

**PROTOKOL
IZMEĐU
VLADE REPUBLIKE LITVANIJE**

I

VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

**O IMPLEMENTACIJI
SPORAZUMA IZMEĐU
BOSNE I HERCEGOVINE
I EVROPSKE ZAJEDNICE**

O READMISIJI OSOBA KOJE BORAVE BEZ DOZVOLE

Vlada Republike Litvanije i Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, u daljem tekstu „Strane“,

U želji da olakšaju implementaciju Sporazuma između Evropske zajednice i Bosne i Hercegovine o readmisiji osoba koje borave bez dozvole, koji je sačinjen u Briselu 18. septembra 2007. godine i stupio na snagu 1. januara 2008. godine, u daljem tekstu „Sporazum o readmisiji“,

U skladu s odredbama člana 19. Sporazuma o readmisiji:

Usaglasile su se o sljedećem:

Član 1.

Određeni nadležni organi

1. Strane su za implementaciju odredile sljedeće nadležne organe:
 - 1.1. prijem, podnošenje i obrađivanje zahtjeva za readmisiju:

Za Republiku Litvaniju:

Odjel za migracije u okviru Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Litvanije
L. Sapiegos str. 1, LT-10312 Vilnius
Tel.: +370 5 271 7112
E-mail: info@migracija.gov.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Za državljane Bosne i Hercegovine:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine

Sektor za imigraciju

Trg Bosne i Hercegovine 1

71000 Sarajevo

Tel.: +387 33 492 477

Faks: +387 33 492 794

e-mail: readmisija@msb.gov.ba

Za državljane Republike Litvanije:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine

Služba za poslove sa strancima

A Transverzala -Michaela Schumachera broj 10

Tel.: +387 33 779 930

Faks: +387 33 779 908

e-mail: readmisija@sps.gov.ba

1.2. prijem, podnošenje i obrađivanje zahtjeva za tranzit stranaca:

Za Republiku Litvaniju:

Služba državne granične straže Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Litvanije

Savanorių av. 2, LT-03116 Vilnius

Tel.: +370 707 59301

E-mail: dvks@vsat.vrm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine

Služba za poslove sa strancima

A Transverzala -Michaela Schumachera broj 10

Tel.: +387 33 779 930

Faks: +387 33 779 908

e-mail: readmisija@sps.gov.ba

2. U skladu s članom 8. stav (3) Sporazuma o readmisiji, sljedeće diplomatske i konzularne misije su nadležne za organizaciju razgovora u cilju određivanja državljanstva osobe u readmisiji:

Za Republiku Litvaniju:

Ambasada Republike Litvanije u Budimpešti

Deak Ferenc utca 15,

1052 Budapest

Tel.: +361 224 7910

E-mail: amb.hu@urm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Ambasada Bosne i Hercegovine u Kopenhagenu
H.C. Andersens Boulevard 48, 2tv
1553 Copenhagen
Tel.: +45 3333 8040
E-mail: info@embassybh.dk

Član 2.

Granični prijelazi

Readmisija i prihvata u tranzitu državljana Strana, državljana trećih zemalja kao i osoba bez državljanstva (u daljem tekstu „osobe u readmisiji“) vrši se na sljedećim graničnim prijelazima Strana:

Za Republiku Litvaniju:

Međunarodni aerodrom Vilnius
Rodunios kelias 2, LT-02189 Vilnius, Litvanija
Tel.: +370 5 219 84 85, +370 655 00176
E-mail: vsat.vou.ob@vsat.vrm.lt

Državno preduzeće „Litvanski aerodromi“, ispostava u Kaunasu
Oro uosto str. 4, Karmelava, LT-54460, Okrug Kaunas, Litvanija
Tel.: +370 707 42 460
E-mail: vsat.kauno.ob@vsat.vrm.lt

Državno preduzeće „Litvanski aerodromi“, ispostava u Palangi
Liepojos plentas 1, LT-00170 Palanga, Litvanija
Tel.: +370 610 97 495
E-mail: ws72105@vsat.vrm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine:

Granična policija Bosne i Hercegovine

Operativni centar

Tel: +387 33 755 300, 755 301

Faks: +387 33 755 305, 755 306

E-mail: granpol@granpol.gov.ba

Međunarodni Aerodrom Sarajevo

Tel: +387 33 755 359

Faks: +387 33 755 360

E-mail: sarajevo@granpol.gov.ba

Član 3.

Jezik komunikacije

U cilju implementacije Sporazuma o readmisiji i Protokola između Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i Vlade Republike Litvanije vezano za realizaciju Sporazuma između Bosne i Hercegovine i Evropske zajednice o readmisiji osoba koje borave bez dozvole (u daljem tekstu „Implementacijski protokol“), Strane će komunicirati na engleskom jeziku.

Član 4.

Dokumenti koji se dostavljaju uz Zahtjev za readmisiju

1. Standardni obrazac za readmisiju, priložen u vidu Aneksa 6 Sporazuma o readmisiji (u daljem tekstu „Zahtjev za readmisiju“), popunjava se u skladu sa članom 7. Sporazuma o readmisiji i šalje nadležnom organu Strane primaoca zahtjeva putem elektronskih sredstava komunikacije zajedno s dopunskim dokumentima navedenim u stavu

(2) ovog člana. Elektronski izvještaj o dostavi smatra se dokazom o uručanju Zahtjeva za readmisiju.

2. Pored Zahtjeva za readmisiju, nadležni organi Strane pošiljaoca zahtjeva podnose nadležnom organu Strane primaoca zahtjeva kompletnu relevantnu dokumentaciju navedenu u Aneksima 1, 2, 3, 4 ili 5 Sporazuma o readmisiji, popunjen standardizirani obrazac „Evropski standard za otiske prstiju“ s otiscima prstiju te fotografiju osobe vezano za koju se podnosi Zahtjev za readmisiju (ne skenirana ili na neki drugi način napravljena kopija fotografije). Ako se dostavljaju dokazi iz Aneksa 2, 3, 4 i 5, oni moraju biti jasni i ažurni kako bi se mogla izvršiti njihova provjera u pravcu određivanja da li kod Strane primaoca zahtjeva postoji obaveza readmisije. Uz navedene dokumente iz Aneksa 3, kao dokaz može se koristiti i potvrđivanje identiteta na osnovu pretraživanja izvršenog u informacionom sistemu viza.

Član 5.

Razgovor

1. Ako je potrebno održati razgovor u skladu sa članom 8. stav (3) Sporazuma o readmisiji, nadležni organ Strane podnosioca dostavlja zahtjev za održavanje razgovora uz korištenje tehničkih sredstava nadležnoj diplomatsko-konzularnoj misiji Strane primaoca zahtjeva.

2. Nadležni službenik diplomatsko-konzularne misije obavještava nadležni organ Strane pošiljaoca zahtjeva o rezultatima razgovora unutar tri (3) radna dana od datuma vođenja razgovora.

3. U slučaju da će relevantna diplomatsko-konzularna misija Strane primaoca zahtjeva prikazati informacije o razgovoru na osnovu kojeg se može razumno pretpostaviti državljanstvo dotične osobe, nadležni organi Strane podnosioca zahtjeva dostavlja odgovor o rezultatima razgovora nadležnom organu Strane primaoca zahtjeva zajedno sa Zahtjevom za readmisiju, osim ako isti nije ranije podnesen.

Član 6.

Vremenska ograničenja

1. Kada Strana primalac zahtjeva pozitivno odgovori na zahtjev za readmisiju, putni dokument za povratak te osobe se izdaje odmah odnosno ne kasnije od tri radna dana s periodom važenja od dvadeset (20) dana.

U ime Republike Litvanije: službenici diplomatskog predstavništva Republike Litvanije akreditovani u Bosnu i Hercegovinu;

U ime Bosne i Hercegovine: službenici diplomatskog predstavništva BiH akreditovani u Republiku Litvaniju.

2. Ako se, zbog zakonskih ili činjeničnih prepreka, readmisija dotične osobe ne može izvršiti u okviru perioda važenja inicijalno izdanog putnog dokumenta, Strana primalac zahtjeva će, unutar četrnaest (14) kalendarskih dana na ponovljeni zahtjev Strane podnositelja zahtjeva, izdati novi putni dokument s jednakim periodom važenja.

3. Ako Bosna i Hercegovina ne izda novi putni dokument unutar četrnaest (14) kalendarskih dana, smatra se da je prihvaćeno korištenje standardnog putnog dokumenta EU, koji se koristi za protjerivanje.

Član 7.

Transfer osoba u readmisiji

1. Transfer osobe u readmisiji se vrši na mjestu, u vrijeme i uz pratnju o kojima su se pismeno dogovorili nadležni organi Strane. Obavijest s informacijama o mjestu i lokaciji transfera osobe u readmisiji dostavlja se elektronskom poštom nadležnom organu Strane primaoca zahtjeva najkasnije tri (3) radna dana prije datuma transfera osobe u readmisiji.

2. Ako se termin transfera osobe u readmisiju pomjera zbog neke zakonske ili praktične prepreke, nadležni organ Strane podnositelja zahtjeva će po prestanku takvih prepreka odmah obavijestiti nadležni organ Strane primaoca zahtjeva te naznačiti predviđeno vrijeme i lokaciju transfera.

Član 8.

Uslovi za transfer uz pratnju

U skladu s članom 19. stav (1) tačka (c) Sporazuma o readmisiji, Strane su saglasne o sljedećim uslovima vezanim za transfer odnosno tranzit uz pratnju osobe u readmisiji na svojoj teritoriji:

- 1) Pratnja je odgovorna za pratnju osobe u readmisiji odnosno njen/njegov transfer u državu odredišta;
- 2) Pratnja svoje dužnosti obavlja nenaoružana i u civilnom odijelu. Ona je u obavezi da nosi dokumentaciju koja dokazuje odobrenu readmisiju odnosno tranzit, kao i da u svakom trenutku može dokazati svoj identitet i službeno ovlaštenje putem relevantnih dokumenata;
- 3) Strana primalac zahtjeva za pratnju osigurava adekvatnu zaštitu i pomoć tokom vršenja dužnosti kako bi se provela službena ovlaštenja u realizaciji predmetnih obaveza;
- 4) Pratnja u svim slučajevima podliježe zakonima na snazi na teritoriji Strane primaoca zahtjeva. Pri obavljanju dužnosti, pratnja neće djelovati dalje od nužne odbrane. Sadržaj neophodne odbrane je definiran kroz nacionalne zakone one države u kojoj se relevantna aktivnost dogodila. U slučaju da Strana primalac zahtjeva nema raspoloživih službenika s ovlaštenjima da vrše neophodne aktivnosti ili da podrže takve službenike u situacijama neposrednog i ozbiljnog rizika, pratnja može poduzeti razumne i razmjerne mjere kako bi spriječila da osoba u readmisiji pobjegne, ozlijedi sebe ili neku treću osobu ili da ošteti imovinu;
- 5) Pratnja je odgovorna za nošenje putnih dokumenata i drugih potrebnih uvjerenja odnosno podataka osobe u readmisiji, kao i za njihovo uručenje predstavniku nadležnih organa države odredišta. Pratnja ne smije napustiti dogovorenu lokaciju transfera osobe u readmisiji prije nego što je završen transfer osobe u readmisiji;

6) Nadležni organi Strane podnositelja zahtjeva osiguravaju da, tamo gdje je potrebno, pratnja posjeduje vize države(a) tranzita i odredišta.

Član 9.

Modaliteti tranzita i pomoć

1. Strane će za operacije tranzita koristiti sljedeće praktične modalitete:
 - 1) Zahtjev za tranzit (forme i sadržaja preciziranog u Aneksu 7 Sporazuma o readmisiji), koji se nadležnom organu Strane primaoca obavezno dostavlja elektronskom poštom najmanje šest (6) radnih dana prije planiranog tranzita;
 - 2) Nadležni organ Strane primaoca zahtjeva je u obavezi da putem elektronske pošte odgovori unutar pet (5) kalendarskih dana od primitka zahtjeva za tranzit kada obavještava nadležne organe Strane podnosioca zahtjeva o saglasnosti za tranzit uz planirano vrijeme, određeni granični prijelaz te način transporta osobe u readmisiji i pratnje;
 - 3) Ako Strana podnosilac zahtjeva smatra naophodnim da tokom konkretne operacije tranzita zatraži pomoć od nadležnih organa Strane primaoca zahtjeva, isto se naznačava u zahtjevu za tranzit (Aneks 7 Sporazuma o readmisiji). Od nadležnih organa Strane primaoca zahtjeva se očekuje da u odgovoru na takav jedan zahtjev dostave informaciju da li je moguće obezbijediti takvu vrstu pomoći;
 - 4) U slučaju da se transport osobe u readmisiji vrši zračnim putem ili uz pratnju, nadležni organi Strane primaoca zahtjeva na svojoj teritoriji osiguravaju sigurnost osobe u readmisiji.
2. Strana podnosilac zahtjeva preuzima obavezu da bez ikakvih odlaganja prihvatiti osobu u readmisiji prema članu 13. stav (3) i (4) Sprazuma o readmisiji, pod uslovom da je:
 - 1) saglasnost za tranzit odbijena ili povučena u skladu s članom 13. stav (3) i (4) Sprazuma o readmisiji;

- 2) osoba u readmisiji tokom tranzita ilegalno ušla na teritorij Strane primaoca zahtjeva;
- 3) neuspješan transfer osobe u readmisiji u drugu državu tranzita ili odredišta; ili
- 4) nemoguć tranzit iz bilo kojeg drugog razloga.

Član 10.

Pokrivanje troškova

Troškove vezane za operacije readmisije ili tranzita nastale kod Strane primatelja zahtjeva, a koje pokriva Strana podnosilac zahtjeva u skladu s članom 15. Sporazuma, nadoknađuje Strana podnosilac zahtjeva u eurskom iznosu unutar trideset (30) dana od dana prijema fakture.

Član 11.

Konsultacije eksperata

Strane su saglasne o uspostavi bilateralne ekspertske komisije. Nadležni organi Strana navedenih u članu 1. ovog protokola će imenovati članove komisije i o njima obavijestiti nadležne organe druge Strane. Konsultacije o implementaciji ovog protokola će se organizirati prema potrebi.

Član 12.

Zaštita ličnih podataka

Razmjena, transfer i zaštita ličnih podataka u svrhu realizacije Implementacijskog protokola vrše se u skladu s članom 16. Sporazuma o readmisiji.

Član 13.

Obavješćavanje

Strane se, putem diplomatskih kanala, međusobno obavješćavaju o svim promjenama vezanim za kontaktne detalje i spisak nadležnih organa preciziranih u Članu 1. Implementacijskog protokola, kao i za granične prijelaze precizirane u Članu 2. Implementacijskog protokola.

Član 14.

Stupanje na snagu, okončanje te izmjene i dopune

1. Implementacijski protokol se zaključuje na neodređeni vremenski period. Strane se putem diplomatskih kanala međusobno obavješćavaju o završetku internih zakonskih procedura potrebnih za stupanje na snagu Implementacijskog protokola. Nakon što Strana zaprimi posljednju obavijest, ona obavješćava Zajedničku komisiju za readmisiju o zaključivanju Implementacijskog protokola. Implementacijski protokol stupa na snagu s danom primitka takve obavijesti od strane Zajedničke komisije za readmisiju.
2. Ovaj protokol prestaje važiti na dan prestanka važenja Sporazuma o readmisiji.
3. Strane mogu dopuniti Implementacijski protokol uz obostranu pismenu saglasnost. Izmjene i dopune Implementacijskog protokola će činiti integralni dio Implementacijskog protokola i stupiti na snagu u skladu sa procedurom uspostavljenom u članu 14. stav (1) Implementacijskog protokola.
4. Svaka Strana može raskinuti ovaj Implementacijski protokol tako što će pismeno, putem diplomatskih kanala, obavijestiti drugu Stranu. Implementacijski protokol smatrat će se okončanim 6 (šest) mjeseci nakon datuma prijema takvog obavješćenja.
5. U skladu s članom 18. Sporazuma o readmisiji, Strane će informirati Zajedničku komisiju za readmisiju o zaključivanju, otkazivanju odnosno izmjenama i dopunama Implementacijskog protokola te drugim pitanjima vezanim za realizaciju Sporazuma o readmisiji.

Član 15.

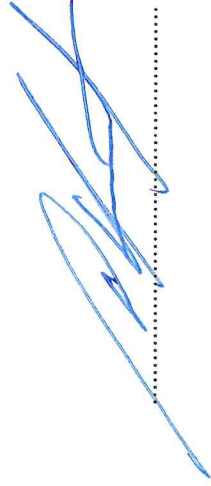
Rješavanje spora

1. Bilo kakav spor nastao zbog tumačenja i/ili primjene Implementacijskog protokola se rješava putem konsultacija između Strana u okviru Zajedničke komisije za readmisiju.
2. U slučaju da se spor ne uspije riješiti u skladu sa članom 15. stav (1) Implementacijskog protokola, Strane će ga rješavati putem diplomatskih kanala.

Sačinjeno u *Sarajeva* na dan *30. juni 2025.* u dva (2) primjerka na litvanskom, na službenim jezicima Bosne i Hercegovine (bosanskom, hrvatskom i srpskom) i engleskom jeziku, od kojih je svaki jednako vjerodostojan. U slučaju razlike u tumačenju Implementacijskog protokola, mjerodavan je tekst na engleskom jeziku.

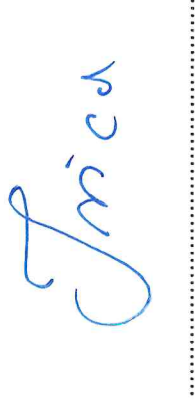
ZA VLADU

REPUBLIKE LITVANIJE



ZA VIJEĆE MINISTARA

BOSNE I HERCEGOVINE



**PROTOKOL
IZMEĐU
VLADE REPUBLIKE LITVE**

I

VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

**O PROVEDBI
SPORAZUMA IZMEĐU
BOSNE I HERCEGOVINE
I EUROPSKE ZAJEDNICE**

O READMISIJI OSOBA KOJE BORAVE BEZ DOZVOLE

Vlada Republike Litve i Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, u daljnjem tekstu „Stranke“,

U želji da olakšaju provedbu Sporazuma između Europske zajednice i Bosne i Hercegovine o readmisiji osoba koje borave bez dozvole, koji je sačinjen u Briselu 18. rujna 2007. godine i stupio na snagu 1. siječnja 2008. godine, u daljnjem tekstu „Sporazum o readmisiji“,

Sukladno odredbama članka 19. Sporazuma o readmisiji:

Usuglasile su se o sljedećem:

Članak 1.
Određena nadležna tijela

1. Stranke su za provedbu odredile sljedeće nadležna tijela:
 - 1.1. prijem, podnošenje i obrađivanje zahtjeva za readmisiju:

Za Republiku Litvu:

Odjel za migracije u okviru Ministarstva unutarnjih poslova Republike Litve
L. Sapiegos str. 1, LT-10312 Vilnius
Tel.: +370 5 271 7112
E-mail: info@migracija.gov.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Za državljane Bosne i Hercegovine:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine

Sektor za imigraciju

Trg Bosne i Hercegovine 1

71000 Sarajevo

Tel.: +387 33 492 477

Faks: +387 33 492 794

e-mail: readmisija@msb.gov.ba

Za državljane Republike Litve:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine

Služba za poslove sa strancima

A Transverzala -Michaela Schumachera broj 10

Tel.: +387 33 779 930

Faks: +387 33 779 908

e-mail: readmisija@sps.gov.ba

1.2. prijem, podnošenje i obrađivanje zahtjeva za tranzit stranaca:

Za Republiku Litvu:

Služba državne granične straže Ministarstva unutarnjih poslova Republike Litve
Savanorių av. 2, LT-03116 Vilnius
Tel.: +370 707 59301
E-mail: dvks@vsat.vrm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine
Služba za poslove sa strancima
A Transverzala -Michaela Schumachera broj 10
Tel.: +387 33 779 930
Faks: +387 33 779 908
e-mail: readmisija@sps.gov.ba

2. Sukladno članku 8. stavak (3) Sporazuma o readmisiji, sljedeće diplomatske i konzularne misije su nadležne za organizaciju razgovora u cilju određivanja državljanstva osobe u readmisiji:

Za Republiku Litvu:

Veleposlanstvo Republike Litve u Budimpešti
Deak Ferenc utca 15,
1052 Budapest
Tel: +361 224 7910
E-mail: amb.hu@urm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Veleposlanstvo Bosne i Hercegovine u Kopenhagenu
H.C. Andersens Boulevard 48, 2tv
1553 Copenhagen
Tel.: +45 3333 8040
E-mail: info@embassybh.dk

Članak 2.

Granični prijelazi

Readmisija i prihvati u tranzitu državljana Stranaka, državljana trećih zemalja kao i osoba bez državljanstva (u daljnjem tekstu „osobe u readmisiji“) vrši se na sljedećim graničnim prijelazima Stranaka:

Za Republiku Litvu:

Međunarodna Zračna luka Vilnius
Rodunios kelias 2, LT-02189 Vilnius, Litvanija
Tel.: +370 5 219 84 85, +370 655 00176
E-mail: vsat.vou.ob@vsat.vrm.lt

Državno poduzeće „Litvanski aerodromi“, ispostava u Kaunasu
Oro uosto str. 4, Karmelava, LT-54460, Okrug Kaunas, Litva
Tel.: +370 707 42 460
E-mail: vsat.kauno.ob@vsat.vrm.lt

Državno poduzeće „Litvanski aerodromi“, ispostava u Palangi
Liepojos plentas 1, LT-00170 Palanga, Litva
Tel.: +370 610 97 495
E-mail: ws72105@vsat.vrm.lt

Za Bosnu i Hercegovinu:

Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine:

Granična policija Bosne i Hercegovine

Operativni centar

Tel: +387 33 755 300, 755 301

Faks: +387 33 755 305, 755 306

E-mail: granpol@granpol.gov.ba

Međunarodna Zračna luka Sarajevo

Tel: +387 33 755 359

Faks: +387 33 755 360

E-mail: sarajevo@granpol.gov.ba

Članak 3.

Jezik komunikacije

U cilju provedbe Sporazuma o readmisiji i Protokola između Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i Vlade Republike Litve glede realizacije Sporazuma između Bosne i Hercegovine i Europske zajednice o readmisiji osoba koje borave bez dozvole (u daljnjem tekstu „Provedbeni protokol“), Stranke će komunicirati na engleskom jeziku.

Članak 4.

Dokumenti koji se dostavljaju uz Zahtjev za readmisiju

1. Standardni obrazac za readmisiju, priložen u vidu Aneksa 6 Sporazuma o readmisiji (u daljnjem tekstu „Zahtjev za readmisiju“), popunjava se sukladno članku 7. Sporazuma o readmisiji i šalje nadležnom tijelu Stranke primateljice zahtjeva putem elektronskih sredstava komunikacije zajedno s dopunskim dokumentima navedenim u

stavku (2) ovog članka. Elektronsko izvješće o dostavi smatra se dokazom o uručanju Zahtjeva za readmisiju.

2. Pored Zahtjeva za readmisiju, nadležna tijela Stranke pošiljateljice zahtjeva podnose nadležnom tijelu Stranke primateljice zahtjeva kompletnu relevantnu dokumentaciju navedenu u Aneksima 1, 2, 3, 4 ili 5 Sporazuma o readmisiji, popunjen standardizirani obrazac „Europski standard za otiske prstiju“ s otiscima prstiju te fotografiju osobe vezano za koju se podnosi Zahtjev za readmisiju (ne skenirana ili na neki drugi način napravljen preslik fotografije). Ako se dostavljaju dokazi iz Aneksa 2, 3, 4 i 5, oni moraju biti jasni i ažurni kako bi se mogla izvršiti njihova provjera u pravcu određivanja postoji li kod Stranke primateljice zahtjeva obveza readmisije. Uz navedene dokumente iz Aneksa 3, kao dokaz može se koristiti i potvrđivanje identiteta na temelju pretraživanja izvršenog u informacijskom sustavu viza.

Članak 5.

Razgovor

1. Ako je potrebno održati razgovor sukladno članku 8. stavak (3) Sporazuma o readmisiji, nadležna tijela Stranke podnositeljice dostavljaju zahtjev za održavanje razgovora uz korištenje tehničkih sredstava nadležnoj diplomatsko-konzularnoj misiji Stranke primateljice zahtjeva.

2. Nadležni službenik diplomatsko-konzularne misije obavještava nadležno tijelo Stranke pošiljateljice zahtjeva o rezultatima razgovora unutar tri (3) radna dana od datuma vođenja razgovora.

3. U slučaju da će relevantna diplomatsko-konzularna misija Stranke primateljice zahtjeva prikazati informacije o razgovoru na temelju kojeg se može razumno pretpostaviti državljanstvo dotične osobe, nadležna tijela Stranke podnositeljice zahtjeva dostavljaju odgovor o rezultatima razgovora nadležnom tijelu Stranke primateljice zahtjeva zajedno sa Zahtjevom za readmisiju, osim ako isti nije ranije podnesen.

Članak 6.

Vremenska ograničenja

1. Kada Stranka primateljica zahtjeva pozitivno odgovori na zahtjev za readmisiju, putni dokument za povratak te osobe se izdaje odmah odnosno ne kasnije od tri radna dana s razdobljem važenja od dvadeset (20) dana.

U ime Republike Litve: službenici diplomatskog predstavništva Republike Litve akreditirani u Bosnu i Hercegovinu;

U ime Bosne i Hercegovine: službenici diplomatskog predstavništva BiH akreditirani u Republiku Litvu.

2. Ako se, zbog zakonskih ili činjeničnih prepreka, readmisija dotične osobe ne može izvršiti u okviru razdoblja važenja inicijalno izdanog putnog dokumenta, Stranka primateljica zahtjeva će, unutar četrnaest (14) kalendarskih dana na ponovljeni zahtjev Stranke podnositeljice zahtjeva, izdati novi putni dokument s jednakim razdobljem važenja.
3. Ako Bosna i Hercegovina ne izda novi putni dokument unutar četrnaest (14) kalendarskih dana, smatra se da je prihvaćeno korištenje standardnog putnog dokumenta EU, koji se koristi za protjerivanje.

Članak 7.

Transfer osoba u readmisiji

1. Transfer osobe u readmisiji se vrši na mjestu, u vrijeme i uz pratnju o kojima su se pismeno dogovorili nadležna tijela Stranaka. Obavijest s informacijama o mjestu i lokaciji transfera osobe u readmisiji dostavlja se elektronskom poštom nadležnom tijelu Stranke primateljice zahtjeva najkasnije tri (3) radna dana prije datuma transfera osobe u readmisiji.
2. Ako se termin transfera osobe u readmisiju pomjera zbog neke zakonske ili praktične prepreke, nadležno tijelo Stranke podnositeljice zahtjeva će po prestanku takvih prepreka odmah obavijestiti nadležno tijelo Stranke primateljice zahtjeva te naznačiti predviđeno vrijeme i lokaciju transfera.

Članak 8.

Uvjeti za transfer uz pratnju

Sukladno članku 19. stavak (1) točka (c) Sporazuma o readmisiji, Stranke su suglasne o sljedećim uvjetima glede transfera odnosno tranzita uz pratnju osobe u readmisiji na svom teritoriju:

- 1) Pratnja je odgovorna za pratnju osobe u readmisiji odnosno njezin/njegov transfer u državu odredišta;
- 2) Pratnja svoje dužnosti obavlja nenaoružana i u civilnom odijelu. Ona je u obvezi nositi dokumentaciju koja dokazuje odobrenu readmisiju odnosno tranzit, kao i da u svakom trenutku može dokazati svoj identitet i službene ovlasti putem relevantnih dokumenata;
- 3) Stranka primateljica zahtjeva za pratnju osigurava odgovarajuću zaštitu i pomoć tijekom vršenja dužnosti kako bi se provele službene ovlasti u realizaciji predmetnih obveza;
- 4) Pratnja u svim slučajevima podliježe zakonima na snazi na teritoriju Stranke primateljice zahtjeva. Pri obavljanju dužnosti, pratnja neće djelovati dalje od nužne obrane. Sadržaj neophodne odbrane je definiran kroz nacionalne zakone one države u kojoj se relevantna aktivnost dogodila. U slučaju da Stranka primateljica zahtjeva nema raspoloživih službenika s ovlastima da više neophodne aktivnosti ili da podrže takve službenike u situacijama neposrednog i ozbiljnog rizika, pratnja može poduzeti razumne i razmjerne mjere kako bi spriječila da osoba u readmisiji pobjegne, ozlijedi sebe ili neku treću osobu ili da ošteti imovinu;
- 5) Pratnja je odgovorna za nošenje putnih dokumenata i drugih potrebnih uvjerenja odnosno podataka osobe u readmisiji, kao i za njihovo uručenje predstavniku nadležnih tijela države odredišta. Pratnja ne smije napustiti dogovorenu lokaciju transfera osobe u readmisiji prije nego što je završen transfer osobe u readmisiji;

- 6) Nadležna tijela Stranke podnositeljice zahtjeva osiguravaju da, tamo gdje je potrebno, pratnja posjeduje vize države(a) tranzita i odredišta.

Članak 9. Modaliteti tranzita i pomoć

1. Stranke će za operacije tranzita koristiti sljedeće praktične modalitete:
 - 1) Zahtjev za tranzit (forme i sadržaja preciziranog u Aneksu 7 Sporazuma o readmisiji), koji se nadležnom tijelu Stranke primateljice obvezatno dostavlja elektronskom poštom najmanje šest (6) radnih dana prije planiranog tranzita;
 - 2) Nadležna tijela Stranke primateljice zahtjeva su u obvezi odgovoriti putem elektronske pošte unutar pet (5) kalendarskih dana od primitka zahtjeva za tranzit kada obavještavaju nadležna tijela Stranke podnositeljice zahtjeva o suglasnosti za tranzit uz planirano vrijeme, određeni granični prijelaz te način transporta osobe u readmisiji i pratnje;
 - 3) Ako Stranka podnositeljica zahtjeva smatra naophodnim da tijekom konkretne operacije tranzita zatraži pomoć od nadležnih tijela Stranke primateljice zahtjeva, isto se naznačava u zahtjevu za tranzit (Aneks 7 Sporazuma o readmisiji). Od nadležnih tijela Stranke primateljice zahtjeva se očekuje da u odgovoru na takav jedan zahtjev dostave informaciju je li moguće osigurati takvu vrstu pomoći;
 - 4) U slučaju da se transport osobe u readmisiji vrši zračnim putem ili uz pratnju, nadležna tijela Stranke primateljice zahtjeva na svom teritoriju osiguravaju sigurnost osobe u readmisiji.
2. Stranka podnositeljica zahtjeva preuzima obvezu da bez ikakvih odlaganja prihvatiti osobu u readmisiji prema članku 13. stavak (3) i (4) Sporazuma o readmisiji, pod uvjetom da je:
 - 1) suglasnost za tranzit odbijena ili povučena sukladno člankom 13. stavak (3) i (4) Sporazuma o readmisiji;

- 2) osoba u readmisiji tijekom tranzita ilegalno ušla na teritorij Stranke primateljice zahtjeva;
 - 3) neuspješan transfer osobe u readmisiji u drugu državu tranzita ili odredišta;
- ili
- 4) nemoguć tranzit iz bilo kojeg drugog razloga.

Članak 10.

Pokrivanje troškova

Troškove glede operacije readmisije ili tranzita nastale kod Stranke primateljice zahtjeva, a koje pokriva Stranka podnositeljica zahtjeva sukladno članku 15. Sporazuma, nadoknađuje Stranka podnositeljica zahtjeva u eurskom iznosu unutar trideset (30) dana od dana prijema fakture.

Članak 11.

Konzultacije eksperata

Stranke su suglasne o uspostavi bilateralnog ekspertskog povjerenstva. Nadležna tijela Stranaka navedenih u članku 1. ovog Protokola će imenovati članove povjerenstva i o njima obavijestiti nadležna tijela druge Stranke. Konzultacije o provedbi ovog protokola će se organizirati prema potrebi.

Članak 12.

Zaštita osobnih podataka

Razmjena, transfer i zaštita osobnih podataka u svrhu realizacije Provedbenog protokola više se sukladno članku 16. Sporazuma o readmisiji.

Članak 13.

Obavješćavanje

Stranke se, putem diplomatskih kanala, međusobno obavješćavaju o svim promjenama vezanim za kontaktne detalje i popis nadležnih tijela preciziranih u članku 1. Provedbenog protokola, kao i za granične prijelaze precizirane u članku 2. Provedbenog protokola.

Član 14.

Stupanje na snagu, okončanje te izmjene i dopune

1. Provedbeni protokol se zaključuje na neodređeno vremensko razdoblje. Stranke se putem diplomatskih kanala međusobno obavješćavaju o završetku internih zakonskih procedura potrebnih za stupanje na snagu Provedbenog protokola. Nakon što Stranka zaprimi posljednju obavijest, ona obavješćava Zajedničko povjerenstvo za readmisiju o zaključivanju Provedbenog protokola. Provedbeni protokol stupa na snagu s danom primitka takve obavijesti od strane Zajedničkog povjerenstva za readmisiju.
2. Ovaj protokol prestaje važiti na dan prestanka važenja Sporazuma o readmisiji.
3. Stranke mogu dopuniti Provedbeni protokol uz obostranu pismenu suglasnost. Izmjene i dopune Provedbenog protokola će činiti integralni dio Provedbenog protokola i stupiti na snagu sukladno proceduri uspostavljenoj u članku 14. stavak (1) Provedbenog protokola.
4. Svaka Stranka može raskinuti ovaj Provedbeni protokol tako što će pismeno, putem diplomatskih kanala, obavijestiti drugu Stranku. Implementacijski protokol smatrat će se okončanim 6 (šest) mjeseci nakon datuma prijama takvog obavješćenja.
5. Sukladno članku 18. Sporazuma o readmisiji, Stranke će informirati Zajedničko povjerenstvo za readmisiju o zaključivanju, otkazivanju odnosno izmjenama i dopunama Provedbenog protokola te drugim pitanjima glede realizacije Sporazuma o readmisiji.

Članak 15.

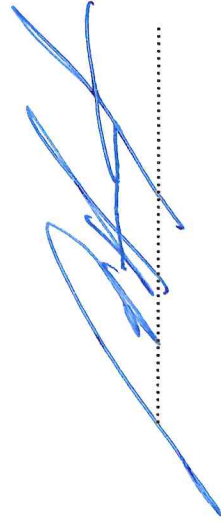
Rješavanje spora

1. Bilo kakav spor nastao zbog tumačenja i/ili primjene Implementacijskog protokola se rješava putem konzultacija između Stranaka u okviru Zajedničkog povjerenstva za readmisiju.
2. U slučaju da se spor ne uspije riješiti sukladno članku 15. stavak (1) Provedbenog protokola, Stranke će ga riješavati putem diplomatskih kanala.

Sačinjeno u Sarajevu na dan 30. juni 2025. u dva (2) primjerka na litvanskom, na službenim jezicima Bosne i Hercegovine (bosanskom, hrvatskom i srpskom) i engleskom jeziku, od kojih je svaki jednako vjerodostojan. U slučaju razlike u tumačenju Provedbenog protokola, mjerodavan je tekst na engleskom jeziku.

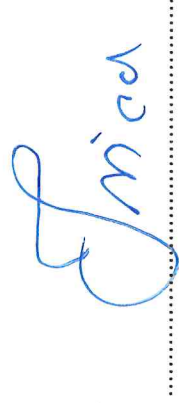
ZA VLADU

REPUBLIKE LITVE



ZA VIJEĆE MINISTARA

BOSNE I HERCEGOVINE



ПРОТОКОЛ
ИЗМЕЋУ
ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ ЛИТВАНИЈЕ
И
САВЈЕТА МИНИСТАРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ
СПОРАЗУМА ИЗМЕЋУ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
И ЕВРОПСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
О РЕАДМИСИЈИ ОСОБА КОЈЕ БОРАВЕ БЕЗ ДОЗВОЛЕ

Влада Републике Литваније и Савјет министара Босне и Херцеговине, у даљем тексту „Стране“,

У жељи да олакшају имплементацију Споразума између Европске заједнице и Босне и Херцеговине о реадмисији особа које бораве без дозволе, који је сачињен у Бриселу 18. септембра 2007. године и ступио на снагу 1. јануара 2008. године, у даљем тексту „Споразум о реадмисији“,

У складу с одредбама члана 19. Споразума о реадмисији:

У сагласиле су се о сљедећем:

Члан 1.

Одређени надлежни органи

1. Стране су за имплементацију одредиле следеће надлежне органе:
 - 1.1. пријем, подношење и обрађивање захтјева за реадмисију:

За Републику Литванију:

Одјел за миграције у оквиру Министарства унутрашњих послова
Републике Литваније
Л. Сапиегос стр. 1, ЛТ-10312 Вилниус
Тел.: +370 5 271 7112
е-маил: info@migracija.gov.lt

За Босну и Херцеговину:

За држављане Босне и Херцеговине:
Министарство безбједности Босне и Херцеговине
Сектор за имиграцију
Трг Босне и Херцеговине 1
71000 Сарајево
Тел.: +387 33 492 477
Факс: +387 33 492 794
е-маил: readmisija@msb.gov.ba

За држављане Републике Литваније:

Министарство безбједности Босне и Херцеговине
Служба за послове са странцима
А Трансверзала -Michaela Schumachera број 10
Тел.: +387 33 779 930
Факс: +387 33 779 908
е-маил: readmisija@sps.gov.ba

1.2. пријем, подношење и обрађивање захјева за транзит странаца:

За Републику Литванију:

Служба државне граничне страже Министарства унутрашњих послова
Републике Литваније
Саванориц ав. 2, ЛТ-03116 Вилниус
Тел.: +370 707 59301
е-маил: dvks@vsat.vtm.lt

За Босну и Херцеговину:

Министарство безбједности Босне и Херцеговине
Служба за послове са странцима
А Трансверзала -Michaela Schumachera број 10
Тел.: +387 33 779 930
Факс: +387 33 779 908
е-маил: readmisija@sps.gov.ba

2. У складу с чланом 8. став (3) Споразума о реадмисији, сљедеће дипломатске и конзуларне мисије су надлежне за организацију разговора у циљу одређивања држављанства особе у реадмисији:

За Републику Литванију:

Амбасада Републике Литваније у Будимпешти
Деак Ференц утца15,
1052 Будимпешта
Тел: +361 224 7910
е-маил: amb.hu@urm.lt

За Босну и Херцеговину:

Амбасада Босне и Херцеговине у Копенхагену
Х.Ц. Андерсенс Боулевард 48, 2тв
1553 Копенхаген
Тел: +45 3333 8040
е-маил: info@embassubh.dk

Члан 2.

Гранични пријелази

Рeadмисија и прихват у транзиту држављана Страна, држављана трећих земаља као и особа без држављанства (у даљем тексту „особе у readмисији“) врши се на слjedeћим граничним пријелазима Страна:

За Републику Литванију:

Међународни аеродром Вилниус
Родуниос келиас 2, ЛТ-02189 Вилниус, Литванија
Тел.: +370 5 219 84 85, +370 655 00176
Е-маил: vsat.vou.ob@vsat.vrm.lt

Државно предузеће „Литвански аеродроми“, испостава у Каунасу
Оро уосто стр. 4, Кармелава, ЛТ-54460, Округ Каунас, Литванија
Тел.: +370 707 42 460
е-маил: vsat.kauno.ob@vsat.vrm.lt

Државно предузеће „Литвански аеродроми“, испостава у Паланги
Лиeпојос плентас 1, ЛТ-00170 Паланга, Литванија
Тел.: +370 610 97 495
е-маил: ws72105@vsat.vrm.lt

За Босну и Херцеговину:

Министарство безбједности Босне и Херцеговине:

Гранична полиција Босне и Херцеговине

Оперативни центар

Тел: +387 33 755 300, 755 301

Факс: +387 33 755 305, 755 306

Е-маил: granpol@granpol.gov.ba

Међународни Аеродром Сарајево

Тел: +387 33 755 359

Факс: +387 33 755 360

е-маил: sarajevo@granpol.gov.ba

Члан 3.

Језик комуникације

У циљу имплементације Споразума о реадмисији и Протокола између Владе Републике Литваније и Савјета министара Босне и Херцеговине везано за реализацију Споразума између Босне и Херцеговине и Европске заједнице о реадмисији особа које бораве без дозволе (у даљем тексту „Имплементацијски протокол“), Стране ће комуницирати на енглеском језику.

Члан 4.

Документи који се достављају уз Захтјев за реадмисију

1. Стандардни образац за реадмисију, приложен у виду Анекса 6 Споразума о реадмисији (у даљем тексту „Захтјев за реадмисију“), попуњава се у складу са чланом 7. Споразума о реадмисији и шаље надлежном органу Стране примаоца захтјева путем електронских средстава комуникације заједно с допунским документима наведеним у

ставу (2) овог члана. Електронски извјештај о достави сматра се доказом о уручењу Захтјева за реадмисију.

2. Поред Захтјева за реадмисију, надлежни органи Стране пошиљаоца захтјева подносе надлежном органу Стране примаоца захтјева комплетну релевантну документацију наведену у Анексима 1, 2, 3, 4 или 5 Споразума о реадмисији, попуњен стандардизирани образац „Европски стандард за отиске прстију“ с отисцима прстију те фотографију особе везано за коју се подноси Захтјев за реадмисију (не скенирана или на неки други начин направљена копија фотографије). Ако се достављају докази из Анекса 2, 3, 4 и 5, они морају бити јасни и ажурни како би се могла извршити њихова провјера у правцу одређивања да ли код Стране примаоца захтјева постоји обавеза реадмисије. Уз наведене документе из Анекса 3, као доказ може се користити и потврђивање идентитета на основу претраживања извршеног у информационом систему виза.

Члан 5.

Разговор

1. Ако је потребно одржати разговор у складу са чланом 8. став (3) Споразума о реадмисији, надлежни орган Стране подносиоца доставља захтјев за одржавање разговора уз кориштење техничких средстава надлежној дипломатско-конзуларној мисији Стране примаоца захтјева.
2. Надлежни службеник дипломатско-конзуларне мисије обавјештава надлежни орган Стране пошиљаоца захтјева о резултатима разговора унутар три (3) радна дана од датума вођења разговора.
3. У случају да ће релевантна дипломатско-конзуларна мисија Стране примаоца захтјева приказати информације о разговору на основу којег се може разумно претпоставити држављанство дотичне особе, надлежни органи Стране подносиоца захтјева доставља одговор о резултатима разговора надлежном органу Стране примаоца захтјева заједно са Захтјевом за реадмисију, осим ако исти није раније поднесен.

Члан 6.

Временска ограничења

1. Када Страна прималац захтјева позитивно одговори на захтјев за реадмисију, путни документ за повратак те особе се издаје одмах односно не касније од три радна дана с периодом важења од двадесет (20) дана.

У име Републике Литваније: службеници дипломатског представништва Републике Литваније акредитовани у Босну и Херцеговину.

У име Босне и Херцеговине: службеници дипломатског представништва БиХ акредитовани у Републику Литванију.

2. Ако се, због законских или чињеничних препрека, реадмисија дотичне особе не може извршити у оквиру периода важења иницијално изданог путног документа, Страна прималац захтјева ће, унутар четрнаест (14) календарских дана на поновљени захтјев Стране подносиатеља захтјева, издати нови путни документ с једнаким периодом важења.

3. Ако Босна и Херцеговина не изда нови путни документ унутар четрнаест (14) календарских дана, сматра се да је прихваћено кориштење стандардног путног документа ЕУ, који се користи за протјеривање.

Члан 7.

Трансфер особа у реадмисији

1. Трансфер особе у реадмисији се врши на мјесту, у вријеме и уз пратњу о којима су се писмено договорили надлежни органи Страна. Обавијест с информацијама о мјесту и локацији трансфера особе у реадмисији доставља се електронском поштом надлежном органу Стране примаоца захтјева најкасније три (3) радна дана прије датума трансфера особе у реадмисији.

2. Ако се термин трансфера особе у реадмисију помјера због неке законске или практичне препреке, надлежни орган Стране подносиатеља захтјева ће по престанку

таквих препрека одмах обавјештењем надлежни орган Стране примаоца захтјева те назначити предвиђено вријеме и локацију трансфера.

Члан 8.

Услови за трансфер уз пратњу

У складу с чланом 19. став (1) тачка (ц) Споразума о реадмисији, Стране су сагласне о следећим условима везаним за трансфер односно транзит уз пратњу особе у реадмисији на својој територији:

- 1) Пратња је одговорна за пратњу особе у реадмисији односно њен/његов трансфер у државу одредишта;
- 2) Пратња своје обавезе обавља ненаоружана и у цивилном одијелу. Она је у обавези да носи документацију која доказује одобрену реадмисију односно транзит, као и да у сваком тренутку може доказати свој идентитет и службено овлаштење путем релевантних докумената;
- 3) Страна прималац захтјева за пратњу осигурава адекватну заштиту и помоћ током вршења обавезе како би се провела службена овлаштења у реализацији предметних обавеза;
- 4) Пратња у свим случајевима подлијеже законима на снази на територији Стране примаоца захтјева. При обављању обавезе, пратња неће дјеловати даље од нужне одбране. Садржај неопходне одбране је дефинисан кроз националне законе оне државе у којој се релевантна активност догодила. У случају да Страна прималац захтјева нема расположивих службеника с овлаштењима да врше неопходне активности или да подрже такве службенике у ситуацијама непосредног и озбиљног ризика, пратња може подузети разумне и размјерне мјере како би спријечила да особа у реадмисији побегне, озлиједи себе или неку трећу особу или да оштети имовину;
- 5) Пратња је одговорна за ношење путних докумената и других потребних увјерења односно података особе у реадмисији, као и за њихово уручење представнику надлежних органа државе одредишта. Пратња не смије напустити

договорену локацију трансфера особе у реадмисији прије него што је завршен трансфер особе у реадмисији;

б) Надлежни органи Стране подносиоца захтјева осигуравају да, тамо гдје је потребно, пратња посједује визе државе(а) транзита и одредишта.

Члан 9.

Модалитети транзита и помоћ

1. Стране ће за операције транзита користити сљедеће практичне модалитете:

1) Захтјев за транзит (форме и садржаја прецизираног у Анексу 7 Споразума о реадмисији), који се надлежном органу Стране примаоца обавезно доставља електронском поштом најмање шест (6) радних дана прије планираног транзита;

2) Надлежни орган Стране примаоца захтјева је у обавези да путем електронске поште одговори унутар пет (5) календарских дана од примитка захтјева за транзит када обавјештава надлежне органе Стране подносиоца захтјева о сагласности за транзит уз планирано вријеме, одређени гранични пријелаз те начин транспорта особе у реадмисији и пратње;

3) Ако Страна подносилац захтјева сматра наопходним да током конкретне операције транзита затражи помоћ од надлежних органа Стране примаоца захтјева, исто се назначава у захтјеву за транзит (Анекс 7 Споразума о реадмисији). Од надлежних органа Стране примаоца захтјева се очекује да у одговору на такав један захтјев доставе информацију да ли је могуће обезбиједити такву врсту помоћи;

4) У случају да се транспорт особе у реадмисији врши зрачним путем или уз пратњу, надлежни органи Стране примаоца захтјева на својој територији осигуравају сигурност особе у реадмисији.

2. Страна подносилац захтјева преузима обавезу да без икаквих одлагања прихвати особу у реадмисији према члану 13. став (3) и (4) Споразума о реадмисији, под условом да је:

1) сагласност за транзит одбијена или повучена у складу с чланом 13. став (3) и (4) Споразума о реадмисији;

- 2) особа у реадмисији током транзита илегално ушла на територију Стране примаоца захтјева;
- 3) неуспјешан трансфер особе у реадмисији у другу државу транзита или одредишта; или
- 4) немогућ транзит из било којег другог разлога.

Члан 10.

Покривање трошкова

Трошкове везане за операције реадмисије или транзита настале код Стране приматеља захтјева, а које покрива Страна подносилац захтјева у складу с чланом 15. Споразума, надокнађује Страна подносилац захтјева у еурском износу унутар тридесет (30) дана од дана пријема фактуре.

Члан 11.

Консултације експерата

Стране су сагласне о успостави билатералне експертске комисије. Надлежни органи Страна наведених у члану 1. овог протокола ће именовати чланове комисије и о њима обавјештењити надлежне органе друге Стране. Консултације о имплементацији овог протокола ће се организовати према потреби.

Члан 12.

Заштита личних података

Размјена, трансфер и заштита личних података у сврху реализације Имплементацијског протокола врше се у складу с чланом 16. Споразума о реадмисији.

Члан 13.

Обавјештавање

Стране се, путем дипломатских канала, међусобно обавјештавају о свим промјенама везаним за контактне детаље и списак надлежних органа прецизираних у Члану 1. Имплементацијског протокола, као и за граничне пријелазе прецизиране у Члану 2. Имплементацијског протокола.

Члан 14.

Ступање на снагу, окончање те измјене и допуне

1. Имплементацијски протокол се закључује на неодређени временски период. Стране се путем дипломатских канала међусобно обавјештавају о завршетку интерних законских процедура потребних за ступање на снагу Имплементацијског протокола. Након што Страна заприми последњу обавјештење, она обавјештава Заједничку комисију за реадмисију о закључивању Имплементацијског протокола. Имплементацијски протокол ступа на снагу с даном примитка такве обавјештењи од стране Заједничке комисије за реадмисију.
2. Овај протокол престаје важити на дан престанка важења Споразума о реадмисији.
3. Стране могу допунити Имплементацијски протокол уз обострану писмену сагласност. Измјене и допуне Имплементацијског протокола ће чинити интегрални дио Имплементацијског протокола и ступити на снагу у складу са процедуром успостављеном у члану 14. став (1) Имплементацијског протокола.
4. Свака Страна може раскинути овај Имплементацијски протокол тако што ће писмено, путем дипломатских канала, обавјештењити другу Страну. Имплементацијски протокол сматрат ће се окончаним 6 (шест) мјесеци након датума пријема таквог обавјештења.
5. У складу с чланом 18. Споразума о реадмисији, Стране ће информирати Заједничку комисију за реадмисију о закључивању, отказивању односно измјенама и

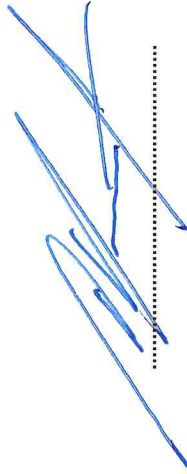
допунама Имплементацијског протокола те другим питањима везаним за реализацију Споразума о реадмисији.

Члан 15. Рјешавање спора

1. Било какав спор настао због тумачења и/или примјене Имплементацијског протокола се ријешава путем консултација између Страна у оквиру Заједничке комисије за реадмисију.
2. У случају да се спор не успије ријешити у складу са чланом 15. став (1) Имплементацијског протокола, Стране ће га рјешавати путем дипломатских канала.

Сачињено у Сарајево..... на дан 30. јуна 2025. у два (2) примјерка на литванском, на службеним језицима Босне и Херцеговине (босанском, хрватском и српском) и енглеском језику, од којих је сваки једнако вјеродостојан. У случају разлике у тумачењу Имплементацијског протокола, мјеродаван је текст на енглеском језику.

ЗА ВЛАДУ
РЕПУБЛИКЕ ЛИТАВИЈЕ



ЗА САВЈЕТ МИНИСТАРА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

