utorak, 13. oktobra 2009. godine**

**Broj/Broj**  
**80**

**Godina XIII**  
**Utorak, 13. oktobra/listopada 2009. godine**

Na osnovu člana 4. i člana 12. stav (1) tačka 10) Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09 i 59/09), člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), člana 121., člana 137. stav (3) i člana 161. stav (1) Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu ("Službeni glasnik BiH", broj 36/08), Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, u saradnji sa Ministarstvom civilnih poslova Bosne i Hercegovine i Ministarstvom bezbjednosti Bosne i Hercegovine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **O IDENTIFIKACIONOM DOKUMENTU LICA KOJIMA JE PRIZNATA MEĐUNARODNA ZAŠTITA U BOSNI I HERCEGOVINI**

#### **I. OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom propisuju se osnovni principi, nadležni organi, uslovi i način ostvarivanja prava na identifikacioni dokument lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: BiH), i druga pitanja značajna za ostvarivanje prava propisanih ovim Pravilnikom.

**Član 2.**  
**(Nadležni organi za provođenje Pravilnika)**

Nadležni organi za provođenje ovog Pravilnika su: Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH (u daljem tekstu: MLJPI), Ministarstvo bezbjednosti BiH (u daljem tekstu: MB), Ministarstvo civilnih poslova BiH (u daljem tekstu: MCP).

### Član 3.

(Lica koja ostvaruju pravo na identifikacioni dokument)

Lica koja ostvaruju pravo na identifikacioni dokument su:

- a) Lica kojima je priznat izbjeglički status pravosnažnom odlukom MB, na osnovu člana 116. tačka a) Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu (u daljem tekstu: Zakon),
- b) Lica kojima je priznat status supsidijarne zaštite pravosnažnom odlukom MB, u skladu sa članom 116. tačka b) Zakona,
- c) Lica kojima je priznat izbjeglički status ili status supsidijarne zaštite u skladu sa članom 156. Zakona.

### Član 4.

(Vrste identifikacionih dokumenata za lica pod međunarodnom zaštitom)

Licima iz člana 3. ovog Pravilnika izdaju se sljedeći identifikacioni dokumenti u BiH:

- a) izbjeglički karton i
- b) karton o supsidijarnoj zaštiti.

### Član 5.

(Pravo na identifikacioni dokument prema vrsti dokumenta)

- (1) Pravo na izbjeglički karton imaju lica iz člana 3. stav (1) tačka a) i tačka c) ovog Pravilnika.
- (2) Pravo na karton o supsidijarnoj zaštiti imaju lica sa priznatim statusom supsidijarne zaštite iz člana 3. stav (1) tačka b) ovog Pravilnika.

### Član 6.

(Karakter identifikacionog dokumenta)

- (1) Izbjeglički karton i karton o supsidijarnoj zaštiti su javne isprave kojima se dokazuje identitet lica iz člana 3. ovog Pravilnika. Na osnovu izdatih javnih isprava lica pod međunarodnom zaštitom dokazuju identitet u postupku ostvarivanja prava propisanih Zakonom i drugim odgovarajućim propisima u BiH.
- (2) Izbjeglički karton i karton o supsidijarnoj zaštiti ne mogu služiti za prelazak državne granice.

### Član 7.

(Određivanje jedinstvenog matičnog broja i prijava mjesta boravišta)

(1) Nakon utvrđivanja statusa izbjeglice, a u skladu sa Zakonom o jedinstvenom matičnom broju, MB za lica iz člana 3. stav 1. tačka a) i c) ovog Pravilnika podnosi MCP zahtjev za određivanje i dodjeljivanje jedinstvenog matičnog broja na odgovarajućem obrascu, koji je propisan Pravilnikom o međunarodnoj zaštiti (azilu) u Bosni i Hercegovini.

(2) MCP, u skladu sa Zakonom o jedinstvenom matičnom broju, određuje jedinstveni matični broj za lica iz člana 3. stav 1. tačka a) i c) ovog Pravilnika i obavijest o tome dostavlja nadležnom organu i izbjeglici.

(3) Mjesto boravišta se utvrđuje na osnovu prijave boravišta koju izdaje Služba za poslove sa strancima. U slučaju promjene mjesta boravišta ili adrese stanovanja lice kome je priznato pravo na međunarodnu zaštitu u BiH je dužno izvršiti prijavu promjene mjesta boravišta ili adrese Službi za poslove sa strancima, u skladu sa članom 122. Zakona.

#### Član 8. (Zabrana diskriminacije)

Prilikom ostvarivanja prava na identifikacioni dokument, na osnovu ovog Pravilnika, zabranjeni su svi oblici diskriminacije.

## II. OBLIK, SADRŽAJ I POSTUPAK ZA IZDAVANJE IZBJEGLIČKOG KARTONA

#### Član 9. (Postupak izdavanja izbjegličkog kartona)

(1) Lica sa priznatim izbjegličkim statusom iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika imaju pravo na izbjeglički karton. Izbjeglički karton se izdaje nakon što je određen jedinstveni matični broj i izvršena prijava mjesta boravka na način propisan članom 7. ovog Pravilnika.

(2) Zahtjev za izdavanje izbjegličkog kartona (obrazac - 1), koji je sastavni dio ovog Pravilnika, podnosi lice lično, odnosno staratelj, punomoćnik ili zakonski zastupnik maloljetnog lica kome se izbjeglički karton treba izdati. MLJPI zaprima zahtjev i vrši akviziciju (fotografisanje i potpis i/ili druge radnje koje predstavljaju zamjenu za iste).

(3) Fotografija na izbjegličkom kartonu mora vjerno prikazivati lik imaooca kartona (sa lica - en face) bez šešira, kape ili marame. Izuzetno, lice kome je priznat status izbjeglice koje po običajima zemlje iz koje dolazi nosi šešir, kapu ili maramu može se fotografisati sa šeširo, kapom ili maramom, s tim što čelo ne smije biti pokriveno.

(4) MLJPI personalizuje izbjeglički karton, koji je bijele boje, veličine (125±0,75) mm x (88±0,75) mm, koji ima najmanje tri elementa zaštite (obrazac - 2), koji je sastavni dio ovog Pravilnika, vrši kontrolu kvaliteta dokumenta i isti uručuje lično licu sa priznatim izbjegličkim statusom iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika, odnosno staratelju, zakonskom zastupniku ili punomoćniku maloljetnog lica sa priznatim statusom izbjeglice.

(5) Rok važenja izbjegličkog kartona za punoljetna lica iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika je pet godina, a za maloljetna lica dvije godine. Punoljetna lica, odnosno staratelj, zakonski zastupnik ili punomoćnik maloljetnog lica sa priznatim statusom izbjeglice dužna su zatražiti produženje izbjegličkog kartona dva mjeseca prije isteka roka njegovog važenja.

#### Član 10.

(Izdavanje, zamjena i poništavanje izbjegličkog kartona)

(1) Izdavanje, zamjenu i poništavanje izbjegličkog kartona vrši MLJPI.

(2) Punoljetno lice, odnosno staratelj, zakonski zastupnik ili punomoćnik maloljetnog lica iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika, dužno je zamijeniti izbjeglički karton u slučaju promjene mjesta boravka ili promjene bilo kojeg podatka sadržanog u obrascu izbjegličkog kartona, oštećenja ovoga kartona, kao i u slučaju bitne izmjene lika, nastale kao posljedica fizičkog ili hemijskog dejstva, bolesti ili biološkog procesa, u roku od 30 dana od dana kada je navedena promjena nastupila.

(3) U slučaju da lice iz člana 3. stav (1) tačka a) i tačka c) ovog Pravilnika izgubi izbjeglički karton dužno je, najkasnije u roku od tri dana od saznanja za navedenu činjenicu, prijaviti gubitak najbližoj Policijskoj stanici na čijoj teritoriji je uočeno gubljenje izbjegličkog kartona. Policijska stanica licu iz člana 3. stav (1) tačka a) i tačka c) ovog Pravilnika izdaje potvrdu o gubitku izbjegličkog kartona koja se, zajedno sa zahtjevom za izdavanje novog izbjegličkog kartona, dostavlja MLJPI radi izdavanja novog izbjegličkog kartona.

(4) Zamijenjen i vraćen izbjeglički karton poništava MLJPI bušenjem obrasca i o tome se sačinjava zapisnik.

(5) Bitnom izmjenom izgleda lica zbog koje se izbjeglički karton mora zamijeniti smatraju se trajne izmjene lica nastale usljed fizičkog ili hemijskog dejstva, bolesti ili prirodnog biološkog procesa, zbog kojih je očigledno onemogućeno ili otežano prepoznavanje na osnovu fotografije na izbjegličkom kartonu.

(6) Bitnom izmjenom izgleda u smislu prethodnog stava smatraju se i razlike u izgledu lica na fotografiji i stvarnog izgleda koji nastanu usljed većih promjena u načinu držanja, dužine i boje kose usljed čega je nemoguće ili otežano prepoznavanje sa fotografijom na izbjegličkom kartonu.

### **III. OBLIK, SADRŽAJ I POSTUPAK ZA IZDAVANJE KARTONA O SUPSIDIJARNOJ ZAŠTITI**

#### Član 11.

(Postupak izdavanja kartona o supsidijarnoj zaštiti)

(1) Lica iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika imaju pravo na karton o supsidijarnoj zaštiti. Karton o supsidijarnoj zaštiti izdaje MLJPI nakon što je izvršena prijava mjesta boravka na način propisan članom 7. ovog Pravilnika.

(2) Nakon izvršene prijave mjesta boravka na način propisan članom 7. ovog Pravilnika, MLJPI poziva lice sa priznatim statusom supsidijarne zaštite da popuni zahtjev za izdavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti (obrazac - 3), koji je sastavni dio ovog Pravilnika, zaprima

zahtjev i vrši akviziciju (fotografisanje i potpis i/ili druge radnje koje predstavljaju zamjenu za iste).

(3) Zahtjev za izdavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti za maloljetna lica podnosi staratelj, punomoćnik ili zakonski zastupnik maloljetnog lica.

(4) Fotografija na kartonu o supsidijarnoj zaštiti mora vjerno prikazivati lik lica kartona (sa lica - en face) bez šešira, kape ili marame. Izuzetno, lice kome je priznat status supsidijarne zaštite, koje po običajima zemlje iz koje dolazi nosi šešir, kapu ili maramu, može se fotografisati sa šešrom, kapom ili maramom s tim što čelo ne smije biti pokriveno.

(5) MLJPI personalizuje kartona o supsidijarnoj zaštiti, koji je bijele boje, veličine (125±0,75) mm x (88±0,75) mm, koji ima najmanje tri elementa zaštite (obrazac - 4), koji je sastavni dio ovog Pravilnika, vrši kontrolu kvaliteta dokumenta i isti uručuje lično licu sa priznatim statusom supsidijarne zaštite.

(6) Rok važenja kartona o supsidijarnoj zaštiti je godinu dana.

## Član 12.

### (Izdavanje, zamjena i poništavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti)

(1) Izdavanje, zamjenu i poništavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti vrši MLJPI.

(2) Lica iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika, odnosno staratelj, punomoćnik ili zakonski zastupnik za maloljetno lice, su dužni zamijeniti karton o supsidijarnoj zaštiti u slučaju promjene mjesta boravka ili bilo kojeg podatka sadržanog u obrascu kartona o supsidijarnoj zaštiti, oštećenja kartona, kao i u slučaju bitne izmjene lika, nastale kao posljedica fizičkog ili hemijskog dejstva, bolesti ili biološkog procesa, u roku od 30 dana od dana kada je navedena promjena nastupila.

(3) U slučaju da lice iz člana 3. stav (1) tačka b) ovog Pravilnika izgubi karton o supsidijarnoj zaštiti dužno je, najkasnije u roku od tri dana od saznanja za navedenu činjenicu, prijaviti gubitak najbližoj Policijskoj stanici na čijoj teritoriji je učeno gubljenje kartona o supsidijarnoj zaštiti. Policijska stanica licu iz člana 3. stav (1) tačka b) ovog Pravilnika izdaje potvrdu o gubitku kartona o supsidijarnoj zaštiti koja se, zajedno sa zahtjevom za izdavanje novog kartona o supsidijarnoj zaštiti, dostavlja MLJPI radi izdavanja novog kartona o supsidijarnoj zaštiti.

(4) Zamijenjen i vraćen karton o supsidijarnoj zaštiti poništava MLJPI bušenjem obrasca, o čemu se sačinjava zapisnik.

(5) Bitnom izmjenom izgleda lica, zbog koje se karton o supsidijarnoj zaštiti mora zamijeniti, smatraju se trajne izmjene lica nastale usljed fizičkog ili hemijskog dejstva, bolesti ili prirodnog biološkog procesa, zbog kojih je očigledno onemogućeno ili otežano prepoznavanje na osnovu fotografije na kartonu o supsidijarnoj zaštiti.

(6) Bitnom izmjenom izgleda u smislu prethodnog stava smatraju se i razlike u izgledu lica na fotografiji i stvarnog izgleda koji nastanu usljed većih promjena u načinu držanja, dužine i

boje kose, brkova ili brade usljed čega je nemoguće ili otežano prepoznavanje sa fotografijom na kartonu o supsidijarnoj zaštiti.

#### **IV. SLUŽBENA EVIDENCIJA I NADZOR NAD PROVOĐENJEM PRAVILNIKA**

##### **Član 13. (Službena evidencija)**

(1)MLJPI vodi službenu evidenciju o svim licima koja su podnijele zahtjev za izdavanje identifikacionog dokumeta, kao i evidenciju o licima kojima je izdat identifikacioni dokument u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2)MLJPI, na osnovu člana 162. Zakona o upravnom postupku BiH, izdaje potvrde o činjenicama o kojima ovo Ministarstvo vodi službenu evidenciju.

##### **Član 14. (Zaštita podataka)**

(1)Na podatke koji se vode u evidenciji MLJPI primjenjuju se član 144. i član 145. stav (7) Zakona i Zakon o zaštiti ličnih podataka

(2)U odnosu na zemlju porijekla lica iz člana 3. ovog Pravilnika, sve informacije i podaci se smatraju tajnim i mogu biti dostavljeni zemlji porijekla, nakon što se prethodno pribavi mišljenje MLJPI i pismena saglasnost lica na koju se taj podatak odnosi, odnosno saglasnost staratelja, punomoćnika ili zakonskog zastupnika za maloljetno lice.

##### **Član 15. (Nadzor)**

Nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika vrši MLJPI.

##### **Član 16. (Tumačenje Pravilnika)**

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je MLJPI.

#### **V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 17. (Važenje identifikacionih dokumenata koje je izdalo MB)**

(1)Lica iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika, važeći izbjeglički karton koji je izdalo MB, mijenjaju nakon isteka roka njegovog važenja.

(2)Lica sa priznatim statusom supsidijarne zaštite dužna su podnijeti zahtjev za izdavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti odmah, a najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 18.  
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.1.2010. godine, a objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

---

Broj 01-02-5186/09  
2. oktobra 2009. godine  
Sarajevo

---

Ministar  
Dr **Safet Halilović**, s. r.

Naziv organa - Title of body  
 Broj / Number  
 Datum / Date

**ZAHTEJEV ZA IZDAVANJE - ZAMJENU IZBJEGLIČKOG KARTONA  
 ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ - ЗАМЈЕНУ ИЗБЈЕГЛИЧКОГ КАРТОНА  
 APPLICATION FOR ISSUING / REPLACEMENT OF REFUGEE CARD**

<b>1</b>	Vrsta zahtjeva / Vrsta захтјева / Type of request	
	<input type="checkbox"/> Izdavanje izbjegličkog kartona / Издавање избјегличког картона / Issuance of the refugee card	<input type="checkbox"/> Zamjena izbjegličkog kartona / Замена избјегличког картона / Replacement of the refugee card

<b>2</b>	Lični/osobni podaci podnosioca/podnositelja / Лични подаци подносиоца захтјева / personal data of an application	
	JMB JMB Personal number: _____	Mjesto rođenja Мјесто рођења Place of birth: _____
	Ime Име Name: _____	Državljanstvo Држављанство Nationality: _____
	Prezime Презиме Surname: _____	Općina boravka Општина боравка Municipality of residence: _____
	Spol Пол Sex: _____	Poštanski broj Поштански број Area code: _____
	Ime oca Име оца Father's name: _____	Adresa boravka Адреса боравка Address of residence: _____
	Ime majke Име мајке Mother's name: _____	
	Datum rođenja Датум рођења Date of birth: _____	

Prilog/Прилог/Enclosure \_\_\_\_\_

Redni broj registra/Редни број регистра/Register No: XXXXXX

\_\_\_\_\_  
 Potpis službenog lica-osobe  
 Потпис службеног лица  
 Signature of the official

\_\_\_\_\_  
 Potpis podnosioca zahtjeva  
 Потпис подносиоца захтјева  
 Signature of the applicant

Lični-osobni podaci iz ovog zahtjeva bit će obrađeni u svrhe određene Zakonom o kretanju i boravku stranaca i azilu i biti predmetom prava i zaštite propisane Zakonom o zaštiti ličnih-osobnih podataka.  
 Лични подаци из овог захтјева биће обрађени у сврхе одређене Законом о кретању и боравку странаца и азилу и бити предметом права и заштите прописане Законом о заштити личних података.  
 Personal data given in this form will be processed for purpose determined by the Law on movement and stay of aliens and asylum and will be subjected to rights and protection determined by the Law on Protection of Personal Data.

<p>1. BORAVIŠTE/BORAVIŠTE/RESIDENCE</p> <p>Mjesto/Mjesto/Place: _____</p> <p>Adresa/Adresa/Address: _____</p>	 <p>Bosna i Hercegovina / Босна и Херцеговина Bosnia and Herzegovina</p> <p><b>IZBJEGLIČKI KARTON ИЗБЈЕГЛИЧКИ КАРТОН REFUGEE CARD</b></p> <p>No 0000000000</p>
<p>2. BORAVIŠTE/BORAVIŠTE/RESIDENCE</p> <p>Mjesto/Mjesto/Place: _____</p> <p>Adresa/Adresa/Address: _____</p>	
<p>3. BORAVIŠTE/BORAVIŠTE/RESIDENCE</p> <p>Mjesto/Mjesto/Place: _____</p> <p>Adresa/Adresa/Address: _____</p>	

<p>JMB/ЈМБ <input type="text"/></p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 20px auto;"></div> <p>_____ /Potpis korisnika - Потпис корисника/ Signature of the card holder/</p>	<p>Prezime / Презиме / Surname _____</p> <p>Ime / Име / Name _____</p> <p>Ime roditelja / Име родитеља Name of one parent _____</p> <p>Datum rođenja / Датум рођења / Date of birth _____</p> <p>Mjesto rođenja / Мјесто рођења / Place of birth _____</p> <p>Državljanstvo / Држављанство Citizenship _____</p> <p>Karton važi-vrijedi do / Картон важи до / Card expire day _____</p> <p>_____ Mjesto i datum izdavanja Мјесто и датум издавања Place and date of issuance/</p> <p>M.P. M.П.</p> <p>_____ /Potpis ovlaštene osobe потпи овлаштене особе Signature of authorized person/</p>
---	---

Naziv organa - Title of body  
 Broj / Number  
 Datum / Date

**ZAHTEJEV ZA IZDAVANJE - ZAMJENU KARTONA O SUPSIDIJARNOJ ZAŠTITI  
 ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ - ЗАМЈЕНУ КАРТОНА О СУПСИДИЈАРНОЈ ЗАШТИТИ  
 APPLICATION FOR ISSUING / REPLACEMENT OF CARD OF SUBSIDIARY PROTECTION**

<b>1</b>	<b>Vrsta zahtjeva / Врста захтјева / Type of request</b>	
	<input type="checkbox"/> Izdavanje kartona o supsidijarnoj zaštiti / Издавање картона о субсидијарној заштити / Issuance of the card of subsidiary protection	<input type="checkbox"/> Zamjena kartona o supsidijarnoj zaštiti / Замена картона о субсидијарној заштити / Replacement of the card of subsidiary protection

<b>2</b>	<b>Lični/osobni podaci podnosioca/podnositelja / Лични подаци подносиоца захтјева / personal data of an application</b>	
	Име Име Name: _____	Мјесто рођења Мјесто рођења Place of birth: _____
	Презиме Презиме Surname: _____	Држављанство Држављанство Nationality: _____
	Пол Пол Sex: _____	Општина боравка Општина боравка Municipality of residence: _____
	Име оца Име оца Father's name: _____	Поштански број Поштански број Area code: _____
	Име мајке Име мајке Mother's name: _____	Адреса боравка Адреса боравка Address of residence: _____
	Датум рођења Датум рођења Date of birth: _____	

Прилог/Прилог/Enclosure \_\_\_\_\_

Redni broj registra/Редни број регистра/Register No: XXXXXX

\_\_\_\_\_  
 Potpis službenog lica-osobe  
 Потпис службеног лица  
 Signature of the official

\_\_\_\_\_  
 Potpis podnosioca zahtjeva  
 Потпис подносиоца захтјева  
 Signature of the applicant

Lični-osobni podaci iz ovog zahtjeva bit će obrađeni u svrhe određene Zakonom o kretanju i boravku stranaca i azilu i bili predmetom prava i zaštite propisane Zakonom o zaštiti ličnih-osobnih podataka.  
 Лични подаци из овог захтјева биће обрађени у сврхе одређене Законом о кретању и боравку странаца и азилу и бити предметом права и заштите прописане Законом о заштити личних података.  
 Personal data given in this form will be processed for purpose determined by the Law on movement and stay of aliens and asylum and will be subjected to rights and protection determined by the Law on Protection of Personal Data.