

На основу члана 49. став 1. Закона о премјеру и катастру непокретности (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 34/06 и 110/08), члана 15. став 1. тачка г) и члана 43. ст. 1. и 2. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 6. фебруара 2009. године, донијела је

## УРЕДБУ

### О УСЛОВИМА, НАЧИНУ ЧУВАЊА, ЗАШТИТИ И КОРИШЋЕЊУ ПОДАТАКА ГЕОДЕТСКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА РЕПУБЛИЧКЕ УПРАВЕ ЗА ГЕОДЕТСКЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

#### І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом уредбом уређују се услови, начин чувања и заштите података Геодетског информационог система Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове Републике Српске (у даљем тексту: ГИС РГУРС).

##### Члан 2.

(1) Под подацима ГИС РГУРС подразумевају се сви подаци основних геодетских радова, премјера, пописног катастра, катастра земљишта, катастра непокретности, катастра комуналних уређаја, картографије, као и сви остали подаци који су у надлежности Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове Републике Српске (у даљем тексту: Управе).

(2) Подаци ГИС РГУРС (у даљем тексту: подаци) могу бити у аналогном или дигиталном облику.

(3) Подаци у смислу ове уредбе који се односе на изградњу, развој, пројектовање, реализацију, начин чувања и заштиту података геодетског информационог система чине подсистем информационог система Републике Српске.

##### Члан 3.

Подаци се чувају, разгледају, дистрибуишу, размјењују и заштићују у аналогном или дигиталном облику, на начин прописан Законом о премјеру и катастру непокретности (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 34/06 и 110/08), (у даљем тексту: Закон) и овом уредбом.

##### Члан 4.

(1) Подаци израђени у аналогном облику, на материјалу за писање, односно цртање чувају се, разгледају, дистрибуишу, размјењују и заштићују у аналогном облику.

(2) Подаци израђени у дигиталном облику чувају се, разгледају, дистрибуишу, размјењују и заштићују у дигиталном облику.

(3) Подаци израђени у аналогном облику могу се превести у дигитални облик и у том облику се чувају, разгледају, дистрибуишу, размјењују и заштићују.

(4) Подаци израђени у дигиталном облику могу се дистрибуисати и у аналогном облику.

#### ІІ - ЧУВАЊЕ ПОДАТАКА

##### Члан 5.

Подаци се чувају у организационим јединицама Управе, и то:

- а) архиву Управе у сједишту Управе,
- б) Одјељењу за геодетски информациони систем,
- в) подручним јединицама Управе.

##### Члан 6.

Пријем података на чување врше овлашћена лица:

- а) руковалац архива техничке документације - у Архиву Управе,
- б) лице које посебним актом одреди директор Управе - у Одјељењу за информациони систем,
- в) стручни сарадник за ГИС, дигитализацију и архивирање података - у подручним јединицама Управе.

##### Члан 7.

Приликом пријема података овлашћено лице дужно је идентификовати припадност података територијалној јединици, провјерити комплетност података по врсти и обиму, провјерити да ли су подаци овјерени и примљене податке евидентирати.

##### Члан 8.

(1) Евиденција о примљеним подацима води се у организационим јединицама Управе из члана 6. ове уредбе, посебно за сваку календарску годину.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на Обрасцу број 1 - Регистар о примљеним подацима ГИС РГУРС.

##### Члан 9.

Послије пријема и евидентирања, подаци се смјештају у просторије предвиђене за ту намјену, по одговарајућим територијалним, односно тригонометријским јединицама (срез и секција).

##### Члан 10.

У Архиву Управе чувају се:

а) оригинални подаци мјерења и рачунања астро-геодетске, гравиметријске, тригонометријске и осталих референтних мрежа,

б) карте тригонометријских и нивелманских мрежа свих редова и карте државне референтне мреже и локалне референтне мреже,

в) картони тригонометријских и везних тачака (матрице) који садрже координате тачака, дирекционе углове и положајни опис,

г) секције карата размјере 1:50000 на којима су нанесене све тригонометријске тачке на територији Републике Српске (у даљем тексту: Република),

д) оригинални елаборати везних тачака,

ђ) карте мреже везних тачака размјере 1:25000,

е) графички регистри везних тачака размјере 1:300000,

ж) оригинални елаборати прецизног и техничког нивелмана, техничког нивелмана повећане тачности и градског нивелмана,

з) преписи података нивелмана високе тачности,

и) картони (матрице) за репере за територију Републике који садрже коте и положајни опис,

ј) скице нивелманских влакова по полигонима,

к) секције карата размјере 1:100000 на којима су нанесени репери за територију Републике,

л) градска полигонометрија првог реда,

љ) оригинали планова премјера (архивски оригинали) и њихова репродукција размјера 1:500, 1:1000, 1:2500, 1:5000,

м) оригинали и репродукција основне карте размјера 1:5000 и 1:10000,

н) негативи (филмови и плоче), дијапозитиви и контакт копије аерофотограметријског премјера,

њ) радни оригинали карата бонитирања земљишта, морфолошки описи педолошких профила и лабораторијске анализе узорака земљишта,

о) теренски елаборати републичких угледних бонитетних земљишта и лабораторијске анализе узорака угледних бонитетних земљишта,

п) елаборати основа катастарског класирања земљишта и спискови угледних земљишта за катастарске срезове,

р) елаборати о условима пољопривредне производње по катастарским срезовима;

с) статистички подаци о земљишту по врсти посједа, културама, класама, и катастарском приходу,

т) репродукција карата размјере 1:25000, 1:50000, 1:100000 и 1:200000,

ђ) тематске карте разних размјера и скице подјеле на листове у пројекционом систему,

у) литографске копије графичког премјера размјере 1:6250, 1:3125, 1:1562,2 и 1:781.25,

ф) елаборати о утврђивању катастарског прихода,

х) копије магнетских трака или дискова са најновијим подацима катастарског операта,

ч) копије магнетних трака или дискова са подацима о некретнинама и носиоцима права на некретнинама,

ц) елаборати описа државне границе,

ш) елаборати описа међуентитетске линије разграничења,

аб) оригинали записника о опису граница катастарских општина,

ав) карте административне подјеле Републике,

аг) микрофилмови, снимљена документација на среброхалогенидном микро-филму-негатив филму, дијазо-филму и друго на одговарајућим облицима (апертурна картица, ролна, и друго),

ад) подаци геодетског информационог система у дигиталном облику (подаци о скенираним плановима, картама, аерофотограметријским и сателитским снимцима, дигитални ортофото планови и дигитални фотомозаици, геодетски план водова, дигиталне карте, дигиталне фотограметријске реституције, база података тригонометријских и нивелманских мрежа, дигитални топографски кључ и друго),

ађ) скенирани архивски и радни оригинали планова и карата,

ае) архивски оригинали база података дигиталног катастарског плана (у даљем тексту: ДКП), који се састоје од пројекта изведеног стања, копије базе података, катастарског плана и података који описују садржај ДКП (надлежна подручна јединица, катастарска општина, размјера, нумерички подаци премјера, извор података, епоха и др.) у дигиталном облику,

аж) радни оригинали ДКП са стањем на крају сваке календарске године и

аз) копије база података катастарског операта са стањем на крају сваке календарске године.

#### Члан 11.

У Одјелењу за информациони систем Управе чувају се радне копије података ГИС РГУРС у дигиталном облику.

#### Члан 12.

У подручним јединицама Управе чувају се:

а) оригинални подаци мјерења и рачунања полигонских мрежа свих редова, као и скице тих мрежа,

б) копије картона тригонометријских тачака и репера,

в) копије картона везних тачака или препис података у Обрасцу Подаци о везним тачкама,

г) копије карте мреже везних и полигонских тачака,

д) копије секције карата 1:50000 са уцртаним реперима,

ђ) записници о омеђивању катастарских општина,

е) оригинални подаци снимања детаља (фотоскице, скице допунског премјера, тахиметријски и нивелмански записници, елаборат рачунања итд.), на основу којих су израђени планови и карте,

ж) елаборати излагања података премјера и катастарског класирања земљишта, пописни листови, записници, спискови приговора, рјешења и др.,

з) катастарски операт са његовим помоћним дијеловима (посједовни листови, катастарскокњижни улошци, списак парцела, списак катастарских парцела, сумарник посједовних листова, сумарник података о земљишту, сумарник података о зградама, преглед података по културама и класама по катастарским општинама, сумарни преглед површина и катастарског прихода по културама, класама и неплодним земљиштима, сумарни преглед података о зградама, стамбеним и пословним просторијама, абecedни преглед корисника земљишта, списак власника, односно корисника непокретне имовине - зграда или станова, пословних просторија и гаража, абecedни преглед власника, односно корисника некретнина, списак обвезника пореза из личног доходака од пољопривредне дјелатности, оригинални подаци рачунања површина - ивичних квадрата, група и парцела, списак површина, списак катастарских класа са угледним земљиштима по катастарским општинама, списак промјена),

и) списак промјена и збирка исправа на основу којих су спроведене промјене у катастарском операту и катастру непокретности,

ј) радни оригинали планова са потребним копијама размјере 1:500, 1:1000, 1:2500, 1:5000,

к) индикационе скице планова по катастарским општинама,

л) репродукције основне карте размјере 1:5000 и 1:10000,

љ) радни оригинали планова за катастар комуналних уређаја са одговарајућим олеатама размјере 1:500, 1:1000, 1:2500 и 1:5000,

м) елаборати снимања комуналних уређаја,

н) статистички подаци о земљишту (културама, класама и катастарском приходу),

њ) планови графичког премјера размјера 1:6250, 1:3125, 1:1562,5 и 1:781,25,

о) елаборати пописног катастра,

п) елаборати експропријације, комасације, арондације и сл.,

р) подаци о зградама и објектима,

с) подаци геодетског информационог система у дигиталном облику,

т) скенирани архивски и радни оригинали планова и карата,

ћ) архивски оригинали ДКП, који се састоје од пројекта изведеног стања, копије базе података, геодетског плана и података који описују садржај ДКП (надлежна подручна јединица, катастарска општина, размјера, нумерички подаци премјера, дневник геодетских радова, књига инспекције, извор података, епоха и др.) у дигиталном облику,

у) радни оригинали ДКП са стањем на крају сваке календарске године,

ф) копија база података катастарског операт са стањем на крају сваке календарске године,

х) дневна копија база података катастарског операт и ДКП и

ц) квартална копија база података катастарског операт и ДКП-а.

#### Члан 13.

(1) Оригинални подаци израђени у аналогном облику чувају се на изворном носиоцу података.

(2) Оригинални подаци израђени у дигиталном облику чувају се на компакт дисковима или магнетним тракама високог квалитета (Data Tapes) у запису који обезбјеђује да се садржај не може накнадно мијењати.

#### Члан 14.

(1) Подаци израђени у аналогном облику чувају се у сређеном, прегледно евидентираном и шифрираном стању у металним ормарима и просторијама обезбијеђеним мјерама заштите.

(2) Носиоци података (филмови, дијапозитиви, негативи, контакт копије, плоче, микрофилмови, оптички и магнетни медијуми) са снимљеним, односно меморисаним подацима, чувају се у специјалним ормарима у посебним просторијама, са уграђеним уређајима за одржавање прописане температуре и влажности ваздуха.

(3) Носиоци података из става 2. овог члана не смију се при коришћењу излагати прекомјерном магнетном зрачењу, дужем излагању сунчевој свјетлости и штетним гасовима.

#### Члан 15.

Геодетске организације које су регистроване за извођење одређених геодетских радова, републички органи, органи јединица локалне самоуправе, предузећа, установе и друге организације дужне су податке који су им издати од надлежне организационе јединице Управе за потребе извршења радова на премјеру и изради катастра земљишта, катастра непокретности и водова, као и податке који настану у поступку извођења тих радова, чувати на начин прописан овом уредбом.

### III - УСЛОВИ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРИЛИКОМ РАЗГЛЕДАЊА

#### Члан 16.

(1) Републички органи, органи јединица локалне самоуправе, геодетске организације и установе, грађани и њихова удружења имају право да разгледају све податке, осим података чије је разгледање посебним прописима ограничено.

(2) Разгледање података врши се у просторијама Управе, у присуству овлашћеног лица.

(3) Приликом разгледања података није дозвољено вршење преписа, сачињавање биљежака, скица и слично.

#### Члан 17.

(1) Разгледање података врши се и путем:

- а) локалне рачунарске мреже (у даљем тексту: интранет);
  - б) глобалне свјетске мреже (у даљем тексту: интернет).
- (2) Разгледање података из става 1. овог члана врши се путем корисничког имена и лозинке.

#### IV - УСЛОВИ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРИЛИКОМ ДИСТРИБУЦИЈЕ И РАЗМЈЕНЕ

##### Члан 18.

Дистрибуција података је стављање на увид или издавање заинтересованим корисницима података.

##### Члан 19.

- (1) У размјени и дистрибуцији података могу да учествују:
- а) Управа,
  - б) правна лица која у оквиру дјелатности за коју су регистрована имају потребу за коришћењем података,
  - в) физичка лица која имају доказану потребу за подацима.
- (2) У поступку размјене / дистрибуције података корисник може имати једну од улога: пошиљалац или прималац.
- (3) Поступак размјене и дистрибуције респектује непромјенљивост података, у поступку размјене и дистрибуције података не може настати промјена података.

##### Члан 20.

Размјена и дистрибуција података заснована је на релевантним интернационалним стандардима у домену геоинформатике, односно геоинформација.

##### Члан 21.

Подаци се могу дистрибуисати на следеће начине:

- а) кроз рачунарску мрежу,
- б) путем датотека и
- в) у класичној аналогој форми.

#### 1. Дистрибуција података кроз рачунарску мрежу

##### Члан 22.

Правним лицима која за то имају доказану потребу може се одобрити стални приступ подацима.

##### Члан 23.

Садржају ГИС РГУРС корисник може приступити кроз рачунарску мрежу на два начина:

- а) путем интранета или
- б) путем интернета.

##### Члан 24.

Интернет систем чине:

- а) гутер за везу са провајдером;
- б) сервер за комуникацију са интернет корисницима;
- в) интернет сервер за опслуживање интернет корисника;
- г) сервер података;
- д) firewall (заштита система од неовлашћеног коришћења) при чему:
  - 1) систем треба да има најмање један firewall,
  - 2) системи који користе Web и Aplikacione Servere треба да имају најмање два firewalla (први између Interneta и Web Servera, други између Web Servera и базе података и трећи између базе података и унутрашње мреже);
- ђ) софтвер за аутентикацију и заштиту, контролу и евиденцију протока података;
- е) системски софтвер;
- ж) апликативни софтвер (апликација за опслуживање захтјева према подацима) и
- з) слој безбједних прикључака (Secure Sockets Sloj).

##### Члан 25.

Приступ систему на интранету и интернету обезбјеђује се:

- а) давањем слободе приступа интернету,
- б) ограничењем приступа систему дефинисањем корисника система и обезбјеђење система тако да само регистровани корисници могу приступити систему,
- в) додјеливањем различитих права приступа, у зависности од овлашћења (увид, претраживање или наручивање података) и
- г) пружањем услуге: “наручивање преко дефинисаног упита”.

##### Члан 26.

За приступ подацима кроз рачунарску мрежу између корисника и Управе закључује се посебан уговор који, поред битних елемената уговора, садржи нарочито:

- а) сврху коришћења података,
- б) ниво приступа подацима,
- в) спецификацију свих катастарских општина, односно пројеката којима се уговором регулише приступ,

- г) спецификацију садржаја ГИС РГУРС који ће кориснику бити на располагању,
- д) корисничко име и почетну лозинку помоћу којих се корисник пријављује серверу базе података,
- ђ) изјаву корисника на Обрасцу број 2 - Изјава о прихватању обавезе чувања и коришћења података ГИС РГУРС, у којој изјављује да ће податке користити искључиво у сврхе за које су тражени и да ће их чувати на начин уређен овом уредбом.

#### Члан 27.

(1) Приступ подацима путем интранета може бити омогућен само правним лицима, док је приступ подацима путем интернета омогућен и правним и физичким лицима.

(2) Корисник може користити податке искључиво у сврхе које су наведене у уговору.

#### Члан 28.

(1) Управа је дужна да за потребе приступа ГИС РГУРС кроз рачунарску мрежу обезбиједи физички независан сервер на коме би се сваког радног дана или по потреби израђивале копије ГИС РГУРС.

(2) Управа је дужна да обезбиједи аутентичност и заштиту података који се дистрибуишу до крајњег корисника кроз рачунарску мрежу.

#### Члан 29.

(1) Администратор ГИС РГУРС стара се да сваки корисник може приступати само подацима који су предвиђени уговором.

(2) Уколико утврди да се корисник не придржава одредби уговора, администратор ГИС РГУРС кориснику може онемогућити даљи приступ подацима, а Управа може предузети мјере за раскидање корисничког уговора.

#### Члан 30.

Управа је дужна да на видном мјесту на својој интернет презентацији објави, поред осталог, и информације о следећем:

- а) расположиве службене податке којима се може приступати путем интернета,
- б) расположиве несљужбене податке којима се може приступати путем интернета,
- в) расположиве векторске и растерске формате за наручивање података у дигиталном облику,
- г) расположиве интернет сервисе,
- д) услове и цијене под којима се подаци и сервиси могу користити и
- ђ) услове о начину закључивања корисничког уговора.

### 2. Дистрибуција података преко датотека

#### Члан 31.

(1) Подаци се у дигиталном облику дистрибуишу у форматима података који су у употреби у Управи.

(2) Подаци се могу по посебном захтјеву дистрибуисати и у другим форматима за размјену података.

#### Члан 32.

(1) Корисник података у дигиталном облику може бити правно или физичко лице које има потребу за коришћењем података.

(2) Корисник може користити податке искључиво у сврхе које су наведене у посебном обрасцу (захтјеву) који се попуњава и овјерава приликом наручивања података.

#### Члан 33.

Образац за наручивање података у дигиталном облику садржи нарочито:

- а) сврху коришћења података,
- б) спецификацију формата, резолуције векторског и растерског формата и врсте дигиталног медија,
- в) спецификацију подручја за које се подаци ГИС РГУРС наручују (катастарска општина или њен дио и сл.),
- г) спецификацију садржаја ГИС РГУРС који се наручује и
- д) изјаву корисника на Обрасцу број 2 - Изјава о прихватању обавезе чувања и коришћења података ГИС РГУРС, у којој изјављује да ће податке користити искључиво у сврхе за које су тражени и да ће их чувати на начин уређен овом уредбом.

#### Члан 34.

Надлежна подручна јединица Управе дужна је да на видном мјесту у пријемној канцеларији или на други погодан начин објави информације о следећем:

- а) расположиве службене податке који се могу наручити,
- б) расположиве несљужбене податке који се могу наручити,
- в) расположиве векторске и растерске формате за дистрибуцију података,
- г) расположиве дигиталне медије на којима се подаци могу дистрибуисати,
- д) услове и цијене под којима се подаци дистрибуишу и
- ђ) услове о начину закључивања уговора о дистрибуцији података.

### 3. Дистрибуција података у класичној аналогној форми

#### Члан 35.

Подаци се могу дистрибуисати и у класичној аналогној форми, а овјерава их овлашћено лице.

#### Члан 36.

(1) Корисник података у аналогном облику може бити правно или физичко лице које има потребу за коришћењем података.

(2) Корисник може користити податке искључиво у сврхе које су наведене у посебном обрасцу (захтјеву) који се попуњава и овјерава приликом наручивања података.

#### Члан 37.

Образац за наручивање података у аналогном облику садржи нарочито:

- а) сврху коришћења података,
- б) спецификацију подручја за које се подаци наручују (катастарска општина или њен дио и сл.),
- в) спецификацију садржаја који се наручује,
- г) спецификацију аналогног медија (хамер, паус папир и сл.) на коме тражи да се издају подаци и
- д) изјаву корисника на Обрасцу број 2 - Изјава о прихватању обавезе чувања и коришћења података ГИС РГУРС, у којој изјављује да ће податке користити искључиво у сврхе за које су тражени и да ће их чувати на начин уређен овом уредбом.

#### Члан 38.

(1) Евиденција о издатим подацима води се у организационим јединицама Управе из члана 6. ове уредбе, посебно за сваку календарску годину.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на Обрасцу број 3 - Регистар о издатим подацима ГИС РГУРС.

### V - ОПШТЕ МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА

#### Члан 39.

У циљу заштите података, поред мјера прописаних Уредбом о мјерама заштите података и информација у информационој систему републичких органа и организација ("Службени гласник Републике Српске", број 25/04), предузимају се и следеће мјере заштите, и то:

- а) мјере обезбјеђивања и заштите при пројектовању информационог система,
- б) обезбјеђење просторија у којима се примају, смјештају и чувају подаци, прописаним мјерама физичке заштите (решетке на прозорима и вратима, портири и ноћни чувари) и противпожарне заштите,
- в) обезбјеђење заштите просторија у којима се примају, смјештају и чувају подаци од негативних климатских утицаја, као што су: влажност, неодговарајућа температура и свјетлост,
- г) обезбјеђење металних ормара за чување података који нису подложни корозији и у којима је обезбијеђена циркулација ваздуха између унутрашњих преграда и око ормара,
- д) обезбјеђење рачунарске опреме уређајима за непрекидно напајање електричном енергијом,
- ђ) заштита од вируса,
- е) израда заштитних копија података,
- ж) заштита приступа подацима и
- з) вршење стручног надзора.

#### Члан 40.

(1) Под мјерама обезбјеђивања и заштите при пројектовању информационог система подразумијева се пројектовање мјера обезбјеђивања и заштите ИС које се првенствено односе на идејно рјешење рачунарске опреме и софтверске заштите.

(2) Заштита података изградом заштитних копија спроводи се тако што се израда заштитних копија врши дневно, квартално и годишње.

(3) Дневне и кварталне заштитне копије се одлажу и чувају на одговарајућим магнетним медијима, на два физички одвојена безбједна мјеста у организационим јединицама Управе из члана 6. ове уредбе, у којима се подаци воде.

(4) Годишње заштитне копије одлажу се на компакт дисковима у двије копије, од којих се прва копија одлаже у подручним јединицама Управе, а друга копија доставља Архиву Управе, на трајно чување, најкасније до 15. марта текуће године.

(5) О изради заштитних копија података води се дневник на Обрасцу број 4 - Дневник израде заштитних копија података.

#### Члан 41.

У циљу заштите података у аналогном облику, поред мјера прописаних чланом 42. ове уредбе, спроводе се мјере израде заштитних копија ових података њиховим преводњем у дигиталан облик (скенирање, фотографисање, векторизација и сл.).

#### Члан 42.

(1) Заштита приступа подацима обезбјеђује се давањем овлашћења непосредним извршиоцима од стране руководиоца организационе јединице Управе, из члана 5. ове уредбе, да у бази података врше промјене и ажурирање.

(2) Заштита приступа подацима у дигиталном облику врши се додјелом нивоа права приступа подацима, уз коришћење одговарајућих корисничких налога и лозинки.

(3) Кориснички налози и лозинке формирају се на следећим нивоима:

- а) приступ рачунарском систему,
- б) рад са апликацијама у систему,
- в) приступ базама података.

(4) Одговорно лице организационе јединице Управе стара се да се квартално врши измјена лозинки и корисничких налога, о чему се за сваку календарску годину води евиденција о додјели лозинки на Обрасцу број 5 - Евиденција о додјели лозинки.

(5) У случају да неовлашћено лице сазна лозинку, она се одмах мијења, уз регистровање разлога промјене лозинке у евиденцији из става 4. овог члана.

(6) Евиденција о корисничким налозима и лозинкама чува се на безбједном мјесту у организационој јединици Управе из члана 5. ове уредбе.

#### Члан 43.

У циљу заштите података, приликом издавања, а ради спречавања неовлашћеног давања на коришћење података који су преузети за потребе оперативног рада, као и података прикупљених у току оперативног рада и спречавања неовлашћене репродукције и дистрибуције података, обавезно се издаје и извод из регистра евиденције на Обрасцу број 6 - Извод из регистра о издатим подацима ГИС РГУРС.

#### Члан 44.

За спровођење прописаних мјера заштите података у Управи одговорни су непосредни руководиоци организационих јединица Управе, из члана 6. ове уредбе, у којима се подаци чувају, разгледају и дају на коришћење.

#### Члан 45.

Мјере заштите података морају бити спроведене уз уважавање свјетских стандарда из ове области - ISO/IEC 17799:2005 којима су дефинисане главне сигурносне категорије:

- а) политика безбједности,
- б) организовање информационе сигурности,
- в) управљање ресурсима,
- г) сигурност људских ресурса,
- д) физичка заштита и сигурност окружења,
- ђ) управљање радом и комуникацијама,
- е) контрола приступа,
- ж) набавка, развој и одржавање информационих система,
- з) управљање сигурносним инцидентима,
- и) управљање континуитетом пословања и
- ј) усаглашеност са законским и другим прописима.

#### Члан 46.

(1) Мјере заштите података у случају ванредних околности и поступке за њихово спровођење прописане посебним упутством о мјерама заштите ГИС РГУРС у ванредним околностима, поступцима за њихово спровођење директор Управе.

(2) Под ванредним околностима, у смислу ове уредбе, подразумевају се: елементарне непогоде (пожари, поплаве, земљотрес или друге веће непогоде) и друге ванредне околности (наступање ратне опасности или ратног стања).

(3) Мјере заштите у ванредним околностима односе се на: наставак рада у измијењеним условима, дјелимичан или потпун престанак рада за све врсте ванредних околности или наставак рада на резервним локацијама и опреми.

### VI - ИЗРАДА ДИГИТАЛНОГ АРХИВА ГИС РГУРС

#### Члан 47.

У сврху ефикасне администрације (управљање, одржавање, заштита и дистрибуција) дигиталних података заштитних копија ГИС РГУРС израдиће се дигитални архив ГИС РГУРС.

#### Члан 48.

(1) Садржај дигиталног архива Управе чиниће сва техничка и друга документација која је у изворном облику у дигиталној форми или је неком од метода дигитализације преведена из аналогног у дигиталан облик.

(2) Управа је дужна израдити заштитне копије све постојеће документације у аналогном облику њеним превођењем из аналогног у дигиталан облик, те обезбиједити да се након успостављања дигиталног архива перманентно врши израда заштитних копија новопрстигле документације.

#### Члан 49.

Дигитални архив ГИС РГУРС има следеће организационе компоненте:

- а) архив у сједишту Управе - Одјељење за границе, картографију и архив,
- б) архив у Одјељењу за информациони систем,
- в) архив у подручним јединицама Управе.

#### Члан 50.

Обрасци бр. 1 - 6 одштампани су уз ову уредбу и чине њен саставни дио.

### VII - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 51.

(1) Правно лице из члана 16. ове уредбе казниће се за прекршај новчаном казном од 400 КМ до 1.000 КМ ако не чува геодетску документацију на начин прописан овом уредбом.

(2) Новчаном казном од 400 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу из члана 16. ове уредбе.

Члан 52.

Новчаном казном од 400 до 1.000 КМ казниће се за прекршај предузеће или друго правно или физичко лице ако неовлашћено користи или дистрибуише податке.

VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о начину чувања и коришћења података премјера и катастра некретнина ("Службени гласник Републике Српске", број 21/96).

Члан 54.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-151/09  
6. фебруара 2009. године  
Бања Лука

Предсједник,  
Владе,  
Милорад Додик, с.р.

Образац број 1



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
РЕПУБЛИЧКА УПРАВА ЗА ГЕОДЕТСКЕ И  
ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
БАЊА ЛУКА

Стр. \_\_\_\_\_

Организациона јединица: \_\_\_\_\_

РЕГИСТАР О ПРИМЉЕНИМ ПОДАЦИМА ГИС РГУРС

Редни број	Врста примљених података	Врста носиоца података (медиј)	Шифра података	Количина примљених података	Датум израде податка	Ознака мјеста смјештања података	Начин коришћења података	Датум пријема података	Потпис лица које је преузело податке	Име и през. и потпис лица које је податке предало
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Назив подносиоца захтјева:  
\_\_\_\_\_

Образац број 2.

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Мјесто: \_\_\_\_\_

ИЗЈАВА

о прихватању обавезе чувања и коришћења података ГИС РГУРС

Изјављујемо да смо упознати да подаци које смо преузели од Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове Републике Српске имају службени карактер.

Обавезујемо се да ћемо у погледу преузетих података:

1. преписе и копије оригиналних података искључиво користити за службене потребе и у сврхе за које су тражени;
2. поступати у складу са одредбама члана 15. Уредбе о условима, начину чувања и заштите података геодетског информационог система Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове;
3. онемогућити злоупотребу преузетих података;
4. у случају губљења или злоупотребе предузети прописане мјере за утврђивање околности под којима је до тога дошло и о томе обавијестити Управу, односно њену организациону јединицу од које су преузети подаци.

Обавезујемо се да преузете податке нећемо јавно излагати, осим када је такво излагање допуштено прописима.

М.П.

Одговорно лице  
\_\_\_\_\_





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
РЕПУБЛИЧКА УПРАВА ЗА ГЕОДЕТСКЕ И  
ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
БАЊА ЛУКА

Стр. \_\_\_\_\_

Организациона јединица: \_\_\_\_\_

## РЕГИСТАР О ИЗДАТИМ ПОДАЦИМА ГИС РГУРС

Редни број	Назив корисника података	Број и датум пријема захтјева	Врста издатих података	Носилац података	Количина	Сврха коришћења података	Датум издавања и пријема података	Број и датум пријема овјерене писмене изјаве	Потпис лица које је преузело податке
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
РЕПУБЛИЧКА УПРАВА ЗА ГЕОДЕТСКЕ И  
ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
БАЊА ЛУКА

Стр. \_\_\_\_\_

Организациона јединица: \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК ИЗРАДЕ ЗАШТИТНИХ КОПИЈА ПОДАТАКА

Дан и датум израде заштитне копије (Backup)	Врста заштитне копије	Списак архивираних директоријума	Име и презиме и потпис лица које је израдило заштитну копију	Врста медија на којем је израђена заштитна копија	Врста података	Количина података (Mb)
1	2	3	4	5	6	7
	<input type="checkbox"/> инкрементална <input type="checkbox"/> свеобухватна <input type="checkbox"/> компресована					
	<input type="checkbox"/> инкрементална <input type="checkbox"/> свеобухватна <input type="checkbox"/> компресована					



Име и презиме и потпис лица  
које је преузело податке

---

Име и презиме и потпис руководиоца  
организационе јединице Управе

---