

U skladu sa odredbama članova 7., 13. i 33. stav 1. tačka j) Zakona o osnivanju Nezavisnog operatora sistema za prenosni sistem u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 35/04), člana 25. Statuta Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 89/16, 84/18, 34/23 i 38/25) te poglavlja 4.1.1. stav (4) Mrežnog kodeksa broj: 01-568-2/25 od 23. aprila 2025. godine, odobrenog Odlukom Državne regulatorne komisije za električnu energiju broj: 05-28-15-151-5/25 od 12. maja 2025. godine, generalni direktor Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini dana 02.12.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA REGISTRA BILANSIRANIH KORISNIKA

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se način vođenja Registra bilansiranih korisnika (u daljem tekstu: Registar), podnošenje zahtjeva za upis u Registar, sadržaj zahtjeva i forma, kao i druga pitanja koja su od značaja za vođenje Registra, a sve u skladu sa Zakonom o osnivanju Nezavisnog operatora sistema za prenosni sistem u Bosni i Hercegovini, Mrežnim kodeksom i Indikativnim planom razvoja proizvodnje (u daljem tekstu: IPRP).

Član 2. (Cilj Pravilnika)

Cilj Pravilnika je utvrđivanje pravila kojima se reguliše vođenje Registra, koji će se dopunjavati objektima korisnika koji u periodu između izrade dva IPRP-a ispune osnovne i dodatne kriterijume za bilansiranje.

Član 3. (Pravo upisa u Registar)

U Registar se upisuje svako fizičko ili pravno lice ili više udruženih pravnih lica koja predaju ili preuzimaju električnu energiju i čiji su objekti fizički priključeni na prenosnu mrežu, kao i svako fizičko ili pravno lice ili više udruženih pravnih lica čiji će objekti biti priključeni na prijenosnu mrežu (u daljem tekstu: korisnik), koji su ispunili osnovne kriterijume bilansiranja definisane odredbama Mrežnog kodeksa 4.1.1. st. (1) i (2), te dodatne kriterijume bilansiranja utvrđene IPRP-om ili drugim relevantnim propisima Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: NOSBiH) i Državne regulatorne komisije za električnu energiju (u daljem tekstu: DERK).

II - REGISTAR I NAČIN VOĐENJA REGISTRA

Član 4.

(Odgovorno lice za upis podataka u Registar)

Generalni direktor NOSBiH-a odrediće posebnom odlukom odgovorno lice u NOSBiH-u koje će vršiti upis podataka u Registar, promjenu podataka ili brisanje iz Registra.

Član 5.

(Vođenje i ažuriranje Registra)

- (1) Registar korisnika vodi NOSBiH u pisanom i elektronskom obliku i javno objavljuje na internet stranici NOSBiH.
- (2) Na početnoj stranici Registra naznačen je datum posljednjeg ažuriranja Registra.
- (3) Odgovorno lice koje vrši upis podataka u Registar će najkasnije do 5. u mjesecu izvršiti ažuriranje Registra i to objaviti na web stranici NOSBiH-a.

Član 6.

(Upis podataka u Registar)

- (1) Popunjavanje rubrika u Registru obavlja se elektronski, upisivanjem odgovarajućih podataka, koji su naznačeni za svaku rubriku posebno.
- (2) Izmjena podataka nastalih nakon prvog upisa u Registar, upisuje se u rubriku koja se odnosi na odgovarajuću izmjenu.
- (3) Registarski broj upisa korisnika počinje od broja 01 i dalje se nastavlja bez prekida i ne mijenja se po kalendarskim godinama, niti se brisanjem korisnika iz Registra može dodijeliti drugom korisniku.

III - ZAHTEJEV ZA UPIS U REGISTAR, PROMJENE PODATAKA U REGISTRU I BRISANJE IZ REGISTRA

1. Zahtjev za upis

Član 7.

(Sadržaj zahtjeva)

- (1) Upis u Registar korisnika vrši se na osnovu zahtjeva koji podnosi ovlašteno lice korisnika.

- (2) Zahtjev za upis u Registar korisnik podnosi elektronski, na e-mail adresu info@nosbih.ba, putem pošte na adresu NOSBiH-a, Ul. Hifzi Bjelevca broj 17, 71000 Sarajevo ili direktno u sjedištu NOSBiH-a, a sadrži sljedeće podatke:
- a) osnovne podatke o korisniku (naziv i adresa),
 - b) podatke o objektu korisnika za koji se vrši upis u Registar (tip objekta i instalisana snaga),
 - c) namjena korištenja objekta korisnika,
 - d) ovjerenu kopiju relevantne dokumentacije radi dokazivanja ispunjenosti osnovnih kriterijuma definisanih odredbama Mrežnog kodeksa 4.1.1. stav (1) i (2), te dodatnih kriterijuma utvrđenih i korištenih pri utvrđivanju bilansiranih korisnika u IPRP-u ili drugim relevantnim propisima NOSBiH-a i DERK-a.
- (3) Obrazac Zahtjeva za upis u Registar se nalazi u Prilogu 1. Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 8.

(Postupanje po zahtjevu za upis u Registar)

- (1) NOSBiH će najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva korisnika utvrditi da li je zahtjev kompletan, odnosno da li sadrži podatke i neophodnu dokumentaciju iz člana 7. stav (2) ovog pravilnika.
- (2) NOSBiH može odbaciti zahtjev korisnika za upis u Registar u sljedećim slučajevima:
- a) ukoliko je zahtjev korisnika potpisalo ili podnijelo neovlašteno lice,
 - b) ukoliko je zahtjev korisnika nepotpun, odnosno ne sadrži podatke i neophodnu dokumentaciju iz člana 7. stav (2) ovog Pravilnika.
- (3) U navedenim slučajevima, NOSBiH pozvaće korisnika da u roku, ne dužem od 21 dan, otkloni formalne nedostatke, odnosno dostavi kompletiran zahtjev.
- (4) Ukoliko korisnik ne postupi po uputama u roku naznačenom u stavu (3) ovog člana, NOSBiH će odbaciti njegov zahtjev za upis u Registar.

2. Upis u Registar

Član 9.

(Upis u Registar)

- (1) Upis u Registar izvršiće se ako zahtjev ispunjava uslove iz člana 7. ovog Pravilnika, i ukoliko NOSBiH utvrdi da nije došlo do izmjena okolnosti na prenosnoj mreži uslijed bilansiranja novih korisnika u periodu od dana izdavanja uslova za priključak do dana podnošenja zahtjeva za upis u Registar.
- (2) Ukoliko korisnik uz zahtjev za upis u Registar dostavi dokumentaciju kojom dokazuje ispunjenost osnovnih i dodatnih kriterijuma iz člana 7. stav (2) tačka d) Pravilnika, pri

čemu relevantnom dokumentacijom nije definisan jednoznačan iznos priključne snage, taj korisnik će biti upisan u Registar sa onom vrijednošću priključne snage za koju postoji kumulativna ispunjenost svih kriterijuma za bilansiranje.

- (3) Upis u Registar vrši se prema redoslijedu podnošenja kompletiranog zahtjeva, a rok za upis u Registar je 30 dana od dana dostavljanja kompletiranog zahtjeva, pod uslovom da nije potrebna izrada dopune elaborata zbog izmijenjenih okolnosti na prenosnoj mreži.
- (4) Korisnik za koga NOSBiH provedenim analizama procijeni da se ne nalazi u zoni uticaja korisnika koji su prije njega podnijeli zahtjev za upis u Registar, a u obavezi su uraditi dopunu elaborata, biće upisan direktno ili nakon izrade dopune elaborata. Upis u Registar se vrši pod brojem poslije zadnjeg upisanog korisnika.

Član 10. **(Dopuna elaborata)**

- (1) NOSBiH može da odbije upis korisnika u Registar čak i kada korisnikov zahtjev ispunjava uslove iz člana 7. ovog pravilnika, ukoliko se utvrdi da je došlo do izmjena okolnosti na prenosnoj mreži uslijed bilansiranja novih korisnika u periodu od dana izdavanja uslova za priključak do dana podnošenja zahtjeva za upis u Registar.
- (2) U tom slučaju, NOSBiH će obavijestiti Elektroprenos BiH i korisnika o potrebi izrade dopune elaborata o priključku kojem će se uzeti u obzir izmjenjene okolnosti na prenosnoj mreži nastale uslijed bilansiranja novih korisnika, upisanih u Registar nakon izdavanja uslova za priključak korisniku koji podnosi zahtjev za upis u Registar.
- (3) Obim potrebnih analiza u sklopu dopune elaborata definiše NOSBiH i o tome obavještava Elektroprenos BiH i korisnika.
- (4) Dva ili više korisnika koji se nalaze u zoni uticaja a koji su obavezni izvršiti dopunu elaborata, mogu podnijeti zahtjev NOSBiH-u da urade zajedničku dopunu elaborata. U slučaju odobrenja takvog zahtjeva analize u okviru dopune elaborata se provode poštujući redoslijed podnošenja zahtjeva za upis u Registar.

3. Promjene podataka u Registru i brisanje iz Registra

Član 11. **(Zahtjev za promjenu podataka ili brisanje iz Registra)**

- (1) Promjenu podataka u Registru ili brisanje iz Registra vrši NOSBiH na zahtjev korisnika ili nadležnog organa, odnosno institucije i to u sljedećim slučajevima:
 - a) ukoliko dođe do promjene podataka neophodnih za upis korisnika u Registar iz člana 7. stav (2) tačka a) i b) ovog Pravilnika,

- b) u slučajevima prestanka važenja dokumentacije definisane poglavljem 4.1.1. stav (1) i (2) Mrežnog kodeksa ili Ugovora o priključku,
 - c) ukoliko korisnik prestane sa radom ili se pojave okolnosti koje onemogućavaju njegov rad, čime je njegovo bilansiranje kao registrovanog korisnika izgubilo svrhu i
 - d) u drugim slučajevima.
- (2) Zahtjev za promjenu podataka, uz neophodnu dokumentaciju, podnosi se elektronski na e-mail adresu info@nosbih.ba, direktno u sjedištu NOSBiH-a ili putem pošte na adresu Ul. Hifzi Bjelevca broj 17, 71000 Sarajevo i sadrži sljedeće podatke:
- a) osnovne podatke o korisniku koji su upisani u Registar (naziv i adresa),
 - b) registarski broj upisa korisnika,
 - c) razloge za promjenu podataka.
- (3) Brisanje korisnika iz Registra u slučajevima iz tačke b) stav (1) ovog člana vrši se na osnovu zvaničnog obavještenja od strane nadležnog organa odnosno institucije.
- (4) NOSBiH će u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva izvršiti promjenu podataka ili brisanje korisnika iz Registra.

IV - JAVNOST REGISTRA

Član 12. (Uvid u podatke iz Registra)

- (1) Registar je javan.
- (2) Svako zainteresovano lice ima pravo uvida u podatke sadržane u Registru, osim uvida u lične podatke lica ovlaštenih za zastupanje korisnika.
- (3) Uvid u podatke iz Registra vrši se podnošenjem zahtjeva, elektronski na e-mail adresu info@nosbih.ba, direktno u sjedište NOSBiH-a ili putem pošte na adresu Ul. Hifzi Bjelevca broj 17, 71000 Sarajevo.
- (4) Zahtjev treba da sadrži: naziv i sjedište podnosioca zahtjeva, registarski broj upisa korisnika u Registru i podatke koji se traže.
- (5) Svako zainteresovano lice može podnijeti zahtjev da mu se izda kopija bilo kojeg dokumenta na osnovu kojeg je izvršen upis u Registar i ista mu se mora dostaviti u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva u NOSBiH-u.
- (6) Korisnik može podnijeti zahtjev da mu se izda potvrda da je upisan u Registar.

V- ČUVANJE REGISTRA

Član 13.

(Čuvanje i arhiviranje dokumenata iz Registra)

- (1) Registar i podaci na osnovu kojih je izvršen upis u Registar, smatraju se knjigama, odnosno ispravama trajne vrijednosti i čuvaju se trajno.
- (2) Svi dokumenti iz stava (1) ovog člana arhiviraju se i čuvaju na način da se zaštite od zloupotrebe, uništenja i oštećenja, u skladu sa važećim propisima o kancelarijskom poslovanju.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Upisi u Registar bilansiranih korisnika u skladu sa prethodnim Pravilnikom)

Upisi korisnika u Registar bilansiranih korisnika u skladu sa Pravilnikom o načinu vođenja registra bilansiranih korisnika broj: 02-2106-1/23 od 28.12.2023. godine ostaju na snazi, te se upisi u Registar bilansiranih korisnika, u skladu sa ovim pravilnikom, nastavljaju bez prekida, prema redoslijedu korisnika koji su podnijeli zahtjev za upis u Registar.

Član 15.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik broj: 02-2106-1/23 od 28.12.2023. godine.

Član 16.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na internet stranici NOSBiH.

Broj: 06-1598-1/25
Sarajevo, 02.12.2025.



Broj zahtjeva	
Datum podnošenja	
Mjesto	

Prilog 1. Zahtjev za upis u Registar bilansiranih korisnika

Popunjava NOSBiH

Popunjava korisnik

Naziv korisnika	
Adresa korisnika	
Tip objekta	
Instalisana snaga	
Namjena objekta	
Relevantna dokumentacija neophodna za upis u Registar	

Potpis ovlaštenog lica korisnika

M.P.